

AKTIV STEUERN

Ausgabe Frühling 2014 // 3,00 Euro

Informationen // News // Trends // Interessantes

Im richtigen Takt

Interview mit Produktivitätsexperte Davis

Öffentlichkeitsarbeit

Auf das Besondere kommt es an

Einkommensteuer

Vorausgefüllte Steuererklärung





Themen

Öffentlichkeitsarbeit	3
Einkommensteuer	4/5
Im richtigen Takt	6/7
Fortsetzung Öffentlichkeitsarbeit	8
Steuertipps für Unternehmer	9
Steuertipps für Privatpersonen	10
Seminarplan 2014	11
Unsere Leistungen	12

Liebe Mandanten und Geschäftspartner,

vielen Dank, dass Sie sich Zeit nehmen, unser Magazin zu lesen, angesichts dessen, dass „Zeit“ allgemein zur wertvollen Ressource geworden ist. Schon George Orwell wird eine Aussage zugeschrieben, wie sie aktueller nicht sein könnte: „Die Zeit vergeht nicht schneller als früher, aber wir laufen eiliger an ihr vorbei.“

Das brachte uns auf die Idee, bei Produktivitätsexperten Zach Davis nachzufragen, wie man seiner Meinung nach im richtigen Takt mit der Zeit umgehen kann.

Presse- oder allgemein Öffentlichkeitsarbeit ist für Selbstständige und Unternehmer nicht unbedingt ein Selbstläufer, wenn keine Presse- oder Marketingabteilung hinter ihnen steht. Ob Blog, Facebook oder Print – wie schafft man es, sich von der Masse abzuheben und Interesse zu wecken? Angesichts des heutigen Fachkräftemangels zielt Information ja nicht nur auf neue Kunden und neue Absatzmärkte ab, sondern auch zukünftige Mitarbeiter sollen angelockt werden. „Auf das Besondere kommt es an“, berichtet Journalist Torsten Schubert aus seiner Erfahrung, „um in der Öffentlichkeit wahrgenommen zu werden.“

Gleichgültig, welches Projekt oder Vorhaben Sie angehen; wir wünschen Ihnen ausreichend Zeit für die Umsetzung und eine gelungene Präsentation der Ergebnisse.

Martina Zimmermann-Brase
Martina Zimmermann-Brase

Anette Kammerer
Anette Kammerer

Yvonne Niederkrome
Yvonne Niederkrome

Öffentlichkeitsarbeit

Auf das Besondere kommt es an

Wie schafft man es, der Presse Informationen über sich und sein Unternehmen zur Verfügung zu stellen, die gerne abgedruckt werden und dazu noch auf hohes Interesse stoßen? Oder wie stellt man sich auf Sonderseiten über eine bestimmte Branche dar, in der alle mehr oder weniger sich mit demselben Thema/Produkt beschäftigen? Journalist Torsten Schubert berichtet *Aktiv Steuern*, welche Art von Artikeln/Informationen ihn ansprechen:

Aufmerksamkeit schafft, was neu ist, außergewöhnlich, einzigartig, mit einem Wort: das Besondere. Doch wie für die eigene Kommunikation finden, wonach auch alle anderen suchen? Zunächst durch Definition. Das Besondere ist etwas, das es sonst nirgends gibt, obwohl es viele interessiert. Wo könnten Sie also besser danach suchen, als bei sich selbst und in Ihrer Organisation? Denn eines ist sicher: So wie Sie an die Dinge herangehen, welche Informationen Sie zusammenstellen und wie Sie Neuigkeiten verpacken, das ist einzigartig, nirgendwo sonst zu bekommen und damit besonders.

Das trifft aber natürlich auf jeden zu. Deshalb ist Punkt zwei der Definition der entscheidende Erfolgsfaktor:

Ihre besonderen Ansätze müssen viele interessieren. Das können Sie auf zwei Wegen erreichen:

1. Sie greifen einen Trend in den Medien auf und liefern dazu eine bisher noch nicht behandelte Variante. Zum Beispiel das Thema Fachkräftemangel.

Es wird in diesem Zusammenhang viel über schlechte Ausbildung und mangelhafte Bezahlung gesprochen. Doch dass Facharbeiter fehlen, weil sich Fachkräfte gerne ins Ausland vermitteln lassen, war ein neuer Aspekt, auf den zuerst von einer mittelständischen Personalvermittlung aufmerksam gemacht wurde, die damit eine Zeitlang in der Öffentlichkeit stand. Bei diesem Vorgehen können Sie sicher sein, dass viele Menschen das von Ihnen anvisierte Thema interessiert. Allerdings müssen Sie tatsächlich eine interessante neue Variante finden, um sich Gehör in der schon laufenden Berichterstattung zu verschaffen. Für Experten, die sich mit einem solchen Thema beschäftigen, ist das allerdings meist möglich.

Greifen Sie einen Trend in den Medien auf und liefern Sie dazu eine bisher noch nicht behandelte Variante.

Daher der Tipp: Wenn Sie ein Thema angehen wollen, das schon in aller Munde ist, dann lassen Sie sich wichtige Aspekte dieses Themas von den Experten Ihrer Organisation oder anderen Koryphäen auf diesem Gebiet erläutern. So finden Sie meist noch neue Ideen zu einem schon ausführlich bearbeiteten Thema.

2. Sie bringen ein neues Thema auf und setzen damit vielleicht sogar einen neuen Trend. Die Schwierigkeit besteht hierbei nicht darin, ein originelles Thema zu finden, das viele interessiert. Vielmehr ist es eine Herausforderung, Multiplikatoren von einem solchen Thema zu überzeugen. Denn zu einem Thema, das bisher noch nicht aufgegriffen wurde, fehlt in den Medien meistens das Wissen, um Informationen überhaupt als interessant und spannend zu erkennen. Am Besten sprechen Sie daher mit Multiplikatoren, die Sie möglichst persönlich von einer früheren Zusammenarbeit zu anderen Themen kennen und von denen Sie wissen, dass Sie Ihnen zuhören. Je fachlicher Ihr inhaltlicher Ansatz ist, desto mehr sollten Sie mit Beispielen arbeiten und das Thema professionell für Multiplikatoren aufbereiten. Hierzu bietet sich eine Themen-Pressemappe an, in der Sie von einer Beschreibung über Anwendungsbeispiele bis zu Links und weiteren Ansprechpartnern alle Informationen übersichtlich zusammenstellen.



Fortsetzung Seite 8

Einkommensteuer

Daten, die der Fiskus speichert

In den letzten Jahren blieb Ihnen sicherlich nicht verborgen, dass die Finanzverwaltung digitaler geworden ist. Die gute alte Lohnsteuerkarte ist Vergangenheit geworden; die Bilanz ist nun zur E-Bilanz geworden, die Betriebsprüfung funktioniert auch digital. Nun soll es ab diesem Frühjahr die vorausgefüllte Steuererklärung geben. Nach den Erfahrungen mit den elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmalen (ELStAM), die wegen technischer Probleme um ein ganzes Jahr verschoben wurden, sind wir gespannt, was die Finanzverwaltung diesmal an Datenmaterial liefert.

Was verbirgt sich nun im Überblick hinter der vorausgefüllten Steuererklärung, kurz VaSt genannt, die ab Frühjahr 2014 und ab Veranlagungsjahr 2012 möglich sein soll?

Ihre bei der Finanzverwaltung gespeicherten Daten können auf elektronischem Weg abgerufen werden. Es werden solche Daten zum Abruf bereitgestellt, die von Dritten an die Finanzverwaltung übermittelt worden sind.

Im ersten Schritt sollen folgende Daten abrufbar sein:

- vom Arbeitgeber bescheinigte Lohnsteuerdaten
- Bescheinigungen über den Bezug von Rentenleistungen
- Beiträge zu Kranken- und Pflegeversicherungen sowie
- bestimmte Vorsorgeaufwendungen (Riester/Rürup)
- Name, Adresse und weitere Grundinformationen

Und so funktioniert es:

Sie können über das elektronische Finanzamt Elster auf Ihre persönlichen Steuerdaten zugreifen und diese abrufen. Dafür muss man sich registrieren und einen Abrufcode (PIN) anfordern, der per Post zugestellt wird. Anschließend erhält man Zugriff auf die Daten. Wer bereits ein Elster-Konto hat, kann unter dem Menüpunkt „Konto verwalten“ eine PIN beantragen. Dienste kommerzieller Softwareanbieter stehen ebenso für den Abruf zur Verfügung.

Aber Achtung: Sie müssen die abgerufenen Daten selbstständig korrigieren. Ihnen kann nur das angezeigt werden, was z. B. von Ihrem Arbeitgeber oder Ihrer Versicherung an die Steuerverwaltung übermittelt wurde. Bei fehlerhaften oder unvollständigen Daten wenden Sie sich bitte direkt an den jeweiligen Datenübermittler. Eine Korrektur durch das Finanzamt ist nicht möglich!!!!

Der Bund der Steuerzahler (BdSt) steht dem Datenabruf grundsätzlich positiv gegenüber; erhöht es doch die Trans-

parenz. Denn oft wissen Bürger nicht, welche ihrer persönlichen Daten bei Ämtern vorliegen und ob diese Daten überhaupt korrekt sind. Aber genau hier sieht der BdSt jedoch die entscheidende Schwachstelle des Vorschlags, der im Koalitionsvertrag fixiert worden war. Nach Ansicht des BdSt muss klar geregelt werden, wer die Beweislast für falsch gespeicherte Daten trägt und wie diese korrigiert werden können.

Der BdSt warnt: Wer nur seine Daten runterlädt und das Formular abschickt, verschenkt seine Vorteile!!!!



Wesentliche Ausgaben, die die Steuerbelastung reduzieren können, werden nicht berücksichtigt. Die meisten absetzbaren Ausgaben liegen dem Finanzamt nicht vor und werden somit auch nicht automatisch berücksichtigt. Wer Steuern sparen will, muss Aufwendungen, die die Steuerschuld mindern, wie bisher selbst in seiner elektronischen Steuererklärung ergänzen.

Wer nur seine Daten
runterlädt und das Formular abschickt,
verschenkt seine Vorteile.

Selbstverständlich kümmern wir uns als Ihr Steuerberater nach wie vor gerne und zuverlässig um Ihre Einkommensteuererklärung. Mit unserem Know-how, das durch unsere ständige Weiterbildung an die aktuelle Gesetzgebung und

Rechtsprechung auf dem Laufenden gehalten wird, prüfen wir Steuersparmöglichkeiten für Sie. Ihre Angaben, was sich an Ihrer Lebenssituation geändert hat, sind dabei absolut wichtig, um daraus Steuervorteile ableiten zu können.

Damit die Vorteile des Datenabrufs genutzt werden können, benötigen wir ab diesem Jahr eine Unterschrift mehr von Ihnen. Es geht um die Vollmachtsdatenbank (VDB). Grundlage ist eine Standard-Vertretungsvollmacht nach dem neuen amtlichen Vordruck, welchen die Finanzverwaltung herausgegeben hat. Mit dieser Vollmacht erteilt der Mandant die Einwilligung zum Abruf seiner bei der Finanzverwaltung gespeicherten Steuerdaten. Nach der Freischaltung erlaubt die Finanzverwaltung dem Steuerberater den Einblick in die gespeicherten Daten des Mandanten. Die Vollmachtsdatenbank gewährleistet den sicheren Zugriff sowie die Verwaltung der Vollmachten. Wir können dann direkt bei der



Wussten Sie,

- dass laut statistischem Bundesamt (Basis: 2006) 88% der Steuerpflichtigen mit Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit eine Steuererstattung im Rahmen der Einkommensteuerveranlagung erhielten? 9,8 Milliarden Euro Einkommensteuererstattung standen 950 Millionen Euro Nachzahlung gegenüber.
- dass 2012 der Bundesrechnungshof mitteilte, dass er massive Mängel beim Vollzug der Steuergesetze für Arbeitnehmer feststellte. In einem vorgestellten Gutachten wird als Hauptursache dafür die komplizierte Gesetzgebung, häufige Neuregelungen und die Personalknappheit in den Finanzämtern verantwortlich gemacht. Die Steuerbescheide seien sorgfältig auf Richtigkeit zu prüfen!
- dass 1% der Steuerpflichtigen 25 % der Einkommensteuer bezahlt.
- dass die Abgabefrist für Ihre Einkommensteuer abhängig davon ist, ob Sie zur Abgabe verpflichtet sind, Sie freiwillig eine Steuererklärung einreichen oder das Finanzamt Sie dazu auffordert.

Abgabepflicht:

31.05. des Folgejahres

Eine Ausnahme gilt, wenn Ihr Steuerberater Ihre Steuererklärung erstellt, denn dieser hat Zeit bis zum 31.12. Werden diese Fristen nicht eingehalten, drohen Verspätungszuschläge!

Freiwillige Abgabe:

Vier Jahre, wobei Ihre Steuererklärung am 31.12. des vierten Jahres beim Finanzamt sein muss. Die Aufgabe per Post reicht dafür nicht aus. Wird diese Frist nicht eingehalten, wird Ihre Steuererklärung nicht mehr bearbeitet!

Aufforderung:

Vom Finanzamt gesetzte Frist. Wird diese Frist nicht eingehalten, drohen auch hier Verspätungszuschläge!



Bearbeitung erkennen, welche Daten korrekt sind und welche von den von Ihnen mitgebrachten Unterlagen abweichen. In der Vergangenheit kam es öfters zu Abweichungen, z.B. hinsichtlich der Krankenversicherungskosten und Steuervorauszahlungen.

Die gegebene Abrufberechtigung (Standard-Vertretungsvollmacht) kann natürlich jederzeit widerrufen werden.

Mit entsprechender Vollmacht kann Ihr Steuerberater für Sie auf die bei der Finanzverwaltung gespeicherten Daten zugreifen.

Im richtigen Takt

Interview mit Produktivitätsexperte und Bestseller-Autor Zach Davis



Das immer stärkere werdende Gefühl, dass es uns an Zeit fehlt, ist ein Phänomen, welches vor allem in reichen, industriell stark entwickelten Ländern zu finden ist. „Die Europäer haben die Uhr, wir aber die Zeit“, heißt es in einem kenianischen Sprichwort. Dies schlägt sich auch in der Wortwahl der jeweiligen Länder wieder; in Brasilien trifft man sich „für den Vormittag“ und kommt, wenn es passt. Der Psychologe Robert Levine ist für sein bekanntestes Buch (Eine Landkarte der Zeit) ein Jahr lang um die Welt gereist, um herauszufinden, wie Menschen in verschiedenen Kulturen mit Zeit umgehen. Mittels ungewöhnlicher Experimente hat er das Lebenstempo in 31 Ländern berechnet. Dies betrifft nicht nur die Auffassung der Pünktlichkeit, sondern ganz grundsätzlich den Umgang mit der Zeit. In Madagaskar zum Beispiel umschreibt man eine halbe Stunde mit den Worten „die Zeit, die man zum Reiskochen braucht“. In Mexiko gilt, der Zeit Zeit zu geben. Wir genießen das Nord-Süd-Gefälle des Lebenstempos zumindest im Urlaub, uns allen unter „la dolce vita“ im Süden Europas bekannt. Weit vorne in Levines Lebenstempo-Ranking stehen die Japaner, die die Zukunft als bevorstehende Arbeit und die Vergangenheit als getane Arbeit auffassen. Entgegengesetzt unterscheiden die Hindus nur das Heute und das Nicht-Heute; ihnen steht nur ein einziges Wort für gestern, morgen und übermorgen zur Verfügung. Wir sind nicht wirklich überrascht zu hören, dass Deutschland bei Levines Ranking des Lebenstempos an dritter Stelle steht. Vorne natürlich....

Seit Jahrhunderten können wir Zeit zwar äußerst genau messen, aber die Zeit scheinen wir dennoch nicht so im Griff zu haben, wie wir es geplant haben. Dies spiegelt sich in den vielen Berichten über Burnout, Stress etc. wieder. Anlass für uns, bei einem der erfolgreichsten Akteure im deutschen Markt in puncto „Informationsflut“ und „Zeitknappheit“ nachzufragen, welche pragmatischen Lösungsbeiträge er für uns hat. Zach Davis liefert als Referent und Bestseller-Autor echte Praxistipps mit Sofortnutzen. Das Handelsblatt bescheinigt ihm „Infotainment auf höchstem Niveau“.

Herr Davis, herzlichen Dank, dass Sie sich Zeit für ein Interview mit uns nehmen. Den Begriff Zeitmanagement verbinden viele Menschen mit Produktivität und Zeitoptimierung. Was verstehen Sie persönlich unter Zeitmanagement?

Gutes Zeitmanagement heißt für mich (beruflich gesprochen), eine hohe Produktivität sicherzustellen und das bei einem Stressniveau, das meistens niedrig ist. Wenn das eine oder das andere fehlt, gibt es Verbesserungspotential.

Heutzutage ist Zeit zu einer kostbaren Ressource geworden. Wie finde ich den Einstieg, um intelligenter mit meiner Zeit umzugehen?



Wer die jeweilige Situation und sein eigenes Handeln mit ein wenig Abstand, also quasi aus der Vogelperspektive heraus betrachtet, gewinnt an Effektivität. Oft hält man an einer Vorgehensweise oder einer Gewohnheit fest, die nicht oder nicht mehr zielführend ist. Stellen Sie sich mehrere Male am Tag Fragen wie: Wo will ich hin? Wie kann ich Hebelwirkung erzielen?

len Sie sich mehrere Male am Tag Fragen wie: Wo will ich hin? Wie kann ich Hebelwirkung erzielen?

Geht es Ihnen nicht auch so, dass man sich die Zeit für etwas nehmen möchte, aber man ständig gestört wird?

Natürlich. Auch bei mir läuft nicht immer alles nach Plan. Wenn man einen wichtigen Termin hat, dann ist es für die meisten Menschen völlig normal, dass man während des Treffens die Tür schließt, das Telefon umleitet und das Mobiltelefon ausschaltet – schließlich ist der Termin wichtig. Ist Zeit zum konzentrierten Arbeiten, Planen und Nachdenken nicht ebenso wichtig? Planen Sie regelmäßig die SMMS – die „Stunde mit mir selbst“ ein. Dies ist ein Termin wie jeder andere, bei dem allerdings kein Gast anwesend ist – und behandeln Sie diesen wie einem Termin mit einem Gast.

Wenn die Aufgaben immer zahlreicher werden, helfen wahrscheinlich die besten Methoden und Tools wenig. Wie finde ich das richtige Maß?

Viele Menschen wollen Entlastung, haben aber Hemmungen, Wissen weiterzugeben oder sogar Verantwortung abzugeben – aus bewusster oder unbewusster Angst, nicht mehr gebraucht zu werden oder zumindest weniger wichtig zu sein. Selten ist diese Angst begründet. Wer in der Lage ist, einen Teil seiner Aufgaben zu delegieren, hat Freiräume für wertvollere Aktivitäten und wird somit in der Regel wichtiger für das Unternehmen. Die Fähigkeit, andere zu befähigen ist eine Schlüsselfähigkeit für ein hocheffektives Leadership.

Gibt es denn grundsätzliche Muster, wie ich meine Arbeit geschickter strukturieren kann?

Wie viel ergeben 50 ml einer Flüssigkeit und 50 ml einer anderen Flüssigkeit zusammen? 100 ml? Nicht unbedingt! Wenn die eine Flüssigkeit aus besonders großen Molekülen besteht und die andere aus besonders kleinen Molekülen, dann findet letztere um die zuerst eingefüllten größeren Moleküle herum noch Platz, so dass es beispielsweise nur 96 ml werden. Was hat das mit Zeitmanagement zu tun? Wenn Sie die großen Brocken zuerst einplanen und erledigen, dann findet sich meist zwischendurch noch Zeit für die kleineren Aufgaben. Psychologisch fällt das Starten mit einer großen Aufgabe im Tages- und Wochenablauf auch immer schwerer, weil immer weniger Zeit übrig bleibt.

Es gibt aber auch Tage, da hat man das Gefühl, nur viel Kleinkram erledigen zu müssen – wie vermeidet man, sich dabei zu verzetteln?

Wenn eine Maschine von einem Produkt auf ein anderes umgerüstet wird, dann kostet dies Zeit. Ähnlich ist es beim Springen von einer Art von Aktivitäten zu einem anderen Aktivitätstyp. Versuchen Sie, gleichartige Tätigkeiten gebündelt zu erledigen, das heißt beispielsweise nur 2-3 Mal am Tag die Emails abzurufen und dann möglichst viele unterbrechungsfrei am Stück zu beantworten und möglichst alle Telefonate in einen Block zusammenzufassen, um diese nicht nur gesammelt, sondern auch in einem sinnvollen Zeitraum – Stichwort telefonische Erreichbarkeit – zu erledigen.

Heutzutage kann ich ja mehrere Sachverhalte gleichzeitig erledigen, z.B. Auto fahren, nebenbei diktieren oder schnell eine Voicemail verschicken, oder, oder, oder.... Gehen Sie so vor, um Ihre Zeit optimal auszunutzen?

Wenn man zwei Dinge gleichzeitig erledigt, dann spart man die Hälfte der Zeit ein. Das ist leider ein Irrglaube. Es ist selten möglich, zwei Tätigkeiten, die beide eine gewisse Konzentration erfordern, simultan durchzuführen. Beim Telefonieren gleichzeitig Emails zu schreiben ist nur scheinbar effektiver. Erstens schreiben Sie die Email nicht so schnell wie sonst und zweitens ist die Fehleranfälligkeit höher, weil das Gehirn sich immer nur auf eine Tätigkeit bewusst konzentrieren kann. Nur wenn eine Tätigkeit (z.B. Joggen oder Bahnfahren) ohne bewusste Konzentration ablaufen kann, kann Multitasking sinnvoll sein.

Arbeitsergebnisse dauern manchmal so lange, weil man den Anspruch hat, ein perfektes Resultat zu erzielen. Ist der Perfektionismus kontraproduktiv?

Angenommen, Sie bemühen sich, einen perfekten Kreis zu zeichnen. Wenn Sie gefragt werden, ob dieser Kreis perfekt ist oder nicht, dann werden Sie zugeben müssen, dass er nicht perfekt ist. Würden Sie jemandem allerdings Ihre Zeichnung zeigen und fragen, welche Form derjenige sehe, dann würde dieser behaupten, dass es ein Kreis ist. Was hat das mit Zeitmanagement zu tun? Unterscheiden Sie be-



wusst zwischen sinnvollen Optimierungen und perfektionistischen kleinen Verbesserungen, die nur Ihnen auffallen bzw. unwesentlich sind. Gut ist gut genug.

Welchen grundlegenden Tipp können Sie uns zum Schluss noch mit auf den Weg geben?

Es ist ein kurzes Wort mit weitreichender Konsequenz: Das Wort „Nein“. Natürlich wollen wir Kollegen und Kunden gegenüber hilfsbereit sein und nicht immer grundsätzlich „Nein“ sagen. Wichtig ist, nicht impulsartig und automatisch „Ja“ zu sagen. Vermeiden Sie den Schnellschuss. Stellen Sie sich vorher Fragen wie: Soll bzw. will ich dies machen? Macht es überhaupt Sinn? Kann es jemand anderes erledigen? Was wird dafür dann nicht gemacht? Nur wer häufig „Nein“ sagt, kann auch häufig „Ja“ zu wirklich wichtigen Aufgaben sagen.

Wofür verschwenden Sie gerne Zeit?

Verschwendet ist Zeit meiner Ansicht nach nur, wenn die Zeitverwendung nichts Positives schafft – weder etwas Produktives noch etwas Angenehmes in Form einer Emotion oder Erinnerung. Ich verbringe manchmal mehr Zeit als es einen guten Grund dafür gibt, eine längere Strecke zu laufen oder Fernsehen zu schauen oder beiße mich in etwas hinein, bspw. neulich in die Lösung eines Zauberwürfels. Einen wirklich guten Grund im Sinne einer Zielorientierung gibt es für diese Zeitverwendungen vermutlich nicht.

Wir danken Ihnen für das Interview!

Sehr gerne!

■ *beraterwerk / ab*

Weitere Informationen unter:

Peoplebuilding – Institut für nachhaltige Effektivität
82538 Geretsried · Telefon: 08171-238420-0
www.peoplebuilding.de



Öffentlichkeitsarbeit – Fortsetzung von Seite 3

Lassen Sie sich nicht abschrecken, wenn Ihr Thema nicht sofort aufgegriffen wird. Gerade zu neuen Themen müssen Sie Überzeugungsarbeit leisten, weil natürlich keine Redaktion sich mit uninteressanten Inhalten blamieren möchte. Machen Sie immer wieder die Relevanz Ihres Themas deutlich und lassen Sie nicht locker. Bieten Sie es auf jeden Fall verschiedenen Medien an, um einen interessierten Journalisten zu finden. Lancieren Sie ein solches Thema auch zum Beispiel auf Fachblogs, um es allmählich aufzubauen. Wenn seine Relevanz auch durch erste kleinere Veröffentlichungen sichtbar wird, werden Sie andere Medien schneller für sich gewinnen können.

Die obige Definition ist also noch um einen wichtigen Punkt zu ergänzen:

Das Besondere im Sinne der Kommunikation ist etwas, das es sonst nirgends gibt, obwohl es viele interessiert und das auch von Medien verstanden und als interessant angesehen wird. Wenn Sie Themen finden, mit denen Sie diese Kriterien erfüllen, werden Sie augenblicklich im Rampenlicht der Öffentlichkeit stehen. Allerdings nur für kurze Zeit, wenn es Ihnen nicht gelingt, das Thema langfristig am Leben zu erhalten.

■ *beraterwerk / ab + ts*

Strategie Organisation Sicherheit DIE NOTFALLSTRATEGIE

Nachgeschlagen im SOS-Ordner

Zugangsrechte / Passwörter



Manchmal erscheint das mit den Passwörtern wie eine Plage. Für immer mehr braucht man ein Passwort – ob für den Computer, für das Handy, für das Radio im Auto, für die Programmierung von Fernseher oder Receiver und und und. Es grenzt fast schon an Gehirnjogging, sich alle Passwörter gut zu merken - oder aber man hat eine gute Dokumentation.

Und wie sieht es bei Ihnen oder in Ihrem Unternehmen aus? Wer hat bei einem Notfall Zugriff auf relevante Daten? Woher weiß Ihr Vertreter oder Ihr Ehepartner Ihre Zugangsdaten? Wer darf überhaupt welche Zugangsdaten kennen? Nutzen Sie einen Passwort-Manager? Wem

möchten Sie den entsprechenden „Generalschlüssel“ anvertrauen? Wer kümmert sich im Unternehmen um Datensicherungen und wo sind diese gelagert? Gerade im Notfall halten unnötige Barrieren auf, um das Alltagsgeschäft oder private Notwendigkeiten trotzdem irgendwie aufrecht zu erhalten.

Um Ihre diesbezüglichen Entscheidungen und Ihre Zugangsdaten für den Vertretungsfall (oder auch für Sie selber!) festzuhalten, bietet sich z. B. die Dokumentation im SOS Ordner an, der sowohl im Firmenteil als auch im Privatteil entsprechende Kapitel vorsieht.

Wie sieht ein sicheres und dennoch einfach zu merkendes Passwort aus?

Der Hightech-Verband BITKOM rät:

- Das Passwort sollte aus einer zufällig zusammengewürfelten Reihenfolge von Groß- und Kleinbuchstaben sowie Zahlen und Sonderzeichen zusammengesetzt sein; es besteht aus mindestens 8 Zeichen.
- Sie können sich mit Anfangsbuchstaben aus ausgedachten Sätzen behelfen, um sich diese Passwörter zu merken, etwa: „Mein Verein steht seit 5 Jahren an Platz 1 der Tabelle!“ Daraus lässt sich ein sicheres und gut zu merkendes Passwort erstellen: „MVss5JaP1dT!“.
- Ein Dienst, ein Passwort: Für jeden genutzten Dienst sollte ein eigenes Passwort genutzt werden. Alternativ kann ein „Grundpasswort“ genutzt werden und dieses jeweils angepasst werden.
- Sharing is Caring, aber nicht bei Passwörtern: Passwörter, die man für eine temporäre Nutzung weitergegeben hat, sollten anschließend geändert werden.

Passwort-Manager sind eine sinnvolle Alternative. Diese erstellen auf Wunsch zufallsgenerierte Kennwörter und speichern sie in einer verschlüsselten Datenbank ab, die mit einem Master-Passwort gesichert wird. Anschließend wird nur noch das Master-Passwort benötigt. In diesem Fall ist es aber umso wichtiger, dass das Master-Passwort sicher ist und nicht einfach erraten werden kann.



Steuertipps für Unternehmer

Gutschrift

Bei Vereinbarungen, nach denen der Leistungsempfänger die Umsatzabrechnung erstellt, muss die Rechnung zukünftig zwingend die Angabe „Gutschrift“ enthalten. Andere Begriffe, wie zum Beispiel Stornierung oder Korrektur der ursprünglichen Rechnung werden nach dem Umsatzsteuergesetz nicht anerkannt und unter Umständen wird der Vorsteuerabzug versagt.

Werden in einem Dokument sowohl empfangene Leistungen (Gutschrift) als auch ausgeführte Leistungen (Rechnung) zusammen abgerechnet, muss das Dokument auch zwingend die Rechnungsangabe „Gutschrift“ enthalten. Zudem muss aus dem Dokument zweifelsfrei hervorgehen, über welche Leistung als Leistungsempfänger bzw. leistender Unternehmer abgerechnet wird. Eine Saldierung und Verrechnung der gegenseitigen Leistungen ist hingegen unzulässig.

Grundsätzlich muss eine Rechnung innerhalb von 6 Monaten nach Leistungsausführung ausgestellt werden sofern eine Verpflichtung zur Rechnungsausstellung besteht. Führt der Unternehmer eine „innergemeinschaftliche Lieferung“ aus, muss diese spätestens am 15. Tag des Monats, der auf den Monat der Lieferung folgt, in Rechnung gestellt werden. Die gleiche Frist gilt für sonstige Leistungen an Leistungsempfänger im Gemeinschaftsgebiet, für die der Leistungsempfänger die Steuer schuldet.



Kundenbesuche

Laut dem Finanzgericht Düsseldorf können selbstständig Tätige für ihre Fahrten zu Kunden die vollen Fahrtkosten geltend machen, auch wenn dies der einzige Kunde ist. Die Finanzverwaltung tendierte in der Vergangenheit dazu bei Selbstständigen, die überwiegend für einen Kunden tätig waren, nur die Entfernungspauschale von 0,30 Euro pro Kilometer anzuerkennen. Das ist jedoch nur dann rechters, wenn die Einrichtung des Kunden eine eigene Betriebsstätte des Unternehmers darstellt. Das ist jedoch nur dann der Fall, wenn der Unternehmer nicht nur die vorübergehende Verfügungsmacht über die genutzten Räumlichkeiten des Kunden hat. Dies dürfte jedoch in der Regel nicht der Fall sein.

Sonderabschreibung: 20% extra

Die reguläre Abschreibung von Wirtschaftsgütern richtet sich nach den amtlichen Abschreibungstabellen und ist je nach Wirtschaftsgut unterschiedlich lang. Bei Bedarf können Firmen mit maximal 235.000 Euro Betriebsvermögen oder 100.000 Euro Gewinn ihre Betriebsausgaben erhöhen und damit sofort Steuern sparen, indem sie eine Sonderabschreibung von 20% für im laufenden oder den vier vorangegangenen Wirtschaftsjahren gekauften beweglichen Wirtschaftsgütern geltend machen. Wurde zusätzlich der Investitionsabzugsbetrag genutzt, muss dieser vor der regulären Abschreibung und Sonderabschreibung vom Kaufpreis abgezogen werden.

Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale

Seit Dezember 2013 müssen Arbeitgeber die Lohnsteuerabzugsmerkmale ihrer Arbeitnehmer zwingend elektronisch abrufen. Die Daten müssen grundsätzlich monatlich angefordert werden, jedoch ist langfristig geplant, dass die Finanzämter die Unternehmen auf Datenänderungen hinweisen und die Daten nur noch bei Änderungen von den Arbeitgebern abgerufen werden müssen.



Steuertipps für Privatpersonen



Vorteile des neuen Reisekostenrechts

Die bisherigen Bestimmungen zum steuerlichen Reisekostenrecht wurden ab dem 01.01.2014 vereinfacht und vereinheitlicht.

Verpflegungsmehraufwand- Pauschalen:

Bei den Pauschalen für Verpflegungsmehraufwendungen werden die Mindestabwesenheitszeiten verringert, sodass es nur noch zwei unterschiedliche Abzugsbeträge gibt:

12 Euro pauschal für eintägige Dienstreisen ohne Übernachtung ab einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden und für den An- und Abreisetag bei einer mehrtägigen Dienstreise.

24 Euro pauschal für eine mehrtägige Dienstreise und eine 24-stündige Abwesenheit.



regelmäßige Arbeitsstätte:

Für die Fahrten zur regelmäßigen Arbeitsstätte gilt, dass es nur noch eine regelmäßige Arbeitsstätte je Dienstverhältnis gibt.

Unterkunftskosten:

Weitere Änderungen gibt es bei den Unterkunftskosten im Rahmen der doppelten Haushaltsführung sowie der vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Verpflegung anlässlich einer auswärtigen beruflichen Tätigkeit. Als Unterkunftskosten können zukünftig die dem Arbeitnehmer tatsächlich entstehenden Aufwendungen für die Nutzung der Unterkunft oder Wohnung angesetzt werden, höchstens jedoch 1.000 Euro im Monat. Dieser Betrag umfasst alle für die Unterkunft oder Wohnung entstehenden Aufwendungen, z. B. Miete einschließlich Betriebskosten, Miet- oder Pachtkosten für Kfz-Stellplätze (auch in Tiefgaragen), Aufwendungen für Sondernutzung (z. B. Garten). Damit entfällt die Prüfung der angemessenen Wohnungsgröße.

Zu Einzelheiten fragen Sie bitte direkt nach.

Kindergeld für verheiratete Kinder

Der Anspruch auf Kindergeld für ein volljähriges Kind entfällt nicht deshalb, weil das Kind verheiratet ist. Dies hat der Bundesfinanzhof (BFH) durch Urteil vom 17. Oktober 2013 für die ab 2012 geltende Rechtslage entschieden. Das bedeutet: Wenn die übrigen Voraussetzungen für die Berücksichtigung des Kindes erfüllt sind, können Eltern seit Januar 2012 das Kindergeld auch dann beanspruchen, wenn ihr Kind z. B. mit einem gut verdienenden Partner verheiratet ist.

häuslicher Telearbeitsplatz für Bankangestellte

Ein Telearbeitsplatz im häuslichen Arbeitszimmer stellt nicht den Mittelpunkt der beruflichen Tätigkeit eines Bankangestellten dar, wenn bei qualitativ gleichwertiger Arbeitsleistung am Arbeitsplatz in der Bank und im Arbeitszimmer die Tätigkeit in der Bank quantitativ deutlich überwiegt. Das bedeutet: die Kosten für den Heimarbeitsplatz hierfür sind nicht abzugsfähig.

Schmunzelecke

BVB (Borussia Dortmund)-Fans hatten die ca. 1 x 2 m große Fahne an einem etwa 5 m hohen Fahnenmast im hinteren Teil ihres Grundstücks angebracht. Die Kläger verlangten – erfolglos – bauaufsichtliches Einschreiten von der Stadt. Sie machten u.a. geltend, dass die Fahne eine im Wohngebiet unzulässige Werbeanlage für den BVB als börsennotiertes Unternehmen darstelle und von ihr unzumutbare Störungen durch Lärm und Schlagschatten ausgingen. Das Gericht entschied: Der Fahnenmast darf bleiben.

■ beraterwerk / mzb

„Weihnachtsfeier im Dschungel“

Sich wie Tarzan und Jane an Lianen durch den Dschungel schwingen und dem Gebrüll der Gorillas lauschen, unter diesem Motto stand die Weihnachtsfeier der Steuerkanzlei Zimmermann-Brase.

Voller Vorfreude machte sich das Team am Samstag, den 11. Januar 2014, auf den Weg nach Stuttgart zum Musical „Tarzan“. Alle Erwartungen wurden erfüllt: Tolle Akrobatik, eingängige Lieder und überzeugende Schauspieler. Eine rundum gelungene Sache und für alle ein besonderes Erlebnis.



Seminarplan 2014

26.03.2014

Unternehmer „BEWEGEN“ sich!?

(Mario Bassauer)

Einladung zu einem spannenden Thema: Mehr Erfolg durch gesunde Mitarbeiter!

Heutzutage sind Unternehmer angehalten, zum Teil die Verantwortung für die Gesundheit der Mitarbeiter mit zu übernehmen. Die Vorteile liegen klar auf der Hand. Gesunde Mitarbeiter sind motivierter und weniger krank. Wie Sie etwas für Ihre Mitarbeiter tun können, zeige ich Ihnen getreu nach dem Motto „Unternehmer als Vorbild“.

Da dieses Seminar einen praktischen Teil und einen kurzen Vortrag beinhaltet, möchte ich Sie bitten, sportliche Kleidung mitzubringen. Die Veranstaltung findet bei Physio Vitalis, Zeppelinstraße 3a, 76185 Karlsruhe statt.

21.05.2014

**Ich will, ich will nicht –
Meine Schweinehunde und ich**
(Anita Berres)

Ich setze mir ein Ziel... und dann tue ich nichts dafür. Selbst mein schlechtes Gewissen mir selbst gegenüber bringt mich nicht auf den Weg zu meinem Ziel. Warum?

In diesem Kurz-Workshop lernen Sie mit der Methode „Inneres Team“ von Prof. Schulz von Thun ein praktisches Werkzeug kennen, mit dem Sie Ihre eigenen Widersacher identifizieren, wohlwollend betrachten und vor allem Überblick und Klarheit gewinnen. Dieser Ansatz, den wir beispielhaft üben werden, ermöglicht Klärung und innere Führung und bringt Sie auf die Zielgerade.

Zusätzlich erhalten Sie mit kurzen, effektiven Übungen die Möglichkeit, den Stress gezielt abzubauen. Denn jede Entscheidung ist auch eine Scheidung, d. h. wir trennen uns von bekannten Möglichkeiten und vertrauten Wegen,

um neue Möglichkeiten zu erkunden. Denn: Eigentlich könnte ich doch, oder?

16.07.2014

**Schuss, Flanke, Tor – Fehler und Erfolg in Unternehmensführung
Was man vom FC Bayern München lernen kann – oder auch nicht.**
(Tobias Metz)

Am Beispiel des Sportes Fußball und dem Verein FC Bayern München wird aufgezeigt, wie heute erfolgreiche Unternehmensführung – auch bei kleinen Unternehmen – gelingen kann.

Dabei zeigen die Referenten auch negative Lernbeispiele aus der Welt des Fußballs auf und wagen auf Basis unternehmerischer Grundlagen eine überraschende Prognose für den erfolgreichsten Club der Welt.

26.11.2014

**Querbelichtet:
„Folge dem weißem Kaninchen“**

Unsere Leistungen

EXISTENZGRÜNDUNG

Wir beraten Sie bei der Investitionsplanung und bei der Erstellung der Rentabilitätsvorschau. Wir stellen Ihnen die verschiedenen Unternehmensformen aus steuerlicher Sicht vor, unterstützen Sie bei Bankgesprächen, bei der Einrichtung der Buchführung und beraten Sie steuerlich beim Abschluss von Gesellschaftsverträgen.

BERATUNG IM LAUFENDEN BETRIEB

Wir prognostizieren Ihnen die Steuerzahlung und erstellen zeitnahe Bilanzen. Bei größeren Investitionen berechnen wir die Auswirkungen auf den Kapitaldienst. Wir bereiten Betriebsprüfungen vor und wirken bei der Schlussbesprechung mit. Außerdem vertreten wir Sie im Einspruchsverfahren beim Finanzamt. Für die hierbei auftretenden rechtlichen Fragen binden wir je nach Ihrem Wunsch die Sie bereits beratenden Anwälte oder unsere anwaltlichen Kooperationspartner ein.

UNTERNEHMENSGRÜNDUNG RECHTSNACHFOLGE

Wir beraten Sie steuerlich bei Generationswechsel, Firmenverkauf, Firmensplitting und bei Änderung der Beteiligungsquoten.

KLASSISCHE TÄTIGKEITSFELDER

Wir übernehmen die Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung mit offener Postenliste, betriebswirtschaftlicher Auswertung und Grafik oder Jahresbuchhaltung. Wir finden anhand Ihrer Unternehmensform und -größe das Passende für Sie. Wenn Sie selbst buchen möchten, oder wenn Sie DATEV-Schnittstellen bei der Rechnungsschreibung am PC einsetzen möchten, sprechen Sie uns an.

BILANZEN IM BILANZIERUNGSSCHEMA IHRER HAUSBANK

Zur reibungslosen Zusammenarbeit mit Ihrer Hausbank erstellen wir gerne Ihre Jahresabschlüsse zusätzlich in deren Bilanzierungsschema.



Diese Ausgabe von Aktiv Steuern wurde Ihnen überreicht von:

Martina Zimmermann-Brase

Steuerberaterin • Dipl.-Finanzwirtin (FH)

Wöschbacher Straße 31
76327 Pfinztal

Tel.: 07 21 / 4 65 92 - 0

Fax: 07 21 / 4 65 92 - 22

E-Mail: infos@zimmermann-brase.de

Internet: www.zimmermann-brase.de

Impressum

Aktiv Steuern

Frühling 2014

© 2014 Alle Rechte vorbehalten

Redaktion (v. i. S. d. P.)

Beraterwerk

EMS service GmbH

Bildnachweis

Seite 2, 11 und 12:

nach Angabe Kanzlei

Seite 6/7: Zach Davis / Zifferblatt
istockphoto.com

Seite 8: SOS-Ordner:beraterwerk

Seite 9 o. r. und 10 o. l.: Fotolia

Alle weiteren: istockphoto.com

Herausgeber

Martina Zimmermann-Brase

Steuerberaterin

Wöschbacher Str. 31

76327 Pfinztal

Tel.: 07 21 / 4 65 92 - 0

Fax: 07 21 / 4 65 92 - 22



Aktiv Steuern wird ausschließlich für unsere Mandanten und Geschäftspartner geschrieben. Die Informationen sind sorgfältig zusammengestellt und recherchiert, jedoch ohne Gewähr.