



Dr. Heinsohn
& PARTNER STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT mbB

LOTSE

April 2025

IN DIESER AUSGABE:

MELDEPFlicht FÜR ELEkTRONISCHE KASSENsYSTEME AB 2025

IST DAS STEUER, ODER KANN DAS WEG?

KLEIN, ABER STEUERFREI – WAS SICH 2025 FÜR KLEINUNTERNEHMER ÄNDERT

UPDATE IN SACHEN PHOTOVOLTAIKANLAGEN IM PRIVATBEREICH

DEN RICHTIGEN NACHFOLGER FINDEN

DER EIFFELTURM UND DIE DATEIALBLAGE

SO HALTEN SIE IHR TEAM GESUND UND MOTIVIERT

AUF DEN HUND GEKOMMEN – DER HUND ALS ERBE?

Viel Spaß beim Lesen
Ihre Dr. Heinsohn & Partner
Steuerberatungsgesellschaft mbB



PALIM-PALIM – EINE FLASCHE POMMES BITTE! – MELDEPFLICHT FÜR ELEKTRONISCHE KASSENSYSTEME AB 2025

Wer kennt ihn nicht? Diesen Sketch von Didi Hallervorden. Wenn er ihn heute neu schreiben würde, müsste er eine zweite Person als Geist mit dem Kunden den Laden betreten lassen.

Es ist – wen wundert's – die Finanzverwaltung, die als virtuelle Person mit in den Laden kommt. Vorerst jedoch nur deren Schatten. Wie das passiert? Bitte lesen Sie weiter, wenn Sie elektronische Kassensysteme einsetzen. Wenn nicht, blättern Sie weiter. Aber wenn doch ...

Wenn Sie eine elektronische Kasse oder ein elektronisches Kassensystem wie zum Beispiel das Taxameter im Taxi, Wegstreckenzähler oder Waagen mit Kassenfunktion etc. einsetzen, müssen Sie handeln.

Seit 2023 ist die TSE, die „Technische Sicherheitseinrichtung“ bei elektronischen Kassen zur Pflicht geworden. Nun, im nächsten Schritt, möchte die Finanzverwaltung wissen, welche Systeme eingesetzt werden, wie alt diese sind, ihre mögliche Vernetzung und die verwendeten technischen Sicherheitseinrichtungen (TSE).

Aus diesem Grund wurde nun die Meldepflicht scharf geschalten. Diese besteht für Inbetriebnahme, Änderungen und die Stilllegung der Kasse. Das ist der Schatten, der nun mit im Laden ist.

Seit dem 1. Januar 2025 haben Sie nun die Möglichkeit – oder sollen wir sagen: Pflicht –, diese Angaben über ELSTER zu melden. Alternativ natürlich über die Software der Steuerkanzlei, welche über eine entsprechende Schnittstelle (ERiC) verfügen muss.

Konkret bedeutet dies:

1. Vor dem 1. Juli 2025 angeschaffte elektronische Aufzeichnungssysteme sind bis zum 31. Juli 2025 zu melden.
2. Ab dem 1. Juli 2025 angeschaffte elektronische Aufzeichnungssysteme sind innerhalb eines Monats nach Anschaffung mitzuteilen.
3. Ab dem 1. Juli 2025 außer Betrieb genommene elektronische Aufzeichnungssysteme sind innerhalb eines Monats nach Anschaffung mitzuteilen. Achtung! Vor Meldung der Außerbetriebnahme müssen Sie natürlich deren Anschaffung gemeldet haben.

Wie immer gilt: Bitte rufen Sie uns an, wenn Sie Fragen haben oder unsere Unterstützung benötigen. Wir beraten Sie gern.

IST DAS STEUER, ODER KANN DAS WEG? – WAS MÜSSEN SIE WIE LANGE AUFBEWAHREN?

Diese Fragen stellen sich nahezu jedem jedes Jahr. Und das auch zu Recht, denn mit zunehmender Digitalisierung hat man

- a) immer weniger Papier und
- b) immer mehr digital verfügbar.

Dazu kommt: Aufräumen kann Spaß machen und kann auch die Seele befreien. Das, oder so ähnlich, sagen jedenfalls die Feng-Shui-Berater. Doch was kann wirklich weg?

Zunächst mal die Fakten:

1. Belege (Papier oder digital) sind seit dem Wachstumschancengesetz aus dem Jahr 2025 nur noch acht Jahre aufzubewahren (Jahre 2017–2024).
2. Manche Geschäftspapiere sind sogar nur sechs Jahre aufzubewahren.
3. Bilanzen sind (eigentlich) laut Gesetz zehn Jahre in Papierform vorzuhalten (2015–2024). Hierbei gilt (noch), dass diese vom Kaufmann unter Angabe des Datums zu unterzeichnen sind. Die Unterschrift hat **eigenhändig auf Papier** zu erfolgen (auch wenn die gelebte Praxis inzwischen manchmal anders aussieht). Eine eingescannte Unterschrift ist nicht zulässig, wohl aber eine **qualifizierte elektronische Signatur**.

Wenn Sie vollständig digitalisiert sind, dann gilt Folgendes:

1. Papierbelege können sofort weg, wenn sie digitalisiert wurden und wenn Sie eine Verfahrensdokumentation zum ersetzen Scannen haben.
2. Bilanzen müssen eigentlich noch in Papierform aufbewahrt werden, was allerdings fraglich erscheint, da jeder außenstehende Stakeholder die Bilanzen nur noch in digitaler Form möchte:

- a) das Finanzamt mit der E-Bilanz
- b) die Bank mit dem digitalen Finanzbericht
- c) Bundesanzeiger

Vielelleicht fragen Sie sich, wie geht das „**vollständig digitalisiert**“? Was müsste man dazu tun? Im Grunde nicht sehr viel: Hier eine allgemeine Kurzanleitung dazu:

1. Für Ausgangsrechnungen benutzen Sie bitte ein Fakturierungsprogramm und nicht Excel oder Word. Dann könnten Sie die Datei in die Buchhaltungssoftware einspielen. Bis einschließlich 2026 oder 2027 können Sie noch Papierrechnungen an B2B-Kunden versenden. Diese scannen Sie dann doch noch ein und leiten das in die Fibu weiter.
2. Die Eingangsrechnungen werden in den nächsten Jahren sowieso zunehmend und spätestens ab 2028 nur noch digital als E-Rechnung bei Ihnen eingehen. Hier lassen Sie sich eine automatische Weiterleitung in die Buchhaltungssoftware bzw. das Portal dazu einrichten.
3. Kassenbelege können Sie mit dem Smartphone und einer Scan-App digitalisieren und in die Buchhaltung weiterleiten.
4. Bitte denken Sie an die Verfahrensdokumentation, welche Sie dazu erstellen müssen.

Natürlich gibt es bei jedem Unternehmen Besonderheiten, die eine individuelle Lösung benötigen. Hierzu können Sie uns ansprechen. Wir beraten Sie gerne auf dem Weg in die Digitalisierung.

Abschließend noch ein wichtiger Hinweis:

Bitte beachten Sie bei der Digitalisierung, dass hierbei die **revisions-sichere Archivierung** nicht vergessen wird. **Allein das Abspeichern auf dem PC ist nicht ausreichend**. Sie müssen auch dafür Sorge tragen, dass keine Daten verloren gehen können, zum Beispiel durch eine zusätzliche Speicherung außer Haus.

KLEIN, ABER STEUERFREI – WAS SICH 2025 FÜR KLEINUNTERNEHMER ÄNDERT

Die Ampel-Koalition hatte versprochen, Bürokratie abzubauen – und zumindest für Kleinunternehmer gibt es ab 2025 tatsächlich Erleichterungen. Die neue Kleinunternehmerregelung bringt höhere Umsatzgrenzen und mehr Flexibilität. Doch was bedeutet das genau? Hier sind die wichtigsten Änderungen im Überblick.

Wer ist eigentlich Kleinunternehmer?

Kleinunternehmer sind von der Umsatzsteuer befreit – sie müssen keine Umsatzsteuer auf ihren Rechnungen ausweisen und keine ans Finanzamt abführen. Allerdings entfällt für sie auch der Vorsteuerabzug.

Ab 2025 gilt:

- **im Vorjahr:** Der Netto-Umsatz darf 25.000 € nicht überschritten haben.
- **im laufenden Jahr:** Die Grenze steigt auf **100.000 € netto**.

Da es sich um Netto-Umsätze handelt, kann ein Kleinunternehmer mit einem Regelsteuersatz von 19 % sogar bis zu 119.000 € brutto verdienen, bevor er aus der Regelung fällt.

Was passiert bei Überschreiten der Grenze?

Sobald die 100.000-€-Marke geknackt wird, fällt auf den darüber liegenden Betrag Umsatzsteuer an. Bereits ausgestellte Rechnungen bleiben jedoch steuerfrei.

Pflicht oder freiwillig?

Kleinunternehmer können sich entscheiden, die Regelung nicht zu nutzen und stattdessen Umsatzsteuer auszuweisen. Der Verzicht muss bis Ende Februar des übernächsten Jahres gemeldet werden.

Wie sieht eine Kleinunternehmerrechnung aus?

Neben den üblichen Angaben (Name, Adresse, Steuernummer etc.) muss eine Rechnung den Hinweis enthalten, dass keine Umsatzsteuer ausgewiesen wird.

Gut zu wissen: Erleichterungen und Besonderheiten

- Ab 2025 dürfen deutsche Kleinunternehmer in anderen EU-Ländern von deren Kleinunternehmerregelungen profitieren. Voraussetzung: Ihr EU-weites Einkommen bleibt unter 100.000 €.
- Ab 2027/2028 sind viele Unternehmen zur E-Rechnung verpflichtet – **Kleinunternehmer nicht!**
- Die Umsatzsteuer-Voranmeldung entfällt für Kleinunternehmer ab 2024. Nur in Ausnahmefällen fordert das Finanzamt eine Jahresherklärung an.

Fazit: Die neuen Regeln machen es für Kleinunternehmer leichter, von der Steuerbefreiung zu profitieren – vorausgesetzt, sie behalten ihre Umsätze im Blick.



UPDATE IN SACHEN PHOTOVOLTAIKANLAGEN IM PRIVATBEREICH

Wenn Sie sich zum Wohle unseres Klimas zur Anschaffung einer Photovoltaikanlage entschlossen haben, stellt sich für Sie die Frage: Wie wirkt sich die Photovoltaikanlage auf Einkommensteuer und Umsatzsteuer aus?

Bisher mussten Sie klären, auf welchem Gebäude die Anlage installiert wurde, wie groß die Anlage war und welche weiteren PV-Anlagen Ihnen zugerechnet wurden. Ziemlich kompliziert. Das hat auch der Gesetzgeber erkannt und die objektbezogene Prüfung abgeschafft.

Die Einnahmen und Entnahmen aus Photovoltaikanlagen sind steuerfrei, wenn die installierte Bruttoleistung laut Marktstammdatenregister

- **bis zu 30 kWp je Wohn- und Gewerbeeinheit** und
- insgesamt höchstens 100 kWp pro Steuerpflichtigen oder Mitunternehmerschaft beträgt.

Dabei handelt es sich um eine Freigrenze. Das heißt, sobald Sie die oben genannten Werte übersteigen, wird alles steuerpflichtig. Diese neuen Grenzen gelten für Photovoltaikanlagen, die **ab dem 01.01.2025** angeschafft, in Betrieb genommen oder erweitert werden.

Erfreulicherweise beträgt der Umsatzsteuersatz bei Anlagen bis zu 30 kWp 0 %, wenn diese auf oder in der Nähe von Wohnungen installiert werden.

Fazit: Die gesetzlichen Änderungen zum 01.01.2025 vereinfachen die steuerliche Behandlung von kleinen Anlagen. Damit wird der Ausbau von erneuerbaren Energien gefördert und eine bürokratische (oder steuerliche) Hürde bei der Anschaffung von Photovoltaikanlagen im Privatbereich abgeschafft.

Die steuerliche Behandlung der Photovoltaikanlage kann sehr komplex sein. Bitte sprechen Sie uns vor der Investition an, damit wir gemeinsam die richtigen Weichen stellen.

DEN RICHTIGEN NACHFOLGER FINDEN – SO TREFFEN SIE DIE BESTE WAHL FÜR IHR UNTERNEHMEN

Die Suche nach einem passenden Nachfolger ist ein bisschen wie die Partnersuche: **Viele Unternehmen suchen dringend, aber die Auswahl an geeigneten Kandidaten ist überschaubar.** Laut KfW planen bis 2027 rund **400.000 Unternehmen** ihre Nachfolge – doch die DIHK zählt für 2023 nur **2.760 potenzielle Übernehmer**. Das ist ungefähr so, als würde man in einer Großstadt mit 400.000 Singles eine Party veranstalten, auf der nur 2.760 potenzielle Traumpartner erscheinen. Die Chancen auf das perfekte Match? Eher gering – **wenn man nicht aktiv auf die Suche geht.**

Doch wie finden Sie als Unternehmer den idealen Nachfolger? Welche Kriterien sind entscheidend, und wie können Sie sicherstellen, dass die Unternehmenszukunft in guten Händen liegt? Eine durchdachte Auswahlstrategie ist hier der Schlüssel – denn anders als bei einem schlechten Date kann eine falsche Nachfolgeentscheidung erhebliche Konsequenzen haben.

1. Intern oder extern – wo finde ich meinen Nachfolger?

Bevor Sie sich für einen Kandidaten entscheiden, stellt sich die grundsätzliche Frage: Soll die Nachfolge innerhalb der Familie, aus dem Unternehmen heraus oder extern geregelt werden?

- **familieninterne Nachfolge:** Traditionell wünschen sich viele Unternehmer, dass Kinder oder andere Verwandte das Geschäft übernehmen. Doch fehlt es oft an Interesse oder Qualifikation. Eine ehrliche Bestandsaufnahme ist hier entscheidend.
- **interne Lösung:** Verdiente Mitarbeiter oder Führungskräfte sind bereits mit den Abläufen vertraut. Doch nicht jeder gute Mitarbeiter ist automatisch eine gute Führungskraft.
- **externe Kandidaten:** Ein Verkauf an Dritte, sei es an einen Investor, Wettbewerber oder eine externe Führungskraft, kann eine Lösung sein – setzt aber eine sorgfältige Auswahl und Verhandlung voraus.

2. Welche Kriterien muss ein guter Nachfolger erfüllen?

Egal ob aus der Familie, dem Unternehmen oder extern: Der oder die Nachfolger*in muss sowohl fachliche als auch persönliche Kompetenzen mitbringen. Die wichtigsten Kriterien sind:

- **fachliche Eignung:** Versteht der Kandidat die Branche, die Prozesse und die wirtschaftlichen Zusammenhänge? Fehlendes Wissen kann durch Schulungen ergänzt werden – aber eine gewisse Grundkompetenz sollte vorhanden sein.

- **unternehmerische Fähigkeiten:** Ein Unternehmen zu führen, bedeutet mehr als nur Fachwissen – es geht um Strategie, Finanzmanagement, Personalführung und die Bereitschaft, Risiken einzugehen.
- **Führungsstärke und soziale Kompetenz:** Kann der Nachfolger das Team mitnehmen? Gerade langjährige Mitarbeiter akzeptieren nicht jeden automatisch als neue Führungspersönlichkeit.
- **finanzielle Möglichkeiten:** Falls die Nachfolge mit einem Kauf verbunden ist, muss der Kandidat die nötigen Mittel aufbringen oder Finanzierungsoptionen prüfen.
- **Vision und Werte:** Passt der Kandidat zur Unternehmenskultur? Wird er das Unternehmen im Sinne des bisherigen Eigentümers weiterführen, oder stehen tiefgreifende Veränderungen an?

3. Auswahlprozess: So gehen Sie strategisch vor

Die Wahl des Nachfolgers sollte kein Schnellschuss sein. Ein strukturierter Prozess hilft, Fehlentscheidungen zu vermeiden:

- **Erwartungen definieren:** Welche Qualifikationen, Werte und Ziele sind Ihnen wichtig? Schreiben Sie dies möglichst konkret auf.
- **potenzielle Kandidaten frühzeitig identifizieren:** innerhalb des Unternehmens oder über externe Netzwerke, Verbände und Berater
- **Bewerber prüfen:** Lebensläufe, Referenzen, Testphasen oder gemeinsame Projekte geben Aufschluss über Eignung und Engagement.
- **Übergabephase einplanen:** Eine schrittweise Einarbeitung – idealerweise über mehrere Monate bis Jahre – stellt sicher, dass Wissen weitergegeben wird und die Nachfolge reibungslos verläuft.
- **rechtliche und finanzielle Aspekte klären:** Vom Kaufvertrag bis zur steuerlichen Gestaltung – Experten wie Steuerberater und Rechtsanwälte sollten frühzeitig eingebunden werden.

Fazit: Aktiv suchen, nicht warten

Angesichts des knappen Angebots an potenziellen Nachfolgern gilt: Wer früh plant und aktiv auf Kandidaten zugeht, erhöht seine Chancen erheblich. Eine strategische Auswahl und eine gute Vorbereitung der Übergabe sichern nicht nur die Zukunft des Unternehmens, sondern auch den eigenen Ruhestand.

Gern unterstützen wir Sie bei diesem Prozess bei den steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Fragestellungen. Sprechen Sie uns an.





DER EIFFELTURM UND DIE DATEIABLAGE – DIE SIEBENFACHE RECHNUNG UND IHRE KONSEQUENZEN

Die Eiffelturm-Foto-Flut

Wussten Sie, dass es schätzungsweise **mehr als 1 Milliarde Fotos vom Eiffelturm** gibt? Jedes Jahr kommen weitere Millionen hinzu. Würde man jedes Foto mit einer Größe von durchschnittlich 5 MB speichern, bräuchte man über 5 Petabyte Speicherplatz – das entspricht in etwa 5 Millionen Gigabyte. Doch warum sprechen wir über den Eiffelturm und Fotos? Weil er ein Sinnbild dafür ist, wie wir immer mehr digitale Daten erzeugen und speichern, oft ohne nachzudenken.

Nicht nur Fotos, sondern auch Alltagsdokumente wie Rechnungen werden übermäßig oft abgelegt. Dieser Beitrag zeigt, wie oft ein typischer digitaler Beleg tatsächlich gespeichert wird – und welches Einsparungspotenzial hier schlummert.

Eine Rechnung, sieben Speicherorte – und mehr?

Eine digitale Rechnung wird selten nur einmal gespeichert. Der Weg einer durchschnittlichen Rechnung könnte so aussehen:

1. beim Lieferanten

Der Rechnungssteller erzeugt die Rechnung und speichert sie in seinem Dokumentenmanagementsystem (DMS). Eine Kopie bleibt zudem in seinem E-Mail-Ausgang.

2. im E-Mail-Posteingang des Kunden

Die Rechnung landet beim Empfänger und verweilt in dessen Posteingang – oft für Jahre.

3. im DMS des Kunden

Der Kunde speichert die Rechnung zusätzlich in seinem eigenen Dokumentenmanagementsystem.

4. im Rechnungsprogramm

Damit die Rechnung bezahlt werden kann, wird sie in ein Rechnungs- oder Buchhaltungsprogramm hochgeladen.

5. beim Steuerberater

Der Steuerberater erhält die Belegkopie und speichert sie in seiner eigenen Software oder Datenbank.

6. im Cloud-Back-up

Viele Unternehmen sichern ihre Daten regelmäßig in der Cloud oder auf externen Servern. Jede Rechnung wird so ebenfalls vervielfacht.

7. langfristige Archivierung

Gesetzlich vorgeschriebene Aufbewahrungsfristen (in Deutschland meist zehn Jahre) sorgen dafür, dass Rechnungen oft noch einmal zusätzlich archiviert werden – sowohl beim Unternehmen als auch beim Steuerberater.

Zusammengezählt: **Eine einzelne Rechnung könnte bis zu siebenmal gespeichert werden** – oft sogar häufiger, wenn man Sicherungskopien und verschiedene Dateiformate (z. B. PDF, Excel, XML) miteinbezieht.

Speicherplatzverschwendungen – in Zahlen

Eine durchschnittliche Rechnung im PDF-Format hat eine Dateigröße von ca. 200 KB. Das klingt zunächst wenig. Aber bei einem mittelständischen Unternehmen mit 10.000 Rechnungen pro Jahr, die siebenmal gespeichert werden, ergibt das:

$$10.000 \times 7 \times 200 \text{ KB} = 14 \text{ GB pro Jahr.}$$

Für ein einziges Unternehmen! Hochgerechnet auf Millionen von Unternehmen weltweit entstehen astronomische Datenmengen, die nicht nur Speicherplatz, sondern auch Energie und Ressourcen kosten.

Warum ist das ein Problem?

1. Speicherkosten: Speicherplatz in der Cloud oder auf Servern ist nicht kostenlos. Selbst wenn die Kosten pro Gigabyte sinken, steigen die Datenmengen exponentiell.

2. Energieverbrauch: Datenzentren verbrauchen immense Mengen an Energie. Je mehr Daten gespeichert werden, desto größer der ökologische Fußabdruck.

3. Ineffizienz: Mehrfache Ablagen erschweren die Übersicht. Wer die „eine Version“ eines Dokuments sucht, verbringt oft unnötig Zeit.

Tipps: So reduzieren Sie Ihre Ablagen effizient

1. Optimieren Sie Ihre Ablageprozesse

Legen Sie fest, wo Rechnungen abgelegt werden sollen und wo nicht. Beispielsweise könnten E-Mails mit Rechnungen nach Übertragung in das DMS automatisch gelöscht werden.

2. Setzen Sie auf zentrale Systeme

Statt mehrere Kopien an unterschiedlichen Orten zu speichern, nutzen Sie ein zentrales System, das allen Berechtigten Zugriff bietet.

3. Arbeiten Sie mit Automatisierungen

Moderne Buchhaltungssoftware und DMS-Systeme können redundante Ablagen vermeiden. Fragen Sie uns gern, welche Lösungen für Sie passen könnten.

4. Prüfen Sie Ihre Sicherungsstrategie

Überlegen Sie, wie viele Back-ups wirklich notwendig sind und ob manche Kopien überflüssig sind.

5. Vertrauen Sie Ihrem Steuerberater

Nutzen Sie die Möglichkeit, uns direkt auf Ihre Systeme zugreifen zu lassen. So vermeiden Sie doppelte Datenübertragungen und sparen Zeit und Speicherplatz.

Fazit: Weniger Speicher, mehr Effizienz

Das Einsparungspotenzial bei der Dateiallage ist enorm – nicht nur finanziell, sondern auch in puncto Zeit und Energie. Wenn Sie Ihre Ablageprozesse optimieren, sparen Sie nicht nur Speicherplatz, sondern können sich auf das konzentrieren, was wirklich wichtig ist: Ihr Unternehmen.

Fragen Sie sich bei der nächsten Rechnung: „**Muss ich diese wirklich noch einmal speichern?**“ Die Antwort lautet oft: nein. Und wer weiß – vielleicht reicht der gewonnene Speicherplatz am Ende sogar aus, um ein paar Millionen Eiffelturm-Fotos mehr unterzubringen.

FIT IN DEN FRÜHLING: SO HALTEN SIE IHR TEAM GESUND UND MOTIVIERT

2024 hat Deutschland einen traurigen Rekord aufgestellt: Laut Pressemitteilung der Techniker Krankenkasse war der Krankenstand so hoch wie noch nie. Volle Wartezimmer, leere Büros – das kann für Unternehmen schnell teuer werden. Umso wichtiger, dass Arbeitgeber aktiv in die Gesundheit ihrer Teams investieren. Das Beste daran? Der Staat unterstützt Sie dabei mit lohnsteuerlichen Vorteilen. Lassen Sie uns gemeinsam einen Blick darauf werfen, wie Sie Ihr Team fit durch den Frühling bringen.

Gesundheitsförderung mit steuerlichem Vorteil

Gesunde Mitarbeiter sind das Rückgrat jedes Unternehmens. Doch anstatt erst zu reagieren, wenn das Kind in den Brunnen gefallen ist (oder der Rücken streikt), lohnt es sich, frühzeitig in die Gesundheit des Teams zu investieren. Und das Beste: Der Fiskus hilft mit!

Als Arbeitgeber können Sie pro Mitarbeiter und Jahr bis zu **600 € lohnsteuer- und sozialversicherungsfrei** für gesundheitsfördernde Maßnahmen ausgeben. Das kann zum Beispiel ein Rückenkurs, eine Ernährungsberatung oder auch ein Achtsamkeitstraining sein. Alternativ gibt es auch **betriebliche Gesundheitsförderung durch Kooperationspartner wie Krankenkassen**, die oft kostenlose Programme anbieten.

Bewegung statt Bürostuhlmarathon

„Sitzen ist das neue Rauchen“ – diesen Satz haben Sie sicher schon gehört. Und tatsächlich: Stundenlanges Sitzen kann zu Rückenproblemen, Verspannungen und Konzentrationsmangel führen. Einfache Bewegungsroutinen helfen, genau das zu vermeiden.

Tipp: Die 60-Sekunden-Rückenrettung

Setzen Sie sich aufrecht auf Ihren Stuhl, stellen Sie beide Füße fest auf den Boden. Verschränken Sie die Hände hinter dem Kopf und ziehen Sie die Ellbogen weit nach hinten. Jetzt lehnen Sie sich langsam zurück, sodass sich Ihr Rücken sanft über die Lehne wölbt. Halten Sie diese Position für einige Sekunden und wiederholen Sie die Übung dreimal. Diese Mini-Streckpause lockert die Wirbelsäule und beugt Verspannungen vor.

Noch besser: **Meetings im Stehen oder kurze Spaziergänge in der Mittagspause einplanen**. Schon fünf Minuten Bewegung pro Stunde machen einen großen Unterschied.

Brainfood statt Mittagstief

Wer kennt es nicht? Nach der Mittagspause schlägt die Müdigkeit gnadenlos zu. Der Grund ist oft eine schwere Mahlzeit, die den Körper Energie kostet. Doch es geht auch anders!

Schneller Ernährungstipp für den Arbeitsalltag

Nüsse, Obst, Joghurt und Vollkornprodukte liefern lang anhaltende Energie, ohne das berühmte Suppencoma auszulösen. Eine gute Idee ist ein „Gesunde-Snacks-Büfett“ in der Teeküche mit frischem Obst, Nüssen oder auch Gemüsesticks. Unternehmen können hier aktiv unterstützen, indem sie gesunde Alternativen bereitstellen – und das sogar steuerlich begünstigt.

Fazit: Kleine Maßnahmen, große Wirkung

Die Gesundheit der Mitarbeiter sollte Chefsache sein – nicht nur aus Fürsorge, sondern auch aus betriebswirtschaftlicher Sicht. Denn gesunde, motivierte Teams sind produktiver und fehlen seltener. Mit steuerlichen Anreizen, einfachen Bewegungstipps und gesunder Ernährung können Sie Ihr Team fit für den Frühling machen. Und wer weiß – vielleicht zieht das auch neue Talente an, denn Gesundheitsförderung ist ein echtes Plus im Employer Branding.

Also, worauf warten Sie? Bringen Sie Ihr Team in Bewegung – der Frühling ist die beste Zeit dafür!

Wussten Sie ... der 28. April ist der internationale Tag für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz. Das ist doch eine prima Gelegenheit, einen großen Obstkorb zu spendieren.





AUF DEN HUND GEKOMMEN – DER HUND ALS ERBE?

Wer hat ihn nicht gekannt, den skurrilen Modeschöpfer Rudolph Moshammer, schillerndes Mitglied der Münchner Schickeria und großer Meister der Selbstvermarktung. Nach seinem jähren und allzu tragischen Ende vor genau zehn Jahren fragten die Medien sogleich: Wer wird Erbe sein? Für die Bild-Zeitung stand fest: „Daisy kriegt die Villa.“

Ein berühmter Fall: Daisy und die Villa

Zum besseren Verständnis: Daisy war die Herzensdame des großen Meisters – in Gestalt einer Yorkshire-Terrier-Hündin. Aber kann denn ein Hund tatsächlich Erbe sein? Und wenn ja, wie kann er das Erbe annehmen oder ausschlagen? Bekanntlich ist ein Hund in seiner Artikulation auf Knurren oder Bellen beschränkt. Benötigt man also einen Hundedolmetscher? Oder gar einen „Hundeflüsterer“?

Kann ein Tier wirklich erben?

Um es klarzustellen: Ein Hund kann nach deutschem Erbrecht nicht Erbe sein. Auch kein Rindvieh (in Gestalt eines Tiers, versteht sich) oder ein anderes Tier. Wird also das geliebte Haustier im Testament als Erbe bedacht, ist das Testament nichtig mit der Folge, dass die gesetzliche Erbfolge eintritt und somit in der Regel die mehr oder weniger geschätzte Verwandtschaft erbt.

Alternativen: So können Sie Ihr Haustier absichern

Es gibt aber andere Möglichkeiten, dem Vierbeiner nach dem eigenen Ableben etwas Gutes zu tun. Zum Beispiel kann der Erbe mit der

Auflage belastet werden, das Tier im Sinne des Erblassers gut zu versorgen. Oder der Erblasser kann im Testament einen Pfleger bestimmen, etwa die Nachbarin, die das Tier schon immer liebevoll betreut hat und dafür vom Erben einen monatlichen Betrag erhält, dessen Höhe im Testament bereits festgeschrieben wird. Wenn das Ganze dann steuerlich noch optimiert werden kann, umso besser. Dafür sind wir dann für Sie da.

Fazit: Lieber zum Steuerberater als zum Hundeflüsterer

Bevor Sie also auf den Hund kommen, kommen Sie lieber zum Steuerberater. Er kann Ihnen Tipps geben, wie Sie Ihr Testament nicht nur steuerlich, sondern auch zum Wohle Ihres geliebten Haustiers optimal gestalten können.

Übrigens: Daisy hat die Villa nicht gekriegt, durfte aber dort wohnen bleiben.

Tipp: *Statt oder zusätzlich zur Versorgung Ihres Haustiers können Sie Ihr Erbe natürlich auch für einen guten Zweck einsetzen. Eine Möglichkeit ist die Unterstützung eines Tierschutzvereins oder einer anderen gemeinnützigen Organisation, die sich für das Wohl von Tieren einsetzt. So bleibt Ihr Vermögen nicht nur in guten Händen, sondern hilft auch langfristig dort, wo es wirklich gebraucht wird.*

KI-FORTBILDUNGSPFLICHT: VIEL LÄRM UM NICHTS? – DOCH KLUGE UNTERNEHMEN HANDELN JETZT

Die Einführung des **EU AI Act** sorgt für Diskussionen – und für Geschäftsmacherei. Zahlreiche Anbieter nutzen die Verunsicherung und verkaufen teure Schulungen unter dem Motto: „Ihr Unternehmen muss jetzt alle Mitarbeitenden in KI fortbilden!“ Doch halt: **Stimmt das wirklich?**

Wer muss seine Mitarbeitenden schulen?

Die Antwort ist klar: **Nur Unternehmen, die eigene KI-Modelle – insbesondere Large Language Models (LLMs) – trainieren oder betreiben, unterliegen einer Fortbildungspflicht.** Wer hingegen ChatGPT, Perplexity oder andere bestehende KI-Tools nutzt, ist davon **nicht betroffen**.

Verantwortung statt Panikmache

Das bedeutet aber nicht, dass Unternehmen das Thema ignorieren sollten. Denn der Einsatz von KI bringt Verantwortung mit sich – insbesondere beim Umgang mit **sensiblen Daten, Urheberrechten und geschäftlichen Entscheidungen**. Deshalb ist es sinnvoll, die Diskussion um den EU AI Act als Anlass zu nehmen, um **eigene KI-Richtlinien** zu definieren.

KI-Richtlinien für Unternehmen: Was sollte drinstehen?

Ein guter KI-Leitfaden gibt allen Mitarbeitenden Sicherheit im Umgang mit KI-Tools. Folgende Punkte sollten enthalten sein:

- Einsatzbereiche:** In welchen Geschäftsprozessen ist der Einsatz von KI erlaubt und sinnvoll? Wo sind Grenzen?

- Datenschutz & Vertraulichkeit:** Welche Informationen dürfen in KI-Tools eingegeben werden – und welche nicht?
- Qualitätskontrolle:** Wer prüft KI-generierte Inhalte, bevor sie veröffentlicht oder genutzt werden?
- Verantwortung & Haftung:** Wer trägt die Verantwortung für KI-gestützte Entscheidungen?
- Transparenz & Offenheit:** Wie wird intern und extern kommuniziert, wenn KI genutzt wird?
- Weiterbildung & Sensibilisierung:** Welche Mitarbeitenden brauchen Schulungen – und in welchem Umfang?

Tipp: KI-Flagge zeigen auf der Unternehmenswebsite.

Unternehmen, die verantwortungsvoll mit KI arbeiten, können das auch offen kommunizieren. Ein Beispiel für eine Website-Formulierung:

Unser KI-Versprechen:

„Wir nutzen künstliche Intelligenz, um Prozesse zu optimieren und unseren Kunden noch besseren Service zu bieten. Dabei halten wir uns an klare Richtlinien: Datenschutz und Vertraulichkeit stehen an erster Stelle. KI unterstützt uns – aber der Mensch bleibt in der Verantwortung.“

Fazit

Lassen Sie sich nicht von Panikmache verunsichern! Für die meisten Unternehmen gibt es **keine** Fortbildungspflicht – aber es lohnt sich, den KI-Einsatz bewusst zu gestalten. Ein klarer Leitfaden hilft, Risiken zu minimieren und Chancen optimal zu nutzen.

Die Mandantenzeitung Lotse ist ein Gemeinschaftsprojekt des delfi-net Netzwerk zukunftsorientierter Steuerberater

Fast 100 Kanzleien haben sich bundesweit in diesem Netzwerk zusammengeschlossen, um Erfahrungen auszutauschen und Kompetenzen für die Mandanten zu bündeln.



Impressum:

Herausgegeben als Gemeinschaftsarbeit der delfi-net Steuerberatungskanzleien
Copyright: delfi-net - Netzwerk zukunftsorientierter Steuerberater - www.delfi-net.de
Gestaltung: Erwin Hamatschek

Fotos:

Seite 1 / © IST_40827_04819 / © IST_39211_02771 / © Erwin Hamatschek
Seite 2 / © ISS_35069_23358 / InglImage - Seite 3 / © 02e33838 / InglImage
Seite 4 / © IST_39211_02771 / InglImage - Seite 5 / © ISS_10290_10613 / InglImage
Seite 6 / © IST_40827_04819 / InglImage - Seite 7 / © Erwin Hamatschek
Seite 8 / © IST_15253_03125 / InglImage

Hinweis:

Der Inhalt ist nach bestem Wissen und dem aktuellen Kenntnisstand erstellt worden.
Haftung und Gewähr sind ausgeschlossen, diese bleiben der Einzelberatung vorbehalten.



Büro Hamburg

Amsinckstraße 32
20097 Hamburg
Tel (040) 519 00 56-0
Fax (040) 519 00 56-15

Büro Oldenburg

Beverbäkstraße 36
26123 Oldenburg
Tel (04 41) 32 292
Fax (04 41) 31 908

Büro Boizenburg/Elbe

Hafenplatz 6
19258 Boizenburg
Tel (03 88 47) 29 82 - 0
Fax (03 88 47) 29 82 - 15

info@heinsohn-partner.de
www.heinsohn-partner.de