

LEITFADEN

„Erste Schritte mit KI-Agenten in Steuerberatungskanzleien“



Praktischer Wegweiser von der Analyse bis zur Umsetzung

Wer heute mit smarten KI-Agenten beginnt, legt den Grundstein für deutliche Effizienzsprünge, stabilere Compliance-Prozesse und spürbar besseren Mandantenservice. Dieser Leitfaden zeigt auf wenigen Seiten, welche Prozesse sich lohnen, wie man Schritt für Schritt startet und welche fünf Anbieter für Pilotprojekte besonders geeignet sind.

August 2025
www..dstv.de



**DEUTSCHER
STEUERBERATER-
VERBAND e.V.**

Digitaler Selbst-Check: Ausgangslage klären

01

Bevor Technik entscheidet, sollte die Kanzlei ihr Fundament prüfen.



Technische Basis:

- Liegen Belege, Bankumsätze und Schriftwechsel bereits **digital** vor?
- Ist eine **digitale Verbindung zu Ihrer Kanzleisoftware** aktiv?*
- Funktioniert die bestehende **IT-Infrastruktur** stabil?



Prozessreife:

- Gibt es klar definierte **Workflows für Teilprozesse** z.B. Buchführung, Rechnungseingang, Fristenerfassung, Mandantenkommunikation?
- Welche **Tätigkeiten** laufen bereits **strukturiert** ab?
- Wo steckt noch viel **manuelle Arbeit**?



Team & Kultur:

- Sind **Verantwortliche** für Digitalisierungs-/KI-Themen benannt?
- Besteht **Offenheit** für Pilotversuche?
- Haben Mitarbeitende **Bereitschaft** für neue Arbeitsweisen?

EIN KURZES INTERNES AUDIT (MAX. ZWEI WOCHEN) LIEFERT DEN REIFEGRAD UND PRIORISIERT HANDLUNGSFELDER.

Was bedeutet „digitale Verbindung zu Ihrer Kanzleisoftware“?*

Diese Frage prüft, ob Ihre Kanzlei bereits über eine **funktionierende Datenübertragung** verfügt, die manuelle Doppelerfassung verhindert und **KI-Automatisierungen überhaupt ermöglicht**.

Einfach ausgedrückt: Können **Belege, Rechnungen und Bankdaten automatisch** in Ihr **Buchhaltungssystem übertragen** werden, ohne dass Sie diese manuell abtippen müssen?

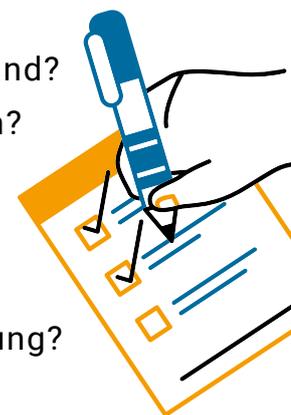
Warum ist das entscheidend?

Ohne eine funktionierende digitale Datenübertragung können KI-Agenten nicht sinnvoll arbeiten. Sie benötigen strukturierte, digitale Daten als Grundlage – von der Belegerkennung bis zum Compliance-Check.

Praxistest: So prüfen Sie Ihre digitale Verbindung

02

- **Zeitersparnis:** Sparen Sie bereits Zeit durch automatische Datenübernahme?
- **Fehlerreduzierung:** Müssen Sie Belege noch manuell abtippen?
- **Aktualität:** Sind Ihre Buchhaltungsdaten immer auf dem neuesten Stand?
- **Mandantenservice:** Können Mandanten Unterlagen digital übermitteln?
- **Schnittstellen:** Funktionieren Ihre Software-Exporte zuverlässig?
- **Datenqualität:** Werden alle relevanten Felder korrekt übertragen?
- **Medienbrüche:** Wie oft müssen Sie Daten manuell übertragen?
- **Backup-Systeme:** Haben Sie Ausfallsicherheit bei der Datenübertragung?



DATEV:

DATEV Unternehmen online:

Nutzen Sie bereits die Cloud-Plattform für Belegübertragung?

Mandantenportal:

Können Ihre Mandanten Belege direkt in die DATEV-Cloud hochladen?

Bankdatenservice:

Werden Kontoumsätze automatisch in Ihr System eingespielt?

Andere/weitere Software:

Agenda-Nutzer:

Funktioniert der Agenda-Transfer reibungslos ohne manuelle Nacharbeit?

Addison-Nutzer:

Sind Mandantenbelege per OneClick automatisch importierbar?

Andere Software:

Gibt es eine CSV/Excel-Schnittstelle für Belege und Buchungen?

Weitere Software:

Nutzen Sie Tools wie Lexware, sevDesk oder andere mit Exportfunktionen?

Falls diese Verbindung bisher nicht existiert:

Priorisieren Sie deren **Einrichtung vor jeder KI-Implementierung**. Nur so schaffen Sie die digitale Grundlage für effektive Automatisierung.

Erste Schritte:

Kontaktieren Sie Ihre **Software-Betreuung** für einen **Digitalisierungsscheck**. Prüfen Sie **verfügbare Schnittstellen** zu Ihrer bestehenden Software. Nutzen Sie ggf. Cloud-Plattformen für die Übergangszeit (**Hybride Lösung**). Nehmen Sie Ihr Team in den **Change-Prozess** mit. **Schulen** Sie im Umgang mit digitalen Workflows.

Prozesse mit dem höchsten Hebel an Automatisierung

E-Mail-Posteingang & Fristen

Manuelle Aufwandstreiber: **Sichten, Zuordnen, Nachverfolgen**

Typischer KI-Beitrag: **Automatische Klassifikation, Priorisierung, Fristenerkennung**

Messbarer Effekt: **Mehr als 10 Stunden Teamzeit pro Woche einsparen**

Belegerfassung & Vorkontierung

Manuelle Aufwandstreiber: **Abtippen, Splitten, Prüfcode suchen**

Typischer KI-Beitrag: **OCR-Erkennung, Buchungsvorschläge, Dublettencheck**

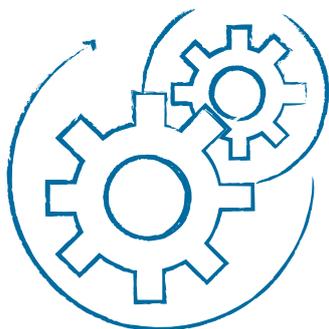
Messbarer Effekt: **70 % weniger Erfassungszeit**

Rechnungseingang & Freigabe

Manuelle Aufwandstreiber: **Umlauflisten, Rückfragen, Skontoverlust**

Typischer KI-Beitrag: **Workflow-Agenten, automatische Erinnerungen, Zahlungsvorschläge**

Messbarer Effekt: **40 % kürzere Durchlaufzeit**



Buchführung & Monatsabschluss

Manuelle Aufwandstreiber: **Kontierung, Abstimmung, Reporting**

Typischer KI-Beitrag: **Autonomes Ledger, Echtzeit-Dashboards**

Messbarer Effekt: **8.500-fache Verarbeitungsgeschwindigkeit im Vergleich zur manuellen Bearbeitung**

Compliance-Monitoring

Manuelle Aufwandstreiber: **Gesetzesabgleich, Dokumentation**

Typischer KI-Beitrag: **Automatisierte Regelprüfung, Alert-Systeme, Protokollierung**

Messbarer Effekt: **92 % Trefferquote bei der Erkennung von Abweichungen**

Tool-Landkarte:

Fünf Anbieter für mehr Automatisierung

Anbieter & Fokus	Kernfunktionen	DATEV-Integration	Datenschutz	Ideal für
Dr. Mailo – KI-Mail-Agent	Liest, sortiert, priorisiert Mails; erstellt Antwortentwürfe; erkennt Fristen; legt Anhänge strukturiert ab (OneDrive/SharePoint)	Outlook & DATEVasp	EU-Hosting, DSGVO-konform	Kanzleien mit hohem Mailaufkommen
DATEV Automatisierungsservices	KI-generierte Buchungsvorschläge für Rechnungen & Bank; Symbolbasierte Sicherheitseinordnung	Native	Daten bleiben im DATEV-Rechenzentrum	Alle DATEV-Kanzleien, Einstieg ohne Schnittstellenstress
Candis – Rechnungsmanagement	Rechnungseingang, OCR, Freigabeworkflows, Zahlungslisten, GoBD-Archiv	REST- und DATEV-Schnittstelle	Cloud-Server DE, ISO 27001	Mittelgroße Kanzleien & Mandanten mit 200+ Rechnungen/Monat
Finmatics – Beleg-KI	Stapeltrennung, Datenextraktion, Buchungsvorschläge („Touchless Booking“)	Offizielle DATEV-API	EU-Cloud, Mandanten-App	Prozesslastige Kanzleien, die Automatisierung anstreben
Digits – Autonomous Ledger	Bookkeeping-Agent (97,8% Genauigkeit), Live-Dashboards, Reporting-Agent	US-APIs, prüfbar via CSV	SOC 2-Type II	Datenintensive Kanzleien mit US-Mandanten; Benchmark für Geschwindigkeit

90-Tage-Pilotschema

- kompakt auf den Punkt gebracht -

● **Woche 1-2: Verantwortlichkeiten & Analyse**

Verantwortlichkeiten definieren, ggf. externe IT-Beratung beauftragen. Wählen Sie zwei Prozesse aus der Tabelle, bei denen bereits digitale Daten vorliegen. Priorisieren Sie zuerst einfachere Projekte, die möglichst wenig Transformationsstress auslösen und schnellen Erfolg bieten. Dokumentieren Sie aktuelle Bearbeitungszeiten und Fehlerquoten.

● **Woche 3-6: Auswahl & Setup**

Kurzdemo für Wunsch-Tools anfordern.
Bewerten nach Aufwand, ROI, DSGVO-Passung .
Vertrag als Monatsabo oder Freemium beginnen.

● **Woche 7-10: Schulung & Pilotlauf**

Je Prozess maximal ein Fachteam beteiligen.
Dr. Mailo: auf ein Funktionspostfach beschränken
Candis/Finmatics: 300 Belege als Testcharge
DATEV: ein Mandant (wenig komplex) pro Mitarbeitenden
als Pilotbestand

● **Woche 11-12: Review & Skalierung**

KPIs mit Vorher-Werten vergleichen.
Go/No-Go-Entscheidung treffen.
Roadmap für nächste Prozesse beschließen.

VERANTWORTLICHKEITEN FIXIEREN:

- Fachliche- und IT-Verantwortliche, sowie Datenschutzbeauftragte benennen
- Klare Eskalationswege definieren

01.

TRANSPARENTE KOMMUNIKATION:

- Mitarbeitenden klar machen, dass KI Assistenzfunktion hat und Routine entlastet – kein Stellenabbau
- Neue Möglichkeiten für anonymisierte Arbeitsschritte aufzeigen (z.B. vertrauliche Datenbearbeitung ohne direkte Personenzuordnung)

02.

DSGVO-DOKUMENTATION:

- AV-Verträge, DSFA bei besonderer Kategorie Daten
- Dokumentation der Datenverarbeitungsverfahren

03.

KONTINUIERLICHES MONITORING:

- Qualitätsscore der Buchungsvorschläge täglich protokollieren
- Fehlerrate der Mail-Klassifikation überwachen
- Regelmäßige Audits der KI-Entscheidungen

04.

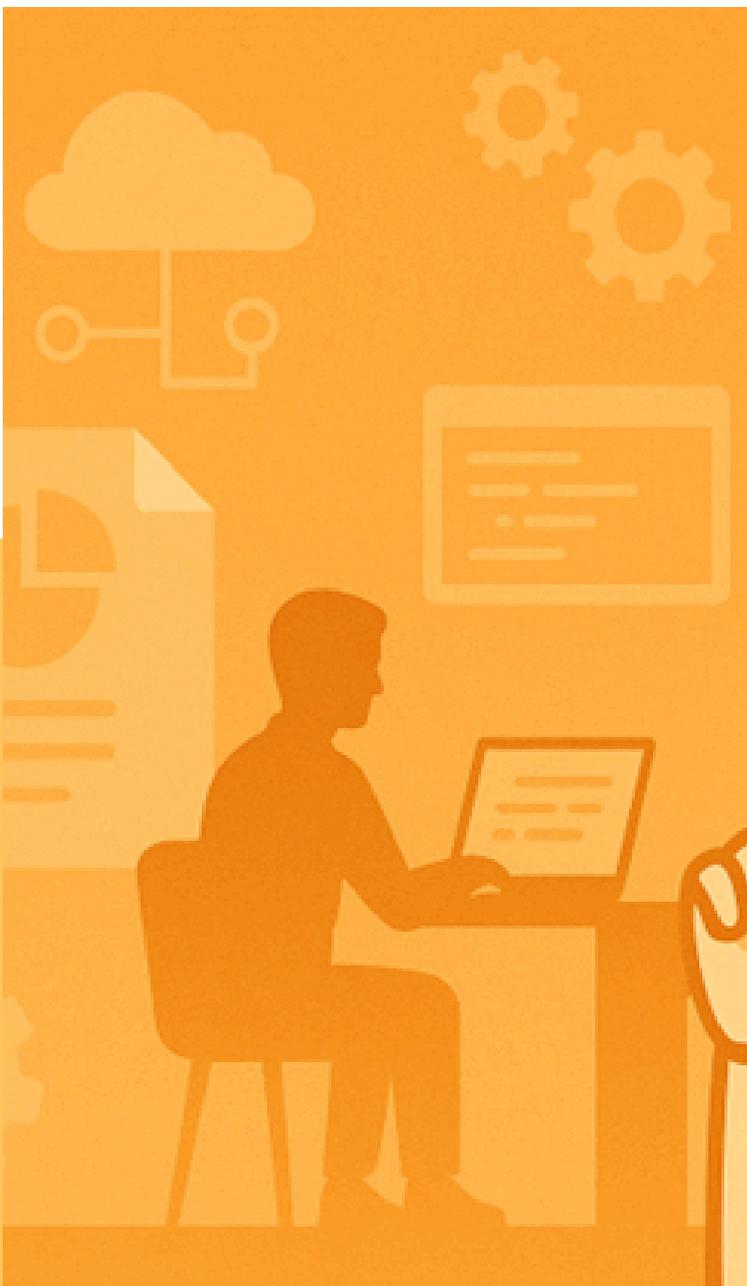
Checkliste „Go Live“

07

- Pilot-KPIs** erreicht
(Zeitersparnis $\geq 25\%$, Fehlerquote \downarrow)
 - Schulungen** abgeschlossen,
Wissenstragende bestimmt
 - ADV-Verträge** (Auftragsdatenverarbeitung)
unterzeichnet, **Datenschutzfolgenabschätzung**
archiviert
 - Roll-out-Plan** mit Etappenzielen
(30/60/90 Tage) freigegeben
 - Kommunikationsplan** für Mandanten
(z.B. Infoblatt zu neuem Mail-Agenten) versendet
 - Governance-Strukturen** etabliert
(Verantwortlichkeiten, Überwachung,
Qualitätskontrolle)
 - Notfallplan** entwickelt (Rückfall auf manuelle
Prozesse bei Systemausfall)
-

FAZIT

Mit wenigen, klar umrissenen Schritten können Kanzleien bereits heute konkreten Nutzen aus KI-Agenten ziehen.



Dr. Mailo räumt den Posteingang auf, während spezialisierte Agenten wie Candis, Finmatics oder DATEV-KI ganze Buchungs- und Rechnungsprozesse automatisieren.

Wer jetzt das eigene **Technologie-KnowHow** strategisch aufbaut und einen **strukturierten Pilot** startet, schafft **binnen drei Monaten belastbare Zahlen** – und öffnet die Tür für skalierte Agentic-Workflows im gesamten Kanzleibetrieb.

August 2025
www.dstv.de



DEUTSCHER
STEUERBERATER-
VERBAND e.V.