**delfi-net 10-Punkte-Check zur digitalen Reife**

Bei der Vergabe der Punktzahl zwischen 1 und 10 geht es nicht um den exakten Wert mit Kommastelle, sondern einen ersten Anhaltspunkt.

1. **Persönliche Einstellung**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Nur nichts überstürzen je früher desto besser | | | | | | | | | |

1. **Einstellung der Mitarbeiter**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Keiner will das alle sind Feuer und Flamme | | | | | | | | | |

1. **Nutzung Kontoauszugsmanager**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Nein bei allen mit gepflegter Lerndatei | | | | | | | | | |

1. **Interne Prozesse – Einsatz DMS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Nicht vorhanden / genutzt volle Nutzung | | | | | | | | | |

1. **Interne Prozesse – Arbeitspapiere**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Papierbearbeitung ausschließlich digital / OneNote | | | | | | | | | |

1. **Belegaustausch mit Mandant**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Papier / Telefon Portal & App | | | | | | | | | |

1. **Schnittstellennutzung Mandant – Kanzlei**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Pendelordner alles wird automatisch eingelesen | | | | | | | | | |

1. **Online – Zusammenarbeit**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| zwei getrennte Systeme gemeinsame Cloudlösung | | | | | | | | | |

1. **Erreichbarkeit**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Telefon/Post/Mail WhatsApp, facebook, iMeeting | | | | | | | | | |

1. **Außendarstellung**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Klassisch Digitale Kompetenz an erster Stelle | | | | | | | | | |

Punkt 1 und 2  
Die Frage nach der eigenen Einstellung und der Einstellung der Mitarbeiter ist entscheidend dafür, wie schnell Sie den Weg in die digitale Welt gehen können. Je mehr Widerstände zu erwarten sind, desto mehr Überzeugungsarbeit müssen Sie zu Beginn leisten.

Der nächste Schritt – Punkte 3 bis 5 – ist die Umstellung der internen Prozesse. Erschreckenderweise hat die [STAX-Umfrage der BStBK](https://www.bstbk.de/de/presse/pressemitteilungen/2016/20160914_pressemitteilung_12_bstbk/index.html) 2015 ergeben, dass 30 % der Kanzleien noch nicht einmal Kontoauszugsmanager nutzen. Bei diesen Kanzleien ist zu befürchten, dass sie den digitalen Zug bereits verpasst haben. Denn um das Veränderungstempo der technologischen Entwicklung und vor allem die damit einhergehende veränderte Form der Zusammenarbeit mit Mandanten zu verstehen, braucht es eine grundsätzliche Bereitschaft, die vorhandenen technischen Möglichkeiten zu nutzen.

Punkte 6 bis 8 sind nur angedeutet, werden wohl aber die größte Veränderung für die Kanzleien bringen:

* Wie arbeiten Kanzleien in Zukunft mit ihren Mandanten zusammen?
* Wie aktuell sind die Daten?
* Welche Informationen werden aufbereitet?
* Und auf welchem Weg werden sie zur Verfügung gestellt?

Die Cloud, Datenverarbeitung in Echtzeit, Big Data Analysetools mit KI (Künstliche Intelligenz) und die Blockchain sind die Schlagworte, die diesen Wandel illustrieren.

Punkte 9 und 10 beziehen sich dann auf den Außenauftritt. Welche Mediennutzung zeigt die digitale Kompetenz und Präsenz und wie eindeutig wird kommuniziert, dass die Kanzlei hier die Nase vorn hat?

**Auswertung „Selbsteinschätzung Digitale Reife“**

Zählen Sie Ihre Punkte zusammen. Je nach Punktzahl brauchen Sie kürzer oder länger für Ihren Projektplan:

**0 bis 30 Punkte – Digitale Einsteiger**

Jetzt heißt es Gas geben, damit Sie den Zug nicht verpassen. Wenn es nicht an Ihrer eigenen Einstellung scheitert, weil Sie hoffen (altersbedingt oder aus welchen Gründen auch immer), dass Sie das aussitzen können, gilt es Verantwortung für Ihre Kanzlei und Ihre Mitarbeiter zu übernehmen.

Beginnen Sie die internen Prozesse zu digitalisieren und erstellen Sie sich einen strategischen Plan für 4 Jahre.

**31 bis 69 Punkte – Digitale Interessierte**

Die Mehrzahl der Kanzleien arbeitet in bestimmten Feldern bereits digital. Je nachdem, ob Sie sich im unteren oder oberen Feld der Skala befinden, sind Sie gut aufgestellt und werden die Veränderungen in den nächsten 3 Jahren bewältigen.

**70 bis 100 Punkte – Digitale Vorreiter**

Sie haben sich schon seit einiger Zeit mit den Möglichkeiten und Vorteilen der Digitalisierung auseinandergesetzt und zählen zu den innovativen Kanzleien. Für Sie geht es darum, das Know-how auf die Straße zu bringen und sowohl digitale Zusammenarbeit mit Mandanten als den innovativen Außenauftritt zu forcieren. Mit einem 1 bis 2 Jahre-Aktionsplan ist das zu schaffen.