



FINANZSTRUKTUR

Honorarrechner

HANDBUCH

Honorare nach der StBVV

Finanzstruktur Honorarrechner · Fassung 2026.14.56

Steuerberaterhonorare nachvollziehbar herleiten: Abrechnungsbögen nach der Steuerberatervergütungsverordnung als Anlage zur E-Rechnung, dazu Prüfwerkzeuge, Rückstellungen und Auswertungen für Kanzleien — und für Mandanten eine verständliche Sicht auf das, was ein Steuerberater berechnen darf.

Ohne Installation und ohne Internetverbindung: Ihre Daten bleiben auf Ihrem Rechner.

Inhalt

1	Was ist diese Software und für wen ist sie gedacht?	Einführung
2	Worum es geht — und worum es nicht geht	Erwartungen an die Ergebnisse
3	Was die Software leistet	Funktionsumfang
4	Was Sie benötigen, bevor Sie starten	Technik und Unterlagen
5	Erster Start und Einrichtung	Paket, Modus, erste Speicherung
6	Update auf eine neue Programmversion	Daten in die neue Fassung übernehmen
7	So speichern Sie Ihre Arbeit richtig	Speichern, sichern, laden
8	Das Bedienkonzept im Überblick	Kopfzeile, Menüs, Suche
9	Die zwei Modi: Steuerberater und Mandant	Zwei Sichten auf einen Rechenkern
10	Ihr erster Abrechnungsbogen	Der Ablauf in sechs Schritten
11	Rechnungsersteller und Rechnungsempfänger	Die Stammdaten
12	Rechtsstände und Gebührenkatalog	Tabellen A bis D, Tatbestände
13	Der Abrechnungsbogen im Einzelnen	Liste, Kopfdaten, Bearbeitung
14	Leistungsgruppen und Positionen	Gliederung, Reduktion, Positionsmaske
15	Die Gebührenarten im Detail	Wert-, Zeit-, Betragsrahmengebühr, Assistenten
16	Auslagen, Zuschläge und Vorschüsse	§§ 8, 16 bis 18 StBVV
17	Finalisieren und Drucken	Die Anlage zur E-Rechnung
18	Bandbreite, Schwellenwert und Optimierer	Die Prüfwerkzeuge der Abrechnung
19	Textbausteine	Wiederkehrende Leistungstexte
20	Rückstellungen	Abschlusskosten und Aufbewahrung
21	Wirtschaftlichkeit, Mitarbeiter und Stunden	Deckungsbeitrag und Stundensatz
22	Vergleiche und Honorarentwicklung	Vereinbarung, Vorjahr, Mandatswert
23	Der Was-wäre-wenn-Szenariorechner	Gegenstandswerte am Regler
24	Mandanten-Modus: Honorar verstehen	Rahmen, Schätzer, Prognose, Begriffe

25	Mandanten-Modus: Rechnungen prüfen und vergleichen	Prüfung, Kostenentwicklung
26	Mandanten-Modus: Entscheidung und Fristen	Eigenleistung, Steuerwirkung, Zuschläge
27	Administration	Sicherungsstände, Selbsttest, Prüfungen
28	Arbeiten mit den Musterdaten	Das eingebaute Beispiel
29	Jahreswechsel und wiederkehrende Pflege	Rechtsstand, Index, Kostensätze
30	Rechtliche Grundlagen	Was das Programm abbildet
31	Bekannte Einschränkungen	Was bewusst vereinfacht ist
32	Hilfe, Updates und Bezug	Kontakt und Nutzungsbedingungen
33	Häufige Fragen	Kurz beantwortet

Ein Klick auf eine Zeile springt zum Kapitel, ebenso jeder Verweis „Kapitel ...“ im Text; die Kapitel stehen auch als Lesezeichen in der Seitenleiste des PDF-Betrachters.

Keine Steuerberatung · Keine Rechtsberatung

Der Entwickler ist weder Steuerberater noch Wirtschaftsprüfer oder Rechtsanwalt und nicht zur geschäftsmäßigen Hilfeleistung in Steuersachen im Sinne des § 3 Steuerberatungsgesetz befugt. Diese Software und dieses Handbuch stellen ausdrücklich keine Steuer- oder Rechtsberatung dar und ersetzen sie nicht. Die Software ist ein Rechen-, Dokumentations- und Darstellungswerkzeug aus der Werkstatt auf privatbilanz.de. Die fachliche Verantwortung für Tatbestände, Sätze, Gegenstandswerte und Ergebnisse liegt beim Anwender; wer sie beruflich einsetzt, validiert die Rechenwege eigenständig.

Finanzstruktur Honorarrechner ist ein Programm zur Herleitung von Steuerberaterhonoraren nach der **Steuerberatervergütungsverordnung (StBVV)**. Im Mittelpunkt steht der **Abrechnungsbogen**: eine übersichtliche Aufstellung aller Gebührenpositionen mit Vorschrift, Gegenstandswert, Gebührensatz und Betrag. Er wird gedruckt oder als PDF gespeichert und der eigentlichen Rechnung als **Anlage zur E-Rechnung** beigelegt.

Das Programm rechnet ausschließlich **Netto-Rechnungsgrundlagen**. Die Umsatzsteuer und die Rechnungsnummer verantwortet Ihr Rechnungs- oder E-Rechnungsprogramm.

Für wen

Das Programm kennt zwei Modi mit eigener Menüführung (Kapitel 9):

- **Steuerberater-Modus** — für kleinere Kanzleien, freiberuflich tätige Einzelberater und Mitarbeiter ohne Zugriff auf eine große Kanzleisoftware: Abrechnungsbögen erstellen und prüfen, Rückstellungen für Abschluss- und Aufbewahrungskosten berechnen, die Wirtschaftlichkeit einzelner Aufträge auswerten.
- **Mandanten-Modus** — für Unternehmer und Privatpersonen, die verstehen möchten, was ihr Steuerberater berechnen darf: gesetzliche Gebührenrahmen in Alltagssprache, ein Budgetschätzer, die rechnerische Prüfung einer erhaltenen Rechnung und Orientierungshilfen wie „selbst machen oder beauftragen?“.

Ein Werkzeug aus der Werkstatt

Der Honorarrechner gehört zur **Werkstatt** auf privatbilanz.de, einem vom Hauptprojekt der Finanzstruktur-Programmfamilie getrennten Bereich. Er ist als Machbarkeitsstudie für die Eigenverwendung entstanden. Die Nutzung im beruflichen Kontext ist erlaubt — unter eigener fachlicher Validierung der Rechenwege und Ergebnisse (Kapitel 32).

Ihre Daten bleiben bei Ihnen

Das Programm ist eine einzige HTML-Datei und läuft vollständig in Ihrem Browser. Es überträgt keine Daten ins Internet: Eine im Programm fest hinterlegte Sicherheitsrichtlinie verbietet dem Browser jede automatische Verbindung. Das grüne Abzeichen  **Lokal · keine autom. Übertragung** in der Kopfzeile zeigt das an; ein Klick darauf öffnet die Belege (Kapitel 27). Beachten Sie: Die Daten liegen unverschlüsselt auf Ihrem Gerät. Schützen Sie Datenträger und Benutzerkonto, besonders bei Mandantendaten.

Der Honorarrechner ist ein Rechen- und Dokumentationswerkzeug. Er macht die Herleitung eines Honorars transparent und prüfbar. Die fachlichen Entscheidungen bleiben beim Anwender.

- **Das Programm rechnet, es entscheidet nicht.** Welcher Tatbestand einschlägig ist, welcher Gegenstandswert gilt und welcher Satz innerhalb des Rahmens angemessen ist, bestimmt der Steuerberater nach den Umständen des Einzelfalls (§ 11 StBVV). Die Prüfwerkzeuge geben Hinweise, aber kein Urteil.
- **Gesetzliche Gebühr und Vereinbarung sind zweierlei.** Der Abrechnungsbogen lehnt sich an die StBVV an und dient der nachvollziehbaren Herleitung des **vereinbarten** Honorars. Eine prozentuale Reduktion steht nicht in der Verordnung; sie beruht auf einer Vergütungsvereinbarung nach § 4 oder § 4a StBVV (Kapitel 14).
- **Der Gebührenkatalog ist eine Auswahl.** Er enthält 64 gängige Tatbestände der §§ 13 bis 37 StBVV, kein abschließendes Verzeichnis. Seltene Tatbestände erfassen Sie manuell (Kapitel 12).
- **Die Rechtslage ist die einer Fassung.** Hinterlegt ist die StBVV in der Fassung ab 1. Juli 2025. Spätere Änderungen sind nicht automatisch enthalten; Sie können einen neuen Rechtsstand anlegen (Kapitel 29).
- **Die Orientierungshilfen sind überschlägig.** Rückstellungen, Zins- und Steuervergleiche, Budgetschätzungen und der Mandatswert sind Näherungen mit einstellbaren Annahmen — keine Steuerberechnung und keine Bewertung nach einem anerkannten Verfahren.



Der Grundsatz

Das Programm zeigt den Rechenweg vollständig: Vorschrift, Gegenstandswert, Satz, volle Gebühr und Betrag stehen in jeder Zeile. Wer prüfen will, kann jeden Betrag nachrechnen. Genau das ist der Zweck.



Was die Software leistet

Der Funktionsumfang auf einen Blick.



Im Steuerberater-Modus

FUNKTION	BESCHREIBUNG
Abrechnungsbögen	Leistungsgruppen und Positionen, Tatbestände aus dem Katalog, Wertgebühren nach den Tabellen A bis D, Zehntel und Zwanzigstel, Pauschalen, Betragsrahmen- und Zeitgebühren, Reduktion, Auslagen und Vorschüsse; Assistenten für die Gegenstandswerte nach § 35 und § 25 und die Zeitgebühr nach § 13 (Kapitel 13 bis Kapitel 16).
Finalisieren und Druck	Der finalisierte Bogen friert die verwendeten Tabellenwerte ein und ist schreibgeschützt. Der Druck erzeugt die Anlage zur E-Rechnung im A4-Format (Kapitel 17).
Prüfwerkzeuge	Bandbreitenprüfung gegen Mindest-, Mittel- und Höchstgebühr, Schwellenwert-Warner für Tabellensprünge, Gebührenoptimierer für einen begründeten Satzvorschlag (Kapitel 18).
Rückstellungen	Rückstellung für Abschluss- und Steuererklärungskosten aus einem Abrechnungsbogen und Aufbewahrungsrückstellung, jeweils getrennt für Handels- und Steuerbilanz (Kapitel 20).
Analyse	Deckungsbeitrag und effektiver Stundensatz, Verordnung gegen Pauschale oder Zeithonorar, Vorjahresvergleich mit Inflationszerlegung, Mandatswert und Honorarentwicklung; ein Szenariorechner mit Schieberegler (Kapitel 21 bis Kapitel 23).



Im Mandanten-Modus

FUNKTION	BESCHREIBUNG
Honorar verstehen	Gesetzlicher Rahmen des üblichen Jahrespakets, Budgetschätzer, Prognose für das Folgejahr und ein Rechnungs-Erklärer in Alltagssprache (Kapitel 24).
Rechnungen	Erhaltene Rechnungen rechnerisch prüfen und als Abrechnungsbogen übernehmen; Kostenentwicklung, Kosten im Verhältnis zur Betriebsgröße und Netto-Belastung über die Jahre (Kapitel 25).
Entscheidung und Fristen	Selbst machen oder beauftragen, Netto-Belastung nach Rechtsform, Verspätungszuschlag und Zinsvergleich (Kapitel 26).



In beiden Modi

FUNKTION	BESCHREIBUNG
Datensicherung	HTML-Datei, JSON-Export und -Import, Sicherungsstände und Rettungskopie im Browser (Kapitel 7).
Prüfungen	Selbsttest des Rechenkerns mit 33 Prüfungen einschließlich eines Referenzfalls und Plausibilitätsprüfung des Datenbestands (Kapitel 27).
Musterdaten	Ein eingebautes Beispiel mit Musterkanzlei, drei Rechnungsempfängern und fünf Abrechnungsbögen (Kapitel 28).



Technische Voraussetzungen

VORAUSSETZUNG	HINWEIS
Browser	Ein aktueller Browser — Chrome, Edge, Firefox oder Safari ab etwa 2022.
Betriebssystem	Windows, macOS oder Linux in einer aktuellen Version. Zu iPad und iPhone siehe den Hinweis unten.
Internet	Nicht erforderlich. Schriften und Logo sind in die Datei eingebettet; das Programm lädt nichts aus dem Netz nach.
Installation	Keine. Die HTML-Datei wird einfach geöffnet.
Drucker oder PDF	Für die Ausgabe des Abrechnungsbogens im A4-Format — über den Druckdialog des Browsers auch als PDF.
Speicherplatz	Knapp ein Megabyte je gespeicherter HTML-Datei; ein JSON-Export ist deutlich kleiner.

iPad und iPhone

Auf iPad und iPhone lässt sich die Programmdatei nicht direkt starten. Die Dateien-App zeigt HTML-Dateien nur als Vorschau an und führt dabei kein JavaScript aus; Safari öffnet keine lokal gespeicherten HTML-Dateien. Das liegt an iPadOS und iOS, nicht an der Bedienung. Mögliche Wege:

- **Am Computer** mit Windows, macOS oder Linux — die getestete Umgebung.
- **Über eine https-Webadresse bereitgestellt** läuft das Programm in Safari. Die Daten bleiben auf dem Gerät, denn das Programm baut keine Verbindungen auf. Gesichert wird über **↓ JSON-Export** und **↑ JSON-Import** im Zahnrad-Menü — eine gespeicherte HTML-Datei lässt sich auf dem iPad wiederum nicht öffnen.
- **Apps anderer Anbieter** mit eingebautem Browser können funktionieren, sind aber weder getestet noch unterstützt.

Die Bedienung per Touchscreen ist nicht geprüft; Hinweise, die beim Zeigen mit der Maus erscheinen, stehen auf Touch-Geräten nur eingeschränkt zur Verfügung.



Nützliche Unterlagen

Für den **Steuerberater-Modus**:

- die eigenen Kanzleidaten für Kopf und Fuß des Abrechnungsbogens (Anschrift, Steuernummer, USt-IdNr.),
- die Stammdaten der Rechnungsempfänger mit DATEV-Mandantennummer,
- die Grundlagen der Gegenstandswerte — Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Einnahmenüberschussrechnung, Summe der Einkünfte —,
- gegebenenfalls die Vergütungsvereinbarung nach § 4 oder § 4a StBVV,
- für die Analyse die internen Kostensätze der Mitarbeiter und die geplanten oder geleisteten Stunden.

Für den **Mandanten-Modus**: Umsatz, Gewinn und Bilanzsumme des letzten Jahres sowie die Rechnungen Ihres Steuerberaters.

Was im Paket enthalten ist

Legen Sie für den Honorarrechner einen eigenen Ordner an und entpacken Sie das Paket dorthin. Es enthält:

DATEI	WOFÜR
Finanzstruktur_Honorarrechner_Fassung.html	Das Programm — Ihre Startdatei.
Liesmich.txt	Kurzüberblick mit ersten Schritten und Hinweisen.
Lizenzbedingungen_Werkstatt.txt	Die Nutzungsbedingungen.
...Anleitung...pdf	Dieses Handbuch.

Ein Beispiel zum Kennenlernen ist im Programm eingebaut (Kapitel 28); eigene Musterdateien gibt es nicht.

⚠ Die Startdatei bleibt unverändert

Arbeiten Sie nicht „in“ der ausgelieferten Programmdatei. Beim Speichern entsteht eine neue Datei mit Ihren Daten; die Startdatei bleibt leer. So können Sie jederzeit einen zweiten, unabhängigen Datenbestand beginnen.

🚀 Programm öffnen

Öffnen Sie die Programmdatei per Doppelklick; der Standardbrowser lädt das Programm. Öffnet sich stattdessen eine Vorschau — etwa in einem E-Mail-Programm oder Cloud-Speicher —, wählen Sie mit der rechten Maustaste **Öffnen mit** und Ihren Browser. In einer Vorschau funktionieren Speichern und Druck nicht. Eine Anmeldung gibt es nicht; das Programm ist sofort einsatzbereit.

🌟 Den Modus wählen

Beim ersten Start fragt das Programm, in welcher Rolle Sie arbeiten:

Willkommen — bitte Modus wählen

Wählen Sie den Modus passend zu Ihrer Rolle. Beide Modi teilen denselben Rechenkern und zeigen jeweils nur die passenden Funktionen. Ein Wechsel ist jederzeit über die Modus-Schaltfläche oben rechts in der Kopfzeile möglich.

🔒 Läuft vollständig lokal — es verlassen keine Daten dieses Gerät. Keine Cloud, keine Registrierung.

Steuerberater

Kanzlei / Berufsträger

- **Abrechnung** nach StBVV mit Bandbreiten- und Plausibilitätsprüfung
- **Rückstellungen und Analyse** (Deckungsbeitrag, Rentabilität)
- Fachbegriffe der Verordnung
- Stammdaten: Mitarbeiter, Kostensätze, kalkulierte Stunden

Mandant

Auftraggeber / Unternehmen

- **Honorar verstehen** und schätzen — in Alltagssprache
- **Rechnung prüfen** (rechnerischer Abgleich)
- **Entscheidung & Fristen** (Orientierungshilfen)
- Kein Fachjargon, klar als unverbindliche Orientierung

Der Startdialog einer frischen Datei.

Ein Klick auf eine der beiden Karten wählt den Modus. Er steuert, welche Menüs und Funktionen erscheinen; der Rechenkern ist in beiden Modi derselbe. Sie können jederzeit wechseln — über die Schaltfläche mit dem Modusnamen in der Kopfzeile, zum Beispiel  **Steuerberater** (Kapitel 9). Der gewählte Modus wird mit der Datei gespeichert.

Was beim Start schon vorhanden ist

Die Startdatei enthält bereits den **Rechtsstand „StBVV in der Fassung ab 01.07.2025“** mit den Gebührentabellen A bis D und 64 Tatbeständen (Kapitel 12) sowie Werte des Verbraucherpreisindex für den Vorjahresvergleich (Kapitel 22). Rechnungsersteller, Rechnungsempfänger und Abrechnungsbögen legen Sie selbst an — in dieser Reihenfolge (Kapitel 10).

Die erste Speicherung

Klicken Sie nach den ersten Eingaben auf  **Speichern** oder drücken Sie `Strg+S`. In Chrome und Edge öffnet sich ein Dialog, in dem Sie Ordner und Dateinamen wählen; in anderen Browsern fragt das Programm nach dem Dateinamen und lädt die Datei herunter. Der Vorschlag setzt sich aus Datum, Uhrzeit und Programmfassung zusammen, etwa `Finanzstruktur_Honorarrechner_2026-10-08_0915_v2026_14_35.html`. **Ab jetzt arbeiten Sie mit dieser Datei** — nicht mehr mit der Startdatei.

Beim nächsten Start

- 1 Die zuletzt gespeicherte Datei per Doppelklick öffnen — nicht die Startdatei.
- 2 Weiterarbeiten.
- 3 Zum Schluss wieder speichern. Es entsteht eine neue Datei; die vorige bleibt als Stand erhalten (Kapitel 7).

Erst einmal ausprobieren

Bevor Sie eigene Daten erfassen, lohnt ein Probelauf mit dem eingebauten Beispiel: auf der Startseite  **Musterdaten laden**. Für Ihren eigenen Bestand öffnen Sie danach die leere Startdatei erneut (Kapitel 28).

6

Update auf eine neue Programmversion

Ergebnis: Ihr Datenbestand läuft in der neuen Fassung, ohne dass etwas verloren geht.

Eine gespeicherte HTML-Datei enthält immer das Programm in der Fassung, mit der sie gespeichert wurde. Für ein Update tauschen Sie deshalb nicht die Datei aus, sondern übernehmen Ihre **Daten** in die neue Fassung. Dafür gibt es zwei Wege: das Laden Ihrer bisherigen HTML-Datei oder einen JSON-Export.

In fünf Schritten

- 1 Sichern.** Ihre bisherige Arbeitsdatei bleibt unverändert liegen. Wer zusätzlich auf Nummer sicher gehen will, öffnet sie und erstellt über das Zahnrad  → **↓ JSON-Export** eine Datensicherung.
- 2 Neue Fassung holen.** Das neue Paket von www.privatbilanz.de herunterladen und entpacken. Die Fassungsnummer im Dateinamen verhindert, dass etwas überschrieben wird.
- 3 Neue Programmdatei öffnen** und den Modus wählen (Kapitel 5).
- 4 Daten einlesen.** Zahnrad  →  **HTML laden** und Ihre bisherige Arbeitsdatei wählen — oder **↑ JSON-Import** und die Sicherung aus Schritt 1. Der Bestand der neuen Datei wird dabei vollständig ersetzt.
- 5 Prüfen und speichern.** Unter **Administration** den **Selbsttest ausführen** — alle 33 Prüfungen sollten grün sein — und die Plausibilitätsprüfung ansehen. Danach  **Speichern**; die neue Datei ist ab jetzt Ihre Arbeitsdatei.

Laden ersetzt ohne Rückfrage

JSON-Import und HTML laden ersetzen den aktuellen Bestand der geöffneten Datei vollständig und ohne weitere Rückfrage. Laden Sie deshalb immer in die frisch geöffnete neue Programmdatei, nie in eine Datei mit ungesicherten Änderungen. Ausnahme: Enthält die Datei keine Einstellungen, keine Rechnungsersteller oder keine Sicherungsstände, bleiben die vorhandenen erhalten — etwa beim Einlesen eines einzeln exportierten Sicherungsstands.

Meldungen beim Laden

MELDUNG	BEDEUTUNG UND REAKTION
„Datei geladen. Bitte Datenbestand prüfen und speichern.“	Erfolgreich übernommen. Sehen Sie die Daten durch und speichern Sie.
„Datei aus Schema ... geladen und auf Schema ... gehoben“	Die Datei stammt aus einer älteren Fassung mit anderer Datenstruktur. Neue Felder sind leer oder mit Vorgaben belegt; Ihre Eingaben bleiben erhalten.
„Schema-Version der geladenen Datei ... ist neuer als die Tool-Version“	Die Datei stammt aus einer neueren Fassung. Verwenden Sie besser diese neuere Fassung.
„Import abgebrochen: ...“	Die Datei ist beschädigt, von Hand verändert oder enthält doppelte Kennungen. Es wurde nichts geladen; der bisherige Bestand bleibt unverändert.

MELDUNG

Rote Karte „Achtung: Diese Datei enthält ungültige Daten.“ über jeder Ansicht

BEDEUTUNG UND REAKTION

Erscheint beim **Öffnen** einer Programmdatei, deren Daten die Prüfung beim Laden nicht bestanden — meist nach einer Veränderung außerhalb des Programms; der Grund steht in der Karte. Die Daten bleiben geöffnet, Ansichten und Beträge können aber fehlerhaft sein. Laden Sie einen gesicherten Stand (Zahnrad ⚙ → „JSON-Import“ oder „HTML laden“) und speichern Sie. Mit einem gültigen Bestand verschwindet die Karte.

Die alte Datei aufbewahren

Behalten Sie die bisherige Arbeitsdatei, bis Sie mit der neuen Fassung sicher gearbeitet haben. Finalisierte Abrechnungsbögen tragen ihre eingefrorenen Werte mit; sie ändern sich durch ein Update nicht (Kapitel 17).

So speichern Sie Ihre Arbeit richtig

Ergebnis: Ihr Datenbestand ist gesichert und lässt sich jederzeit wieder öffnen.

Alle Daten stehen in der HTML-Datei selbst. Was Sie seit dem letzten Speichern geändert haben, steht zunächst nur im Arbeitsspeicher des Browsers. Das Programm warnt nicht, wenn Sie den Tab schließen.

⚠️ Speichern Sie, bevor Sie den Tab schließen

Die Rettungskopie im Browser (unten) ist ein Notanker, kein Ersatz für das Speichern der Datei.

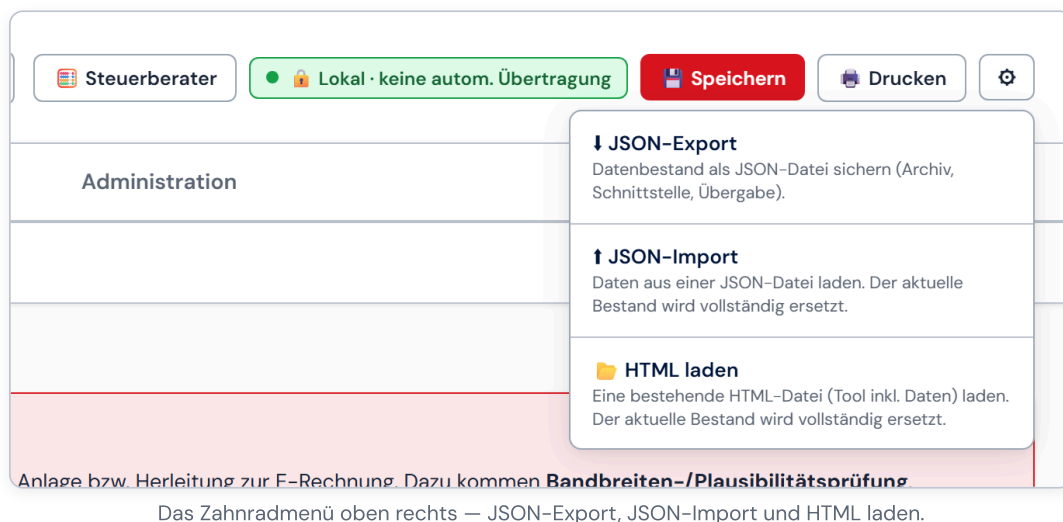
Weg 1 · Speichern als HTML-Datei (der Hauptweg)

Klicken Sie oben rechts auf  **Speichern** oder drücken Sie **Strg+S** (Mac: **Cmd+S**). Es entsteht eine neue, vollständig lauffähige HTML-Datei mit Programm und Daten.

- In Chrome und Edge wählen Sie im Dialog Ordner und Dateinamen; in anderen Browsern bestätigen Sie den Dateinamen, und die Datei landet im Download-Ordner.
- Der Namensvorschlag enthält Datum, Uhrzeit und Fassung. Zwei Sicherungen am selben Tag überschreiben sich deshalb nicht; es entsteht ein Verlauf Ihrer Stände.
- Die Datei ist portabel: Sie läuft auf jedem Rechner mit einem aktuellen Browser.

Strg+S bei offener Eingabemaske oder Rückfrage

Ist gerade eine Eingabemaske geöffnet, speichert **Strg+S** nicht, sondern bittet Sie, die Maske zuerst zu speichern oder zu schließen — sonst fehlten deren Eingaben in der Datei. Ebenso wartet **Strg+S**, solange eine Rückfrage offen ist, etwa das Angebot, ungesicherte Arbeit aus der letzten Sitzung zu übernehmen: erst antworten, dann speichern. Ein Wert, den Sie gerade in ein Feld getippt haben, wird vor dem Speichern übernommen.



Weg 2 · JSON-Export (Datensicherung ohne Programm)

Zahnrad  → **JSON-Export**. Es entsteht eine Datei `Finanzstruktur_Honorarrechner_Datum.json` mit dem gesamten Datenbestand, aber ohne Programm: Rechnungsersteller und -empfänger, Abrechnungsbögen, Rechtsstände, Mitarbeiter, Stunden, Textbausteine, Indexreihen, Sicherungsstände und Einstellungen. Sie eignet sich als Archiv, zur Übergabe und für den Wechsel auf eine neue Fassung (Kapitel 6).

Die JSON-Datei enthält Mandantendaten im Klartext. Behandeln Sie sie wie andere vertrauliche Unterlagen.

Weg 3 · JSON-Import und HTML laden (Daten wiederherstellen)

Zahnrad  → **↑ JSON-Import** liest eine JSON-Sicherung, **HTML laden** die Daten einer gespeicherten HTML-Datei. Beide prüfen die Datei vorher auf eine gültige Struktur; eine fehlerhafte Datei wird abgewiesen, ebenso eine Datei ohne Daten des Honorarrechners — etwa eine fremde Datei oder die noch nie gespeicherte Programmdatei —, und der bisherige Bestand bleibt unverändert. Eine gültige Datei **ersetzt den aktuellen Bestand vollständig und ohne Rückfrage**. Ausnahme: Enthält die Datei keine Einstellungen, keine Rechnungsersteller oder keine Sicherungsstände, bleiben die vorhandenen erhalten — etwa beim Einlesen eines einzeln exportierten Sicherungsstands.

Wählen Sie eine weitere Datei, während die erste noch gelesen wird, gilt die zuletzt gewählte; die frühere wird verworfen. Ändern Sie während des Lesens etwas am Bestand, übernimmt das Programm die Datei nicht und weist darauf hin — wählen Sie sie dann erneut, wenn sie den Bestand ersetzen soll.

Die Rettungskopie im Browser

Zwei Sekunden nach jeder Änderung legt das Programm eine Rettungskopie im Speicher des Browsers ab. Öffnen Sie die Datei später wieder und liegt eine Kopie vor, die **neuer** ist als der Stand der Datei, fragt das Programm: „Ungesicherte Arbeit aus letzter Sitzung gefunden“. Mit **Auto-Save übernehmen** holen Sie die Arbeit zurück — danach bitte gleich speichern.

- Die Rettungskopie gilt nur für denselben Browser auf demselben Rechner.
- Sie enthält keine Sicherungsstände (Kapitel 27).
- Nach dem Speichern wird sie gelöscht. In Browsern ohne Speicherdialog geschieht das, sobald der Download angestoßen ist — prüfen Sie dort, ob die Datei im Download-Ordner liegt.
- Arbeiten Sie weiter, während die Datei noch geschrieben wird, enthält die Datei den Stand vom Beginn des Speicherns. Die Rettungskopie mit den neueren Eingaben bleibt dann erhalten, und das Programm bittet, erneut zu speichern.
- Lehnen Sie das Angebot ab, bleibt der Stand der Datei maßgeblich. Die abgelehnte Kopie wird überschrieben, sobald Sie mit demselben Bestand weiterarbeiten oder ihn per Import laden — übernehmen Sie also im Zweifel zuerst.
- Gehört die angebotene Kopie zu einem anderen Datenbestand — etwa einer zweiten HTML-Datei, die Sie im selben Browser geöffnet hatten —, weist ein roter Kasten darauf hin. Liegt zusätzlich eine passende Kopie dieser Datei vor, nennt der Dialog sie und bietet sie an, sobald Sie die fremde mit **Nicht übernehmen** ablehnen.

Der Browser-Speicher kann im privaten Modus fehlen oder vom Browser geleert werden. Verlassen Sie sich deshalb nicht auf die Rettungskopie.

Was mitgespeichert wird — und was nicht

WIRD GESPEICHERT	GILT NUR FÜR DIE LAUFENDE SITZUNG
der gesamte Datenbestand mit allen Bögen und Stammdaten	die Eingaben in Rückstellungen, Analyse-Werkzeugen und den Rechnern des Mandanten-Modus
der gewählte Modus	Filter und Suchbegriffe in den Listen
der Stand des Was-wäre-wenn-Szenarios	die zuletzt geöffnete Ansicht
die Sicherungsstände	

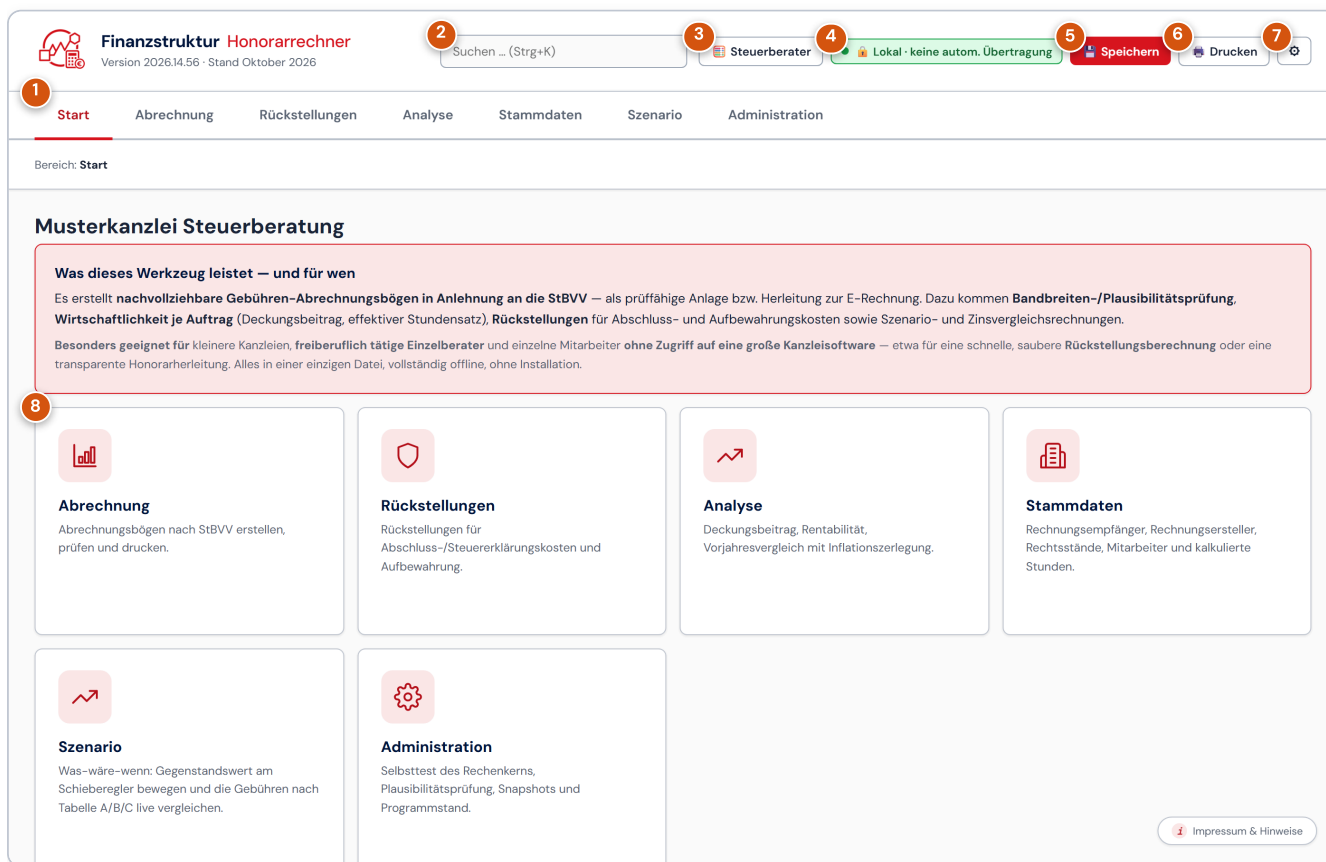
Empfohlener Ablauf für einen Arbeitstag

- 1 Die zuletzt gespeicherte Datei per Doppelklick öffnen.

- 2 Vor größeren Änderungen: Zahnrad und **JSON-Export** oder ein Sicherungsstand (Kapitel 27).
- 3 Änderungen vornehmen und prüfen.
- 4 Zum Schluss  **Speichern** — erst danach den Browser-Tab schließen.

8 Das Bedienkonzept im Überblick

Kopfzeile, Menüs und Suche auf einen Blick.



Die Startseite im Steuerberater-Modus mit den eingebauten Musterdaten.

- 1 Hauptmenü** — die Bereiche des gewählten Modus. Unter dem Hauptmenü erscheint die Zeile mit den Ansichten des Bereichs.
- 2 Suche** — durchsucht Rechnungsempfänger und Abrechnungsbögen; **Strg+K** springt in das Feld.
- 3 Modus** — zeigt den aktiven Modus; ein Klick öffnet die Moduswahl (Kapitel 9).
- 4 Sicherheitsstatus** — grün, wenn die Netzwerksperrung wirkt; ein Klick öffnet die Belege (Kapitel 27).
- 5 Speichern** — neue HTML-Datei mit dem aktuellen Stand, auch mit **Strg+S** (Kapitel 7).
- 6 Drucken** — druckt die aktuelle Ansicht; in einem geöffneten Abrechnungsbogen dessen Druckbild (Kapitel 17).
- 7 Zahnrad** — JSON-Export, JSON-Import und HTML laden.
- 8 Kacheln** — führen direkt in die Bereiche.

Zwei Menüzeilen

Die Menüführung hat zwei Zeilen: oben die **Bereiche**, darunter die **Ansichten** des gewählten Bereichs. Im Steuerberater-Modus sind das:

BEREICH	ANSICHTEN
Start	Übersicht mit Kacheln, Datenbestand und dem Knopf für die Musterdaten.
Abrechnung	Abrechnungsbögen, Bandbreitenprüfung, Schwellenwert-Warner, Gebührenoptimierer, Textbausteine.

BEREICH	ANSICHTEN
Rückstellungen	Abschluss-/Steuererklärungskosten, Aufbewahrung, Zinsvergleich.
Analyse	Wirtschaftlichkeit je Auftrag, Verordnung vs. Pauschale/Zeit, Vorjahresvergleich, Mandatswert, Honorarentwicklung, Deckungsbeitrag je Mitarbeiter, Veränderung Vorjahr → Jahr.
Stammdaten	Rechnungsempfänger, Rechnungsersteller, Rechtsstände, Mitarbeiter & Kostensätze, Kalkulierte Stunden.
Szenario	Was-wäre-wenn.
Administration	Sicherungsstände, Selbsttest, Plausibilitätsprüfung, Sicherheit, Programmstand.

Die Menüs des Mandanten-Modus beschreibt Kapitel 9.

Eingaben

- **Zahlen** geben Sie im deutschen Format ein: Komma als Dezimaltrenner, Punkt als Tausendertrenner (1.234,56). Ein einzelner Punkt vor genau drei Ziffern gilt als Tausendertrenner: 3.250 ist dreitausendzweihundertfünfzig.
- Alle Beträge sind **Nettobeträge** ohne Umsatzsteuer.
- Formulare öffnen sich als Fenster über der Ansicht. Pflichtfelder sind mit * markiert. **Speichern** übernimmt die Eingaben, **Abbrechen** oder die Taste **Esc** verwirft sie nach einer Rückfrage, wenn etwas geändert wurde.
- Das Löschen von Abrechnungsbögen, Stammdaten, Leistungsgruppen und Sicherungsständen fragt nach, etwa „Wirklich löschen? Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.“ Eine einzelne Position oder ein Vorschuss wird mit ✕ sofort entfernt.

Die Suche

Ein Suchbegriff im Feld oben findet Rechnungsempfänger (mit DATEV-Nummer und Ort) und Abrechnungsbögen (mit Leistungszeitraum, Datum und Status). Ein Klick auf einen Treffer öffnet ihn.

Unten rechts öffnet die Schaltfläche **Impressum & Hinweise** das Impressum, die Nutzungsbedingungen und den Haftungsausschluss.

Beide Modi teilen denselben Datenbestand und denselben Rechenkern. Sie unterscheiden sich in Menüs, Funktionen und Sprache: Der Steuerberater-Modus verwendet die Fachbegriffe der Verordnung, der Mandanten-Modus erklärt in Alltagssprache und kennzeichnet seine Ergebnisse als unverbindliche Orientierung.

Den Modus wechseln

Klicken Sie in der Kopfzeile auf die Schaltfläche mit dem Modusnamen ( **Steuerberater** oder  **Mandant**). Es öffnet sich der Dialog **Modus wechseln**; ein Klick auf die andere Karte wechselt. Ihre Daten bleiben dabei unverändert.

Die Menüs des Mandanten-Modus

BEREICH	ANSICHTEN
Start	Übersicht mit Kacheln und Datenbestand.
Honorar verstehen	Was darf mein Steuerberater verlangen?, Honorar-Schätzer (Gründung), Prognose Folgejahr, Rechnungs-Erklärer (Kapitel 24).
Meine Rechnungen	Meine Rechnungen, Bandbreitenprüfung, Vorjahresvergleich, Kostenentwicklung, Kosten im Verhältnis, Veränderung Vorjahr → Jahr, Netto-Belastung über Zeit (Kapitel 25).
Rechnung prüfen	Eine erhaltene Rechnung rechnerisch prüfen (Kapitel 25).
Entscheidung & Fristen	Selbst machen?, Netto-Belastung, Verspätungszuschlag, Zinsvergleich (Kapitel 26).
Meine Stammdaten	Meine Firmen, Mein Steuerberater, Personen & Stundensätze.
Szenario	Was-wäre-wenn (Kapitel 23).
Administration	Wie im Steuerberater-Modus (Kapitel 27).

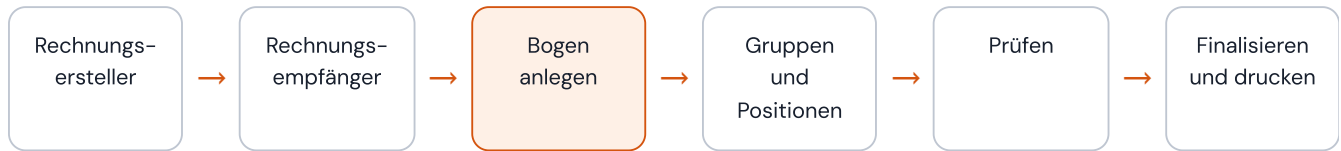
Gleiche Daten, andere Namen

Einige Ansichten heißen im Mandanten-Modus anders, zeigen aber dieselben Daten:

STEUERBERATER-MODUS	MANDANTEN-MODUS
Rechnungsempfänger	Meine Firmen
Rechnungsersteller	Mein Steuerberater
Abrechnungsbögen	Meine Rechnungen
Mitarbeiter & Kostensätze	Personen & Stundensätze
Honorarentwicklung	Kostenentwicklung

Rechtsstände, kalkulierte Stunden sowie die Rückstellungs- und Analysewerkzeuge zeigt nur der Steuerberater-Modus. Sie bleiben im Datenbestand erhalten, auch wenn Sie im Mandanten-Modus arbeiten.

Ein Abrechnungsbogen baut auf Stammdaten auf: Er braucht einen Rechnungsersteller für Kopf und Fuß, einen Rechnungsempfänger und einen Rechtsstand. Arbeiten Sie deshalb beim ersten Mal in dieser Reihenfolge — die Kapitel danach beschreiben jeden Schritt im Einzelnen.



- 1 **Rechnungsersteller anlegen. Stammdaten → Rechnungsersteller → + Neuer Rechnungsersteller:** Name, Anschrift, Steuernummer, USt-IdNr. Diese Angaben erscheinen in Kopf und Fuß des Bogens (Kapitel 11).
- 2 **Rechnungsempfänger anlegen. Stammdaten → Rechnungsempfänger → + Neu:** mindestens DATEV-Mandantennummer und Name/Firma.
- 3 **Bogen anlegen. Abrechnung → Abrechnungsbögen → + Neu:** Rechnungsempfänger, Rechtsstand und Rechnungsersteller wählen, Rechnungsdatum, Leistungszeitraum und Leistungstext eintragen (Kapitel 13).
- 4 **Leistungsgruppen und Positionen erfassen.** Im geöffneten Bogen **+ Leistungsgruppe**, darin **+ Position**; den Tatbestand aus dem Katalog wählen, Gegenstandswert und Satz eintragen. Volle Gebühr und Betrag erscheinen sofort (Kapitel 14, Kapitel 15).
- 5 **Prüfen. Bandbreite prüfen** zeigt, wo jeder Satz im gesetzlichen Rahmen liegt (Kapitel 18). Bei Bedarf Auslagen und Vorschüsse ergänzen (Kapitel 16).
- 6 **Finalisieren und drucken. Finalisieren (Werte einfrieren), dann Drucken** — als PDF für die E-Rechnung (Kapitel 17). Danach **Speichern**.

Schneller mit Kopien

Wiederkehrende Abrechnungen müssen Sie nicht neu aufbauen: **Kopieren** legt aus einem bestehenden Bogen einen neuen Entwurf mit heutigem Datum an. Sie passen nur Leistungszeitraum und Gegenstandswerte an (Kapitel 13).

Rechnungsersteller

Stammdaten → Rechnungsersteller → + Neuer Rechnungsersteller. Es sind mehrere Rechnungsersteller möglich, etwa für eine Kanzlei mit zwei Standorten oder Berufsträgern. In jedem Abrechnungsbogen wählen Sie den zutreffenden; sein Datensatz erscheint in Kopf und Fuß des Drucks.

FELD	BEDEUTUNG
Name / Firma des Rechnungserstellers *	Pflichtfeld. Erscheint im Kopf und in der Absenderzeile.
Berufsbezeichnung, Anschrift	Etwa „Steuerberater“ unter dem Namen; Straße, PLZ, Ort, Land.
Steuer & Kontakt	Steuernummer, USt-IdNr., Telefon, E-Mail, Web. Steuernummer und USt-IdNr. erscheinen im Kopf des Bogens.
Bankverbindung	Bank, IBAN, BIC. Sie werden im Abrechnungsbogen nicht gedruckt.
Fußzeilentext (optional)	Erscheint am Fuß des Bogens, etwa die Angabe der Berufskammer.

Ein Rechnungsersteller, der einem Bogen zugeordnet ist, lässt sich nicht löschen. Wählen Sie dort zuerst einen anderen.

Rechnungsempfänger

Stammdaten → Rechnungsempfänger → + Neu. Die Liste lässt sich nach „nur aktive“, „nur inaktive“ oder „alle“ filtern und durchsuchen.

FELD	BEDEUTUNG
DATEV-Mandantennummer *	Pflichtfeld und eindeutig — eine bereits vergebene Nummer weist das Programm mit Hinweis auf den Inhaber zurück. Erscheint im Bogen.
Name / Firma *	Pflichtfeld. Erscheint in der Anschrift und in allen Auswahllisten.
Rechtsform, Anrede, aktiv	Die Rechtsform erscheint neben dem Namen. Inaktive Empfänger bleiben erhalten, lassen sich aber ausfiltern.
Anschrift, abweichende Rechnungsanschrift	Straße, PLZ, Ort, Land — ein anderes Land als Deutschland wird mitgedruckt. Eine abweichende Rechnungsanschrift ersetzt im Druck die Anschrift.
Steuerliche Angaben	USt-IdNr., Steuernummer, Leitweg-ID für E-Rechnungen an öffentliche Auftraggeber.
Kontakt & Zahlung	Ansprechpartner, E-Mail, Telefon, Zahlungsziel in Tagen, interne Notiz.

Leitweg-ID, Zahlungsziel, Kontaktdaten und interne Notiz werden im Abrechnungsbogen nicht gedruckt; sie stehen Ihnen als Nachschlagewerte zur Verfügung.

Ein Empfänger mit Abrechnungsbögen lässt sich nicht löschen: „Dieser Rechnungsempfänger hat noch ... Abrechnungsbögen. Bitte diese zuerst entfernen.“ Setzen Sie ihn stattdessen auf inaktiv.

Im Mandanten-Modus heißen dieselben Daten **Meine Firmen** und **Mein Steuerberater** (Kapitel 9).

Ein **Rechtsstand** ist eine Fassung der Verordnung: die Gebührentabellen A bis D und ein Katalog von Tatbeständen mit ihren Gebührenrahmen. Jeder Abrechnungsbogen rechnet nach genau einem Rechtsstand. Vorhanden ist „**StBVV in der Fassung ab 01.07.2025**“ mit Fundstelle BGBl. 2025 I Nr. 105, zuletzt geändert durch Art. 5 der Verordnung vom 19.12.2025.

Die Gebührentabellen

TABELLE	ANWENDUNG
A — Beratung	Beratung, Gutachten, Steuererklärungen und weitere Tätigkeiten, etwa nach §§ 21 bis 24, 27, 30 und 31 (Anlage 1). 49 Wertstufen.
B — Abschluss	Gewinnermittlung, Jahresabschluss und Vermögensstatus, etwa nach §§ 25, 26, 35 und 37 (Anlage 2). 61 Wertstufen.
C — Buchführung	Laufende Buchführung (§ 33; Anlage 3). 23 Wertstufen.
D — Landwirtschaft	Teil a nach der Betriebsfläche in Hektar (59 Stufen), Teil b nach Jahresumsatz oder Aufwand (85 Stufen; Anlage 4).

Oberhalb der höchsten Wertstufe rechnet das Programm die **Mehrbetragsstaffelung** der Verordnung: je angefangenen Mehrbetrag einen festen Zuschlag. Die volle Gebühr der Tabelle B für 110 Millionen Euro beträgt so 10.199 Euro — einer der Werte, die der Selbsttest prüft (Kapitel 27).

Der Tatbestandskatalog

Stammdaten → **Rechtsstände** zeigt den Kopf des Rechtsstands (Gültigkeit, Fundstelle, Zahl der Wertstufen und Tatbestände, Zahl der Bögen, die ihn verwenden) und darunter alle Tatbestände mit Vorschrift, Bezeichnung, Gebührenart, Tabelle und Rahmen. Je Tatbestand gespeichert sind:

FELD	BEDEUTUNG
§-Verweis, Bezeichnung	Erscheinen in der Auswahl der Positionsmaske und im Druck.
Gebührenart	Wertgebühr (Rahmen), Wertgebühr als Monatsgebühr, Betragsrahmengebühr, Zeitgebühr oder Pauschale (frei).
Tabelle	A, B, C, D-a (Fläche) oder D-b (Umsatz/Aufwand).
Nenner	10 (Zehntel) oder 20 (Zwanzigstel) — siehe unten.
Rahmen min / max	Der gesetzliche Gebührenrahmen, etwa 1 bis 6 Zehntel. Grundlage der Bandbreitenprüfung.
Mindestwert (€)	Ein gesetzlicher Mindestgegenstandswert; liegt der eingetragene Wert darunter, rechnet das Programm mit dem Mindestwert.
Gegenstandswert-Definition, Anmerkung	Erläuterung, was als Gegenstandswert gilt.

Zehntel oder Zwanzigstel

Die StBVV rechnet überwiegend in Zehnteln der vollen Gebühr. Bei § 24 Abs. 1 Nr. 10, 11, 11a, 14 und 15 sowie § 27 Abs. 1 rechnet sie in **Zwanzigsteln**. Ein Satz von 6/20 ist halb so hoch wie 6/10. Wählen Sie den Tatbestand aus dem Katalog, setzt das Programm den richtigen Nenner selbst. Bei manueller Erfassung achten Sie auf das Auswahlfeld hinter dem Zähler.

Der Katalog ist eine **Auswahl der gängigsten Tatbestände** der §§ 13 bis 37, kein abschließendes Verzeichnis. Nicht enthaltene Tatbestände erfassen Sie in der Positionsmaske über „— manuell —“ mit eigenem §-Verweis, eigener Tabelle und eigenem Satz — oder Sie nehmen sie mit **+ Tatbestand** in den Katalog auf.

Rechtsstände pflegen

- **Bearbeiten** ändert die Kopfdaten (Bezeichnung, gültig ab, Quelle, Fundstelle, Notiz).
- **Duplizieren** legt eine Kopie mit allen Tabellen und Tatbeständen an — der Weg zu einem neuen Rechtsstand nach einer Änderung der Verordnung (Kapitel 29).
-  und  an einem Tatbestand bearbeiten oder entfernen ihn; **+ Tatbestand** ergänzt einen neuen.
- **+ Rechtsstand (leer)** legt einen Rechtsstand ohne Tabellen an. Die Gebührentabellen lassen sich nicht zellweise bearbeiten; für einen neuen Stand ist das Duplizieren der richtige Weg.
- Ein Rechtsstand, den ein Abrechnungsbogen verwendet, lässt sich nicht löschen.

Die Gebührentabellen A bis D und der Katalog wurden gegen den amtlichen Verordnungstext geprüft und sind durch Prüfungen des Entwicklers abgesichert. Für Ihre Abrechnung bleibt die eigene Kontrolle maßgeblich.

Die Liste der Abrechnungsbögen

Abrechnung → **Abrechnungsbögen** zeigt alle Bögen mit Rechnungsempfänger, Datum, Leistungszeitraum, Status (Entwurf oder final) und Gesamtsumme. Oben filtern Sie nach Empfänger, Jahr und Status und suchen im Freitext. Je Zeile:

- **Öffnen** — die Bearbeitungsansicht.
- **Kopieren** — ein neuer Entwurf mit allen Gruppen und Positionen, heutigem Rechnungsdatum und ohne eingefrorene Werte. Vorschüsse werden mitkopiert; prüfen Sie sie.
- **Löschen** — nach Rückfrage. Das gilt auch für finalisierte Bögen. Die kalkulierten Stunden des Bogens werden mit gelöscht; die Rückfrage nennt ihre Zahl.

Die Kopfdaten

+ **Neu** oder im Bogen **Kopfdaten** öffnet die Maske:

FELD	BEDEUTUNG
Rechnungsempfänger *	Mit DATEV-Nummer zur Auswahl.
Rechtsstand *	Die Fassung der Verordnung, nach der gerechnet wird (Kapitel 12).
Rechnungsersteller *	Bestimmt Kopf und Fuß des Drucks.
Rechnungsdatum	Erscheint im Bogen.
Leistungszeitraum	Freitext, etwa „Geschäftsjahr 2024“. Die Auswertungen lesen daraus das Jahr (Kapitel 22).
Leistungstext(e)	Die Leistungsbeschreibung im Druck unter „Leistung:“. Mehrere Absätze trennen Sie durch eine Leerzeile. Bausteine liefert Kapitel 19.
Referenz Vergütungsvereinbarung (§ 4 / § 4a)	Wird im Druck vermerkt: „Der Berechnung liegt eine Vergütungsvereinbarung nach § 4 / § 4a StBVV zugrunde: ...“
Bemerkung	Interne Notiz; wird nicht gedruckt.

Die Bearbeitungsansicht

[← Zurück zur Liste](#)

Abrechnungsbogen • Entwurf

1 Kopfdaten Kopieren Drucken

[10001] Thomas Muster (Einzelunternehmen)

StBVV in der Fassung ab 01.07.2025 · Leistungszeitraum: Veranlagungszeitraum 2024 · Datum: 15.03.2025

Erstellung der Einkommensteuererklärung 2024 nebst Anlagen.

2 Diesen Abrechnungsbogen weiterverwenden:

Bandbreite prüfen Was-wäre-wenn Vorjahresvergleich

Einkommensteuererklärung 2024

3 Gruppe bearbeiten X

BEZEICHNUNG	§	GEGENSTANDSWERT	SATZ	VOLLE GEBÜHR	BETRAG
Einkommensteuererklärung ohne Ermittlung der einzelnen Einkünfte	§ 24 Abs. 1 Nr. 1	70.000,00	5/10	1.496,00	748,00
Überschuss der Einnahmen über die Werbungskosten (Anlage V)	§ 27 Abs. 1	30.000,00	6/20	946,00	283,80
Summe 1.031,80 € · davon 100 % = 1.031,80 € → Gruppe: 1.031,80 €					

5 + Position

6 + Leistungsgruppe

Gesamtsumme (netto)

1.031,80 €

Beiblatt zur Rechnung – ausgewiesen werden ausschließlich Netto-Rechnungsgrundlagen. Die Umsatzsteuer trägt die E-Rechnung (externes Programm).

Auslagen, Zuschläge & Vorschüsse

§§ 8, 16–18 StBVV – getrennt von den Gebühren ausgewiesen; die Gebührensumme bleibt unverändert.

Auslagen

Post/Telekommunikation (§ 16) Dokumentenpauschale (§ 17) € Reisekosten / Abwesenheitsgeld (§ 18) €

keine

Gemeinkostenzuschlag

☐ pauschalen Gemeinkostenzuschlag berechnen

Vorschüsse / Teilrechnungen (§ 8)

+ Vorschuss / Teilrechnung

Gebühren (netto)

1.031,80 €

Finalisieren (Werte einfrieren)

Ein Abrechnungsbogen der Musterdaten: Einkommensteuererklärung mit einer Position in Zehnteln und einer in Zwanzigsteln.

1

Kopfdaten, Kopieren, Drucken — Kopfdaten ändern, den Bogen kopieren oder sein Druckbild ausgeben.

2

Diesen Abrechnungsbogen weiterverwenden — direkt in die Bandbreitenprüfung, das Was-wäre-wenn-Szenario oder den Vorjahresvergleich, jeweils mit diesem Bogen; im Mandanten-Modus zusätzlich in die Netto-Belastung.

3

Gruppe bearbeiten und **X** — Bezeichnung und Reduktion der Leistungsgruppe ändern oder die Gruppe samt Positionen löschen.

4

🔍 und **X** je Position — bearbeiten oder entfernen.

5

+ Position — eine Position in dieser Gruppe anlegen (Kapitel 14).

6

+ Leistungsgruppe — eine weitere Gruppe anlegen.

Jede Positionszeile zeigt Bezeichnung, Vorschrift, Gegenstandswert, Satz, volle Gebühr und Betrag. Unter jeder Gruppe steht die Summe mit der Reduktion („davon 100 % = ... → Gruppe: ...“), darunter die **Gesamtsumme (netto)**. Alle Summen rechnen sofort mit. Unterhalb folgen Auslagen, Zuschläge und Vorschüsse (Kapitel 16) und die Schaltfläche **Finalisieren (Werte einfrieren)** (Kapitel 17).

Zwischensummen werden bewusst nicht auf volle Cent gerundet; so bleiben Gruppen- und Gesamtsumme exakt nachrechenbar.

Finanzstruktur Honorarrechner · Handbuch · Fassung 2026.14.56

Seite 23 von 55

Leistungsgruppen

Eine Leistungsgruppe fasst zusammengehörige Positionen zusammen, etwa „Jahresabschluss 31.12.2024“ und „Steuererklärungen 2024“. Im Druck erscheint sie als Zwischenüberschrift.

FELD	BEDEUTUNG
Bezeichnung der Leistungsgruppe *	Pflichtfeld.
Reduktion in % (Vergütungsvereinbarung § 4 / § 4a)	Ein beliebiger Satz von 0 bis 100 Prozent. Er wirkt auf alle Positionen der Gruppe außer Pauschalen ; diese bleiben ungekürzt.

Eine Reduktion von 20 Prozent bedeutet den Faktor 0,80, eine von 25 Prozent den Faktor 0,75. Im Druck erscheint unter der Gruppe „Zwischensumme Gruppe“ und „davon 80 % 0,80 ...“. Enthält die Gruppe Pauschalen, folgen „zzgl. Pauschalen (ungekürzt)“ und „Summe Gruppe“; so lässt sich die Gesamtsumme aus den gedruckten Gruppenergebnissen nachrechnen.

Reduktion braucht eine Vereinbarung

Eine prozentuale Reduktion steht nicht in der Verordnung. Sie beruht auf einer Vergütungsvereinbarung nach § 4 StBVV oder – wenn die gesetzliche Vergütung unterschritten wird – auf einer Vereinbarung nach § 4a StBVV in Textform. Tragen Sie die Referenz in den Kopfdaten ein (Kapitel 13).

Die Positionsmaske

Bearbeiten: Position

Pflichtfelder sind mit * markiert.

Tatbestand aus Katalog (optional — setzt §, Tabelle, Satznenner)

— manuell —

Der Katalog ist eine **Auswahl der gängigsten StBVV-Tatbestände** (§§ 13–37), kein abschließendes Verzeichnis. Nicht enthaltene Tatbestände über „— manuell —“ mit eigenem §-Verweis, Tabelle und Satz erfassen.

Bezeichnung *

§-Verweis

Einnahmenüberschussrechnung (§ 4 Abs. 3 EStG)

§ 25 Abs. 1

Positionsart

Wertgebühr (Tabelle A–D)

Tabelle

Gegenstandswert (€)

Satz (Zähler / Nenner)

B — Abschluss

250.000

15

/ 10

§ 35-Assistent (Jahresabschluss) ...

EÜR-Gegenstandswert (§ 25) ...

☐ volle Gebühr (10/10) manuell übersteuern (z. B. abweichender/älterer Tabellenstand)

☐ Positionsbetrag manuell übersteuern

☐ — ohne Berechnung — (Position ausweisen, Betrag 0)

Faktor / Anzahl (× Betrag, leer = 1)

Positionsbetrag (Vorschau): **919,50 €**

Notiz

Abbrechen

Speichern

Die Positionsmaske einer Wertgebühr: Einnahmenüberschussrechnung nach § 25, Tabelle B, Satz 15/10.

FELD	BEDEUTUNG
Tatbestand aus Katalog	Optional. Setzt §-Verweis, Bezeichnung, Gebührenart, Tabelle und Satznenner; bei Betragsrahmengebühren auch den Euro-Rahmen. „— manuell —“ für alles, was nicht im Katalog steht.
Bezeichnung *	Pflichtfeld; erscheint im Druck.
§-Verweis	Erscheint im Druck hinter der Bezeichnung (§ 9 Abs. 2 StBVV).
Positionsart	Wertgebühr (Tabelle A–D), Pauschale, Rahmen-/Betragsgebühr oder Zeitgebühr. Die weiteren Felder richten sich danach (Kapitel 15).
Faktor / Anzahl	Multipliziert den Betrag, etwa die Zahl der Monate bei einer Monatsgebühr; leer bedeutet 1. Bei der Zeitgebühr heißt das Feld „Faktor / Stundenzahl“.
Positionsbetrag (Vorschau)	Der Betrag, wie er in den Bogen übernommen wird.

FELD	BEDEUTUNG
Prüfhinweis	Erscheint rot, wenn der Satz außerhalb des Rahmens liegt, ein Betrag den Euro-Rahmen des § 34 verlässt oder der Gegenstandswert unter einem gesetzlichen Mindestwert liegt.
Notiz	Interne Notiz; wird nicht gedruckt.

Ungültige Zahlen weist das Programm beim Speichern zurück, etwa „Gegenstandswert ist keine gültige Zahl.“

Wertgebühr

Die häufigste Art. Sie richtet sich nach dem **Gegenstandswert** und einer Gebührentabelle:

- 1 Die Tabelle liefert zum Gegenstandswert die **volle Gebühr** (10/10) — oberhalb der höchsten Wertstufe mit Mehrbetragsstaffelung.
- 2 Der **Satz** — Zähler durch Nenner — ergibt den Positionsbetrag: $\text{Positionsbetrag} = \text{volle Gebühr} \times \frac{\text{Zähler}}{\text{Nenner}}$. Beispiel: $1.496 \text{ Euro} \times \frac{5}{10} = 748 \text{ Euro}$.
- 3 Ein **Faktor** multipliziert den Betrag; die Gruppenreduktion wirkt danach (Kapitel 14).

Der Zähler darf Nachkommastellen haben, etwa 3,5/10. Im Druck steht der Satz mit einer Nachkommastelle („5,0/10“).

- **Tabelle D (Fläche)** rechnet nach Hektar: Das Feld heißt dann **Betriebsfläche (ha)**, und Bandbreitenprüfung und Szenario zeigen den Wert in Hektar.
- **Mindestgegenstandswert:** Kennt der Tatbestand einen Mindestwert und liegt Ihr Wert darunter, rechnet das Programm mit dem Mindestwert und meldet das im Prüfhinweis.
- **Monatsgebühr nach § 33:** Die Buchführungsgebühr fällt je Monat an. Für eine Jahresabrechnung setzen Sie „Faktor / Anzahl“ auf die Zahl der Monate; die Maske weist darauf hin.

Manuelle Übersteuerung

SCHALTER	WIRKUNG
volle Gebühr (10/10) manuell übersteuern	Statt des Tabellenwerts gilt ein eigener Wert, etwa nach einem älteren Tabellenstand. Der Satz wirkt weiter. Im Druck steht die Zeile „volle Gebühr abweichend festgesetzt“.
Positionsbetrag manuell übersteuern	Der Betrag wird fest eingetragen; Tabelle und Satz rechnen nicht mehr. Im Druck steht der Vermerk „Betrag manuell festgesetzt“.
– ohne Berechnung –	Die Position wird ausgewiesen, ihr Betrag ist 0 — etwa für eine im Pauschalhonorar enthaltene Leistung.

Pauschale

Ein fester **Pauschalbetrag**, mit Faktor vervielfacht. Pauschalen bleiben von der Gruppenreduktion ausgenommen. Der Katalog enthält „Pauschalhonorar laut Vereinbarung“, die Pauschale für Veröffentlichung und Offenlegung des Jahresabschlusses sowie Ergänzungs- und Sonderbilanz nach § 35 analog.

Rahmen- und Betragsgebühr

Ein **Betrag in Euro** innerhalb eines gesetzlichen Euro-Rahmens, mit Faktor vervielfacht. Wichtigster Fall ist die Lohnbuchführung nach § 34 StBVV: Wählen Sie den Tatbestand aus dem Katalog, kennt das Programm den Rahmen, und der Prüfhinweis meldet, wenn Ihr Betrag ihn unter- oder überschreitet.

TATBESTAND	RAHMEN JE ARBEITNEHMER UND ABRECHNUNGSZEITRAUM
§ 34 Abs. 1 — Einrichtung von Lohnkonten und Aufnahme der Stammdaten	6 bis 19 Euro

TATBESTAND	RAHMEN JE ARBEITNEHMER UND ABRECHNUNGSZEITRAUM
§ 34 Abs. 2 — Führung der Lohnkonten und Lohnabrechnung	6 bis 30 Euro
§ 34 Abs. 3 — Abrechnung nach vom Auftraggeber erstellten Buchungsunterlagen	2,50 bis 9,50 Euro
§ 34 Abs. 4 — Abrechnung nach Dateneingaben mit Programmen des Steuerberaters	1,20 bis 4,20 Euro

Die Zahl der Arbeitnehmer und Abrechnungszeiträume tragen Sie als „Faktor / Anzahl“ ein.

Zeitgebühr und der § 13-Rechner

Bei der Zeitgebühr tragen Sie einen **Betrag** ein und als Faktor die Stundenzahl. Ohne weitere Hilfe ist das eine freie Zeit- oder Kalkulationsposition. Der Knopf **§ 13-Zeitgebühr-Rechner (angefangene Viertelstunde) ...** rechnet nach der Verordnung: Zeitaufwand in Minuten und Satz je angefangene Viertelstunde (16,50 bis 41 Euro) eintragen; angefangene Viertelstunden werden aufgerundet. **Als Betrag übernehmen** setzt das Ergebnis ein. Beispiel: 50 Minuten sind vier angefangene Viertelstunden; bei 30 Euro ergibt das 120 Euro.

Assistent für den Jahresabschluss (§ 35)

Der Knopf **§ 35-Assistent (Jahresabschluss) ...** ermittelt den Gegenstandswert nach § 35 Abs. 2 StBVV:

ABSCHNITT	EINGABEN UND RECHNUNG
Bilanzart	Handelsbilanz oder Steuerbilanz.
I. Berichtigte Bilanzsumme	Aktivseite der Bilanzsumme zuzüglich Privatentnahmen und offener Ausschüttungen, abzüglich Privateinlagen, Kapitalerhöhungen durch Einlagen und Wertberichtigungen.
II. Betriebliche Jahresleistung	Umsatzerlöse, sonstige betriebliche Erträge, Erträge aus Beteiligungen und Finanzanlagen, sonstige Zinsen, Bestandsveränderung, aktivierte Eigenleistungen, außerordentliche Erträge — oder der höhere Jahresaufwand. Dieser Wert wird auf das Fünffache der berichtigten Bilanzsumme gedeckelt — außer wenn die berichtigte Bilanzsumme unter 3.000 Euro liegt (siehe nächste Zeile).
Gegenstandswert	Das Mittel aus berichtigter Bilanzsumme und gedeckelter Jahresleistung. Eine negative berichtigte Bilanzsumme wird als positiver Wert angesetzt. Liegt die berichtigte Bilanzsumme unter 3.000 Euro, besteht der Gegenstandswert nur aus der Jahresleistung, und zwar ohne Deckelung; liegt die Jahresleistung unter 3.000 Euro, nur aus der berichtigten Bilanzsumme. Liegen beide Werte unter 3.000 Euro, wird der höhere angesetzt. Das Programm weist auf diese Fälle hin.

In Position übernehmen (Tabelle B) setzt Gegenstandswert und Tabelle B ein — und, falls Sie im Feld „Zehntel“ einen Wert eingetragen und in der Position noch keinen Satz haben, auch den Satz. **Berechnungsschema drucken** gibt die Herleitung als eigenes Blatt aus, etwa für die Akte.

Gegenstandswert der Einnahmenüberschussrechnung (§ 25)

Der Knopf **EÜR-Gegenstandswert (§ 25) ...** fragt die Summe der Betriebseinnahmen und der Betriebsausgaben ab. Gegenstandswert ist der höhere der beiden Beträge, mindestens 17.500 Euro. **Als Gegenstandswert übernehmen** setzt ihn ein.

Unter den Gebühren steht im Bogen die Karte **Auslagen, Zuschläge & Vorschüsse**. Alle Beträge dort werden getrennt von den Gebühren ausgewiesen; die Gebührensumme bleibt unverändert.

Auslagen, Zuschläge & Vorschüsse
§§ 8, 16–18 StBVV — getrennt von den Gebühren ausgewiesen; die Gebührensumme bleibt unverändert.

Auslagen
Post/Telekommunikation (§ 16)

Pauschale (20 %, max. 20 €)

Dokumentenpauschale (§ 17) €

12,5

Reisekosten / Abwesenheitsgeld (§ 18) €

Höchstens 20 € je Angelegenheit (§ 16). Ein Abrechnungsbogen entspricht einer Angelegenheit; mehrere Angelegenheiten bitte getrennt abrechnen.
= 20,00 € (20 % von 5.193,60 €, höchstens 20 €)
Die Pauschale ist je **Angelegenheit** auf 20 € begrenzt; ein Abrechnungsbogen bildet genau eine Angelegenheit ab.

Gemeinkostenzuschlag
☐ pauschalen Gemeinkostenzuschlag berechnen

Vorschüsse / Teilrechnungen (§ 8)

+ Vorschuss / Teilrechnung

Gebühren (netto)	5.193,60 €
zzgl. Auslagen (§§ 16–18)	32,50 €
Gesamt (netto, vor USt)	5.226,10 €

Post- und Telekommunikationspauschale sowie Dokumentenpauschale an einem Bogen der Musterdaten.

FELD	WIRKUNG
Post/Telekommunikation (§ 16)	keine, Pauschale (20 %, max. 20 €) oder nach Nachweis mit eigenem Betrag. Die Pauschale beträgt 20 Prozent der Gebühren, höchstens 20 Euro je Angelegenheit. Ein Abrechnungsbogen bildet genau eine Angelegenheit ab; mehrere Angelegenheiten rechnen Sie getrennt ab.
Dokumentenpauschale (§ 17)	Betrag in Euro.
Reisekosten / Abwesenheitsgeld (§ 18)	Betrag in Euro.
Gemeinkostenzuschlag	Ein Zuschlag in Prozent der Gebühren. Er ist in der StBVV nicht vorgesehen und setzt eine Vergütungsvereinbarung nach § 4 voraus; das Programm weist darauf hin. Ist zugleich die Post-Pauschale aktiv, warnt es vor einer Doppelerfassung.
Vorschüsse / Teilrechnungen (§ 8)	+ Vorschuss / Teilrechnung mit Datum, Betrag und Bezeichnung. Vorschüsse werden vom Gesamtbetrag abgezogen.

Sobald etwas eingetragen ist, rechnet die Karte bis zum Ende: Gebühren (netto), zuzüglich Auslagen, zuzüglich Gemeinkostenzuschlag, **Gesamt (netto, vor USt)**, abzüglich Vorschüsse, **Offener Restbetrag (netto)**. Dieselben Zeilen erscheinen im Druck unter der Gesamtsumme.

Finalisieren

Finalisieren (Werte einfrieren) schließt einen Bogen ab. Vorher prüft das Programm, ob er vollständig ist, und bricht mit einem Hinweis ab, wenn

- noch kein Rechnungsersteller angelegt ist,
- der Bogen keine berechenbare Gebührenposition enthält,
- einer Wertgebühr der Gegenstandswert oder der Satz fehlt (der Gegenstandswert nicht bei übersteuerter voller Gebühr, beides nicht bei manuell übersteuertem Positionsbetrag),
- einer Zeit- oder Rahmengebühr der Betrag fehlt oder
- die Gebührensumme 0 Euro beträgt.

Nach der Rückfrage „Tabellen- und Indexwerte werden eingefroren; der Bogen wird schreibgeschützt“ gilt:

- Die verwendeten Tabellenwerte und Summen sind im Bogen gespeichert. Spätere Änderungen am Rechtsstand oder ein Programmupdate verändern ihn nicht mehr.
- Der Status wechselt auf **final**. Kopfdaten, Gruppen, Positionen, Auslagen und Vorschüsse lassen sich nicht mehr ändern.
- **Zurück auf Entwurf** hebt den Schutz wieder auf. Die eingefrorenen Werte werden dabei verworfen; der Bogen rechnet danach wieder mit dem aktuellen Rechtsstand.

Drucken

Drucken im Bogen — oder in der Kopfzeile, solange der Bogen geöffnet ist — öffnet den Druckdialog des Browsers. Gedruckt wird nur das Druckbild; alle Bedienelemente bleiben weg. Wählen Sie im Druckdialog **Als PDF speichern**, um die Datei der E-Rechnung beizufügen.

Musterkanzlei Steuerberatung · Musterstraße 1, 10115 Berlin

Thomas Muster (Einzelunternehmen) Einzelunternehmen
Beispielweg 2
10117 Berlin

Abrechnungsbogen Gebührenrechnung

DATEV-Mandantennummer 10001
Rechnungsdatum 10.04.2025
Leistungszeitraum Wirtschaftsjahr 2024
Rechtsstand StBVV in der Fassung ab 01.07.2025

Leistung:
Einnahmenüberschussrechnung 2024 nebst betrieblichen Steuererklärungen (Einzelunternehmen).

ANLAGE ZUR E-RECHNUNG

Nachvollziehbare Herleitung des laut Vereinbarung vereinbarten Honorars – in Anlehnung an die Steuerberatervergütungsverordnung (StBVV).

Gewinnermittlung 2024

Einnahmenüberschussrechnung (§ 4 Abs. 3 EStG) (§ 25 Abs. 1)

Gegenstandswert	250.000,00	15,0/10	919,50 €
Summe			919,50 €

Steuererklärungen 2024

Einkommensteuererklärung ohne Ermittlung der einzelnen Einkünfte (§ 24 Abs. 1 Nr. 1)

Gegenstandswert	80.000,00	5,0/10	748,00 €
Summe			748,00 €

Gewerbesteuererklärung (§ 24 Abs. 1 Nr. 5)

Gegenstandswert	60.000,00	4,0/10	559,60 €
Summe			559,60 €

Umsatzsteuererklärung für das Kalenderjahr (§ 24 Abs. 1 Nr. 8)

Gegenstandswert	30.000,00	5,0/10	473,00 €
Summe			473,00 €

Gesamtsumme (netto) **2.700,10 €**

Grundlage der Abrechnung ist die zwischen Rechnungsersteller und Rechnungsempfänger getroffene Honorarvereinbarung. Die vorstehende Berechnung lehnt sich hierbei – und ausschließlich zur nachvollziehbaren Herleitung der Beträge – an die Steuerberatervergütungsverordnung (StBVV) an. Ein gesetzlicher Gebührenanspruch nach der StBVV wird dadurch weder begründet noch abschließend ausgewiesen; maßgeblich bleibt die getroffene Vereinbarung. Je Wertgebühr sind zur Transparenz die herangezogene Vorschrift, der Gegenstandswert und der Satz angegeben (in Anlehnung an § 9 Abs. 2 StBVV). Sämtliche Beträge sind Netto-Rechnungsgrundlagen; die Umsatzsteuer weist die zugehörige E-Rechnung aus.
Musterkanzlei Steuerberatung · Musterstraße 1 · 10115 Berlin
Diese Aufstellung dient der nachvollziehbaren Herleitung des vereinbarten Honorars und stellt keine Rechts- oder Steuerberatung dar. Angaben ohne Gewähr; maßgeblich ist die getroffene Vereinbarung.

Das Druckbild: Kopf mit Rechnungsersteller, Empfänger, Rechnungsangaben und die Anlage zur E-Rechnung.

Das Druckbild enthält:

- oben rechts den Rechnungsersteller mit Anschrift, Kontakt, Steuernummer und USt-IdNr. – ein Programmlogo erscheint auf dem Dokument nicht,
- Absenderzeile und Anschrift des Rechnungsempfängers,
- DATEV-Mandantennummer, Rechnungsdatum, Leistungszeitraum, Rechtsstand und den Leistungstext,
- unter **Anlage zur E-Rechnung** je Gruppe jede Position mit Vorschrift, Gegenstandswert, Satz und Betrag – so wie § 9 Abs. 2 StBVV es für Wertgebühren vorsieht; bei einem Faktor (etwa × 12 Monate) zuerst der Einzelbetrag, darunter Faktor und Summe –, gegebenenfalls die Gruppenreduktion,
- die Gesamtsumme (netto), gegebenenfalls Auslagen, Zuschlag, Vorschüsse und den offenen Restbetrag,
- den Vermerk zur Vergütungsvereinbarung, einen Hinweis auf die Grundlage der Abrechnung und den Fußzeilentext des Rechnungserstellers.

Jede Position bleibt beim Seitenumbruch zusammen; Bezeichnung und Zahlen werden nicht auf zwei Seiten verteilt.

Beiblatt, nicht Rechnung

Der Abrechnungsbogen ist die nachvollziehbare Herleitung des vereinbarten Honorars – kein vollständiges Rechnungsdokument. Rechnungsnummer, Umsatzsteuer und die strukturierte E-Rechnung erzeugt Ihr Rechnungsprogramm, etwa DATEV. Der Bogen weist nur Netto-Rechnungsgrundlagen aus.

Innerhalb des gesetzlichen Rahmens bestimmt der Steuerberater den Satz nach billigem Ermessen unter Berücksichtigung aller Umstände, vor allem der Bedeutung der Angelegenheit, des Umfangs und der Schwierigkeit der Tätigkeit (§ 11 StBVV). Die drei Werkzeuge unter **Abrechnung** unterstützen diese Entscheidung, nehmen sie aber nicht ab.

Bandbreitenprüfung

Wählen Sie oben einen Abrechnungsbogen — oder im Bogen **Bandbreite prüfen**. Für jede Wertgebühr zeigt die Tabelle Gegenstandswert, Rahmen, Mindest-, Mittel- und Höchstgebühr, den gewählten Satz mit Betrag und die Abweichung vom Mittel. Der Betrag zum gewählten Satz ist derselbe wie im Bogen (gerundet); Mindest-, Mittel- und Höchstgebühr sind ungerundet.

POSITION	GEGENSTANDSWERT	RAHMEN	MINDEST	MITTEL	HÖCHST	GEWÄHLT	ABW. MITTEL	HINWEIS
Aufstellung des Jahresabschlusses (Bilanz und GuV)	500.000,00 €	10–40/10	832,00 €	2.080,00 €	3.328,00 €	25/10 = 2.080,00 €	0 %	im üblichen Bereich
Erstellung einer Sonderbilanz	keine Wertgebühr — Bandbreite nicht anwendbar							
Gesonderte und einheitliche Feststellung der Einkünfte	180.000,00 €	1–5/10	216,80 €	650,40 €	1.084,00 €	3/10 = 650,40 €	0 %	im üblichen Bereich
Gewerbesteuererklärung	180.000,00 €	1–6/10	216,80 €	758,80 €	1.300,80 €	4/10 = 867,20 €	+14 %	im üblichen Bereich
Umsatzsteuererklärung für das Kalenderjahr	90.000,00 €	1–8/10	159,20 €	716,40 €	1.273,60 €	5/10 = 796,00 €	+11 %	im üblichen Bereich

Alle Positionen im üblichen Bereich. Ein Abweichen vom Mittel ist zulässig, soweit es die tatsächlichen Umstände (Bedeutung, Umfang, Schwierigkeit) rechtfertigen (§ 11 StBVV).
Bei 4 Position(en) ohne eigenen Satzrahmen wurde der zulässige Rahmen anhand des §-Verweises aus dem Gebührenkatalog herangezogen.

Bandbreitenprüfung des Musterbogens „Muster & Partner KG“.

- **Mittelgebühr** ist die Mitte des Rahmens — bei 1 bis 6 Zehnteln also 3,5/10. Im Normalfall mit durchschnittlicher Bedeutung, durchschnittlichem Umfang und durchschnittlicher Schwierigkeit gilt sie als angemessen.
- Der **Hinweis** lautet „im üblichen Bereich“, „deutlich über dem Mittel“ oder „deutlich unter dem Mittel“. Ein Abweichen vom Mittel ist zulässig, soweit die Umstände es rechtfertigen.
- Pauschalen, Zeit- und Betragsrahmengebühren haben keine Bandbreite: „keine Wertgebühr — Bandbreite nicht anwendbar“.
- Hat eine Position keinen eigenen Rahmen, etwa weil sie manuell erfasst wurde, sucht das Programm den Rahmen über den §-Verweis im Katalog und sagt das unter der Tabelle.

Weiche Faktoren — ein Denkanstoß

Unter der Tabelle können Sie das Mandat mit Schulnoten von 1 (sehr gut) bis 6 (ungenügend) bewerten: Aufbereitung, Vollständigkeit und Termintreue der Unterlagen, Umgangston, Sonderwünsche, Erreichbarkeit, Zahlungsmoral, Planbarkeit, Wertschätzung, Aufwand im Verhältnis zum Honorar und ob der Mandant weiterempfiehlt. Aus den bewerteten Punkten bildet das Programm eine Durchschnittsnote mit kurzer Einordnung. Die Noten gelten für alle Bögen gemeinsam, nicht je Mandat; bewerten Sie also jeweils das gerade betrachtete Mandat. Die Note ist bewusst subjektiv; sie ersetzt keine Angemessenheitsprüfung. Im Mandanten-Modus bewerten Sie stattdessen Ihren Berater in vierzehn Punkten (Kapitel 25).

Schwellenwert-Warner

Die Gebührentabellen steigen in Stufen. Liegt ein Gegenstandswert knapp unter einer Stufengrenze, springt die volle Gebühr beim Überschreiten. Wählen Sie Tabelle A, B oder C und tragen Sie den Gegenstandswert ein. Das Programm zeigt die aktuelle und die nächste Stufe mit dem Sprung — und warnt, wenn der Wert knapp darunter liegt. Beispiel Tabelle A, 49.000 Euro: aktuelle Stufe bis 50.000 Euro mit 1.304 Euro, nächste Stufe bis 65.000 Euro mit 1.399 Euro, Sprung 95 Euro. Oberhalb der Tabelle nennt es die nächste Grenze der Mehrbetragsstaffel und den tatsächlichen Sprung dort.

Gebührenoptimierer

Er leitet aus den tatsächlichen Umständen einen begründeten Satzvorschlag ab. Sie tragen den Rahmen ein (von, bis, Nenner 10 oder 20) und bewerten vier Kriterien mit gering, durchschnittlich oder hoch:

- Schwierigkeit / Komplexität,
- Beleg- / Bearbeitungsumfang,
- Branchen- / Haftungsrisiko,
- Beratungs- / Betreuungsintensität.

Jedes Kriterium zählt null (gering), einen (durchschnittlich) oder zwei Punkte (hoch). Der Anteil an der möglichen Punktzahl legt den Vorschlag zwischen Mindest- und Höchstsatz fest, gerundet auf halbe Zähler. Sind alle Kriterien durchschnittlich, ergibt sich die Mitte; alle hoch ergeben den Höchstsatz. Ein Satz nennt die Treiber nach oben und unten.

Prüfhinweis, keine Aufforderung

Der Satz darf nur so weit angesetzt werden, wie es die tatsächlichen Umstände rechtfertigen. Eine Erhöhung „zum Ausgleich“ ohne sachlichen Grund ist unzulässig.

Abrechnung → **Textbausteine** ist eine Bibliothek von Standardtexten je Tatbestand. Eine klare Leistungsbeschreibung unterstützt die nachvollziehbare Berechnung (§ 9 StBVV).

- 1 **+ Neuer Baustein:** §-Verweis oder Tatbestand, Bezeichnung (Pflicht) und den Leistungstext eintragen.
- 2 In der Liste kopiert  den Text in die Zwischenablage.
- 3 In den **Kopfdaten** des Bogens fügen Sie ihn in „Leistungstext(e)“ ein (Kapitel 13).

 bearbeitet einen Baustein,  löscht ihn nach Rückfrage. Die Startdatei enthält keine Bausteine.

⚠ Ein Rechen- und Dokumentationsmodell

Bewertungsmethodik und einzubeziehende Kostenarten sind vor der produktiven Verwendung gegen die Rechtsprechung des Bundesfinanzhofs und die Verwaltungsauffassung abzugleichen. Handels- und Steuerbilanz werden getrennt ausgewiesen; maßgeblich bleibt die eigenverantwortliche fachliche Prüfung.

📄 Abschluss- und Steuererklärungskosten

Rückstellungen → Abschluss-/Steuererklärungskosten leitet die Rückstellung für noch ausstehende, gesetzlich verpflichtende Arbeiten aus einem Abrechnungsbogen ab:

- 1 **Abrechnungsbogen wählen.** Das Programm listet seine Positionen und schlägt vor, welche einbezogen werden: Pflichtleistungen wie der Jahresabschluss (§ 35) und Pflicht-Steuererklärungen (§§ 24, 25, 27) ja, freiwillige Beratung und laufende Buchführung nein. Je Zeile ist der Haken änderbar. Die Beträge stehen nach der Gruppenreduktion, also so, wie abgerechnet wird; daraus ergibt sich die Bemessungsgrundlage.
- 2 **Am Stichtag noch nicht erbracht (%)** — welcher Anteil der Arbeiten am Bilanzstichtag noch aussteht.
- 3 **HB: künftige Preissteigerung bis Erfüllung, gesamt (%)** — die erwartete Kostensteigerung bis zur Erfüllung insgesamt, nicht je Jahr. Das Programm schlägt den Prozentsatz einmal auf den Ausgangsbetrag auf; er wirkt nur in der Handelsbilanz.
- 4 **Restlaufzeit (Jahre bis Erfüllung).** Bei mehr als einem Jahr wird abgezinst; dann erscheinen die Zinssätze: Steuerbilanz 5,5 Prozent nach § 6 Abs. 1 Nr. 3a Buchst. e EStG, Handelsbilanz der laufzeitadäquate Marktzins nach § 253 HGB, den Sie eintragen.

Am Stichtag noch nicht erbracht (%)	HB: künftige Preissteigerung bis Erfüllung, gesamt (%) § 253 HGB	Restlaufzeit (Jahre bis Erfüllung)
60	2	2
StB Abzinsung (%) § 6 Abs. 1 Nr. 3a e EStG	HB Abzinsung (%) Marktzins § 253 HGB	
5,5	0	
Ausgangsbetrag (Bemessungsgrundlage × noch nicht erbracht)		3.116,16 €
Restlaufzeit		2 Jahr(e) → abgezinst
Rückstellung Handelsbilanz (inkl. 2 % Preissteigerung)		3.178,48 €
Rückstellung Steuerbilanz (Stichtagswert)		2.799,72 €
Differenz HB – StB		378,76 €
Buchungsvorschlag: Rechts- und Beratungskosten (sonstige betriebliche Aufwendungen) an Sonstige Rückstellungen 3.178,48 € (Handelsbilanz).		
📄 Dokumentationstext kopieren		

60 Prozent noch offen, 2 Prozent Preissteigerung, zwei Jahre Restlaufzeit — Handels- und Steuerbilanz getrennt.

Das Ergebnis zeigt den Ausgangsbetrag, die Rückstellung in Handels- und Steuerbilanz, die Differenz und einen Buchungsvorschlag. [📄 Dokumentationstext kopieren](#) legt eine Beschreibung des Rechenwegs für die Akte in die Zwischenablage.

📄 Aufbewahrung

Rückstellungen → Aufbewahrung bewertet die Pflicht zur Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen (§ 257 HGB, § 147 AO):

- **Jährlicher Aufwand nach Kostenarten.** Vorgegeben sind fünf Zeilen als Erinnerung: Raum- oder Mietanteil des Archivs, Regal- und Archivsystem, EDV und Datensicherung, Personal- und Verwaltungsanteil, Vernichtung nach Fristablauf. Bezeichnungen sind änderbar, + **Kostenart hinzufügen** ergänzt Zeilen, leere Zeilen zählen als 0 Euro.

- **Durchschnittliche Restaufbewahrungsdauer** in Jahren (Vorgabe 5,5).
- **Abzinsung** für Steuerbilanz (Vorgabe 5,5 Prozent) und Handelsbilanz (Vorgabe 0).

Der unabgezinste Erfüllungsbetrag ist der jährliche Aufwand mal der Restdauer; er wird über die Restdauer abgezinst. Beispiel: 1.200 Euro im Jahr und 5,5 Jahre ergeben 6.600 Euro, in der Steuerbilanz abgezinst 4.916,49 Euro. Auch hier gibt es einen Dokumentationstext.

Die Eingaben dieser Ansichten gelten für die laufende Sitzung und werden nicht mit der Datei gespeichert. Halten Sie das Ergebnis mit dem Dokumentationstext fest.

Zinsvergleich

Der dritte Punkt unter **Rückstellungen** stellt Nachzahlungszinsen einer späten Steuerzahlung einer Geldanlage gegenüber. Er ist in beiden Modi gleich und in Kapitel 26 beschrieben.

Für die Wirtschaftlichkeitsauswertungen braucht das Programm zwei Stammdaten, die Sie unter **Stammdaten** pflegen. Das Honorar selbst und die übrigen Vergleiche funktionieren auch ohne sie.

Mitarbeiter & Kostensätze

+ **Neuer Mitarbeiter:** Name (Pflicht), Rolle oder Funktion, **interner Kostensatz** in Euro je Stunde, aktiv und Notiz. Der interne Kostensatz ist das, was eine Stunde dieser Person die Kanzlei kostet — nicht der Stundensatz gegenüber dem Mandanten.

Kalkulierte Stunden

+ **Stunden erfassen:** Auftrag (Abrechnungsbogen, Pflicht), Mitarbeiter, kalkulierte Stunden, tatsächliche Stunden und Notiz. Arbeiten mehrere Personen an einem Auftrag, legen Sie je Person einen Eintrag mit demselben Auftrag an — etwa 20 Stunden Vorbereitung durch eine Fachkraft und zwei Stunden Kontrolle durch den Berufsträger. Die Auswertungen summieren alle Einträge eines Auftrags.

Wirtschaftlichkeit je Auftrag

Analyse → Wirtschaftlichkeit je Auftrag zeigt je Abrechnungsbogen:

SPALTE	BEDEUTUNG
Honorar	Die Netto-Gebührensomme des Bogens.
Std kalk, Std ist, Abw.	Geplante und geleistete Stunden mit Abweichung.
Kosten	Stunden mal interner Kostensatz je Bearbeiter; tatsächliche Stunden haben Vorrang.
Deckungsbeitrag	Honorar minus Kosten, auch in Prozent.
eff. €/Std.	Honorar geteilt durch alle geleisteten Stunden — eine Mischgröße über alle Beteiligten.
Ampel	Grün ab dem Ziel-Stundensatz (Vorgabe 120 Euro), gelb ab der zweiten Schwelle (Vorgabe 90 Euro), sonst rot. Beide Schwellen sind frei einstellbar; sie gelten für die laufende Sitzung und stehen beim nächsten Öffnen wieder auf den Vorgaben.

„—“ bedeutet, dass Stunden oder Kostensatz fehlen.

Deckungsbeitrag je Mitarbeiter

Analyse → Deckungsbeitrag je Mitarbeiter verteilt jedes Auftragshonorar nach den erfassten Stunden auf die beteiligten Personen und zieht deren interne Kosten ab. Ein Balken je Person und eine Tabelle mit Stunden, Honoraranteil, Kosten, Deckungsbeitrag und durchschnittlichem Honorar je Stunde zeigen, wer wie viel zum Ergebnis beiträgt.

Verordnung gegen Pauschale oder Zeithonorar

Die gesetzliche Gebühr übernehmen Sie aus einem Bogen oder tragen sie von Hand ein. Darunter wählen Sie, wie vereinbart ist: als Pauschalhonorar mit Betrag oder als Zeithonorar mit Stunden und Stundensatz. Das Ergebnis zeigt die Differenz und ob die Vereinbarung die gesetzliche Gebühr deckt. Unterschreitet sie die gesetzliche Gebühr, erinnert das Programm daran, dass dies eine Vereinbarung nach § 4a StBVV in Textform voraussetzt.

Vorjahresvergleich mit Inflationszerlegung

Wählen Sie die aktuelle Rechnung und die Vorjahresrechnung — oder im Bogen **Vorjahresvergleich**. Das Programm zeigt:

- beide Honorare und die Veränderung in Euro und Prozent,
- die Preissteigerung laut Verbraucherpreisindex zwischen beiden Jahren,
- die Zerlegung der Veränderung in den Geldwert-Anteil — die reine Teuerung — und den Rest aus Bemessungsgrundlage und Satz,
- die reale, inflationsbereinigte Veränderung und ob das Honorar die Geldentwertung ausgleicht.

Die Jahre leitet das Programm aus dem Rechnungsdatum der beiden Bögen ab. Die Werte des **Verbraucherpreisindex** (Destatis, 2020 = 100) stehen in einer Tabelle darunter: Jahre 2018 bis 2025 sind vorbelegt, jedes Feld ist änderbar, und **+ Jahr** ergänzt ein neues Jahr (Kapitel 29).

Mandatswert

Der Mandatswert-Rechner schätzt den durchschnittlichen Jahreshonorarwert eines Mandats, etwa für einen Kanzleikauf. Aus Jahresumsatz, Jahresgewinn, Mitarbeiterzahl und Beratungsstunden rechnet er mit offen einstellbaren Koeffizienten:

BESTANDTEIL	VORGABE
Buchführung und Abschluss	0,5 Promille vom Umsatz
Steuererklärungen	1 Prozent vom Gewinn
Lohn	720 Euro je Mitarbeiter und Jahr
Beratung	140 Euro je Stunde

Die Koeffizienten zeigt und ändert **Koeffizienten anzeigen/anpassen**. Darunter steht zum Vergleich der Ist-Wert: die Summe aller erfassten Abrechnungsbögen eines gewählten Rechnungsempfängers. Die Schätzung ist eine grobe Orientierung, keine Bewertung nach einem anerkannten Verfahren.

Honorarentwicklung

Ein Balkendiagramm zeigt das abgerechnete Honorar je Jahr — für alle Mandate zusammen oder für einen gewählten Mandanten, in einem wählbaren Zeitraum. Darunter stehen eine Rangliste der Mandanten mit Anteil am Gesamthonorar und die Aufteilung nach Leistungsart (Tabelle A, B, C und Pauschalen).

Veränderung Vorjahr → Jahr

Ein Wasserfalldiagramm zerlegt die Veränderung zum Vorjahr: Honorar des Vorjahres, plus neue Mandate, plus oder minus die Veränderung im Bestand, minus weggefallene Mandate, ergibt das Honorar des Jahres. Dafür braucht es Bögen aus mindestens zwei Jahren.

Woher das Jahr kommt

Honorarentwicklung und Veränderungsanalyse ordnen jeden Bogen dem Jahr zu, das im **Leistungszeitraum** steht. Schreiben Sie das Jahr deshalb in den Leistungszeitraum, etwa „Geschäftsjahr 2024“. Entwürfe fließen mit ihrem aktuellen Stand ein; alle Beträge sind netto.

Szenario → **Was-wäre-wenn** arbeitet auf zwei Arten, die Sie oben unter **Basis** wählen.

Freier Gegenstandswert

Gegenstandswert

50.000 €

0 €

Regler-Maximum: 500000 €

Satz (Zähler / Nenner)

5 / 10

leer = volle Gebühr (10/10)

TABELLE	VOLLE GEBÜHR	GEBÜHR (5/10)	VERGLEICH
A – Beratung	1304,00 €	652,00 €	
B – Abschluss	263,00 €	131,50 €	
C – Buchführung	138,00 €	69,00 €	

Tabelle A = Beratung/Steuererklärungen, B = Jahresabschluss, C = Buchführung. Bei Gegenstandswerten oberhalb der Tabellen greift die Mehrbetragsstaffelung. Reine Rechenschau – der Gegenstandswert ergibt sich im Einzelfall aus der Verordnung.
 Dieser Stand lässt sich über „Speichern“ als Datei weitergeben; der Empfänger öffnet ihn offline und kann den Regler selbst bewegen.

Gegenstandswert 50.000 Euro, Satz 5/10 – die Gebühr nach den Tabellen A, B und C im Vergleich.

Den Gegenstandswert stellen Sie am Schieberegler oder im Zahlenfeld ein; das **Regler-Maximum** bestimmt den Bereich des Reglers. Optional geben Sie einen Satz mit Nenner 10 oder 20 ein; leer bedeutet die volle Gebühr. Die Tabelle zeigt für die Tabellen A, B und C die volle Gebühr, die Gebühr zum Satz und einen Vergleichsbalken.

Auf Basis eines Abrechnungsbogens

Wählen Sie unter **Basis** einen Bogen – oder im Bogen **Was-wäre-wenn**. Ein Regler skaliert alle Gegenstandswerte der Wertgebühren gleichmäßig zwischen 25 und 200 Prozent; **Zurücksetzen (100 %)** stellt ihn zurück. Einzelne Gegenstandswerte lassen sich zusätzlich von Hand überschreiben; sie sind dann fixiert und mit einem Punkt markiert. Die Tabelle zeigt je Position den ursprünglichen und den Szenario-Gegenstandswert mit Gebühr und Veränderung, darunter das Gesamthonorar vorher und nachher.

- Pauschalen, Zeit- und Rahmengebühren sowie manuell übersteuerte Positionen bleiben fest.
- Der Abrechnungsbogen selbst bleibt unverändert.

Ein Szenario weitergeben

Der Stand des Szenarios wird mitgespeichert. Eine gespeicherte Datei können Sie weitergeben; der Empfänger öffnet sie offline und bewegt den Regler selbst. Denken Sie daran, dass die Datei Ihren gesamten Datenbestand enthält – legen Sie für die Weitergabe eine eigene Datei an.

Die Ansichten des Mandanten-Modus tragen oben den Hinweis, dass sie ein Rechenwerkzeug sind und keine Rechts- oder Steuerberatung ersetzen. Alle Beträge sind netto, zuzüglich Umsatzsteuer.

Was darf mein Steuerberater verlangen?

Aus Jahresumsatz, Jahresgewinn, Bilanzsumme und Rechtsform zeigt das Programm Mindest-, Mittel- und Höchstgebühr des üblichen Jahrespakets, mit Summe. In aller Regel bewegt sich das Honorar in der Nähe der Mittelgebühr. Die Rechtsform bestimmt die Bestandteile:

RECHTSFORM	JAHRESPAKET
GmbH / UG (Bilanz) — Voreinstellung	Jahresabschluss, Körperschaftsteuererklärung (2/10 bis 8/10, mindestens 16.000 Euro Gegenstandswert)
GbR / OHG / KG (Bilanz)	Jahresabschluss, Feststellungserklärung (1/10 bis 5/10, mindestens 8.000 Euro)
GbR / PartG (EÜR)	Einnahmenüberschussrechnung (§ 25: der höhere Betrag aus Einnahmen und Ausgaben — bei einem Verlust also Umsatz plus Verlust —, mindestens 17.500 Euro), Feststellungserklärung
Einzelunternehmen (Bilanz)	Jahresabschluss, Einkommensteuererklärung (1/10 bis 6/10, mindestens 8.000 Euro)
Einzelunternehmen (EÜR)	Einnahmenüberschussrechnung, Einkommensteuererklärung

Hinzu kommen jeweils Gewerbesteuererklärung und Umsatzsteuer-Jahreserklärung.

Laufende Buchführung, Lohn und Sonderleistungen sind nicht enthalten. Der Gegenstandswert des Jahresabschlusses ist genähert als Mittel aus Bilanzsumme und Umsatz (mit den Regeln des § 35 Abs. 2 für Werte unter 3.000 Euro); genau ermittelt ihn der § 35-Assistent im Steuerberater-Modus (Kapitel 15).

Honorar-Schätzer (Gründung)

Eine grobe Jahresbudgetschätzung als Bandbreite (von, Mitte, bis). Eingaben: Rechtsform — GmbH/UG, GbR/OHG/KG oder Einzelunternehmen mit Bilanz, GbR/PartG oder Einzelunternehmen mit Einnahmenüberschussrechnung —, Belege je Monat, geschätzter Jahresumsatz, voraussichtlicher Jahresgewinn und die geschätzte Bilanzsumme für den Jahresabschluss. Das Budget gliedert sich in laufende Buchführung (einschließlich der Umsatzsteuer-Voranmeldungen, die mit ihr abgegolten sind, § 33 Abs. 8), Abschluss oder Einnahmenüberschussrechnung und Steuererklärungen.

Mehr Belege bedeuten einen höheren Satz für die Buchführung nach Tabelle C: bis etwa 20 Belege im Monat rund 3/10, 20 bis 80 rund 5/10, 80 bis 200 rund 7/10, darüber 10/10. Der Gewinn ist der Gegenstandswert der Ertragsteuererklärungen; ohne positiven Gewinn setzt das Programm dafür 10 Prozent des Umsatzes an und weist darauf hin. Ein eingetragener Verlust erhöht den Gegenstandswert der laufenden Buchführung (§ 33 Abs. 6) und bei der Einnahmenüberschussrechnung auch den der Gewinnermittlung (§ 25) — maßgeblich ist jeweils der höhere Betrag aus Einnahmen und Ausgaben, bei Bilanzierung aus Jahresumsatz und Aufwand.

Prognose Folgejahr

Aus Umsatz, Gewinn, Bilanzsumme und Rechtsform (wie oben) zeigt das Programm das voraussichtliche Honorar zur Mittelgebühr heute und bei steigenden Kennzahlen um 5, 10 und 20 Prozent. Weil die Tabellen in Stufen steigen, kann eine Steigerung um 5 und um 10 Prozent dieselbe Gebühr ergeben. Liegt die Bilanzsumme knapp

unter 3.000 Euro und steigt sie in einem Szenario darüber, kann das Honorar sinken, weil dann nicht mehr die volle Jahresleistung zählt; das Programm weist darauf hin.

Rechnungs-Erklärer

Erklärt die Begriffe einer Steuerberaterrechnung: Gegenstandswert, volle Gebühr, Satz und Zehntel, Mittelgebühr, Wertgebühr, Auslagen und Umsatzsteuer. Eine Tabelle zeigt, wann ein höherer oder niedrigerer Ansatz begründet ist — nach Umfang, Schwierigkeit und Bedeutung —, und ein Rechenbeispiel führt eine Einkommensteuererklärung von der vollen Gebühr bis zu Mindest-, Mittel- und Höchstgebühr.

Rechnung prüfen

Rechnung prüfen gleicht eine erhaltene Rechnung rein rechnerisch gegen Tabellen und Rahmen der Verordnung ab. Je Position wählen Sie einen Gebührentatbestand — er setzt Vorschrift, Tabelle, Nenner und den zulässigen Satzrahmen — oder tragen alles manuell ein. Dazu Gegenstandswert, Satz und den **gestellten** Betrag laut Rechnung. Kennt der Tatbestand einen Mindestgegenstandswert und liegt Ihr Wert darunter, rechnet die Prüfung wie der Abrechnungsbogen mit dem Mindestwert und nennt ihn unter dem berechneten Betrag.

Je Position einen **Gebührentatbestand** wählen (setzt §, Tabelle, Satznenner und den zulässigen Satzrahmen) — oder alles manuell eintragen. Der **Satzrahmen (von-bis)** ist der laut Verordnung zulässige Gebührensatz in Zehnteilen, z. B. 5–10. Sind Tatbestände gewählt, lässt sich die geprüfte Rechnung unten als sauberer Abrechnungsbogen übernehmen.

POSITION (TATBESTAND)	TAB.	GEGENSTANDSWERT	SATZ	SATZRAHMEN VON-BIS	BERECHNET	GESTELLT	ERGEBNIS
§ 24 Abs. 1 Nr. 1 — Einkommensteuererklärung ohne Ermittlung der einzelnen Einkünfte	A	60.000	4 / 10	1 – 6	559,60 €	560	rechnerisch korrekt

+ Position → Als Abrechnungsbogen übernehmen

Ausschließlich rechnerischer Abgleich gegen die Tabellen und Rahmen der Verordnung — **kein Werturteil** „zu hoch/zu niedrig“ und kein Rechtsrat. Ob ein Satz im Einzelfall angemessen ist, hängt von Umfang, Schwierigkeit und Bedeutung ab.

Einkommensteuererklärung, Gegenstandswert 60.000 Euro, Satz 4/10: berechnet 559,60 Euro, gestellt 560 Euro.

Die Spalte **Ergebnis** meldet „rechnerisch korrekt“ oder „weicht ab“ mit dem Unterschied in Euro. Eine Abweichung bis 0,50 Euro gilt als korrekt. **+ Position** ergänzt Zeilen; **→ Als Abrechnungsbogen übernehmen** legt aus allen Zeilen mit Gegenstandswert und Satz einen Abrechnungsbogen mit der Gruppe „Geprüfte Positionen“ und dem gewählten Rechtsstand an. Die Firma — und, falls noch keiner angelegt ist, den Steuerberater — ergänzen Sie dort in den Kopfdaten.

Kein Werturteil

Die Prüfung sagt, ob gerechnet wurde, wie es Tabelle und Satz ergeben — nicht, ob der Satz angemessen ist. Das hängt von Umfang, Schwierigkeit und Bedeutung ab. Wo der Satz im Rahmen liegt, zeigt die Bandbreitenprüfung.

Meine Rechnungen

Unter **Meine Rechnungen** liegen dieselben Funktionen wie im Steuerberater-Modus: die Liste der Bögen, die Bandbreitenprüfung (Kapitel 18), der Vorjahresvergleich und die Veränderungsanalyse (Kapitel 22). Die weichen Faktoren der Bandbreitenprüfung fragen hier nach Ihrem Berater: Termintreue, Erinnerungen an Fristen, Erreichbarkeit von Berater und Mitarbeitern, fachliche Qualität, Verständlichkeit, Sorgfalt, Umgangston, persönliche Betreuung, Gestaltungshinweise, Reaktionsgeschwindigkeit, Aufbereitung, Unterstützung bei Kontakten und das Preis-Leistungs-Gefühl.

ANSICHT	INHALT
Kostenentwicklung	Die Steuerberatungskosten je Jahr, gesamt oder je Firma, mit Rangliste und Aufteilung nach Leistungsart.
Kosten im Verhältnis	Je Jahr tragen Sie Umsatz und Gewinn ein; das Programm zeigt die Kosten in Promille vom Umsatz und in Prozent vom Gewinn mit Verlauf. Eine Einordnung, kein Richtwert.

ANSICHT	INHALT
Netto-Belastung über Zeit	Mit effektivem Grenzsteuersatz (Vorgabe 30 Prozent) und abzugsfähigem Anteil (Vorgabe 100 Prozent) je Jahr Kosten, Steuerentlastung und Netto-Belastung. Privat veranlasste Anteile, etwa für den Mantelbogen oder die Anlage KAP, sind nicht abziehbar; senken Sie dafür den abzugsfähigen Anteil.

Selbst machen oder beauftragen?

Stellt das Honorar bei Beauftragung dem rechnerischen Zeitwert der Eigenerledigung gegenüber. Je Person wählen Sie aus **Personen & Stundensätze** — der Stundenwert wird übernommen — oder „eigene Angabe“ mit eigenem Stundenwert, und tragen die Stunden ein. Mehrere Personen sind möglich, etwa zehn Stunden Sie selbst und vier Stunden eine Angestellte. Das Ergebnis nennt die rechnerische Differenz und welcher Weg rechnerisch günstiger ist.

Die Gegenüberstellung bewertet nicht das steuerliche Risiko Ihres Falls. Fehler in selbst erstellten Erklärungen können zu Nachzahlungen, Zinsen oder Verspätungsfolgen führen.

Netto-Belastung

Wie viel kostet das Honorar nach Steuern? Sie tragen das Honorar gesamt und den nicht abzugsfähigen privaten Anteil ein und wählen die Situation:

SITUATION	STEUERENTLASTUNG AUF DEN ABZUGSFÄHIGEN TEIL
Privatperson	Ihr persönlicher Grenzsteuersatz, den Sie eintragen.
Einzelunternehmen / Personengesellschaft	Ebenfalls der persönliche Einkommensteuersatz: Die Gewerbesteuer wird über § 35 EStG auf die Einkommensteuer angerechnet, sodass keine zusätzliche Entlastung entsteht.
Kapitalgesellschaft	Körperschaftsteuer 15 Prozent, Solidaritätszuschlag darauf und Gewerbesteuer mit 3,5 Prozent mal Hebesatz (Vorgabe 400 Prozent).

Unter der Auswahl erklärt das Programm, welche Kosten in dieser Situation abzugsfähig sind. Bei vorsteuerabzugsberechtigten Unternehmen kommt die Umsatzsteuer als durchlaufender Posten hinzu.

Verspätungszuschlag (§ 152 AO)

Überschlägig für eine verspätet abgegebene Steuererklärung:

ART DER ERKLÄRUNG	ZUSCHLAG JE ANGEFANGENEN MONAT
Jahressteuer (ESt, KSt, USt)	0,25 Prozent der festgesetzten Steuer abzüglich Vorauszahlungen und Anrechnung, mindestens 25 Euro.
Allgemein	0,25 Prozent, mindestens 10 Euro.
Feststellungserklärung	25 Euro fest.

Der Zuschlag wird auf volle Euro abgerundet und ist auf 25.000 Euro begrenzt. Beispiel: 8.000 Euro Steuer, drei Monate — 25 Euro je Monat, zusammen 75 Euro. Sonderfälle wie die gesonderte Feststellung von Einkünften sind nicht abgebildet; die Festsetzung trifft das Finanzamt.

Zinsvergleich — Steuerzinsen gegen Anlage

Was kosten Nachzahlungszinsen (§ 233a AO) für eine späte Steuerzahlung — und was hätte derselbe Betrag angelegt gebracht? Eingaben: Steuerbetrag, Zeitraum in vollen Monaten, AO-Zinssatz (Vorgabe 0,15 Prozent je Monat, also 1,8 Prozent im Jahr; für Stundungs- und Aussetzungszinsen 0,5 Prozent eintragen) und Anlagezins im

Jahr. Auf Wunsch zieht das Programm Abgeltungsteuer und Solidaritätszuschlag (26,375 Prozent) vom Anlageertrag ab.

Beispiel: 10.000 Euro, zwölf Monate, 3 Prozent Anlagezins — Zinskosten 180 Euro, Anlageertrag nach Steuern 220,88 Euro, Saldo plus 40,88 Euro. AO-Nachzahlungszinsen sind nicht abziehbar, Anlageerträge dagegen steuerpflichtig.

Der Anlageertrag wird mit Zinseszins gerechnet, die Nachzahlungszinsen als einfache Zinsen. Nicht berücksichtigt sind Anlagerisiko, ein Verspätungszuschlag und der Beginn des Zinslaufs 15 Monate nach Ablauf des Steuerjahres. Die Steuer ist ohnehin zu zahlen; der Vergleich betrifft nur Liquidität und Opportunität.

Sicherungsstände (Snapshots)

Ein Sicherungsstand friert den Datenbestand zu einem Zeitpunkt ein — sinnvoll an Monats-, Quartals- oder Bilanzstichtagen und vor größeren Umbauten. **+ Snapshot vom heutigen Stand erstellen** fragt nach einer Bezeichnung und legt eine Kopie an von Rechnungserstellern, Rechnungsempfängern, Abrechnungsbögen, Rechtsständen, Mitarbeitern, kalkulierten Stunden, Textbausteinen und den Indexreihen. Die Einstellungen — Modus und Szenario — gehören nicht dazu.

AKTION	WIRKUNG
Laden	Ersetzt den aktuellen Datenbestand vollständig durch den Sicherungsstand — nach der Rückfrage „Der aktuelle Datenbestand wird vollständig überschrieben — bitte vorher speichern!“. Ein beschädigter Stand wird abgewiesen; der aktuelle Bestand bleibt dann unverändert.
JSON exportieren	Speichert den Sicherungsstand als eigene JSON-Datei. Über ↑ JSON-Import lässt er sich wieder einlesen; die Einstellungen und die übrigen Sicherungsstände der geöffneten Datei bleiben dabei erhalten.
Umbenennen	Ändert die Bezeichnung.
Löschen	Entfernt den Stand nach Rückfrage.

Sicherungsstände liegen in der HTML-Datei und vergrößern sie. Sie sind im JSON-Export enthalten, nicht aber in der Rettungskopie des Browsers.

Selbsttest der Rechen-Engine

Selbsttest ausführen prüft den Rechenkern gegen fest hinterlegte Sollwerte — direkt in der Datei, ohne externe Hilfsmittel. Die 33 Prüfungen sind gruppiert:

GRUPPE	INHALT
StBVV-Berechnung	Stichproben der Tabellen A, B und D, Mehrbetragsstaffelung (etwa Tabelle B, 110 Millionen Euro: 10.199 Euro), Positionsbetrag, Reduktionsfaktoren 0,80 und 0,75, Indexfortschreibung.
Referenzfall	Eine vollständige Musterabrechnung mit Zwischensumme und Gesamtsumme von 5.637,020625 Euro — einzeln und über den ganzen Bogen gerechnet.
§ 35 Assistent	Berichtigte Bilanzsumme und Gegenstandswert für Handels- und Steuerbilanz.
Zahlenformat	Deutsche Zahleneingabe und -ausgabe, etwa „3.250“ als dreitausendzweihundertfünfzig.
Sicherheit	Die Netzwerksperre ist gesetzt und wirksam, es wurden keine externen Ressourcen geladen.

Der Selbsttest prüft das **Programm**, nicht Ihre Daten. Alle Prüfungen sollten grün sein; ist eine rot, melden Sie sie bitte mit Fassung und Namen der Prüfung (Kapitel 32).

Plausibilitätsprüfung der Daten

Sie prüft Ihren Datenbestand laufend und zeigt im Titel „keine Auffälligkeiten“ oder die Zahl der Warnungen und Hinweise. Die Tabelle darunter nennt Schwere, Kategorie und Befund, zum Beispiel:

- **Warnung:** eine Wertgebühr ohne Gegenstandswert oder ohne Satz — „der Betrag bleibt 0“,
- **Warnung:** ein Satz außerhalb des Rahmens, ein Betrag außerhalb des Euro-Rahmens des § 34, ein Gegenstandswert unter dem Mindestwert, ein Faktor kleiner oder gleich null,
- **Hinweis:** ein Abrechnungsbogen ohne Gebührenposition, eine Pauschale ohne Betrag, eine Zeit- oder Rahmengebühr ohne Betrag.

Die Prüfung ändert keine Daten.

Sicherheit

 **Sicherheitsprüfung öffnen** — oder ein Klick auf das grüne Abzeichen in der Kopfzeile — zeigt die Belege für die lokale Verarbeitung: den Wortlaut der Sicherheitsrichtlinie (Content-Security-Policy) mit der Netzwerksperrung und die Liste der tatsächlich geladenen Ressourcen, gemessen im Browser. Erwartet ist „0 externe Ressourcen“. Das Programm sendet keine Eingaben oder Ergebnisse automatisch nach außen.

Programmstand

Zeigt Version, Schema-Version der Datenstruktur, Stand und den Zeitpunkt des letzten Speicherns. Diese Angaben brauchen Sie für Rückmeldungen (Kapitel 32).

Auf der Startseite lädt  **Musterdaten laden** ein vollständiges Beispiel. Eine Rückfrage beschreibt, was eingespielt wird; enthält der Bestand schon Daten, warnt sie rot, dass diese ersetzt werden, und die Schaltfläche heißt **Trotzdem laden**.

INHALT	UMFANG
Rechnungsersteller	Eine Musterkanzlei in Berlin.
Rechnungsempfänger	Drei: ein Einzelunternehmen, eine GmbH und eine KG.
Abrechnungsbögen	Fünf Entwürfe: eine Einkommensteuererklärung mit einer Position in Zwanzigsteln (§ 27 Abs. 1), eine Einnahmenüberschussrechnung mit betrieblichen Steuererklärungen, zwei Jahresabschlüsse mit Steuererklärungen — einer davon mit Sonderbilanz als Pauschale — und eine laufende Buchführung.
Personen	Vier Kanzleimitarbeiter mit internen Kostensätzen für den Steuerberater-Modus und drei Personen mit Stundenwerten für den Mandanten-Modus.

Ersetzt werden Rechnungsersteller, Rechnungsempfänger, Abrechnungsbögen und Personen; die kalkulierten Stunden werden geleert, weil sie zu den ersetzten Bögen gehören. Rechtsstände, Textbausteine, Indexreihen und Sicherungsstände bleiben unverändert. Alle Personen und Firmen sind erfunden.

Ein Rundgang in zehn Minuten

- 1 **Abrechnung** → **Abrechnungsbögen**: den Bogen „Thomas Muster (Einzelunternehmen) · Veranlagungszeitraum 2024“ öffnen. Die Position nach § 27 Abs. 1 rechnet in Zwanzigsteln: 6/20 von 946 Euro sind 283,80 Euro.
- 2 Eine Position mit  öffnen, den Satz ändern und die Vorschau beobachten — dann **Abbrechen**.
- 3 **Bandbreite prüfen** und **Was-wäre-wenn** aus dem Bogen heraus aufrufen.
- 4 Im Bogen **Drucken** und im Druckdialog die Vorschau ansehen.
- 5 Unter **Stammdaten** → **Kalkulierte Stunden** für einen Bogen Stunden erfassen und danach **Analyse** → **Wirtschaftlichkeit je Auftrag** ansehen.
- 6 Oben den Modus auf **Mandant** wechseln und **Rechnung prüfen** ausprobieren.

Musterdaten und eigene Daten trennen

Laden Sie die Musterdaten nicht in eine Datei mit Ihren eigenen Daten — sie ersetzen Empfänger und Bögen. Für Ihren eigenen Bestand öffnen Sie die leere Startdatei erneut (Kapitel 5).

Wenn sich die Verordnung ändert

Nach § 41 StBVV ist die Vergütung nach bisherigem Recht zu berechnen, wenn der Auftrag vor dem Inkrafttreten der Änderung erteilt wurde; bei Vereinbarungen mit mindestens einjähriger Geltungsdauer gilt das bisherige Recht bis zum Ende des Jahres, in dem die Änderung in Kraft tritt. Deshalb kennt das Programm mehrere Rechtsstände nebeneinander:

- 1 **Stammdaten** → **Rechtsstände** → beim bisherigen Rechtsstand **Duplizieren**.
- 2 Die Kopie über **Bearbeiten** neu bezeichnen, etwa „StBVV ab 01.01.2027“, und Gültigkeit und Fundstelle eintragen.
- 3 Geänderte Tatbestände mit  anpassen, neue mit **+ Tatbestand** ergänzen. Die Gebührentabellen lassen sich nicht zellweise bearbeiten; ändern sich die Tabellen selbst, ist eine neue Programmfassung nötig (Kapitel 32).
- 4 In jedem neuen Bogen den Rechtsstand wählen, der für den Auftrag gilt.

Finalisierte Bögen behalten ihre eingefrorenen Werte und ändern sich nicht (Kapitel 17).

Jährlich

- **Verbraucherpreisindex** ergänzen: **Analyse** → **Vorjahresvergleich**, unten **+ Jahr** mit dem Jahresdurchschnitt des Statistischen Bundesamts (2020 = 100).
- **Kostensätze** der Mitarbeiter überprüfen (Kapitel 21).
- **Ziel-Stundensätze** der Ampel prüfen (sie gelten je Sitzung).
- **Wiederkehrende Bögen** aus dem Vorjahr **kopieren** und Leistungszeitraum und Gegenstandswerte anpassen (Kapitel 13).
- Einen **Sicherungsstand** zum Jahresende anlegen und die Datei zusätzlich als JSON sichern (Kapitel 27).

Grundlage ist die Steuerberatervergütungsverordnung in der Fassung ab 1. Juli 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 105, zuletzt geändert durch Art. 5 der Verordnung vom 19. Dezember 2025). Die wichtigsten Vorschriften und ihre Abbildung:

VORSCHRIFT	ABBILDUNG IM PROGRAMM
§ 4 StBVV	Eine Vergütungsvereinbarung bedarf der Textform. Grundlage für Reduktion und Gemeinkostenzuschlag; die Referenz steht in den Kopfdaten und im Druck (Kapitel 14).
§ 4a StBVV	In außergerichtlichen Angelegenheiten kann eine niedrigere als die gesetzliche Vergütung vereinbart werden. Darauf weist der Vergleich Verordnung gegen Pauschale hin (Kapitel 22).
§ 8 StBVV	Vorschüsse (Kapitel 16).
§ 9 StBVV	Die Berechnung nennt Beträge, Vorschüsse, Bezeichnung der Tatbestände, die angewandten Vorschriften und bei Wertgebühren den Gegenstandswert — genau das zeigt der Druck (Kapitel 17).
§§ 10, 11 StBVV	Wertgebühren nach den Tabellen A bis D; Rahmengebühren nach billigem Ermessen unter Berücksichtigung aller Umstände (Kapitel 15, Kapitel 18).
§ 13 StBVV	Zeitgebühr 16,50 bis 41 Euro je angefangene Viertelstunde.
§§ 16 bis 18 StBVV	Post- und Telekommunikationspauschale (20 Prozent, höchstens 20 Euro), Dokumentenpauschale, Geschäftsreisen.
§§ 21 bis 37 StBVV	Die Tatbestände des Katalogs mit ihren Rahmen; Zwanzigstel bei § 24 Abs. 1 Nr. 10, 11, 11a, 14, 15 und § 27 Abs. 1; Gegenstandswert nach § 25 und § 35 Abs. 2 mit Assistenten; Euro-Rahmen des § 34.
§ 41 StBVV	Abrechnung nach bisherigem Recht bei Änderungen der Verordnung (Kapitel 29).
§ 253 HGB, § 6 Abs. 1 Nr. 3a EStG, § 257 HGB, § 147 AO	Bewertung und Abzinsung der Rückstellungen (Kapitel 20).
§§ 152, 233a, 238 AO	Verspätungszuschlag und Zinsen (Kapitel 26).

i Gesetzliche Gebühr und Kanzlei Praxis

Fachlich zu trennen sind die gesetzliche Wertgebühr — Tabellen und Rahmen der Verordnung — und die Kanzlei Praxis einer prozentualen Reduktion. Letztere steht nicht in der Verordnung, sondern beruht auf einer Vereinbarung. Das Programm führt beide getrennt und macht sie im Druck sichtbar.

Abrechnung

- **Der Katalog ist eine Auswahl.** Seltene Tatbestände — etwa § 23 Nr. 4 bis 10, § 24 Abs. 2 bis 6 sowie die §§ 32, 36, 38 und 39 — erfassen Sie manuell oder ergänzen sie im Katalog.
- **Kein Rechnungsprogramm.** Rechnungsnummer, Umsatzsteuer und die strukturierte E-Rechnung erzeugt Ihr Rechnungsprogramm. Der Bogen ist die Anlage dazu.
- **Kein Logo im Druckbild.** Der Bogen trägt weder das Programmlogo noch ein Kanzleilogo; ein eigenes Logo lässt sich nicht hinterlegen.
- **Eine Angelegenheit je Bogen.** Die Post-Pauschale ist je Bogen auf 20 Euro begrenzt; mehrere Angelegenheiten rechnen Sie in getrennten Bögen ab.
- **Mehrere Gegenstände** zusammenzurechnen (§ 10 Abs. 2) übernimmt das Programm nicht; Sie tragen den zusammengerechneten Wert ein.
- **Die Gebührentabellen** sind nicht zellweise bearbeitbar.

Rückstellungen und Orientierungshilfen

- Rückstellungen sind ein Rechen- und Dokumentationsmodell; ihre Eingaben werden nicht mit der Datei gespeichert.
- Budgetschätzer, Rahmen und Prognose im Mandanten-Modus nähern den Gegenstandswert des Jahresabschlusses an.
- Netto-Belastung und Zinsvergleich sind keine Steuerberechnung; Progression, Verlustverrechnung und Anrechnungshöchstbeträge bleiben außen vor.
- Der Mandatswert ist keine Unternehmens- oder Praxisbewertung nach einem anerkannten Verfahren.

Technik

- Die Daten liegen unverschlüsselt in der HTML-Datei. Ein Zugriffsschutz durch Anmeldung ist nicht vorgesehen.
- Es gibt keine Mehrbenutzerfunktion und keine automatische Abstimmung zwischen Rechnern; arbeiten Sie immer mit der zuletzt gespeicherten Datei.
- Die Rettungskopie hängt am Browser und kann fehlen (Kapitel 7).

Bezug und Updates

Die jeweils aktuelle Fassung steht in der Werkstatt auf www.privatbilanz.de/werkstatt/ bereit. Dort erscheinen auch Updates und Hinweise; das Programm selbst sucht nicht nach Updates. Wie Sie Ihre Daten in eine neue Fassung übernehmen, beschreibt Kapitel 6.

Nutzungsbedingungen

Erlaubt sind insbesondere das Öffnen und Verwenden auf eigenen Geräten, das Anfertigen von Sicherungskopien und die Nutzung im beruflichen Kontext unter eigener fachlicher Validierung. Ohne vorherige schriftliche Zustimmung nicht gestattet sind unter anderem die Weitergabe der Datei an Dritte, der Einbau in eigene entgeltliche Leistungen, die Verwendung der Ergebnisse als alleinige Grundlage berufsständischer Stellungnahmen und das Entfernen von Urheber-, Versions- und Haftungshinweisen. Wer das Programm empfehlen möchte, verweist bitte auf die Webseite. Die Software wird „wie besehen“ überlassen; ein Anspruch auf Pflege, Aktualisierung oder Support besteht nicht. Maßgeblich ist der vollständige Text in der Datei

`Lizenzbedingungen_Werkstatt.txt`. Impressum und Haftungshinweise öffnet die Schaltfläche **Impressum & Hinweise** im Programm.

Rückmeldungen und Fehlerhinweise

Hinweise, Fehlermeldungen und Anregungen sind per E-Mail an info@privatbilanz.de willkommen. Hilfreich sind:

- die Version aus **Administration** → **Programmstand**,
- eine kurze, nachvollziehbare Beschreibung — gern anhand der Musterdaten,
- bei Selbsttest-Fehlern der Name der roten Prüfung.

Schicken Sie bitte keine Mandantendaten mit. Zu Ihrer konkreten steuerlichen, rechtlichen oder bilanziellen Situation kann der Entwickler keine Auskunft geben; dafür ist eine zugelassene Berufsperson zuständig.

Start und Speichern

Welche Datei öffne ich nach dem Entpacken?

Die Programmdatei `Finanzstruktur_Honorarrechner_Fassung.html`. Nach dem ersten Speichern arbeiten Sie mit der neu entstandenen Datei weiter (Kapitel 5).

Strg+S tut nichts, es erscheint nur ein Hinweis.

Eine Eingabemaske ist geöffnet. Speichern oder schließen Sie sie, dann speichert `Strg+S` die Datei (Kapitel 7).

Warum entstehen so viele HTML-Dateien?

Jedes Speichern erzeugt eine neue Datei mit Datum und Uhrzeit im Namen; so entsteht ein Verlauf. Ältere Stände dürfen Sie von Zeit zu Zeit aufräumen.

Was unterscheidet Speichern und JSON-Export?

Die HTML-Datei enthält Programm und Daten und läuft für sich. Die JSON-Datei enthält nur die Daten; sie ist Sicherung und Übergabe (Kapitel 7).

Beim Öffnen fragt das Programm nach „ungesicherter Arbeit“.

Im Browser liegt eine Rettungskopie, die neuer ist als die Datei. Übernehmen Sie sie, wenn Sie zuletzt ohne zu speichern gearbeitet haben, und speichern Sie danach. Ein roter Kasten bedeutet, dass die Kopie zu einem anderen Datenbestand gehören kann (Kapitel 7).

Wie wechsele ich auf eine neue Programmfassung?

Neue Programmdatei öffnen, Modus wählen, Zahnrad → **HTML laden** mit Ihrer bisherigen Datei, Selbsttest, speichern (Kapitel 6).

Kann ich auf zwei Rechnern arbeiten?

Ja — kopieren Sie die zuletzt gespeicherte Datei. Eine automatische Abstimmung gibt es nicht.

Abrechnung

Die Gebühr ist doppelt so hoch wie erwartet.

Prüfen Sie den Nenner: Bei § 24 Abs. 1 Nr. 10, 11, 11a, 14, 15 und § 27 Abs. 1 rechnet die Verordnung in Zwanzigsteln. Wählen Sie den Tatbestand aus dem Katalog, setzt das Programm den Nenner selbst (Kapitel 12).

Mein Tatbestand fehlt im Katalog.

Erfassen Sie ihn in der Positionsmaske über „— manuell —“ oder ergänzen Sie ihn mit **+ Tatbestand** im Rechtsstand (Kapitel 12).

Wo trage ich die Umsatzsteuer ein?

Gar nicht. Der Bogen weist Netto-Rechnungsgrundlagen aus; die Umsatzsteuer weist Ihr Rechnungsprogramm aus (Kapitel 17).

Warum wird meine Pauschale nicht reduziert?

Die Gruppenreduktion wirkt bewusst nicht auf Pauschalen (Kapitel 14).

Finalisieren geht nicht.

Der Bogen ist unvollständig: Es fehlt ein Rechnungsersteller, eine berechenbare Position, ein Gegenstandswert, ein Satz oder ein Betrag, oder die Gebührensumme beträgt 0 Euro. Die Meldung nennt die erste Lücke (Kapitel 17).

Ich muss einen finalisierten Bogen korrigieren.

Zurück auf Entwurf hebt den Schutz auf; die eingefrorenen Werte werden verworfen. Alternativ den Bogen kopieren und die Kopie bearbeiten (Kapitel 17).

Ein Empfänger lässt sich nicht löschen.

Er hat noch Abrechnungsbögen. Setzen Sie ihn auf inaktiv (Kapitel 11).

Der Druck enthält Menüs und Schaltflächen.

Drucken Sie aus dem geöffneten Bogen. Dann gibt der Browser nur das Druckbild aus (Kapitel 17).



Auswertungen

Die Wirtschaftlichkeit zeigt nur Striche.

Es fehlen Stunden oder Kostensätze. Erfassen Sie unter **Stammdaten** die Kostensätze der Mitarbeiter und die kalkulierten Stunden je Auftrag (Kapitel 21).

Ein Bogen fehlt in der Honorarentwicklung oder steht im falschen Jahr.

Das Jahr kommt aus dem Leistungszeitraum, ohne Jahresangabe dort aus dem Rechnungsdatum. Tragen Sie das Jahr im Leistungszeitraum ein, etwa „Geschäftsjahr 2024“ (Kapitel 22).

Meine Rückstellungseingaben sind nach dem Öffnen weg.

Sie gelten nur für die Sitzung. Halten Sie das Ergebnis mit dem Dokumentationstext fest (Kapitel 20).



Wenn nichts davon hilft

- 1 Unter **Administration** den Selbsttest ausführen und die Plausibilitätsprüfung durchsehen.
- 2 Die Musterdaten in eine frische Startdatei laden und vergleichen, ob das Programm dort wie erwartet rechnet.
- 3 Erst dann eine E-Mail an info@privatbilanz.de — mit Version und Beschreibung, ohne Mandantendaten (Kapitel 32).



Zum Schluss

Die meisten Abrechnungen kommen mit Stammdaten, Abrechnungsbögen, Katalog und Bandbreitenprüfung aus. Alles Weitere — Rückstellungen, Analyse, Szenario — ist da, wenn Sie es brauchen. Und für jede Abrechnung gilt: Das Programm macht den Rechenweg sichtbar; die fachliche Entscheidung im Einzelfall trifft der Berater.