

Aktiv Steuern

Das Magazin für Freunde und Geschäftspartner

Die Sommerzeit

ist (oder war?) Reflektionszeit

Gewinnstreben und Verfahrensdokumentation

zwei Fliegen mit einer Klappe schlagen

Von der Krise zur Vision

persönlicher Prozess in der Coachingarbeit

Themen

Die Sommerzeit ist (oder war?) Reflektionszeit	3
Steuerliche Maßnahmen.....	4
Digitale Rechnungen	5
Das Herbstgespräch – Orientierung fürs ganze Jahr! ...	5
Gewinnstreben und Verfahrens- dokumentation – zwei Fliegen mit einer Klappe schlagen	6
Kurze Verschnaufpause für Kassenthematik	8
Von der Krise zur Vision	9
Corona und mehr.....	11

Impressum

Aktiv Steuern Herbst 2020
© 2020 Alle Rechte vorbehalten

Redaktion (v. i. S. d. P):
Dipl. Bw. Anja Konrad-Voigtmann
KonVoi

Bildnachweis:
Titelbild, S. 2 und 12: Ritter
Steuerberatungsgesellschaft mbB

Herausgeber:
Ritter + Partner Hamburg
Steuerberatungsgesellschaft mbB
Harburger Schloßstraße 18
21079 Hamburg
Fon: +49 40 764 15 40
Fax: + 49 40 764 15 430



Liebe Mandanten, Geschäftspartner und Freunde,

das Einstellen auf das Leben mit der Corona-Pandemie war anstrengend – und ist es immer noch. Manch befürchteter Horror ist uns erspart geblieben, manch Kollateralschaden wird jetzt erst sichtbar.

Wenn sich unser Blick von der gesundheitlichen Gefahrenabwehr langsam auf die Abwehr wirtschaftlicher Schäden weitet, dann sind wir wohl einen Schritt weiter. Bei aller Vorsicht dürfen wir jetzt auch mal durchatmen. Genau dazu möchten wir Sie mit diesem Heft einladen.

Wenn Sie uns lassen ... denn viele Unternehmen glauben, sich nicht schonen zu dürfen. Aber darf Krisenbewältigung unbegrenzt die Oberhand über die eigene Gesundheit behalten? Beim Thema Achtsamkeit und Gesundheit bekommen Sie Unterstützung durch die Berufsgenossenschaften, Stichwort betriebliches Gesundheitsmanagement.

Die steuerlichen Informationen halten wir kurz und knapp: Umsatzsteueränderung und Pflicht zur elektronischen Rechnung. Bei der Kassen-Aufrüstung hat der Gesetzgeber sogar Aufschub gewährt. Gerne beraten wir näher zu den Einzelheiten im persönlichen Gespräch.

Viel wichtiger sind jedoch Ihre persönlichen Ziele. Die stehen im Zentrum des Herbstgesprächs, zu dem wir Sie herzlich und auch in diesem Jahr verlässlich einladen. Denn selbst im Krisenmodus dürfen diese nicht aus dem Fokus geraten. Wie Sie die Zeit der Neuorientierung auch zum Optimieren Ihres Unternehmens nutzen können, zeigen wir Ihnen gerne anhand der Verfahrensdokumentation.

Es gibt viel zu besprechen und wir freuen uns auf ein Wiedersehen – ggf. virtuell!

Andrea Jüschke Hartmut Geiler

Die Sommerzeit ist (oder war?) Reflektionszeit

Selbst und ständig – wer kennt es als Unternehmer nicht? Die Firma und die Arbeit gehen immer vor. Wenn Ihr Unternehmen dazu noch in der ersten Hälfte des Jahres unter der Pandemie gelitten hat, fühlten sich die vergangenen Wochen vermutlich nicht nach einer Sommerpause an – eher sah und sieht es nach einer Aufholphase aus. Damit bei der Belastung die Gesundheit nicht unter die Räder kommt, gilt es vorzubeugen.

Wir empfehlen, zumindest eine kurze **Auszeit** zu nehmen nach diesen ungewöhnlichen und stressreichen vergangenen Monaten. Es tut Ihrer Arbeit auch nicht gut, wenn Sie sich ausgebrannt fühlen.

Und wenn wir mal ehrlich sind, haben wir uns alle eine kleine Auszeit verdient. Bitte achten Sie auf sich, beugen Sie Burnout vor: **Selbstachtsamkeit** heißt das Schlüsselwort! Dadurch eignen Sie sich ein dickeres Fell im Umgang mit den Sorgen und Problemen des Alltags an, um nicht gelähmt oder handlungsunfähig zu werden. Diese Selbstachtsamkeit können selbstverständlich auch Ihre Mitarbeiter für sich beanspruchen.

Die gute Nachricht: Diese psychische Widerstandsfähigkeit – auch Resilienz genannt – ist erlern- und trainierbar. Sie fördert zudem die physische Gesundheit. Aber wie lässt sie sich erlernen? Diese sieben Säulen helfen – lt. wissenschaftlicher Studien – dabei:

- Realistischer Optimismus
- Akzeptanz (= Emotionssteuerung)
- Lösungs- / Zielorientierung
- Verlassen der Opferrolle
- Verantwortung übernehmen
- Netzwerkorientierung
- Zukunftsplanung

Übrigens unterstützen die **Berufsgenossenschaften** (sowie das BMG u. die BGF-Koordinierungsstelle) im Prozess durch die so genannte „Psychische Gefährdungsbeurteilung am Arbeitsplatz“ im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements: Die psychische Gefährdungsbeurteilung dient dazu, Folgen einer Überlastung zu verhindern und Wohlbefinden im Unternehmen zu schaffen.

Das Ziel ist es, eine Unternehmenskultur rund um Resilienz zu etablieren, die Gesundheit und gleichzeitig Effizienz fördert. Dazu werden die Belastungsfaktoren oder auch Risikofaktoren im Unternehmen erfasst (Ist-Analyse). Diese umschließen unter anderem den Arbeitsinhalt, die Arbeitsumgebung und soziale Beziehungen. Anschließend erfolgt die Beurteilung der erfassten Faktoren und die Gestaltung präventiver Maßnahmen, um Resilienz in der Organisation dauerhaft zu festigen. Fazit: Besser time-out statt burnout!

beraterwerk/cb



Lesetipps:

Erfahren Sie, wie Kanzleioptimistin Angela Hamatschek das Thema Empathie und Resilienz am Arbeitsplatz fördert: www.kanzleioptimisten.de/empathie-lernen-aus-der-perspektive-des-anderen-formulieren/

Steuerliche Maßnahmen

Der Shutdown im Frühjahr hat die Wirtschaft und das öffentliche Leben drastisch eingeschränkt. Einige Bereiche konnten wieder aktiviert und Einbußen verringert werden. Um die wirtschaftlichen Schäden für Unternehmen, Arbeitnehmer und Verbraucher weiter zu mildern, hat der Koalitionsausschuss umfangreiche Konjunktur- und Krisenbewältigungspakete mit einem Volumen von 130 Milliarden Euro auf den Weg gebracht.

Kernstück des sog. „Zweiten Corona-Steuerhilfegesetzes“ ist die befristete Absenkung der Umsatzsteuer für alle Leistungen. Darüber haben wir Sie bereits umfassend informiert. Neben der aufwändigen Umprogrammierung von Kassensystemen gibt es aber weitere Punkte zu beachten, hier die wichtigsten:

1. Befristete Absenkung der Umsatzsteuer (für die Gastronomie gelten Sonderregelungen)

- Bestellung heute, Lieferung ab 01.01.2021: Achten Sie bei der Preisvereinbarung darauf, dass 19 beziehungsweise 7 Prozent kalkuliert werden.
- Bestellung/Anzahlung vor dem 01.07.2020, Inanspruchnahme der Leistung oder Lieferung nach dem 30.06.2020
- Handelt es sich um Leistungen zwischen Unternehmen oder um Leistungen an Endkunden?

- Handelt es sich um umsatzsteuerpflichtige Leistungen an nicht umsatzsteuerpflichtige Unternehmen? Wird der Preisvorteil weitergegeben?

- Sind Rechnungen richtig ausgestellt oder müssen sie korrigiert werden? Falsch ausgestellte Rechnungen können teuer werden! Sprechen Sie uns gerne jederzeit an – am besten vor Rechnungsschreibung!

2. Befristete Gestattung der degressiven Abschreibung und damit einhergehende Gestaltungsmöglichkeiten (für Anschaffungen zwischen 01.01.2020 und 31.12.2021)

3. Verlängerung von Investitionsfristen bei IAB (Investitionsabzugsbetrag) von drei auf vier Jahre (unter bestimmten Voraussetzungen)

4. Optionsmodell für Personengesellschaften zur Körperschaftsteuer

5. Erhöhung des Kurzarbeitergelds und Zuschüsse des Arbeitgebers

6. Änderungen bei der Besteuerung der privaten Nutzung von Dienst- / Firmenwagen, insbesondere bzgl. 1%-Regelung sowie bei Elektro- u. Hybridfahrzeugen

Wie gewohnt, stehen wir Ihnen für alle Fragen in diesem Zusammenhang zur Verfügung!

■ [beraterwerk/cb](#)



Digitale Rechnungen

Ab 27. November 2020 müssen Rechnungen für alle öffentlichen Aufträge elektronisch ausgestellt und versendet werden – sowohl in Deutschland als auch in der Europäischen Union. Doch warum ist der elektronische Rechnungsaustausch **sinnvoll**, auch wenn die Ausnahmeregelung greift (u.a. Direktvergaben bis zu einem Auftragswert von € 1.000)? Die E-Rechnung senkt den Arbeitsaufwand und die Kosten für die Rechnungslegung. Zudem werden elektronische Rechnungen deutlich schneller bezahlt und bilden einen weiteren Baustein

in der fortschreitenden Digitalisierung! Die elektronische Weiterverarbeitung – z.B. in Ihrer Software für Zahlungsverkehr und durch uns, Ihre Steuerberater – wird erleichtert. Elektronische Rechnung bedeutet übrigens nicht, dass diese mit Word oder Excel verfasst wurde, sondern dass bestimmte Rechnungsformate wie zum Beispiel X-Rechnung oder ZUGFERD genutzt werden. Gerne beraten wir Sie zu diesem Thema.

■ *beraterwerk/cb*

Das Herbstgespräch – Orientierung fürs ganze Jahr!

Der Herbst ist die traditionelle Zeit für ein **Strategiegespräch**. Nach diesem turbulenten Jahresauftakt ist es wichtiger denn je, die langfristigen Ziele nicht aus den Augen zu verlieren: strategisch, betriebswirtschaftlich und steuerlich! Gerne stehen wir für ein persönliches Gespräch (natürlich auch virtuell) zur Verfügung. Denn: **Erfolg ist kein Zufall!**

Lassen Sie uns gemeinsam – im wahrsten Sinn des Wortes – Bilanz ziehen zu folgenden Themen:

- Status
- Investitionen noch in 2020?
- Liquiditätsplanung und -sicherung
- Entwicklung / Prognose mit entsprechenden Steuerfolgen
- Steueroptimierende Maßnahmen
- Planrechnungen
- (weitere) Digitalisierungsmöglichkeiten

■ *beraterwerk/cb*



Gewinnstreben und Verfahrens- dokumentation

zwei Fliegen mit einer
Klappe schlagen

Das Ergebnis effizienten Handelns ist ein wirtschaftlicher Gewinn. Müssen da gesetzliche Anforderungen nicht stören und als lästige Bürokratie empfunden werden? Nicht in jedem Fall. Denn wie sich bei der Verfahrensdokumentation zeigt, können Vorgaben auch clever zur **Steigerung der Effizienz** genutzt werden. Wie? Das möchten wir Ihnen gerne an einem ganz konkreten Beispiel zeigen.

Die Pflicht: Seit 2015 müssen Unternehmen jeder Größe eine so genannte Verfahrensdokumentation erstellen. Darin ist der gesamte organisatorische und technische Ablauf zur Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit der Aufzeichnung und Aufbewahrung der steuerlich relevanten Geschäftsvorfälle (≈ Buchführung) zu beschreiben. Der Finanzverwaltung muss die Verfahrensdokumentation im Rahmen von Betriebsprüfungen auf Nachfrage vorgelegt werden.

Die Kür: Nutzen Sie die Pflichtaufgabe zur Effizienzsteigerung. Dokumentierte Abläufe führen zu einheitlichen Prozessen im Unternehmen. Und was dokumentiert ist, kann einfacher laufend verbessert werden. Aber wo anfangen?

Wir leben seit vielen Jahren ein Qualitätsmanagementsystem, worin wir unsere kanzleiinternen Abläufe und Prozesse dokumentiert haben. Ziel ist es, dass wir gleiche Abläufe auch immer gleich bearbeiten und Mitarbeiter das Rad nicht jeweils neu erfinden müssen. Neuen Mitarbeitern wird so ein Leitfaden an die Hand gegeben, der die Einarbeitung erleichtert. Darin werden Fragen beantwortet wie:

1. Wie werden die eingehenden Dokumente und Belege erfasst? Unterscheiden Sie hier zwischen Papierbelegen und digitalen Belegen. Benennen Sie auch die Hilfsmittel, die für die Erfassung eingesetzt werden (z.B. Scanner, Eingangsordner, Ablagekasten, Smartphone).
2. Wie erfolgt die weitere Verarbeitung? Hier sollten Sie insbesondere diese Arbeitsschritte beschreiben: Indizierung bzw. Vergabe von Ordnungsnummern, Ausdruck, Abspeichern, eventuell ersetzendes Scannen und Ähnliches.





→
better

best

3. Wie bewahren Sie die Belege auf? Auch hier müssen Sie nach Papierbelegen und digitalen Belegen differenzieren: Wie ist die Papierablage organisiert, wo werden die digitalen Belege abgespeichert (Dokumentenmanagementsystem oder Cloud)? Darüber hinaus sollten Sie das Ordnungssystem beschreiben und den Ort der Aufbewahrung nennen.
4. Wie ist das Nebeneinander von Papierbelegen und digitalen Belegen organisiert?
5. Wie ist der Ablageort vor Zugriffen Unbefugter und vor Verlust geschützt? Machen Sie hier Angaben zur Datensicherung (wann, wie oft, von wem, auf welchem Medium) bzw. wo Sie die Papierbelege aufbewahren (Archivraum, abgeschlossener Schrank o. Ä.).
6. Wie wird sichergestellt, dass die Belege nicht vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen vernichtet werden?
7. Welche Hardware und welche Software setzen Sie für die Buchhaltung ein?

8. Wer ist für was zuständig? Wer darf was machen? Nennen Sie hier Name und Funktion der Person im Unternehmen und mit welcher Aufgabe Sie diese betraut haben. Protokollieren Sie auch die Zugriffsberechtigungen.
9. Welche internen Kontrollen gibt es, um sicherzustellen, dass das Verfahren eingehalten wird?
10. Wie werden Belege vernichtet (egal, ob in Papierform oder digital)?

Ob Sie diese Fragen als Vorlage für ein eigenes Qualitätsmanagementsystem nutzen möchten oder nur als Inspiration – das Ergebnis ist dasselbe: Es entsteht – ganz nebenbei – eine **Verfahrensdokumentation**. Bei dieser Gelegenheit können Sie das System auf Effizienz und **Digitalisierungs**-Möglichkeiten überprüfen. Mit einer jährlichen Optimierung halten Sie Ihre Abläufe und damit die Verfahrensdokumentation immer auf dem aktuellen Stand. Selbstverständlich unterstützen wir Sie auch hierbei!

■ [beraterwerk/cb](#)

Kurze Verschnaufpause für Kassenthematik

Seit Jahresbeginn sind Unternehmen verpflichtet, ihre Kassen und angeschlossenen Systeme mit einem zusätzlichen Schutz vor Manipulation auszurüsten, der so genannten technischen Sicherheitseinrichtung (TSE). Doch im Zuge einer Nichtbeanstandungsfrist, gibt es für diese Unternehmen nun Aufschub für die Umsetzung bis zum 31. März kommenden Jahres – außer das Unternehmen ist im Bundesland Bremen beheimatet. Trotzdem ist Eile ratsam, denn die Kassenhersteller sind überlastet und Termine zur Aufrüstung werden mit gehörigem Vorlauf vergeben.

Zunächst die gute Nachricht: Sie brauchen keinen gesonderten Antrag für den Aufschub zu stellen. Auch eine nicht auferüstete Kasse ist bis zum 31. März 2021 nicht zu beanstanden. Vorausgesetzt:

- Der Unternehmer hat die erforderliche Anzahl an TSE bei einem Kassenfachhändler oder einem anderen Dienstleister bis zum 30.09.2020 nachweislich verbindlich bestellt oder in Auftrag gegeben oder
- Es ist der Einbau einer cloud-basierten TSE vorgesehen, eine solche aber nachweislich noch nicht verfügbar.

Die erforderlichen Nachweise sind der Verfahrensdokumentation zur Kassenführung beizufügen und für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist vorzuhalten. Achtung: Dieser Aufschub gilt nicht im Bundesland Bremen.

Der Hintergrund ist das Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen zur Aufrüstung elektronischer Aufzeichnungssysteme mit einer zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung (TSE).

Demnach besteht ab dem Jahresbeginn 2020 die Pflicht, elektronische Aufzeichnungssysteme sowie die damit zu führenden digitalen Aufzeichnungen durch eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung (TSE) zu schützen.

Gemäß BMF-Schreiben vom 06.11.2019 müssen die technisch notwendigen Anpassungen und Aufrüstungen umgehend durchgeführt und die rechtlichen Voraussetzungen unverzüglich erfüllt werden. Zur Umsetzung einer flächendeckenden Aufrüstung elektronischer Aufzeichnungssysteme wurde jedoch nicht beanstandet, wenn diese elektronischen Aufzeichnungssysteme längstens

bis zum 30.09.2020 noch nicht über eine TSE verfügten. Durch die mit der Corona-Pandemie verbundenen Einschränkungen kam es jedoch zu teils erheblichen Verzögerungen hinsichtlich der Implementierungsarbeiten. Die kurzfristig vorrangig vorzunehmende Anpassung der Umsatzsteuersätze in den Kassensystemen zum 01.07.2020 hat zu weiterem Aufwand geführt. Eine fristgerechte Umsetzung bis zum 30.09. war daher für viele Unternehmen trotz intensiver Bemühungen nicht möglich.



beraterwerk/cb

Von der Krise zur Vision



*„Eines Tages wirst du aufwachen
und keine Zeit mehr haben
für die Dinge,
die du immer wolltest.
Tue sie jetzt!“*

Paulo Coelho

©iStock/MicroStockHub

Die Corona-Krise hat viele unangenehme Dinge ans Tageslicht gebracht, die sich zuvor im scheinbar funktionierenden Alltagsleben noch verbergen ließen. Nun hat sich dies als falsche Sicherheit entpuppt und die Zerbrechlichkeit des gesamten Systems, ob in Wirtschaft oder Gesundheit, wurde entlarvt. Zusätzlich erschreckend war die Beeinflussbarkeit der Massen.

Anstatt sich von alledem anstecken zu lassen, ist es jedoch möglich, den eigenen Einflussbereich zurückzugewinnen und sich zu fragen, was einem selbst wichtig ist, die Krise somit als Chance zu nutzen, nicht genauso weiterzumachen wie zuvor, sondern nachhaltig etwas zu verändern. Dafür haben wir in unserer Coachingarbeit einen persönlichen Prozess entwickelt, den wir hier mit Ihnen teilen möchten.

1. Am Beginn steht die Ist-Situation:

Um eine Vision entwickeln zu können, ist es zunächst wichtig zu wissen, wo man steht, und von dort aus zu starten. Dabei hilft eine klare Standortbestimmung mit folgenden Fragen:

- Wo stehe ich? – Beruflich und privat
- Wie geht es mir damit?

Diese Bestandsaufnahme lässt sich auf zwei Arten konkretisieren:

1) Wofür bin ich dankbar?

Wir neigen dazu, unseren Fokus zu sehr auf die Probleme zu lenken und investieren deshalb überproportional viel

Zeit und Energie in die Lösung dieser Probleme. Dankbarkeit hilft uns, aktuelle Herausforderungen angemessen einzuschätzen und den Einsatz zu reduzieren.

2) Engpass

Gleichzeitig gilt es, Engpässe zu lokalisieren, z.B. zu wenig Zeit für die anstehenden Aufgaben, gesundheitliche Einschränkungen, ...

Der Engpass ist der limitierende Faktor, die eine Sache, die unsere Entwicklung verhindert, obwohl in sämtlichen anderen Bereichen alles okay ist. Schlimmer noch: Wir können uns in den anderen Bereichen abmühen, so sehr wir wollen, solange der Engpass besteht, werden wir nicht vorankommen. Leicht neigt man jedoch Alibilösungen zu entwickeln, anstatt an der Wurzel anzusetzen und das Problem tatsächlich zu beheben (hier besteht häufig eine Verknüpfung zu den Mauern: s. Punkt 3.).

2. Vision:

Es geht nicht darum, einen großen Lebenstraum zu formulieren, sondern vielmehr eine ganz konkrete Vorstellung zu entwickeln, was sich ändern soll gegenüber der Ist-Situation.

Hierbei helfen die folgenden Fragen:

- Was will ich nicht mehr?
- Was will ich?

Eine Vision kann beispielsweise so aussehen: Ich bin überlastet, die Arbeit dehnt sich mehr und mehr in meine Freizeit aus, ich habe immer weniger Zeit für die Familie.

Mein Wunsch ist es, nur noch vier Tage in der Woche zu arbeiten, um ausreichend Zeit für Regeneration und die Dinge, die mir wichtig sind, zu haben.

3. Mauern:

Hier sind emotionale Hürden gemeint, die verhindern, die Vision ohne Wenn und Aber anzustreben – oder überhaupt eine Vision zu entwickeln. Im Wesentlichen dreht es sich dabei um zwei Aspekte:

- Angst vor Ablehnung / Streben nach Anerkennung
- Angst vor Scheitern

Die Angst vor Ablehnung ist in jedem von uns aus der frühen Kindheit abgespeichert. Wenn wir eine Vision anstreben, die uns persönlich wichtig ist, kann diese Angst, deshalb abgelehnt zu werden, wieder aktiviert werden. Dies führt dann u.a. dazu, dass wir es vermeiden, uns zu zeigen – denn wenn wir uns nicht zeigen, können wir auch nicht abgelehnt werden.

Die Kehrseite der Angst vor Ablehnung ist das Streben nach Anerkennung. Tatsächlich können wir uns beide als zwei Extrem-Pole vorstellen, zwischen denen wir uns aufreiben, wenn es uns nicht gelingt, eine gesunde Mitte zu finden. Im schlimmsten Fall führt das Streben nach Anerkennung zu permanenter Fremdbestimmung, was es unmöglich macht, eine eigene Vision überhaupt nur zu sehen; stattdessen sind wir damit beschäftigt, es anderen recht zu machen, um – und damit schließt sich der Kreis zum ersten Pol – nicht abgelehnt zu werden.

Wenn wir uns nicht auf den Weg machen, können wir nicht scheitern. Auch das ist eine weit verbreitete Mauer, die verhindert, das anzugehen, was uns am Herzen liegt. Natürlich ist die Angst vor dem Scheitern wieder verknüpft mit der Angst vor Ablehnung.

4. Zwischenziele definieren:

Hier geht es konkret um die nächsten Wochen und Monate. Welche Etappen sollen bis wann erreicht werden? Dabei ist der Bezug zu den Mauern wichtig. Teilziele dienen dazu, Probleme aufzulösen, die in den Mauern stecken. Wenn man nicht aufpasst, ist man ganz schnell wieder auf Nebenkriegsschauplätzen der Anerkennungs Bühne unterwegs. Oder man hat sich nur scheinbar eine neue Einstellung zugelegt, während man in Wirklichkeit das alte Anerkennungsprogramm nur neu verpackt hat.

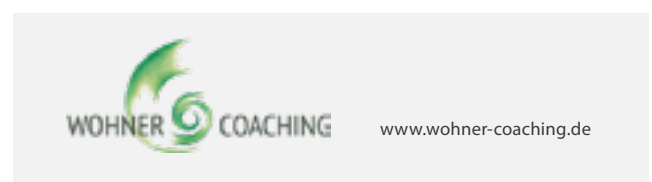
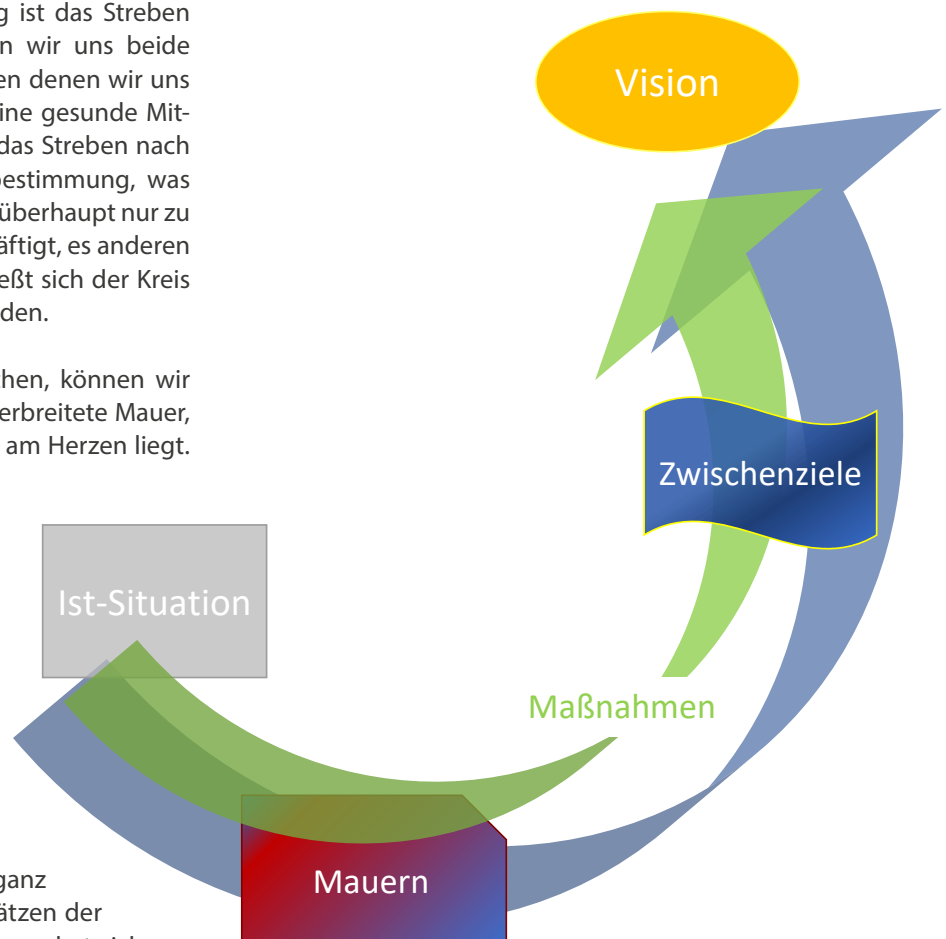
5. Maßnahmen/To Dos:

Die Maßnahmen dürfen nicht zu groß sein, sondern sie

müssen konkret und im Alltag tatsächlich durchführbar sein. Sonst nehmen wir uns zwar etwas vor, tun scheinbar etwas für die Vision – und sabotieren sie aber gleichzeitig, weil das vorgenommene Pensum schlichtweg nicht zu bewältigen ist.

Deshalb gilt zum einen: Täglich kleine Schritte definieren. Und zum anderen: Immer die Vision klar vor Augen haben. Sprich: Wir müssen uns diesen Prozess als eine Art Aufwärtsspirale vorstellen, in der es zwar aufwärts geht, wir jedoch auch Rückschläge erleben. Das ist ganz normal, denn es ist nicht leicht, aus lang eingeübten Verhaltensweisen auszurechen. Auf dem Weg zur Vision ist es daher wichtig, immer wieder zu überprüfen, wo man steht, d.h. die einzelnen Stationen abzugehen, zum Beispiel zu schauen, ob und wie sich die Ist-Situation verändert hat, ob die formulierten Etappen der Vision noch dienlich sind oder ob man vielleicht auf neue Mauern gestoßen ist.

■ Reinhard Wohner



Corona und mehr

Aktuelles aus Ihrer Steuerkanzlei!!

Natürlich standen und stehen wir für unsere Mandanten bei allen Fragen als erste Anlaufstation bereit und versuchen schnell und praktisch zu helfen. Dies war und ist eine spannende Zeit, da sich die Nachrichtenlage zur Auslegung der staatlichen Hilfen bei den Zuschüssen, des Kurzarbeitergeldes und anderen Maßnahmen täglich neu ausgerichtet hat. In vielen Fällen konnten wir schnell und erfolgreich helfen. Für die Beantragung der Überbrückungshilfe hat der Gesetzgeber dann geregelt, dass das Antragsverfahren nur von Steuerberatern oder Wirtschaftsprüfern durchgeführt werden darf. Vor diesem Hintergrund stehen wir auch Betroffenen, die bisher noch nicht zu unseren Mandanten zählten, für die Beantragung der Überbrückungshilfe zur Verfügung.

Nach einer Zeit mit maximaler Kontaktvermeidung – keine Besuche im Büro (Annahme in der grünen Kiste), kein ÖPNV/HVV für alle Mitarbeiter, stattdessen Homeoffice für alle Bahnfahrer, maximal eine Frau/ein Mann je Büro, Essen gerne zusammen, wenn der Abstand stimmt, können jetzt wieder Besprechungen im begrenzten Umfang im Büro stattfinden. Regelmäßige Videokonferenzen mit dem Team, Telefonate und Emails untereinander und mit den Mandanten (Besprechungen per Videokonferenz gehen immer besser) haben uns gezeigt, dass unsere Einschränkungen vorher nur minimal waren. Hat alles geklappt, alle sind gesund und wir hoffen, dass das auch so bleibt!!

Was ist noch passiert? Eine ganze Menge!

Wir haben die Kanzleileitung verstärkt! Unser bisheriger angestellter Steuerberater, Herr Thomas Frey ist ab 1.1.2020 als Partner in die Gesellschaft eingestiegen. Wir freuen uns!

Auch unser Team ist verstärkt worden - Frau Pia Glodeck unterstützt uns seit dem 1.4.2020 als neue Steuerfachangestellte in Teilzeit. Am 17.08.2020 ist noch Andreas Wahl als weiterer Steuerfachangestellter in Vollzeit dazu gestoßen. Herzlich willkommen!

Unserer Partner/Steuerberater Hartmut Geiler hat in 2019 eine mehrmonatige Fortbildung zum Fachberater für Unternehmensnachfolge DStV e.V. erfolgreich abgeschlossen und freut sich auf Ihre Fragen rund um die Nachfolge im Unternehmen und private Vermögenssicherung im Erbfall.

Unser Fortschritt beim Prozess der Digitalisierung ist uns ganz offiziell durch die DATEV bestätigt worden – wir sind nun nach den Standards der DATEV eine DIGITALE KANZLEI 2020-. Das Prädikat gibt's nicht ohne Nachweis der Digitalisierungsquote und immer nur für ein Jahr! Wir bleiben dran!

BLEIBEN SIE GESUND !!!!



**Wir machen das.
Ihr Steuerberater.**



RITTER + PARTNER HAMBURG

STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT mbB

Harburger Schloßstraße 18, 21079 Hamburg

Voll auf Kurs.

