

Fachkräfte finden und binden

Mit Social Media und professionellem
Onboarding Talente überzeugen



Remote Work in der Steuerkanzlei

Steuerkanzlei Mock
teilt Erfahrungen

Das beSt ist da

Rechtsfragen und Haftungsfallen
im Überblick

Berufsbild Steuer- berater im Wandel

Sechs Anforderungen
für die Zukunft

Partnerunternehmen

Agenda:

 **nwb**

 **Beleg anbei**
Die App für den
digitalen Belegversand

Juris

**DER
BETRIEB**



juris Business

„ICH GESTALTE MEINEN
ARBEITSTAG ALS STEUER-
BERATER EFFIZIENTER.“
MIT JURIS BUSINESS.

Alle Details des Steuerrechts zu kennen, ist für Sie in der Betreuung von Unternehmen und Privatpersonen unerlässlich. Ob Bilanzierung, Lohnabrechnung, Steuererklärung oder Gestaltungsberatung: Mit den juris Business-Lösungen für Steuerberater werden Sie optimal in Ihrer täglichen Arbeit unterstützt. Und können für Ihre Mandanten das Maximale herausholen.

Mehr erfahren und
gratis testen:



www.juris.de/steuerpraxis

juris.de

Wissen, das für Sie arbeitet.

Liebe Leserinnen und Leser,

wir freuen uns, Ihnen die neue Ausgabe des Tax Tech-Magazins – Ihrem Wegbegleiter für die erfolgreiche Digitalisierung der Steuerkanzlei – zu präsentieren. In dieser Ausgabe haben wir uns erneut darauf konzentriert, Sie mit den neuesten Trends, Entwicklungen und Innovationen zu versorgen, damit Sie für die zukünftigen Herausforderungen Ihrer Branche bestens gerüstet sind.

In der neuen Ausgabe nimmt Wirtschaftsjuristin und Beraterin Sandra Völzke [das Thema Mitarbeitersuche durch Social Media unter die Lupe](#). In ihrem Leitartikel erfahren Sie, wie Steuerkanzleien auf digitalem Weg erfolgreich Bewerberinnen und Bewerber anlocken und welche Plattformen besonders erfolgversprechend sind.

Das Onboarding in der Steuerkanzlei ist weit mehr als eine einfache Einarbeitung. Personalmanager David Scherf beleuchtet, [wie ein gelungener Start neue Teammitglieder motiviert und langfristig an die Kanzlei bindet](#).

Steuerberater Dr. Oliver Mock berichtet im Interview aus erster Hand über [die Einführung von Remote Work in seiner Steuerkanzlei und teilt seine Erfahrungen und Erkenntnisse](#).

[Das beSt ist da – höchste Zeit sich mit den kritischen Rechtsfragen und Haftungsfallen für Steuerberaterinnen und Steuerberater zu beschäftigen](#). Was müssen Sie wissen, um rechtlich auf der sicheren Seite zu sein? Prof. Dr. Henning Müller klärt auf.

Abschließend widmet sich Managementberaterin Martina Anzer der Rolle des Steuerberaters im digitalen Zeitalter [und beleuchtet, wie sich das Berufsbild verändert](#). Die Digitalisierung bringt Herausforderungen mit sich – bietet aber auch unzählige Chancen. Erfahren Sie, wie Sie diese nutzen können.

Wir wünschen Ihnen eine anregende und erkenntnisreiche Lektüre. Bleiben Sie immer einen Schritt voraus und lassen Sie sich die Möglichkeiten der modernen Steuerkanzlei nicht entgehen.

Ihre tax-tech.de-Redaktion

 tax-tech.de
magazin

So geht erfolgreiche Digitalisierung in der Steuerkanzlei – das neue Tax Tech-Magazin als Wegweiser

Erfahren Sie, wie erfolgreiche Kanzleien die Digitalisierung meistern und profitieren Sie von praxisnahen Tipps für Ihre Kanzlei

Kostenlos abonnieren



Start für das beSt
Das müssen Kanzleien jetzt wissen

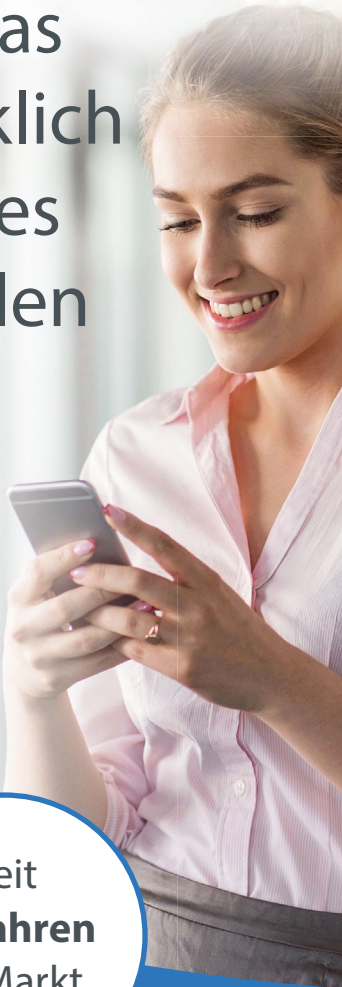
 tax-tech.de
Verzeichnis für digitale Steuerberatung



Beleg anbei

Die App für den digitalen Belegversand

Wenn Sie etwas wirklich Gutes wollen



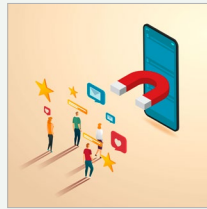
Seit **10 Jahren** im Markt

- individuell
- Datev Schnittstellen
- Dokumententausch
- uvm.



www.beleg-anbei.de
Tel.: + 49 251 322 65 440

Ein Produkt der
dimento.com
INTERNET KOMMUNIKATION



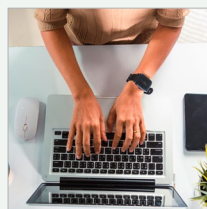
► **TITELSTORY**

Fachkräftemangel?
Per Social Media zu mehr Bewerbungen
So sind Steuerkanzleien auf digitalem Weg
erfolgreich bei der Mitarbeitersuche
Sandra Völzke 5



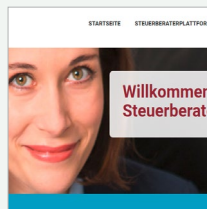
► **TITELSTORY**

Mehr als nur Einarbeitung:
Onboarding in der Steuerkanzlei
Praktische Beispiele für erfolgreiche Mitarbeiter-
bindung noch vor dem ersten Arbeitstag
David Scherf 9



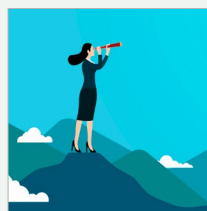
► **KANZLEIBERICHTE**

„Wir haben uns im Vorfeld
zu viele Sorgen gemacht“
Die Einführung von Remote Work
in der Steuerkanzlei
Dr. Oliver Mock 13



► **NEWS**

Das beSt ist da
Rechtsfragen und Haftungsfallen für
Steuerberater:innen
Prof. Dr. Henning Müller 16



► **KANZLEIFÜHRUNG**

Die Rolle des Steuerberaters im digitalen Zeitalter
Wie sich das Berufsbild verändert
Martina Anzer 22

Folgen Sie uns auch auf LinkedIn





© Adobe Stock - bbk22

Fachkräftemangel? Per Social Media zu mehr Bewerbungen

So sind Steuerkanzleien auf digitalem Weg erfolgreich bei der Mitarbeitersuche

Sandra Völzke

Der Fachkräftemangel macht sich gerade in vielen Steuerkanzleien bemerkbar: Obwohl sie sich seit längerem mit Nachdruck um die dringend benötigte Verstärkung bemühen, sind qualifizierte Mitarbeitende kaum noch zu finden. Auch der Einsatz von Headhuntern bringt mangels Angebot keine Entlastung und immer mehr Steuerberater:innen müssen Mandant:innen ablehnen, um mit der Bearbeitung bestehender Fälle nicht ins Hintertreffen zu geraten.

Die Lösung lautet oftmals Social Media. Aber was ist der Vorteil der sozialen Medien im Unterschied zu anderen Methoden zur Mitarbeitersuche? „Viele Kanzleien sehen die naheliegende Lösung leider nicht, obwohl sie diese aus dem Alltag längst kennen: Mit Social Media lassen sich geeignete Bewerberinnen und Bewerber für freie Stellen gewinnen, auch wenn diese aktuell gar nicht auf der Suche nach einem neuen Arbeitgeber sind“, erklärt Sandra Völzke.

Was das bedeutet, wie genau Steuerkanzleien qualifiziertes Personal mit digitalen Strategien von sich überzeugen und worauf Sie beim Social Recruiting unbedingt achten sollten, erfahren Sie im folgenden Beitrag.

**Mit Social Media die richtigen
Kandidat:innen ansprechen**

Die Zeiten sind für Steuerberater:innen alles andere als einfach – schließlich hat sich der anhaltende Fachkräftemangel durch

politische Entscheidungen wie der Energiekostenpauschale oder Detailfragen in der Rentenbesteuerung weiter verschärft. Das führt dazu, dass trotz erheblicher Nachfrage viele Kanzleien kaum noch neue Mandate annehmen können – ihnen fehlen schlicht genügend gut ausgebildete und zuverlässige Mitarbeitende, um die zusätzliche Arbeitsbelastung aufzufangen. Viele wenden sich in ihrer Not an Headhunter, die trotz hoher Gebühren nicht immer zufriedenstellende Ergebnisse liefern können.

Dass herkömmliche Methoden der Personalgewinnung kaum noch Erfolge erzielen, liegt vor allem an den vollständig veränderten Verhältnissen auf dem Arbeitsmarkt:

Gut ausgebildete Fachkräfte sind so begehrt, dass sie sich oftmals bereits in gut bezahlten Arbeitsverhältnissen befinden.

Potenzielle Bewerber:innen sind daher gar nicht auf der Suche nach einer neuen Stelle und müssen von einem Wechsel des Arbeitgebers erst aktiv überzeugt werden.

Hier bieten sich soziale Medien als optimale Lösung an: Denn auf Facebook, Instagram und Co. ist es möglich, diejenigen Bewerber:innen gezielt anzusprechen, die mit ihrer aktuellen Lage unzufrieden sind oder Optimierungspotenzial sehen und sich so für eine neue Stelle interessieren lassen.

Social Media statt Headhunter

Erfahrungsgemäß melden sich heute kaum noch geeignete Bewerber:innen auf eine klassische Stellenanzeige in Printmedien oder Jobportalen. Die Fachkräfte, die von Steuerkanzleien wirklich gesucht werden, sind mit ihrer täglichen Arbeit beschäftigt und lesen diese Zeitungsannoncen und Stellenanzeigen überhaupt nicht. Auch der Einsatz von Headhuntern bringt in diesen Zeiten wenig Erfolge: So finden manche Headhunter zwar neue Mitarbeitende, oft zeigt sich jedoch nach kurzer Zeit, dass die neue Fachkraft kaum eine Verstärkung für die Kanzlei bedeutet, weil sie nicht die erwartete Leistung liefern kann oder möch-

1948 | 2023

75 JAHRE DER BETRIEB

AKTUELL | VERLÄSSLICH | ANERKANNT

„Weil ich darauf vertrauen kann.“

DER BETRIEB bringt jede Woche das Wichtigste aus Betriebswirtschaft, Steuer-, Wirtschafts-, und Arbeitsrecht auf den Punkt.

Sichern Sie sich jetzt **vier Ausgaben DER BETRIEB print** sowie **vier Wochen Zugang zu DER BETRIEB online** in der Owlit-Datenbank (inkl. umfangreichem Heftarchiv mit allen Ausgaben DER BETRIEB seit 1989)



» Jetzt 4 Wochen Gratis-Paket (inkl. Owlit-Datenbank) testen

te. Für die Besetzung offener Stellen braucht es daher eine andere Herangehensweise: Statt das Budget für Stellenanzeigen oder Personalvermittlungen zu vergeuden, sollten die Kanzleien über Social Media gezielt die Bewerber:innen ansprechen, die auch für einen längeren Zeitraum eine echte Verstärkung bedeuten.

Als Arbeitgeber eine echte Marke schaffen

Dazu sollten sich Steuerkanzleien zuerst fragen, ob mögliche Kandidat:innen ihr Unternehmen überhaupt kennen. Während Headhunter und Personalvermittler nur aktiv auf die Suche gehen, können sich Kanzleien mit Social Media selbst unter den Fachkräften bekannt machen und so langfristig eine eigene Marke aufbauen. Denn soziale Netzwerke wie Facebook erlauben es, Fachkräfte ganz gezielt nach Interessen oder Region einzugrenzen – das ist schließlich deren Geschäftsmodell. Dies können sich Steuerkanzleien zunutze machen, indem sie in einem ersten Schritt für Sichtbarkeit bei den potenziellen Kandidat:innen sorgen.

Zudem gilt es, die Fachkräfte für sich zu interessieren:

Was kann die Kanzlei besser als andere Arbeitgeber?

Warum würde sich ein Wechsel für die Arbeitnehmer:innen lohnen?

Wer hier die eigenen Stärken herausstellt und sich somit von der Konkurrenz abhebt, kann im Wettbewerb um qualifiziertes Personal schnell die Oberhand gewinnen. Denn viele Fachkräfte sind bei genauerer Überlegung nicht vollständig zufrieden mit

ihrer derzeitigen Anstellung, realisieren dies jedoch erst beim Erhalt eines deutlich besseren Angebots. Bei der Nutzung von Facebook oder Instagram sind die Arbeitnehmer:innen in der Regel privat unterwegs und daher entspannt und aufnahmebereit – ein wesentlicher Erfolgsfaktor für Social Recruiting.

Social Media als Vermittlungsmedium

Viele Fachkräfte sind insgeheim unglücklich mit ihrem derzeitigen Arbeitgeber, da es trotz hoher Arbeitsbelastung oft an der nötigen Wertschätzung mangelt. Zudem kommt es in letzter Zeit häufiger zu Kanzlei-Übernahmen, bei denen langjährige Mitarbeitende anschließend unzufrieden mit der neuen Führung sind. In solchen Situationen ist es daher nicht ungewöhnlich, dass gerade besonders qualifiziertes Personal mit der neuen Situation nicht glücklich ist und die Bindung zum bisherigen Arbeitgeber schwindet.

Hier sind Anzeigen auf Social Media bestens geeignet, um die Kanzlei mit diesen Menschen in Kontakt zu bringen: Wer weiß, dass es eine bessere Option gibt, wird sich viel eher für einen Wechsel des Arbeitgebers interessieren.

Laut Studien verbringen Menschen 1,5 Stunden täglich auf Social Media

Mit einem einfachen „Wir suchen Dich!“ nebst einer sachlichen Stellenbeschreibung ist es hier jedoch nicht getan. Die Menschen sind in den sozialen Medien auf der Suche nach Unterhaltung und reagieren entsprechend auf emotionale und persönlich for-

mulierte Ansprachen. Hier sollten Kanzleien daher eine Anrede wählen, die vor allem eine der Qualifikation angemessene Wertschätzung zum Ausdruck bringt.

Zudem ist es gerade in der Beraterbranche wichtig, so früh wie möglich eine persönliche Beziehung herzustellen – dies erreichen die Kanzleien am besten durch gut ausgewählte Bilder ihrer Belegschaft am Arbeitsplatz.

So stellen sie Vertrauen her und können nachhaltig eine eigene Marke aufbauen, die sie von dem bloßen Logo anderer Arbeitgeber unterscheidet.

Bewerbungen müssen heute über das Smartphone möglich sein

Schließlich sollten sich Kanzleien für eine erfolgreiche Mitarbeitergewinnung bewusst machen, dass sich die Zeiten gewandelt haben: War die Ansprache auf Social Media erfolgreich, darf daher im Anschluss auf keinen Fall eine klassische Bewerbung gefordert werden. Die potenziellen Kandidat:innen sind hier in ihrer Freizeit unterwegs und haben Anschreiben, Lebenslauf oder gar Motivationsschreiben nicht zur Hand – und überlegen es sich schnell anders. Besser ist es, stattdessen auf die übliche Bewerbung zu verzichten und das spontane Interesse der Bewerber:innen für sich zu nutzen. Dies gelingt, indem der Bewerbungsprozess auf Smartphone oder Tablet zugeschnitten ist: Wenn die Kandidatin oder der Kandidat hier mit wenigen Klicks die wesentlichen Angaben machen kann, ist ein erster Kontakt schnell hergestellt.

Fazit: Fachkräfte sind wechselwillig

Die Fachkräfte sind nicht verschwunden, sie sind nur bereits in einer Beschäftigung.

Da es immer gute und schlechte Arbeitgeber gibt, sollten Steuerkanzleien die günstige Möglichkeit auf Social Media nutzen, um direkt und respektvoll bei den Fachkräften für sich zu werben.

Mit der Vermittlung von deutlicher Wertschätzung und einem vereinfachten Bewerbungsprozess können Kanzleien auch in der heutigen Zeit den Personalmangel überwinden und wieder mehr Fachkräfte gewinnen.



Sandra Völzke und Nadine Völzke sind die Gründerinnen von **Völzke Consulting**. Gemeinsam mit ihrem Team haben sie es sich zur

Aufgabe gemacht, Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen dabei zu unterstützen, mit digitalen Methoden qualifizierte Bewerber:innen zu finden und für sich zu gewinnen. Mithilfe der sozialen Medien helfen die Recruiting-Expertinnen ihren Kund:innen dabei, den wichtigen und dringenden Schritt in die Digitalisierung zu gehen und eine attraktive Arbeitgebermarke aufzubauen.



ChatGPT in der Steuerberatung: Was ist möglich?

Das Tax Tech-Magazin Spezial im Überblick:

- Mit ChatGPT gegen den Fachkräftemangel
- ChatGPT für echte Steuerberatung?
- ChatGPT und Datenschutz in der Steuerkanzlei



Kostenlos downloaden





© Adobe Stock - STOATPHOTO

Mehr als nur Einarbeitung: Onboarding in der Steuerkanzlei

Praktische Beispiele für erfolgreiche Mitarbeiterbindung noch vor dem ersten Arbeitstag

David Scherf

Im aktuell sehr herausfordernden Personalmarkt können Steuerkanzleien durch ein professionelles und strukturiertes Onboarding eine Vielzahl an Chancen nutzen, um sich mit der richtigen Strategie und Vorgehensweise als attraktiver Arbeitgeber zu präsentieren – und Bewerberinnen und Bewerber ab dem ersten Kennenlernen zu begeistern. Dieser Beitrag soll Ihnen einen Überblick darüber geben, was Onboarding eigentlich ist und mit welchen (auch kleinen) Schritten Sie

eine langfristige Bindung und hohe Zufriedenheit der neuen Kolleginnen und Kollegen in Ihrer Kanzlei erreichen können.

Mir ist es wichtig, einen wesentlichen Begriff gleich zu Beginn klarzustellen: Viele Kanzleien definieren das Onboarding als die reine Einarbeitung neuer Mitarbeitender in ihrer Kanzlei, was Umfragen und Studien immer wieder belegen. Wenn man jedoch diesem Verständnis folgt, lassen Sie sehr viel Potenzial ungenutzt, um neue Mitarbeiten-

de nicht nur fachlich einzuarbeiten, sondern begeistert an Bord Ihrer Kanzlei zu holen. Denn nichts anderes meint der Begriff Onboarding. Es geht bildlich über ein „an Bord gehen auf dem Schiff mit dem Namen Ihrer Kanzlei“. Dieses Bild bringt passend auf den Punkt, wie Onboarding zu verstehen ist. Es handelt sich hierbei nämlich um eine Integration in Ihr Team und Ihre Kanzlei ab dem ersten Kontakt. Und das nicht nur auf fachlicher, sondern mindestens genauso auch auf emotionaler Ebene.

Folglich beginnt dieser Prozess nicht erst mit dem ersten Arbeitstag, sondern viel früher, nämlich mit der ersten Wahrnehmung Ihrer Kanzlei.

In der Regel erfolgt dies z. B. über Ihre Stellenanzeige, die Sie auf großen Stellenportalen, Social Media und Ihrer Homepage veröffentlicht haben. Hier entsteht nun beim Lesen ebendieser und dem Durchstöbern Ihrer Homepage (sofern es so weit kommt) auf der Bewerberseite der Gedanke und das Gefühl, sich bei Ihnen bewerben zu wollen.

Hat das funktioniert, so war Ihre Stellenanzeige schon einmal der erste erfolgreiche Punkt auf Ihrer Onboarding-Checkliste. Das war aber nur **Schritt 1** – wenngleich ein sehr wichtiger und grundsteinlegender Schritt. Auf diesen folgen noch einige weitere Schritte, bevor der erste Arbeitstag überhaupt beginnt. Und alle diese Schritte haben eine sachliche sowie eine emotionale Ebene, die von Ihnen angesprochen werden sollte. Ich möchte Ihnen im Folgenden ein paar hilfreiche Praxisbeispiele für die einzelnen Phasen zeigen, die ohne großen Aufwand schon viel Positives auf der Bewerberseite bewirken können:

Schritt 2: Ihre Reaktion auf die Bewerbung – Zögern unerwünscht

- Versenden Sie eine automatische E-Mail als Empfangsbestätigung und stellen Sie eine zeitnahe Prüfung und Rückmeldung in Aussicht – und halten Sie diese auch ein.
- Melden Sie sich ruhig sehr schnell und persönlich bei ansprechenden Bewerbern und Bewerberinnen nach Bewerber-

eingang. Haben Sie keine Scheu, es kommt mit der richtigen Ansprache nicht falsch an!

- Sollte es bis zu dem Gespräch noch etwas dauern, versenden Sie ruhig noch eine Erinnerung und teilen mit, dass Sie sich auf den Termin freuen. Der Bewerber oder die Bewerberin war inzwischen wahrscheinlich schon in anderen Gesprächen und so bringen Sie sich erneut in Erinnerung. Und glauben Sie mir: Viele Kanzleien werden diese E-Mail nicht versenden – und so können Sie punkten.

Schritt 3: Das Kennenlernen: weg vom klassischen Bewerbungsgespräch

- Bereiten Sie Ihr Sekretariat darauf vor, wer wann zu Ihnen kommt und stellen Sie einen persönlichen und herzlichen Empfang sicher. Bedenken Sie, das ist der erste „Live-Kontakt“ zu Ihrer Kanzlei.
- Schaffen Sie eine angenehme Gesprächsatmosphäre und nehmen Sie schon zu Beginn den Druck / die Anspannung auf Bewerberseite heraus. Die Zeiten von klassischen Bewerbungsgesprächen sind vorbei. Oder anders gesagt: Sie bewerben sich inzwischen mehr als Arbeitgeber bei guten Bewerberinnen und Bewerbern als andersherum. Daher ist es eher ein Kennenlerngespräch, das klingt auch schon „entspannter“.

Schritt 4: Kennenlerntag / Probetag / „Schnuppertag“

- Laden Sie die Bewerberin bzw. den Bewerber als Ihren Gast gerne ein, die Mittagspause mit dem Team zu verbringen (auch finanzielle Einladung denkbar).

- Terminieren Sie ein Feedback-Gespräch zum Abschluss des Tages. Sollte die Bewerberin bzw. der Bewerber Sie überzeugt haben, so geben Sie ihr bzw. ihm das Feedback doch direkt mit und besprechen verbindlich und final einen Anstellungsvertrag. Warum jetzt noch unnötig Zeit verstreichen lassen?

Schritt 5: Die Zeit zwischen Arbeitsvertrag bis zum ersten Arbeitstag

- Laden Sie den neuen Kollegen oder die neue Kollegin unbedingt zu Team- oder Kanzleiveranstaltungen ein, die noch vor seinem oder ihren ersten Arbeitstag stattfinden (Tipp: Geburtstag des neuen Kollegen oder der neuen Kollegin beachten!).
- Senden Sie eine Nachricht oder melden Sie sich noch einmal persönlich vor dem ersten Arbeitstag und kommunizieren Sie die Freude, dass es bald losgeht

In all diesen Phasen haben Sie die einmalige Gelegenheit, durch besondere Aufmerksamkeit, Verbindlichkeit, Schnelligkeit und Professionalität bei Ihrem neuen Mitarbeitenden Begeisterung, Überraschung und Vorfreude auszulösen. Und es müssen keine großen Dinge sein, wie Sie gelesen haben. Manch kleine Geste kann schon viel bewirken. Fragen Sie z. B. vor dem ersten Arbeitstag einmal nach, ob noch etwas unklar ist (etwa wo geparkt werden kann) oder ob Sie bei etwas behilflich sein können (z. B. Arbeitsbeginn etwas später, um die Kinder noch ohne Stress in die Betreuung zu bringen). Senden Sie schon im Vorhinein das Jobticket zu, auch so etwas kann direkt Eindruck hinterlassen, so banal es klingen mag.

Als größere Geste empfiehlt es sich immer, Ihre neuen Mitarbeitenden auch bereits vor dem Arbeitsbeginn zu Kanzleiveranstaltungen wie einem Sommerfest oder einer Weihnachtsfeier einzuladen. So können bereits vor dem Beginn erste Kontakte geknüpft werden, ein persönliches Kennenlernen auch nach dem „Schnuppertag“ vertieft werden – und die Aufregung am ersten Arbeitstag ist somit fast verflogen. Das erleichtert den Einstieg ungemein und schafft auch hier – vor der eigentlichen fachlichen Einarbeitung – schon eine spürbare Bindung und Identifikation mit Ihrer Kanzlei.

Schritt 6: Der erste Arbeitstag

Um die o. g. Liste noch zu komplettieren, ist **Schritt 6** dann final der erste Arbeitstag selbst, welcher natürlich auch einer sorgfältigen Vorbereitung bedarf. Es muss unbedingt sichergestellt werden, dass Sie Ihren professionellen Weg fortsetzen und alles funktioniert und bereitsteht – von einer funktionierenden Hard- und Software über den Blumenstrauß und einem Willkommenspaket.

Ihr neuer Mitarbeitender oder ihre neue Mitarbeiterin soll nicht den Eindruck erlangen, dass es zwar professionell begann, nun aber ernüchternd fortgesetzt wird.

Nichts ist demotivierender, als wenn am ersten Arbeitstag der Eindruck entsteht, dass niemand mit dem Start des neuen Mitarbeitenden gerechnet hat und dann auf die Schnelle versucht werden muss, alles zum Laufen zu bringen. Glauben Sie

mir, das passiert immer noch in ganz vielen Unternehmen.

Regelmäßige Feedbackgespräche etablieren

Begeistern Sie daher unbedingt weiter, indem Sie nicht nur den ersten Arbeitstag und die beginnende Einarbeitung strukturiert angehen, sondern auch regelmäßige Feedbackgespräche einplanen und anbieten. Mit Ende der Probezeit nach meist sechs Monaten, wäre dann ein Ende des Onboardings denkbar, die Einarbeitung darf durchaus noch weiterlaufen und braucht i. d. R. bis zu einem Jahr.

Diese Feedbackgespräche wären dann der letzte Schritt in Ihrem professionellen Onboarding und empfehlen sich in dem folgenden Turnus:

- nach vier Wochen seit Arbeitsaufnahme
- nach drei Monaten zur Hälfte der Probezeit
- nach ca. fünf Monaten, vor Ablauf der Probezeit

Inhaltlich sollten folgende Themenbereiche offen und konstruktiv abgefragt und detailliert besprochen werden:

- allgemeines Wohlbefinden in der neuen Umgebung / Aufgabe
- Arbeitsbelastung (Über- oder Unterforderung)
- Was läuft gut, was noch nicht?
- Feedback von der Teamleitung
- Feedback von der Kanzleiführung
- mögliche Verbesserungsvorschläge

Agenda:

Mit Lichtgeschwindigkeit zu Ihren Mandanten und wieder zurück.

Beschleunigen Sie jetzt Ihre Zusammenarbeit:

- Dateien und Nachrichten digital austauschen
- Belege und Kontoauszüge automatisiert einlesen
- Kassenbücher einfach online führen
- Zahlungen online bereitstellen und freigeben
- Dokumente elektronisch freizeichnen
- Lohndokumente digital zustellen



Jetzt entdecken:
[agenda-steuerberater.de/
 software](https://agenda-steuerberater.de/software)

Zusammengefasst haben wir demnach sieben Schritte, von denen mehr als die Hälfte vor dem eigentlichen ersten Arbeitstag stattfinden (auch sog. „Preboarding“). Hieraus ergeben sich bereits viele Vorteile für Sie:

- Emotionale Bindung ab dem ersten Kennenlernen
- Vorfreude, Wertschätzung und Begeisterung auf Bewerberseite
- Sicherheit, dass Ihre Neueinstellung auch wirklich am ersten Arbeitstag bei Ihnen erscheint (siehe „Ghosting“)
- Sie vermitteln bereits die Werte, für die Sie mit Ihrer Kanzlei und Ihrem Team stehen
- Leichter und effizienter Start in die neue Aufgabe für Ihren neuen Mitarbeitenden

Die Phase, die dann später mit dem ersten Arbeitstag beginnt, bringt ebenfalls sehr wertvolle Vorteile und Chancen für Sie und auch für die neue Mitarbeiterin oder den neuen Mitarbeiter mit:

- Mehr Planungssicherheit, weniger Fluktuation und Überraschungen
- Ehrliches Feedback als Steuerungsinstrument
- Steigende Produktivität
- Weniger Einschleichen von Fehlern

Mit strukturierten Prozessen können Sie neben diesen noch weitere Vorteile für sich und Ihre neuen Kolleginnen und Kollegen nutzen – und somit dafür sorgen, dass Sie bei den richtigen Kandidaten einen nachhaltig positiven Eindruck hinterlassen. Das hilft Ihnen dabei, sich von anderen Kanzleien abzuheben und erhöht Ihre Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme, Einstellung und letztendlich zur langfristigen Mitarbeiterbindung.

Es ist durchaus wahrscheinlich, dass dieser Eindruck so überzeugend ist, dass Ihre neuen Teammitglieder diesen mit Begeisterung in ihrer vorherigen Kanzlei oder mit ehemaligen beruflichen Bekanntschaften teilen.

Und dann können Sie die neuen Bewerberinnen und Bewerber auf ein Neues mit Ihrem strukturierten und professionellen Onboarding begeistern.



David Scherf ist seit 2010 in der steuerberatenden Branche tätig, zunächst bei trilling hellmann in Düsseldorf, wo er 2016 in das Personalmanagement des Unternehmens wechselte. 2022 begann er eine neue Position als Personalmanager bei HMK in Köln. Neben seiner Haupttätigkeit schreibt er seit 2021 für den IWW Verlag und unterrichtet seit 2022 bei der DATEV und dem NWB-Verlag. Darüber hinaus berät er Steuerkanzleien bei der Einführung von Personalmanagementstrategien und der Nutzung von HR-Software.



130 Angebote für die Digitalisierung Ihrer Steuerkanzlei

Tax Tech 2023 im Überblick:

- Aktuelles Software-Verzeichnis für Steuerkanzleien und Unternehmen
- 12 Rubriken für eine einfache Suche nach dem passenden Angebot



Kostenlos downloaden





© Adobe Stock - sorapop

„Wir haben uns im Vorfeld zu viele Sorgen gemacht“

Die Einführung von Remote Work in der Steuerkanzlei

Dr. Oliver Mock

Seit der Coronapandemie ist die Arbeit aus dem Homeoffice auch in Steuerkanzleien zur Normalität geworden – zu 100 Prozent von zu Hause aus arbeiten allerdings noch die wenigsten. Dabei kann die Einführung von Remote Work in der Steuerkanzlei in Zeiten des Fachkräftemangels sinnvoll sein. Die Kanzlei Mock-Steuerberatung hat den Wandel von einer Präsenz- zu einer Remote-Kanzlei bereits durchlaufen: Die familiengeführte Kanzlei mit Spezialisierung auf dem ambulanten Gesundheitswesen

hat ihren Sitz eigentlich in Hamburg, die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind aber inzwischen deutschlandweit zu finden.

Partner Dr. Oliver Mock verrät uns im Interview, was die Kanzlei dazu bewogen hat, remote arbeitende Mitarbeiter einzustellen, wie das Teamgefühl in der Kanzlei trotzdem aufrechterhalten wird und welche Tipps er für andere Steuerkanzleien hat, die überlegen, Remote Work in ihrer Kanzlei zu etablieren.

Herr Dr. Mock, eine wichtige Voraussetzung für Remote Work sind funktionierende digitale Prozesse innerhalb der Steuerkanzlei. Wie haben Sie Ihre Prozesse digitalisiert?

Bis vor einigen Jahren waren wir auf einem durchschnittlichen Niveau in Bezug auf die Digitalisierung. Das heißt, wir hatten einige Mandate, die schon auf Unternehmen online umgestellt waren. Ansonsten war es noch sehr papierlastig, vor allem im Bereich der Einkommensteuer. In den letzten Jahren

haben wir sehr viel Zeit und Energie in die Digitalisierung unserer Arbeitsabläufe investiert. Am einfachsten war es noch, zunächst die Prozesse umzustellen, die die Mandantinnen und Mandanten nicht berühren. Da muss man keine Überzeugungsarbeit leisten.

Will man aber wirklich eine papierlose Kanzlei haben, dann muss man im nächsten Schritt auch die Mandanten und Mandantinnen „mitdigitalisieren“ – das ist die Voraussetzung, um Remote-Arbeitsplätze sinnvoll anbieten zu können. Alternativ digitalisiert man alles für die Mandanten und Mandantinnen vor Ort – das kann man zwar machen, wäre aus meiner Sicht aber eher eine Zwischenlösung als eine Endlösung. Wir bieten das noch für einige wenige Mandanten und Mandantinnen an, aber das ist ein immer kleiner werdender einstelliger Prozentbereich.

Mit welchen Argumenten haben Sie Ihre Mandanten und Mandantinnen von der Digitalisierung überzeugt?

Gute Argumente sind natürlich die Vorteile für die Mandantinnen und Mandanten, die die digitale Arbeit bietet. Zum Beispiel, dass sie immer Zugriff auf alle Belege haben und alles viel schneller funktioniert, z. B. dass die BWA oder die Gehaltsauswertungen online zur Verfügung stehen. Damit kann man einen relativ großen Anteil an Mandanten und Mandantinnen überzeugen, auf die digitale Zusammenarbeit zu wechseln. Dann bleibt aber natürlich immer noch ein gewisser Prozentsatz übrig. Wir hatten während der Pandemie umgestellt und konnten darauf verweisen, dass wir den Betrieb weiterhin am Laufen erhalten, aber natürlich mit Homeoffice-Arbeitsplätzen. Und um das möglich zu machen, müssen die Daten digital vorliegen. Damit haben sich dann nochmal einige Mandanten überzeugen lassen.

Ist die vollständige Digitalisierung bzw. eine papierlose Kanzlei eine Voraussetzung für die Einstellung von Mitarbeitenden, die ausschließlich aus dem Homeoffice arbeiten?

Bei uns sind inzwischen fast alle Prozesse digital und ich glaube, das ist für Remote Work auch der sinnvollste Weg, da man keine Medienbrüche hat.

Wenn man von null anfängt, kann man zunächst Teilbereiche digitalisieren.

Wenn ich zum Beispiel eine Lohnkraft habe, die remote arbeitet, dann könnte man sicherlich erst einmal den Lohnbereich digitalisieren und müsste noch nicht gleichzeitig auch Finanzbuchhaltung und Einkommensteuer vollständig digitalisieren. Alles auf einmal schafft man ohnehin nicht.

Wie kam es letztendlich dazu, dass Sie auch vollständige Remote Work bei sich in der Kanzlei angeboten haben?

Wir hatten schon während der Coronapandemie einige Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die komplett remote gearbeitet



Schwerpunkt | PV-Anlagen

Alle wichtigen Fachinformationen zu Photovoltaikanlagen auf einen Blick.
NWB PRO. Mit nur einem Klick.



Entdecken Sie den Schwerpunkt:
go.nwb.de/pro-tax-tech

haben – die wir aber schon vorher von der Präsenzarbeit kannten. Und das hat sehr gut funktioniert. Abgesehen von unseren eigenen positiven Erfahrungen ist es in Zeiten des Fachkräftemangels natürlich wichtig, einen möglichst großen Pool an potenziellen Bewerbern und Bewerberinnen zu haben. Und der ist natürlich viel größer, wenn man bundesweit suchen kann, als wenn man lokal begrenzt ist. Unsere Kanzlei ist in Hamburg ansässig, aber wir haben mittlerweile mehrere Arbeitskräfte, die von Nordrhein-Westfalen und teilweise sogar von Süddeutschland aus arbeiten.

Wie sorgen Sie kanzleiintern dafür, dass die Kommunikation innerhalb des Teams gut funktioniert?

Wir haben die Erfahrung gemacht, dass man so wenige Kommunikationskanäle wie möglich eröffnen sollte und haben uns zum Beispiel für Microsoft Teams entschieden. Wenn man ein Telefon im Einsatz hat, dann noch ein internes Chat-Tool, daneben vielleicht noch eine WhatsApp-Gruppe für den internen, nicht mandatsbezogenen Austausch – dann hat man irgendwann zu viele verschiedene Kommunikationskanäle. Das wird schnell unübersichtlich. Dadurch, dass man nicht mehr nebeneinandersitzt und sich etwas zurufen kann, ist es umso wichtiger, nur eine Kommunikationsplattform zu haben und eine klare Anweisung, wie kommuniziert werden soll.

Wie schafft man es, die remote arbeitenden Mitarbeitenden gut ins Team zu integrieren?

Wenn man sich von einer Präsenzkanzlei zu einer Remote-Kanzlei entwickelt, muss man

schon schauen, dass man auch die richtigen Rahmenbedingungen schafft. Zum Beispiel fällt der Austausch beim Kaffee vor Ort weg. Das muss man versuchen zu kompensieren, wenn man weiterhin ein Teamgefühl haben will. Und da gibt es verschiedene Möglichkeiten: Wir haben regelmäßige Teambesprechungen und in den meisten Bereichen das Vier-Augen-Prinzip, sodass zum Beispiel Steuererklärungen geprüft und die Ergebnisse besprochen werden. Wir richten außerdem drei bis vier Team-Events im Jahr aus, zu denen wirklich alle Mitarbeitenden zusammenkommen. Und wir machen auch das Onboarding vor Ort. Das heißt: Alle neuen Mitarbeitenden, egal wo sie herkommen, kommen für ein oder zwei Wochen in die Kanzlei und werden vor Ort eingearbeitet, so dass man einen gewissen Wissensstand erreicht, alle Kollegen und Kolleginnen einmal kennengelernt hat und dann erstmal aus der Distanz weiterarbeiten kann.

Wenn wir ein Teamevent haben, nutzen wir das auch, um in der Woche davor oder danach von Hamburg aus in der Kanzlei zu arbeiten.

So können unsere remote arbeitenden Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen einen guten persönlichen Kontakt zu allen anderen Kolleginnen und Kollegen aufbauen.

Haben Sie Tipps für andere Kanzleien, was die Umstellung auf Remote Work angeht?

Wir haben uns tendenziell vorher zu viele Sorgen gemacht. Remote Work in unserer Steuerkanzlei funktioniert super. Es macht aber sicherlich Sinn, Remote Work erstmal

im kleinen Rahmen zu testen. Also nicht ohne Erfahrung fünf Leute einzustellen, die nicht in der Stadt oder im Umkreis der Kanzlei sind – sondern erstmal mit einer Person zu starten. Dann macht man auch relativ schnell Erfahrungen, ob das für die Kanzlei funktioniert oder nicht.

Sie hatten vorhin auch das Thema Fachkräftemangel angesprochen. Gibt es noch andere Sachen, die Sie machen, um dem Fachkräftemangel entgegenzuwirken beziehungsweise um gute Fachkräfte zu finden?

Ja, zum Beispiel bilden wir selber aus: Das betrifft sowohl die klassische Ausbildung als auch im Rahmen von dualen Studiengängen. Zudem ist uns die Fortbildung der bestehenden Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen wichtig. Hier haben wir im Zuge von Corona unser Fortbildungssystem bereits umgestellt. Unsere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen können jetzt einfach online an Fortbildungen teilnehmen.

Vielen Dank für das Interview!



Dr. Oliver Mock ist Steuerberater und Fachberater für das Gesundheitswesen (DStV e.V.). Er ist als Partner in der familiengeführten Kanzlei, Mock Steuerberatungsgesellschaft & Partner mbB, tätig. Die Kanzlei ist als **Steuerberater für Heilberufe** auf die Beratung von Mandanten aus dem Gesundheitswesen spezialisiert.



STARTSEITE

STEUERBERATERPLATTFORM

beSt

SERVICE & SUP

Willkommen bei der Steuerberaterplattform

© beSt-Steuerberaterplattform

Das beSt ist da

Rechtsfragen und Haftungsfallen für Steuerberater:innen

Prof. Dr. Henning Müller

Seit dem Jahreswechsel steht das besondere elektronische Steuerberaterpostfach (beSt) für die Kommunikation mit den Gerichten zur Verfügung. Erste Rechtsfragen sind bereits entschieden. Eine Übertragung der Erfahrungen mit dem besonderen elektronischen Anwaltspostfach (beA) zeigt, wo im Übrigen Haftungsfallen lauern und wo deshalb Aufmerksamkeit gefragt ist. Dieser Beitrag gibt einen Überblick und zeigt die Handlungsfelder auf.

1. Wofür das beSt nutzen?

Das [beSt](#) dient der Korrespondenz mit den Gerichten, vorrangig natürlich mit den Finanzgerichten gem. § 52a FGO. Gleichlautende Vorschriften finden sich aber in sämtlichen Prozessordnungen (bspw. § 55a VwGO, § 65a SGG und § 130a ZPO, ähnlich ferner § 32a StPO). Es kann im Übrigen für die Korrespondenz mit der Steuerberaterkammer und Behörden genutzt werden, soweit diese gem. § 3a VwVfG oder § 36a SGB I einen elektronischen Zugang

über ein besonderes elektronisches Behördenpostfach (beBPo) eröffnet haben. Das ist zwischenzeitlich bei fast allen größeren Behörden der Fall.

Für die Kommunikation mit den Finanzämtern wird dagegen weiterhin ELSTER genutzt, nicht das beSt.

§ 52a FGO sieht zwei Wege vor, die Authentizität des Dokuments, d. h. die Verknüpfung des Erklärungsinhalts („elektronisches Dokument“) mit der Identität

des Absenders („verantwortende Person“), nachzuweisen. Hierdurch wird auf elektronischem Wege die Funktion der handschriftlichen Unterschrift ersetzt, vgl. § 130 Nr. 6 HS. 1 ZPO. Entweder stellt eine am übermittelten Dokument angebrachte qualifizierte elektronische Signatur die Identität des Absendenden entsprechend einer handschriftlichen Unterschrift sicher (§ 52a Abs. 3 Satz 1 1. Var. FGP) oder die Identität lässt sich aufgrund der Nutzung eines sicheren Übermittlungswegs gem. § 52a Abs. 4 FGO durch den Absendenden feststellen (§ 52a Abs. 3 Satz 1 2. Var. FGO). Das beSt ist ein solch **sicherer Übermittlungsweg** – es ermöglicht also den Verzicht auf eine handschriftliche Unterschrift und auf eine qualifizierte elektronische Signatur bei der Korrespondenz mit den Gerichten.

Aber Achtung: Diese Formerleichterung gilt nicht gegenüber Behörden; ein Widerspruch muss bspw. gem. § 3a Abs. 2 VwVfG bzw. § 36a Abs. 2 SGB I trotz beSt-Nutzung qualifiziert elektronisch signiert sein.

2. Aktive Nutzungspflicht des beSt

Die aktive Nutzungspflicht des beSt ergibt sich aus § 52d S. 2 FGO in Verbindung mit §§ 52a Abs. 4 Nr. 2 FGO, § 86d f. StBerG. Umstritten war, ob die Nutzungspflicht bereits ab dem 1.1.2023 bestand oder erst mit Erhalt des Registrierungsbriefs. Der BFH (Beschl. v. 28.4.2023 – XI B 101/22) hat diesen Meinungsstreit zwischenzeitlich entschieden, nachdem die Rechtsprechung der Finanzgerichte hier differierte: Die **aktive Nutzungspflicht bestand bereits ab 1.1.2023**, weil forensisch tätige Steuer-

berater:innen die Möglichkeit hatten, über ein sog. „Fast-Lane“-Verfahren für eine Priorisierung ihrer Registrierung zu sorgen. Beantragt ein Steuerberater bzw. eine Steuerberaterin wegen Nichtnutzung des beSt Wiedereinsetzung in den vorigen Stand, muss er nach der Entscheidung des BFH darlegen, weshalb er nicht von der Möglichkeit des „Fast-Lane“-Verfahrens Gebrauch gemacht hatte.

3. Passive Nutzungspflicht und gerichtliche Zustellungen

§ 173 Abs. 1, Abs. 2 Nr. 1 ZPO erlaubt die elektronische Übermittlung an Steuerberater:innen. Sie ist daher auch zulässig und wirksam, wenn diese über ein beSt verfügen, gegenüber dem Gericht aber tatsächlich noch gar keine elektronische Kommunikation betrieben haben.

Für das beSt ist die passive Nutzungspflicht darüber hinaus im Berufsrecht speziell in § 86d Abs. 6 StBerG geregelt. Neben die prozessrechtliche passive Nutzungspflicht des § 173 Abs. 1, 2 ZPO tritt deshalb für Steuerberater:innen noch zusätzlich eine berufsrechtliche passive Nutzungspflicht, die wiederum konkret auf das beSt ausgerichtet ist. Verstöße haben entsprechend nicht nur prozessuale Folgen, sondern können auch berufsrechtliche Konsequenzen haben.

4. Formvorschriften bei der Nutzung des beSt

Die Formvorschriften des elektronischen Rechtsverkehrs waren bis 31.12.2021 Gegenstand zahlreicher gerichtlicher Entscheidung. Seit der Reform zum 1.1.2022 durch das ERV-AusbauG hat der Gesetzge-

ber die Dateiformatvorgaben aber erheblich gelockert. Von einer Formwidrigkeit ist letztlich nur noch auszugehen, wenn nicht in PDF eingereicht wurde oder wenn die Datei faktisch durch das Gericht nicht nutzbar ist. Anders ausgedrückt: Bei Gerichten, die papiergebunden arbeiten, ist das PDF nicht ausdrückbar und bei Gerichten, die mit E-Akte arbeiten, lässt sich die Datei nicht öffnen und importieren. Letzteres dürfte v. a. dann vorliegen, wenn die übermittelte Datei beschädigt, kennwortgeschützt ohne bekanntgegebenes Kennwort oder virenverseucht ist.

§ 133 Abs. 1 Satz 2 ZPO enthebt den Einsendenden elektronischer Dokumente von der Verpflichtung, Abschriften für die Zustellung an die übrigen Verfahrensbeteiligten beizufügen. Nach der eindeutigen Anordnung des Gesetzes kann das Gericht dem Einreichenden deshalb auch keine Kosten für die Erstellung papierner Zustellungsexemplare nach KV Nr. 9000 Nr. 1 und 2 in Rechnung stellen. Die Kostenprivilegierung gilt auch dann, wenn nach der elektronischen Übermittlung das identische Dokument nochmals auf einem konventionellen Übermittlungsweg (Telefax, Post) eingereicht wird.

Trotz der Vereinfachung der Dateiformatvorgaben ist zu empfehlen, ausschließlich Dateien im **Format PDF/A** einzureichen. Ferner ist bei Dateinamen darauf zu achten, dass keine Sonderzeichen (außer Umlaute, ß, Unterstrich und Minus) genutzt werden. Nicht erlaubt (oder bereits von Seiten des Betriebssystems nicht möglich) sind also: , { } () % & @ # \$ ~ ! ^ ? * < > . \ + : = / " ; [] , ferner sind Leerzeichen nicht zulässig. Punkte sind nur erlaubt, um den Dateinamen von einer Dateiendung zu trennen (bspw. Klage-

schrift.pdf); auch bspw. bei detached Signaturen (sog. „konkatenierte Dateieinungen“, bspw. Klageschrift.pdf.pkcs7). Die Länge von Dateinamen ist grundsätzlich auf 84 Zeichen begrenzt; eine detached Signaturdatei auf maximal 90 Zeichen.

5. Einfache Signatur und Vertretungsregelung

Zwischenzeitlich ist es gesicherte Rechtsprechung (siehe bspw. BGH, Beschl. v. 30.3.2022 – XII ZB 311/21) und allgemeine Meinung, dass ein elektronisches Dokument, das aus einem personenbezogenen sicheren Übermittlungsweg, wie dem beSt gem. § 86d StBerG, versandt wird und nicht mit einer qeS versehen ist, nur dann die Formvoraussetzungen wahrt, wenn die das Dokument signierende und damit verantwortende Person mit der des tatsächlichen Versenders übereinstimmt. Wird dagegen das Kanzlei-beSt gem. § 86e StBerG genutzt, ist diese Anforderung nicht einzuhalten.

Wird das beSt als sicherer Übermittlungsweg genutzt, ist der Schriftsatz mit einer sog. „einfachen Signatur“ abzuschließen. Zweck der einfachen Signatur ist, dass sie eben diesen Vergleich zwischen der verantwortenden und der absendenden Person ermöglicht. Fehler geschehen hier insbesondere in Vertretungssituationen („für den nach Diktat verreisten ...“). Es ist hier stets – auch in Vertretungssituationen – zu beachten, dass der Signierende den Schriftsatz über sein eigenes beSt einreicht. Dass der signierende Steuerberater bzw. die signierende Steuerberaterin der Unterschrift einen Vertretungsvermerk hinzufügt, ist ohne Bedeutung. Denn ungeachtet des Vertretungsvermerks übernimmt der signierende Steuerbevollmächtigte mit seiner Unterschrift die Verantwortung für den Schriftsatz. Soll das elektronische Dokument daher in Vertretung übersandt werden, muss entweder der Vertreter oder die Vertreterin die eigene einfache Signatur unter das Dokument setzen oder der

Vertretene qualifiziert elektronisch signieren (denn dann kommt es auf die Person des Versendenden nicht mehr an).

Die Einhaltung einer bestimmten Form ist für die einfache Signatur nicht vorgeschrieben. Einfache Signatur kann bspw. der maschinenschriftliche Namenszug unter dem Schriftsatz sein (bspw. „gez. Müller“) oder eine eingescannte Unterschrift. Die eingescannte Unterschrift genügt allerdings nur dann als einfache Signatur, wenn die Unterschrift entzifferbar ist und damit von den Empfänger:innen des Dokuments ohne Sonderwissen oder Beweisaufnahme einer bestimmten Person zugeordnet werden kann. Die einfache Signatur soll gerade sicherstellen, dass die von dem sicheren Übermittlungsweg (maschinenschriftlich im Transfervermerk/Prüfvermerk oder Prüfprotokoll und damit regelmäßig allgemein lesbar) ausgewiesene Person mit der Person identisch ist, die mit der Unterschrift die inhaltliche Verantwortung für das

Nutzen Sie bereits die beste Software für Ihre Kanzlei?

Die eBroschüre im Überblick:

- Die Kriterien für die Wahl der richtigen Software
- Die optimierte Nutzung der vorhandenen Software
- Marktübersicht aller gängigen Kanzleisoftware



Kostenlos downloaden



Dokument übernimmt. Ist die Unterschrift nicht lesbar, kann sie diese Funktion nicht erfüllen.

6. Ausfall der Technik

Ebenso wie bei allen anderen Übermittlungswegen, ist auch bei den elektronischen Übermittlungswegen, und damit auch beim beSt, ein (vorübergehender) Ausfall der Technik denkbar.

Im Falle eines vorübergehenden Ausfalls des beSt besteht für Steuerberater:innen keine Pflicht, sich kurzfristig um einen anderen sicheren Übermittlungsweg zu bemühen. Der berufsrechtlichen passiven Nutzungspflicht gem. § 86d Abs. 6 StBerG genügt ein:e Steuerberater:in bereits, wenn er bzw. sie alles Erforderliche veranlasst hat, um das beSt in Betrieb nehmen zu können. Steht das System nicht zur Verfügung, hat (und kann) er bzw. sie es auch nicht (passiv) zu nutzen.

Schwieriger zu beurteilen, ist die prozessrechtliche Frage, genauer die im Zustellungsrecht geschaffene Pflicht, einen sicheren Übermittlungsweg vorzuhalten, § 173 Abs. 2 Satz 1 ZPO. An der normativen Verpflichtung bestehen angesichts des Wortlauts des § 173 Abs. 2 S. 1 ZPO keine Zweifel – gleiches galt schon nach altem Recht für § 174 Abs. 3 S. 4 ZPO. Im Gegensatz zu § 86d StBerG bezieht sich § 173 Abs. 1, 2 ZPO auch gerade nicht ausschließlich auf das beSt, sondern auf sämtliche sichere Übermittlungswege gem. § 52a Abs. 4 FGO; also auch auf die allgemein zugängliche De-Mail oder das neue elektronische Bürger- und Organisationspostfach (eBO) gem. § 52a Abs. 4 Nr. 4 FGO. Richtigerwei-

se dürfte aber die prozessrechtliche passive Nutzungspflicht gegenüber den Steuerberater:innen darauf abzielen, dass lediglich die Verpflichtung besteht, alles Erforderliche zu tun, um mittels beSt – nicht im Allgemeinen elektronisch – erreichbar zu sein. Eine Verpflichtung, sich auch um einen weiteren sicheren Übermittlungsweg als Ausfallreserve zu bemühen, besteht dagegen wohl nicht.

Fristversäumnisse drohen im Übrigen regelmäßig nicht, weil jedenfalls förmliche Zustellungen im elektronischen Rechtsverkehr an Steuerberater:innen gem. § 173 ZPO ausschließlich gegen Empfangsbekanntnis erfolgen. Die Zustellungsfiktion des § 173 Abs. 4 ZPO gilt für den in § 173 Abs. 2 ZPO genannten Nutzerkreis – insbesondere also Steuerberater:innen – nicht.

7. Die elektronische Übermittlung schlägt fehl: Ersatzeinreichung gem. § 52d S. 3–4 FGO

Kommt es zu Störungen des elektronischen Rechtsverkehrs, sieht das Gesetz eine Ersatzeinreichung nach § 52d S. 3–4 FGO vor. Die Einreichung eines Schriftstücks bei Gericht kann also auf einem beliebigen anderen prozessrechtlich vorgesehenen Wege erfolgen – per Post, Fax oder Bote.

Die Störung muss nach dem Wortlaut der Norm und ihrem Sinn und Zweck vorübergehender Natur sein. Professionelle Einreichende können sich daher nicht auf § 52d FGO berufen, wenn ein zugelassener Übermittlungsweg noch gar nicht in Betrieb genommen oder eingerichtet worden ist, selbst wenn dies kurz vor Eintritt der aktiven Nutzungspflicht noch in Angriff genommen, aber nicht abgeschlossen ist. § 52d S. 3–4

FGO kann daher keine Nachlässigkeit absichern. Der vermeidbare Grundfehler war daher, in der Einführungsphase des beSt, schlicht den Kopf in den Sand zu stecken.

Die Ursache der Störung muss technischer Natur sein. Diese kann auch aus der Sphäre des Einreichenden stammen. Der Gesetzgeber beabsichtigt durch diese Norm gerade eine „prozessuale Wohltat“ zur Förderung der Nutzerakzeptanz im elektronischen Rechtsverkehr.

Grundsätzlich gilt, dass jede Form eines technischen Ausfalls nicht zu Lasten des Einreichenden geht. So können etwa auch Fehlbedienungen und vergessene Passwörter das Merkmal der technischen Störung erfüllen. Fehlendes Verschulden des Einreichenden ist keine Voraussetzung – eine wirklich seltene normative Großzügigkeit. Im Falle einer vorsätzlichen Herbeiführung der Unmöglichkeit zum Zwecke der Ermöglichung einer Ersatzeinreichung dürfte freilich nach allgemeinen Regeln ein rechtsmissbräuchliches Verhalten anzunehmen sein, so dass sich der Einreichende nicht auf diese Privilegierung berufen kann.

Die Störung muss zur Unmöglichkeit der elektronischen Einreichung führen. Unvermögen des Einreichenden genügt nach dem Sinn und Zweck der Norm hierfür. Die vorübergehende Unmöglichkeit ist stets bei der Ersatzeinreichung oder unverzüglich danach glaubhaft zu machen. Das ArbG Lübeck (Urteil v. 1.10.2020 – 1 Ca 572/20) hat hierzu in einer vielbeachteten Entscheidung gefordert, dass die Glaubhaftmachung der Störung stets erforderlich sei, selbst wenn das Gericht Kenntnis von der Störung habe.

Zur Feststellung von Störungen empfiehlt es sich, den EGVP-Newsletter (elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach) zu abonnieren, um per E-Mail über Störungen informiert zu werden. Auch ein Screenshot oder Log-Dateien der eingesetzten Anwaltssoftware kommen zur Glaubhaftmachung in Betracht (LAG Schleswig-Holstein Urteil v. 8.4.2021 – 1 Sa 358/20; siehe auch OLG Braunschweig Beschluss v. 18.11.2020 – 11 U 315/20). Auf Anforderung ist ein elektronisches Dokument nachzureichen, wodurch den Gerichten Scanaufwände erspart werden sollen.

8. Das Gericht meint, das Dokument nicht erhalten zu haben: Nachweis durch die Eingangsbestätigung gem. § 52a Abs. 5 S. 2 FGO

Für die elektronische Postausgangskontrolle verlangt die mittlerweile fast einheitliche Rechtsprechung (vgl. statt vieler BGH, Beschl. v. 19.1.2023 – V ZB 28/22), dass der Erhalt der Eingangsbestätigung gem. § 52a Abs. 5 Satz 2 FGO kontrolliert wird. Die Kontrolle der Eingangsbestätigung darf sich nicht auf den Ausschluss technischer Fehlermeldungen beschränken, sondern erstreckt sich auch auf den Versand der richtigen Datei an den richtigen Empfänger/die richtige Empfängerin.

Die Kontrolle und Aufbewahrung dieser automatisierten Eingangsbestätigung ist nach der Rechtsprechung des BGH Teil der anwaltlichen Sorgfaltspflicht (BGH, Urt. v. 11.5.2021 – VIII ZB 9/20; BGH, Urt. v. 14.5.2020 – X ZR 119/18) beim elektronischen Nachrichtenversand und entsprechend in der Kanzleiorganisation zu

berücksichtigen. Dies lässt sich sicher auch auf Steuerberater:innen übertragen.

Zu beobachten ist, dass die Rechtsprechung hinsichtlich der gerichtlichen Fürsorgepflicht bei (mehr oder weniger offensichtlichen Fehlern des Absendenden) zusehends strenger wird (vgl. BGH, Beschl. v. 19.01.2023 – V ZB 28/22). So bezieht der BGH die Prüfpflichten mittlerweile nicht mehr nur auf die automatisierte Eingangsbestätigung gem. § 52a Abs. 5 S. 1 FGO selbst, sondern sieht eine umfassende Prüfung des Postausgangs auf Formmängel vor, bspw. auch dahingehend, ob die richtige Datei qualifiziert elektronisch signiert worden ist, sofern diese Versandart genutzt wird. Diese Ausweitung ist zu kritisieren, weil sie die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kanzleiorganisation deutlich überspannt (Müller, ervjustiz.de/bgh-keine-sofortige-pruefpflicht-der-gerichte-auf-erv-formmaengel, abgerufen am 31.5.2023).

Hat der Absendende eine Eingangsbestätigung nach § 52a Abs. 5 S. 2 FGO erhalten, besteht Sicherheit darüber, dass der Sendevorgang erfolgreich war. Bleibt sie dagegen aus, muss dies den Absendenden zur Überprüfung und gegebenenfalls erneuten Übermittlung veranlassen.

9. Das Gericht kann das elektronische Dokument nicht öffnen: Eingangsfiktion gem. § 52a Abs. 6 FGO

Eine Rettung formwidriger Einreichungen kommt nach den allgemeinen Wiedereinsetzungsregeln oder aufgrund der Eingangsfiktion des § 52a Abs. 6 FGO in Betracht. § 130a

Abs. 6 ZPO steht als rein privilegierende Regelung für den Elektronischen Rechtsverkehr neben den allgemeinen Wiedereinsetzungsregeln. Da auch § 52a Abs. 6 FGO verschuldensunabhängig ist, dürften seine Voraussetzungen grundsätzlich leichter zu erfüllen sein als die der Wiedereinsetzung.

Die Eingangsfiktion hat die inhaltliche Voraussetzung, dass das nicht bearbeitbare Dokument unter Behebung des Problems nochmals eingereicht wird. Zudem ist gleichzeitig mit der erneuten Einreichung – in einem gesonderten Dokument – glaubhaft zu machen, dass es mit dem zuvor eingereichten, nicht bearbeitbaren Dokument bildlich und inhaltlich übereinstimmt. Hierfür dürfte eine anwaltliche Versicherung ausreichen.

Die nochmalige Einreichung hat unverzüglich nach dem gerichtlichen Hinweis zu erfolgen, der das Problem der ursprünglichen Einreichung und die geltenden technischen Rahmenbedingungen konkret beschreiben muss. Unverzüglich bedeutet: Ohne schuldhaftes Zögern. Die Rechtsfolge ist weitreichend: Das Dokument gilt dann ohne Weiteres als zum Zeitpunkt der früheren Einreichung als eingegangen – die formwidrige Einreichung ist damit vergeben und vergessen.

10. Wenn sonst nichts hilft: Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

Trotz der vielen privilegierenden Regelungen im elektronischen Rechtsverkehr, kommt als letzter Rettungsanker ggf. ein Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand in Betracht. Im Gegensatz zu den übrigen

Vorschriften ist dieser aber nicht nur durch enge Fristen begrenzt, sondern vor allem durch das Verschuldenselement.

Hier kommt es also darauf an, dass die Kanzleiorganisation auf die Nutzung des elektronischen Rechtsverkehrs ausgerichtet ist und insbesondere, dass die Eingangsbestätigung gem. § 52a Abs. 5 S. 2 FGO sorgsam kontrolliert wurde. Die Rechtsprechung fordert noch allerlei weitere „Sicherungsmaßnahmen“, die man durchaus kritisch sehen kann, bspw. „aussagekräftige Dateinamen“. Eine Anforderung, die auch aus den 80er Jahren stammen könnte.

11. Fazit: Was zu tun ist

Steuerberater:innen müssen sich zwingend mit den Anforderungen des elektro-

nischen Rechtsverkehrs vertraut machen. Diese haben erhebliche Auswirkungen auf die Kanzleiorganisation. Um Problemen mit den Formvorschriften aus dem Weg zu gehen, sollte konsequent im Dateiformat PDF/A versandt werden. Nach dem Absenden ist stets die automatisierte Empfangsbestätigung zu kontrollieren und sicher abzulegen; hierzu sind Arbeitsanweisungen für das Kanzleipersonal zu formulieren, zu schulen und ihre Einhaltung stichprobenartig zu kontrollieren. Für den Fehlerfall – d. h. den Ausfall der Technik oder Rügen des Gerichts, dass eine Datei nicht zu öffnen ist – sind vorbereitende Maßnahmen zu treffen, um innerhalb der knappen Frist („unverzüglich“) reagieren zu können. Zentral ist insoweit das Abonnieren des EGVP-Newsletters unter egvp.de.

► Eine aktuelle Checkliste sowie weitere Hinweise zur Registrierung finden Sie hier.

► Ein Interview mit Claudia Kalina-Kerschbaum, Geschäftsführerin der BStBK, zu beSt und Steuerberaterplattform lesen Sie hier.



Prof. Dr. Henning Müller

ist Direktor des Sozialgerichts Darmstadt, Lehrbeauftragter der Philipps-Universität Marburg und der Hochschule Ludwigshafen. Zudem ist er Mitherausgeber des „jurisPK-ERV“, des beckOKG-SGG und der Zeitschrift „Recht Digital“ (RD*i*), sowie Herausgeber des Blogs ervjustiz.de zum elektronischen Rechtsverkehr und Autor des Fachbuchs „e-Justice-Praxishandbuch“.

Die Tax Tech-Landschaft auf einen Blick

Jetzt downloaden



Tax Tech-Angebote für Steuerkanzleien 2023

Kanzleisoftware



Mandantenkommunikation



Grundsteuer-Tools



Kanzlei-Tools



Verfahrensdocumentation



Datenbanken



Lohn und Personal



E-Learning





Verlag info@ffi-verlag.de Stand: März 2023



© Adobe Stock - pishit

Die Rolle des Steuerberaters im digitalen Zeitalter

Wie sich das Berufsbild verändert

Martina Anzer

Die Digitalisierung hat viele Bereiche unseres Lebens verändert und macht auch vor dem Beruf des Steuerberaters nicht halt: Immer mehr Prozesse werden automatisiert und digitalisiert. In diesem Beitrag werfen wir deswegen einen Blick auf die Zukunftsaussichten des Berufsfeldes und stellen sechs Anforderungen vor, die zukünftig auf diese Berufsgruppe zukommen – und verraten, wie Steuerberaterinnen und Steuerberater sich diesen neuen Herausforderungen stellen können.

1. Retrospektive Datenbetrachtung plus zukunftsweisende Strategieorientierung

Der Schwerpunkt der Tätigkeit in der Steuerberatung liegt naturgemäß auf der rückblickenden Betrachtung von Finanz- und Steuerdaten. Das wird auch so bleiben. Doch in Zukunft werden Steuerberater:innen stärker als bisher in Richtung Strategie der Mandant:innen denken und beraten.

Konkret heißt das, dass Steuerberater:innen immer mehr die Strategie ihrer Mandant:innen verstehen müssen. Hierbei geht es darum, die langfristigen Ziele zu kennen – z. B. der Zukauf von Firmen oder die Eröffnung neuer Betriebsstätten – und wie diese Ziele durch den Mandanten erreicht werden wollen. Wenn die Strategie Digitalisierungsprozesse in der Finanzbuchhaltung und im Controlling vorsieht, sollte sich der Steuerberater bzw. die Steuerberaterin frühzeitig mit den Datenquellen für beleglose Finanz-

buchhaltung auseinandersetzen oder mit automatisierten Zahlungsvorgängen z. B. bei der Lohnbuchhaltung.

2. Mehr in Auswertungen denken: Controlling als Basis für zukünftige Entscheidungen

Eine der neuen Anforderungen an den Beruf des Steuerberaters ist eine intensivere Ausrichtung auf das Controlling. Steuerberater:innen müssen verstärkt in Auswertungen denken und ihren Mandant:innen aufzeigen, welche Auswirkungen ihre Entscheidungen auf die finanzielle Situation des Unternehmens haben können. Dabei geht es nicht nur um die reine Erfassung von Daten, sondern auch um die sinnvolle Analyse und Interpretation dieser Daten.

Doch auch die Beratung in Bezug auf zukünftige Entwicklungen gewinnt an Stellenwert. Durch die Nutzung von Predictive-Analytics-Methoden können Steuerberater:innen ihren Mandant:innen Vorhersagen über mögliche Entwicklungen des Unternehmens liefern. Hierbei können beispielsweise Schwachstellen oder Chancen aufgedeckt werden, um die Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens langfristig zu sichern.

3. Vom reinen Dienstleistungserbringer zum Gesamtunternehmer

Zukünftig werden von der Managementebene in Kanzleien nicht nur Kenntnisse in den ureigenen Fachgebieten erwartet, sondern verstärkt eine unternehmerische Denkweise. Die Kanzleiführung sollte in der Lage sein, als Gesamtunternehmen zu agieren. Neben der Beratungsleistung als einem

integralen Bestandteil des unternehmerischen Gesamtprozesses sind weitere Kernbereiche einer Organisation zu betrachten: Strategie und Management, Steuerung und Controlling, Wertschöpfung, Unternehmensführung, Mitarbeiterführung sowie Prozessmanagement.

Wenn Sie sich als Steuerberater:in auf Ihre Kernkompetenzen fokussieren möchten, stellen Sie eine kaufmännische Geschäftsführerin für die Kanzlei ein. Oder wenn Sie nicht so hoch einsteigen wollen, schaffen Sie die Position eines Kanzleimanagers. Denn zukünftig geht es nicht nur um die Erfüllung der Beratungsleistung für die Mandant:innen, sondern auch um die kanzleiinterne Organisationsstruktur sowie die Harmonisierung von Prozessen und die Optimierung von Kostenstrukturen auch über verschiedene Standorte hinweg.

4. Mehr Führungsverantwortung im disziplinarischen Bereich

In Zeiten des Fachkräftemangels muss die Kanzleiführung mehr Führungsverantwortung übernehmen, um die Chance zu nutzen, sich als attraktiver Arbeitgeber zu positionieren und qualifizierte Mitarbeitende zu gewinnen und vor allem zu halten.

Mehr Führungsverantwortung hat natürlich Auswirkungen auf die Führungskräfte selbst. Es ergeben sich neue Herausforderungen, zum Beispiel die Gewährleistung einer optimalen Zusammenarbeit und Kommunikation mit den Mitarbeitenden, die Entwicklung und Umsetzung von Strategien zur Mitarbeitermotivation und -bindung sowie die Förderung der individuellen Stärken und Fähigkeiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, müssen Steuerberater:innen ihre Führungskompetenzen stärken und sich gezielt weiterbilden. Dabei geht es nicht nur um fachliche Kompetenzen, sondern auch um soziale und kommunikative Fähigkeiten. Denn gerade im disziplinarischen Bereich ist es wichtig, ein gutes Verständnis für die individuellen Bedürfnisse und Erwartungen der Mitarbeitenden zu haben und darauf angemessen zu reagieren.

Wie kann die gelebte Führungsverantwortung konkret für die Mitarbeitenden in den Kanzleien aussehen? Hier ein paar Beispiele:

- Es findet ein strukturiertes Onboarding statt, so dass neue Mitarbeitende umfassend eingearbeitet werden und ihre Aufgaben schnell eigenverantwortlich übernehmen können.
- Regelmäßige Mitarbeitergespräche stützen die individuelle Mitarbeiterentwicklung genauso wie regelmäßige Fortbildungen.
- Jährliche Zielvereinbarungen beziehen die Kompetenzen der Mitarbeitenden ein und sind an den Kanzleiziele ausgerichtet.
- Die Mitarbeiter-Einsatz-Planung trägt zur sinnvollen und planbaren Auslastung bei.
- Die durchdachte interne Kommunikation macht Mitarbeitende zu informierten Mitgliedern der Organisation, stärkt die Kanzleikultur und die Identifikation mit dem Unternehmen.

5. Vision als Schlüssel zum Erfolg: Ziele definieren und Erfolg zielen

Im digitalen Zeitalter ist es entscheidend, nicht nur auf die aktuellen Entwicklungen zu

reagieren, sondern auch proaktiv die eigene Zukunft zu planen und Visionen (auch ohne Zutun eines Psychiaters) zu entwickeln. Nur wer eine klare Vision entwickelt, kann gezielt auf seine Ziele hinarbeiten.

Dabei sollten Sie sich in allen Facetten Ihre Wunschkanzlei der Zukunft vorstellen. Helfen können Ihnen dabei die folgenden Fragen:

- Wie möchten Sie Ihre Mitarbeitenden führen?
- Welche Wunschmandant:innen möchten Sie gewinnen?
- In welchen Branchen und Schwerpunkten möchten Sie tätig sein?
- Welche Ziele möchten Sie erreichen?
- Welche Standorte und Standortgrößen sind für Sie optimal?
- Welche Kanzleikooperationen können Ihnen dabei helfen, Ihr Know-how zu erweitern und zu vertiefen?
- Was genau brauchen Sie für die Umsetzung dieser Vorstellungen?

Nur wer sich ein Wunschbild geschaffen hat, kann es gezielt erreichen und die Kanzlei erfolgreich in die Zukunft führen. Es gilt also, eine klare Vision zu manifestieren und diese Vision aktiv zu verfolgen, um langfristig erfolgreich zu sein.

6. Die Möglichkeiten von KI für die eigene Arbeit nutzen

Es gibt bereits heute einige konkrete Beispiele, wie Künstliche Intelligenz von Steuerberater:innen eingesetzt werden kann. Eine Möglichkeit ist die automatisierte Datenanalyse und -verarbeitung, die von speziellen Softwareprogrammen durchgeführt wird.

Diese Programme können beispielsweise Buchhaltungsdaten erfassen und analysieren, um automatisch Buchungen, Steuererklärungen oder Jahresabschlüsse zu erstellen. So entfallen z. B. manuelle Buchungen perspektivisch komplett. Auch die Identifikation von steuerlich relevanten Daten und Abweichungen kann mithilfe von KI-basierten Programmen automatisiert werden.

Ein weiteres Beispiel ist die Verwendung von Chatbots für Standardfragen in der Steuerberatung. Mandant:innen können Fragen zu steuerlichen Themen über eine Chat-Funktion stellen und erhalten automatisierte Antworten von einem KI-Programm. Dadurch können Steuerkanzleien effektiver arbeiten und sich auf komplexere Fragen und Probleme konzentrieren, die eine menschliche Expertise erfordern.

Ein weiteres Beispiel ist die Nutzung von Machine-Learning-Algorithmen zur automatischen Kategorisierung von Buchhaltungsdaten. Hierbei können Muster in den Daten erkannt werden, um beispielsweise bestimmte Ausgaben automatisch steuerlich korrekt zu kategorisieren. Auch die Vorhersage von Trends oder die Identifikation von Risiken kann mithilfe von Machine-Learning-Algorithmen automatisiert werden.

All diese Beispiele zeigen, dass KI bereits heute in der Steuerberatung eine wichtige Rolle spielt und zukünftig noch weiter an Bedeutung gewinnen wird. Durch den Einsatz von KI können Steuerberater:innen effizienter und präziser arbeiten und sich auf komplexe, beratungsintensive Aufgaben konzentrieren, die eine menschliche Expertise erfordern. Deswegen ist es für Steuerberater:innen wichtig, sich mit diesem

Thema zu beschäftigen, um das Potenzial der neuen Anwendungen nutzen zu können.

Fazit und Ausblick

Steuerberater:innen haben mit der digitalen Transformation die Chance, ihre Rolle aktiv zu gestalten und ihre Kanzleien zu erfolgreichen Unternehmen und attraktiven Arbeitgebern auszubauen. Wichtig ist es, sich der neuen Anforderungen bewusst zu sein, die Vision einer zukunftsfähigen Kanzlei zu manifestieren und konsequent an der Umsetzung zu arbeiten. Durch den Einsatz von technischen Lösungen und KI erledigen Steuerberater:innen ihre Arbeit schneller und effizienter. Sie können sich mehr auf die Beratung ihrer Mandanten und Mandantinnen konzentrieren und ihnen so ein wegweisender Berater für zukünftige Entwicklungen sein. Steuerberater:innen müssen somit keine Angst davor haben, dass sich das Berufsbild ändern wird – vielmehr liegen hier viele neue Chancen zur Arbeitsoptimierung, wenn diese richtig genutzt werden.



Martina Anzer ist eine der Gründerinnen der **twinnovativ GmbH Managementberatung**

und verantwortet die Sparte Kanzleieinwicklung für Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen. Gemeinsam mit ihrem Team hat sie es sich zur Aufgabe gemacht, veränderungsoffene Kanzleien mit dem systemischen Ansatz zu unterstützen, sodass sie für die Zukunft gut aufgestellt sind und gleichzeitig zu mehr Planbarkeit, mehr Zeit und mehr Rentabilität kommen.

Digitalisierung der Steuerkanzlei

Auf tax-tech.de finden Sie die passenden Lösungen!

Passende Software-Lösung finden



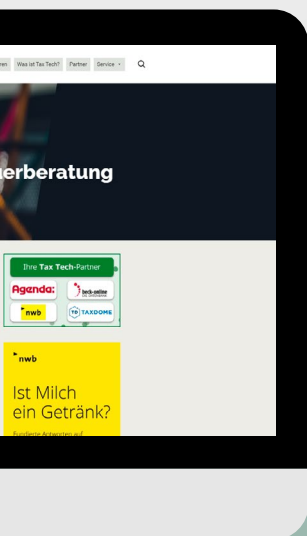
Tipps von Digitalisierungsführern



Infos zu neuen Entwicklungen




Tooltips zur Digitalisierung



Hier geht es zu



Folgen Sie uns auch auf: 

IMPRESSUM

FFI-Verlag
Verlag Freie Fachinformationen GmbH
Leyboldstraße 12
50354 Hürth

Ansprechpartnerin
für inhaltliche Fragen im Verlag:
Jasmin Kröner
02233 946 979-13
kroener@ffi-verlag.de
www.ffi-verlag.de

Alle Rechte vorbehalten

Abdruck, Nachdruck, datentechnische Vervielfältigung und Wiedergabe (auch auszugsweise) oder Veränderung über den vertragsgemäßen Gebrauch hinaus bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Verlages.

Haftungsausschluss

Die im Magazin enthaltenen Informationen wurden sorgfältig recherchiert und geprüft. Für die Richtigkeit der Angaben sowie die Befolgung von Ratschlägen und Empfehlungen können Herausgeber:innen/Autor:innen und Verlag trotz der gewissenhaften Zusammenstellung keine Haftung übernehmen. Die Autor:innen geben in den Artikeln ihre eigene Meinung wieder.

Bestellungen

ISBN: 978-3-96225-140-6
Über jede Buchhandlung und beim Verlag.
Abbestellungen jederzeit gegenüber dem Verlag möglich.

Erscheinungsweise

2 Ausgaben pro Jahr, nur als PDF, nicht im Print. Für Bezieher kostenlos.

Partnerunternehmen

Agenda:

☎ 08031 2561-420
sales@agenda-software.de
www.agenda-steuerberater.de

nwb

☎ 02323 141-775
a.eickhoff@nwb.de
www.nwb.de

Beleg anbei
Die App für den digitalen Belegversand

☎ 0251 322 65 440
info@dimento.com
www.beleg-anbei.de

juris

☎ 0681 5866 44 66
vertrieb@juris.de
www.juris.de

DER BETRIEB

☎ 0221 887-2850
kundenservice@fachmedien.de
www.fachmedien.de

ffi Verlag
Freie Fachinformationen

☎ 02233 80575-12
info@ffi-verlag.de
www.ffi-verlag.de

KOMMENDE TAX TECH-VERANSTALTUNGEN:

12.09.2023

TAXarena Mainz I
Die Innovationsmesse für Steuerkanzleien

28.09.2023

NWB Steuerberater-Forum I
Kanzleierfolgs-Faktor Mensch

07.11.2023

Tax Technology Conference Frankfurt

Weitere Veranstaltungen finden Sie in unserer Event-Rubrik auf tax-tech.de



Hat Ihnen die Ausgabe des Tax Tech-Magazins gefallen?

Wir freuen uns über Ihr Feedback unter

info@ffi-verlag.de



Einfach, besser, mobil:
Auf allen Geräten online bestellen.

beck-shop.de Reinklicken lohnt sich!



VERLAG C.H.BECK • 80791 München / 170062

81. Aufl.
Bearbeitet von
Ellenberger, Götz, Grüneberg, Herber, von Pr
Rezläff, Sieck, Sprau, Thom, Weidner
Weidlich, Wicke