

SELBSTCHECK · 25 PRÜFPUNKTE · 5 BEREICHE

KI-Readiness-Check für *Steuerkanzleien*

Finden Sie in fünf Minuten heraus, wie bereit Ihre Kanzlei für KI und Automatisierung ist, und welcher Schritt jetzt der richtige ist.

Herausgeber

TRUSTAX GmbH i. G.

Stand

September 2026

Umfang

6 Seiten

25 Prüfpunkte, 5 Minuten, *eine klare Antwort*

Bevor Sie über einzelne KI-Tools sprechen, lohnt ein ehrlicher Blick auf das Fundament. Aus über 80 Kanzleiprojekten wissen wir: Nicht die Technik entscheidet, sondern ob Prozesse, Daten, Team und Datenschutz bereit sind. Dieser Check zeigt Ihnen in fünf Bereichen, wo Sie stehen, und was der sinnvolle nächste Schritt ist.

Bewertung

- **0 Punkte:** trifft nicht zu
- **1 Punkt:** trifft teilweise zu
- **2 Punkte:** trifft voll zu

Antworten Sie so, wie es heute ist, nicht wie es geplant ist. Maximal 50 Punkte.

Am besten zu zweit

Füllen Sie den Check einmal als Kanzleileitung und einmal mit einer Sachbearbeiterin aus. Die Differenz zwischen beiden Ergebnissen ist oft die wichtigste Erkenntnis.

Warum kein Tool-Check? Ein Kanzlei-GPT oder eine Belegautomatisierung liefert nur dann Ergebnisse, wenn Belege digital ankommen, Stammdaten stimmen und das Team die neuen Abläufe trägt. Genau das prüfen die fünf Bereiche.

1 Prozesse & Standardisierung

	0 nein	1 teils	2 ja
1. Unsere wichtigsten Abläufe (Belege, Onboarding, Fristen, Jahresabschluss) sind schriftlich dokumentiert.	☐	☐	☐
2. Für wiederkehrende Aufgaben gibt es Checklisten oder Vorlagen, die alle im Team nutzen.	☐	☐	☐
3. Wir wissen, wie viele Minuten ein typischer Vorgang (z. B. eine Belegnachforderung) im Schnitt kostet.	☐	☐	☐
4. Aufgaben werden zentral erfasst und nicht in E-Mail-Postfächern oder auf Zetteln verwaltet.	☐	☐	☐
5. Wenn jemand ausfällt, kann eine Kollegin den Vorgang ohne Rückfragen übernehmen.	☐	☐	☐
Summe Bereich 1: ____ / 10			

2 Daten & Systeme

	0 nein	1 teils	2 ja
1. Mandanten liefern Belege überwiegend digital (Unternehmen online, BMD Com, Upload, Scan).	☐	☐	☐
2. Stammdaten sind in der Kanzleisoftware (DATEV, BMD, RZL) vollständig und aktuell gepflegt.	☐	☐	☐
3. Dokumente liegen in einem DMS mit einheitlicher Struktur, nicht in persönlichen Ordnern.	☐	☐	☐
4. Unsere Kanzleisoftware ist per Schnittstelle erreichbar (DATEVconnect, BMD-API, Exporte laufen ohne Handarbeit).	☐	☐	☐
5. Wir nutzen Microsoft 365 oder ein vergleichbares Kollaborationssystem einheitlich im Team.	☐	☐	☐
Summe Bereich 2: ____ / 10			

3 Mandantenkommunikation

	0 nein	1 teils	2 ja
1. Rückfragen an Mandanten laufen über feste Kanäle und Vorlagen, nicht individuell aus dem Kopf.	☐	☐	☐
2. Erinnerungen (fehlende Belege, Fristen, Termine) werden systematisch und nachweisbar verschickt.	☐	☐	☐
3. Mandanten bekommen ohne Nachfrage Statusinformationen (z. B. „Ihre Buchhaltung ist fertig“).	☐	☐	☐
4. Das Onboarding neuer Mandate folgt einem festen Ablauf mit Vollmachten, Stammdaten und Zugängen.	☐	☐	☐
5. Telefonate werden dokumentiert und dem Mandat zugeordnet.	☐	☐	☐
Summe Bereich 3: ____ / 10			

4 Team & Kultur

	0 nein	1 teils	2 ja
1. Es gibt eine Person, die Automatisierung und KI in der Kanzlei verantwortet.	☐	☐	☐
2. Das Team nutzt bereits KI-Werkzeuge (z. B. für Textentwürfe) und spricht offen darüber.	☐	☐	☐
3. Neue Abläufe werden ausprobiert, bevor sie perfekt sind; Fehler gelten als Lernschritt.	☐	☐	☐
4. Wir haben Zeitbudgets für Prozessverbesserung eingeplant, nicht nur für Mandatsarbeit.	☐	☐	☐
5. Die Kanzleileitung hat ein klares Ziel für die nächsten 12 Monate (Marge, Zeit, Mandate).	☐	☐	☐
Summe Bereich 4: ____ / 10			

5 Compliance & Datenschutz

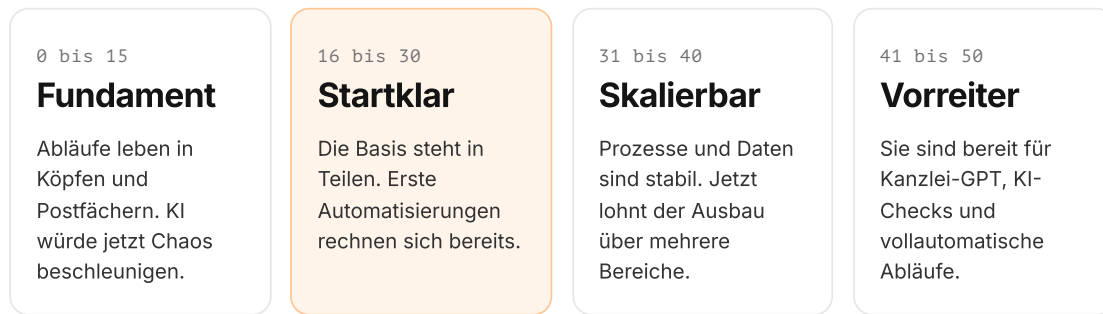
	0 nein	1 teils	2 ja
1. Wir wissen, welche Daten in welche Tools fließen dürfen, und haben das schriftlich festgehalten.	☐	☐	☐
2. Mit allen Anbietern, die Mandantendaten verarbeiten, bestehen Auftragsverarbeitungsverträge (Art. 28 DSGVO).	☐	☐	☐
3. Für den KI-Einsatz gibt es eine interne Regel (Anonymisierung, erlaubte Tools, Freigaben).	☐	☐	☐
4. Unsere Systeme werden in der EU gehostet oder wir kennen den Übermittlungsweg in Drittländer.	☐	☐	☐
5. KI-gestützte Ergebnisse werden vor dem Versand von einem Menschen geprüft und dokumentiert.	☐	☐	☐
Summe Bereich 5: ____ / 10			

Gesamtergebnis

Bereich 1 ____ + Bereich 2 ____ + Bereich 3 ____ + Bereich 4 ____ + Bereich 5 ____ = ____ / **50**

Notieren Sie auch den niedrigsten Bereich. Dort liegt Ihr erster Hebel, unabhängig vom Gesamtscore.

Ihre Stufe und der *nächste Schritt*



Stufe „Fundament“ (0 bis 15 Punkte)

- Dokumentieren Sie die drei häufigsten Abläufe in je einer Seite: Auslöser, Schritte, Ergebnis, Verantwortliche.
- Stellen Sie die Belegannahme auf digital um (Unternehmen online, BMD Com oder ein Upload-Portal) und kommunizieren Sie das verbindlich an Mandanten.
- Führen Sie eine zentrale Aufgabenliste ein (Steuerboard, Planner, ein DMS-Workflow), keine To-dos mehr in E-Mails.

Stufe „Startklar“ (16 bis 30 Punkte)

- Starten Sie mit genau einer Automatisierung mit hohem Volumen: in den meisten Kanzleien ist das die Belegnachforderung mit automatischer Erinnerung.
- Messen Sie vorher und nachher: Minuten je Vorgang, Vorgänge pro Monat. So sehen Sie den Effekt in Euro.
- Legen Sie eine KI-Richtlinie fest (siehe Bereich 5), bevor das Team eigene Tools nutzt.

Stufe „Skalierbar“ (31 bis 40 Punkte)

- Bauen Sie das Mandantenonboarding vollständig automatisiert: Anfrage, Vollmacht, Stammdaten in DATEV oder BMD, Zugänge, Begrüßungsmail.
- Ergänzen Sie KI-Vorprüfungen im Jahresabschluss und in der Steuererklärung (Plausibilität, fehlende Belege, Abweichungen zum Vorjahr).
- Verankern Sie eine feste Verantwortung für Automatisierung mit Zeitbudget.

Stufe „Vorreiter“ (41 bis 50 Punkte)

- Führen Sie ein Kanzlei-GPT auf Basis Ihres Kanzleiwissens ein (Vorlagen, Arbeitsanweisungen, Mandatsakten), in Europa gehostet.
- Automatisieren Sie E-Mail-Posteingang und Telefon (Kategorisierung, Antwortentwürfe, Voice-Agent).
- Nutzen Sie die freie Zeit gezielt für Beratungsprodukte mit höherer Marge.

Die 5 häufigsten Fehler *beim KI-Start*

1 Mit dem Tool statt mit dem Prozess starten

Eine Lizenz ist schnell gekauft. Ohne definierten Ablauf bleibt sie ungenutzt. Erst der Prozess, dann das Werkzeug.

2 Alles auf einmal wollen

Fünf Projekte parallel überfordern jedes Kanzleiteam. Ein Prozess in 30 Tagen produktiv, dann der nächste.

3 Datenschutz nachträglich klären

Mandantendaten in öffentlichen KI-Tools sind ein Haftungsrisiko. AVV, Hosting und Anonymisierungsregeln gehören an den Anfang.

4 Das Team nicht mitnehmen

Automatisierung verändert Aufgaben. Wer früh erklärt, was wegfällt und was dazukommt, bekommt Mitstreiter statt Widerstand.

5 Nicht messen

Ohne Vorher-Nachher-Zahlen bleibt der Nutzen Gefühlssache. Minuten je Vorgang und Vorgänge je Monat reichen als Messgröße.

Rechnen Sie es durch

Mit dem ROI-Rechner auf trustax.de/roi-rechner sehen Sie in 30 Sekunden, wie viel Marge in Ihrer Routinearbeit steckt.

Sie wollen das nicht selbst bauen?

TRUSTAX setzt Automatisierungen und KI in Steuerkanzleien um: Done4You, DATEV- und BMD-integriert, in Europa gehostet. Im kostenlosen Erstgespräch klären wir in 15 Minuten, wo bei Ihnen der größte Hebel liegt.

Erstgespräch sichern → trustax.de/erstgesprach