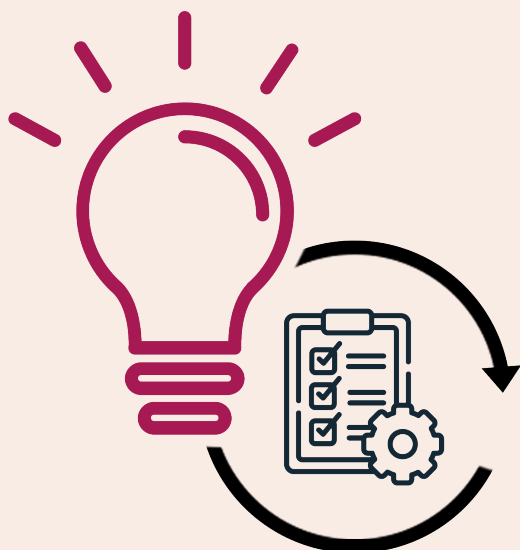


# 12 Kanzlei-Workhacks für erfolgreiche Steuerberater 2022

von Ines Scholz



In diesem Whitepaper haben wir für Sie 12 Ideen für moderne Steuerberater zusammengestellt. Wir sind überzeugt, dass Sie so Ihre Kanzlei 2022 noch erfolgreicher und attraktiver machen.

Gerade jetzt sollten Steuerberater neben der allgegenwärtigen Digitalisierung der Buchhaltung und den strengen GOBD-Anforderungen auch besonders die Stärkung der digitalen Arbeitsprozesse im Fokus haben. Gleichzeitig ist die Mitarbeiterzufriedenheit und der persönliche Kundenservice ein wichtiger Aspekt für Kanzleierfolg.

Neue Aufgaben und Vorschriften während der Pandemie stellte bereits 2021 die gesamte Branche zusätzlich vor neue Herausforderungen. Es ist Zeit, die internen Strukturen und Prozesse voranzubringen und zu optimieren. Egal ob Sie die Digitalisierung ausbauen, Ihre Mitarbeiter neu organisieren oder Qualitätssicherung betreiben möchten, diese Tipps aus der Praxis helfen Ihnen dabei.

Dieser Erfahrungsbericht stammt aus einer Kanzlei, die als eine der ersten das Label „Digitale DATEV Kanzlei 2022“ zum vierten Mal in Folge er-

halten hat. Neben den Prozessen für Unternehmen Online, digitale Finanzbuchhaltung, Lohnabrechnung Online und digitaler Betriebsprüfung steht für ALLE Kanzleien das Thema Mitarbeiterweiterbildung und Teambuilding an oberster Stelle, um auch künftige Aufgaben gemeinsam souverän zu lösen.

Was steht noch an 2022? Natürlich die allgegenwärtigen Coronahilfen Überbrückungshilfe III mit Beantragungsprozedere, dass sich ständig ändert. Einen Schwerpunkt wird weiterhin das Controlling für KMU bilden. Hier ist Controlling auch für die Kleinstunternehmen gefragt. Die Unternehmensplanung wird nicht erst seit StaRuG zur Pflicht für alle Unternehmen mit Arbeitsplatzverantwortung und zu bedienenden Darlehensfinanzierungen. Steuerberater können hier gut begleiten und betriebswirtschaftlich helfen.

Ein Hinweis noch in eigener Sache: Unser neues Controlling-Tool Cheftresor® begeistert Mandanten und Kollegen, weil mit dieser Softwarelösung automatisiert die Lohn- und Buchhaltungsdaten für den Unternehmer und die Kanzlei transparent aufbereitet werden. Der Business-Tracker Cheftresor® ist die konsequente Weiterführung der digitalen Buchhaltung auf dem Handy der Mandanten - ein Portal mit vielen Lösungen. Dabei können Steuerberater Zeit sparen und sich betriebswirtschaftlichen Umsatz mit den Top-Mandanten sichern, ohne dass die Mitarbeiter ihre Arbeitsprozesse ändern müssen.

Wer sich näher mit den Themen der Krisenbewältigung und den neuen Themen unseres Berufstandes befassen will, dem sei unser neues **Buch „Der Steuerberater als Krisenmanager: Unternehmen zukunftsorientiert begleiten“** vom Schäfer-Pöschel-Verlag empfohlen.

Erdacht und erprobt wurden die folgenden Workhacks von Steuerberaterin Ines Scholz. Sie ist seit 2001 selbstständig mit eigener Kanzlei und 20 Mitarbeitern und hat in dieser Zeit bereits viele Erfahrungen zu moderner Kanzleiführung gemacht, die sie gern mit Berufskollegen teilt.

# Januar

## Check-up zum Jahresanfang - Jahreswechsel-Routinen

*„Ein schönes Leben ist ein Prozess und kein Zustand.“  
– Carl Rogers*

Den Jahreswechsel nutzen wir, um Vorlagen und Anschreiben, Handreichungen und sonstige für unseren Kanzleialltag wichtige Unterlagen auf den neuesten Stand zu bringen. Darüber hinaus stellen wir im Januar und Februar eines neuen Jahres all unsere Standardprozesse auf den Prüfstand. Was müssen wir verändern, wo fehlen noch Anpassungen, wo sollten wir etwas optimieren? Dieses Vorgehen bezeichnen wir kanzleiintern als Jahreswechsel-Routinen.

Ein gutes Beispiel dafür ist unsere Einkommensteuer-Checkliste, die wir unseren neuen Mandanten an die Hand geben und jährlich aktualisieren. Zudem nehmen wir unter anderem unsere Auswertungspakete für die Buchführung unter die Lupe und überlegen uns, wie wir unseren Mandanten derartige Unterlagen im neuen Jahr präsentieren wollen. Müssen wir den Belegtransfer anders organisieren, können wir weitere Mandanten auf die digitale Lohnauswertung per Smartphone umstellen usw. All diese Dinge hinterfragen wir im Rahmen unserer Jahreswechsel-Routinen und optimieren auf diese Weise nicht nur unsere Kanzlei, sondern bringen auch unsere Mandantschaft Schritt für Schritt auf einen organisatorisch besseren Stand.

Einen besonderen Stellenwert nimmt dabei unser Themenschwerpunkt ein, den wir über die Standard-Routinen hinaus jährlich in unserer Jahreszielplanung entwickeln. Neben unseren mittlerweile etablierten Standardthemen wie Optimierung der digitalen Buchhaltung oder die Verbesserung des Unternehmens Online-Ablaufes hinsichtlich Ersteinrichtung beim Mandanten vor Ort, sind es auch die Schwerpunkte der Lohnabrechnung, der Einkommensteuererklärung und vieles mehr.

Wir überlegen jedes Jahr aufs Neue, wie wir unseren Mandanten im anstehenden Jahr das gewisse Etwas an Beratung gerade auch im Bereich der nützlichen Digitalisierung anbieten können. Da es nicht zielführend ist, alle erdenklichen Themen bunt gemischt und gleichzeitig zu spielen, greifen wir uns zu jedem Jahreswechsel einen Schwerpunkt heraus. So haben wir uns 2020 auf alle Fragen rund um Darlehen,



Bürgschaften, Gesellschafterfinanzierung und Sicherheiten konzentriert. 2021 standen Liquidität und die private Absicherung im Fokus. ermieterfokus sein. Passend zum Schwerpunkt nutzen wir intensiv unser neues Online-Portal Cheftresor® für den tagaktuellen Controlling-Überblick zu Liquidität und Co.

Auf diese Weise können wir über das operative Tagesgeschäft hinaus mit unseren Mandanten gezielt ins Gespräch kommen. Wir kommunizieren eine klare Botschaft, treten so tatsächlich als aktive Berater in Erscheinung und bieten unseren Mandanten einen strategischen Mehrwert. Gleichzeitig setzen wir jedes Jahr neue Impulse und stellen somit sicher, dass auch wir als Kanzlei fortwährend Freude an unserer Arbeit haben. Denn nur, wenn wir selbst für unsere Themen brennen, können wir diese Energie in der Beratung umsetzen. Durch diese Erweiterung unserer Aufgaben rund um den Jahreswechsel werden selbst Routinen zu einer sinnvollen Aufgabe, der wir uns gern widmen. Gemeinsam mit unseren Mandanten gehen wir strukturiert und planvoll in das neue Jahr.

### Kurz zusammengefasst:

- Zelebrieren der ohnehin routinemäßig anfallenden, notwendigen Umstellungen zum Check-up aller relevanten Bereiche
- Offene Themen – häufig aus der Jahreszielplanung heraus – in Jahresstandards implementieren
- Prinzip der kontinuierlichen Verbesserung in die Jahreswechsel-Routine integrieren
- Trends und aktuelle Beratungsanlässe identifizieren und berücksichtigen
- Eigenen Mitarbeitern das bestmögliche Rüstzeug für tägliche Arbeit sowie Mandantenberatung und -betreuung an die Hand geben
- Layout-Check: Passen Design und Optik zu unserem Kanzlei-CI oder muss etwas „frischer“ werden?

# Februar

Mit Standards und Zertifizierung  
Qualität sichern

„Erfolg ist nichts weiter, als ein paar einfache  
Disziplinen, täglich geübt.“ – Jim Rohn



DIN ISO... Das Thema Zertifizierung ist in vielen Köpfen mit der Angst besetzt, endlos Dokumentation zu betreiben, ohne das dies einen nennenswerten Nutzen hätte. Das gilt auch für die Branche der Steuerberater, in der wir zu den ersten Kanzleien gehörten, die sich nach DIN ISO 9001 zertifizieren ließen. Inzwischen empfinden wir die zu Grunde liegenden Qualitätsprozesse nicht mehr als Belastung, sondern als Entlastung.

Warum? Weil es uns nicht allein um die Zertifizierung geht. Vielmehr leben wir in unserem Kanzleialltag ein aktives Qualitätsmanagement. Als Chefin habe ich hohe Ansprüche und Standards, für die ich mich einsetze, notfalls auch streite. Diese einheitliche Linie in unseren

Prozessen ist mir sehr wichtig. Doch um beispielsweise neuen Mitarbeitern – die nicht nur ihre Berufserfahrung, sondern auch eine eigene Arbeitsweise mitbringen – klar kommunizieren zu können, wo diese Linie verläuft, müssen wir sie zunächst genau definieren können.

Hierbei hat uns die Entwicklung unseres Qualitätsmanagements geholfen. Unsere Regelprozesse zu beschreiben und zu hinterfragen, welche Ansätze für uns als Kanzlei wichtig und zielführend sind und wann es Zuviel des Guten wird, das war ein langer und mitunter holpriger Prozess, in dessen Verlauf wir viel Lehrgeld zahlen mussten. Man wird nicht über Nacht digitale Kanzlei: Online Buchhaltungen mit Wochen-

fokus und digitale Lohnabrechnung müssen regelmäßig mit Check-Up auf die Höhe der Zeit gebracht werden. Es entstehen im Lauf der Zeit erhebliche Verbesserungen und Vereinfachungen, von denen wir im allgemeinen Ablauf alle Mandate partizipieren lassen wollen.

Meiner Überzeugung nach braucht es unbedingt einen pragmatischen Ansatz. Wir arbeiteten damals wie heute mit der Lösung DATEV ProCheck. Wer möchte, kann hier an nahezu jeder Stelle einen Kontrollschritt einbauen und jede Eingabe als Pflichtfeld organisieren. Dabei sollte man aber darauf achten nicht zu überorganisieren, denn sonst geht die Performance verloren.

Inzwischen ist das Qualitätsmanagement ein selbstverständlicher Teil unserer Kanzleikultur. So pflegen wir zum Beispiel für jeden neu eingeführten Prozess ein ProCheck-Dokument. Wir halten darin kurz und prägnant fest, was wir gemeinsam besprochen haben und welche Standards gelten sollen. Entscheidend hierfür ist die Einstellung meiner Mitarbeiter zum Thema Qualitätssicherung. Insbesondere meine Teamleiter teilen meine Grundüberzeugungen und haben erkannt, welchen tatsächlichen Nutzen dieses Instrument bietet. Die Zertifizierung als solche kommt zwar nicht ohne zusätzlichen Zeitaufwand aus – bei uns sind es in der Regel zwei Tage pro Jahr. Doch gerade die internen Audits nach DIN ISO 9001 empfinden wir nicht als Belastung, sondern als Möglichkeit, das von uns entwickelte Regelwerk immer wieder auf den Prüfstand zu stellen. Somit profitieren wir von einem lebendigen Qualitätsmanagement, das sich an unserem Kanzleialltag und unserer beruflichen Praxis ausrichtet. Zudem zeigt es uns in regelmäßigen Abständen, an welchen Stellen wir etwas verändern oder Korrekturen vornehmen müssen.

Auch der Blick eines externen Prüfers ist nicht per se schlecht – im Gegenteil. Ein solches Audit ist auch immer eine Möglichkeit, kleinere und größere Fragen, die uns im Kanzleialltag begegnen, noch einmal sauber zu prüfen und das Ergebnis entsprechend zu

## 12 KANZLEI-WORKHACKS FÜR ERFOLGREICHE STEUERBERATER 2022

dokumentieren. Qualitätsmanagement und eine damit verbundene Zertifizierung kosten Zeit, Geld und Aufmerksamkeit. Doch unter dem Strich bringt ein solches System mehr als das es kostet. Ein aktives Qualitätsmanagement ist die Lösung, um nachhaltig sicherzustellen, dass von Ihnen entwickelte Prozesse auf Dauer funktionieren. Die wiederholte Rezertifizierung unserer Kanzlei verhindert aus meiner Sicht, dass wir das bereits Erreichte im Klein- Klein des Alltags wieder aufgeben ohne es (rechtzeitig) zu bemerken.

### Kurz zusammengefasst:

- Zertifizierung im Sinne des Risikomanagements unterstützt Führungsansatz
- Dokumentierte Standards für digitale Kanzleien sorgen für Nachhaltigkeit
- Interne Audits helfen Verbesserungspotenziale und kleine Lieblosigkeiten zu erkennen
- Lebendige Beteiligung aller Mitarbeiter statt bloßer Pflichtübung
- Qualitätssicherung läuft das ganze Jahr im Hintergrund ab – Prüfung der Prozesse durch jährliche regelmäßige Audits
- Zertifizierung dient auch Klarheit der Organisation insbesondere bei neuen Mitarbeitern

## März

Marketing für ein starkes Branding -  
Gemeinsam auffallen

„Es geht nicht darum, was du tust, sondern wieviel Liebe du  
in das steckst, was du tust – das zählt.“ – Mutter Theresa

Wer zum ersten Mal durch die Tür unserer Kanzlei tritt, erlebt in der Regel einen kleinen Aha-Effekt: Statt einer in Grau- und Beigetönen gehaltenen Büroatmosphäre, die das Klischee des knochentrockenen Buchhalters bedient, setzen wir auf die Farbe Rot. Das zieht sich durch unsere gesamte Corporate Identity, angefangen bei der Gestaltung unserer Kanzleiräume bis hin zu unserer Webseite oder unserem auffällig beklebten Firmenwagen. Kleine Details in der Dekoration – beispielsweise rote Vasen oder unser rotes Bücherregal als Gestaltungselement im Empfangsbereich – sorgen für eine Wohlfühlatmosphäre, von der wir alle profitieren. Für mich als Kanzleiinhaberin bedeuten ansprechend gestaltete Räumlichkeiten auch eine Wertschätzung meiner Mitarbeiter.

Ich möchte, dass es meine Mitarbeiter schön haben, dass sie gern an ihrem Arbeitsplatz tätig sind, wenn sie schon den Großteil ihres Tages in dieser Kanzlei verbringen. Gleichzeitig will ich sie aber auch stark machen. Stichwort Gesprächspsychologie. Unterschätzen Sie niemals, welchen Einfluss die Atmosphäre eines Raumes auf eine Unterhaltung haben kann. Es sind zwei völlig verschiedene Paar Schuhe, ob Sie ein wichtiges Mandantengespräch irgendwo zwischen Tür und Angel in unaufgeräumter Atmosphäre – quasi nebenher – führen oder als Gastgeber jemanden willkommen heißen. Der richtige Rahmen für eine Unterhaltung, in der es in der Regel ans Eingemachte geht, ermöglicht Ihren Mitarbeitern ein souveränes Auftreten und bestärkt sie damit positiv.

Sicherlich spielt bei der Gestaltung unserer Kanzlei mein Faible für Inneneinrichtung sowie Feng Shui hinein. So haben wir extra unseren Hauseingang nach den Ideen dieser chinesischen Harmonielehre verlegen lassen. Auch bei der Raumaufteilung und Anordnung der Arbeitsplätze haben wir diese Regeln berücksichtigt, soweit das ein Altbau zulässt. Übrigens kommt diese Wohlfühlatmosphäre bei Frauen und Männern gleichermaßen gut an. Selbst bei der Akquise neuer Bewerber ist dieses Thema nicht zu unterschätzen. Denn um die richtig guten Bewerber stehen wir heute im Wettbewerb. Da können all diese kleinen Extras – vom ansprechenden Arbeitsplatz bis hin zu guter Technik oder einem gemütlich eingerich-



teten Pausenraum – den entscheidenden Ausschlag geben.

Auffallen wollen wir auf jeden Fall mit der Gestaltung unserer Arbeitsplätze. Als moderne Kanzlei natürlich insbesondere durch eine Technikausstattung auf der Höhe der Zeit. Wir wollen den technologischen Fortschritt nutzen, um unseren Mitarbeitern das Arbeiten zu erleichtern und einen Mehrwert für unsere Mandanten zu erreichen. Dabei achten wir auf Funktionalität, beispielsweise mit Blick auf die Möglichkeit, von zu Hause zu arbeiten, verlieren uns aber nicht in technischen Spielereien. Man muss nicht jedem neuen Technik-Trend folgen, um als digitale Kanzlei vorn mitzuspielen.

Eine Selbstverständlichkeit sind ergonomische Arbeitsplätze in digitalen Kanzleien. Jeder meiner Mitarbeiter verfügt über einen höhenverstellbaren Schreibtisch – und das seit vielen Jahren. Unabhängig von Alter oder Gesundheitszustand nutzen die KollegInnen die frei einstellbaren Arbeitsebenen für die verschiedensten Tätigkeiten, um in Bewegung zu bleiben und regelmäßig eine andere Haltung einzunehmen. Sitzen gilt als das neue Rauchen. Umso wichtiger ist es uns als Kanzlei, unseren Mitarbeitern optimierte Bedingungen zu bieten.

### Kurz zusammengefasst:

- Ästhetik und Arbeitsatmosphäre ergänzen sich gut
- Feng Shui – hilft für mehr Harmonie in Räumen
- Ergonomie der Arbeitsplätze immer wieder neu prüfen
- Schöne Büroräume helfen unseren Mitarbeitern sich wohlfühlen
- Qualitätssicherung läuft das ganze Jahr im Hintergrund ab – Prüfung der Prozesse durch jährliche regelmäßige Audits
- Ansprechende Meetingräume bringen Mitarbeiter und Kanzleileitung in starke Gesprächsposition

# April

Entwickeln Sie Ihr Kanzleicredo -  
Gemeinsame Werte machen stark



*„Ein Tag ohne Lachen ist ein verlorener Tag.“ – Charlie Chaplin*

Unsere Kanzleikultur fortzuentwickeln, miteinander über Werte und gelebte Servicestandards zu sprechen – und manchmal auch zu streiten – gehört bei uns dazu. Längst hat sich auch in unserer Gesellschaft ein Bewusstsein für Werte und den dazugehörigen Wertewandel etabliert. In der BWL spricht man vom sechsten Kondratieff-Zyklus: Auf das Zeitalter der Industriellen Revolution folgte die Ära der Informationstechnologie. Nun sprechen wir von der Bewusstseinsgesellschaft. Trends und Schwerpunkte liegen heute auf Fragen rund um Bewusstsein, ganzheitliche Gesundheit und Biotechnologie. Werte stehen ganz oben im Ranking unserer Zeit. Insofern ist unser Kanzleicredo gewissermaßen ein Stück Zeitgeist.

Vor allem aber sind es unsere unternehmerischen und persönlichen Überzeugungen, die uns als moderne Kanzlei ausmachen. Das Persönliche steht im Vordergrund: Online-Buchhaltungen und digitalisierte Geschäftsprozesse werden von Menschen für Menschen gemacht. Dessen sind wir uns bewusst und tragen diesem Faktor konsequent Rechnung.

Anhand der nachstehend erläuterten 10 Leitmotive haben wir die Grundsätze unseres täglichen Handelns zusammengefasst. Unser Kanzleicredo haben wir gemeinsam im Team entwickelt und schreiben es miteinander stetig fort.

## 1 Strategisch

Buchführung ist immer der Blick zurück. Wir wollen mit unseren Mandanten aber vor allem nach vorn schauen. Mithilfe der passenden Finanzierung, einer umfangreichen Risikoanalyse oder einer variablen Planungsrechnung nehmen wir die Ziele unserer Kunden in den Blick und gestalten die Zukunft. Dazu gehört auch eine planvolle Unternehmensnachfolge, die uns als Kanzlei eine besondere Herzensangelegenheit ist.

## 3 Wachsen

Getreu dem Motto Wachsen oder Welken entscheidet sich die Zukunft eines gesunden Unternehmens dadurch, dass sich sowohl der einzelne Mitarbeiter als auch das Team weiterentwickelt. Dass wir als Menschen und Persönlichkeiten wachsen. Dass es einen Nährboden für einen Wissenszuwachs gibt. Quantitatives Wachstum allein ist hingegen zu wenig und nicht nachhaltig. Es geht viel mehr darum, in neues Denken und neue Lösungen hineinzuwachsen und qualitativ voranzugehen.

## 2 Sicher

Sicherheit steht bei all unseren Lösungen an oberster Stelle. Weil es in der Regel nicht nur einen Weg Richtung Ziel gibt, zeigen wir unseren Mandanten die verschiedenen Möglichkeiten auf, liefern dazu die Risikohinweise – und überlassen die Wahl dem Unternehmer. Neben der Absicherung des Unternehmens steht die persönliche Vorsorge im Vordergrund. Als digitale Kanzlei ist IT-Sicherheit für uns außerdem mehr als ein Schlagwort. Wir setzen auf geschützten Datenaustausch und durchdachte Prozesse.

## 4 Gesund

Gesunde Unternehmen brauchen gesunde Mitarbeiter. Deshalb setzen wir als Kanzlei auf unterschiedlichste Anreize für eine gesunde Lebensführung – ohne dabei den Einzelnen zu bevormunden. Und natürlich geben wir diese Einstellung auch weiter. Seit Jahren veranstalten wir Gesundheitstage, die jedes Mal recht unterschiedlich gestaltet werden. Fantasie und fürsorgliche Angebote für mehr Gesundheitsbewusstsein.

### 5 Achtsamkeit

Vertrauen muss man sich verdienen. Es dauerhaft zu behalten, erfordert Achtsamkeit. Gegenüber der eigenen Arbeit, den KollegInnen, den Mandanten. Bedingungslose Verschwiegenheit und sorgsamer Umgang mit den Daten und der Zeit anderer gehören ebenso dazu wie das aktive Ansprechen von Problemen.

### 7 Unabhängig

Für unsere Mandanten setzen wir gern alle Hebel in Bewegung. Dafür arbeiten wir in einem großen Netzwerk mit regionalen Unternehmern und deutschlandweit führenden Branchenspezialisten zusammen. Dabei bleiben wir aber stets unabhängig von anderen Geschäftspartnern und loyal auf der Seite unserer Kunden.

### 9 Leidenschaft

Weil man etwas nur gut machen kann, wenn man wirkliche Freude daran hat. Weil wir aktiv beraten, Ordnung in die Konten bringen und die Bedeutung hinter den Zahlen erkennen und nutzen möchten. Wir brennen für unseren Beruf. Dieses Feuer spürt man im gesamten Team, diese Energie setzen wir für unsere Mandanten ein. Weil Steuerberatung für uns einfach mehr ist als nur ein Beruf.

### 6 Kundenorientiert

Der Kundennutzen ist das zentrale Element unserer Tätigkeit. Wir möchten unsere Mandanten in ihrem unternehmerischen Alltag wirkungsvoll begleiten. Vertrauen, Ehrlichkeit und Zeit zum Zuhören sind hierfür essenziell. Darüber hinaus liefern wir das gewisse Etwas: In Form zusätzlicher Angebote wie dem Business-Tracker Cheftresor®, eigenen Workshops, unserem Blog oder Merkblätter, die die wichtigsten Informationen auf den Punkt bringen.

### 8 Respektvoll

Wertschätzender Umgang miteinander, das Benennen klarer Grenzen, eine ausgeprägte Feedback-Kultur – das ist uns als Kanzlei in allen Situationen und durch alle Hierarchieebenen hinweg wichtig. Auch unseren Mandanten bringen wir Achtung entgegen. Denn hinter den bloßen Zahlen stehen Lebenswerke und Existenzen, die unseren ganzen Respekt verdienen.

### 10 Freundschaft

Viele unserer Mandantenbeziehungen prägt ein langjähriges Vertrauensverhältnis. Gemeinsam haben wir Hürden überwunden und den Grundstein für den unternehmerischen Erfolg gelegt. Nur aus Offenheit und Vertrauen kann eine kraftvolle Beziehung entstehen. Das gilt für Freunde ebenso wie für Geschäftspartner. Und wie in einer richtigen Freundschaft scheuen wir uns nicht davor, aus unserer Sicht ungünstige Entscheidungen ehrlich anzusprechen. Diese Überzeugung teilen wir auch als Team, in dem sich über die Jahre zahlreiche Freundschaften entwickelt haben.

#### Kurz zusammengefasst:

- Gesellschaftlicher Wandel von der Informationsgesellschaft zur Bewusstseinsgesellschaft (6. Kondratieff-Zyklus)
- Digital erfordert ein Mehr an Wertebewusstsein und Haltung
- Werte als Kulturanker für Kanzlei sichtbar aufschreiben und festhalten
- Motivation der Mitarbeiter wird über Bewusstmachung von Grundwerten und Leitmotiven der Kanzlei erreicht
- Den inneren „Geheim-Code“ als gemeinsamen Herzschlag der Kanzlei entdecken
- Wirksame Kanzleibroschüre – mehr als Leistungsbeschreibungen und fachlich fundierte Flyer

**Anmerkung: Gerne senden wir Ihnen unsere digitale Version als Anregung zu.**

# Mai

## Die Mitarbeitermappe als Starthilfe

*„Menschen kreieren ihr eigenes Glück durch eine umfangreiche Vorbereitung und eine gute Strategie.“ – Jack Canfield*

Ein seit 18 Jahren bewährter und wichtiger Baustein ist unsere Mitarbeitermappe. Dieses Handbuch umfasst einen großen Teil unserer Wissens- und Organisationsdokumente. Jeder neue Mitarbeiter erhält am ersten Arbeitstag eine personalisierte Mappe. Darin finden sich alle wichtigen Informationen rund um Fragen zur Erfassung der Arbeitszeit, Zeitmanagement, QM-Standards usw. Zudem haben wir hier unsere Wissens- und Kompetenzlandkarte sichtbar gemacht. Die Standards der Online-Buchhaltungen, der Lohnabrechnung, der Neuanlage im Unternehmen Online, der Erstanlage Kostenrechnung und unsere ESt-Checkliste sind einige der zahlreichen Themen, die vermittelt werden müssen. Exemplarisch finden sich in dieser Mappe auch Mustervorlagen für Briefe. Die Mandanten-Leistungspakete sind beschrieben, außerdem wird die Trennung von Sonderleistungen und Hauptleistungen, die Zeitaufschreibung und vieles andere mehr erläutert.

Besonders gut kommt bei unseren Mitarbeitern die Telefon- und Geburtstagsliste an. Auch die EDV-Zugangliste für Online-Anwendungen und Plattformen gehört in unsere Mitarbeitermappe. Vorausgesetzt alle Mitarbeiter stimmen dem zu, dürfen wir diese Daten auch 2022 trotz DS-GVO miteinander teilen.

Darüber hinaus können sich die neuen KollegInnen über unsere Ideenkultur informieren, erfahren Grundlegendes zu unserer Balanced Scorecard und unseren Spielregeln in den einzelnen Leistungsbereichen. Auf diese Weise haben wir alle Informationen beieinander und tauschen bei Bedarf die aktuellen Versionen gegen die alten aus. Diese Mappe ist natürlich digital abgebildet, wird aber trotz DATEV DMS und Digital-Kultur ebenfalls klassisch analog übergeben. Denn wir möchten damit der Wichtigkeit unserer Orientierung an gemeinsam getroffenen QM-Festlegungen auch haptisch Nachdruck verleihen.

Da wir 2022 bereits 20 Jahre Selbstständigkeit feiern, werden wir diese Mitarbeitermappe als bebildertes, wertiges Handout mit Kanzleichronik und Fotos für alle Mitarbeiter neu ausfertigen. Die alten Mappen sind durch die regelmäßige Nutzung – nach wie vor selbst bei langjährigen Mitarbeitern – recht abgegriffen und werden der Bedeutung, die wir diesem Werkzeug beimessen, nicht mehr gerecht.

### Kurz zusammengefasst:

- Wissen und Informationen bündeln
- QM-Standards und Arbeitsanweisungen verbindlich erklären
- Prozess- und Fachwissen teilen
- EDV- und Datenbankzugänge sowie Ablagestruktur beschreiben
- Kultur erklären (Ideen, Balanced Scorecard etc.)
- Know-how und Vorlagen sichtbar machen
- Platz für Daten über Kollegenkreis und Nützliches





# Juni

Die Spezialisten vom  
digitalen Arbeitskreis

*„Einen Vorsprung im Leben hat, wer da anpackt, wo die anderen erst einmal reden.“ – John F. Kennedy*

Um Veränderungen nachhaltig zu gestalten und in den Kollegenkreis zu tragen, haben wir verschiedene Wege ausprobiert. Wir etablierten ein digitales Team, das jedoch vom Rest der Kanzlei abgekoppelt agierte. Wir versuchten es über einzelne Spezialisten. Die Weiterentwicklung des Anspruches digitale Kanzlei erfordert Handlung und Fokus. Bei den Themen durchgehende Digitalisierung der Buchhaltung und Lohnabrechnung, der Umsetzung der Verfahrensdokumentation und der Kontierungsregelungen ist gemeinsames Handeln auf Höhe der digitalen Zeit erfolgsentscheidend.

Letztendlich arbeiten wir heute mit einem digitalen Arbeitskreis. Dieser „Digi-Runde“ gehören vier digital versierte Mitarbeiter aus jedem Teambereich an und nur sporadisch bin ich Teil dieser Runde. Der Arbeitskreis trifft sich alle 14 Tage für etwa 90 Minuten und wir tauschen uns über neue Entwicklungen oder anstehende Aufgaben aus. Weil niemand in der Lage ist, sämtliche technischen Fortschritte im Blick zu behalten, setzen wir mit diesem Arbeitskreis bewusst auf die Intelligenz der IT-affinen KollegInnen. Grundidee ist es, das Thema Digitalisierung als gemeinsames Projekt der Kanzlei zu gestalten. Damit wird kein einzelner Mitarbeiter allein gelassen. Gleichzeitig vermeiden wir aber auch, dass immer sofort alle KollegInnen eine Idee umsetzen müssen, auch wenn diese vielleicht erst in unserer Erprobung ist.

Stattdessen funktioniert unser digitaler Arbeitskreis wie eine Art digitales Labor, in dem wir gemeinsam Neues im Kleinen ausprobieren und diskutieren können, bevor wir neue Vereinbarungen und Festlegungen in einem zweiten Schritt dann für die gesamte Kanzlei realisieren. Auf diese Weise etablieren wir eine Kultur der zwei Geschwindigkeiten: Für die digitalen Treiber unserer Kanzlei ist der Arbeitskreis eine Spielwiese, um das ganze digitale Potenzial unseres Unternehmens in einem geschützten Raum zu erarbeiten und gegebenenfalls auszuschöpfen.



Die Mitarbeiter, die ihre Arbeitsroutinen und mitunter Schwierigkeiten mit neuen digitalen Lösungen haben, können im Tagesgeschäft „unbehelligt“ arbeiten. Sie werden von ihren digitalen KollegInnen behutsam an neue Ansätze herangeführt, wenn diese ausgereift sind. Zugleich fungiert der Arbeitskreis als Verstärkung unserer digitalen Agenda. Ohne dieses Format würden wir uns unter Umständen nur gelegentlich mit neuen Ideen auseinandersetzen.

Immer dann vermutlich, wenn im Berufsalltag ein wenig Luft bleibt – was bekanntlich eher selten der Fall ist. Durch das 14-tägige Meeting, das fest im Terminkalender verankert ist, zwingen wir uns dazu, uns mit digitalen Themen auseinanderzusetzen. Wer digitale Wege gehen will, kommt meines Erachtens nach nicht an einem solchen Arbeitskreis vorbei. Das gilt insbesondere, wenn Sie mit Ihrer Kanzlei in Sachen Digitalisierung eher am Anfang stehen. Setzen Sie auf eine interne Keimzelle der Digitalisierung, um Ihre Mitarbeiter nicht von Beginn an zu überfordern. Gewinnen Sie stattdessen die Mitarbeiter für digitale Aufgabenstellungen, die dieses Thema genauso engagiert vorantreiben wollen wie Sie selbst.

### Kurz zusammengefasst:

- Regeltermin vereinbaren
- Kultur der zwei Geschwindigkeiten – ins „Digi-Team“ gehören die schnellen, umsetzungsstarken Mitarbeiter
- Format als Spielwiese nutzen – Ausprobieren von IT-Lösungen, Tipps und Tricks
- Festlegung der nächsten Schritte – Dokumentation sorgt für Klarheit
- Dinge abschließen und Entscheidung treffen, ob Neuerung kanzleiweit implementiert werden soll
- Erfolge und Misserfolge auswerten

# Juli

## Benchmark und Austausch unter Steuerspezialisten

„Erfolgreiche Menschen sind einfach diejenigen mit Erfolgsgewohnheiten.“ – Brian Tracy



Seit 20 Jahren selbstständig. Seit 20 Jahren Teil eines Netzwerks von Steuerberatern aus ganz (Ost)deutschland. Über ein dreijähriges Gründerseminar der DATEV lernte ich Kolleginnen und Kollegen kennen, die damals ebenso wie ich am Anfang ihrer Laufbahn standen – und so manches anders machen wollten, als sie das bislang aus ihrer Erfahrung mit eher konservativ aufgestellten Kanzleien kannten. Zu unserem Netzwerk der Steuerspezialisten gehören heute neun Kanzleien, die digitale Prozesse vorantreiben, ihre Berufsarbeit zukunftsweisend gestalten wollen und Mitarbeiterführung zeitgemäß interpretieren. Wir tauschen in regelmäßigen Treffen unzählige Gedanken und Alltagserfahrungen aus und teilen unser Know-how miteinander. Auf diese Weise kompensieren wir auch den Nachteil, Inhaber einer Einzelkanzlei zu sein.

Veränderungen und Lernen lautet das Mantra unter den Steuerspezialisten. Dieser Kollegenkreis lebt von der Offenheit aller Beteiligten: Viele Jahre lang haben wir uns mit Benchmarking beschäftigt (mehr dazu unter dem nächsten Punkt). Dafür gewähren wir uns bis heute tiefe Einblicke in unternehmerische Fakten, angefangen bei konkreten Stundensätzen bis hin zu

Durchlaufzeiten in einzelnen Dienstleistungsbereichen. In großem gegenseitigen Vertrauen legen wir unsere Zahlen komplett offen. Wir tauschen Stärken und Schwächen aus und analysieren Optimierungspotenziale. Das funktioniert auch deshalb, weil wir in der Praxis keine direkten Konkurrenten sind, sondern durch die räumliche Distanz der Kollegen auf Augenhöhe miteinander agieren können.

Mittlerweile ist Benchmarking ein fester Bestandteil unseres Jahresplans. Wo stehen wir, wo wollen wir hin? Diese Fragen klären wir im Rahmen unserer Strategietage. Darüber hinaus planen wir jährlich für unsere Runde fünf weitere Fach-Workshop-Tage. Gemeinsam laden wir externe Referenten ein, die mit uns aktuelle Fragen unserer Zeit bearbeiten. Zum Beispiel haben wir gemeinsam mit Experten das Thema digitale Betriebsprüfung im kleinen Kreis erörtert und anhand realer Fälle aus unserer beruflichen Praxis über Abwehrstrategien beraten. Der Vorteil liegt klar auf der Hand: Wir profitieren alle, indem keiner von uns diesen Referenten einzeln buchen oder allein zu einem solchen Seminar fahren muss. Zudem können wir unsere Aufgabenstellungen und Praxisprobleme in die Veranstaltung einbringen, uns untereinander über das Gehörte austauschen und somit eigene Ideen und Lösungen ableiten.

Darüber hinaus sind unsere Mitarbeiter seit vier Jahren fest in dieses Netzwerk eingebunden. Unsere Angestellten treffen sich regelmäßig (auch online), um Fachthemen und neueste Entwicklungen in ihren jeweiligen Spezialgebieten zu diskutieren. Um das Ganze zu organisieren, hat jede der beteiligten Kanzleien die Patenschaft für ein bestimmtes Thema übernommen. Auf diese Weise können sich unsere Spezialisten untereinander in Workshops austauschen und wissen, wo sie im Berufsalltag auf kurzem Wege Unterstützung finden. In der Regel bringt dafür jede Kanzlei ein Praxisbeispiel mit, das dann in der Runde analysiert wird. Auch diese Mitarbeiter-Workshops leben von der ehrlichen Basis, die das Netzwerk ausmacht.

## 12 KANZLEI-WORKHACKS FÜR ERFOLGREICHE STEUERBERATER 2022

Dieses eigene Weiterbildungsformat kommt bei unseren Mitarbeitern sehr gut an. Ohnehin haben meine KollegInnen und ich Schwierigkeiten, digitale Praxis-Workshops für unsere Mitarbeiter zu finden, da die meisten der angebotenen Schulungen lediglich Grundlagen der Digitalisierung vermitteln. Diese beherrschen unsere Mitarbeiter jedoch längst. Somit geben wir uns im Netzwerk auch gegenseitig die Möglichkeit, unsere Mitarbeiter unabhängig von externen Angeboten weiterzuentwickeln. In unserem Netzwerk lernen wir voneinander und sind auf dem Weg der digitalen Kanzlei nicht mehr einsam. Wir halten alle die Augen offen für neue Entwicklungen und unterstützen uns gegenseitig dabei, unsere Kanzleien nach unseren eigenen Vorstellungen weiterzuentwickeln. Gleichzeitig profitieren wir vom Erfahrungsaustausch und müssen nicht jeden Fehler, der einem Kollegen unterlaufen ist, unnötig wiederholen.

### Kurz zusammengefasst:

- Mit Netzwerkarbeit Anschluss an aktuelle Themen halten
- Die Intelligenz vieler betroffener Unternehmer/Steuerberater nutzen, um Lösungen zu realisieren
- Auf Synergien und Kostenteilung setzen, um Know-how „einzukaufen“
- Denken und arbeiten im vertrauten Kollegenkreis ergibt neue Einsichten
- Gemeinsam Mitarbeiterweiterbildungen bedarfsgerecht und zukunftsorientiert organisieren und anbieten – viele derzeit auf dem Markt angebotene Schulungen passen nicht mehr zum Bedarf einer digitalen Kanzlei

# August

Gesund und fit  
im Kanzleialltag



„Ein gutes Leben ist eine Sammlung glücklicher Momente.“  
– Denis Waitley

Es mag simpel klingen, ist aber eine der wenigen unumstößlichen Wahrheiten: Essen verbindet. Deshalb essen wir täglich mittags gemeinsam und kochen Dienstag bis Donnerstag frisch. Die Mitarbeiter zahlen den Selbstkostenanteil des Einkaufs. In Gemeinschaft genießen wir in unserem gemütlich und großzügig gestalteten Pausenraum ein gesundes und leckeres Essen. Neben vielen weiteren Annehmlichkeiten wie frischem Obst oder kleinen gesunden Snacks, die das Nachmittagstief heben und einen kleinen Kick geben, hat sich das gemeinsame Mittagessen als echter Erfolgsschlager erwiesen.

Dabei hat diese Teammaßnahme gleich drei Vorteile: Nahezu jeder Mitarbeiter nimmt an unserem Essen teil. Damit ernähren wir uns nicht nur gesund, sondern essen in Ruhe, mit der nötigen Muße und in Gemeinschaft. Zweitens ist das gemeinsame am Tisch sitzen eine wunderbare Gelegenheit, sich zu begegnen. Unsere Pausengespräche sind meist lebhaft, wir teilen etwas miteinander, das über das bloße Essen hinausreicht. Drittens nehmen wir uns bei schönem Wetter häufig die Zeit, gemeinsam noch eine kleine Runde spazieren zu gehen. Das macht den Kopf frei und schafft erneut Raum für das Gespräch, denn wir laufen meist in Gruppen.

Das Gesundheit bei uns einen hohen Stellenwert hat, zeigt sich auch in vielen weiteren Angeboten. Gesundheitstage, Yoga-Training, mobile Massage und digitaler Firmenlauf sind nur einige der Maßnahmen, mit denen wir regelmäßig neuen Schwung in unseren Kanzleialltag bringen. Die Maßnahmen kommen gut an, wirken präventiv und sorgen für neue Energie. Für diese Angebote nutzen wir unseren Seminarraum. Die Kosten übernimmt die Kanzlei.

Bereits von Anfang an stehen in der Kanzlei kostenfreie Getränke in Form von Kaffee, Tee und Wasser zur Verfügung. Außerdem gibt es täglich frisches Obst und kleine Snacks wie Nüsse oder getrocknete Früchte. Im

Herbst hat ein „Gesundheitskorb“ mit verschiedenen Tees und Vitaminpräparaten Tradition, um die Gesundheit der Mitarbeiter zu fördern. Selbstredend sind alle Arbeitsplätze ergonomisch eingerichtet. Damit wird das gesunde Arbeiten im Büro ermöglicht.

Zu guter Letzt bieten wir jedem Mitarbeiter eine private Krankenzusatzversicherung an, um bestens medizinisch versorgt zu werden und alternative Behandlungsmethoden nutzen zu können. Besondere Kosten wie zum Beispiel eine TCM-Therapie für akuten Tinnitus übernehmen wir ebenso.

## Kurz zusammengefasst:

- Achten Sie auf die Verpflegung Ihrer Mitarbeiter
- Gestalten Sie schöne Pausenräume
- Gemeinsames Mittagessen stärkt den Teamgeist
- Besondere Workshops und Trainings sollten von gutem Essen begleitet werden – das wirkt sich positiv auf den Erfolg aus
- Selbstverantwortung der Mitarbeiter stärken
- Verschiedene Möglichkeiten ausprobieren
- Angebote schaffen und kommunizieren
- Vielfältige Ideen rund um Schreibtisch und Bewegung entwickeln
- Jahresplan mit Budget + feste Aktionen terminieren

# September

Buchhaltungswerkstatt –  
Austausch und Entwicklung fördern

„Alle Hindernisse und Schwierigkeiten sind Stufen, auf denen wir in die Höhe steigen.“ – Friedrich Nietzsche

Wir haben als Kanzlei immer wieder Interesse daran, wie wir effektiv gemeinsam unsere offenen Fragen klären, sei es zu konkreten Problemen in der Buchführung oder sonstigen Themen rund um unsere Mandanten. Dabei erwies sich Training on the Job im klassischen Sinne als nicht immer praktikabel, weil der Zeitfaktor der 1:1 Betreuung schlicht zu hoch war. Dennoch wollte ich zu einem einheitlichen Standard in meiner Kanzlei finden und vor allem die Wissensweitergabe unter meinen Mitarbeitern anregen, sie dazu befähigen, voneinander zu lernen und vom Wissen jedes Einzelnen zu profitieren. Darüber hinaus wollte ich erreichen, dass wir unser Know-how im Team weiterentwickeln, unsere Standards sicher einhalten und uns miteinander Neues aneignen. Vor allem bei den Jahresabschlüssen zeigten sich immer wieder Qualitätsprobleme.

So entstand die Idee, sich einmal in der Woche für maximal eine Stunde zu treffen, um miteinander anhand konkreter Fälle Fragen zu diskutieren, die im beruflichen Alltag auftauchen. Wir haben dieses Format Buchhaltungswerkstatt genannt. Werkstatt deshalb, weil ich zum einen als Chefin nichts Fertiges vorgeben wollte. Zum anderen, weil wir gemeinsam an offenen Themen arbeiten und immer wieder als Team verorten, wo wir stehen und was gerade aktuell ist. Dieses Format – bei uns ein Pflichttermin an jedem Donnerstag – lebt von der Interaktion aller Beteiligten.

Niemand soll allein gelassen werden, wenn es um die fachlichen und technischen Umsetzungsthemen der digitalen Buchhaltung und Lohnabrechnung geht. Viele Themen sind einfach sehr neu. Die Gruppe macht den Unterschied: Mal lassen wir uns die neuesten Funktionen unsere Mandantensoftware Cheftresor® erklären, mal reden wir über die effiziente Einführung von Unternehmen Online beim Mandanten, mal ist der Kostenrechnungsbereich und Controlling dran, um auch hier Verständnis und Information bei allen zu schaffen.



Natürlich begegnen sich die KollegInnen im Kanzlei-Alltag, allerdings meist auf informeller Ebene. Idee der Buchhaltungswerkstatt ist es, einen nachhaltigen fachlichen Austausch der Mitarbeiter zu organisieren. Wir teilen in dieser Runde Best Practices, diskutieren Lösungsvorschläge für Probleme, solange sie noch klein sind, werten aber auch miteinander Erfolge aus. Es ist unsere Plattform, über die wir gemeinsam auf alle in der Kanzlei vorhandenen Fälle zurückgreifen und daraus etwas lernen können.

Jeder kann seine Fragen und Probleme mitbringen und den KollegInnen vorstellen. Jeder muss sich einbringen! Dieses Format funktioniert ein wenig wie eine Bühne, die jeder Mitarbeiter betreten darf und soll. Dabei stellen sich vor allem im Kleinen erstaunliche Aha-Effekte ein. Bei neuen Mandaten finden wir auf diese Weise von Beginn an ein gemeinsames Vorgehen. Damit fühlt sich keiner meiner Mitarbeiter allein gelassen und die erste Scheu vor neuen Aufgaben wird genommen. Zudem beobachten wir, wie die Mitarbeiter über sich hinauswachsen und feststellen, wie viel Freude es macht, das eigene Wissen in einer Runde weiterzugeben, in der dieses Know-how auf fruchtbaren Boden fällt. Denn beim Mandanten geht es schlussendlich nur darum, dass es funktioniert. Wie knifflig der Weg dahin auch ist, interessant ist für unsere Kunden nur das Ergebnis. Das jedoch ist im Kollegenkreis anders. Untereinander geht es gerade um die kleinen Kniffe und Tricks, die cleveren Abkürzungen anstelle umständlicher Wege mit hoher Komplexität. Durch die gemeinsame Diskussion profitieren alle.

Neben der Idee, gemeinsam über aktuelle Themen aus unserem beruflichen Alltag zu sprechen, nutzen wir den wöchentlichen Termin inzwischen außerdem, um neue digitale Prozesse vorzustellen, Online-Seminare oder Programmanwendungsschulungen durchzuführen. Jedes Meeting wird dokumentiert und kann

## 12 KANZLEI-WORKHACKS FÜR ERFOLGREICHE STEUERBERATER 2022

mit entsprechendem Nachweis als interne Weiterbildung anerkannt werden. Zu guter Letzt bietet unsere Buchhaltungswerkstatt einen nicht zu unterschätzenden Nebeneffekt: Als Chefin bin ich sehr nah dran an den Mitarbeiterthemen, bekomme Ängste und Sorgen frühzeitig mit. Unsere Donnerstagsrunde ist zwar ein Pflichttermin. Dennoch absolvieren wir ihn alle jede Woche mit einer großen Leichtigkeit, weil es ein echter Arbeitstermin ist und kein weiteres zeitraubendes Meeting, das niemand braucht. Übrigens hat sich das Format auch als Online-Meeting im Homeoffice bewährt.

### Kurz zusammengefasst:

- Praxisbeispiele, Praxisbeispiele, Praxisbeispiele ....
- Wochenturnus für Aufbau von Routine und Akzeptanz – wider das Vergessen
- Schnelle Lösungen / Antworten (Quick Wins) direkt im Workshop anstreben
- Daueragenda für Themen bei Flexibilität für anstehende Fragen
- Alle Mitarbeiter einbinden, Fragen und Lösungen konkret am Beispiel bearbeiten
- Bunter Themenmix gegen Langeweile – volle Breite unserer Fachlichkeit spielen – von Online-Schulungen bis Programmeinweisungen

# Oktober

## Der Mandantennutzen als Zielbild

*„Ein Mensch ist nur das Produkt seiner Gedanken.  
Was er denkt, wird er.“ – Mahatma Gandhi*

Wir stellen seit vielen Jahren den Kundennutzen in den Mittelpunkt unserer Bemühungen. Parallel zu unseren Routinen und zeitoptimierten Abläufen darf es sich für unsere Kunden niemals nach Schema F anfühlen. Wir haben uns vorgenommen, bei jedem Kundengespräch drei relevante Punkte für unsere Mandanten vorab zu durchdenken und diese konsequent anzusprechen. Das hört sich einfach an. Die Grundidee stammt aus der Neurolinguistischen Programmierung. Es ist erwiesen, dass Zufriedenheit sowie Informations- und Beratungsqualität dann als besonders hoch wahrgenommen werden, wenn wir uns auf drei bzw. maximal fünf wesentliche Kerninformationen beschränken.

Dies versuchen wir, wo immer möglich, umzusetzen. Dabei tun naturgemäß verschiedene Blickwinkel des jeweiligen Bearbeiters und des Mandatsverantwortlichen gut. Erst in unserer Diskussion vor dem Mandantentermin oder Projektabschluss legen wir miteinander die drei Kernthemen des anstehenden Meetings fest. Für den einen stehen Themen wie private Selbstauskunft, die Höhe der Steuervorauszahlungen oder die Optimierung der Sonderausgaben im Fokus. Bei einem anderen dreht sich alles um das Unternehmerzeugnis,



die Nettolohnoptimierung und die Anpassung der Kreditverträge. Aufgabe ist es dann, sich auf maximal drei Kerninfos zu verständigen, in denen unsere Fürsorge und unser ganzheitliches Denken zum Ausdruck kommen anstatt lieblos Routinen abzuspielen.

Hinter unserem Handeln steht immer ein Anspruch: Wir wollen unseren Kunden einen Nutzen bieten. Es brauchte jahrelanges Training, um diese Ergebnisfokussierung im Alltag tatsächlich lebendig werden zu lassen. Gerade für neue Mitarbeiter ist es anfangs schwierig, sich den Kopf über solche Nutzenaspekte zu zerbrechen, zusätzlich zu den ohnehin anspruchsvollen Standards in unserer Branche und unserer Kanzlei. Ja, das bedeutet Mühe. Ja, das bedeutet Arbeit. Aber es ist eine wichtige und wertvolle Aufgabe, die sich langfristig mit Blick auf die Kundenbeziehung und Kundenbindung auszahlt.

## 12 KANZLEI-WORKHACKS FÜR ERFOLGREICHE STEUERBERATER 2022

Heute leben wir als Team die Nutzenidee in jedem Jahresabschluss und Mandantengespräch. Stets stellen wir uns die Frage: Welche sind die drei aktuellen Knackpunkte dieses Mandanten? Wie können wir helfen? Was ist noch offen? Durch diese proaktive Haltung und das Vordenken etwaiger Bedarfe können wir als aktive Unternehmensbegleiter sinnvolle Vorschläge machen und hilfreiche Hinweise geben. Bei der Vorbereitung hilft uns auch unser Cheftresor®. Mit dem Onlineportal haben wir aktuelle Entwicklungen schnell im Blick und können diese im Gespräch konkret thematisieren. So bereiten wir jeden Kundenkontakt intensiv vor.

Ich bin davon überzeugt, dass wir keinen Mandanten für selbstverständlich nehmen dürfen. Das Mindeste, das wir tun müssen, ist uns einen Überblick zu verschaffen über aktuelle offene Steuern, die betriebswirtschaftliche Entwicklung, die Personalsituation und die Liquidität. Hinzu kommen die noch nicht erledigten Punkte aus unserem vereinbarten Maßnahmenplan. Nur dann sind wir als Berater auf Augenhöhe und können in dem vereinbarten Gespräch wirksam sein. Kleine Mühe – große Wirkung. Wir wollen Nutzen bieten und unseren Mandanten auf den Punkt begleiten.

Auch hier der Hinweis: Themen so proaktiv anzugehen, macht Spaß. Die Zeiten sind längst vorbei, als Abschlussbesprechungen gleichbedeutend waren mit dem Verlesen und detaillierten Betrachten einzelner Kontenpositionen. Wir haben es in der Hand, unsere Mandanten auf relevante Themengebiete zu lenken und ein Gespräch über anstehende und offene Punkte so zu führen, dass unsere Kunden durch unsere Beratung einen Schritt weiterkommen. Nur so sind wir wirksam und stärken die Beziehung zu unseren Kunden.

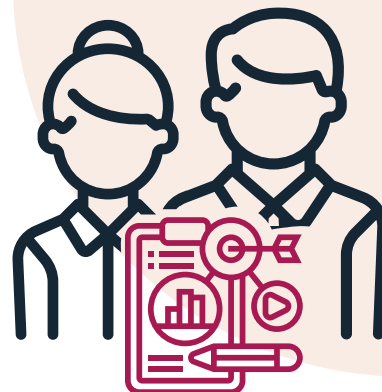
Den größten Beitrag zur positiven Nutzenbilanz bei unseren Mandanten hat unser selbst entwickeltes Tool Cheftresor® geschafft. Lesen Sie die Details dazu im letzten Abschnitt.

### Kurz zusammengefasst:

- Nutzen bieten wollen stärkt Lösungsfokus
- Nutzen bringt Freude auf beiden Seiten
- Echte Partnerschaft statt Bilanzvorleser
- Relevante Themen besetzen
- Cross-Selling-Beratungsleistungen platzieren
- Mitarbeiter müssen dafür trainiert werden
- Mandanten mit Themen proaktiv ansprechen

# November

Gemeinsame Strategie  
mit der Jahreszielplanung



*„Plane stets voraus. Es regnete auch nicht als Noah die Arche baute.“ – Richard Cushing*

Einmal im Jahr nehmen wir uns als Kanzlei einen ganzen Tag Zeit, um gemeinsam zu verabreden, was wir im darauffolgenden Jahr miteinander erreichen wollen. Andere Termine gibt es an diesem Tag nicht. Unter der Überschrift Jahreszielplanung gehen wir die kommenden zwölf Monate systematisch und planvoll an. Seit mittlerweile 15 Jahren setzen wir dieses strategische Instrument ein, um all die Dinge, die uns als Team am Herzen liegen, in Angriff zu nehmen. Dabei geht es weniger um Umsatzzahlen oder die Anzahl neuer potenzieller Mandanten. Indem wir uns gemeinsam Ziele stecken und diese fest vereinbaren, uns miteinander auf ein Vorgehen einigen, begreift sich jeder meiner Mitarbeiter als Teil einer Mannschaft, in der es auf jeden Einzelnen ankommt.

Dabei sehen diese Tagesmeetings über die Jahre sehr unterschiedlich aus. Das eine Mal schließen wir uns in Klausur in der Kanzlei ein, das andere Mal suchen wir uns bewusst einen Tagungsort außerhalb unserer angestammten vier Wände in Zwickau. Auch dieses Format lebt von Abwechslung und gestaltet sich daher jedes Jahr neu und anders. Entscheidend ist, dass die Jahreszielplanung im November, spätestens Dezember stattfindet, damit wir gleich zu Beginn des neuen Jahres richtig loslegen können. Ein Termin im Januar ist dagegen eher ungünstig. Zum einen bleibt in der Hochdruckphase am Jahresende wenig Zeit und Muse für eine gründliche Vorbereitung. Zum anderen wird es schnell März, bevor Sie mit Ihren neuen Zielen konkret starten werden. Die Vorbereitung der Jahreszielplanung, an der alle Mitarbeiter teilnehmen, verteilt sich auf viele Schultern. Auch hier verfolge ich als Chefin die Idee, dass wir nur gemeinsam stark sind und jeder Mitarbeiter etwas zum Erfolg aller beitragen kann und muss. Bewährt haben sich sowohl in der Planung als auch während dieses Tages Gruppenarbeiten. Auf diese Weise ist zum einen jeder in den Prozess eingebunden, zum anderen diktiere ich als Chefin nicht allein den einzuschlagenden Weg.

Nicht nur für ein solches Meeting, aber gerade für eine tatsächlich gemeinsame Jahreszielplanung, empfiehlt es sich, dass eine KollegIn Moderationstechniken erlernt, um durch einen solchen Tag zu führen. Somit nimmt sich die Kanzleileitung von Anfang an zurück und ist genauso Teil des Teams wie jeder andere. Denn die Mitarbeiter sollen ein ehrliches Feedback geben, sich ohne Scheu äußern dürfen, wirklich miteinander ins Gespräch kommen und gemeinsam überlegen, wie welche Ziele erreicht werden können. Klassische Hierarchien funktionieren bei diesem Format nur bedingt. Das Auflösen solcher Grenzen ist aber auch nicht automatisch Voraussetzung für eine erfolgreiche Jahreszielplanung. Meine Erfahrung ist jedoch, dass sich dieses Agieren auf Augenhöhe im Rahmen einer solchen Klausurtagung positiv auswirkt und das Potenzial der Mitarbeiter hebt. So erlebe ich beispielsweise meine Auszubildenden in dieser offenen Runde völlig anders als im üblichen Kanzleialltag. Plötzlich trauen sich auch die Jüngsten, etwas beizutragen, weil sie als Gleiche unter Gleichen behandelt werden – unabhängig von ihrer beruflichen Stellung. Im Mittelpunkt unserer Jahreszielplanung steht zunächst der Rückblick auf das zu Ende gehende Jahr. Faktisch sehen wir uns jeden Geschäftsbereich einzeln an: Passt das, was wir tun, noch zum aktuellen Stand und zu dem, was wir in der letzten Jahreszielplanung miteinander vereinbart haben? Was können wir noch besser machen, welche Prozesse noch optimieren? Welche der verabredeten Meilensteine haben wir erreicht, welche nicht und warum? Ist es uns gelungen, alle Mitarbeiter mitzunehmen oder müssen wir in Teilbereichen noch einmal speziell weiterbilden? Sind wir noch nah genug an unseren Mandanten dran, stimmt die Kommunikation mit ihnen? Unter dem Strich lassen wir das Jahr Revue passieren und sammeln gleichzeitig Kraft für das neue Jahr und die vor uns liegenden Aufgaben.

In unserer Kanzlei hat sich ein Jahresmotto bewährt, um sich zwar ambitionierte, aber auch realisierbare



## 12 KANZLEI-WORKHACKS FÜR ERFOLGREICHE STEUERBERATER 2022

Ziele zu stecken und sich nicht zu verzetteln. Die großen Ziele zerlegen wir in konkrete Aufgaben, für die dann wiederum einzelne Mitarbeiter die Verantwortung übernehmen. Um dies zu erreichen, arbeiteten im Rahmen der Jahreszielplanung jeweils zwei bis drei Mitarbeiter an den einzelnen Abschnitten und stellten diese dann in großer Runde vor. Am Ende des Tages sollte stets ein Bild oder eine Collage entstehen, auf der das Wichtigste in Kürze festgehalten ist. Das hängen wir in der Kanzlei auf, um uns täglich an das Verabredete zu erinnern. Aus diesem Tag etwas visuell Sichtbares festzuhalten und mitzunehmen, hat sich in unserem Team bewährt. Auf diese Weise fühlen wir uns gemeinsam an unsere Jahreszielplanung gebunden und bemerken auch im Jahresverlauf, ob wir uns daran halten oder ob es vielleicht doch nicht (mehr) passt.

Ganz gleich, wie individuell man ein solches Format ausgestaltet, folgende Punkte halte ich für wesentlich: Die Jahreszielplanung muss tatsächlich einer Klausurtagung gleichkommen. Keine anderen Termine, keine Ablenkung, stattdessen abschirmen und eine Wohlfühlatmosphäre schaffen. Das beginnt bei einer guten Pausenversorgung und kann bis zu einem Entspannungstraining als Zäsur zum Krafttanken reichen. Idee ist es, bewusst einen Kontrapunkt zum üblichen Berufsalltag in der Kanzlei zu setzen.

In all den Jahren sind mir nur sehr wenige Berufskollegen begegnet, die eine Jahreszielplanung umsetzen oder überhaupt in Erwägung ziehen. Obwohl wir in unserer Branche scheinbar gesicherte Umsätze und immer wiederkehrende Aufgaben zu lösen haben, sollte man seine Kanzlei zielgerichtet weiterentwickeln und zukunftsfähig aufstellen. Will ich nicht zu guter Letzt als Steuerberater auch zukünftig noch relevant sein oder will ich warten, bis sich mein Berufsbild überholt hat, weil ich nicht zu Veränderungen bereit bin? Wer sich nicht vom Zufall treiben lassen will, braucht ein Ziel. Und eine fundierte Jahreszielplanung ist der beste Anfang.

Sammeln Sie erste Ideen und stellen Sie eine spannende Agenda auf, die Ihre Mitarbeiter mitnimmt und möglichst nah dran ist an Ihrer beruflichen Praxis. Widmen Sie sich zunächst den brennendsten Fragen. Versuchen Sie, unterschiedliche Perspektiven einzunehmen. Formulieren Sie konkrete Fragen- und Aufgabenstellungen. Um ein solches Format erstmals umzusetzen und zum Leben zu erwecken, sollten Sie sich viel Zeit in der Vorbereitung nehmen. Klären Sie für sich, was Sie damit erreichen wollen, welche Erwartungen Sie haben, welche wichtige Rolle den Mitarbeitern zukommt – und erklären Sie all das Ihren Angestellten. Die wichtigs-

ten Berater eines Unternehmens sind die eigenen Mitarbeiter.

Lassen Sie jeden in der Runde wissen, dass diese Klausurtagung nicht dem Selbstzweck dient, nicht der Wunsch einer einzelnen Person ist, sondern von allen gelebt werden darf und gelebt werden soll. Machen Sie die Jahreszielplanung zu einem Projekt, zu dem jeder Mitarbeiter seinen Teil beiträgt und lassen Sie jeden wissen, dass es auf sie oder ihn genauso ankommt wie auf die Kollegin oder den Kollegen nebenan.

Ein letzter (wahrscheinlich selbstredender) Tipp an dieser Stelle: Die gemeinsame Arbeit an der Jahreszielplanung muss meiner Meinung nach Teil der Arbeitszeit Ihrer Mitarbeiter sein. Das sollte man nicht in der Freizeit verlangen, Sie sind der Unternehmer – Ihre Mitarbeiter sind ein essentieller, aber eben Teil Ihres Unternehmens. Daher sollten Sie bei der Vergabe von Verantwortlichkeiten vor allem auch Talent und Umsetzungsstärke im Blick haben. Achten Sie sehr genau darauf, wer welche Aufgaben übernimmt, um niemanden zu überfordern und falsch einzusetzen.

### Kurz zusammengefasst:

- Rückschau emotional und attraktiv aufbereiten – Bilder und Erfolge
- Möglichst umfassender und tiefgründiger Informationsgehalt
- Themen und Wünsche der Mitarbeiter vorab erfragen
- Genügend Raum für Gruppenarbeit einplanen
- Mitarbeiter dort abholen, wo sie gerade stehen
- Moderatoren-Rolle statt Cheffunktion – bei Bedarf externen Moderator hinzuziehen
- Zielplanung immer am Ende des Wirtschaftsjahres
- Konkrete Ziele und Vereinbarungen treffen
- Jahresthema gemeinsam benennen und verabschieden
- Emotionale Verankerung – beispielsweise Bild, Foto, Tassen, Ziele-Baum etc. – es sollte etwas Anfassbares aus der Veranstaltung hervorgehen, dass das ganze Jahr über in der Kanzlei sichtbar ist

# Dezember

Man lernt nie aus –  
Trainer setzen neue Impulse



„Wer immer tut, was er schon kann, bleibt immer das, was er schon war.“ – Henry Ford

Als Steuerberater verkaufen wir vor allem unser Wissen. Weil sich die Welt aber beständig weiterdreht, müssen auch wir uns stetig weiterentwickeln. Das gilt natürlich für fachliche Weiterbildungen, die das A und O in unserer Branche sind. Das allein reicht aus meiner Sicht allerdings bei weitem nicht aus, um dem Thema wirklich gerecht zu werden. Gemeinsam mit meinen Mitarbeitern möchte ich über unseren Tellerrand hinausschauen. Das tun wir mindestens vier Mal im Jahr mit Unterstützung eines externen Referenten, den wir zu uns in die Kanzlei holen.

An einem solchen Tag gibt es keine anderen Termine. In der Regel ist das gesamte Team involviert und gefordert. Gefordert? Ja. Weil wir uns mit unseren Inhouse-Seminaren abseits der eigenen Branche bewegen und uns stattdessen beispielsweise mit Fragen der Digitalisierung von Geschäftsprozessen und der Buchhaltung, Persönlichkeitsbildung, Kommunikation oder Service für unsere Mandanten beschäftigen. Als Kanzlei, die seit nunmehr 20 Jahren konsequent den Weg der Digitalisierung geht, bringen uns Standard-Angebote nicht mehr weiter. Daher orientieren wir uns bei diesen sogenannten Referententagen an Fragen, die auf den ersten Blick häufig weniger mit Steuerberatung zu tun haben. Wir konzentrieren uns einen Tag lang voll und ganz auf ein Thema und holen uns frisches Denken und damit frische Ideen ins Haus. Dafür halte ich als Kanzleiinhaberin stets Augen und Ohren offen. Begegnet mir ein interessanter Referent, beschäftige ich mich mit seinen Inhalten und hinterfrage, inwiefern uns dieser Ansatz als Kanzlei nach vorn bringen könnte.

Kommunikationstraining ist beispielsweise ein wichtiges Thema. Wir legen zum Einen Wert auf die solide Vermittlung kommunikativer Grundlagen. Dabei finden Klassiker wie das Vier-Ohren-Modell nach Friedemann Schulz von Thun ebenso wie das Format „Telefontraining und Gesprächsführung in schwierigen Situationen“ regelmäßige Anwendung. Die Klassiker wiederholen sich und das ist gut so. Zusätzlich bauen wir Sonderformate ein, wie zum Beispiel unser NLP-Training (Neurolinguistisches Programmieren). Mir persönlich gefallen die Grundlagen bei NLP, da dieses Konzept auf pragmatische Weise erfolgreiche Denk- und Gesprächsstrategien auf den Punkt bringt.

Gute Kommunikation ist wertvoller denn je und wird umso wichtiger, je digitaler unsere Abläufe werden. Denn im Umkehrschluss müssen wir als digitale Kanzlei den Menschen und das Gespräch noch mehr in den Blick nehmen als zu analogen Zeiten. Der Mensch steht im Mittelpunkt. Das darf keine hohle Phrase, sondern muss gelebte Unternehmenskultur sein. Technik und Digitalisierung dürfen nicht dem Selbstzweck einer Kanzlei dienen. Vielmehr kommt es auf unser Geschick an, Mandanten und Behörden auf dem digital Laufenden zu halten, in Arbeitsgruppen Lösungen zu entwickeln und das Erreichte zu teilen und zu kommunizieren.

Um die besten Trainer ins Haus holen zu können, planen wir jedes Jahr ein großzügiges Weiterbildungsbudget ein. Dieses Geld nehmen wir als Kanzlei bewusst in die Hand, um unseren Horizont stetig zu erweitern. Wir wollen ganz vorn mitspielen, das ist der Anspruch. Möglich ist das meiner Ansicht nach aber nur, wenn man stets up to date bleibt und neue Einsichten und frisches Denken aus externen Impulsen zulässt.

Gute Führung z.B. funktioniert überall gleich und ist unabhängig von Branche und Unternehmensgröße. Die notwendige Verantwortungsübernahme der Mitarbeiter für ihren Aufgabenbereich zieht sich gleichermaßen als roter Faden durch. Mit klassischer Steuerberatung haben unsere Führungstage wenig zu tun. Doch genau das ist der Reiz: Nicht in engen Grenzen denken, sondern von Bewährtem aus anderen Bereichen profitieren. Immer wieder neue Aspekte ausloten und sich selbst herausfordern – das ist der Trainingsplan für meine Mannschaft.

Diesen Ansatz verfolge ich seit den Anfängen meiner Selbstständigkeit. Bewusst und gezielt versuche ich, meine Mitarbeiter immer wieder zu überraschen ohne sie zu überfordern. Letzten Endes ist unser Beruf geprägt von Zahlen, Daten und Fakten – aber auch von einer hohen Flexibilität. Qualität ist entscheidend und natürlich das richtige (Steuer-)Ergebnis unter dem Strich. Das lässt sich nicht ändern. Was sich jedoch ändern lässt, ist der Weg dahin. Für meine Mitarbeiter – aber zugegebenermaßen auch für mich selbst – möchte ich spannende Wege gehen, die wir als Team gemeinsam ausgestalten. Diese Wege ergeben sich al-

## 12 KANZLEI-WORKHACKS FÜR ERFOLGREICHE STEUERBERATER 2022

lerdings in der Regel nicht allein aus Fach- und Steuer-  
gesetzbüchern.

### Kurz zusammengefasst:

- Externes Wissen nutzen, um nicht jeden Fehler selbst machen zu müssen
  - Digitale Kanzleien brauchen ein jährliches Digitalisierungs-Update
  - Entsprechend hohes Weiterbildungsbudget einplanen, um wichtige Themen zeitnah umzusetzen
  - Trainingseinheiten mit externen Trainern werden besser angenommen
  - Neue Techniken und Abläufe zunächst auf Probe einführen anstatt sie final zu beschließen
  - Ausbildung kommunikativer Fähigkeiten unserer Mitarbeiter wird in digitalen Zeiten zum absoluten Muss
- Wir alle sind Verkäufer unserer Leistungen – das gilt für jeden Mitarbeiter, von der Führungsebene bis zur Assistenz
  - Kommunikationstraining ist für die berufliche als auch persönliche Weiterentwicklung spannend
  - Auswahl der Trainer und Nachhalten der Schulungsinhalte entscheidet über den Erfolg der Maßnahme

## Das Beste kommt zum Schluss: Controlling & Information 2022 neu gedacht

### Cheftresor®-Hack ganzjährig wertvoll für digitale Kanzleien

Kundennähe und gute Kommunikation sind mit Homeoffice und Kontaktbeschränkung nicht einfach herzustellen. Und das gerade in wirtschaftlich schwierigen Zeiten, in denen Unternehmer besondere Aufmerksamkeit von Ihrem Steuerberater brauchen. Deshalb heißt mein letzter Workhack: Moderne Steuerberatung mit dem Business-Tracker Cheftresor®.

Ich wollte ein Tool, das Controlling und betriebswirtschaftliche Beratung vereinfacht und die Leistungen meiner Mitarbeiter digital „auf Knopfdruck“ verfügbar macht. Es sollte keine Reibungsverluste bei individuellen Vor- und Nachsystemen der Mandanten mehr geben und zusätzlich eine Prozessoptimierung für den effektiven Kanzleialltag bieten. Wir wollen Mandats-Spieleführer sein - auch und gerade bei digitalen Buchhaltungen. Eine Plattform, auf der Unternehmer und Kanzlei digital sicher und effizient zusammenarbeiten können, das war und ist der Masterplan. Eine

*„Nie war  
Controlling  
so wichtig,  
wie heute.“*

– Ines Scholz

## 12 KANZLEI-WORKHACKS FÜR ERFOLGREICHE STEUERBERATER 2022

Lösung, die die wertvollen Ergebnisse aus Buchhaltung und Lohnabrechnung verständlich und buchungsaktuell auserzählt.

Da ich keine passende Software am Markt finden konnte, habe ich selbst eine entwickelt – aus der Praxis für die Praxis. Das Ergebnis ist der Business-Tracker Cheftresor®. Das ist ein Portal auf das ich als Steuerberater genau wie meine Mandanten über den Browser jederzeit und überall zugreifen kann. Über die DATEV-Schnittstelle werden die vorhandenen Buchhaltungs- und Lohndaten automatisch aufbereitet, ohne Änderung meiner Vorkontrollsysteme.

Doch warum das Ganze? Wir sind zum dritten Mal in Folge Digitale DATEV Kanzlei 2022, nutzen DATEV Unternehmen online „auf Anschlag“ seit zehn Jahren und sind Vorreiter in Sachen Lohndigitalisierung mit Arbeitnehmer online u.v.m. Dennoch fehlten die entscheidenden Funken der Begeisterung beim Mandanten (Chefs), denn wir sind zwar prozessmäßig 100% digital, mussten aber feststellen, dass unsere digitalen Mandanten ihre Auswertungen nicht über das vorgesehene Portal anschauen. So gehen die wertvollen Unternehmerinformationen oftmals unter und taugen nicht als Entscheidergrundlage.

Meine Mandanten werden nun mit Cheftresor® mittels Deeplink direkt in Ihre Auswertung geleitet und sind so stets mit den buchungsaktuellsten Informationen und Auswertungen versorgt, ohne zusätzlichen Zeitaufwand durch meine Kanzlei-Mitarbeiter. Das funktioniert auch mit Tages- oder Wochenfokus, je nach Bearbeitungsintervall der digitalen Buchhaltung in der Kanzlei.

Als Chefin und Kanzleihinhaberin bin ich mit unserem Cheftresor®-Dashboard jederzeit über die Entwicklung meiner Top-Mandate informiert und kann so schnell in die Beratung einsteigen. Der Überblick über meine Mandanten ermöglicht mir auch die Identifizierung von Beratungsanlässen.

Meine Kanzlei-Mitarbeiter und Mandanten werden in den Status eines Controllers gehoben, weil verständliche Auswertungen auf Basis der vorhandenen Buchhaltungsdaten und die Ergebnisse der Lohnabrechnung jederzeit digital verfügbar sind. Die Anwendung zeigt in grafisch aufbereiteter Form und mit Fokus auf Entwicklungsverlauf und Liquidität Zusammenhänge auf und liefert so Chef-Informationen mit Mehrwert. Und das Beste: Kanzlei-Mitarbeiter haben damit keinen zusätzlichen Aufwand für die Erstellung von Auswertungen mehr – sie senden die Infos mit individueller Notiz an den Mandanten via Deep-Link. So erreichen unsere Arbeitsergebnisse endlich diejenigen, die uns Steuer-

beratern das Honorar zahlen – direkt und einfach. Ein weiterer Vorteil ist, dass eine effiziente und interaktive Zusammenarbeit zwischen meiner Kanzlei und meinen Mandanten mit Cheftresor® gefördert wird. Die Abstimmung zu Offenen Belegen, vorbereitende Arbeiten zum Jahresabschluss wie die Aktualisierung des Anlagevermögens, oder das Mahnen aus den OPOS-Übersichten heraus sind mit dem Portal Cheftresor® ohne Umwege möglich. Meine Kanzlei und meine Mandanten arbeiten auf derselben Plattform und verfügen stets über denselben aktuellen Informationsstand.

Modernes Controlling und digitaler Kundenservice sind so für mich leicht umsetzbar geworden – ein Tool, das ungleich wertvoller ist als alle unsere bisherigen Vor- und Nachsysteme. Weil ich so von dieser Entwicklung überzeugt bin, möchte ich es auch anderen Steuerberatern zur Verfügung stellen.

**Verschaffen Sie sich doch einen ersten Einblick von meinem Business-Tracker mit der virtuellen Rundtour unter [rundtour.cheftresor.de](https://www.cheftresor.de).**

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Umsetzung unserer Workhacks. Noch mehr Tipps für moderne Kanzleiführung finden Sie immer aktuell auf unserem Blog unter: <https://www.cheftresor.de/blog.html>

Oder lesen Sie mehr zu den Themen in den im Schäffer-Pöschel Verlag erschienenen Büchern, in denen Ines Scholz als Mitautorin 2020 und 2022 neue Gedanken zum Thema Mitarbeiter; Kanzleiführung und Controlling vermittelt:

**[Der Steuerberater als Krisenmanager](#)**

**[Mitarbeiterführung in der Steuerkanzlei](#)**