

WHITEPAPER · AUGUST 2026

Die zweite Hälfte der Kanzlei

Wo Künstliche Intelligenz 2026 wirklich Zeit freisetzt: jenseits
von Buchhaltung und Deklaration

 INHALT

	Für Eilige: die sieben Sätze
	Vorwort
01	Der Rahmen: drei Zonen, zwei davon in Ihrer Hand
02	Status quo 2026: KI ist längst da. Nur nicht dort, wo alle hinschauen.
03	Die drei Säulen: Vertrauen, Wissen, Daten
04	Zone 1: Kommunikation, Unterlagen, Ablage
05	Zone 3: Wissen, Recherche und interne Abläufe
06	Die Preisfrage
07	Der berufsrechtliche Rahmen: Sie dürfen mehr, als Sie denken
08	Ihre Potenzialanalyse
09	Die ersten 90 Tage
10	Was Ihnen sonst niemand sagt
11	Der nächste Schritt
	Über milia.io
	Anhang: Prompt-Vorlage Bescheidprüfung Einkommensteuer
	Quellen

In Kapitel 8 rechnen Sie Ihr eigenes Potenzial. Kapitel 9 gibt Ihnen den 90-Tage-Plan. Im Anhang finden Sie eine Prompt-Vorlage, die Sie ab morgen einsetzen können.

Für Eilige: die sieben Sätze

- 01 Ihre Digitalisierung ist kein Differenzierungsmerkmal mehr. Mandanten setzen sie voraus und zahlen nicht dafür. Sie zahlen für Beratung.
- 02 Sie haben die Leistungserstellung optimiert. Die andere Hälfte Ihrer Kanzlei ist unangetastet. Alles vor und nach der Bearbeitung: Kommunikation, Unterlagen, Ablage, Suche, Status, Erläuterung, Wissen, Führung.
- 03 Die Automatisierung der Leistungserstellung bleibt genauso wichtig. Sie ist nur nicht das Thema dieses Papiers, weil sie in den Händen Ihrer Fachsoftware liegt und alle darüber schreiben.
- 04 Der größte Einzelhebel ist unspektakulär: automatische Unterlagenanforderung mit Eskalation, ein gebündelter Kommunikationskanal und Dokumente, die man nicht mehr sucht. Das ist zu zwei Dritteln Automatisierung, nicht KI.
- 05 Sie brauchen kein neues System. Sie brauchen den Ausbau des vorhandenen. Über Schnittstellen an DATEV und Ihre bestehende Landschaft. Jede Strategie, die mit einem Systemwechsel beginnt, scheitert an der Umsetzungsrealität.
- 06 Der wichtigste berufsrechtliche Satz des Papiers: Eine Auftragsverarbeitungsvereinbarung nach DSGVO genügt für Berufsgeheimnisträger nicht. Wer das weiß, darf mehr als die meisten glauben.
- 07 Sie sind nicht hinterher. Sie sind vorne und ungeordnet. Deutsche Kanzleien nutzen KI längst in mandantennahen Arbeiten, nur selten geregelt. Ihr Zeitfenster liegt bei etwa 18 Monaten: dem Zeitraum, in dem die laufende DATEV-Cloud-Migration den Markt neu sortiert.

In Kapitel 8 rechnen Sie Ihr eigenes Potenzial. Kapitel 9 gibt Ihnen den 90-Tage-Plan. Im Anhang finden Sie eine Prompt-Vorlage, die Sie ab morgen einsetzen können.

Vorwort

Ich habe in den letzten zehn Jahren über 300 Steuerkanzleien von innen gesehen. Als Berater, davor in der Finanzverwaltung, seit vier Jahren als Mitgründer einer Plattform, die Kanzleien und Mandanten verbindet.

Dieses Papier ist für eine bestimmte Sorte Leser geschrieben, und wahrscheinlich sind Sie gemeint. Sie haben Ihre Kanzlei umgebaut: DATEV in der Cloud, DMS im Griff, Belege kommen digital. Damit gehören Sie zu einer kleinen Minderheit, die das durchgezogen hat, während der Rest darüber gesprochen hat.

Und jetzt passiert etwas Unangenehmes: Der Vorsprung fühlt sich nicht mehr wie einer an. Digitalisierung ist vom Alleinstellungsmerkmal zum Hygienefaktor geworden. Ihre Mandanten bemerken sie nicht mehr, sie bemerken nur noch ihre Abwesenheit. Wer heute investiert, kauft keine Differenzierung mehr. Er kauft die Eintrittskarte.

Die gute Nachricht: Genau deshalb liegt der nächste echte Hebel woanders. Nicht in der Buchhaltung, nicht in der Deklaration. Er liegt in dem großen, unvermessenen Bereich davor und danach, dort, wo Ihre teuersten Mitarbeitenden Unterlagen anmahnen, in vier Postfächern nach einer Zusage suchen und Sachverhalte zum dreißigsten Mal erklären. Über diesen Bereich redet niemand, weil er in keiner Software steckt. Er ist Ihr größtes verbleibendes Potenzial.

Ich schreibe das aus einer bestimmten Position, und ich sage das offen: milia.io ist Anbieter in genau diesem Feld. Wir transportieren Dokumente und strukturieren die Zusammenarbeit; Belege verarbeiten wir nicht. Deshalb kann dieses Papier ehrlich über einen Bereich schreiben, in dem wir tätig sind: weil wir Ihnen nicht die Buchhaltung verkaufen wollen, über die alle reden. Wenn Sie nach der Lektüre zwei Dinge anders machen, auch ohne uns, hat das Papier seinen Zweck erfüllt.

Michel Menk

Drei Sätze. Wie viele stimmen für Ihre Kanzlei?

- In der Hochphase passieren mehr Fehler als sonst.
- Die Dauerbelastung kostet uns Leute, oder wird es.
- Erfahrene Kräfte machen Arbeit, für die sie überqualifiziert sind.

Zwei von drei sind in gut digitalisierten Kanzleien der Normalfall. Und alle drei sind kein Personalproblem. Sie sind ein Prozessproblem in Zone 1 und 3.

01

Der Rahmen: drei Zonen, zwei davon in Ihrer Hand

Zerlegen Sie Ihre Kanzlei in drei Zonen.



Wichtig, damit kein Missverständnis entsteht

Die Automatisierung der Leistungserstellung ist nicht weniger wichtig. Zone 2 ist Ihr Umsatzkern und muss laufen. Sie ist nur nicht das Thema dieses Papiers: Der Bereich ist publizistisch bestens versorgt, und Sie sind dort in erheblichem Maße Konsument dessen, was DATEV und die Fachanbieter liefern. In Zone 1 und 3 bestimmen Sie das Tempo selbst. Deshalb dieses Papier.

Das ist der Kern der Argumentation: In Zone 2 optimieren Sie Ihre Software. In Zone 1 und 3 optimieren Sie Ihre Kanzlei.

Die Kernthese: ausbauen, nicht ersetzen

Sie brauchen kein neues System. Sie brauchen den Ausbau des vorhandenen.

Der typische Fehlschluss lautet: Wenn Zone 1 und 3 unstrukturiert sind, brauchen wir eine neue Plattform, die alles kann. Das Ergebnis kennt jeder: ein achtzehnmonatiges Migrationsprojekt, Widerstand im Team, Doppelarbeit, und am Ende sind die Prozesse dieselben, nur in anderer Software.

Die tragfähige Variante: DATEV bleibt DATEV, Ihr DMS bleibt, Ihre Fachanwendungen bleiben. Was fehlt, wird über Schnittstellen angedockt, und zwar dort, wo die Lücke tatsächlich ist: beim Kanal zum Mandanten, der Vorgangsstruktur und der Wiederfindbarkeit.

Drei Konsequenzen für Ihre Entscheidungen:

- Prüfen Sie Anbieter zuerst auf Schnittstellen, nicht auf Funktionsumfang. Ein Werkzeug, das nicht in Ihre Landschaft schreibt und aus ihr liest, erzeugt eine zweite Wahrheit, und damit mehr Arbeit als vorher.
- Bewerten Sie jede Lösung danach, was sie ersetzt, nicht was sie hinzufügt. Wenn nach der Einführung nichts wegfällt, war es keine Verbesserung.
- Fangen Sie bei der größten Lücke an, nicht beim größten Anbieter.

Zwei Begriffe, durchgehend getrennt

Automatisierung: Ein regelbasierter Ablauf läuft ohne Eingriff. Deterministisch, prüfbar, langweilig. Und meistens der größere Hebel.

Künstliche Intelligenz: Ein System erzeugt aus unstrukturierter Eingabe einen Vorschlag. Nicht deterministisch, deshalb immer prüfpflichtig.

Die häufigste Fehlinvestition in Kanzleien: KI kaufen, wo Automatisierung gereicht hätte. Das ist teurer, langsamer und rechtlich riskanter.

02

Status quo 2026: KI ist längst da. Nur nicht dort, wo alle hinschauen.

Der DATEV-Seismograf befragte im Juni 2025 504 Kanzleien. Ein Viertel der Steuerberater:innen arbeitet regelmäßig mit generativer KI; zwölf Monate vorher waren es neun Prozent. Im selben Atemzug: Nur 14 Prozent attestieren sich solides Wissen zur Technologie.

Eine Bitkom-Erhebung, zitiert im awicontax Zukunftskompass 2026, misst die Umsetzungslücke: 71 Prozent der Steuerberatungskanzleien halten KI für eine zentrale Zukunftstechnologie, 18 Prozent setzen sie aktiv im Alltag ein.

Die SWI-Finance-Erhebung im Auftrag des Handelsblatts zeigt, wofür genutzt wird: überwiegend für Recherche und das Vorformulieren von Mandantenkommunikation. Die tatsächliche Nutzung findet längst in Zone 1 und 3 statt. Nur eben ungesteuert.

Das eigentliche Bild: Schatten-KI

Die Zahlen widersprechen sich nur scheinbar, weil sie Verschiedenes messen: Nutzung durch Einzelpersonen hoch und steigend, Nutzung als definierter Kanzleiprozess niedrig, schriftliche Regelung bei der Mehrheit nicht vorhanden.

Das Muster ist immer dasselbe. Die Steuerfachangestellte hat den Browser-Tab mit dem Sprachmodell offen, weil der Mandantenbrief damit in vier statt zwanzig Minuten fertig ist. Sie tut das mit guter Absicht. Manchmal steht der Mandantename in der Eingabe. Niemand hat es verboten. Niemand hat es erlaubt.

Ich frage in Kanzleigesprächen seit anderthalb Jahren nicht mehr, ob KI genutzt wird, nur noch: Wer nutzt was? Mit welchen Daten? Wo steht das aufgeschrieben? In etwa neun von zehn Kanzleien endet das Gespräch bei Frage drei. Der Grund ist nicht schlechte Arbeit. Es hat schlicht noch nie jemand geordnet.

Daraus folgt die eigentliche Lage des Berufsstands: Sie sind nicht hinterher. Sie sind vorne und ungeordnet. Das ist die unangenehmere Position. Wer hinterher ist, hat Zeit. Wer vorne und ungeordnet ist, hat ein Haftungsthema.

**Sie sind nicht hinterher.
Sie sind vorne und ungeordnet.**

Und für Sie als digital aufgestellte Kanzlei heißt das konkret: Sie haben das Problem wahrscheinlich stärker als eine analoge Kanzlei. Ihre Leute sind technikaffin, sie probieren Dinge aus. Genau deshalb ist bei Ihnen mehr Schatten-KI unterwegs, und genau deshalb ist bei Ihnen der Ordnungsgewinn am größten.

Warum Warten nicht funktioniert

Das häufigste Gegenargument lautet: DATEV kommt schon. Zum Stand: Der DATEV Copilot ist seit Mai 2026 offiziell freigegeben und in MyDATEV verfügbar; die Integration in die weiteren Cloud-Lösungen läuft schrittweise. DATEV ist deutlich agiler geworden, und für Zone 2 ist die Genossenschaft der naheliegende Weg. Das ist unsere Arbeitsgrundlage: Wir bauen auf DATEV-Schnittstellen, nicht gegen sie.

Aber: DATEV optimiert die Leistungserstellung. Das ist ihr Auftrag und ihre Stärke. Die Kommunikation davor, die Erläuterung danach, Ihre Ablagelogik, Ihr internes Wissen: Dafür wird es keine Standardlösung geben, die zu Ihrer Kanzlei passt. Zone 1 und 3 sind kanzleiindividuell. Deshalb kann sie niemand für Sie lösen.

Daraus ergibt sich das Zeitfenster aus Satz 7: Die laufende DATEV-Cloud-Migration sortiert den Markt in den kommenden rund 18 Monaten neu. Wer seine Zonen 1 und 3 bis dahin geordnet hat, geht mit Vorsprung in diese Phase. Wer wartet, ordnet später unter Zeitdruck, während die Migration seine Aufmerksamkeit bindet.

03

Die drei Säulen: Vertrauen, Wissen, Daten

Ihr Geschäftsmodell steht auf drei Säulen. Keine darf wegbrechen, aber alle drei verschieben sich gerade.

Säule 1: Vertrauen. Ihr einziger nicht automatisierbarer Vermögenswert. In der Civey-Befragung für den awicontax Zukunftskompass (1.500 Entscheider aus Unternehmen bis 250 Mitarbeitende, erhoben 21.08.–14.09.2025) sehen 49,6 Prozent ihren Steuerberater in erster Linie als Vertrauensperson, 43,7 Prozent wünschen ihn ausdrücklich als strategischen Partner. Digitale Angebote liegen als Auswahlkriterium dahinter. Nicht, weil sie unwichtig wären: Sie werden vorausgesetzt und wirken erst, wenn sie fehlen.

49,6 %

sehen ihren Steuerberater in erster Linie
als Vertrauensperson.

43,7 %

wünschen ihn ausdrücklich als
strategischen Partner.

Warum bedienen so wenige Kanzleien diese belegte Nachfrage nach Beratung? Die gängige Erklärung, Mandanten wollten nicht zahlen, greift zu kurz. Der deutsche Engpass ist unspektakulärer: Die Menschen, die beraten könnten, sind mit Arbeit beschäftigt, die keine Beratung ist. Ihr Beratungsangebot scheitert nicht am Markt. Es scheitert an Kapazität, die in Zone 1 und 3 gebunden ist. Freigesetzte Zeit ist deshalb kein Effizienzthema, sie ist die Voraussetzung für alles, was Sie strategisch vorhaben.

Säule 2: Wissen. Bisher war Wissen Ihr Zugangsschutz. Diese Säule verschiebt sich am stärksten. Ein Beleg aus dem eigenen Haus: Taxy.io Answers hat als erste KI weltweit alle drei schriftlichen Klausuren der deutschen Steuerberaterprüfung bestanden, unter Simulationsbedingungen und ausschließlich mit den laut Hilfsmittelerlass zugelassenen Hilfsmitteln. Bei einer Durchfallquote von rund fünfzig Prozent unter menschlichen Kandidaten. Das heißt nicht, dass KI Steuerberater ersetzt. Es heißt: Die Verfügbarkeit von Fachwissen ist kein Wettbewerbsvorteil mehr. Der Wert wandert zur Anwendung auf den Einzelfall und zur Verantwortung für das Ergebnis.

Säule 3: Daten. Solange Belege und Kommunikation über Ihre Kanzlei laufen, sehen Sie den Datenstrom Ihres Mandanten: die Grundlage jeder Beratung. Mit der E-Rechnung ändert sich die Architektur (Empfangspflicht seit 01.01.2025, Ausstellungspflicht ab 2027/2028). Strukturierte Daten fließen zunehmend direkt zwischen Unternehmen. Wenn Ihre Kanzlei nur noch Durchlaufstation ist, verlieren Sie den Blick auf die Daten und damit den

Beratungsanlass. Die Konsequenz: Sie brauchen einen eigenen, kanzleiseitigen Kanal zum Mandanten, der mehr transportiert als Belege: Aufgaben, Status, Nachfragen, Entscheidungen, Historie. Das ist keine Komfortfunktion. Es ist eine Datenposition.

04

Zone 1: Kommunikation, Unterlagen, Ablage

Das Kapitel mit dem schnellsten Ergebnis. Hier liegt die meiste unbemerkte Zeit, und der größte Teil davon ist mit Automatisierung zu holen, nicht mit KI.

4.1 Kommunikationsbündelung: das Fundament

Zählen Sie die Kanäle, über die Mandantenkommunikation in Ihre Kanzlei läuft. Die typische Antwort: E-Mail an die Sachbearbeiterin, E-Mail an das Kanzleipostfach, Telefon mit Notiz, WhatsApp an das Diensthandy, Portal-Upload, Post.

Sechs Kanäle bedeuten sechs Wahrheiten. Niemand weiß verlässlich, was zugesagt wurde, wenn die Sachbearbeiterin im Urlaub ist. Bei einer Rückfrage wird rekonstruiert statt nachgesehen. Und berufsrechtlich: Über WhatsApp laufen Mandantendaten durch eine Umgebung, die Sie nie geprüft haben.

Kommunikationsbündelung ist deshalb kein Komfortprojekt. Sie ist Voraussetzung für alles Weitere: für Automatisierung, weil Regeln einen Kanal brauchen; für KI, weil Modelle strukturierte Daten brauchen; für Vertretung und Haftungssicherheit. Der Effekt, den Kanzleien zuerst bemerken, ist nicht Zeitersparnis. Es ist Ruhe.

4.2 Automatische Anforderung und Erinnerung: der größte Einzelhebel

Wenn Sie aus diesem Papier nur eine Maßnahme umsetzen, dann diese.

Der Prozess, den niemand als Prozess führt: Unterlagen anfordern, ein bis drei Mal erinnern, anrufen, auf Vollständigkeit prüfen, erneut nachfassen. Pro Mandant, pro Periode. Bei 200 Mandaten und konservativ geschätzten 20 Minuten Nachfassaufwand je Mandat und Monat stehen rund 800 Stunden im Jahr auf der Uhr. Das ist ein halbes Vollzeitäquivalent, das ausschließlich damit beschäftigt ist, erwachsene Unternehmer an ihre Zusagen zu erinnern.

800 Std.

im Jahr, nur fürs Nachfassen. Bei 200 Mandaten und 20 Minuten je Mandat und Monat. Ein halbes Vollzeitäquivalent.

Was hier funktioniert, ist zu neunzig Prozent Automatisierung: getaktete Anforderung mit Erinnerungstufen, Eskalation nach Regel, automatische Zuordnung eingehender

Dokumente, sichtbarer Status auf beiden Seiten, Vollständigkeitsprüfung gegen Checkliste. Die KI-Anteile sind schmal, aber wirksam: Tonalität nach Mandantentyp (dieselbe Erinnerung in vier Varianten, vorformuliert, per Klick gewählt), Lückenmeldung in Klartext, Priorisierung nach Fristkritikalität.

Realistischer Effekt: Bei standardisierten, wiederkehrenden Abläufen sind Zeitersparnisse von fünfzig bis sechzig Prozent erreichbar. Bei Einzelfällen mit Beurteilungsbedarf zwanzig bis dreißig. Wer Ihnen mehr verspricht, hat es nicht gemessen.

Der zweite, unterschätzte Effekt: Die Unterlagen kommen früher. Wer die Hälfte der Mandate zwei Wochen früher bearbeitungsfähig hat, hat weniger Spitzenlast, und Spitzenlast ist der eigentliche Grund, warum Ihre Leute überarbeitet sind.

4.3 Ablage und Suchzeiten: der teuerste blinde Fleck

Fragen Sie in Ihrer Kanzlei, wie lange es dauert, die Vollmacht von 2019, die Zustimmungs-E-Mail des Mandanten oder den Nachweis einer Anforderung aus dem März zu finden. In gut digitalisierten Kanzleien liegen die Antworten zwischen zwei und fünfzehn Minuten. In den anderen bei „ich frage mal Frau K.“.

Drei Dinge gehören zusammen: Ablage ohne Zusatzschritt (der Eingangskanal liefert die Zuordnung mit; manuelle Ablage ist der Schritt, den unter Zeitdruck zuerst niemand macht), vollständige Historie je Vorgang (Komfort im Alltag, Verteidigung im Streitfall) und Suche über Kommunikation und Dokumente gemeinsam, mit Fragestellung statt Dateinamen-Raten: „Was wurde mit Mandant Müller zur Betriebsaufspaltung besprochen?“

Die Rechnung, die niemand macht: Zehn Suchvorgänge pro Mitarbeitendem und Tag, je vier Minuten, bei zwanzig Mitarbeitenden: über 3.000 Stunden im Jahr. Selbst eine Halbierung ist mehr, als die meisten KI-Projekte an anderer Stelle je erreichen. Und sie ist mit Struktur zu erreichen, nicht mit Intelligenz.

3.000 Std.

im Jahr fürs Suchen. Zehn Suchvorgänge je Mitarbeitendem und Tag, je vier Minuten, bei zwanzig Mitarbeitenden.

4.4 Status, Triage, Erläuterung

Statusfragen machen erfahrungsgemäß ein Viertel bis ein Drittel Ihrer Mandantenanfragen aus (eine Woche Mitzählen genügt zur Prüfung). Jede kostet zweimal: den Mandanten das Fragen, Ihre Mitarbeiterin das Nachsehen und Antworten. Sichtbarer Status ist die einzige Maßnahme in diesem Papier, die gleichzeitig Kosten senkt und Mandantenzufriedenheit

erhöht, ohne dass jemand mehr arbeitet. Erreichbarkeit heißt nicht, dass immer jemand ans Telefon geht. Sie heißt, dass der Mandant nicht anrufen muss.

Triage: Der Hebel liegt nicht darin, fachliche Fragen von der KI beantworten zu lassen. Er liegt in der Sortierung. Statusfragen erledigt die Transparenz, Standardfragen beantwortet ein Entwurf aus der Wissensbasis, Terminliches übernimmt das Sekretariat. Wenn ein Drittel der Eingänge nie einen Berufsträger erreicht, ist das der größte Einzelgewinn dieses Kapitels.

Erläuterung und Erstentwürfe: Hier wird KI zum echten Hebel, weil das Ergebnis Text ist. Bescheid-Erläuterung in Mandantensprache (nicht die Prüfung, die machen Sie: die Übersetzung Ihres Ergebnisses in drei verständliche Absätze). BWA-Kommentierung als Rohentwurf. Wiederkehrende Schreiben. Gesprächsvorbereitung aus Vorjahresdaten. Vereinfachung von Fachsprache auf ein Niveau, das ein Handwerksmeister ohne Rückfrage versteht: Das ist Haftungsprophylaxe, kein Komfort. Mit strukturierter Vorbereitung wird aus dem Jahresgespräch ein Beratungsanlass: genau die Rollenverschiebung, die 43,7 Prozent Ihrer Mandanten erwarten.

Onboarding und Signatur: Der Prozess mit der höchsten Standardisierbarkeit und der schlechtesten Umsetzung. Jedes Dokument, das ausgedruckt, unterschrieben, eingescannt und zurückgesendet wird, ist ein Bruch mit drei Wartezeiten und zwei Fehlerquellen; bei Vollmachten kostet er regelmäßig Wochen. Und: Ihr Onboarding ist der erste Eindruck und der wahrscheinlichste Anlass für Weiterempfehlung.

4.5 Die Grenze

Kein Entwurf verlässt die Kanzlei ohne fachliche Prüfung durch einen Menschen. Das ist berufsrechtlich vorgegeben, keine Vorsichtsmaßnahme (Kapitel 7). Sie bauen keine Automaten, die mit Mandanten sprechen. Sie bauen Vorlagen und Entwürfe, die ein Mensch in Sekunden statt in Minuten freigibt.

PRAXIS BEI MILIA.IO

Die Reihenfolge, die funktioniert

Aus Implementierungsprojekten: Von der realisierbaren Zeitersparnis in Zone 1 stammen grob zwei Drittel aus Automatisierung und Struktur (gebündelte Kommunikation, getaktete Anforderungen, Ablage ohne Zusatzschritt, sichtbarer Status, Signatur ohne Medienbruch) und ein Drittel aus KI-gestützter Textarbeit. Deshalb unsere Empfehlung an jede Kanzlei: Erst den Kanal, dann den Prozess, dann die Intelligenz darauf. KI auf einem ungeordneten Prozess erzeugt schnellere Unordnung. Und sie erzeugt sie in einem Bereich, in dem Sie berufsrechtlich haften.

05

Zone 3: Wissen, Recherche und interne Abläufe

Dieses Kapitel löst Ihr Fachkräfteproblem nicht. Es macht es tragbar. Nach STAX 2024 konnten in Berufsausübungsgesellschaften rund 70 Prozent, in Einzelkanzleien nur etwa 40 Prozent der offenen Stellen besetzt werden. Wenn Sie keine Leute bekommen, bleibt eine Größe: die produktive Zeit der Leute, die Sie haben.

5.1 Fachrecherche: die größte, am schlechtesten messbare Beschleunigung

Wie lange braucht Ihre Kanzlei für eine mittelschwere fachliche Frage, einen Sachverhalt außerhalb des Standardrepertoires? Die ehrliche Antwort in den meisten Kanzleien: zwischen einer und vier Stunden. Und häufig gar nicht, weil die Zeit fehlt; dann wird die sichere, aber nicht die beste Lösung gewählt.

Genau hier hat sich die Lage fundamental verändert. Taxy.io Answers hat die drei schriftlichen Klausuren der Steuerberaterprüfung im Simulationsaufbau bestanden; ein allgemeines Sprachmodell scheiterte unter denselben Bedingungen. Die Grundlage ist eine Agentic-RAG-Architektur: Das System recherchiert vor der Antwort in definierten, aktuellen Rechtsquellen, statt aus dem Modellgedächtnis zu formulieren, und liefert die Fundstelle mit. Der Unterschied zu einem allgemeinen Sprachmodell ist damit kategorial, nicht graduell: prüfbare Quellen statt Trainingsdaten unklaren Stands.

Warum die Beschleunigung schwer messbar ist: Sie sparen nicht nur Zeit. Sie beantworten Fragen, die Sie vorher nicht beantwortet hätten. Eine Kanzlei, die einen Sonderfall in zwanzig Minuten fundiert einordnet statt in drei Stunden, führt andere Gespräche, und stellt andere Honorare.

PRAXIS BEI MILIA.IO

Milia.AI und Taxy.io Answers

An dieser Stelle wird es konkret, und wir sagen offen, was wir anbieten. milia.AI sind die KI-Funktionen innerhalb der milia-Plattform. Der entscheidende Unterschied zu einem Browser-Tab mit einem allgemeinen Sprachmodell ist nicht die Antwortqualität. Es ist der Rahmen: Verarbeitung innerhalb der vertraglich geprüften Umgebung, Auftragsverarbeitungsvereinbarung und Verschwiegenheitsverpflichtung nach § 203 Abs. 4 StGB, kein Training mit Ihren Daten, Protokollierung. Damit dürfen Sie Mandantendaten einsetzen, wo Sie es bei einem öffentlichen Dienst nicht dürfen. Taxy.io Answers ist die fachliche Ergänzung für steuerrechtliche Sachverhalte: der KI-Steuerassistent, der die Steuerberaterprüfung bestanden hat, im Einsatz bei über 1.500 Kanzleien und Unternehmen. Seit 2025 gehören milia.io und Taxy.io beide zur Visma-Gruppe. Das verbindet beide Welten: Die Frage entsteht im Vorgang, die Recherche läuft im geprüften Rahmen, das Ergebnis landet mit Fundstelle in der Historie des Mandats, und ist bei der nächsten vergleichbaren Frage wieder da. Der zweite Fall dauert zwei Minuten, nicht zwanzig.

5.2 Wissen sitzt in Köpfen

In jeder Kanzlei gibt es zwei bis fünf Personen, die alles wissen, und einen Strom von Zwischenfragen an diese Personen. Was hilft, ist unromantisch: eine durchsuchbare Wissensbasis mit einem Assistenten davor, der auf Ihre Dokumente antwortet und nicht auf das Internet. Die drei Regeln, an denen es meistens scheitert: nur eigene, geprüfte Inhalte als Grundlage; Quellenangabe erzwingen (eine Antwort ohne Fundstelle ist im Kanzleikontext wertlos); ein benannter Pflegeverantwortlicher, sonst veraltet die Basis binnen sechs Monaten.

Der stille Nebeneffekt gebündelter Kommunikation: Ihre Vorgangshistorie ist ein Teil dieser Wissensbasis, sofern sie nicht in persönlichen Postfächern liegt.

5.3 Einarbeitung: der teuerste unsichtbare Posten Ihrer P&L

Eine neue Kraft ist typischerweise sechs bis zwölf Monate unter Vollproduktivität, und die Einarbeitung frisst gleichzeitig die Zeit Ihrer besten Leute. Wissensbasis plus Assistent plus vollständige Vorgangshistorie verkürzen diese Phase messbar, doppelt: Der Neue ist schneller produktiv, der Erfahrene wird weniger unterbrochen. Das ist der stärkste betriebswirtschaftliche Fall in diesem ganzen Papier, und zugleich der, über den am wenigsten gesprochen wird, weil er sich schlecht demonstrieren lässt.

Dazu kommen drei Posten mit direktem Haftungs- oder Wertbezug: Fristen (reine Automatisierung: Eskalationsstufen, erzwungene Verantwortlichkeit, Leitungsübersicht), Qualitätssicherung (Vier-Augen-Prinzip mit maschinelltem erstem Auge: Plausibilität, Konsistenz, Vollständigkeit) und Prozessdokumentation, die als Nebenprodukt entsteht, wenn Abläufe in einem System laufen. Eine Kanzlei mit dokumentierten Prozessen ist bei der Übergabe mehr wert als eine, deren Abläufe in Köpfen stehen.

06

Die Preisfrage

Wenn KI und Automatisierung Ihre Bearbeitungszeit senken, entsteht eine Frage, die Sie beantworten müssen, bevor Ihr Mandant sie beantwortet: Wem gehört der Effizienzgewinn?

Bei Abrechnung nach den Tabellen der StBVV richtet sich das Honorar nach dem Gegenstandswert, nicht nach der Zeit; Effizienzgewinne schlagen direkt auf die Marge durch. Nur ist das Modell auf dem Rückzug. STAX 2024 zeigt die Verschiebung: Der Anteil der Abrechnung nach den Gebührentabellen fiel von rund 79 Prozent im Jahr 2012 auf etwa 54 Prozent, Vergütungsvereinbarungen nach § 4 StBVV stiegen von 9,2 auf 32,4 Prozent. Bei Pauschal- und Festpreisvereinbarungen verhandeln Sie, und der Mandant, der weiß, dass KI Ihre Bearbeitung beschleunigt, verhandelt mit.

Die Konsequenz ist eine Reihenfolge, keine Preisempfehlung:

- Kennen Sie Ihre Deckungsbeiträge je Mandat und Leistungsart, bevor Sie automatisieren. Sonst können Sie den Gewinn nicht nachweisen.
- Entscheiden Sie bewusst, welchen Teil des Gewinns Sie als Marge behalten, welchen Sie in Leistung umwandeln und welchen Sie weitergeben.
- Kommunizieren Sie den Umbau, bevor der Mandant ihn errechnet.

Punkt zwei ist der interessante: Die stärkste Verwendung des Effizienzgewinns ist nicht die Marge. Es ist Beratungsleistung, die Sie vorher nicht anbieten konnten. Das verteidigt Preis und Mandat gleichzeitig, und es ist die Antwort auf den Engpass aus Kapitel 3: Sie kaufen die Kapazität, die Ihr Beratungsangebot bisher blockiert hat.

07

Der berufsrechtliche Rahmen: Sie dürfen mehr, als Sie denken

Das wichtigste Kapitel dieses Papiers. Es bremst Sie nicht, es setzt Sie frei: Die meisten Kanzleien handeln zu vorsichtig aus dem falschen Grund und zu unvorsichtig aus dem richtigen.

Praxisorientierte Einordnung, keine Rechtsberatung. Ziehen Sie Ihren Datenschutzbeauftragten hinzu.

7.1 Warum Datenschutz nicht der entscheidende Maßstab ist

Ihre Verschwiegenheitspflicht ergibt sich aus § 57 Abs. 1 StBerG, konkretisiert in § 5 BOSTB, strafrechtlich abgesichert über § 203 StGB. Diese Pflicht reicht weiter als das Datenschutzrecht. Geschützt ist nicht nur das personenbezogene Datum. Geschützt ist grundsätzlich alles, was Ihnen in Berufsausübung bekannt geworden ist, einschließlich der bloßen Tatsache, dass ein Mandatsverhältnis besteht. Die DSGVO schützt nur natürliche Personen; Ihr Berufsgeheimnis schützt auch die GmbH.

Deshalb ist der übliche Prüfsatz „Ist das Tool DSGVO-konform?“ die falsche Frage. Genauer: die halbe.

7.2 Der Satz, der die meisten Kanzleien überrascht

Eine Auftragsverarbeitungsvereinbarung nach Art. 28 DSGVO genügt für Berufsgeheimnisträger nicht.

**Wer die Unterscheidung kennt, kann Anbieter belastbar prüfen,
und dann mit Mandantendaten arbeiten.**

Sie regelt Datenschutz. Sie erfüllt nicht § 203 StGB. Erforderlich ist zusätzlich, dass der Anbieter als mitwirkende Person nach § 203 Abs. 4 StGB in Verbindung mit § 62a StBerG in Textform zur Verschwiegenheit verpflichtet und über die strafrechtlichen Folgen einer Verletzung belehrt wurde. Fehlt dieses zweite Dokument, dürfen keine mandatsbezogenen Daten in das Tool eingegeben werden. Und die Konsequenz trifft Sie, nicht den Anbieter.

Der FAQ-Katalog der Bundessteuerberaterkammer zur KI-Nutzung (Stand 27. Januar 2026) bestätigt diese Anforderung: Ohne belastbare vertragliche Absicherung der

Verschwiegenheit haben mandatsbezogene Daten in keinem KI-Dienst etwas verloren. Im Kanzleialltag werden Datenschutz- und Berufsrecht trotzdem regelmäßig vermischt, und genau dort entsteht der verbreitete Irrtum, eine AVV reiche.

Umgekehrt gelesen ist das die beste Nachricht dieses Papiers: Wer die Unterscheidung kennt, kann Anbieter belastbar prüfen, und dann mit Mandantendaten arbeiten, wo andere sich aus Unsicherheit selbst blockieren. Das ist der Unterschied zwischen „KI dürfen wir nicht“ und „KI dürfen wir hier, dort nicht“.

Zwei Ergänzungen, kurz: Anonymisierung ist kein Freibrief. Auch scheinbar abstrahierte Sachverhalte lassen Rückschlüsse zu; eine ungewöhnliche Branche plus eine markante Kennzahl plus eine Region kann ausreichen. Anonymisierung funktioniert bei allgemeinen Rechtsfragen, nicht bei Sachverhalten, die durch ihre Konstellation identifizierbar sind. Und: Die Kette dahinter zählt. § 62a Abs. 3 StBerG betrifft Unterauftragsverhältnisse, bei KI die Regel: Ihr Anbieter, dessen Rechenzentrum, ein Hyperscaler, ein Modellanbieter. Die entscheidende Frage lautet nicht „Wo stehen die Server?“. Sie lautet: Ist jeder Beteiligte in der Kette verpflichtet?

7.3 Was die KI-Verordnung verlangt

- Seit 2. Februar 2025: Art. 4 KI-VO verpflichtet zu ausreichender KI-Kompetenz bei allen Personen, die KI-Systeme einsetzen. Eine Pflicht, keine Empfehlung, und ohne dokumentierte Schulung im Zweifel nicht belegbar.
- Seit 2. August 2026: Art. 50 KI-VO bringt Transparenzpflichten für bestimmte KI-Systeme und KI-generierte Inhalte. Für Kanzleien ist die Reichweite in der Praxis begrenzt: Texte, die ein Mensch fachlich geprüft hat und redaktionell verantwortet, fallen regelmäßig nicht unter die Kennzeichnungspflicht. Relevant wird sie vor allem dort, wo KI direkt mit Mandanten interagiert oder Inhalte ungeprüft veröffentlicht werden.

Dazu aus dem Berufsrecht: Human in the Loop. Kein KI-Ergebnis geht ungeprüft an Mandanten. Die fachliche Verantwortung bleibt beim Berufsträger, auch dann, wenn das Modell recht hatte.

In der Praxis ist das eine Chance. Wer freiwillig offen kennzeichnet, nimmt dem Thema die Brisanz: „Diesen Entwurf haben wir KI-gestützt erstellt und fachlich geprüft“ löst bei Mandanten erfahrungsgemäß kein Misstrauen aus, es weckt Interesse. Vorausgesetzt, der zweite Halbsatz steht dabei. Ihr Prüfschritt ist damit mehr als eine Pflicht. Er ist Ihr Argument. Was Sie prüfen, können Sie in Rechnung stellen. Was eine Maschine ungeprüft ausgibt, kann jeder.

7.4 Checkliste: Anbieterprüfung in acht Fragen

Kanzleien, die KI ernsthaft einsetzen, verlangen vom Anbieter drei Dinge, in dieser Reihenfolge: Schutz (werde ich für den Einsatz belangbar?), Kontrolle (bleibt das System in meinen Grenzen, prüft ein Mensch?), Nachweis (kann ich zeigen, wer was wann entschieden hat?). Das ist eine Rangfolge nach Schadenshöhe. Die acht Fragen sind diese drei, ausbuchstabiert. Legen Sie die Liste jedem KI- und Cloud-Anbieter vor. Antworten schriftlich, nicht im Vertriebsgespräch.

#	Frage	Antwort muss lauten
1	Liegt eine Auftragsverarbeitungsvereinbarung nach Art. 28 DSGVO vor?	Ja, im Standard
2	Liegt eine Verschwiegenheitsverpflichtung nach § 203 Abs. 4 StGB / § 62a StBerG einschließlich Belehrung über die strafrechtlichen Folgen vor?	Ja, in Textform als eigenes Dokument
3	Sind alle Unterauftragnehmer entsprechend verpflichtet, und ist die Kette vollständig offengelegt?	Ja, mit Liste
4	Werden unsere Daten zum Training von Modellen genutzt?	Nein, vertraglich ausgeschlossen
5	Wo wird verarbeitet und gespeichert, wie lange, werden Prompts persistiert?	EU, definierte Frist, nachvollziehbar
6	Können wir Zugriffe und Verarbeitungen protokolliert nachvollziehen?	Ja, exportierbar
7	Wie erfüllt das Produkt die Transparenzpflichten nach Art. 50 KI-VO, soweit einschlägig?	Konkrete Antwort, kein Verweis auf „Compliance“
8	Wie kommen wir bei Kündigung vollständig an unsere Daten und Historie?	Definiertes Format, definierte Frist

Eine falsche Antwort bei den Fragen 1 bis 4 heißt: keine Mandantendaten. Ohne Ausnahme. Und ja, das betrifft auch Ihre allgemeinen Cloud-Anwendungen, nicht nur KI-Werkzeuge.

PRAXIS BEI MILIA.IO

Wir beantworten diese acht Fragen schriftlich

Unsere Position: Ein Anbieter, der bei Frage 2 oder 3 ausweicht, hat die Antwort nicht, und das Risiko liegt am Ende bei Ihnen, nicht bei ihm. Deshalb ist berufsrechtliche Konformität bei milia.io Konstruktionsprinzip, kein Zusatzmodul: Auftragsverarbeitungsvereinbarung und Verschwiegenheitsverpflichtung nach § 203 Abs. 4 StGB, offengelegte Unterauftragsverhältnisse, Verarbeitung in der EU, kein Training mit Kanzleidaten. Das gilt für die Plattform und für milia.AI. Dass wir vom Deutschen Steuerberaterverband empfohlen werden und für sechs DATEV-Schnittstellen zertifiziert sind, ist dabei weniger ein Werbeargument als ein Prüfergebnis: Beides setzt eine Durchsicht voraus, die wir nicht selbst vorgenommen haben. Verlangen Sie die Dokumente, nicht die Zusage. Auch von uns.

7.5 Ihre KI-Richtlinie: zehn Punkte

Zwei Seiten genügen, aber sie müssen existieren, weil Sie sonst dulden, was Sie nicht kennen.

- Welche Tools sind freigegeben: namentlich, mit Versionsstand
- Welche Datenkategorien dürfen in welches Tool
- Was ist ausdrücklich verboten (private Zugänge, nicht freigegebene Dienste)
- Wer genehmigt neue Tools, nach welchen Kriterien (Checkliste 7.4)
- Prüfpflicht für Ergebnisse: wer prüft was, bevor es rausgeht
- Kennzeichnung KI-gestützter Inhalte, intern und gegenüber Mandanten
- Schulung und Dokumentation (Art. 4 KI-VO)
- Dokumentation der datenschutzrechtlichen Prüfung je Tool
- Information der Mitarbeitenden, Beteiligung des Betriebsrats wo einschlägig
- Überprüfung der Richtlinie: Termin und Verantwortlicher

Punkt 3 ist der wichtigste und wird am häufigsten vergessen. Ein Verbot ohne freigegebene Alternative erzeugt Schatten-KI. Ein Verbot mit guter Alternative beendet sie. Der eigentliche Grund, ein geprüftes Werkzeug einzuführen, ist Kontrolle, nicht Effizienz.

08

Ihre Potenzialanalyse

Jetzt rechnen Sie. Drei Schritte, fünfzehn Minuten, eigene Zahlen.

Schritt 1: Zeitverluste erfassen. Bevor Sie rechnen, verschaffen Sie sich in wenigen Minuten Klarheit darüber, wo Ihre Kanzlei im Alltag die meiste Zeit verliert. Unser interaktiver Kanzlei-Selbstcheck stellt Ihnen acht Fragen und zeigt Ihnen anschließend, in welcher der drei Zonen Ihr größter Hebel liegt und mit welchen zwei Maßnahmen Sie starten sollten:

[Zum Kanzlei-Selbstcheck](#)

milia.io/selbstcheck-whitepaper

Erfassen Sie danach für die relevanten Positionen den durchschnittlichen Aufwand. Im Zweifel eine Mitarbeitende eine Woche mitschreiben lassen; die Ergebnisse überraschen fast immer nach oben. Die wichtigsten Posten, die Sie dabei betrachten sollten, sind: Unterlagen anfordern und nachfassen, das Suchen von Dokumenten, E-Mails und Zusagen, manuelles Ablegen und Zuordnen, Statusauskünfte an Mandanten, wiederkehrende Standardfragen, Fachrecherche zu Sonderfällen, die Erläuterung von Ergebnissen und Bescheiden, interne Zwischenfragen an Wissensträger, Medienbrüche bei Unterschriften, das Mandanten-Onboarding je Neumandat sowie Fristenüberwachung und Nachhalten. Halten Sie je Position den durchschnittlichen Aufwand in Minuten, die Zahl der Vorgänge pro Monat und daraus die Minuten pro Monat fest, und bilden Sie die Summe.

Schritt 2: Bewerten. $\text{Summe} \div 60 = \text{Stunden/Monat}$, $\times \text{interner Stundensatz (Vollkosten, nicht Honorarsatz)} \times 12 = \text{Jahreswert der verlorenen Zeit}$.

Schritt 3: Realistischen Realisierungsgrad ansetzen. Hier trennt sich eine seriöse Analyse von einer Verkaufsrechnung. Setzen Sie nicht hundert Prozent an.

Positionstyp	Realistischer Realisierungsgrad
Vollständig standardisierbar (Anforderung, Erinnerung, Status, Fristen, Ablage)	60-80 %
Suchzeiten bei gebündelter Kommunikation und Historie	40-70 %
Textarbeit mit Prüfung (Erläuterungen, Standardschreiben)	40-60 %
Fachrecherche mit prüfbaren Quellen	40-60 %
Interne Wissensfragen	30-50 %
Einzelfälle mit Beurteilung	10-20 %

Ergebnis: freisetzbare Kapazität in Stunden pro Jahr. Geteilt durch etwa 1.500 Jahresstunden ergibt das Vollzeitäquivalente. Diese Zahl ist Ihr Argument gegenüber sich selbst. Sie entscheidet über die Priorität, oder eben dagegen.

Erfahrungswert zur Größenordnung

In Kanzleien zwischen zehn und fünfzig Mitarbeitenden liegt der vermeidbare Zeitverlust in Zone 1 und 3 nach unserer Beobachtung typischerweise zwischen einem halben und zwei Vollzeitäquivalenten. Die größten Einzelposten sind fast immer Nachfassen und Suchen. Rechnen Sie mit Ihren Zahlen nach, nicht mit unseren.

Die Prioritätenfolge

Use Case	Zeitgewinn	Aufwand	Empfehlung
Kommunikation in einen Kanal bündeln	hoch	mittel	Fundament
Getaktete Unterlagenanforderung + Eskalation	hoch	niedrig	Start
Ablage ohne Zusatzschritt, Historie je Vorgang	hoch	niedrig	Start
Statustransparenz für Mandanten	hoch	niedrig	Start
Vorformulierte Bausteine in vier Tonalitäten	mittel	niedrig	Start
Elektronische Signatur ohne Medienbruch	mittel	niedrig	Phase 2
Fachrecherche mit geprüfter KI	hoch	niedrig	Phase 2
Fristenmanagement mit Verantwortlichkeit	hoch	mittel	Phase 2
Interne Wissensbasis mit Assistent	hoch	mittel	Phase 2
Bescheid- und BWA-Erläuterung als Entwurf	mittel	niedrig	Phase 3
Rückfragen-Triage im Postfach	hoch	mittel	Phase 3
Mandantenchat mit direkter Antwort ohne Prüfung	hoch	hoch	vorerst nicht

Die letzte Zeile bewusst so bewertet: Ein Assistent, der ohne Prüfung mit Mandanten spricht, ist berufsrechtlich der schwierigste Fall im Katalog. Technisch machbar, praktisch der falsche Startpunkt.

09

Die ersten 90 Tage

Ein Pilot, kein Systemwechsel. Ausbauen, nicht ersetzen.

Tage 1–14: Ordnung schaffen. Bestandsaufnahme Schatten-KI, offen und ohne Sanktionsdrohung: Sie bekommen ehrliche Antworten, wenn klar ist, dass es um Freigabe geht und nicht um Schuld. Kanäle zählen. KI-Richtlinie erstellen (7.5): zwei Seiten, nicht perfekt, aber existent. Anbieter prüfen (7.4) für alles, was im Einsatz ist. Potenzialanalyse rechnen (Kapitel 8). Verantwortlichen benennen: eine Person, kein Gremium, idealerweise nicht der Inhaber; sonst wird es Chefthema und stirbt am Kalender.

Tage 15–45: ein Use Case, gemessen. Einen Use Case aus der Startzeile wählen. Erfolgskriterien vorher festlegen; ohne Vorher-Wert gibt es kein Ergebnis, nur Meinungen. Ein Team von drei bis fünf Personen, nicht die ganze Kanzlei. Schnittstellen in Woche eins prüfen, nicht in Woche sechs. Wöchentlich fünfzehn Minuten Rückkopplung. Typische Messgrößen: Durchlaufzeit von Anforderung bis Vollständigkeit, Nachfassvorgänge je Mandat, Statusanfragen pro Woche, Suchzeit bis Dokumentfund.

Tage 46–90: ausrollen und nachlegen. Entscheidung auf Basis der Zahlen: ausrollen, anpassen oder abbrechen; Abbrechen ist ein legitimes Ergebnis und billiger als Weiterschleppen. Notieren, was wegfällt: Wenn nichts entfällt, haben Sie hinzugefügt statt verbessert. Schulung dokumentieren (Art. 4 KI-VO). Zweiten Use Case starten, Richtlinie aktualisieren.

Die vier häufigsten Fehler: Systemwechsel statt Ausbau. Kein Vorher-Wert (damit ist jedes Ergebnis Verhandlungssache). Alles gleichzeitig (vier Piloten parallel heißt vier halbherzige Piloten). Der Inhaber macht es selbst (das dauert genau so lange, bis die erste anstrengende Woche kommt).

10

Was Ihnen sonst niemand sagt

Ein Papier ohne dieses Kapitel wäre Werbung.

Ein Euro Lizenz, drei Euro Veränderung.

Die Lizenzkosten sind der kleinere Posten. Der größere ist der Umbau der Arbeitsweise: Abstimmung, Schulung, Reibung, Rückschritte. Kalkulieren Sie grob eins zu drei: ein Euro Lizenz, drei Euro Veränderung.

Widerstand erfahrener Fachkräfte ist rational. Wer seit zwanzig Jahren einen Ablauf beherrscht, verliert durch Veränderung Kompetenzvorsprung. Das ist kein Charakterfehler. Es ist eine korrekte Einschätzung der eigenen Lage. Sie lösen das nicht mit Begeisterung. Sie lösen es, indem Sie diesen Menschen eine Rolle geben, die ihre Erfahrung sichtbar wertvoll macht, am besten die des Prüfenden.

KI liefert bei Einzelfällen wenig. Bei standardisierten Abläufen sind fünfzig bis sechzig Prozent Zeitgewinn realistisch, bei Beurteilungsarbeit zwanzig bis dreißig. Der Kern Ihrer Arbeit, Sachverhalt beurteilen und Verantwortung tragen, wird schneller vorbereitet, nicht ersetzt.

Ohne Ordnung erzeugt KI Risiko statt Entlastung. Ein nicht freigegebenes Tool mit Mandantendaten ist kein Effizienzgewinn. Es ist eine strafrechtlich relevante Konstellation. Der erste Schritt ist nie ein Tool. Der erste Schritt ist eine Richtlinie.

Und der Punkt, der gegen uns spricht: Was Kanzleien an ihrer Software am meisten stört, ist der ständige Wechsel zwischen Anwendungen. Jedes zusätzliche Werkzeug, auch unseres, verschärft dieses Problem zunächst. Der einzige belastbare Test bleibt: Was fällt nach der Einführung weg? Lautet die Antwort „nichts“, kaufen Sie Fokusverlust.

Der ehrlichste Satz: Ein Teil dessen, was heute als KI verkauft wird, ist Automatisierung mit besserem Marketing. Das ist nicht schlimm: Automatisierung ist oft der größere Hebel, und in Zone 1 ist sie es fast immer. Aber Sie sollten wissen, was Sie kaufen, und entsprechend verhandeln. Auch mit uns.

11

Der nächste Schritt

Vier Dinge können Sie ab morgen tun, ohne uns:

- Die drei Fragen stellen. Wer nutzt was, mit welchen Daten, wo steht das? Das Ergebnis ist Ihre Ausgangslage.
- Die Kanäle zählen und die Potenzialanalyse rechnen. Kapitel 8, fünfzehn Minuten. Die Zahl entscheidet über die Priorität.
- Die Richtlinie schreiben. Kapitel 7.5, zwei Seiten. Damit sind Sie weiter als die Mehrheit des Berufsstands.
- Die Prompt-Vorlage aus dem Anhang einsetzen. Nicht als Projekt. Am Donnerstagnachmittag. Sie kostet zehn Minuten und zeigt Ihrem Team, dass es um Freigabe geht und nicht um Verbot.

Und wenn Sie einen Sparringspartner wollen, der die Prozesslandkarte Ihrer Kanzlei mit Ihnen durchgeht, die Schnittstellen zu Ihrem Bestand prüft und zwei Use Cases priorisiert: ein Expertengespräch, 45 Minuten, ohne Produktvorführung. Sie gehen mit Ihrer Prozesslandkarte und zwei priorisierten Use Cases raus, unabhängig davon, ob wir danach zusammenarbeiten. Wenn wir nicht passen, sagen wir es im Gespräch und nicht im dritten Termin.

Expertengespräch vereinbaren

milia.io/demo-kanzlei

Über milia.io

Wir bauen die Schicht, die zwischen Ihrer Kanzlei und Ihren Mandanten fehlt.

milia.io ist eine Plattform für die Zusammenarbeit zwischen Steuerkanzlei und Mandant. Sie bündelt Kommunikation, transportiert und ordnet Dokumente, führt Vorgänge und Aufgaben, holt Unterschriften ein und schreibt über zertifizierte Schnittstellen in Ihre bestehende Systemlandschaft. Was wir bewusst nicht tun: Belege verarbeiten oder erkennen. Das machen Ihre Fachsysteme, und sie machen es gut. Wir sind die Struktur um den Beleg herum.

Wir sind für sechs DATEV-Schnittstellen zertifiziert und werden vom Deutschen Steuerberaterverband empfohlen. milia.AI bringt KI-Funktionen in den berufsrechtlich geprüften Rahmen: AVV und Verschwiegenheitsverpflichtung nach § 203 Abs. 4 StGB, EU-Verarbeitung, kein Training mit Ihren Daten. Seit 2025 gehören wir zur Visma-Gruppe, Europas führendem Anbieter geschäftskritischer Unternehmenssoftware mit rund 2,8 Milliarden Euro Umsatz. Im selben Verbund liegt Taxy.io, dessen Recherche-KI Taxy.io Answers als erste weltweit alle drei schriftlichen Klausuren der deutschen Steuerberaterprüfung bestanden hat und bei über 1.500 Kanzleien und Unternehmen im Einsatz ist. Struktur und Fachlichkeit in einem Haus.

milia.io wurde von Michel Menk und Tilman Walch gegründet. Michel Menk war Finanzbeamter und über ein Jahrzehnt Digitalisierungsberater im DATEV-Umfeld; er hat über 300 Kanzleien bei Prozess- und Digitalisierungsprojekten begleitet. Tilman Walch baut seit 2017 KI-Systeme, unter anderem für die Deutsche Telekom und EY.

Unsere Haltung zum Markt in einem Satz: Die Zukunft der Steuerberatung liegt nicht in einem System, das alles kann. Sie liegt in offenen, verbundenen Systemen, die jeweils eine Sache gut machen.

Expertengespräch vereinbaren

milia.io/demo-kanzlei

milia GmbH · Köln · milia.io

Anhang: Prompt-Vorlage Bescheidprüfung Einkommensteuer

Diese Vorlage trennt die Denkarbeit von der Ausgabe: Das Modell arbeitet strukturiert vor, sichtbar wird nur das Ergebnisdokument. Sie arbeitet mit Ergebnisdokumenten (dem Bescheid, Ihrer Berechnung), nicht mit Belegen: Die Wertschöpfung liegt in der Übersetzung und Kommunikation Ihrer Arbeit, nicht in der Bearbeitung selbst.

Drei Regeln: Nur in einem freigegebenen Werkzeug einsetzen (Checkliste 7.4), denn die Vorlage verarbeitet mandatsbezogene Daten. Der Prüfschritt am Ende ist nicht optional, er ist berufsrechtlich vorgegeben. Platzhalter in [Klammern] ersetzen, bevor die Vorlage produktiv geht.

Haftungshinweis

Die Vorlage erzeugt Entwürfe. Die fachliche und rechtliche Prüfung vor Versand obliegt dem Berufsträger. Rechtsstand der zitierten Normen: August 2026; prüfen Sie ihn, bevor Sie die Vorlage einsetzen.

Du bist Assistent einer deutschen Steuerkanzlei und unterstützt bei der Prüfung von Einkommensteuerbescheiden. Du arbeitest ausschließlich mit den bereitgestellten Dokumenten. Rechtsstand: [DATUM EINSETZEN].

EINGABE:

1. Einkommensteuerbescheid (PDF/Scan)
2. Die eingereichte Steuererklärung bzw. Berechnung der Kanzlei

SCHRITT 1: Erfasse aus dem Bescheid: Veranlagungsjahr, Bescheiddatum, Steuernummer, festgesetzte Einkommensteuer, Solidaritätszuschlag, Kirchensteuer, Vorauszahlungen, Erstattung oder Nachzahlung, Vorbehaltsvermerke nach § 164 oder § 165 AO.

SCHRITT 2: Vergleiche Position für Position mit der eingereichten Berechnung: Einkünfte je Einkunftsart, Sonderausgaben, außergewöhnliche Belastungen, Steuerermäßigungen, festgesetzte Steuer. Liste JEDE Abweichung mit beiden Werten und der Differenz.

SCHRITT 3: Für jede Abweichung:

- a) Berechne die Einspruchsfrist nach § 355 AO: Datum der Aufgabe zur Post plus vier Tage Bekanntgabefiktion nach § 122 Abs. 2 Nr. 1 AO in der ab 01.01.2025 geltenden Fassung, plus ein Monat. Als Datum der Aufgabe zur Post gilt das im Bescheid angegebene Bescheiddatum, sofern kein abweichendes Aufgabedatum aus dem Bescheid erkennbar ist; kennzeichne diese Annahme in der Prüfnotiz. Fällt das Ende der Viertagesfrist oder der Monatsfrist auf einen Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, verschiebt sich der Ablauf nach § 108 Abs. 3 AO auf den nächsten Werktag. Gib das Ergebnis immer in dieser Form aus: "Einspruchsfrist läuft nach dieser Berechnung ab

am [DATUM], vom Bearbeiter zu verifizieren." Weise ausdrücklich darauf hin, wenn weniger als sieben Tage verbleiben oder die Frist nach dieser Berechnung bereits abgelaufen ist.

- b) Kategorisiere: offensichtlicher Übertragungsfehler / abweichende Rechtsauffassung des Finanzamts / fehlende Unterlage / unklar.
- c) Schlage die nächste Handlung vor: Einspruch prüfen, Unterlage nachreichen, Antrag auf schlichte Änderung nach § 172 AO prüfen, keine Handlung.

SCHRITT 4: Erstelle einen Entwurf für das Mandantenanschreiben: maximal eine Seite, verständlich für steuerliche Laien, Struktur: Ergebnis in einem Satz, was abweicht und warum es relevant ist, was wir empfehlen, bis wann entschieden werden muss.
Betreff: "Ihr Einkommensteuerbescheid [Veranlagungsjahr]: Ergebnis unserer Prüfung."

REGELN:

- Alle Beträge exakt aus den Dokumenten übernehmen, nie runden, nie schätzen. Fehlt ein Wert, schreibe "nicht erkennbar, bitte manuell prüfen".
- Keine Rechtsberatung im Mandantenschreiben, nur Einordnung und Empfehlung zur Rücksprache.
- AUSGABE: Prüfnotiz (intern) und Anschreiben-Entwurf, sonst nichts.

Prüfen vor Versand: jede Abweichung gegen die Dokumente, die Fristberechnung einschließlich der Bescheiddatum-Annahme, die Tonalität des Anschreibens.

In milia.AI liegt diese Vorlage, gemeinsam mit weiteren für BWA-Komentierung, Jahresabschluss-Freigabe, Lohnauswertungen und Unterlagenanforderung in vier Tonalitäten, als konfigurierter Ablauf vor: Die Dokumente kommen aus dem Vorgang, das Ergebnis geht in die Historie, die Prüfung ist als Pflichtschritt hinterlegt. Ohne milia funktioniert die Vorlage genauso; Sie füllen die Platzhalter selbst.

Quellen

- DATEV-Seismograf, 5. Befragungswelle, DATEV eG, Juli 2025; Online-Befragung von 504 Kanzleien, Befragungszeitraum 2.–15. Juni 2025.
- awicontax Zukunftskompass 2026, awicontaxGroup, Januar 2026; quantitativer Teil: repräsentative Civey-Befragung von 1.500 Entscheidern aus Unternehmen bis 250 Mitarbeitende, Feldzeit 21.08.–14.09.2025.
- Bitkom, Befragung zum Einsatz Künstlicher Intelligenz, zitiert nach awicontax Zukunftskompass 2026.
- SWI Finance im Auftrag des Handelsblatts, Erhebung zur KI-Nutzung in Steuerkanzleien, 2025.
- STAX 2024, Statistisches Berichtssystem für Steuerberater, Bundessteuerberaterkammer / Institut für Demoskopie Allensbach.
- FAQ-Katalog „KI im steuerberatenden Berufsstand“, Bundessteuerberaterkammer, Stand 27. Januar 2026.
- Taxy.io / REthinking:Tax 3/2025 (Steuerberaterprüfung im Simulationsaufbau).
- Verordnung (EU) 2024/1689 (KI-VO), Art. 4 und Art. 50; §§ 57, 62a StBerG, § 5 BOSTB, § 203 StGB, § 4 StBVV, § 14 UStG i. V. m. Wachstumschancengesetz.

© milia GmbH 2026. Weitergabe erwünscht, Vervielfältigung mit Quellenangabe gestattet. Dieses Papier ersetzt keine Rechtsberatung. Rechtsstand August 2026.