



LOTSE
Oktober 2021

IN DIESER AUSGABE:

DIE SIEBEN TIPPS FÜR EINE BP-KONFORME RECHNUNG
FOTOVOLTAIKANLAGEN – GUT FÜR DIE UMWELT, ÄNDERUNGEN BEI DER STEUER
DIGITALE FUNKRAUSCHEN – WELCHER KANAL FÜR WELCHE BOTSCHAFT?
NACHHALTIG WIRTSCHAFTEN – EIN SINNVOLLER TREND
AUSGEBRANNT? SO SCHÜTZEN SIE SICH VOR BURN-OUT

Viel Spaß beim Lesen
Ihre Anja Claus



DIE SIEBEN TIPPS FÜR EINE BP-KONFORME RECHNUNG

Nach getaner Arbeit erfolgt die Rechnungsstellung an den Kunden. Unterlaufen Ihnen hierbei Fehler, so kann es zu Reklamationen, verspäteten Zahlungseingängen und Steuernachzahlungen bei Betriebsprüfungen kommen. Beachten Sie folgende sieben Tipps, um negative Konsequenzen zu vermeiden:

1. Rechnung GoBD-konform erstellen

Die verwendete Software zur Rechnungsschreibung muss bestimmte Voraussetzungen erfüllen, damit diese von der Finanzverwaltung nicht bemängelt werden. So muss gewährleistet werden, dass die Rechnungen nicht mehr veränderbar und mit einer fortlaufenden Rechnungsnummer versehen sind.

Schreiben Sie Ihre Rechnungen mit den Office-Programmen Excel oder Word, sind die Voraussetzungen nicht erfüllt. Dies kann im Rahmen einer Betriebsprüfung durch das Finanzamt zu enormen Hinzu-schätzungen führen.

Unser Tipp:

Stellen Sie Ihre Fakturierung auf professionelle Programme um, wie z.B. Lexoffice oder „Unternehmen online“ von der DATEV. Diese sind auch für kleine Betriebe geeignet und bieten sogar die Möglichkeit, Unterlagen GoBD-konform zu speichern. So können Sie in der Zukunft Ihren Papierverbrauch reduzieren.

2. Pflichtangaben vollständig erfassen

Zu den Pflichtangaben in einer Rechnung gehören gemäß § 14 UstG:

- Name und Anschrift des leistenden Unternehmens
- Name und Anschrift des Leistungsempfängers
- Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer
- Rechnungsdatum
- fortlaufende und eindeutige Rechnungsnummer
- Leistungszeitpunkt
- Menge und Bezeichnung der gelieferten Produkte oder Art und Umfang der Leistung
- Netto-Rechnungsbetrag ohne Umsatzsteuer
- Entgeltminderungen
- Steuersatz und Steuerbetrag
- Hinweise auf bestehende Steuerbefreiungen und Umkehr der Steuerschuldnerschaft nach § 13b UstG

Sind die Angaben nicht vollständig, besteht die Gefahr, dass die Finanzverwaltung den Vorsteuerabzug nicht gewährt. Daher ist es für Ihre Kunden wichtig, dass sämtliche Pflichtangaben in der Rechnung enthalten sind.

Achten Sie auch bei Eingangsrechnungen auf vollständige und korrekte Angaben und fordern Sie bei Fehlern eine korrekte Rechnung an, bevor Sie bezahlen. Andernfalls wird Ihnen das Finanzamt nach einer Betriebsprüfung den Vorsteuerabzug verweigern.

3. frühzeitige Rechnungsstellung

Eine Pflichtangabe in den Rechnungen ist der Leistungszeitpunkt. Auf den achten Betriebsprüfer ganz besonders, denn die Umsatzsteuer wird zum Leistungszeitpunkt fällig. Der Leistungszeitpunkt ist der Tag der Abnahme des Werks. Falls es nicht oder verspätet zur Abnahme kommt, wäre es der Tag der Fertigstellung und Inbetriebnahme. Daran ändert sich auch dann nichts, wenn nach der Abnahme noch kleinere Mängel beseitigt werden müssen.

ACHTUNG: Seit dem 01.01.2020 sind Sie verpflichtet, die Rechnung innerhalb von sechs Monaten nach Leistungserbringung zu stellen. Dies gilt, wenn die Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück erbracht wurde oder der Leistungsempfänger ein Unternehmer ist.

4. für Handwerker: Hinweis auf Aufbewahrungspflicht

Privatkunden müssen Handwerkerrechnungen zwei Jahre aufbewahren. Die Frist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Leistung erbracht wurde. Auf diese Aufbewahrungspflicht müssen Sie Ihre Kunden hinweisen.

5. für Handwerker: Angaben für Steuerbonus

Privatkunden haben die Möglichkeit, Handwerkerleistungen bei der Steuererklärung anzusetzen. Abzugsfähig sind jedoch nur Arbeitskosten, Anfahrtskosten sowie die dazugehörige Umsatzsteuer. Wird hier ein Pauschalbetrag berechnet, kann die Rechnung nicht berücksichtigt werden. Aus diesem Grund freuen sich Ihre Kunden, wenn bereits in der Rechnung eine Trennung erfolgt. Ansonsten wird Ihr Kunde sicher die Korrektur der Rechnung einfordern. Weiter ist die Überweisung des Rechnungsbetrags für die Abzugsfähigkeit zwingend.

6. Abrechnungsparameter klar kommunizieren

Für Ärger mit Kunden sorgen Fehler bzw. fehlende Absprachen z.B. in Bezug auf Stundensätze und Zusatzleistungen.

Arbeitsstunden dürfen von Handwerkern nicht auf eine halbe oder volle Stunde aufgerundet werden. Zulässig seien nur geringfügige Aufrundungen.

Die Stundensätze können Sie mit Kunden frei vereinbaren. Sollten Sie jedoch ohne schriftliche Vereinbarung tätig werden, sollten Sie nicht mehr als den ortsüblichen Stundensatz für eine Leistung abrechnen.

Anfahrtskosten können Sie in Rechnung stellen, wenn Sie den Kunden vor Auftragserteilung darüber informiert haben.

7. korrekter Abzug von Abschlagszahlungen

Grundsätzlich gibt es zwei Methoden, wie Abschlagsrechnungen bei der Schlussrechnung gegengerechnet werden: die Netto- und die Bruttomethode.

Bei der Nettomethode werden vom Netto-Rechnungsbetrag die Netto-Abschlagsbeträge abgezogen. Auf dem verbleibenden Betrag wird die Umsatzsteuer gerechnet.

Beispiel:

Rechnungsbetrag netto		100.000
Abschlagsrechnung netto		50.000
Restbetrag netto		50.000
MwSt.	19 %	9.500
brutto		59.500

Wird die Bruttomethode angewendet, so wird auf dem kompletten Rechnungsbetrag die Umsatzsteuer gerechnet. Die Abschlagszahlungen werden brutto hiervon abgezogen. Dabei müssen Sie in der Rechnung für jede Abschlagsrechnung zusätzlich den Netto- und Umsatzsteuerbetrag ausweisen.

Beispiel:

Rechnungsendbetrag netto		100.000
MwSt.	19%	19.000
Rechnungsendbetrag brutto		119.000
Abschlagsrechnung	50.000,00	9.500,00
Restbetrag brutto		59.500

Eine besondere Herausforderung stellt die Schlussrechnung mit Abzug von Abschlagsrechnungen dar, wenn diese unterschiedliche Steuersätze beinhaltet.

Bei der Rechnungsstellung müssen Sie Folgendes beachten:

- Die gesamte Leistung wird mit dem Steuersatz endgerechnet, der zum Leistungszeitpunkt gültig ist. Das heißt, bei Leistungserbringung zwischen dem 01.07.2020 und dem 31.12.2020 werden 16 % Umsatzsteuer in Rechnung gestellt, ansonsten 19 %.
- Die Abschlagsrechnungen werden mit dem ursprünglich in Rechnung gestellten Umsatzsteuersatz abgezogen.
- » Werden bei der Schlussrechnung und in den Abschlagsrechnungen unterschiedliche Steuersätze ausgewiesen, müssen Sie aufpassen. In diesem Fall kann nur die Bruttomethode angewandt werden, da der in den Abschlagsrechnungen abweichend verwendete Steuersatz mit der Schlussrechnung korrigiert wird.

FOTOVOLTAIKANLAGEN – GUT FÜR DIE UMWELT, ÄNDERUNGEN BEI DER STEUER

Viele Betreiber der in frühen Jahren erbauten Fotovoltaikanlagen haben 2021 ein Ende der staatlichen Förderungen vor sich. Die Laufzeit betrug üblicherweise 20 Jahre und war damit langfristig planbar. Nach dem Erneuerbare-Energien-Gesetz (EEG) gibt es eine Anschluss- und Abnahmeverpflichtung der Netzbetreiber für den Strom. Eine Einspeisevergütung nach einem gesetzlich geltenden Vergütungssatz pro Kilowattstunde auf die Dauer von 20 Kalenderjahren bedeutete in der Vergangenheit finanzielle Sicherheit oder zumindest Planbarkeit.

Die berechtigten Diskussionen über den Klimawandel veranlass(t)en viele (Klein-)Investoren, ihren Beitrag zum Klimaschutz durch Installation einer Fotovoltaikanlage auf dem eigenen Hausdach zu leisten. Die Umwandlung von Sonnenenergie in elektrischen Strom im eigenen Haus ist für die eigene CO₂-Bilanz interessant.

Bund und Länder fördern die Investitionen über die KfW-Bank und individuelle Landesprogramme.

So weit, so gut – nur leider wurden in den letzten Jahren die Einspeisevergütungen für neue Anlagen gesenkt.

Damit werden die Finanzierung und das Betreiben einer Fotovoltaikanlage zunehmend schwierig.

Sie sind steuerlich betrachtet als Betreiber einer Fotovoltaikanlage Unternehmer, wenn Strom in das öffentliche Netz eingespeist wird und Sie hierfür regelmäßig Einnahmen erzielen. Das gilt für die Einkommensteuer und Gewerbesteuer.

Vorsteuerabzug gefährdet bei in Betrieb genommenen Anlagen nach dem 01.04.2012

Für die Umsatzsteuer gilt: Die Umsätze unterliegen aus dem Betrieb der Anlage grundsätzlich der Umsatzsteuer. Je nach Gesamtumsatz Ihres Unternehmens haben Sie die Wahl zwischen der Besteuerung als Kleinunternehmer (= keine Umsatzsteuer) und der Regelbesteuerung.

Wenn Sie sich als Unternehmer bei der Anschaffung der Anlage in den frühen Jahren für die Regelbesteuerung entschieden haben, wurde die in den Anschaffungskosten enthaltene Vorsteuer vom Finanzamt erstattet – eine willkommene Liquiditätsspritze und wichtiger Bestandteil der Gesamtfinanzierung. Für alle bis zum 01.04.2012 in Betrieb genommenen Anlagen gibt es wegen der Abnahmeverpflichtung der Netzbetreiber mit dieser Handhabung keine Probleme.

Nach dem oben genannten Zeitpunkt erfolgt die Vergütung für den selbst verbrauchten Strom nicht mehr nach EEG. Das kann zur Folge haben, dass die Anlage nicht mehr in vollem Umfang Betriebsver-

mögen ist und der Vorsteuerabzug (= Steuererstattung des Finanzamtes) auf die Anlage nicht in voller Höhe zulässig ist.

Die Finanzierung wird zunehmend schwieriger.

Liebhabelei auf Antrag – ergibt das Sinn?

Das Bundesministerium der Finanzen ermöglicht seit Juni **Betreibern von kleinen privat genutzten Anlagen**, einen Antrag auf steuerlich unbeachtliche Liebhabelei zu stellen. Das ist als Vereinfachung gedacht, doch Vorsicht: **Damit wird die Geltendmachung von steuerlichen Verlusten aus kleinen Anlagen infrage gestellt. Sprechen Sie uns bitte an, bevor Sie diesen Antrag stellen.**

Wer kann diesen Antrag stellen?

Betreiber von Fotovoltaikanlagen und vergleichbaren Blockheizkraftwerken

- mit einer installierten Leistung von bis zu 10 kW (PV) bzw. bis zu 2,5 kW (BHKW)
- die sich auf zu eigenen Wohnzwecken genutzten Ein- und Zweifamilienhausgrundstücken befinden
- die nach dem 31.12.2003 in Betrieb genommen wurden

Bei diesen Anlagen und BHKW kann auf schriftlichen Antrag aus Vereinfachungsgründen ohne weitere Prüfung unterstellt werden, dass diese nicht mit Gewinnerzielungsabsicht betrieben werden. Dann liegt grundsätzlich eine steuerlich unbeachtliche Liebhabelei vor. Der Antrag gilt dann auch für die Folgejahre. Eine Gewinnermittlung und gegebenenfalls Steuererklärungen sind dann für die Anlagen nicht mehr abzugeben.

Wenn Sie verhindern wollen, dass frühere Verluste im Nachhinein nicht mehr anerkannt werden, müssen Sie darlegen, dass Sie Ihre Anlage mit Gewinnerzielungsabsicht betreiben. Dazu ist eine Prognoseberechnung vorzulegen, aus der hervorgeht, dass über die wahrscheinliche Gesamtlaufzeit ein positives Gesamtergebnis erzielt wird.

So erreichen Sie, dass Verluste der ersten Jahre wegen z.B. hoher Abschreibungen und Finanzierungskosten erhalten bleiben.

Können Sie diesen Nachweis nicht erbringen, dann ist damit zu rechnen, dass Verluste als Liebhabelei betrachtet und möglicherweise auch für die Vergangenheit gestrichen werden. Bereits erstattete Steuern sind dann zurückzuzahlen.

Ein vielfach angewendetes Steuersparmodell wird damit verschwinden –

... und Ihre CO₂-Bilanz stimmt vielleicht trotzdem.



DIGITALES FUNKRAUSCHEN – WELCHER KANAL FÜR WELCHE BOTSCHAFT?

Auf wie vielen Kanälen sind Sie unterwegs? Mal eben telefonieren – mit oder ohne Video, ein paar Mails schreiben, per WhatsApp chatten. Heutzutage gehen wir ganz selbstverständlich mit dieser Medienvielfalt um. Doch im Berufsleben ist nicht immer jeder Kanal für alle Inhalte passend. Spätestens wenn Sie die vierte Mail mit Betreff AW:AW:AW:AW: bekommen, wäre dieser Sachverhalt vermutlich einfacher mit einem Telefonat erledigt gewesen.

Welches Medium passt also wofür am besten?

1. E-Mail: das digitale Massenmedium

Die E-Mail-Kommunikation zählt nach wie vor zu den beliebtesten Kommunikationsmitteln. Allein in Deutschland werden über **2 Mrd. E-Mails täglich** versendet. Davon sind zwar 55 % Spam und ein weiterer Teil irrelevant – denken Sie nur an die Mails, bei denen Sie „nur“ im CC stehen. Gleichzeitig ist mit jeder Mail für den Empfänger eine Aktion verbunden (und sei es nur das Überfliegen und Löschen). Es lohnt sich also bereits vor dem Schreiben der Mail zu überlegen, ob das wirklich der beste Kanal ist.

E-Mails zum asynchronen Informationsaustausch

Asynchron werden die Kanäle bezeichnet, bei denen Sender und Empfänger die Informationen zeitversetzt bearbeiten. Wenn Sie also keine unmittelbare Antwort auf Ihre Nachricht erwarten, ist die E-Mail eine gute Wahl. Und wenn Ihr Anliegen leicht verständlich ist, können Sie es auch nutzen, um Fragen zu stellen oder um die Erledigung von Aufgaben zu bitten, die nicht eilig sind. Auch für den Informationsaustausch mit größeren Gruppen und Marketingaktionen eignen sich E-Mails gut.

Digitale Einbahnstraße

E-Mails sind eher Informations- als Kommunikationsmittel und daher digitale Einbahnstraßen. Sie eignen sich nicht für die Pflege Ihrer persönlichen Beziehungen und führen bei ausufernder Nutzung zu sinkender Produktivität. Denken Sie an das Pingpongspiel von Terminvereinbarungen oder den Versuch, einen komplexen Sachverhalt zu erklären, der dann missverstanden wird und erst mit mehreren Rückfragen – wieder per Mail – aufgeklärt wird. Hier ist auf beiden Seiten Frust vorprogrammiert.

Hier lohnt sich der Griff zum „Hörer“.

2. Telefon: Treten Sie in den Dialog

Wo die schriftliche Kommunikation an ihre Grenzen stößt, spielt das Telefongespräch seine Stärken aus. Kaum eine andere Kommunikationsform ist so effektiv wie der persönliche Dialog.

Nutzen Sie den persönlichen Draht

Wenn Sie Fragen zu konkreten Sachverhalten klären, in Gedankenaustausch treten oder einen Konflikt besänftigen möchten: Die Kommunikation per Telefon ist neben dem persönlichen Gespräch von Angesicht zu Angesicht das wirksamste Mittel. Gerade in Zeiten von Homeoffice ist es sinnvoll, sich regelmäßig mit Mitarbeitern und Kunden in Telefonaten auszutauschen, um den persönlichen Draht nicht zu verlieren und die gemeinsame Vertrauensbasis zu pflegen.

Die Generationen Y und Z

Menschen, die mit dem Smartphone aufgewachsen sind, sind es eher gewohnt, zu chatten als zu telefonieren – dazu gleich mehr in Punkt 3.

Verzichten sollten Sie dennoch nicht auf den Telefonanruf, wenn es das Thema erfordert. Wundern Sie sich allerdings nicht, wenn das Telefonat weggedrückt wird. Für die Jüngeren ist das normal und nicht unhöflich gemeint. Sollen an einem Gespräch mehr als zwei Personen teilnehmen, erfordert die Einrichtung einer Telefonkonferenz ein wenig Organisation vorab – eine Kalendereinladung per E-Mail ist dann die sichere Wahl, bzw. mit einem Tool wie Doodle ersparen Sie sich das bereits beschriebene Pingpongspiel.

3. Chat: schnelles und zwangloses Miteinander

Im Unterschied zur E-Mail-Kommunikation sind Chat-Nachrichten das perfekte Medium für die schnelle Frage zwischendurch. Viele kennen das: Wir sitzen vor einer E-Mail und feilen minutenlang an der Formulierung, bevor wir „Senden“ klicken. Ganz anders beim Chat: Hier schreiben wir unverkrampft direkt los. Zeitraubende Formalitäten sind weniger wichtig, solange der Umgangston freundlich ist. Das macht Chat schnell und effizient.

Schnelle Interaktion

Chat und Instant-Messaging eignen sich hervorragend für schnelle Frage-und-Antwort-Dialoge zu ganz konkreten Fragestellungen.

Sie benötigen zeitnahes Feedback zu einer Ihrer Aufgaben, können Ihre Mitarbeiterin oder Kollegen aber nicht anrufen, weil sie sich gerade in einer Konferenz befindet? Auch der Chat ist ein asynchrones Medium, d.h., der oder die andere antwortet, wenn es zeitlich für sie passt. Doch wenn der andere gerade online ist, ist die Antwort meist eine Frage von Sekunden. Mit Emojis bekommen die Nachrichten einen persönlichen Touch und sind damit für das lockere menschliche Miteinander besser geeignet als steife E-Mail-Nachrichten.

Disziplin und Ordnung

Gruppen-Chats und Dialoge zu komplexen Themen können schnell ausarten. Tools wie Slack oder MS Teams können schnell zu Produktivitätseinbußen führen, wenn Mitarbeiter nicht wissen, wann der Punkt erreicht ist, den Chat einzustellen und zum persönlichen Gespräch überzugehen. Überlegen Sie deshalb, wie Sie Disziplin und Ordnung in ihre Chat-Kommunikation bringen, und legen Sie Regeln fest. Als Erstes gehört dazu das Festlegen der Kanäle mit den dazugehörigen Beteiligten, z.B. ein Firmenkanal für alle, Kanäle für jede Abteilung, Kanäle für Projektteams usw. – vergessen Sie nicht den Spaßkanal für die gute Laune. Und zweitens sind auch hier konkrete Chat-Zeiten sinnvoll, damit die Mitarbeiter ungestört ihre Aufgaben abarbeiten können.

4. Videokonferenz: ein Bild sagt mehr als 1.000 Worte

Die Kommunikation per Video ist ein hervorragendes Mittel, um sowohl die persönliche Beziehung auszubauen als auch zielgerichtet Informationen auszutauschen. Wir sehen unser Gegenüber, erkennen am Gesichtsausdruck, wie es dem oder der anderen gerade geht, und minimieren so das Risiko von Missverständnissen. Und das Ganze auch noch zeit- und umweltschonend. An- und Abreisezeiten entfallen, wir verzichten auf Auto, Bus und Bahn und treffen uns entspannt zum vereinbarten Zeitpunkt.

Dialog mit Bildschirm teilen

Die letzten Monate haben es gezeigt: Fast alle Besprechungen, die wir bis jetzt mit persönlicher Anwesenheit durchgeführt haben, lassen sich in gleicher Qualität als Videokonferenz durchführen. Die Kommunikation von Angesicht zu Angesicht schafft Verbindlichkeit und stärkt die Beziehung. Mit der Funktion „Bildschirm teilen“ stellen wir sicher, dass alle Teilnehmer vom Gleichen reden, können Funktionen und Ergebnisse zeigen oder mit einem virtuellen Whiteboard auch gemeinsam Ideen entwickeln und Lösungen visualisieren.

Unternehmen können damit erheblich Reisekosten einsparen und Arbeitszeiten effektiver nutzen. Eine Investition in Videokonferenztechnik ist daher auf jeden Fall eine Überlegung wert.

Quality Time für die besonderen Anlässe

Mit diesen vier digitalen Kanälen lässt sich der Großteil der Unternehmenskommunikation abdecken. Heißt das, Sie verzichten komplett auf persönliche Treffen? Sicher nicht, doch betrachten Sie diese Treffen als Quality Time. Strategiegespräche mit Ihren Kunden, Entwicklungsgespräche mit den Mitarbeitern, das Sommerfest für und mit dem Team sind besondere Anlässe, die dann auch bewusst zelebriert werden.





NACHHALTIG WIRTSCHAFTEN – EIN SINNVOLLER TREND

Wenn es nach der EU geht, sollen ab 01.01.2023 alle großen Kapitalgesellschaften zusätzlich zu den finanziellen Kennzahlen auch Nachhaltigkeitsaspekte in einem ausführlichen Bericht veröffentlichen.

Die Verpflichtung trifft bundesweit zwar „nur“ rund 15.000 Unternehmen, doch ist es für jedes Unternehmen heutzutage sinnvoll, sich selbst Rechenschaft darüber abzulegen, wie umweltfreundlich es wirtschaftet.

Wie schaut Ihr ökologischer Fußabdruck aus?

Dazu gibt es verschiedene Angebote, um den sogenannten Corporate Carbon Footprint, den ökologischen Fußabdruck des Unternehmens, zu ermitteln, wie beispielsweise von www.klimaktiv.de, das vom BMU (Bundesministerium für Umwelt) unterstützt wird, www.dfge.de oder www.firstclimate.com.

Der „Corporate Carbon Footprint“ erfasst dabei alle Emissionen, die durch die Tätigkeit eines Unternehmens innerhalb eines Jahres erzeugt werden, und wird in drei Handlungsfelder, sogenannte Scopes, unterteilt:

Handlungsfeld 3 (indirekt / vorgelagert)

- » Bezogene Güter & Dienstleistungen
- » Produktionsmittel & Investitionsgüter
- » Kraftstoffe und andere energiebezogene Aktivitäten
- » Transport & Distribution
- » Abfallstoffe
- » Geschäftsreisen
- » Pendelverkehr zur Arbeitsstätte
- » geleaste Anlagen
- » Beteiligungen

Handlungsfeld 1 (direkt)

- Anlagen und Einrichtungen
- Fahrzeuge

Handlungsfeld 2 (direkt / vorgelagert)

- » Strom
- » (Fern-)Wärme
- » Dampf
- » Kühlung

Handlungsfeld 3 (indirekt / nachgelagert)

- »Transport & Distribution
- »Verkaufte Produkte / Dienstleistungen (Weiterverarbeitung, Nutzung, Entsorgung / Verwertung
- » Verleaste Anlagen
- » Konzessionserteilungen und Franchises

Ermitteln Sie im ersten Schritt die Ist-Werte, um dann nach Einsparmöglichkeiten Ausschau zu halten, z.B.:

- **Fuhrpark:** Lohnt sich ein Umstieg auf hybride oder Elektrofahrzeuge?
- **Maschinen:** Wie kann die Energieeffizienz gesteigert werden?
- **Licht:** Können wir das Licht komplett auf LED umstellen?
- **Strom:** Stecker raus am Abend statt „nur“ Computer aus.
- **Papier:** Hinterfragen Sie, ob und wo Papier überhaupt noch benötigt wird.*

Kundinnen und Kunden ebenso wie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter legen bei der Auswahl des passenden Unternehmens zunehmend Wert auf Nachhaltigkeit. Positionieren Sie sich hier als umweltbewusster Betrieb und tun Sie sich und der Umwelt etwas Gutes.

*Übrigens: Im Rechnungswesen können Sie Ihren Papierbedarf durch die digitale Zusammenarbeit mit Ihren Kunden, Lieferanten und uns auf nahezu null reduzieren. Gern zeigen wir Ihnen, wie das geht.

Sie können auch Ihren persönlichen CO₂-Fußabdruck mit einem Schnell-Check ermitteln: <https://klimaktiv.co2-rechner.de>

Das sensibilisiert für die einzelnen Themen und zeigt, wo und wie jeder bei sich zu mehr Klimaschutz beitragen kann.

AUSGEBRANNT? SO SCHÜTZEN SIE SICH VOR BURN-OUT

Die letzten Monate haben viele an die Grenzen ihrer Belastbarkeit gebracht. Dauerstress, Erschöpfung bis hin zum Burn-out sind die Folgen.

Umso wichtiger ist es, dass Sie auf sich selbst achten, Überlastung vermeiden, sich den Zwängen von außen konstruktiv entgegenstellen und lernen, für genügend Ausgleich zu sorgen.

Folgende neun Tipps können Ihnen helfen, im Alltag besser zur Ruhe zu kommen und sie zu bewahren:

1. Bleiben Sie in Bewegung

Die moderne Dienstleistungsgesellschaft bringt für Menschen unnatürliche Verhältnisse mit sich. Sitzende Tätigkeiten brauchen ein Gegengewicht. Für den Anfang reichen pro Woche zwei- bis dreimal eine halbe Stunde Bewegung. Ob Sie lieber Fahrrad fahren, walken, joggen oder spazieren gehen, ist Ihnen überlassen. Außerdem können Sie tägliche Wege zu Fuß gehen oder mit dem Fahrrad fahren oder einfach ab und zu auf das Auto oder öffentliche Verkehrsmittel verzichten.

Damit Sie dranbleiben: Machen Sie einen Bewegungs-„Termin“ mit sich selbst.

2. Kleine Rückzugsinseln schaffen

Schenken Sie sich 15 bis 30 Minuten, um sich zu entspannen. Ihre Lieblingsmusik hören, einen Sonnenuntergang beobachten, ein Getränk in der Sonne genießen oder ein kleines Schälchen einlegen, das sind Möglichkeiten, die sich leicht umsetzen lassen.

Auch wenn Sie sich einfach „nur“ fünf Minuten täglich schenken und sich Ihren letzten Urlaubsort am Strand oder in den Bergen vorstellen, hilft Ihnen das abzuschalten. Wer schon geübter ist und Spaß daran hat, kann sich natürlich auch mit einer Meditation in die Entspannung „träumen“. Optimal ist es, schon morgens mit einer Morgenmeditation zu beginnen und so den neuen Tag zu begrüßen.

3. Schlafen wirkt Wunder

Wer tagsüber belastbar sein möchte, braucht genügend Schlaf. Gönnen Sie sich nachts eine halbe bis ganze Stunde mehr Schlaf, als Sie sonst in Ihrem Tagesablauf einplanen. Selbst wenn Sie der Meinung sind, nicht mehr zu brauchen, probieren Sie es für einige Wochen aus, damit der Körper seinen Schlafrhythmus umstellen kann.

Wer tagsüber die Möglichkeit hat, kann sich ein „Powernapping“ gönnen. Etwa 15 Minuten Entspannung auf dem Sofa oder auf einem bequemen Stuhl helfen dem Körper, zwischendrin „Luft zu holen“ und neue Kraft zu schöpfen.

Verzichten Sie vor dem Nachtschlaf auf Actionfilme und Krimis und wählen stattdessen leichte Lektüre. Wenn es das Wetter erlaubt, können Sie einen kleinen Abendspaziergang vor dem Zubettgehen machen. Alkohol und schweres Essen am Abend verschlechtern eher die Schlafqualität.

4. Bewusste Ernährung

Selbst wenn Sie kein Müsli- oder Rohkostfan sind, lässt sich die Ernährung bewusster gestalten. Nehmen Sie sich Zeit zum Essen, setzen Sie sich dazu bewusst an den Tisch und verzichten Sie stattdessen auf „Snacks unterwegs“. Denn es gibt nicht Schlechteres für Ihren

Magen als „Essen unterwegs“. Ihr Magen wird es Ihnen danken.

5. Dem Partner gemeinsame Zeit schenken

Wenn Sie das Gefühl haben, mit dem Partner selbst am Wochenende oder abends nie gemeinsame Zeiten mit „Genussfaktor“ zu verbringen, verabreden Sie einen Termin zu zweit. Am besten ist ein fester Abend in der Woche oder am Wochenende, den Sie dem Partner widmen.

Rituale in den Alltag einzubauen, helfen Ihnen, sich besser zu entspannen. Egal, ob gemeinsam zu kochen und im Anschluss das Essen zu genießen, Sport, ein Ausflug oder ein Spaziergang. Genauso wie Sie einen Termin mit sich selbst (siehe Tipp 1) machen können, gilt das natürlich auch für Ihren Partner und Ihre Familie. Sie werden es Ihnen danken.

6. Ein Tag pro Woche ohne Arbeit

Auch wenn der Terminkalender voll ist oder die Familie und Freunde sich beschweren, dass man sich zu wenig sieht: Sorgen Sie dafür, dass ein Tag in der Woche frei von Arbeit, Computer, größeren Putzaktionen und Verpflichtungen ist. Der Effekt ist spürbar, weil sich Ihr Energieniveau für einen Tag senkt und die Erholung eintreten kann.

7. Ständige Erreichbarkeiten mindern

Ob Telefon, E-Mail oder Social Media, die Erreichbarkeit über die unterschiedlichsten Kommunikationskanäle empfinden viele Menschen längst als Überforderung. Gönnen Sie sich, wo beruflich und privat möglich, handyfreie Zeiten oder lassen Sie am Wochenende bewusst den PC für einen Tag aus. Schalten Sie nachts am besten Ihr Telefon aus.

8. Tipps für den Arbeitsalltag im Büro

Wenn Sie spüren, dass Sie überlastet sind, nehmen Sie sich Ihren Terminkalender vor. Legen Sie bewusste Mittagspausen, planen Sie Zeiten für das Tagesgeschäft ein und bestimmen Sie „Postzeiten“ für Ihre Korrespondenz und E-Mails.

Falls Sie Abendtermine haben, halten Sie sich pro Woche einen bis zwei Abende für sich beziehungsweise Ihren Partner privat frei. Reduzieren Sie gegebenenfalls ehrenamtliche Verpflichtungen für eine Weile oder lösen Sie sich von bestimmten Ämtern.

Bei Tagungen oder Geschäftsterminen nutzen Sie die Pausen für sich, anstatt sie den E-Mails oder dem Handy zu widmen. Die Pausen sind wirklich Pausen!

9. Spaß haben

Wenn Sie das Gefühl haben, dass Ihr Leben zu wenig Freude in sich birgt, treffen Sie sich mit Menschen, bei denen Sie sich wohlfühlen. Genießen Sie ungeniert spaßige Gespräche ohne tiefergehenden Sinn. Oder gehen Sie an Orte wie zum Improvisationstheater, schauen Sie sich einen lustigen Kinofilm an oder besuchen Sie ein Kabarett, um frei und viel zu lachen. Denn Lachen baut Stress ab, stärkt Ihr Immunsystem und stabilisiert den Blutdruck.

Und das Wichtigste zum Schluss: Lernen Sie auch, NEIN zu sagen und nicht Dinge zu tun, die Sie selbst belasten, nur um anderen einen Gefallen zu tun. Verbringen Sie Ihre Zeit mit Dingen, die Ihnen Spaß machen, und mit Menschen, die Ihnen guttun.



FAQ: UNTERNEHMER FRAGEN – WIR ANTWORTEN

Immer wieder fragen uns Mandanten nach **Organisationstipps** rund um Buchhaltung und Co. Die häufigsten Fragen greifen wir hier auf.

Frage: Gibt es etwas gegen **die ewige Suche nach dem digitalen Beleg?**

Die Suche nach den Belegen ist in digitalen Zeiten häufig gefühlt aufwendiger als in Papierzeiten.

Insbesondere die Rechnungen, für die Sie einfach einen Download-link zur Rechnung auf irgendeinem Portal bekommen, kosten Zeit: einloggen (vorher Log-in-daten suchen ;-), Rechnung downloaden, ablegen, dann beim Steuerberater wieder hochladen ...
Bestes Beispiel: Amazon-Rechnungen.

Antwort: Ja, da gibt es Lösungen.

Unser Tipp: Es gibt Softwarelösungen, die Sie einmal mit Ihren Zugangsdaten zu den Rechnungsportalen „füttern“. Danach ziehen sich diese Lösungen automatisch jede neu für Sie zur Verfügung gestellte Rechnung herunter und stellen sie für Sie – und tatsächlich meist auch sofort für Ihren Steuerberater – bereit.

Die zwei bekanntesten Lösungen sind:

- <https://www.getmyinvoices.com/de/>
- <https://www.invoicefetcher.com/de/>

Sprechen Sie uns an, mit welchem System wir als Ihr Steuerberater gut zusammenarbeiten.

BLOGPUNKT UNTERNEHMER - Blog des delfi-net Netzwerks

Unternehmen - Steuern - Gestalten

Unter diesem Motto geben wir in diesem Blog engagierten Unternehmern Informationen, Tipps und Gestaltungshinweise, wie sie ihren Unternehmeralltag besser gestalten können.

www.blogpunkt-unternehmer.de



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.



Dipl.-Kffr. Anja Claus
Steuerberaterin

Warnenweg 4
14052 Berlin

Tel: 030 - 61 74 97 69
Fax: 030 - 61 74 97 68
Mobil: 0171 - 57 29 12 6

info@steuerberatung-claus.de
www.steuerberatung-claus.de

Impressum:

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

Fotos:

Seite 1 / © ISS_23742_00347 / © ING_32193_144781 / © ISS_17053_03141 / InlImage
Seite 2 / © ISS_17053_03141 - Seite 4 / © ING_32193_144781 / InlImage
Seite 5 / © INH_33594_256695 - Seite 6 / © ISS_23742_00347
Seite 7 / © ING_18980_06497 / InlImage - Seite 8 / © ISS_24013_01086 / InlImage

Hinweis:

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