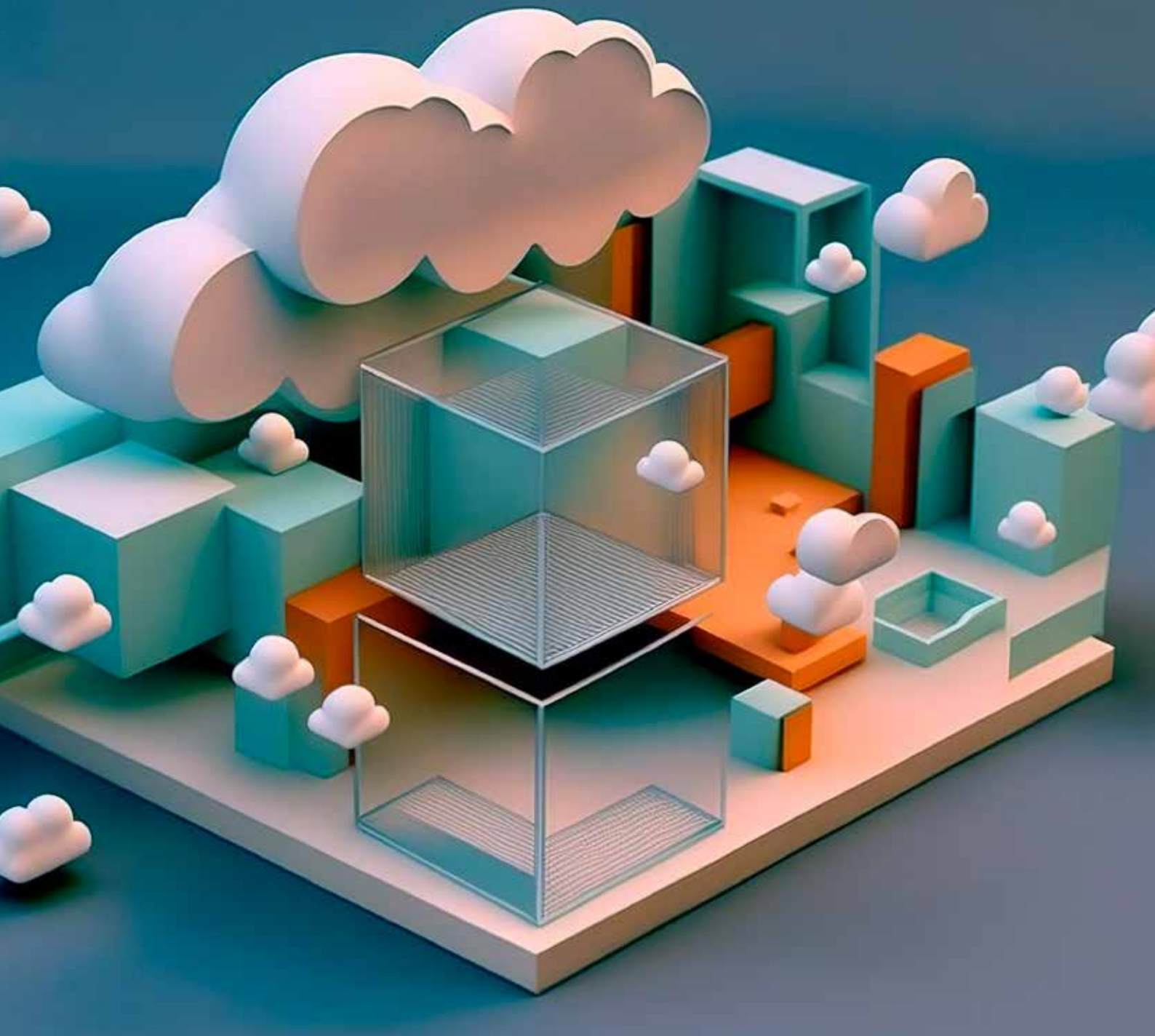




LOTSE Spezial - KI im Unternehmen

Orientierung, Praxisideen – und warum Ihr Steuerberater wichtiger bleibt denn je

ETL | **Steuermanufaktur GmbH**
Steuerberatungsgesellschaft

Viel Spaß beim Lesen
Ihr Rüdiger Stahl mit Team



Lotse Spezial KI im Unternehmen 2026:

Kaum ein Thema bewegt Unternehmerinnen und Unternehmer derzeit so sehr wie Künstliche Intelligenz. Fast täglich gibt es neue Schlagzeilen zu ChatGPT, Claude oder Gemini – und viele fragen sich: Muss ich das alles verstehen, oder reicht es, wenn ich ein paar Dinge in meinem Alltag wirklich gut nutze?

Diese Broschüre hilft Ihnen dabei, sich in diesem schnell wandelnden Umfeld zu orientieren, ohne sich in technischen Details zu verlieren. Sie gibt Ihnen Tipps, wie Sie KI schon heute konkret einsetzen können – in der Verwaltung, in der Kundenkommunikation und im Rechnungswesen. Und sie zeigt Ihnen, wie Sie dabei die wichtigsten Risiken, von Datenschutz bis zu fehlerhaften KI-Antworten, sicher im Griff behalten.

Nutzen Sie diese Impulse als Ausgangspunkt für den nächsten Schritt in Ihrem Unternehmen – am besten gemeinsam mit Ihrer Steuerkanzlei als verlässlichem Partner.

1. Wo wir 2026 stehen: Das KI-Rennen – und was davon für KMU wirklich wichtig ist
2. Die drei großen Chancen: Was KI für Unternehmen heute leisten kann
3. Die wichtigsten Risiken – und wie Sie sie im Griff behalten
4. KI im Büroalltag: Verwaltung und Organisation entlasten
5. KI im Rechnungswesen: Unterstützung im Zusammenspiel mit dem Steuerberater
6. Welche KI-Tools passen zu meinem Unternehmen?
7. Spielregeln für den KI-Einsatz: Ihr Rahmen für Sicherheit und Effizienz
8. Ein pragmatischer 30-Tage-Plan für Ihren KI-Einstieg

Wir wünschen Ihnen eine anregende Lektüre und viel Erfolg bei der Umsetzung!

1. Wo wir 2026 stehen: Das KI-Rennen – und was davon für KMU wirklich wichtig ist

Die großen Schlagzeilen drehen sich um Sprachmodelle: ChatGPT, Claude, Gemini, Co. Sie alle können Texte schreiben, Inhalte zusammenfassen, programmieren, Bilder erzeugen und noch vieles mehr. Die Leistungsunterschiede sind da – aber sie sind für den Alltag vieler kleiner und mittlerer Unternehmen **nicht der entscheidende Punkt**.

Wichtiger ist:

- **KI ist zum Massenwerkzeug geworden.** Sie brauchen kein Forschungsteam und keine Großrechner mehr. Ein Browser, ein Smartphone oder die Office-Software reicht aus, um erste produktive Einsätze zu schaffen.

- **KI wandert dorthin, wo Sie ohnehin arbeiten.** In E-Mail-Programmen, Office-Paketen, Buchhaltungssoftware, Projekttools oder CRM-Systemen tauchen immer mehr KI-Funktionen auf. Statt eines „Extra-Tools“ im Browser sehen Sie plötzlich einen Knopf: „Vorschlag mit KI erstellen“.
- **Rechtliche Leitplanken werden klarer.** Mit DSGVO und EU AI Act gibt es Rahmenbedingungen, die Unternehmen Orientierung geben: Transparenz, Datenschutz, Risikomanagement. Sie sind nicht immer leicht zu verstehen, aber sie existieren – und Ihr Steuerberater bzw. Ihre Kanzlei kann helfen, sie in der Praxis greifbar zu machen.

Die Kernbotschaft: **Sie müssen nicht jeden technischen Trend kennen, aber Sie brauchen eine Vorstellung davon, wie KI Ihre Prozesse beeinflussen kann – besonders dort, wo Zahlen, Daten und sensible Informationen im Spiel sind.**



DIE DREI GROSSEN CHANCEN

2. Die drei großen Chancen: Was KI für Unternehmen heute leisten kann

Über alle Branchen hinweg lassen sich drei große Einsatzfelder erkennen.

Produktivität im Alltag steigern

KI kann viele Routineaufgaben beschleunigen oder vereinfachen:

- Texte und E-Mails vorformulieren
- Besprechungsprotokolle schreiben oder zusammenfassen
- Standardantworten auf häufige Kundenfragen entwerfen
- einfache Auswertungen aus vorhandenen Daten generieren

Wichtig ist: Sie definieren genau, **wo** KI helfen darf, und behalten die letzte Entscheidung in der Hand.

Der Tipp für den guten Prompt

Gute Ergebnisse beginnen mit guten Eingaben. Ein einfacher Merksatz für den Alltag:

- **Rolle vergeben:**
„Du bist Assistent in einem Handwerksbetrieb / einer Steuerkanzlei / einem Dienstleistungsunternehmen...“
- **Ziel nennen:**
„Formuliere eine Antwort-E-Mail...“, „Erstelle eine Übersicht...“, „Schlage mir drei Varianten vor...“
- **Kontext geben:**
Branche, Zielgruppe, Tonfall („freundlich, aber bestimmt“, „sachlich und kurz“).
- **Format festlegen:**
„In Stichpunkten“, „max. eine halbe Seite“, „mit Betreffzeile“.
- **Check einbauen:**
„Weise am Ende darauf hin, dass alle Zahlen noch von mir geprüft werden.“

Wer diese fünf Punkte berücksichtigt, bekommt von der KI deutlich bessere Ergebnisse.

Bessere Entscheidungen vorbereiten

KI eignet sich hervorragend als Sparringspartner:

- Szenarien durchspielen („Was passiert, wenn wir die Preise um 5 % erhöhen?“)
- Argumente für oder gegen Investitionen sammeln
- Informationen strukturieren und visualisieren
-

Die KI trifft jedoch **keine unternehmerischen Entscheidungen**. Sie liefert Vorschläge, Perspektiven und Rechenbeispiele. Am Ende entscheiden Sie – mit Ihrem Fachwissen, Ihrer Erfahrung und oft im engen Schulterschluss mit Ihrer Steuerberatung.

Innovation ermöglichen

KI eröffnet neue Geschäftsmodelle und Dienstleistungen, zum Beispiel:

- Service-Angebote mit Chatbots oder Assistenten
- digitale Zusatzleistungen, etwa automatische Auswertungen für Kunden
- effizientere Abläufe in Logistik, Produktion oder Projektsteuerung

Für viele KMU ist das kein „Morgen-Thema“, sondern eine Chance, sich gegenüber Wettbewerbern zu positionieren.



3. Die wichtigsten Risiken – und wie Sie sie im Griff behalten

Wo Chancen sind, gibt es auch Stolperfallen. Die wichtigsten Risiken beim KI-Einsatz in Unternehmen lassen sich gut managen, wenn man sie kennt.

Datenschutz, Geheimhaltung und Vertraulichkeit

Viele frei zugängliche KI-Tools laufen über Server außerhalb der EU, teilweise werden Eingaben standardmäßig für Trainingszwecke gespeichert. Das kann problematisch sein, wenn Sie:

- vertrauliche Kundendaten
- sensible Mitarbeiterinformationen
- Vertragsinhalte, Preise oder Geschäftsgeheimnisse

einfach in ein Textfeld kopieren und abschicken.

So reduzieren Sie das Risiko:

- Nutzen Sie **Business- oder Enterprise-Varianten**, bei denen klar geregelt ist, wie mit den Daten umgegangen wird.
- Fragen Sie nach einem **Auftragsverarbeitungsvertrag (AV-Vertrag)** und nach Serverstandorten.
- Definieren Sie intern klar, **welche Daten nicht in KI-Systeme eingegeben werden dürfen**.

Halluzinierte Wahrheiten

KI kann sehr überzeugend falsche Fakten präsentieren – inklusive erfundener Quellen oder Paragraphen. Das ist im Verwaltungskontext schon ärgerlich, im Rechnungswesen und Steuerrecht aber potenziell teuer.

Merken Sie sich: KI ist kein Gesetzestext, kein Gerichtsurteil und keine Steuerberatung. Sie ist ein **Sprachsystem**, das Muster erkennt und fortsetzt.

- Verwenden Sie KI gerne zur **Erstinformation** oder zur **Strukturierung von Fragestellungen**.
- Prüfen Sie rechtliche und steuerliche Inhalte konsequent nach – idealerweise zusammen mit Ihrer Steuerkanzlei.

RISIKEN IM
GRIFF

Schatten-Tools und Wildwuchs

Wenn es im Unternehmen keine klare Linie gibt, suchen sich Mitarbeitende ihre eigenen Lösungen. Es entstehen „Schatten-Tools“: nicht freigegebene KI-Anwendungen, die niemand so richtig auf dem Schirm hat.

Die Folge:

- unterschiedliche Datenstandards
- unklare Datenschutzsituation
- schwer nachvollziehbare Entscheidungen

Gegenmittel: Lieber **einige wenige Tools bewusst freigeben**, diese erklären und Regeln schriftlich festhalten, als alles zu verbieten. Verbote führen meist nur dazu, dass heimlich weitergearbeitet wird.



4. KI im Büroalltag: Verwaltung und Organisation entlasten

Gerade in der Verwaltung und im Backoffice sitzen viele Aufgaben, die nach KI-Unterstützung geradzurufen. Hier einige typische Einsatzfelder – alle unter der Prämisse: **KI hilft bei der Vorbereitung, der Mensch entscheidet.**

E-Mail-Management und Standardkommunikation

- **Sortieren und Priorisieren:** Einige Tools können E-Mails nach Dringlichkeit oder Themen clustern.
- **Antwortvorschläge:** KI macht Textvorschläge, die Sie nur noch anpassen und freigeben.
- **Standardtexte:** Wiedervorlagen, Terminbestätigungen oder Nachfragen lassen sich schnell mit KI erstellen.

Vorteil: Ihr Team gewinnt Zeit für die komplexen Fälle, in denen echtes Mitdenken gefragt ist.

Prompt für die bessere Kunden-E-Mail

„Du bist Assistent im Kundenservice eines [Branche, z.B. IT-Dienstleisters].

Formuliere eine Antwort auf folgende Kundenanfrage:

[Kundenanfrage oder Stichpunkte einfügen].

Ziele der Antwort:

- sachlich bleiben,
- Verständnis zeigen,
- eine klare nächste Handlung anbieten (z.B. Rückruf, Termin, Angebot).

Schreibe max. 10 Sätze, freundlicher Ton, kein Fachchinesisch.

Mache am Ende einen Vorschlag für eine passende Betreffzeile.“

Anschließend passen Sie Fakten, Zusagen und Namen noch an – die KI liefert nur den sprachlichen Entwurf.

ORGA

Protokolle, Dokumentation und Wissensmanagement

- KI-gestützte Tools können Meetings mitschneiden, transkribieren und zusammenfassen – vorausgesetzt, alle Teilnehmenden sind informiert und einverstanden.
- Protokolle können automatisch mit To-dos und Verantwortlichkeiten versehen werden.
- Interne Wissensdatenbanken lassen sich durchsuchbar machen: Mitarbeitende stellen Fragen zur internen Prozessbeschreibung – die KI liefert passende Auszüge.

Wichtig: Klären Sie im Vorfeld, wann aufgezeichnet werden darf, wie lange Daten gespeichert werden und wer Zugriff hat.

Prompt für das schnelle Meeting-Protokoll

Wenn Sie ein (mit Einwilligung aufgezeichnetes) Meeting transkribiert haben oder stichpunktartige Notizen vorliegen, hilft dieser Prompt:

„Du bist Protokollführer in einem internen Team-Meeting. Ich gebe dir gleich Notizen aus der Besprechung.

Erstelle daraus ein kurzes Protokoll mit folgenden Überschriften:

- Thema
- wichtigste Punkte / Entscheidungen
- To-dos mit Verantwortlichen und Fälligkeit.

Fasse dich kurz, maximal eine halbe Seite. Wenn etwas unklar ist, markiere es mit „[prüfen]“.

So erhalten Sie ein strukturiertes Protokoll, das Sie nur noch prüfen und ggf. ergänzen.

Vorlagen und Formulare

- KI kann aus bestehenden Dokumenten **Standardvorlagen** ableiten: Angebote, Verträge, interne Anweisungen.
- Formulare lassen sich vereinheitlichen – etwa Reisekostenanträge, Urlaubsanträge oder Bestellanforderungen.

Sie definieren einmal ein sauberes Muster – die KI hilft, es auf neue Fälle zu übertragen.

Dieser Prompt schreibt Ihnen den ersten Entwurf fürs nächste Angebot

Diesen Prompt können Sie an Ihre Branche anpassen und direkt testen:

„Du bist Assistent in einem [Branche, z.B. Elektrohandwerksbetrieb] mit überwiegend gewerblichen Kunden. Schreibe einen Entwurf für ein Angebot an [Kunde kurz beschreiben], für folgende Leistung: [Leistungsbeschreibung einsetzen].

Verwende eine freundliche, aber professionelle Sprache.

Baue folgende Punkte ein:

- kurze Einleitung mit Bezug auf die Anfrage
- stichpunktartige Beschreibung der Leistung
- Hinweis, dass Preise nur als Entwurf dienen und von mir noch geprüft werden
- höflicher Abschluss mit Hinweis auf Rückfragen.

Formatiere das Angebot so, dass ich es leicht in mein Briefpapier übernehmen kann.“

Wichtig: Preise, Konditionen und rechtliche Formulierungen sollten Sie immer selbst prüfen oder mit Ihrer Steuerkanzlei bzw. Ihrem Rechtsberater abstimmen.



5. KI im Rechnungswesen: Unterstützung im Zusammenspiel mit dem Steuerberater

Im Rechnungswesen wird KI besonders spannend – und sensibel. Denn hier geht es um Ihre Zahlen, Ihre Verträge und die Daten Ihrer Mitarbeitenden und Kunden. Die gute Nachricht: KI funktioniert hier am besten im Zusammenspiel mit Ihrer Steuerkanzlei – nicht als Ersatz für sie. Richtig eingesetzt übernimmt KI Vorarbeit und Routine, während Ihre Steuerberaterin oder Ihr Steuerberater weiterhin prüft, bewertet und einordnet. So wird aus KI ein gemeinsames Werkzeug, das die Zusammenarbeit zwischen Ihnen und Ihrer Kanzlei enger und effizienter macht.

Übrigens: Gerade weil im Rechnungswesen besonders sensible Daten verarbeitet werden, gelten hier hohe Schutzanforderungen. Steuerberaterinnen und Steuerberater ergreifen deshalb beim Einsatz von KI besondere Maßnahmen, um die Vorgaben der DSGVO und ihre Verpflichtung als Berufsgeheimnisträger einzuhalten – etwa durch geprüfte Tools, klare Zugriffsregeln und vertragliche Absicherung im Umgang mit Ihren Daten.

Belegmanagement und Vorkontierung

Viele Unternehmen nutzen bereits Scanner- und Belegtools, die Rechnungen digitalisieren. KI kann hier zusätzliche Aufgaben übernehmen:

- **Belegklassifizierung:** Eingangsrechnungen werden automatisch nach Lieferant, Art der Leistung oder Kostenstelle vorsortiert.
- **Vorkontierung:** Auf Basis historischer Buchungen schlägt das System Konten vor (z.B. Büromaterial, Kfz-Kosten, Fremdleistungen).
- **Fehlerhinweise:** Unplausible Beträge oder fehlende Pflichtangaben können markiert werden.

Wichtig: Die **endgültige Kontierung** und Bewertung bleibt in der Verantwortung des Menschen – im Unternehmen oder in der Steuerkanzlei. KI liefert Vorschläge, keine Buchungen „auf eigene Faust“.

Auswertungen und Transparenz

KI kann helfen, Auswertungen aus Ihrer Buchhaltung verständlicher und anschaulicher zu machen:

- Zusammenfassungen von BWA- oder SuSa-Ergebnissen in Klartext („Was ist diesen Monat passiert?“).
- Hervorheben besonderer Entwicklungen (z.B. stark gestiegene Kostenarten).
- Vereinfachte Visualisierungen für interne Besprechungen.

Das ersetzt nicht die betriebswirtschaftliche Beratung – es macht sie anschaulicher. Ihr Steuerberater kann mit Ihnen über aussagekräftige Dashboards sprechen, statt zuerst Zeit in mühsame Grundauswertungen zu investieren.

Liquiditätsplanung und Szenarien

Mit KI lassen sich verschiedene Szenarien schneller durchspielen:

- „Was passiert, wenn wir Zahlungsziele verkürzen oder verlängern?“
- „Wie wirken sich geplante Investitionen auf unsere Liquidität aus?“
- „Wie verändert sich die Ertragslage, wenn Materialpreise um X % steigen?“

Voraussetzung ist, dass die zugrundeliegenden Zahlen sauber sind. Hier kommt wieder der Steuerberater ins Spiel: **Er hilft, Annahmen zu prüfen und Ergebnisse realistisch einzuordnen.**

Prompt-Idee für verständliche BWA-Erklärungen

So können Sie KI nutzen, um Fachzahlen in Alltagssprache übersetzen zu lassen – ohne Steuerberatung zu ersetzen:

„Du bist betriebswirtschaftlicher Assistent und erklärst Zahlen für Unternehmer ohne BWL-Studium.“

Ich gebe dir gleich Auszüge aus einer BWA.

Erkläre mir in einfachen Worten:

- welche 3 Punkte im Vergleich zum Vormonat besonders auffallen,
- welche Fragen ich meiner Steuerkanzlei dazu stellen sollte,
- welche möglichen nächsten Schritte sich anbieten könnten.

Antworte kurz, in klaren Stichpunkten und ohne Steuerberatung zu ersetzen.“

Dann fügen Sie gekürzte, nicht personenbezogene Auszüge ein.

Die Details und Entscheidungen bleiben Sache Ihrer Steuerkanzlei und Ihrer eigenen unternehmerischen Verantwortung.

Rollenteilung: Wer macht was?

Eine sinnvolle Aufgabenteilung könnte so aussehen:

- Unternehmen: nutzt KI für Belegorganisation, Vorkontierung, einfache Auswertungswünsche, erste Szenarien.
- Steuerkanzlei: prüft, korrigiert, bewertet, ergänzt und übersetzt Zahlen in Handlungsempfehlungen.
- Beide gemeinsam: definieren Standards, Schnittstellen und Prozesse, damit Daten sauber fließen.

So wird KI zum gemeinsamen Werkzeug – nicht zum Wettbewerber.

BWA

6. Welche KI-Tools passen zu meinem Unternehmen?

Angesichts der Vielzahl an Angeboten lohnt es sich, in Kategorien statt in Markennamen zu denken.

Drei grundlegende Tool-Kategorien

- **Allgemeine KI-Assistenten**
ChatGPT, Claude, Gemini & Co. eignen sich für Texte, Ideen, Zusammenfassungen und erste Analysen. Sie sind vielseitig, aber nicht spezialisiert auf Ihr Unternehmen.
- **KI in bestehender Software**
Office-Pakete (Microsoft 365, Google Workspace), Buchhaltungsprogramme, ERP- oder CRM-Systeme bringen zunehmend eigene KI-Funktionen mit. Hier ist der große Vorteil: Ihr Team arbeitet in vertrauter Umgebung, die Integration in Prozesse ist oft leichter.
- **Spezialisierte Anwendungen**
Tools für Recherche wie Perplexity, Transkription, Meeting-Notizen, Angebotskonfiguratoren, interne Wissenschatbots oder automatisierte Rechnungsprüfung. Sie lösen ein eng umrissenes Problem besonders gut.

Drei Entscheidungsfragen für jedes Tool

Stellen Sie jedem potenziellen KI-Tool dieselben Grundfragen:

- **Datenschutz:**
Wo stehen die Server? Welche Daten werden gespeichert? Werden Eingaben zum Training genutzt? Gibt es einen AV-Vertrag?
- **Nutzen:**
Welches konkrete Problem löst dieses Tool für uns? Sparen wir damit Zeit, reduzieren wir Fehler, erhöhen wir die Transparenz? Oder ist es nur „nice to have“?
- **Einführung:**
Wie leicht lässt sich das Tool in bestehende Abläufe integrieren? Wer muss geschult werden? Wer ist im Unternehmen verantwortlich?

Wenn Sie diese Fragen klar beantworten können, haben Sie eine solide Basis für die Entscheidung.

KI=TOOLS

7. Spielregeln für den KI-Einsatz: Ihr Rahmen für Sicherheit und Effizienz

Ohne klare Regeln wird KI schnell zum Risiko. Mit einfachen, verständlichen Leitplanken schaffen Sie Sicherheit – und Raum für Innovation.

Fünf Bausteine einer pragmatischen KI-Hausordnung

- **Bestandsaufnahme:**
Welche KI-Tools werden bereits eingesetzt – offiziell und inoffiziell? Fragen Sie offen nach, statt nur zu verbieten.

- **Freigegebene Tools definieren:**
Legen Sie fest, mit welchen Systemen gearbeitet werden darf. Lieber wenige, gut geprüfte Werkzeuge als ein unüberschaubarer Zoo.
- **Datenklassen klären:**
Welche Daten dürfen niemals eingegeben werden (z.B. Gesundheitsdaten, Steuer-ID, Bankverbindungen)? Welche sind unkritisch (z.B. allgemein bekannte Produktbeschreibungen)?
- **Verantwortlichkeiten festlegen:**
Wer ist Ansprechpartner bei Fragen zu KI? Wer prüft neue Tools? Wer entscheidet im Zweifel „Ja“ oder „Nein“?
- **Mitarbeitende schulen und einbeziehen:**
Erklären Sie, warum bestimmte Dinge erlaubt oder verboten sind. Nehmen Sie Ängste ernst und zeigen Sie konkrete Vorteile.

Zusammenarbeit mit der Steuerkanzlei

Ihre Steuerberaterin bzw. Ihr Steuerberater ist ein wichtiger Partner beim KI-Einsatz – gerade im Rechnungswesen.

- Stimmen Sie ab, welche **Schnittstellen** genutzt werden (z.B. Belegtransfer, Vorkontierung, Datenexporte).
- Besprechen Sie, welche KI-Funktionen Ihrer Buchhaltungssoftware sinnvoll sind – und wo man besser vorsichtig bleibt.
- Nutzen Sie das Know-how der Kanzlei, um rechtliche und steuerliche Risiken frühzeitig zu erkennen.

So wird KI nicht zum Störfaktor, sondern zum gemeinsamen Werkzeug für bessere Entscheidungen.



8. Ein pragmatischer 30-Tage-Plan für Ihren KI-Einstieg

UMSETZUNG

Zum Schluss ein Vorschlag, wie Sie in einem überschaubaren Zeitraum Struktur in das Thema bringen – ohne Großprojekt.

Woche 1: Überblick und Ziele

- Sammeln Sie, wo in Ihrem Unternehmen bereits KI genutzt wird.
- Definieren Sie 2–3 Bereiche, in denen Sie kurzfristig Entlastung wünschen (z.B. E-Mails, Protokolle, Belegorganisation).
- Stimmen Sie sich mit Ihrer Steuerkanzlei ab, wenn der Rechnungswesen-Bereich betroffen ist.

Woche 2: Testphase mit kleinem Team

- Wählen Sie pro Bereich ein Tool aus, das Sie testen.
- Definieren Sie klar: Wofür wird es eingesetzt, was bleibt tabu?
- Lassen Sie ein kleines Team Erfahrungen sammeln und dokumentieren (Was lief gut? Was war schwierig?).

Woche 3: Auswertung und erste Regeln

- Bewerten Sie die Tests: Wurde Zeit gespart? Sind die Ergebnisse brauchbar?
- Leiten Sie einfache Regeln ab: Was ist erlaubt, was nicht?
- Passen Sie Prozesse an (z.B. wer prüft KI-Ergebnisse vor der Weitergabe?).

Woche 4: Entscheidung und Ausweitung

- Entscheiden Sie für jedes getestete Tool: **Einführen, weiter testen** oder **verwerfen**.
- Kommunizieren Sie klar an das gesamte Team, wie mit KI künftig gearbeitet wird.
- Planen Sie den nächsten Anwendungsfall – Schritt für Schritt statt „alles auf einmal“.

WICHTIGE KI-BEGRIFFE KURZ ERKLÄRT

Sie müssen keine technischen Details lieben, um KI sinnvoll einzusetzen. Diese fünf Begriffe helfen Ihnen aber, in Gesprächen – etwa mit Ihrer Steuerkanzlei oder Ihrem Team – auf Augenhöhe mitzureden.

LLM (Large Language Model / Sprachmodell):

Ein LLM ist die Technologie hinter ChatGPT, Claude oder Gemini. Es hat aus riesigen Textmengen gelernt, mit welcher Wahrscheinlichkeit welches Wort auf ein anderes folgt. Es „weiß“ also nichts im menschlichen Sinn, sondern berechnet die statistisch plausibelste Fortsetzung eines Textes. Das erklärt, warum Antworten oft überzeugend klingen, aber nicht automatisch korrekt sind.

Token:

KI-Systeme zerlegen Text in kleine Bausteine, sogenannte Token – grob vergleichbar mit Wortteilen oder kurzen Wörtern. Token bestimmen gleich mehrfach, wie leistungsfähig und wirtschaftlich der Einsatz ist: Jedes Modell hat eine maximale Token-Grenze für Eingabe (Input) und Ausgabe (Output) – sehr lange Dokumente oder Gespräche können also an eine Grenze stoßen. Zugleich wird die Nutzung vieler KI-Dienste nach Token abgerechnet: mehr Text hinein und heraus bedeutet höhere Kosten. Wer das kennt, formuliert Anfragen gezielter und behält die Kosten im Blick.

Kontext:

Der Kontext ist alles, was die KI innerhalb eines Gesprächs oder einer Anfrage „im Blick“ hat – Ihre bisherigen Nachrichten, hochgeladene Dokumente oder Zusatzinformationen. Je klarer und vollständiger der Kontext, desto passgenauer die Antwort. Fehlt wichtiger Kontext (z. B. Branche, Zielgruppe, konkrete Zahlen), rät die KI häufiger daneben. Auch der Kontext ist begrenzt: Wird er zu lang, „vergisst“ das System frühere Angaben wieder.

Halluzinationen:

So nennt man es, wenn eine KI falsche Informationen präsentiert – oft sprachlich sehr überzeugend und inklusive erfundener Quellen, Paragrafen oder Zahlen. Halluzinationen entstehen, weil das Modell Wahrscheinlichkeiten berechnet statt Fakten nachzuschlagen. Gerade bei rechtlichen und steuerlichen Themen gilt deshalb: Inhalte immer prüfen, am besten gemeinsam mit Ihrer Steuerkanzlei.

Human in the Loop:

Dieses Prinzip beschreibt, dass ein Mensch KI-Ergebnisse prüft und freigibt, bevor sie wirksam werden – etwa bevor eine E-Mail verschickt, eine Buchung final erfasst oder ein Angebot versendet wird. Human in the Loop ist die wichtigste Absicherung gegen Fehler und Halluzinationen: Die KI liefert Vorschläge, Sie oder Ihre Kanzlei behalten die Entscheidung und Verantwortung.

Fazit: KI als Teammitglied und Assistenz – nicht als Chef

Künstliche Intelligenz wird den Unternehmensalltag verändern – besonders in Verwaltung und Rechnungswesen. Sie kann Routinen beschleunigen, Auswertungen verständlicher machen und neue Einblicke ermöglichen.

Doch eines wird sie auf absehbare Zeit nicht ersetzen: **unternehmerische Verantwortung, gesundes Augenmaß und die Erfahrung Ihres Steuerberaters.**

Dabei ist KI keine eierlegende Wollmilchsau, die pauschal auf jedes Problem passt. Bevor Sie ein Tool einführen, lohnt sich immer die Gegenfrage: **Was genau soll gelöst werden – und ist KI dafür wirklich der richtige Weg?** Manchmal liegt die bessere Lösung in einer **klarerer Prozessregel**, einer **aufgeräumten Ablage** oder einem **kurzen Gespräch** mit Ihrer Steuerkanzlei statt in einem neuen Tool. Wer zuerst das Problem versteht und erst danach nach der passenden Lösung sucht, trifft am Ende die klügere Entscheidung.

Wenn Sie KI als das betrachten, was sie ist – ein **leistungsfähiges Werkzeug und ein unterstützender Sparringspartner** –, gewinnen Sie ein neues Teammitglied: fleißig, schnell, rund um die Uhr verfügbar. Die Richtung geben aber weiterhin Sie vor.



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 / © INH_19043_322160 - Seite 2 - 3 / © IST_18964_00934 / IngImage
Seite 4 / © Kanzlei4You GbR / IngImage - Seite 5 / © IST_38685_00590 / IngImage
Seite 6 / © ISS_16495_00460 / IngImage - Seite 7 / © ING_19061_309992 / IngImage
Seite 8 / © IST_24519_217324 / IngImage - Seite 9 / © ISS_29225_00547 / IngImage
Seite 11 / © ISS_4253_00752 / IngImage - Seite 12 / © IST_24519_175573 / IngImage

Hinweis:

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

ETL | Steuermanufaktur GmbH
Steuerberatungsgesellschaft

Kälberhof 10b
57250 Netphen-Deuz

Fon: 02737 - 2161730
Fax: 02737 - 21617319

info@steuermanufaktur.com | www.steuermanufaktur.com

Jetzt neu: Den Lotsen online abonnieren unter:
www.wirtschafts-lotse.de