

# AKTE\* | Erweitertes Mandatsverzeichnis (EMV)

## Daten rund um die Kanzleiorganisation effektiv und digital auswerten

### AKTE\* Kanzleiorganisation

Das Erweiterte Mandatsverzeichnis (EMV) ist ein zentrales Dokument der AKTE-Software zur erweiterten Anzeige und Ausgabe aller Felder des Mandantenstammes, Felder aus dem Rechnungswesen, der Kanzlei-Finanzbuchhaltung, den Steuern sowie aus ADDISON OneClick.

Das EMV ergänzt das bisherige Mandatsverzeichnis.

Das Erweiterte Mandatsverzeichnis (EMV) und dessen Funktionen ermöglichen es, weitere Mandantendaten und -informationen aus den verschiedenen Anwendungen zentral und über mehrere Mandanten und Jahre hinweg auszuwerten.

### Ihr Nutzen

Ihre Datenbank enthält alle Informationen, die Sie für Ihre Kanzleiorganisation benötigen. Das Erweiterte Mandatsverzeichnis (EMV) kann diese Daten effektiv, zeitnah und transparent auswerten.

Dabei geht es u. a. um zentrale Fragen rund um die Kanzleiorganisation, wie z.B.

- Wie sind die Bearbeitungsstände der Finanzbuchhaltung oder des Jahresabschlusses?
- Wurden die Daten der Legitimation vollständig erfasst?
- Welche ADDISON OneClick-Applikationen werden von Ihren Mandanten genutzt?
- Inwieweit ist der digitale Rechnungsversand organisiert?
- Wie ist der aktuelle Status des Elster-Versandes?

Sie können die Spalten für die Ausgabe aller Felder individuell definieren und diese als Kontrollfunktion und individuelle Plausibilitätsprüfung durch Filter und Sortierung nutzen. Das Erweiterte Mandatsverzeichnis bietet Flexibilität in der Ausgabe der Felder. Darüber hinaus sind eigene Ansichten des Dokumentes möglich.

### Inhalte

- Dialog Dokumenteneigenschaften des EMVs
- Anzeige des EMV und die Listenfunktionalitäten
- Inhalte und Anlage des Erweiterten Mandatsverzeichnisses (EMV)
- Beispiele aus der Praxis
- Rechtevergabe zum Aktualisieren des EMVs
- Aufgabenplanung für die automatische Aktualisierung

\*tse:nit und cs:Plus

### STEUERBERATUNGSKANZLEIEN

## Webinar

### A\_KA.210

#### Teilnehmerkreis

Das Webinar richtet sich an Kanzleihinhaber/-innen bzw. Kanzleiorganisationsbeauftragte, welche Organisationsaufgaben rund um die Kanzlei wahrnehmen.

#### Fachliche Voraussetzung

Grundkenntnisse der AKTE-Software

#### Technische Voraussetzung

Internetzugang  
Lautsprecher bzw.  
Headset oder  
Telefon



#### Lernmethode

Webinar

#### Dozent

Erfahrene/r Kundenbetreuer/-in für die AKTE-Software aus dem Bereich Kanzleiorganisation

#### Dauer

ca. 45 Minuten

#### Teilnahmegebühr

Gemäß Akademie Shop



### WEITERHIN IM PROGRAMM