

## Tax Tech – Die technisch orientierte Ausrichtung der Steuerberatung

### Teil 1:

#### Tax Tech – die technisch orientierte Ausrichtung der Steuerberatung

Digitalisierung – Utopie oder Wirklichkeit?

»Das Gerücht, dass automatisierte Buchführung beinahe ohne menschliches Zutun möglich wird und Einkommensteuererklärungen sich fast von selbst schreiben, kursiert seit fast zehn Jahren – aber bis heute ist davon nichts wirklich spürbar.« Diese oder ähnliche Aussagen begegnen uns im DATEV-Consulting sehr häufig bei Vorträgen zu Themen über die zukünftige Ausrichtung von Steuerberatungskanzleien.

Ist das alles wirklich nur eine Utopie? Entworfen von Unternehmen, die ihr Geld mit Digitalisierung verdienen wollen? Oder ist es nicht doch eine sehr realitätsnahe Entwicklung?

Tax Tech – bestimmt kein alter Wein in neuen Schläuchen!

#### Tax Tech: eine Bestandsaufnahme

Im Kontext mit dem Thema »Digitalisierung« taucht der Begriff »Tax Tech« immer häufiger auf und ist vergleichbar mit der Bezeichnung »Legal Tech« aus dem Anwaltsbereich. In beiden Fällen ist »Tech« die Kurzform für »Technology« und richtet den Fokus auf die Notwendigkeit, sich mit technischen Entwicklungen in der Kanzleistrategie zu beschäftigen. Eigentlich keine neue Erkenntnis. Doch im Zuge der Digitalisierung der vergangenen Jahre hat die Entwicklungsgeschwindigkeit deutlich zugenommen und die an der Steuerberatung interessierten Personen, Behörden und Einrichtungen haben neue technische Möglichkeiten, ihre eigenen Ziele zu erreichen. Daher ist es für Steuerberatungskanzleien nun höchste Zeit, selbst eine Digitalisierungsstrategie aufzustellen, um mit den technischen Entwicklungen Schritt zu halten.

#### Tipp:

Hinterfragen Sie alle Abläufe in der Kanzlei und nutzen Sie sämtliche Programmschnittstellen bzw. Assistenzsysteme, die heute schon verfügbar sind

Neben der internen IT-Infrastruktur, die den aktuellen technischen und rechtlichen Anforderungen entsprechen sollte, ist vor allem entscheidend, was Mandanten erwarten. Hier zeichnet sich folgender Trend ab:

- Sie fordern immer mehr Leistung bei geringerem Ressourceneinsatz, auch weil sie wissen, dass dies möglich ist.
- Der Wunsch nach und die Notwendigkeit von qualifizierten Informationen aus den betriebswirtschaftlichen und steuerlichen Datenbeständen nehmen zu.
- »Quick and Quality« wird zur Leitmaxime. Sowohl die Mandanten selbst als auch die Behörden mit ihren Anfragen erwarten von der Kanzlei quasi in Echtzeit abrufbare sowie automatisiert verarbeitete, hochwertige Informationen.

Diese Mandantenerwartungen in Bezug auf den Datenaustausch mit dem Steuerberater werden auch von den sich verändernden Anforderungen der Finanzverwaltung beeinflusst. Ein Beispiel: Die Einführung der E-Bilanz, der Abruf elektronischer Rechnungen im XML-Format sowie die digital vorliegenden und standardisierten Informationen aus den Kassensystemen könnten langfristig zu einer Verlagerung der USt-Voranmeldung an die Finanzverwaltung führen. Diese Veränderungen erfordern von Beratern immer stärker eine überwachende und lenkende Rolle im Hinblick auf die Gestaltung der kaufmännischen Prozesse bei ihren Mandanten.

Um aktiv auf diese Entwicklung zu reagieren, brauchen Sie eine attraktive und auch digitale Themen umfassende Ausrichtung, die Ihren Mandanten echte Mehrwerte bietet.

Eine Kanzlei im Jahr 2022

### **Ein Zukunftsszenario: Digitalisierungspotentiale ausschöpfen**

Wir schreiben das Jahr 2022: Die (fiktive) Kanzlei »DigITal.plusTax« bietet ihren Mandanten als Plattformanbieter ein vollautomatisiertes Buchhaltungssystem an. Dieses System ist in einer Cloud angesiedelt und mit einem BIG DATA-System verbunden.

Die Kanzlei ist darauf spezialisiert, die Daten über intelligente Schnittstellen in das hauseigene Deklarationssystem einzulesen. Der Finanzbuchhaltungsanteil am Kanzleiumsatz liegt unter zehn Prozent. Aufgrund der starken Automatisierung liegt die Buchhaltungsqualität auf Zwischenabschlussniveau. Auch die Bestandsveränderungen aus den Warenwirtschaftssystemen der Mandanten werden automatisch tagesaktuell übernommen.

Der Kanzleileitung war schon im Jahr 2018 bewusst, dass sich Veränderungen in der Branche auftun werden und sie sich jetzt auf die digitale Zukunft vorbereiten muss. Deshalb war es für die Kanzlei unproblematisch, als die Deklarationsaufgaben sukzessive wegfielen.

## Mit fünf Schritten in die digitale Zukunft

Diese fünf Schritte führen Sie in die Zukunft

### 1. Klären Sie die Frage: »Was werden Mandanten in Zukunft von Ihrer Kanzlei erwarten und was möchten Sie Ihnen anbieten können?«

Durch das Denken in Geschäftsmodellen erweitern Sie den Blickwinkel auf Kundenerwartungen, -nutzen und -bedürfnisse. Dies unterstützt Sie dabei, Ihr Kundenverständnis zu schärfen und zu verstehen, was Ihre Kunden zukünftig von Ihnen verlangen und erwarten.

Tipp:

Analysieren Sie die Bedürfnisse Ihrer Kunden – Bieten Sie durch neue Geschäftsmodelle einen Zusatznutzen an!

Notwendige Themen wie GoBD-Konformität, Datenschutz und prozessoptimierende Lösungen erfordern Expertise. Unterstützen Sie Ihre Mandanten dabei, z.B. als Prozessberater bei der Optimierung und Rechtskonformität der kaufmännischen Prozesse. So erreichen Sie unter anderem, dass die Wahrscheinlichkeit von Hinzuschätzungen nach Betriebsprüfungen deutlich sinkt. Das ist ein echter Mehrwert.

Tipp:

Testen Sie die Angebote für Ihre Kunden vorher in der eigenen Kanzlei aus

### 2. Bauen Sie Ihr eigenes Digitalisierungswissen auf

Erklären Sie Digitalisierung zur Chefsache. Der erste Schritt ist hierbei die Optimierung Ihrer eigenen Kanzleiprozesse. Häufig ergeben sich zusätzliche Beratungspotentiale für Ihre Kanzlei, weil die Prozesse durchgängig und digital sind und damit zeitliche Spielräume entstehen. Machen Sie Ihre Mitarbeiter zu »Power-Usern.« Sorgen Sie für eine kontinuierliche Schulung, damit neue technische Lösungen umfassend genutzt werden können.

Folgende IT-Ausstattung hilft, Ihren Kanzleialltag digitaler und effizienter zu gestalten:

- Mindestens zwei Bildschirme pro Arbeitsplatz
- Digitales Dokumentenmanagementsystem
- Vorlagenverwaltung/Textbausteintools
- Elektronische Postein- und -ausgangsbücher und Fristenkontrolle
- Elektronische Bescheidprüfung, Auftragsplanung und Checklisten
- Intensive Nutzung der Office-Software

### 3. Zentrale Botschaft: »Wir arbeiten digital – intern und extern«

Tipp:

Starten Sie die digitale Zusammenarbeit mit Mandanten, die digitalen Themen gegenüber aufgeschlossen sind, und setzen Sie sich einen Zeitpunkt für die Umsetzung bei allen Mandanten

Auf dem Weg in die Digitalisierung kommen Sie am besten voran, wenn Sie sich die Maxime setzen: Wir arbeiten digital! Diese Botschaft muss sowohl intern als auch extern kommuniziert und umgesetzt werden. Setzen Sie sich dabei einen Zeithorizont, bis wann Sie die digitale Zusammenarbeit mit den ersten und dann später mit allen Mandanten erreichen wollen. Starten Sie beispielsweise damit, die Schnittstellen zwischen Ihnen und dem jeweiligen Mandanten zu automatisieren.

Folgende Abläufe helfen Ihnen, die digitale Zusammenarbeit mit Ihren Mandanten zu beginnen:

#### a) Analysephase

**Tipp:**  
Fragen Sie bei der Aufnahme von Mandanten auf dem Stammdatenblatt direkt auch nach der beim Mandanten eingesetzten Software

Analysieren Sie, welche Systeme und Schnittstellen bei dem jeweiligen Mandanten vorhanden sind, beispielsweise bei der Verarbeitung der Ausgangs- und Eingangsrechnungen oder der Übernahme von Bank- und Kassendaten.

Betrachten Sie als nächstes die Rechnungswesenprozesse bei dem Mandanten. Identifizieren Sie, welche Prozessschritte verbessert und verschlankt werden können – am besten anhand eines Vor-Ort-Einsatzes durch versierte Kanzleimitarbeiter bzw. -mitarbeiterinnen.

#### b) Digitale Prozessgestaltung

**Tipp:**  
Unterstützen Sie Ihre Mandanten professionell bei der Optimierung kaufmännischer Prozesse

Die Durchgängigkeit der digitalen Prozesse hängt von den Schnittstellen zu dem ERP- und Buchführungssystem des jeweiligen Mandanten ab. Diese ermöglichen Ihnen, beispielsweise digitale Eingangsrechnungen direkt und automatisiert zu verarbeiten und die Rechnungsausgangssätze an die Buchführung zu übergeben. Folgende Schritte sollten Sie dabei einbeziehen:

- Implementieren des Kontoauszugsmanagers (inkl. Pflege der Lerndatei für die automatische Verbuchung)
- Import elektronisches Kassenbuch
- ANLAG-Sofort erfassung/wiederkehrende Buchungen
- Digitales Reporting
- Digitale Lohnabrechnungen (Arbeitnehmer online)
- Informieren Sie sich über: [www.datev.de/marktplatz](http://www.datev.de/marktplatz)

#### 4. Stellen Sie die Vorteile für Ihre Mandanten heraus und kommunizieren Sie diese!

**Tipp:**  
Stellen Sie den Nutzen für Ihre Mandanten in den Vordergrund

Digitalisierung vereinfacht die Arbeit Ihrer Mandanten vor allem in Bereichen, die nicht zu deren Kerngeschäft gehören. Wesentliche Mehrwerte sind:

- Schnellere Erledigung der regelmäßigen Aufgaben im kaufmännischen und steuerlichen Bereich des Mandanten
- Aktuelle und jederzeit verfügbare Auswertung durch einen täglichen oder maximal wöchentlichen Buchungsrythmus
- Revisions sichere Langzeitarchivierung von Belegen
- Minimieren von Suchzeiten durch Archivierung von Belegen
- Tagesaktuelles Zahlungs- und Mahnwesen direkt aus digitalen Programmen

## 5. Digitalisierung: Als Steuerkanzlei zeitlich und konzeptionell profitieren!

### Tipp:

Profitieren Sie selbst von der Digitalisierung und erweitern Sie Ihr Angebotsportfolio

Durch die Automatisierung ist für Sie als Berater ein Zeitbudget entstanden, das nun für das Erschließen neuer, lukrativer Geschäftsfelder genutzt werden kann. Hierzu zählen Leistungen, mit denen Sie Ihre Mandate erfolgreich weiterentwickeln können. Diese umfassen u.a.:

- Kennzahlenorientierte betriebswirtschaftliche Beratung
- Strategische Gestaltungsberatung
- Nachfolgeberatung
- Vermögensberatung

Starten Sie am besten gleich heute mit Ihrem Digitalisierungsprojekt und freuen Sie sich auf anschließende Freiräume für weitere spannende Projekte sowie neue Einnahmequellen!

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Mahlke  
Programmleitung Recht und Beratung  
[b.mahlke@schweitzer-online.de](mailto:b.mahlke@schweitzer-online.de)

### Die Autoren:



Gabriele Fröhlk-Viets

Gabriele Fröhlk-Viets (Dipl.-Kauffrau) ist bei der DATEV eG in der Strategie- und Managementberatung tätig. Zu ihren Schwerpunkten gehören Wachstumsberatung, Führungscoaching, Teamentwicklung und Personalentwicklung. Zusätzlich begleitet sie Veränderungsprozesse in Unternehmen. Ihre Zusatzqualifikationen als akkreditierte TMS- und TPP-Trainerin, systemische Organisationsentwicklerin und Mediatorin helfen bei ihrer täglichen Beratung.



Ulf Kortenkamp

Ulf Kortenkamp (Dipl.-Kaufmann) ist Senior Consultant in der Projektleitung der Strategie- und Managementberatung bei der DATEV eG. Dort beschäftigt sich der Wirtschaftsmediator insbesondere mit Kanzleiwertsteigerung, Leitbild- und Strategieentwicklung, Marketingberatung sowie Wissensbilanzierung und -management. Kortenkamp hält darüber hinaus auch Business-Workshops und Trainings im Bereich Gesprächsführung.