

GRATIS

Empfohlen und
gratis verbreitet von:

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Das Magazin zur erfolgreichen Digitalisierung
Ihrer Steuerkanzlei

Ausgabe 2/25

Die 7 Stufen der Kanzleiautomatisierung

Von Texterkennung bis KI



© Adobe Stock - Ifthikhar alam

Teambuilding in der digitalen Kanzlei

Virtuell führen,
menschlich bleiben

Sekretariat neu gedacht

So übernimmt KI
den Papierkram

Prompt-Datenbank für Kanzleien

Über 30 Prompts
für effizienteres Arbeiten

Ihre Tax Tech-
Partner

Agenda:

 Wolters Kluwer

Juris

5FSOFTWARE

Flataxo
Marketing für Steuerberater

 **Taxy.io**

PASCOM®



Agenda:

Juris

Flataxo
Marketing für Steuerberater

 **Wolters Kluwer**

5F

 **Taxy.io**

PASCOM®

INHALT



TITELSTORY

Die 7 Stufen der Kanzleiautomatisierung:
Von OCR bis KI-Agenten

Johannes Franz 3



KANZLEIFÜHRUNG

Virtuell führen, menschlich bleiben:
Teambuilding in der modernen Steuerkanzlei

Marloes Göke 13



KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

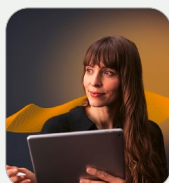
Sekretariat neu gedacht: So übernimmt KI
den Papierkram – und mehr

Martha Kiehl 18



Prompt-Datenbank für Steuerkanzleien:
Über 30 Prompts für effizienteres Arbeiten

tax-tech.de-Redaktion 24



Maximale Effizienzsteigerung in der
Steuerberatung durch den Einsatz

Künstlicher Intelligenz 26

FOLGEN SIE UNS AUCH AUF LINKEDIN!





© Adobe Stock - arsyi 06

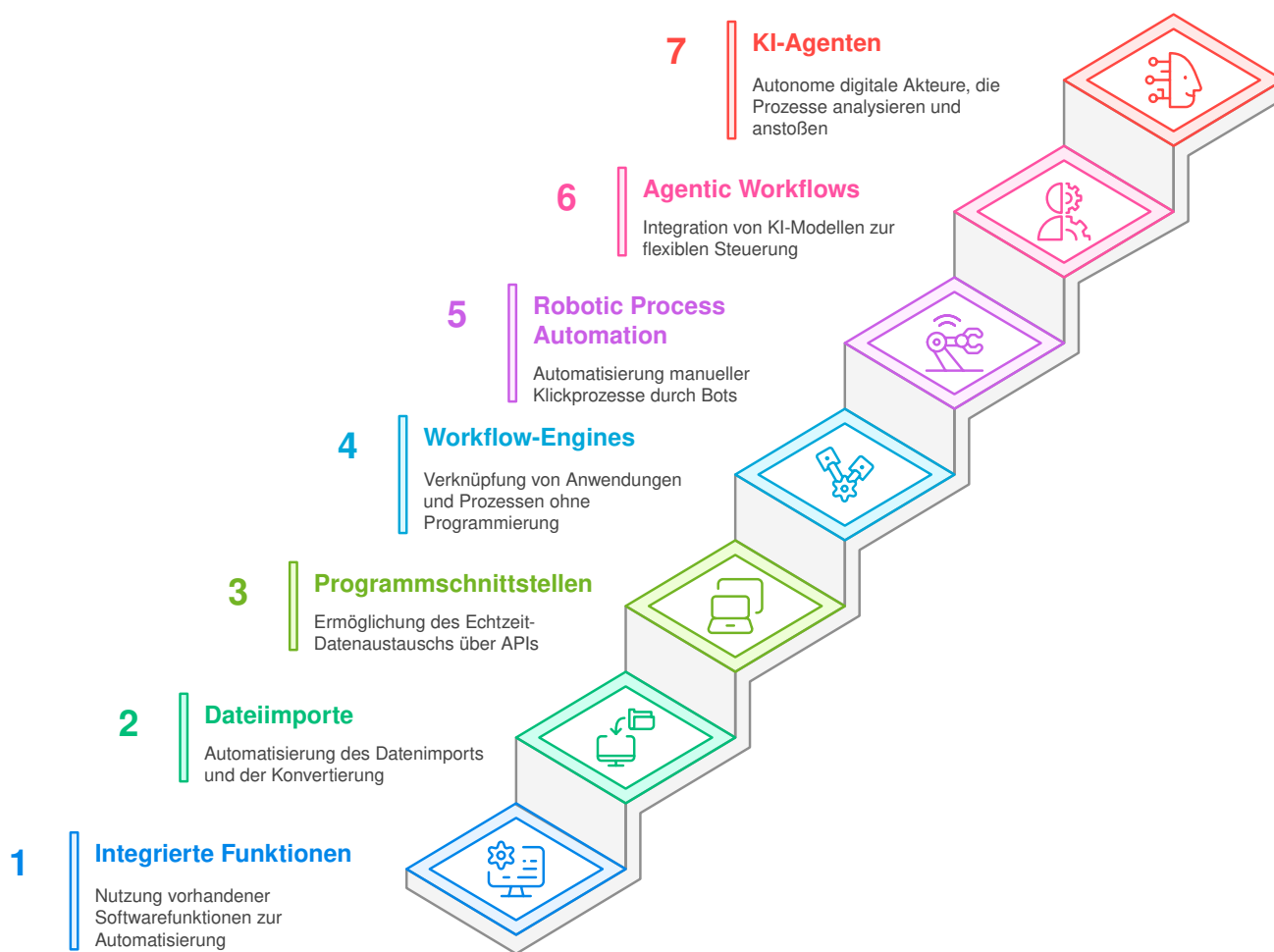
Die 7 Stufen der Kanzleiautomatisierung: Von OCR bis KI-Agenten

Johannes Franz

Automatisierung ist in Steuerkanzleien längst gelebte Praxis. Doch wie weit reicht sie tatsächlich? Viele Kanzleien arbeiten schon lange mit OCR-Erkennung und Buchungsvorschlägen – andere gehen inzwischen deutlich weiter: von API-basiertem Datenaustausch bis hin zu KI-gesteuerten Workflows und Agentensystemen. In dieser zweiteiligen Artikelreihe stelle ich sieben klar unterscheidbare Stufen der Automatisierung in Kanzleien vor – mit Praxisbeispielen, Werkzeugen und einer strukturierten Checkliste für den Einstieg.

Bevor wir auf die konkreten Stufen der Kanzleiautomatisierung eingehen, lohnt sich aber ein Blick auf die grundlegenden Begriffe: Digitalisierung, Automatisierung und Künstliche Intelligenz. Was im industriellen Umfeld längst Realität ist – etwa vollautomatisierte Produktionsprozesse durch Roboter – beginnt gerade auch in den Büros Einzug zu halten. Die Veränderung ist dort weniger laut und sichtbar, aber in ihrer Wirkung nicht minder tiefgreifend.

Reise zur KI-gesteuerten Automatisierung



Grafik: Die sieben Stufen der Kanzleiautomatisierung

Digitalisierung, Automatisierung und KI

Wenn wir über Automatisierung sprechen, denken viele zuerst an Roboter in Autofabriken, die scheinbar vollautonom Fahrzeuge zusammenschweißen, lackieren und montieren. Dieses Bild ist hilfreich, um die Abgrenzung zwischen den Begriffen Digitalisierung, Automatisierung und Künstlicher Intelligenz (KI) zu verdeutlichen.

Digitalisierung dient dabei oft als Sammelbegriff für den übergeordneten Megatrend, der tiefgreifende techno-

logische, organisatorische und kulturelle Veränderungen in Wirtschaft und Gesellschaft beschreibt. Unter diesem Dachbegriff lassen sich auch Automatisierung und Künstliche Intelligenz einordnen. Digitalisierung bedeutet aber auch den Akt des Digitalisierens, also analoge Informationen in digitale Form zu überführen. In der Autofabrik wäre das z. B. die Umstellung auf papierlose Fertigungsunterlagen, bei der statt physischer Pläne digitale Informationen in Echtzeit in die Produktionssysteme eingespeist werden.

Automatisierung beschreibt darauf aufbauend die Ausführung wiederkehrender Aufgaben durch Maschinen

oder Systeme. Ein klassischer Roboterarm, der standardisiert Schweißpunkte setzt, handelt automatisiert – er folgt festgelegten Regeln, ohne zu „verstehen“, was er tut.

Künstliche Intelligenz hingegen befähigt Systeme, selbstständig Muster zu erkennen, Entscheidungen zu treffen und mit neuen Situationen umzugehen. In unserem Beispiel wären das Roboter, die auf Abweichungen im Fertigungsprozess reagieren, sich selbst neu kalibrieren oder eigenständig den optimalen nächsten Arbeitsschritt ermitteln.

Übertragen auf Steuerkanzleien lässt sich sagen: Digitalisierung schafft die technische Grundlage, Automatisierung sorgt für Effizienz – und KI eröffnet neue Spielräume für dynamische und intelligente Prozessgestaltung.

Stufe 1: Integrierte Funktionen in Kanzleisoftware – Nutzen, was schon da ist

Dabei sind viele Automatisierungen bereits heute in der gängigen Kanzleisoftware enthalten – ohne zusätzliche Lizenzkosten oder technische Hürden. DATEV stellt in der Buchhaltung Funktionen wie den „Periodenabschluss“ oder die Nutzung von „Lerndateien“ bereit, mit denen sich Bankbuchungen automatisieren lassen. Im Lohnbereich lassen sich Abrechnungen für die Mandantschaft mit gleichbleibenden monatlichen Bezügen oder vordefinierten Mandantengruppen automatisiert erstellen. Auch die Funktion „Erklärung abschließen“ in den Steuerprogrammen, analog zum Periodenabschluss in der Fibu, ist ein Beispiel für integrierte Automatisierung – hier können definierte Schritte, wie die Ablage der Erklärung im Dokumentenmanagementsystem oder das Senden der Erklärung an das Finanzamt automatisch angestoßen und durchgeführt werden. ADDISON bietet mit dem

Modul Scannen-Buchen-Archivieren (SBA) insbesondere durch die Anlage von Regeln die Erstellung von vollständigen Buchungsvorschlägen an. Auch die OCR-Erkennung (Optical Character Recognition), die Belegfelder analysiert und Buchungsvorschläge erzeugt, wie in ADDISON OneClick oder DATEV Unternehmen Online, zählt zu diesen Basistechnologien. Oft sind diese Funktionen vorhanden, werden aber nicht konsequent eingerichtet oder genutzt. Dieses Potenzial gibt es auch heute noch in vielen Kanzleien – die bestehende Kanzleisoftware intensiv zu nutzen und ihre Möglichkeiten auszureizen sollte daher das erste Ziel sein.

Stufe 2: Dateiimporte und Datenkonvertierung – Automatisieren ohne Schnittstelle

Eine ebenfalls schon lange etablierte Form der Automatisierung ist das Einspielen von Rechnungsdaten aus Vorsystemen wie Warenwirtschafts- oder Faktura-Software in die Finanzbuchhaltung sowie von Bewegungsdaten aus Zeiterfassungssystemen oder Excel-Dateien in die Lohnbuchhaltung – also direkt aus den Systemen der Mandantschaft in die Kanzlei-prozesse. Durch den Import solcher Datensätze mittels Datei-Schnittstellen aus den Quellsystemen in die Kanzleisoftware entfällt die manuelle Verarbeitung von Belegen in der Kanzlei gänzlich. Das wohl älteste und bekannteste Format in diesem Zusammenhang ist das ASCII-Format. ASCII steht für „American Standard Code for Information Interchange“ und bezeichnet einen Zeichensatz-Standard für Textdaten und deren Austausch. Liegen die Daten aus den Vorsystemen nicht standardisiert vor – etwa weil selbst erstellte Excel-Tabellen verwendet oder unbekannte Export-Dateien genutzt werden – lassen sich diese mithilfe von Konvertierungstools wie dem Lohnkonverter von dekod oder Microsoft Power Query dennoch automatisiert

aufbereiten. So werden manuelle Tätigkeiten wie das Kopieren und Umformatieren überflüssig – und auch die Fehleranfälligkeit sinkt deutlich. Diese zweite Stufe dominierte lange Zeit gerade in der Finanzbuchhaltung in Kanzleien. Durch den zunehmenden Einsatz standardisierter Programmschnittstellen, vor allem bedingt durch den Strategiewechsel der DATEV hin zu einem offenen Ökosystem, gewinnt der automatisierte Austausch von Daten jedoch stetig an Bedeutung. Datei-Importe und Konvertierungen verlieren dadurch zwar an Relevanz, bleiben aber weiterhin wichtig – vor allem bei einmaligen Datenübernahmen oder in Fällen, in denen keine direkte Schnittstelle zur Verfügung steht.

Stufe 3: Programmschnittstellen (APIs) – Medienbrüche endlich vermeiden

Die direkte Kommunikation zwischen Software-Anwendungen über Programmschnittstellen hebt die Automatisierung auf ein neues Niveau. APIs (Applica-

tion Programming Interfaces) ermöglichen den Echtzeit-Datenaustausch zwischen Systemen. Bei DATEV heißen diese Schnittstellen „Datenservices“, bei ADDISON wird die „SmartConnect“-Funktion genutzt. Sie erlauben es beispielsweise, Buchungssätze von Ausgangsrechnungen aus Faktura- oder Warenwirtschaftssystemen automatisiert in die Buchhaltung zu übernehmen. Das reduziert Medienbrüche, spart Zeit und erhöht die Datenqualität.

Ein wesentlicher Treiber dieser Entwicklung war der Strategiewechsel der DATEV: Weg vom Alles-aus-einer-Hand-Prinzip hin zu einem offenen Ökosystem, das die Anbindung von Drittanwendungen aktiv fördert – und das heute technisch deutlich einfacher ist als noch vor zehn Jahren. Die Einführung der E-Rechnungspflicht bis 2028 wird diesen Trend weiter verstärken, insbesondere bei kleinen Unternehmen, die bislang mit Word oder Excel gearbeitet haben. Für Kanzleien ergibt sich daraus die Chance, neue Mandatensysteme direkt per API an das Kanzleisystem anzubinden.



**Endlich passende
Bewerber:innen finden:
Ohne Mehraufwand**

Flataxo macht's möglich

Jetzt mehr erfahren

Ein zentraler Erfolgsfaktor beim Einsatz von Programmschnittstellen ist die Datenqualität im Vorsystem. Wenn die Mandantschaft nicht sauber arbeitet, Stammdaten nicht gepflegt sind oder Felder abweichend vom Standard genutzt werden, gelangen diese Unstimmigkeiten ungefiltert in das Kanzleisystem. Die Folge: hoher Nachbearbeitungsaufwand. Deshalb sollte jede Anbindung sorgfältig vorbereitet werden – durch eine technische Prüfung der Software beim Mandanten, ggf. Anpassungen in der Nutzung und die Bereinigung der Datenstruktur. Nur so lässt sich verhindern, dass es am Ende heißt: „garbage in, garbage out“.

Diese Entwicklung verändert auch die Rollen in der Kanzlei: Klassische Buchhaltungsaufgaben wandeln sich zunehmend hin zu Tätigkeiten als Schnittstellenmanager, Datenanalyst oder Prozessbegleiter.

Auch in der Lohnabrechnung ist ein solcher Wandel sichtbar: Die etwas zurückliegende Diskussion um die Pflicht zur digitalen Zeiterfassung erinnert an den E-Rechnungs-Moment in der Buchhaltung. Nachdem das Bundesarbeitsgericht 2022 die EU-Richtlinie von 2019 zur verpflichtenden Arbeitszeiterfassung bestätigt hat, liegt ein erster Entwurf für eine digitale Zeiterfassung vor – aktueller Status ungewiss.

Stufe 4: Workflow-Engines – Prozesse verbinden, ohne zu programmieren

Die Programmierung individueller Schnittstellen kann sehr aufwendig und kostenintensiv sein. Für vernetzte Softwarelandschaften – die wiederum die Grundlage für digitale Prozesse und Automatisierung bilden – sind Schnittstellen jedoch essenziell. Aus dieser Herausforderung heraus hat sich in den letzten Jahren eine eigene Softwaregattung entwickelt, die sich der nahtlosen Integration von Cloud-Anwendungen auf No- oder

Low-Code-Basis verschrieben hat. Das heißt: Es werden keine oder nur geringe Programmierkenntnisse benötigt.

Zu den bekanntesten Vertretern zählen Zapier und make.com. Sie ermöglichen auf einfache, visuelle Weise die Verbindung unterschiedlichster Softwareanwendungen zu durchgehenden Prozessabläufen – ganz ohne Programmierung. Hunderte Anbieter sind bereits integriert, und viele vorgefertigte Prozessvorlagen lassen sich mit wenigen Klicks aktivieren. Auch Microsoft bietet mit Power Automate eine solche Lösung an. Die sogenannten Cloud-Flows ermöglichen es, nicht nur Microsoft-Tools wie Outlook, Teams oder Bookings zu verknüpfen, sondern auch Drittsysteme einzubinden. So lassen sich Genehmigungsprozesse, Social-Media-Postings, Recruiting-Workflows oder die automatische Aufgabenerstellung per Trigger oder Zeitsteuerung anstoßen. Problematisch für Kanzleien: Die gängigen Kanzleisofware-Anbieter sucht man auf den Plattformen vergeblich. Eine direkte Anbindung ist nicht ohne weiteres möglich.

Daher ist das Automatisierungspotenzial der genannten Workflow-Engines in der Steuerbranche bislang begrenzt – etwa wenn Kanzleien Cloud-Lösungen im Marketing einsetzen, Microsoft-Dienste wie Teams oder Planner für interne und externe Kommunikation nutzen oder im Personalbereich mit Tools außerhalb der Kanzleisofware arbeiten. Eine interessante Entwicklung zeigt sich jedoch innerhalb der Branche: Anbieter von Kollaborationslösungen wie milia.io oder taxdome ermöglichen mittlerweile branchenspezifische Workflows, z. B. für die digitale Unterschrift oder Dokumentenprozesse. Da diese Lösungen über Schnittstellen zur Kanzleisofware verfügen, bieten sie zunehmend Funktionen, mit denen Kanzleien ihre Workflows selbst gestalten und anpassen können – ganz ohne externe Entwickler.

Stufe 5: Robotic Process Automation (RPA) – Klickstrecken automatisieren, wo Schnittstellen fehlen

Ein Grund, warum Kanzleisoftware-Anbieter wie DATEV und ADDISON in den gängigen Workflow-Engines bisher kaum vertreten sind, liegt darin, dass viele ihrer Anwendungen noch nicht vollständig cloudbasiert sind. Ein Großteil der Kanzleisoftware läuft lokal – also „on-premise“ – auf Servern der Kanzlei oder deren IT-Dienstleister. Das erschwert den Einsatz moderner, skalierbarer Schnittstellenlösungen. Um dennoch Prozesse zu automatisieren, setzen einige Kanzleien auf Robotic Process Automation (RPA): eine Technologie, bei der sogenannte Bots Routineaufgaben übernehmen, indem sie menschliche Klick- und Eingabefolgen nachahmen.

Bekannt wurde der Ansatz in der Steuerbranche 2018 durch StB Marcus Ferchland, der mithilfe der Software von UiPath eine Vielzahl manueller Tätigkeiten automatisierte – darunter die Fertigstellung und der Versand von Steuererklärungen in der DATEV-Software. Weitere Anbieter wie Automation Anywhere bieten ebenfalls Low- und No-Code-Lösungen, sind jedoch nicht so intuitiv bedienbar wie etwa Zapier oder make.com. Daher setzen viele Kanzleien auf spezialisierte Dienstleister wie Robotics First, die vorkonfigurierte RPA-Bots beispielsweise für die Bescheidprüfung zur Verfügung stellen. Einen alternativen Ansatz verfolgt Wianco OTT Robotics mit ihrer kognitiven RPA-Lösung „Emma“. Ziel ist es, dass Kanzleimitarbeitende nach einer zweitägigen Schulung eigene Automatisierungen umsetzen können. In der Praxis zeigt sich, dass insbesondere IT-affine Mitarbeitende diese Möglichkeiten

Jetzt
neu!

IHRE KI FÜR DIE STEUERBERATUNG.

Bringen Sie mit SteuerPraxis KI Steuerberatung auf das nächste Level: Lassen Sie sich bei sämtlichen Aufgaben von der smarten, auf Steuerfragen spezialisierten KI unterstützen, die Ihnen zuverlässige Ergebnisse liefert. Das Workflow-Tool von Erich Schmidt Verlag, Lefebvre Stollfuß, IWW Institut und juris bietet Ihnen unzählige Möglichkeiten, um täglich Zeit zu sparen – etwa mit Sofort-Lösungen und Themendossiers, aktueller Praxisliteratur und Arbeitshilfen sowie einem KI-basierten Word-Add-In für Ihre Textverarbeitung. Investieren Sie jetzt in Ihre Zukunft.

powered by juris

ESV ERICH
SCHMIDT
VERLAG

LS Lefebvre Stollfuß

IWW
INSTITUT



Jetzt 90 Tage testen zum
Kennenlern-Preis von 45 €*.

juris.de/steuer-ki

*Preis für den 1. Nutzer, zzgl. MwSt.

ten nutzen und der Zugang zur Technologie einfach fällt.

Wichtig bleibt die strategische Frage: Make or Buy? Wer RPA intern versteht, kann auch die Mandantschaft bei ihrer Prozessautomatisierung beraten – ein Geschäftsfeld, gerade wenn die Umsätze mit klassischer Buchhaltung wegfallen.

Stufe 6: Agentic Workflows – KI-Modelle in Prozesse integrieren

Large Language Models (LLMs) wie ChatGPT automatisieren bereits einzelne Aufgaben, etwa die Text- oder Bildgenerierung im Marketing. Branchenspezifische Systeme wie Deubner Tax KI oder Otto Schmidt Answers unterstützen bei Recherchen zu Fachfragen. Doch der praktische Einsatz zeigt schnell Grenzen: Ergebnisse aus dem Chat müssen häufig manuell in E-Mail-Programme oder Vorlagen übertragen, Adressen ergänzt und Inhalte angepasst werden. Das macht deutlich: Solche KI-Modelle sind oft nicht in bestehende Prozesse integriert – es entstehen Medienbrüche. Den vollen Nutzen entfalten sie erst, wenn sie nahtlos in Arbeitsabläufe eingebunden sind. Genau das leisten sogenannte Agentic Workflows.

Workflow-Engines wie make.com und Zapier sowie RPA-Plattformen wie UiPath integrieren zunehmend KI-Modelle, um Inhalte zu analysieren, zu generieren oder Entscheidungen innerhalb eines automatisierten Prozesses zu treffen. Ein prominenter deutscher Anbieter ist n8n, der für seine Flexibilität und die Möglichkeit zum Selbst-Hosting geschätzt wird – letzteres wird insbesondere aus Datenschutzgründen immer relevanter. Allerdings bleiben die Herausforderungen bestehen, wenn On-Premise-Kanzleisoftware nicht mit diesen Lösungen kompatibel ist. Systeme mit ergänzender RPA-Funktionalität sind hier im Vorteil. Dennoch experimentieren viele Steuerkanzleien aktiv mit den neuen Möglichkeiten – insbesondere bei internen

Abläufen, die außerhalb der klassischen Fachanwendungen liegen.

Auch spezialisierte Softwarelösungen innerhalb der Steuerbranche integrieren zunehmend KI. Ein Beispiel ist Finmatics, das sich auf den digitalen Belegeingang konzentriert. Mithilfe von KI werden dort Belege erkannt, getrennt und ausgelesen. Ergänzt wird dieser Ansatz durch ein sogenanntes Human-in-the-Loop-Modell: Ein menschlicher Blick korrigiert unklare oder fehlende Informationen. Aus den erfassten Daten wird dann mittels KI ein Buchungssatz erstellt, der über eine Schnittstelle direkt in die Kanzleisoftware übertragen werden kann. Aber auch milia.io integriert KI immer weiter in die bestehende Lösung. Ob diese dann mit selbst erstellten Workflows kombiniert werden kann, ist noch nicht klar. Es wäre aber ein großer Schritt in die richtige Richtung!

Ein weiteres Beispiel: DATEV setzt im Rechnungswesen auf KI-gestützte Automatisierungsservices – etwa beim Automatisierungsservice Rechnungen oder dem Automatisierungsservice Bank. Bei letzterem entstehen z. B. aus elektronischen Bankbewegungen, die über die Schnittstelle „Bankdatenservice“ ins Kanzlei-Rechnungswesen kommen, automatisch vollständige Buchungsvorschläge.

Diese Beispiele verdeutlichen eindrucksvoll, wie der Einsatz von Schnittstellen nicht nur die Digitalisierung und Automatisierung vorantreibt, sondern erst die Basis für den Einsatz intelligenter Prozesse und Systeme schafft.

Stufe 7: KI-Agenten – Autonome digitale Akteure im Kanzleialltag

KI-Agenten gehen einen erheblichen Schritt weiter: Sie agieren autonom, verfolgen ein Ziel, wählen selbstständig passende Tools aus und passen ihre Strategie dynamisch an. Anders als bei Agentic Workflows sind sie

nicht lediglich ein Bestandteil oder eine Entscheidungsinstanz innerhalb eines festgelegten Prozesses – sie können eigenständig verschiedene Prozesse initiieren.

Das geht weit über intelligente Chatbots hinaus, die beispielsweise nach einer Nutzeranfrage eine E-Mail an einen Sachbearbeiter senden. Ein KI-Agent analysiert eigenständig die Situation und entscheidet situativ: Erkennt er, dass ein Interessent nicht zum Kanzleiprofil passt, kann er absagen. Hält er das Anliegen für ein potenzielles A-Mandat, vereinbart er direkt einen Termin. Besteht der Wunsch nach persönlichem Kontakt, leitet er an eine menschliche Ansprechperson weiter. Wird eine technische Supportanfrage erkannt, gibt er diese an einen spezialisierten KI-Agenten oder Mitarbeitende im IT-Support weiter.

Ein KI-Agent handelt also rollen- und kontextbezogen, trifft Entscheidungen selbstständig, wählt geeignete Werkzeuge und stößt gezielt Prozesse an, wenn dies notwendig erscheint. Denkbar für den Kanzleialltag: Ein Agent prüft regelmäßig, ob Unterlagen oder Daten fehlen, verschickt automatische Erinnerungen, kontrolliert eingehende Dokumente auf Vollständigkeit und startet bei Erfolg den entsprechenden Verarbeitungsprozess.

Diese Technologie ist noch jung – doch mit der rasanten Weiterentwicklung von KI-Modellen sowie deren Integration in eigene Wissensquellen, Tools und Systeme eröffnen sich völlig neue Möglichkeiten. Es entsteht eine neue Stufe der Automatisierung, die derzeit ihren Anfang nimmt – und das Potenzial hat, Kanzleiprozesse, wie wir sie heute kennen, grundlegend zu verändern.

ADDISON Lohn- & Gehaltsabrechnung für Steuerberater

Da lohnt es sich wieder: Mit **ADDISON** nur **0,34 € pro Lohnabrechnung** – statt **der üblichen 1,40 €!**

Interessiert?

Jetzt QR-Code scannen und mehr erfahren.
Oder Sie besuchen uns auf: **www.addison.de/lohn**



Kanzleiautomatisierung heute – und was morgen zählt

Vieles in der Leistungserstellung steht und fällt mit der Kanzleisoftware. Daher ist es umso wichtiger, bestehende Funktionen konsequent zu nutzen (Stufe 1) und auch etablierte Verfahren wie Dateiimporte und Konvertierungen (Stufe 2) gezielt einzusetzen, wenn keine Schnittstellen vorhanden sind. Durch den Strategiewechsel bei DATEV hin zu einem offenen Ökosystem gewinnen Programmschnittstellen (Stufe 3) zunehmend an Bedeutung – ebenso wie neue Rollen in der Kanzlei, etwa als Schnittstellenmanager oder Datenkoordinator.

Wo APIs fehlen oder interne Abläufe über mehrere Anwendungen hinweg orchestriert werden sollen, bieten Workflow-Engines (Stufe 4) sowie RPA-Lösungen (Stufe 5) praxistaugliche Werkzeuge, um Prozesse automatisiert und effizient abzubilden. Mit Agentic Workflows (Stufe 6) kommt eine neue Qualität hinzu: KI-Modelle wie ChatGPT übernehmen Entscheidungen, Zwischenprüfungen und Interaktionen innerhalb definierter Prozessketten. Und mit KI-Agenten (Stufe 7) entsteht eine neue Klasse digitaler Akteure, die eigenständig agieren, analysieren, priorisieren und Prozesse initiieren – ohne menschliche Vorgabe im Einzelfall.

Kanzleien müssen diese Entwicklung nicht von heute auf morgen mitgehen. Doch ein strategischer Blick auf die bestehenden und künftigen Möglichkeiten ist dringend geboten – nicht zuletzt, weil die etablierten Kanzleisoftware-Anbieter den Weg in die moderne Automatisierung mit ihren weit verbreiteten On-Premise-Lösungen bislang eher bremsen als beschleunigen. Während andere Branchen längst vollständig cloubasiert arbeiten und dadurch neue Technologien unkompliziert integrieren können, müssen Steuerkanz-

Checkliste zum Einstieg in die Automatisierung

1. **Status Quo prüfen:** Welche digitalen Funktionen Ihrer Kanzleisoftware nutzen Sie bereits aktiv – und welche sind vorhanden, aber ungenutzt (Stufe 1)?
2. **Datenflüsse analysieren:** Wo erfassen Sie noch manuell Daten, obwohl Dateiimporte oder Konvertierungstools möglich wären (Stufe 2)?
3. **Schnittstellenpotenziale identifizieren:** Welche Mandantinnen und Mandanten arbeiten mit Systemen, die per Programmschnittstelle angebunden werden könnten – und wo bleiben vorhandene APIs ungenutzt (Stufe 3)?
4. **Prozesse abteilungsübergreifend denken:** Gibt es wiederkehrende Aufgaben, z. B. in der Kommunikation, im Personalbereich oder in der Mandatsaufnahme, die sich mit Workflow-Engines automatisieren lassen (Stufe 4)?
5. **Klickstrecken erkennen:** Welche manuell durchgeführten Klickprozesse könnten durch RPA-Bots automatisiert werden – und haben Sie internes oder externes Know-how dafür (Stufe 5)?
6. **KI sinnvoll einsetzen:** In welchen Abläufen kann der Einsatz von KI-Modellen wie GPT bereits heute unterstützen – etwa bei Texterstellung, Prüfung oder Kategorisierung (Stufe 6)?
7. **Zukunft mitdenken:** Wo in Ihrer Kanzlei wäre der Einsatz autonomer KI-Agenten langfristig sinnvoll – z. B. in der Mandantenkommunikation oder Prozesssteuerung (Stufe 7)?
8. **Kompetenzen im Team:** Wer in Ihrem Team bringt technisches Verständnis mit – und welche Schulungen oder Unterstützung wären hilfreich?
9. **Nächsten Schritt definieren:** Welche Stufe ist für Ihre Kanzlei als nächstes realistisch, machbar und wirkungsvoll?

TITELSTORY

leien häufig mit hybriden Lösungen und begrenzten Schnittstellen arbeiten. Hier sind die Anbieter von Kanzleisoftware gefordert, endlich nachzuziehen und den Weg für moderne, vernetzte und KI-gestützte Arbeitsweisen aktiv mitzugestalten.

Aber auch ohne perfekten technischen Unterbau lassen sich schon heute viele Automatisierungspotenziale ausschöpfen. Wer die einzelnen Stufen kennt und gezielt angeht, kann Automatisierung greifbar machen – für mehr Qualität, Entlastung im Alltag und eine langfristig zukunftsfähige Kanzlei.

**Johannes Franz**

unterstützt Steuerkanzleien dabei, ihre Produktivität durch gezielte Digitalisierung und Automatisierung zu steigern – und damit zukunftssicher aufzustellen. Nach dem Studium der Organisationsentwicklung arbeitete er als Junior-Berater mit dem Schwerpunkt Reorganisation von Steuerkanzleien. Anschließend war er als Leiter IT & Digitalisierung bei der mittelständischen Steuerberatungsgesellschaft Acconsis tätig. Mit seiner Dienstleistung *Chief Digital Officer as a Service (CDOaaS)* hilft er Steuerberater:innen, die ihre Kanzlei digitalisieren wollen, im Kanzleialltag aber keine Zeit dazu finden.

Entspannte Zusammenarbeit zwischen Kanzleien und Mandanten.



übersichtlich. schnell. effizient.

MEHR ERFAHREN





© Adobe Stock - vegefox.com

Virtuell führen, menschlich bleiben: Teambuilding in der modernen Steuerkanzlei

Marloes Göke

Der Berufsstand der Steuerberatung steht traditionell für Vertrauen, Kontinuität und Struktur. Doch die Anforderungen des digitalen Zeitalters fordern weitere Kompetenzen und vor allem ein Umdenken in der Kanzleiführung. Immer mehr Kanzleien setzen – nicht immer freiwillig – auf remote- oder hybride Arbeitsmodelle. Das schafft Flexibilität, bringt aber auch neue Herausforderungen mit sich: Wie gelingt es, Teamgeist über Distanz zu entwickeln? Wie kann eine Kanzleileitung auch virtuell nahbar bleiben?

Digitale Teams erfordern neue Regeln der Zusammenarbeit. Strukturen, die früher durch physische Nähe und gemeinsame Rituale gebildet wurden, müssen heute bewusst gestaltet und digital übersetzt werden. Dabei treten Beziehungspflege, Rollenverständnis und gemeinsame Ziele in den Vordergrund. Führungskräfte sind gefordert, ein Umfeld zu schaffen, in dem sich Mitarbeitende auch virtuell gehört, gesehen und eingebunden fühlen.

Erfolgsfaktoren für digitales Teambuilding

1. Klare Kommunikation und transparente Prozesse

Kommunikation ist das Fundament jeder erfolgreichen Zusammenarbeit. In digitalen Teams kommt es besonders darauf an, klare Kommunikationskanäle zu definieren. Wer informiert wen, worüber, wann und auf welchem Weg? Fehlende Informationen oder unklare Zuständigkeiten führen schnell zu Missverständnissen und Frustration.

Durch regelmäßige Team-Meetings, klar strukturierte Protokolle und offene Feedbackrunden schaffen Sie Transparenz und Vertrauen. Auch ein digitales „Kanzlei-Wiki“ oder ein gemeinsames Aufgabenboard helfen, Wissen zu teilen und Prozesse zu standardisieren.

Unterscheiden Sie dabei zwischen synchroner und asynchroner Kommunikation, denn nicht jedes Thema braucht ein Meeting. Orientierung kann dabei eine

„Kommunikationslandkarte“ geben, in der Sie gemeinsam mit Ihrem Team festlegen, welche Tools für welche Zwecke genutzt werden (z. B. E-Mail für formale Kommunikation, MS Teams für operative Themen, Telefon bei dringenden Anliegen).

2. Vertrauen und Selbstverantwortung fördern

Virtuelle oder remote Teams können nur dann funktionieren, wenn Vertrauen die Basis bildet. Mikromanagement hat auch im Homeoffice keinen Platz und wirkt kontraproduktiv. Stärken Sie stattdessen die Mitarbeitenden durch klare Ziele in ihrer Selbstverantwortung. Mitarbeitende müssen wissen, was

Taxy.io Answers

Unsere KI-Lösung besteht deutsche Steuerberaterprüfung

Jetzt testen in unserem **KI Beta Club** – inklusive Aktionsmodul Steuerrecht, monatlich kündbar und direkt einsatzbereit.

Jetzt
anmelden
im
KI Beta Club



von ihnen erwartet wird, und wie ihr Beitrag zum Gesamterfolg aussieht.

Ihre Führungsaufgabe besteht darin, klare Ziele zu formulieren, Freiräume bei der Umsetzung zu gewähren und Ergebnisse gemeinsam zu reflektieren. So entsteht eine Vertrauenskultur, in der sich Ihrer Mitarbeitenden ernst genommen und motiviert fühlen. Zielvereinbarungen und Zielerreichungssystem wie OKRs (Objectives and Key Results) können helfen, Orientierung zu schaffen und Fortschritte messbar zu machen.

Wenn die Teammitglieder wissen, was von ihnen erwartet wird und wie ihr Beitrag zum Gesamterfolg aussieht, steigt das Engagement deutlich. Außerdem entwickeln Sie Vertrauen, das produktiv gearbeitet wird, auch wenn Sie Ihr Team nicht sehen.

Dabei ist eine wertschätzende, zielorientierte Kommunikation auf Augenhöhe entscheidend. Behandeln Sie in Gesprächen nicht nur Leistungsaspekte, sondern geben Sie auch Raum für persönliche Entwicklung und das Teilen von Herausforderungen. So entsteht Nähe – auch ohne physischen Kontakt.

3. Gemeinsame Werte und Kultur entwickeln

Teamkultur entsteht nicht von selbst – sie muss gestaltet werden. In virtuellen Teams ist es umso wichtiger, gemeinsame Werte sichtbar zu machen und zu leben. Machen Sie immer wieder bewusst: Was macht unsere Zusammenarbeit aus? Wie gehen wir mit Fehlern um? Welche Rituale pflegen wir?

Nehmen Sie hier als Führungskraft eine aktive Rolle ein, vermitteln Sie Werte und laden Sie das Team ein, diese mitzugestalten. So entsteht ein „Wir-Gefühl“, das über Entfernungen hinweg verbindet.

Hilfreich ist es auch, die eigene Vision und Mission sichtbar zu machen. Wenn das Team weiß, „wofür wir das alles tun“, entsteht Sinnhaftigkeit. Regelmäßige

Reflexionseinheiten – z. B. quartalsweise Teamreviews – helfen, die Teamkultur weiterzuentwickeln.

Praktische Tools und Methoden für virtuelles Teambuilding

1. Einsatz von digitalen Plattformen

Technik ist nicht alles, aber ohne Technik geht heutzutage nichts mehr. Digitale Plattformen wie Microsoft Teams, Slack oder miro sind heute unverzichtbar. Wichtig: Nutzen Sie diese Tools nicht nur für operative Aufgaben, sondern setzen Sie sie gezielt auch für den zwischenmenschlichen Austausch ein.

Ein eigener „Team-Channel“ für informelle Kommunikation, kurze Status-Updates per Video oder das Feiern gemeinsamer Erfolge im digitalen Raum – all das fördert die soziale Bindung und reduziert das Gefühl der Isolation.

Kurze Check-ins, Umfragen oder auch der Austausch per Emoji lockern die Kommunikation auf.

Ebenso tragen Projektmanagement-Tools wie Trello, Asana oder ClickUp zur Übersichtlichkeit bei – besonders in verteilten Teams. Wenn alle jederzeit wissen, woran gearbeitet wird, steigt das Verantwortungsbewusstsein.

2. Virtuelle Teamevents und Rituale

Teambuilding lebt von gemeinsamen Erlebnissen. Auch virtuell lassen sich kreative Formate etablieren: ein digitales Escape-Game, ein Online-Kochkurs oder eine virtuelle Kaffeepause bringen Leichtigkeit in den Arbeitsalltag und schaffen positive Erinnerungen.

Regelmäßige Rituale wie der „Wochenabschluss“ am Freitag oder der „Good News Monday“ helfen, Struktur und Gemeinschaftsgefühl aufzubauen. Hier darf

auch gelacht, gewürdigt und motiviert werden. Seien Sie kreativ!

Oder wie wäre es, wenn Sie als Kanzlei regelmäßig „digitale Spaziergänge“ organisieren, bei denen sich zwei Kolleg:innen telefonisch austauschen, während sie jeweils draußen unterwegs sind. Das verbindet und bringt Abwechslung in den Arbeitsalltag.

3. Feedback- und Fehlerkultur etablieren

Ein konstruktiver Umgang mit Feedback ist zentral für die Teamentwicklung. In digitalen Teams sollte dieser Aspekt nicht zu kurz kommen. Ob im 1:1-Gespräch, per anonymer Feedback-Umfrage oder im monatlichen Team-Rückblick: Der Austausch über Zusammenarbeit, Erwartungen und Verbesserungspotenzial schafft Vertrauen und Entwicklung.

Gehen Sie hier mit Offenheit und gutem Beispiel voran und machen auch Sie eigene Fehler oder Unsicherheiten transparent. So entsteht eine Kultur, in der Lernen wichtiger ist als Recht zu behalten.

Gerade in der digitalen Zusammenarbeit schleichen sich schnell kleine Missverständnisse oder ineffiziente Routinen ein. Ein offener Umgang damit schafft kontinuierliche Verbesserung und stärkt das Team langfristig.

Praxisbeispiel

Ein gelungenes Beispiel für erfolgreiche virtuelle Teamentwicklung liefert eine Steuerkanzlei aus Baden-Württemberg. Bereits vor der Pandemie hatte sich das Team entschieden, flexible Arbeitsmodelle zu

PASCOM

PASCOM ONE CLOUD TELEFONIE

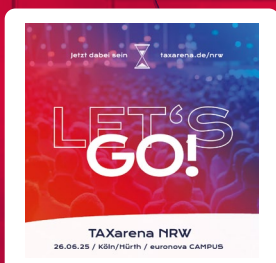
WIE OFT HABEN SIE HEUTE SCHON TELEFONIERT?

**Sie wissen es nicht genau?
Wir schon!**

**Automatische bzw. nachträgliche Synchronisierung
aller Gesprächsdaten**

Anrufe direkt aus DATEV starten

Vollständige Integration des DATEV Adressbuches



www.pascom.net



erproben. Heute arbeitet das Team hybrid – mit einem Mix aus Homeoffice, Coworking und Präsenzzeiten.

Entscheidend war, dass die Kanzleiführung von Anfang an auf Transparenz und Beteiligung setzte. Gemeinsam mit dem Team wurden Kommunikationsregeln definiert, ein Wertekompass entwickelt und wöchentliche digitale Coffee-Breaks eingeführt. Auch ein internes Mentoringprogramm für neue Mitarbeitende wurde etabliert – alles digital. Das Team berichtet von einer hohen Verbundenheit, klaren Rollen und einer positiven Arbeitsatmosphäre – trotz räumlicher Distanz. Die Produktivität ist nach Angaben des Inhabers sogar gestiegen.

Auch wenn es in diesem Beispiel Anfangsschwierigkeiten gab, zeigt es doch, dass mit der richtigen Haltung, Mut, Neues auszuprobieren und einer klaren Strategie sich auch virtuell eine starke Teamkultur aufbauen lässt.

Fazit: Der Mensch im Mittelpunkt der digitalen Transformation

Digitalisierung bedeutet mehr als neue Tools – sie erfordert einen Kulturwandel. Gerade in Steuerkanzleien, wo Vertrauen, Verbindlichkeit und Qualität zentrale Werte sind, braucht es eine bewusste Gestaltung von Teamkultur.

Digitale Teams können dann besonders erfolgreich sein, wenn sie durch klare Kommunikation, gegenseitiges Vertrauen und gemeinsame Werte verbunden sind. Führung bedeutet heute mehr denn je, den Menschen in den Mittelpunkt zu stellen – auch und gerade in der digitalen Welt.

Denn am Ende gilt: Technologie schafft Möglichkeiten, aber Teamgeist schafft Erfolge.

Verbinden Sie das Beste aus beiden Welten und legen Sie damit das Fundament für eine resiliente, zukunftsfähige Kanzlei.



Marloes Göke

ist Expertin für selbstbestimmtes Unternehmertum. Als Unternehmensberaterin mit betriebswirtschaftlichem und psychologischem Studium unterstützt sie inhabergeführte Unternehmen und Selbständige dabei, sich stärker zu professionalisieren – mit dem Ziel, ein selbstbestimmtes und erfolgreiches Unternehmen und Privatleben zu führen. Zu ihren Klienten gehören Steuer- und Anwaltskanzleien deutschlandweit. Ihr Buch „Selbstständigkeit ohne Selbstaufgabe“ ist im Haufe Verlag erschienen.

Webinartipp: Die digitale Steuerkanzlei

**Kanzlei mit KI und Automatisierung entlasten
- Kanzleiberater Johannes Franz zeigt wie**



26. Juni 2025
10:00 Uhr

Hier mehr erfahren





Sekretariat neu gedacht: So übernimmt KI den Papierkram – und mehr

Martha Kiehl

Der Tag beginnt, noch bevor die erste Tasse Kaffee halb leer ist: Bescheide häufen sich im digitalen Postfach, das Telefon blinkt pausenlos und schon steht die nächste Mandantin am Empfang. Im Minutentakt prasseln Fragen ein – von „Wo bleibt mein Steuerbescheid?“ bis „Was heißt E-Rechnung für mich?“. Zwischen Telefonvermittlung, E-Mails und spontanen „Haben Sie kurz ...?“-Besuchen muss das Sekretariat jede Frist und jede Akte im Blick behalten. Ein falsch abgelegter Bescheid oder eine vergessene USt-VA – und die Hektik ist perfekt. Doch so muss der Kanzleialtag nicht aussehen: Dieser Beitrag zeigt anhand einiger Praxisbeispiele, wie typische Aufgaben im

Sekretariat an ChatGPT delegiert werden können – und mit welchen Kniffen das besonders gut klappt.

Das Kanzleiteam erledigt weit mehr als Papierkram: Es koordiniert Geburtstagsgrüße, plant Fortbildungen, organisiert Teamevents und stemmt Sonderprojekte wie die Einführung der E-Rechnung. Je weniger automatisiert die Abläufe, desto häufiger heißt es „nur kurz“ nachsortieren, zurückrufen oder erneut versenden – Sandkörner im Getriebe, die wertvolle Zeit kosten.

Genau hier setzt moderne KI an. Ein clever konfiguriertes ChatGPT kann hier Abhilfe schaffen.

Was ChatGPT heute leisten kann – und warum gerade jetzt



Generiert mit dem Modell 4o innerhalb von ChatGPT

Wenn das letzte „Ich bräuchte da mal schnell ...“ verklungen ist und der Mail-Zähler trotzdem weiter nach oben tickt, wird klar: Hier hilft nur noch Entlastung von außen.

Genau an diesem Punkt greift ChatGPT ein – ein sogenanntes **Large Language Model** (Großes Sprachmodell).

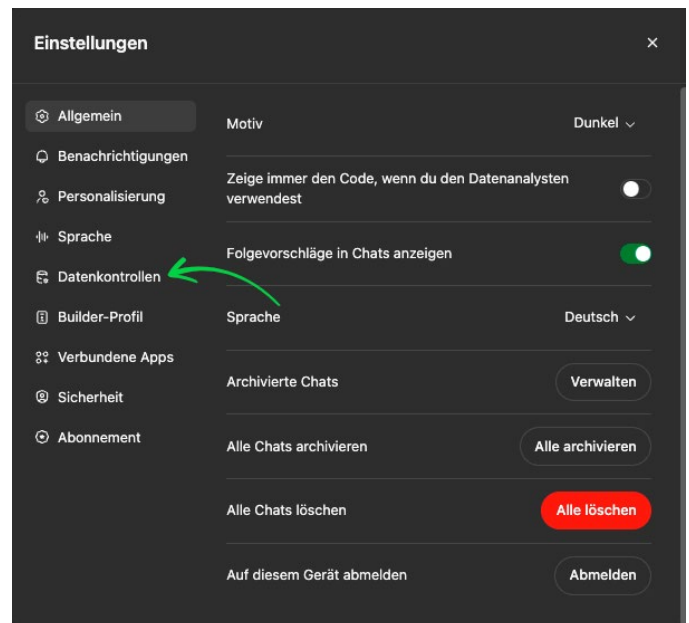
Praxisbeispiel 1: Der System-Prompt als digitales Kanzlei-Handbuch

ChatGPT soll deine Kanzlei so gut kennenlernen, dass jede Antwort klingt, als käme sie direkt vom Empfangstresen – mit deinem individuellen Kanzlei-Jargon, typischen Abläufen und der passenden Höflichkeit.

Schritt 1 – Einstellungen öffnen

Klicke rechts oben auf dein Profil-Icon und dann auf „Einstellungen“.

Bevor ChatGPT deine Kanzlei kennenlernen darf, liegt mir ein kleiner, aber wichtiger Zwischenschritt am Herzen:



Screenshot 1

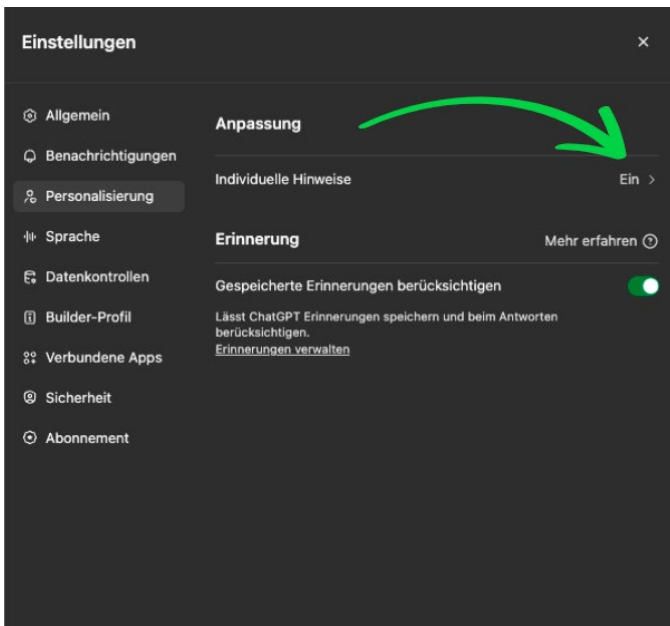
Geh auf „Datenkontrollen“ (Screenshot 1) und schalte dort die Funktion „Das Modell für alle verbessern“ unbedingt aus. Damit stellst du sicher, dass OpenAI (die Firma hinter ChatGPT) deine Eingaben nicht zum allgemeinen KI-Training nutzt. Laut OpenAI verbleiben deine Daten dann innerhalb deines Accounts.

Trotzdem gilt immer: Gib niemals personenbezogene Daten oder Mandanteninformationen ein – diese müssen immer vorher anonymisiert sein!

Gut, das hätten wir geklärt – jetzt kann es weitergehen.

Schritt 2 – Personalisierung aktivieren und Systemprompt hinterlegen

Klicke nun auf „Personalisierung“, aktiviere die „Erinnerung“ und öffne anschließend den Bereich „Individuelle Hinweise“ (Screenshot 2). Hier kannst du jetzt ChatGPT ganz genau erklären, wie deine Kanzlei „tickt“ – mithilfe eines sogenannten **Systemprompts**.



Screenshot 2

Ein optimal formulierter Systemprompt sorgt dafür, dass ChatGPT in Zukunft automatisch Texte generiert, die bereits perfekt auf deine Kanzlei abgestimmt sind – und du sparst dir jedes Mal aufwendige Anpassungen im Chat.

Aber keine Sorge: Du musst diesen Prompt nicht allein schreiben.

Wer weiß am besten, wie ein solcher Prompt aussehen sollte, damit die KI ihn optimal versteht? Richtig – die KI selbst!

Öffne einfach einen neuen Chat, nutze gerne die Diktierfunktion und erzähle ChatGPT alles, was du über deine Kanzlei weißt (bis zu fünf Minuten Aufnahmezeit). Beginne z. B. so:

„Ich benötige einen Systemprompt für ChatGPT, damit künftig automatisch Texte generiert werden, die genau zu meiner Kanzlei passen. Unsere Kanzlei ...“

Hier ein paar Inspirationen, was du der KI mitteilen könntest, um den idealen Systemprompt zu erhalten:

Identität & Aufbau

- Gründungsjahr, Niederlassungen, Teamgröße („seit 1997, 16 Mitarbeitende“).
- Mandantenstruktur (Start-ups, Handwerk, Tanzschulen).
- Genutzte Systeme (DATEV, Addison, On-Prem-Scanner).

Sprachfarbe & Tonalität

- Formelle Anrede („Sie“), aber freundlicher Stil, keine Emojis.
- Gewünschte Gliederung für E-Mails (Grußformel, Signatur)

Typische Aufgaben

- Einkommen- und Körperschaftsteuer, Lohn, OP-Listen, Bescheidprüfung.
- Sekretariat organisiert Team-Events und Geburtstagspräsente

Arbeitsweise

- Kurze Antworten bevorzugt, maximal 180 Wörter pro E-Mail.
- Bei Unsicherheit bitte aktiv Rückfragen.
- Fristen immer fett markieren.

Den generierten Systemprompt dann kopieren und in den „Individuellen Hinweisen“ speichern.

ChatGPT individuell konfigurieren
 Stelle dich vor, um bessere, personalisierte Reaktionen zu erhalten ⓘ

Wie soll dich ChatGPT ansprechen?

Nickname

Was machst du beruflich?

Gastroenterologe

Welche Eigenschaften soll ChatGPT haben? ⓘ

Beschreibe die gewünschten Eigenschaften oder wähle sie aus

+ Unterhaltsam + Gewitzt + Geradeheraus + Motivierend
 + Gen Z + Skeptisch + Konventionell + Vorausschauend
 + Poetisch ↻

Gibt es sonst noch etwas, das ChatGPT über dich wissen sollte? ⓘ

Interessen, Werte oder Vorlieben, die berücksichtigt werden sollten

Fortgeschritten ▾

☒ Für neue Chats aktivieren

Abbrechen Speichern

Screenshot 3

Starte nun einen neuen Chat und lass ChatGPT eine Begrüßungs-E-Mail an einen fiktiven Mandanten verfassen. Die KI sollte jetzt den passenden Ton treffen und sich auch an die weiteren Vorgaben halten.

Praxisbeispiel 2: Ideen sprudeln lassen – Brainstorming und Eventplanung mit ChatGPT

Statt stundenlanger Google-Suche oder zig E-Mails an Kolleg:innen soll ChatGPT binnen Minuten ein komplettes Konzept für Ihr nächstes Kanzleievent liefern – inklusive frischer Ideen, Kostenrahmen, Menüvorschlägen und fertiger Einladung.

Schritt 1 – Alles rauslassen ... per Sprache

Öffne einen neuen Chat und tipp nicht – drück auf das Mikro-Symbol.

Erzähl frei heraus: (Einige Beispiele)

- **Anlass & Häufigkeit:** „Herbstfest, zweimal im Jahr, Teambuilding.“
- **Teilnehmerzahl & Altersspanne:** „35 Personen, 22 bis 63 Jahre.“
- **Budget:** „Gesamt 2 000 €, davon 500 € Essen, 300 € Getränke.“
- **Region & Anreise:** „≤ 60 Min ab Leipzig; ÖPNV-Option für Pendler aus Halle.“
- **Wünsche:** „Abenteuerfaktor, aber barrierefrei; vegane & vegetarische Optionen.“
- **No-Gos:** „Bitte kein Bowling – hatten wir 2023.“

Je mehr Kontext, desto besser – context is king.

Schritt 2 – Prompt verfeinern und Spielregeln setzen

Beende dein Diktat mit klaren Anweisungen:

„Gib mir drei Vorschläge à Tagesprogramm, Zeitplan, Kostenaufschlüsselung. Füge für jedes Menü vegane, vegetarische und klassische Variante an. Liste Vor- und Nachteile stichpunktartig.“

So weiß ChatGPT genau, welche Struktur du erwartest.

Schritt 3 – Vorlagen hochladen, Stil wahren

Wie kann ich dir helfen?

Stelle irgendeine Frage

+ Suche Deep Research Bild erstellen ...

Screenshot 4

Klick auf **Datei hochladen** und wähle PDFs deiner letzten Einladungen. Ergänze:

„Nutze denselben Tonfall, dieselbe Formatierung – aber kein Copy-Paste. Wiederhole keine bisherigen Aktivitäten.“

Die KI extrahiert Layout und Sprachstil, vermeidet Doppelungen und trifft den Kanzlei-Jargon.

Schritt 4 – Konzept prüfen und iterieren

ChatGPT präsentiert dir drei Komplettpakete. Bitte um Feinschliff:

- „Variante 2: Budget auf 1 800 € senken, Dessert streichen, aber ein spontanes Fotobooth einbauen.“
- „Variante 3: Outdoor-Aktivität wettersicher machen – Plan B bei Regen.“

Die Anpassungen dauern Sekunden; dein Sekretariat spart Stunden.

Schritt 5 – Einladung generieren

Sag oder tipp:

„Erstelle die finale Einladung für Variante 2. Betreff maximal 50 Zeichen, Fließtext ohne Emojis, Signatur wie im PDF.“

ChatGPT liefert dir einen komplett druck- bzw. mailfertigen Text – mit Datum, Treffpunkt, Dresscode und Anmeldelink.

Agenda:

Befreien Sie jetzt Ihre Mandanten!



Jeden Tag müssen zahlreiche Belege verarbeitet werden – in Papierform, digital oder als E-Rechnung. Stressig für Ihre Mandanten, ineffizient für Ihre Kanzlei. Empfehlen Sie Ihren Mandanten Agenda InvoiceHub und machen Sie damit allen das Leben leichter.



Praxisbeispiel 3: Recherche – Informationen auf den Punkt gebracht

Ob eine lange Website zur E-Rechnungspflicht oder ein mehrseitiges PDF zur Grundsteuer: ChatGPT fasst für dich komplexe Inhalte aus dem Internet in Sekunden zusammen.

Setz dazu einfach den Link in eckige Klammern und schreib davor:

„Bitte fasse mir folgende Internetseite zusammen: [wichtige Internetseite].“

Alternativ lädst du ein PDF direkt hoch und gibst an:

„Bitte fasse diesen Text zusammen und erstelle daraus eine E-Mail für unsere Mandanten zum Thema Grundsteuerreform.“

Das Ergebnis: Innerhalb kürzester Zeit erhältst du übersichtliche Kernbotschaften, sparst wertvolle Lese- und Recherchezeit und erstellst mit wenigen Klicks fertige Texte.

Fazit: Einfach anfangen – KI wartet nicht

ChatGPT ist das niedrigschwellige Tor zur Welt der Künstlichen Intelligenz. Wer heute damit experimen-

tiert, spart schon morgen Minuten – und summiert über Wochen ganze Arbeitstage. Jeder kleine Prompt, jede diktierete Frage macht den Alltag im Sekretariat messbar leichter.

Wichtig ist nur, die Bereitschaft im Team zu schaffen: KI ist gekommen, um zu bleiben, und ihr Einfluss wächst rasant. ChatGPT bietet dabei den idealen Übungsplatz. Es funktioniert wie ein Gespräch mit einer Kollegin, ist benutzerfreundlich, verzeiht Fehler und lädt zum Learning by Doing ein – ob per Tastatur oder über die Diktierfunktion. So entwickelt ihr spielerisch ein Gefühl für gutes Prompten, entdeckt immer neue Einsatzmöglichkeiten und baut Hemmungen ab.

Kurz gesagt: Öffnet einen Chat, stellt eure erste Frage – und lasst euch überraschen, wie viel digitale Entlastung schon heute möglich ist.



Martha Kiehl

ist Diplom-Finanzwirtin und plant dieses Jahr den Steuerberater zu machen. Seitdem ChatGPT auf den Markt gekommen ist, beschäftigt sie sich intensiv mit künstlicher Intelligenz und ihrer Anwendung im Bereich Steuern. Ursprünglich aus der Finanzverwaltung kommend, schult sie Steuerberaterkanzleien darin, wie diese KI erfolgreich in ihre Kanzlei etablieren können – und das Beste für sie daran ist, dass sie hier dabei wunderbare, innovative Menschen kennenlernt! [LinkedIn](#), [Homepage](#).



© AdobeStock - Supatman

Prompt-Datenbank für Steuerkanzleien: Über 30 Prompts für effizienteres Arbeiten

tax-tech.de-Redaktion

Prompting gilt als Schlüsselkompetenz im Umgang mit KI – es bezeichnet die gezielte Eingabe in einen Chatbot, die eine gewünschte Antwort oder Handlung auslösen soll.

Je besser der Prompt, desto besser die Antworten, die Tools wie ChatGPT liefern. Aber es ist gar nicht so einfach, einen guten Prompt zu erstellen, der sich insbesondere für den Einsatz in der Steuerkanzlei eignet. Hier hilft Ihnen unsere Prompt-Datenbank auf

tax-tech.de weiter: ChatGPT-Experte Jan Dobinsky hat für Sie zahlreiche hilfreiche Prompts für die Steuerkanzlei erprobt und nach Einsatzbereichen in der Kanzlei zusammengestellt. Die Prompts reichen dabei von Steuerkalkulationen über DATEV-Themen bis hin zur Erstellung von Grafiken.

Um Ihnen einen Vorgeschmack zu liefern, stellen wir in diesem Beitrag zwei nützliche Prompt vor.

1. Allgemeine Prompt-Vorlage

Dieses Prompt-Template dient als allgemeine Vorlage für einen gelungenen Prompt, den Sie kopieren und selbst individuell anpassen können.

Anweisungen

Aufgabe

Erstelle eine E-Mail-Vorlage zur Einreichung der Unterlagen für die private Steuererklärung.

Rolle & Zielgruppe

- Deine Rolle: Steuerberater:in
- Zielgruppe: Mandant:in

Sprachstil

- Professionell freundlich

Format

- Strukturiere mit Überschriften und Unterüberschriften
- Auflistung in Bulletpoints

Textlänge

- 200 Wörter

Kontext

(Text einfügen)

Format

- Strukturiere mit Überschriften und Unterüberschriften
- Berechnungen als Tabelle darstellen

Textlänge

- 400 Wörter

#Infos:

Stammdaten

- Mandant: Herr Schmidt
- Stand: verheiratet
- Anzahl der Kinder: 2 (beide unter 18 Jahren, leben im Haushalt)
- katholisch

Einkünfte

- Einkommensart: Nichtselbständige Arbeit
- Steuerklasse: 3
- Bruttoeinkommen: 60 000 Euro
- Weiteren Einkünfte Mandant: n/a
- Einkünfte Ehepartner:in: n/a

Sonderausgaben

- Kirchensteuer: 600 Euro
- Spenden: 500 Euro
- Keine weiteren Sonderausgaben

Werbungskosten

Fahrtkosten: 3 000 Euro

Fortbildungskosten: 1 000 Euro

Keine weiteren Werbungskosten

2. Steuerkalkulation: Steuerberechnung auf Grundlage anonymisierter Mandantendaten

Anweisungen

Aufgabe

Erstelle die Berechnung für die ESt für 2021 mit den Infos aus #Infos. Gehe dabei Schritt für Schritt vor.

Rolle & Zielgruppe

- Deine Rolle: Steuerberater:in
- Zielgruppe Steuerberater:in

Sprachstil

Professionell freundlich

Diese und viele weitere nützliche Prompts für den Einsatz in der Steuerkanzlei finden Sie in unserer Prompt-Datenbank – wir hoffen, dass Sie Ihnen im Arbeitsalltag gute Dienste leistet:

[Hier geht's zur Datenbank](#)

Anzeige



Maximale Effizienzsteigerung in der Steuerberatung durch den Einsatz Künstlicher Intelligenz

Steuerberaterinnen und Steuerberater stehen vor vielfältigen Herausforderungen: Die sich ständig ändernde Gesetzgebung, steigende Mandantenansprüche oder auch die Notwendigkeit, auf dem neuesten Stand der Digitalisierung zu bleiben. Hier unterstützt SteuerPraxis KI, das neue, intelligente Workflow-Tool der Verlage Erich Schmidt, Lefebvre Stollfuß, IWW Institut und juris. Im Mittelpunkt steht eine smarte, auf Steuerfragen spezialisierte KI, mit der im Tagesgeschäft erheblich Zeit und Aufwand gespart werden kann. Die KI greift dabei ausschließlich auf geprüfte Fachinhalte im juris Portal zu und verweist bei ihren Antworten zuverlässig auf die verwendeten Quellen.

[Hier mehr erfahren.](#)

Steuerberatung ist heute mehr denn je ein Balanceakt zwischen dem operativen Druck täglicher Fristen und akkurater Buchführung sowie dem strategischen Anspruch, die Mandantschaft langfristig optimal zu beraten. Die Steuergesetzgebung ist komplex. Um sie anzuwenden, müssen Steuerberaterinnen und Steuerberater tief in die Details eintauchen. Gleichzeitig gehört es zu ihren Aufgaben, den Überblick über das gesamte finanzielle Bild ihrer Mandantinnen und Mandanten zu behalten. Die Integration von KI-Technologie in die Arbeitsprozesse erlaubt es ihnen, ihre Expertise gezielter einzusetzen: Während die KI zeitaufwändige

oder repetitive Aufgaben übernimmt, können personelle Ressourcen besser genutzt werden. Dadurch steigt die Zufriedenheit – sowohl im Büro als auch auf Mandantenseite.

Effizienzsteigerung im Tagesgeschäft und optimale Vernetzung des Teams

Das Workflow-Tool SteuerPraxis KI geht weit über einen klassischen KI-Assistenten hinaus. Das Produkt kombiniert modernste KI-Technologie mit steuerrechtlichem Fachwissen, um schnelle, verlässliche und zitierfähige Antworten für die Praxis zu liefern. Ziel ist, Arbeitsprozesse zu vereinfachen, ohne dass die Nutzerinnen und Nutzer auf Sicherheit und Genauigkeit verzichten müssen. Jeder KI-Suche liegen daher ausschließlich geprüfte Quellen zu Grunde, die transparent ausgewiesen werden. Der Einstieg in die Anwendung ist jederzeit intuitiv möglich, da die PromptPerfection®-Technologie alle Eingaben im Hintergrund optimiert, damit die Anwenderinnen und Anwender jederzeit die bestmöglichen Ergebnisse erhalten. Ein spezieller KI-Prompt-Manager unterstützt außerdem bei den Eingabe-Formulierungen und hilft, wiederkehrende Prompts zu verwalten.

Die Basis der Steuer-KI: verlagsübergreifendes Fachwissen im juris Portal

SteuerPraxis KI vernetzt die Fachliteratur vom Erich Schmidt Verlag, Lefebvre Stollfuß und dem IWW Institut mit den steuerrechtlichen Vorschriften und Entscheidungen von juris. Durch fortlaufende Aktualisierung der Inhalte im juris Portal ist gesichert, dass die KI für ihre Antworten das jeweils geltende Recht berücksichtigt. Die Anwenderinnen und Anwender können die verfügbaren Ratgeber, Kommentare und Zeitschriften jederzeit auch selbst durchsuchen und online in den Werken blättern. Die enthaltene Rechtsprechung lässt sich mit einem Klick nach Relevanz und Entscheidungsqualität sortieren. So bleiben Nutzende automatisch auf dem neuesten Rechtsstand.

Zentrales Dashboard für den praxisorientierten Zugriff auf die wichtigsten Tools

Nach dem Einloggen informiert das persönliche Dashboard die Anwenderinnen und Anwender mit Nachrichten und aktuellen Meldungen über relevante Entwicklungen im Steuerrecht. Das Dashboard erlaubt außerdem den Schnellzugriff auf Themendossiers und Lexika, die von Fachexperten und -expertinnen speziell zusammengestellt werden, um Nutzenden direkt konkrete Beträge, Grenz- und Zahlenwerte zu liefern oder alle Quellen zu einem bestimmten Stichwort auf einen Blick anzuzeigen. Berechnungsprogramme und weitere Arbeitshilfen sind über das Hauptmenü ebenso schnell erreichbar.

Smarte Schriftsaterstellung mit KI-Chat direkt in Word®

Um die Leistungsfähigkeit des Tools maximal auszunutzen, können Anwenderinnen und Anwender ihre Steuer-KI via Add-In in Microsoft Word® integrieren: Nach Installation des Add-Ins erscheint der KI-Chat direkt im Word®-Dokument. Die dort generierten KI-Inhalte lassen sich per Klick passgenau ins Ziellayout übernehmen. Für den Quellen-Check gelangt der Anwender jederzeit ins juris Portal.

SteuerPraxis KI exklusiv zum Kennenlern-Preis testen

SteuerPraxis KI kann [hier 90 Tage lang unverbindlich getestet](#) werden. Der Kennenlern-Preis von einmalig 45 Euro* bietet Steuerberaterinnen und Steuerberatern die Möglichkeit, die Vorteile der KI-Unterstützung selbst zu erleben und sich von der Qualität von SteuerPraxis KI zu überzeugen. Der Test endet automatisch, ohne dass weitere Kosten entstehen.

* 90 Tage / 45 Euro zzgl. MwSt. für den 1. Nutzer

Fachkräfte finden & binden

Wie Steuerkanzleien neue
Bewerber:innen gewinnen



**Kostenloser Praxisratgeber:
So wird Ihre Kanzlei attraktiver für Bewerber:innen**

Kostenlos downloaden

IMPRESSUM

FFI-Verlag
Verlag Freie Fachinformationen GmbH
Leyboldstraße 12
50354 Hürth

Ansprechpartnerin
für inhaltliche Fragen im Verlag:
Jasmin Kröner
02233 946979-13
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 Empfehlun-
gen können Autor:innen und Verlag trotz
der gewissenhaften Zusammenstellung kei-
ne Haftung übernehmen. Die Autor:innen
geben in den Artikeln ihre eigene Meinung
wieder.

Bestellungen
ISBN: 978-3-96225-202-1
Über jede Buchhandlung und beim Verlag.
Abbestellungen jederzeit gegenüber dem
Verlag möglich.

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

IMPRESSUM UND PARTNER

Partnerunternehmen



☎ 0941 204 903 0
info@5fsoftware.de
www.5fsoftware.de

Agenda:

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



info@flataxo.de
www.flataxo.de



☎ 0681 5866 4474
steuerberater@juris.de
www.juris.de



info@pascom.net
www.pascom.net



info@taxy.io
www.taxy.io



☎ 02631 801 2222
info-wkd@wolterskluwer.com
www.wolterskluwer.de



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

KOMMENDE TAX TECH-VERANSTALTUNGEN:

25.06.2025

bfd STEUER-KONVENT 2025

26.06.2025

TAXarena Köln

26.06.2025

Die digitale Steuerkanzlei (Webinar)

18.09.2025

StB EXPO Stuttgart

30.09.2025

ChatGPT für Kanzleimitarbeitende

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



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

beck-shop.de Reinklicken lohnt sich!

