

## **Workshop Leistungserfassung und Honorarabrechnung.**

Sehr verehrte Damen und Herren,

ein alltägliches Szenario soll uns durch diesen Workshop führen.

Hierbei verwenden wir laufend das Programm **COLLEGA**-Kanzlei.

Ziel ist es, Ihnen zu zeigen, wie in einer Kanzlei

- die Anlage neuer Mandanten,
- die Erfassung von Leistungen,
- die Erfassung von Aufträgen,
- die Erstellung von Rechnungen
- die laufende Vor- und Nachkalkulation
- die Rentabilität von Tätigkeitsschwerpunkten
- die Ertragskraft einzelner Mandanten und Mandantengruppen
- die Optimierung des Kanzleiertrags

schnell, einfach aber doch sehr wirkungsvoll festgestellt und verbessert werden können.

Leistungserfassung gehört in den meisten Kanzleien zum Alltag, daher gilt es, den Zeitaufwand hierfür möglichst niedrig zu halten.

„Rechnungsschreibung ist meine Lieblingsbeschäftigung, nur soll es wenig Zeit kosten“, ist das Motto eines der Mitentwickler von **COLLEGA**-Kanzlei.

Zufrieden darf man aber nicht damit sein, dass die Leistungen erfasst und die Rechnungen geschrieben sind.

Eine Steuerkanzlei ist ein Wirtschaftsunternehmen, das seinen Erfolg planen und optimieren muss. Und auch das soll nicht viel Zeit kosten und dennoch wirkungsvoll geschehen.

Um Ihnen das zu demonstrieren, wurden diese Arbeitsunterlagen erstellt, nach denen wir in den nächsten 90 Minuten vorgehen werden. Sie sind eingeladen, sich nebenbei Notizen zu machen und vor allem festzuhalten, wie viel Zeit für die einzelnen Aktionen benötigt wird.





Seite 4  
Workshop Leistungserfassung und Honorarabrechnung

---

**COLLEGA** TEST KANZLEI

Herrn  
Max Mustermann  
Musterstrasse 10

80333 München

Rechnung

Mandant-Nr:       **45678**  
Rechnungs-Nr:   **0054**  
Rech. - Datum:   **18.04.2002**

Sehr geehrter Herr Mustermann

hiermit erlauben wir uns, für unsere Bemühungen nach der ab 1. Januar 2002 geltenden Steuerberatergebührenverordnung zu berechnen:

Tätigkeit	Gegenstandswert Anzahl	Satz Geb.-Rahmen	Tab	€ Pauschale
Vorschuss für Erstellung der Einkommensteuererklärung 2001	USt:16%			1.000,00 0,00
Summe aller Positionen				1.000,00
Summe aller Pauschalgebühren nach §16 StBGebV				0,00
Nettosumme				1.000,00
Umsatzsteuer 16% aus €	1.000,00			160,00
Gesamtsumme				<b>1.160,00</b>

Wir bitten um Überweisung des Rechnungsbetrages auf eines unserer Konten.

Mit freundlichen Grüßen

**COLLEGA** TEST KANZLEI







Seite 8  
Workshop Leistungserfassung und Honorarabrechnung

---

Herrn  
Max Mustermann  
Musterstrasse 10

80333 München

**Rechnung**

Mandant-Nr: **45678**  
Rechnungs-Nr: **0055**  
Rech. - Datum: **19.04.2002**

Sehr geehrter Herr Mustermann

hiermit erlauben wir uns, für unsere Bemühungen nach der ab 1. Januar 2002 geltenden Steuerberatergebührenverordnung zu berechnen:

Tätigkeit	Gegenstandswert Anzahl	Satz Geb.-Rahmen	Tab	€ Pauschale
Gebühr für die Erstellung einer Einkommensteuererklärung 2001 24 Abs. 1 Nr. 1 StBGebV	1.225.000 USt:16%	3,5/10 1/10 - 6/10	A	1.501,50 20,00
Gebühr für die Erstellung einer Steuererklärung, Anlage N: Überschussermittlung 2001 27 Abs. 1 StBGebV	100.000 USt:16%	6,5/20 1/20 - 12/20	A	437,13 20,00
Gebühr für die Erstellung einer Steuererklärung, Anlage V: Überschussermittlung 2001 27 Abs. 1 StBGebV	1.125.000 USt:16%	6,5/20 1/20 - 12/20	A	1.316,25 20,00
Abzgl. Vorschuß gemäß Rechnung-Nr. 54 vom 18.04.2002	USt:16%			-1.000,00 0,00
			Übertrag:	2.314,88

Seite 9  
Workshop Leistungserfassung und Honorarabrechnung

---

		Übertrag:	2.314,88
Summe aller Positionen			2.254,88
Summe aller Pauschalgebühren nach §16 StBGebV			60,00
Nettosumme			2.314,88
Umsatzsteuer 16% aus €	3.314,88		530,38
Umsatzsteuer 16% aus €	-1.000,00		-160,00
Gesamtsumme			<b>2.685,26</b>

Wir bitten um Überweisung des Rechnungsbetrages auf eines unserer Konten.

Mit freundlichen Grüßen

**COLLEGA** TEST KANZLEI

Fazit:

- Wir haben eine Standardrechnung erstellt und ausgedruckt. Das betrifft die Mehrzahl der vorkommenden Fälle.
- Es ist jederzeit möglich, das Aussehen aller Rechnungen (Kanzleistandard) oder das Aussehen einer einzelnen Rechnung (Designerrechnung) zu verändern.
- Denn: Rechnungen werden in MS Word<sup>®</sup> erstellt. Alle Funktionen, die MS Word bietet, stehen zur Verfügung. (Wenn Sie etwas ändern, speichern nicht vergessen!!)
- Sie drucken Rechnungen auf Ihrem allgemeinen Briefpapier (z.B. mit Prägung). Oder Sie erstellen sich in MS Word<sup>®</sup> ihren Briefkopf. Auch mit farbigem Ausdruck und eingebundenen Grafiken, den Sie dann für das Schreiben von Rechnungen verwenden.



**ABC Liste:**

Welche Bedeutung unser Mandant 45678 für die Kanzlei hat, sehen wir in der ABC Analyse über alle Mandanten.

Bitte, notieren Sie die Werte des Mandanten.

**Weitere Leistungen:**

Nach der Fertigstellung der Steuererklärungen ist nochmals eine Stunde angefallen, weil Rückfragen des Mandanten beantwortet werden mussten.

Je nach Honorarvertrag oder Honorarvereinbarung und Kanzleiübung werden diese Zeiten separat abgerechnet oder sind in dem bereits abgerechnete Honorar enthalten. In unserem Fall soll letzteres zutreffend sein.

Wir erfassen für den Mitarbeiter 14 auf den Auftrag 45678-2402/0001 1 Std. Leistungsart 2401, Text: Nochmalige Besprechung.

Diese Leistungsart weisen wir der bereits fakturierten Rechnung zu.

**Nochmals: ABC Liste:**

Vergleichen Sie nun die neuen Werte des Mandanten mit den bisherigen. Der Unterschied besteht genau in den nachträglich angefallenen Leistungen von 1 Stunde.

---

## Was vergleichen wir eigentlich?

### Stundensätze

Für jeden Mitarbeiter wurden die **L-Std-Sätze** und **HStd.-Sätze** im Programm hinterlegt. Das Programm braucht diese Sätze, um bei der Leistungserfassung die Zeiten bewerten zu können.

Der **LStd.-Satz** ist der Selbstkostensatz für jeden Mitarbeiter. Hierunter wird der Kostensatz des Mitarbeiters für jede (produktive) Arbeitsstunde verstanden.

Der **HStd.-Satz** ist der Satz der Honorarerwartung, also der Betrag, mit dem die Leistung des Mitarbeiters abgerechnet werden soll, um die gesamte Honorarerwartung der Kanzlei zu erfüllen.

Beide Sätze sind auch bei der Abrechnung nach Zehnteln sehr wichtig, da durch deren Höhe eine dem entstandenen Aufwand entsprechende Abrechnung erfolgen kann (siehe bei, Rechnungen erstellen).

Das Programm multipliziert bei der Leistungserfassung die jeweiligen Leistungszeiten mit den beiden Sätzen. Bei der Erstellung von Rechnungen und bei allen Auswertungen werden die Summen der beiden Sätze angezeigt.

Je genauer die Werte ermittelt werden, um so zutreffender ist die Vor- und Nachkalkulation. Aus vielen Installationen wissen wir, dass beim ersten Einsatz des Programms **COLLEGA-Kanzlei** meist keine exakten Werte bekannt sind. Daher wird man sich zunächst mit Schätzungen behelfen müssen. Als Faustregel mag es gelten, als LStd.-Wert einen Bruchteil des Jahresbruttolohns eines Mitarbeiters (z.B. 1/1000 bis 1/1500) anzusetzen. Als HStd.-Wert kommt je nach Ermittlung des LStd.-Werts ein Zuschlag von 10% bis 100% zur Anwendung.

### **Beispiele für LStd.- und HStd.-Sätze:**

<b>Bezeichnung</b>	<b>LStd.-Satz in EUR</b>	<b>HStd.-Satz in EUR</b>
Kanzleihinhaber	40,-- - 75,--	75,-- - 150,--
Angestellte Berufsträger	25,-- - 50,--	50,-- - 100,--
Qualifizierte Mitarbeiter	20,-- - 40,--	40,-- - 80,--
Auszubildende	15,-- - 30,--	30,-- - 60,--

Bei den vorstehenden Zahlen handelt es sich um Beispiele, von denen in der Praxis je nach Region und Kanzleimerkmalen deutliche Abweichungen bestehen.

§ 13 StBGebV sieht als Zeitgebühren EUR 19 bis 46 je angefangene halbe Stunde vor. Daraus errechnet sich ein HStd.-Satz von EUR 38 bis 92. Das sind Sätze, die in der Praxis für qualifizierte Mitarbeiter, aber nicht für Berufsträger verrechnet werden.

Die Beachtung der StBGebV und evtl. Abweichungen hiervon obliegen dem Anwender des Programms eigenverantwortlich.

Abweichende Honorarvereinbarungen müssen nach § 4 StBGebV schriftlich getroffen werden.

Das Programm ist frei von standesrechtlichen Beschränkungen. Allerdings werden die jeweiligen Bestimmungen der StBGebV bei der Erstellung von Rechnungen angezeigt (vgl.

## Seite 13

### Workshop Leistungserfassung und Honorarabrechnung

---

Seite 18). Das Programm informiert über die Bestimmungen, lässt es aber zu, dass der Anwender abweichende Entscheidungen trifft.

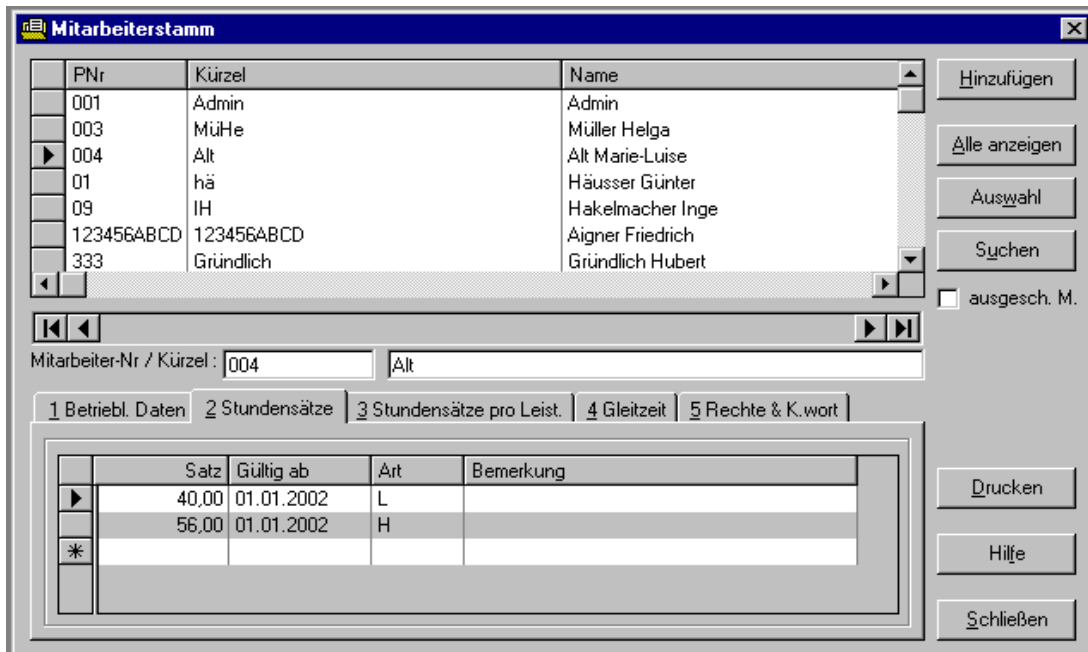
Gleichgültig, ob Sie Ihr Honorarwesen streng nach der StBGebV ausgerichtet haben oder ob Sie vollkommen frei von der StBGebV, z.B. nur nach Stundensätzen abrechnen: Sie bekommen von dem Programm hervorragende Hilfestellungen und Informationen für kostengerechte Abrechnungen im Rahmen Ihrer Kanzleikalkulation.

Als häufigste Form trifft man eine Vermischung der beiden Abrechnungspraktiken an, z.B. „wenn die Zehntel nicht reichen“, müssen Zuschläge z.B. wegen Vorarbeiten, erwogen werden. Spätestens beim Erstellen der Rechnung können Sie entscheiden. Aber hierzu brauchen Sie zeitnah Daten – und die liefert Ihnen **COLLEGA**-Kanzlei.

### Qualifikation der Mitarbeiter

Mit COLLEGA-Kanzlei ist es möglich, die Leistungen der Mitarbeiter entsprechend ihrer Qualifikation zu bewerten.

Als Beispiel nehmen wir die Mitarbeiterin Alt Marie Luise:



In dem Mitarbeiterstammdaten ist festgelegt, dass die Mitarbeiterin Selbstkosten von 40 EUR für jede produktive Stunde (LStd.Satz) verursacht. Der Kanzleiinhaber möchte ein Honorar in Höhe des LStd.Satz zuzüglich einen Aufschlag von 40% erzielen, das ist ein HStd.Satz von 56 EUR.

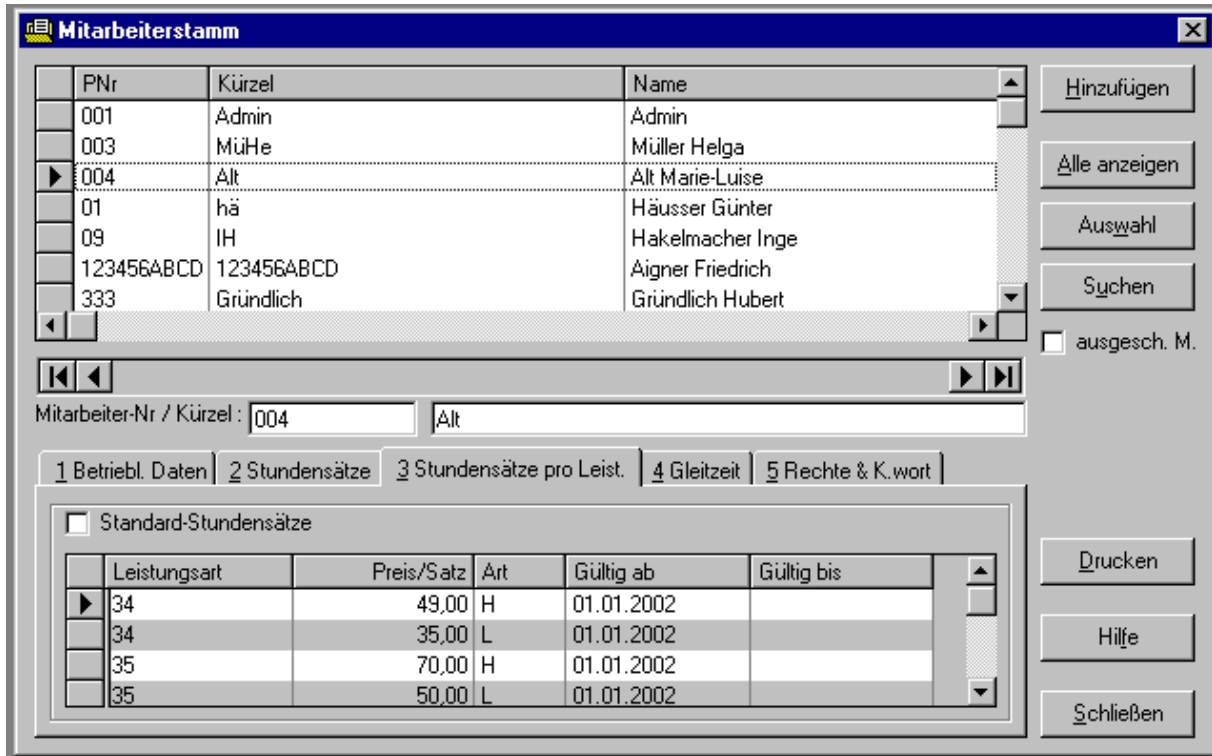
Jede von der Mitarbeiterin Alt im Programm Leistungserfassung eingebene Stunde wird mit diesen beiden Werten multipliziert. Bei allen Auswertungen werden die Ergebnisse aus den einzelnen Leistungen zusammengerechnet.

Die Stundensätze können zu bestimmten Terminen, z.B. jeweils bei Gehaltsanpassungen, mit neuem Gültigkeitsdatum eingetragen werden. Das Programm kann also an derartige Veränderungen angepasst werden.

Immer häufiger kann beobachtet werden, dass Mitarbeiter entsprechend ihrer Qualifikationen eingestellt und auch entlohnt werden. Eine Folge dieser Personalpolitik sollte sein, auch den Einsatz der Mitarbeiter entsprechend den meist teuer erkauften Fähigkeiten einzusetzen.

Seite 15  
Workshop Leistungserfassung und Honorarabrechnung

Daher haben wir in COLLEGA-Kanzlei die Möglichkeit geschaffen, für einzelne Leistungen abweichende Stundensätze zu hinterlegen:



Die Mitarbeiterin Alt wurde eingestellt, um Jahresabschlüsse zu erstellen. Aufgrund ihrer Berufszugehörigkeit, ihrer Zeugnisse und des Eindrucks, den sie bei der Vorstellung machte, hielt der Kanzleihinhaber ein Gehalt von 40.000 EUR für angemessen. Die Mitarbeiterin wurde dringend benötigt. Ihre Gehaltsforderung von 50.000 EUR musste also akzeptiert werden, obwohl sie 25% über den Vorstellungen des Kanzleihinhabers lag.

Entsprechend der obigen Faustregel hat der Kanzleihinhaber den LStd.Satz mit einem mittleren Divisor von 1.250 aus dem Jahresbruttogehalt ermittelt, das entspricht 40 EUR, der HStd.Satz wurde, wie oben erläutert, mit 140% = 56 EUR festgelegt.

Diese beiden Stundensätze gelten für alle normalen Leistungen der Mitarbeiterin Alt mit Ausnahme von

- Jahresabschlussarbeiten
- Lohnarbeiten.

„In Jahresabschluss bin ich super, von Lohn verstehe ich nichts“, sagte sie bei Ihrer Bewerbung.

Also:

Stundensätze für Jahresabschluss (Leistungsgruppe 35) + 25%.

Stundensätze für Lohnarbeiten (Leistungsgruppe 34) – 12,5%.

Das ergibt bei allen Kanzleikalkulationen folgendes Bild:

Seite 16  
Workshop Leistungserfassung und Honorarabrechnung

Nr	Leistung	ZR	Jahr	Anzahl	L.Wert	H.Wert	Geb.Wert	G.W.2	Mitarbeiter
2401	Einkommen		2002	1,00	40,00	56,00			Alle
3401	Erstmaliges		2002	1,00	35,00	49,00			Alle
3501	JA ersteller		2002	1,00	50,00	70,00			Alle

Leist:	2401	Einkommensteuererklärung	Typ:	A	Zeitr./Jahr:	2002	USt:	16
G.Wert:	6000	Summe der positiven Einkünfte Min: 6.000,00	Int. RechNr:					<b>799</b>
10.tel:	1,66	§24 Abs. 1 Nr. 1 1/10-6/10	Ext. RechNr:					<b>56</b>
Gebühr:	56,00		Rech.Datum:					<b>19.04.02</b>
Pa. <input type="checkbox"/>	0,00	Text (F4): Gebühr für die Erstellung einer Einkommen	Summe-Pos.:					<b>175</b>
Pos:	56,00	Notiz (F4):	Pauschalen:					<b>0</b>
			Nettosumme:					<b>175</b>
			Umsatzsteuer:					<b>28,00</b>
			Gesamtsumme:					<b>203</b>

Pos	Art.Nr.	Art.Bezeichnung	Jahr	Anzahl/GW	Satz	-/10	Netto	Pausch	MWSt %	Geb.Ord.	F
1	2401	Einkommensteuererklär.	2002	6.000,00	1,66	10	56,00	0,00	16,00	StBGebV	2
2	3401	Erstmaliges Einrichten d	2002	1,00	49,00	0	49,00	0,00	16,00	StBGebV	3
3	3501	JA erstellen	2002	1,00	17,95	10	70,00	0,00	16,00	StBGebV	3

Das heißt, wenn die Mitarbeiterin Jahresabschlüsse (Leistungsart 3501) erstellt, muss sie das angemessene Gehalt zzgl. den Zuschlag von 25% verdienen. Dafür wird sie bei den Leistungen, die sie nach ihrer eigenen Aussage nicht beherrscht, entlastet, z.B. beim Lohn (Leistungsart 3401) um 12,5%. „Normale“ Leistungen (Einkommensteuererklärung 2401) werden mit dem durchschnittlichen Stundensatz bewertet.

Wenn die Angaben der neuen Mitarbeiterin zutreffend sind und es auch gelingt, sie überwiegend für Jahresabschlussarbeiten einzusetzen, besteht die Möglichkeit, einer ohnehin nach kurzer Zeit (nach der Probezeit mehr Gehalt) erwarteten Gehaltserhöhung zu entsprechen.

Wenn sie für die Erstellung von Lohnbuchführungen eingesetzt wird, entsteht für die Kanzlei zumindest ein kalkulatorischer Verlust, weil der LStd.-Satz geringer angesetzt wurde als er tatsächlich ist.

Wenn die Mitarbeiterin für andere durchaus berufstätliche Leistungen eingesetzt wird (z.B. für die Erstellung einer Einkommensteuererklärung – Leistungsart 2401), entsprechen ihre Stundensätze dem Gehalt. Theoretisch entsteht kein kalkulatorischer Verlust. Da kann man beobachten, wohin die Reise geht.

Eine detaillierte Auswertung ergibt sich aus dem Bericht Leistungsbearbeitung Mitarbeiter, Auswertung 5.0, eine Zusammenfassung nach Summe aus dem Bericht Statistik 7Q.

---

### **Zusammenfassung**

- Einmalig müssen die Eckdaten der Kanzlei ermittelt und eingegeben werden.
- Die laufende Leistungserfassung verursacht weniger Aufwand als viele herkömmliche Methoden.
- Die Erstellung von Rechnungen geht sehr rasch.
- Alle sich aus den ohnehin zu erfassenden Daten ergebenden Parameter stehen jahrelang zur Verfügung für:
  - Nachkalkulation,
  - Mitarbeiterbewertung,
  - Mandantenbewertung,
  - Ermittlung von Kanzleischwerpunkten, Stärken und Schwächen.

### **Merkmale des Programms COLLEGA-Kanzlei:**

- Aus der Praxis entwickelt.
- Einfach zu bedienen.
- Kurze Einarbeitungszeit.
- Start schon nach Eingabe weniger Stammdaten.
- Schnittstellen zu anderen Programmen
- Einhaltung von Microsoft Standards
- Weiterentwicklung nach den Wünschen der Anwender.