

HE

Honorarermittler 2025

nach HOAI 2021

Software für normgerechte Honorarermittlung und
E-Rechnung

BKI Honorarermittler 2025

Die Software zur sicheren Berechnung
angemessener Honorare
für Architekten und Ingenieure
nach HOAI 2021

BKI HONORARERMITTLER 2025

1.	Kurzbeschreibung BKI Honorarermittler (Version 2025)	6
2.	Systemvoraussetzungen	9
3.	Hotline	9
4.	Installation	10
5.	Update-Installation	10

EINFÜHRUNG IN DAS PROGRAMM

6.	Bedienungshinweise	12
7.	Der Start des Programms / Freischaltung	13
7.1.	Der erste Start des Programms	13
7.2.	Der Start mit einem Passwort	13
8.	Die Menüführung des Programms	14
8.1.	Die Registerkarten	14
8.2.	Der Hauptmenüpunkt »Datei«	14
8.3.	Der Hauptmenüpunkt »Einstellungen«	15
8.4.	Der Hauptmenüpunkt »Extras«	17
8.5.	Der Hauptmenüpunkt »Hilfe«	17
9.	Die Verwaltung von Honorarberechnungen	18
9.1.	Neue Honorarberechnung	18
9.2.	Honorarberechnung öffnen	18
9.3.	Honorarberechnung speichern	19
9.4.	Honorarberechnung speichern unter...	20
9.5.	Honorarberechnung löschen	21
10.	Die Verwaltung von Abschlagszahlungen	22
11.	Einstellungen	23
11.1.	Verzeichnisse einstellen	23
11.2.	XRechnung	24
11.3.	Word-Formatvorlage verwenden	25
11.4.	Ust-IdNr./Steuer-Nr. einstellen	26
11.5.	Hinweis zur Aufbewahrungspflicht einrichten	26
11.6.	Grußzeile einstellen	26
11.7.	Mehrwertsteuersatz als Vorschlag einrichten	26
12.	Extras	27
12.1.	Passwortverwaltung	27
12.2.	DATEV Export	27
13.	Ausdrucken der Honorarberechnung	28
14.	Programmhilfen	29
14.1.	Hilfe zum „BKI Honorarermittler“	29
14.2.	Text der 8. Novelle der HOAI	29
14.3.	Online-Handbuch	29
14.4.	Hotline	29
14.5.	Info	29

15. Startbild (Auswahlmenü)	32
15.1. Die »Startseite«	32
15.2. Die Fachdisziplinen	32
16. Allgemeine Angaben	35
16.1. Das Register »Allgemeine Angaben«	35
16.2. Die Basis der anrechenbaren Kosten bei der Tragwerksplanung	36
16.3. Der Anwendungsbereich bei der Technischen Ausrüstung	36
16.4. Der Anwendungsbereich bei der Bauvermessung	36
16.5. Zusätzliche Überschriftenzeile	37
16.6. Die Art der Honorarberechnung	37
16.7. Die Rechnungsnummer	38
16.8. Der Zeitraum der Leistungserbringung	38
16.9. Die Adresse des Empfängers	38
16.10. Die Auswahl einer vorhandenen Adresse	39
16.11. Die Objektbezeichnung	40
16.12. Die Auswahl eines vorhandenen Objekts	40
17. Honorar (100 %)	41
17.1. Das Register »Honorar (100 %)«	41
17.2. Die anrechenbaren Kosten	42
17.3. Die Bezeichnung der anrechenbaren Kosten	42
17.4. Die anrechenbaren Kosten als Gesamtsumme	42
17.5. Die mitzuverarbeitende Bausubstanz	43
17.6. Die anrechenbaren Kosten in Einzelbeträgen	43
17.7. Die Übernahme der anrechenbaren Kosten aus dem Kostenplaner (nur bei Objektplanung Gebäude)	46
17.8. Die erweiterten Honorartafeln	46
17.9. Die Honorarzone	47
17.10. Der Honorarsatz	48
17.11. Die Interpolation anzeigen	48
17.12. Die Besonderheiten bei der Flächenplanung	49
17.13. Die Besonderheiten bei der Technischen Ausrüstung	49
17.14. Die Besonderheiten bei der planungsbegleitenden Vermessung	51
17.15. Die Besonderheiten bei Zusätzlichen Leistungen	52
18. Leistungsbild	53
18.1. Das Register »Leistungsbild«	53
18.2. Die Teilleistungspunkte	54
18.3. Das Anzeigen von Honorarbeträgen	54
19. Gesamthonorar	55
19.1. Das Register »Gesamthonorar«	55
19.2. Honorar für Leistungsbild	55
19.3. Der Zu- und Abschlag auf das Honorar	56
19.4. Das Honorar für Besondere Leistungen	57
19.5. Das Honorar für Besondere Leistungen als Gesamtsumme	57
19.6. Das Honorar für Besondere Leistungen als ges. Aufstellung	58
19.7. Die Nebenkosten als Pauschale	61
19.8. Die Nebenkosten als gesonderte Aufstellung	62
19.9. Die Mehrwertsteuer	63
19.10. Das Datum der Aufstellung	64
19.11. Die Schaltflächen (Buttons) der Seite »Gesamthonorar«	64

20. Zahlungsanforderung	65
20.1. Das Register »Zahlungsanforderung«	65
20.2. Der Sicherheitseinbehalt	65
20.3. Die Abschlagszahlungen	66
20.4. Die Abschlagszahlungen als Gesamtsumme	66
20.5. Die Zahlungsverwaltung inkl. XRechnungen	66
20.6. Die Zahlungsanforderung (nur bei Rechnungen)	68
20.7. Die Mehrwertsteuer im Resthonoraranspruch	69
20.8. Der Text unterhalb der Rechnung	69
20.9. Die Schaltflächen (Buttons) der Seite »Zahlungsanforderung«	69
21. Erstellung von E-Rechnungen (Schritt für Schritt Anleitung)	70
ANHANG	
Lizenzbedingungen für BKI Honorarermittler	74
Impressum	77

1. Kurzbeschreibung BKI Honorarermittler 2025

Der BKI Honorarermittler führt Sie Schritt für Schritt durch die Honorarermittlung. Sie können menügeführt Seite für Seite bzw. Registerkarte für Registerkarte ausfüllen und Ihre Honorarberechnung abschließend ausdrucken.

Alternativ dazu kann die Bearbeitung auch in individueller Reihenfolge erfolgen. Eingaben auf einer Seite wirken sich sofort auf alle Seiten des BKI Honorarermittlers aus. Daher können Sie beliebig zwischen den einzelnen Seiten wechseln und von jeder beliebigen Stelle den Ausdruck starten.

Das Programm läuft unter den Betriebssystemen Windows 10 und Windows 11.

Mit dem BKI Honorarermittler 2025 können Sie Honorare nach der aktuellen HOAI 2021 für folgende Fachdisziplinen berechnen:

Leistungen nach HOAI

- Flächennutzungsplan (Teil 2, Abschnitt 1 HOAI)
- Bebauungsplan (Teil 2, Abschnitt 1 HOAI)
- Landschaftsplan (Teil 2, Abschnitt 2 HOAI)
- Grünordnungsplan (Teil 2, Abschnitt 2 HOAI)
- Landschaftsrahmenplan (Teil 2, Abschnitt 2 HOAI)
- Landschaftspflegerischer Begleitplan (Teil 2, Abschnitt 2 HOAI)
- Pflege- und Entwicklungsplan (Teil 2, Abschnitt 2 HOAI)
- Gebäude (Teil 3, Abschnitt 1 HOAI)
- Innenräume (Teil 3, Abschnitt 1 HOAI)
- Freianlagen (Teil 3, Abschnitt 2 HOAI)
- Ingenieurbauwerke (Teil 3, Abschnitt 3 HOAI)
- Verkehrsanlagen (Teil 3, Abschnitt 4 HOAI)
- Tragwerksplanung (Teil 4, Abschnitt 1 HOAI)
- Technische Ausrüstung (Teil 4, Abschnitt 2 HOAI)

Beratungsleistungen (Anlagen zur HOAI)

- Umweltverträglichkeitsstudie (Anlage 1.1 HOAI)
- Wärmeschutz und Energiebilanzierung (Anlage 1.2 HOAI)
- Bauakustik (Schallschutz) (Anlage 1.2 HOAI)
- Raumakustik (Anlage 1.2 HOAI)
- Planungsbegleitende Vermessung (Anlage 1.4 HOAI)
- Bauvermessung (Anlage 1.4 HOAI)

Zusätzliche Leistungen (freie Eingabe)

Mit dem BKI Honorarermittler lassen sich auch Honorare der 3. bis 5. Novelle, sowie der 6. und 7. Novelle berechnen (also für alle Honorarordnungen seit 1988). Dies ist für laufende, ältere Projekte besonders wichtig. Hierzu stehen in gesonderten Programmmodulen die entsprechenden Honorartafeln und Leistungsbilder zur Verfügung.

Mit dem BKI Honorarermittler können Sie in kürzester Zeit versandfertige Honorarvorschläge bzw. -ermittlungen, -rechnungen und -schlussrechnungen erstellen.

Die Form der mit diesem Programm erstellten Honorar-(Schluss-)Rechnungen sowie die vom Programm auf den Ausdruck verwendeten Begriffe entsprechen dabei den juristischen Anforderungen.

Es besteht die Möglichkeit, einen eigenen Briefkopf, Ihre UstIdNr. bzw. Ihre Steuer-Nr. und Ihre Bankverbindung einzugeben und so Ihre Ausdrücke individuell zu gestalten. Um ein eigenes Briefpapier benutzen zu können, kann der Ausdruck des Briefkopfes und der UstIdNr./Steuer-Nr. unterbunden werden.

Alle Honorarberechnungen werden in das Textverarbeitungsprogramm Microsoft Word übernommen, um eine individuelle Gestaltung und Anpassung zu ermöglichen. Auf Wunsch kann auch mit einer Word-Formatvorlage gearbeitet werden.

Die Schriftarten für Ausdrücke in Microsoft Word können aus allen Schriften, die Windows zur Verfügung stellt, individuell gewählt werden.

Auf Wunsch kann das Programm mit einem Passwort geschützt und ein Benutzer-Passwort vergeben werden, um eine unbefugte Programmnutzung zu unterbinden.

Der BKI Honorarermittler verfügt über eine Hilfe zum Programm, die mit der Taste [F1] jederzeit aufgerufen werden kann.

Außerdem können Sie in der Hilfe den Text der aktuellen HOAI (8. Novelle) jederzeit aufrufen. Dieses Hilfesystem verfügt über einen eigenen Index und die Möglichkeit, im Volltext der HOAI nach Begriffen zu suchen.

Für viele Fachdisziplinen können Sie die anrechenbaren Kosten einschließlich der Kosten für mitzuverarbeitende Bausubstanz in detaillierter Form eingeben und als Anlage zur Honorarberechnung ausdrucken lassen.

Bei der Tragwerksplanung stehen Ihnen für die Ermittlung der anrechenbaren Kosten die alternativen Verfahren nach § 50 Abs. 1 und nach § 50 Abs. 2/3 zur Verfügung.

Grundsätzlich können Sie für alle Fachdisziplinen die anrechenbaren Kosten auch als Gesamt-Nettobetrag eingeben.

Für die Leistungen nach den Teilen 3 und 4 der HOAI (Objektplanung und Fachplanung) stehen Ihnen im BKI Honorarermittler für jede Fachdisziplin jeweils fünf erweiterte Honorartafeln zur Verfügung. Mit diesen erweiterten Honorartafeln ist es möglich, anrechenbare Kosten über den jeweiligen Höchstbetrag der normalen Honorartafel hinaus zu bearbeiten.

Die Interpolation des Honorars in nachvollziehbaren Einzelschritten kann jederzeit auf dem Bildschirm angezeigt und als Anlage zur Honorarberechnung ausgedruckt werden.

Für jede Honorarberechnung kann eine Aufteilung des Honorars nach Leistungsphasen in EURO-Beträge auf dem Bildschirm angezeigt und auch als Anlage ausgedruckt werden.

Besondere Leistungen können in Form einer gesonderten Aufstellung als Zeithonorare, als prozentuale Anteile vom Honorar, als prozentuale Anteile der anrechenbaren Kosten und als Pauschalhonorare eingegeben und ausgedruckt werden.

Nebenkosten können in Form einer gesonderten Aufstellung eingegeben und ausgedruckt werden.

Über eine einfach zugängliche Abschlagszahlungsverwaltung können Sie bequem Ihre Abschlagsanforderungen und die erhaltenen Zahlungen eingeben, ändern und löschen. Die aktuelle Zahlungsanforderung kann automatisch in die Abschlagszahlungsverwaltung übernommen werden.

Jede Honorarberechnung kann abgespeichert und selbstverständlich auch wieder gelöscht werden. Durch das Abspeichern ist die Fortschreibung jeder Berechnung möglich.

Weitere Leistungsmerkmale des HOAI-Honorar-Rechners:

- E-Rechnungen als Exportmöglichkeit für die Honorare nach HOAI
- Einfache Navigation durch das Programm durch Registerkarten
- Frei definierbare 2. Überschriftenzeile für erläuternde Angaben
- Frei definierbare 9. Anlagengruppe bei der Technischen Ausrüstung
- Rechnungsnummer-Eingabe bzw. Anzeige der zuletzt gespeicherten Rechnungsnummer
- Abweichung vom Basishonorarsatz in jeder beliebigen Höhe möglich
- Teilleistungspunkte mit einem Klick eintragbar bzw. übernehmbar
- Zu- und Abschläge vom Honorar (auch beides gleichzeitig) in der Bezeichnung und dem Betrag (in % oder als Betrag) variabel
- Instandsetzungs- bzw. Instandhaltungszuschlag (Zuschlag auf die Leistungsphase „Objektüberwachung“)
- Wiederholungsabschlag (Abschlag auf die Leistungsphasen 1 bis 6)
- frei definierbare Bezeichnung der anrechenbaren Kosten
- Eingabe der Nebenkosten auch als %-Pauschale oder als Betrag möglich
- Eingabe von Sicherheitseinbehalten als %-Pauschale oder als Betrag möglich
- Bei Rechnungen kann abweichend vom derzeitigen Honoraranspruch eine frei bezifferbare Zahlungsanforderung eingegeben werden.
- Ein freier Text kann am Ende der Berechnung eingetragen werden.
- Ausgewiesene Netto- und Mehrwertsteuerbeträge bei Abschlagszahlungen und Zahlungsanforderungen

2. Systemvoraussetzungen

Minimalanforderungen:

- Windows 10 64bit ab Version 22H2
- Windows 11 ab Version 23H2
- mind. 256 MB freier Arbeitsspeicher
- USB Typ A bei USB-Stick Bestellung.
(Installationsmedium auch per Download verfügbar.)
- 5 GB freier Platz auf der Festplatte
(abhängig von zu installierenden Komponenten)
- Monitor mit mindestens Full-HD Auflösung 1.920 x 1.080.
- Bei der Benutzung von Word-Formatvorlagen ab Microsoft Office 2016.
- Office 365 ist nur möglich bei lokaler Installation.
- Administrator-Rechte zur Installation und zur Freischaltung
(zur späteren Programm Benutzung sind nur Benutzerrechte erforderlich).

3. Hotline

Wenn Sie Fragen zur Installation oder Programmanwendung haben und keine Antwort in diesem Booklet oder im Handbuch finden, nehmen Sie bitte mit uns Verbindung auf.

Bei **inhaltlichen Fragen zum Programm** wenden Sie sich bitte an unsere Hotline:
hotline-he@bki.de
0711 954 854-41

Es unterstützen Sie:

Frau Tanja Vogt, Dipl.-Ing. (FH) Architektur
Frau Tabea Wessel, Bachelor of Arts
Frau Virginia Lammet, Dipl.- Ing. (FH) Architektin
Frau Julia Bellmann
Herr Daniel Borutta-Adolphs, Dipl.-Ing. Architekt
Herr Martin Mösl, Dipl.-Ing. Dr.-techn. M.A. Architekt
Herr Thomas Schmid, Dipl.-Ing. Landschaftsarchitektur
Herr Patrick Jeske

Bei **technischen Fragen zur Installation** wenden Sie sich bitte direkt an unsere IT-Abteilung:
hotline-it@bki.de
0711 954 854-43

4. Installation

Die Erst-Installation des BKI Honorarermittlers unterscheidet sich nicht vom Update für eine ältere Version des Programms.

Für die erfolgreiche Installation von BKI Honorarermittler 2025 benötigen Sie administrative Rechte auf dem jeweiligen Client.

Verwenden Sie den USB-Stick und folgen Sie den Anweisungen des Betriebssystems oder gehen Sie im Explorer auf das entsprechende USB-Laufwerk.

Während der Installation können Sie festlegen, auf welches Laufwerk und in welches Verzeichnis Sie den BKI Honorarermittler installieren möchten. Zusätzlich können Sie auch die Programmgruppe bestimmen, über die zukünftig das Programm aufzurufen ist.

Sollten Sie die vorherige Version des Programms (Version 9) genutzt haben, erkennt dies das Installationsprogramm und kopiert Ihre Honorarberechnungen aus der Version 9 in die neue Version 2025 und passt sie anschließend entsprechend an.

Es empfiehlt sich, nach der Überprüfung der Übernahme der Daten aus der Version 9 und der erfolgreichen Freischaltung des Honorarermittlers 2025, die Version 9 des Honorarplaners zu deinstallieren.

Hinweis: Wenn Sie nach der Installation des Honorarermittlers 2025 weiterhin den Honorarplaner 9 benutzen, bearbeiten Sie Ihre Honorarberechnungen in der Datenbank der Version 9 und stehen Ihnen somit nicht in der Version 2025 zur Verfügung.

5. Update-Installation

Auch für ein Update des Programms ist zunächst eine Installation wie unter „Neu-Installation“ beschrieben erforderlich.

Sollten Sie die vorherige Version des Programms (Honorarermittler 9) genutzt haben, erkennt dies das Installationsprogramm und kopiert Ihre Honorarberechnungen aus der Version 9 des Honorarermittlers in den Honorarermittler 2025.

Es empfiehlt sich, nach der Überprüfung der Übernahme der Daten aus dem Honorarermittler 9 und der erfolgreichen Freischaltung des Honorarermittlers 2025, die Version 9 des Honorarermittlers zu deinstallieren.

Hinweis: Wenn Sie nach der Installation des Honorarermittlers 2025 weiterhin den Honorarermittler 9 benutzen, bearbeiten Sie Ihre Honorarberechnungen in der Datenbank der Version 9 und stehen Ihnen somit nicht im Honorarermittler 2025 zur Verfügung.

6. Bedienungshinweise

Die Berechnung eines Honorars erfolgt über bis zu sechs Registerkarten, zu deren Unterstützung in vielen Fällen auch ergänzende Hilfsseiten (z. B. beim Öffnen einer bestehenden Honorarberechnung oder bei der Eingabe von detaillierten anrechenbaren Kosten) erforderlich sind.

Diese sechs Registerkarten haben folgende Bezeichnungen:

- Startseite
- Allgemeine Angaben
- Honorar (100 %)
- Leistungsbild
- Gesamthonorar
- Zahlungsanforderung (nur bei Rechnungen und Schlussrechnungen)

Sollten Sie die Honorarberechnung noch nachträglich bearbeiten oder ausdrucken wollen, steht Ihnen die Übergabe aller Ausdrucke an das Textverarbeitungsprogramm Microsoft Word zur Verfügung.

Das Programm unterstützt zwei verschiedene Arbeitsweisen, um Honorarberechnungen zu erstellen:

1. Sie können eine Honorarberechnung erstellen, indem Sie über die Registerkarten Bildschirmseite für Bildschirmseite abarbeiten. Nachdem Sie alle Register bearbeitet haben, können Sie auf der letzten Bildschirmseite Ihre Honorarberechnung speichern und/oder ausdrucken. Diese Arbeitsweise gewährleistet, dass alle Punkte, die zu einer Honorarberechnung erforderlich sind, durchlaufen werden.
2. Sie können eine Honorarberechnung auch erstellen, indem Sie zu jeder beliebigen Seite wechseln können. Die Reihenfolge der Registerkarten ist bei der Bearbeitung frei wählbar. Diese flexible Arbeitsweise kann dazu führen, dass nachträgliche Veränderungen auf den vorderen Registerkarten eine Überarbeitung der späteren Registerkarten notwendig machen.

An einem Beispiel soll dieses verdeutlicht werden:

Auf der Seite „Allgemeine Angaben“ legen Sie fest, ob Sie einen Honorarvorschlag, eine Rechnung oder Schlussrechnung erstellen wollen. Durch diese Angabe wird festgelegt, ob die Registerkarte „Zahlungsanforderung“ überhaupt anwählbar ist. Denn nur wenn Sie eine Rechnung oder eine Schlussrechnung erstellen wollen, ist eine Bearbeitung der Registerkarte „Zahlungsanforderung“ möglich.



Wenn Sie den BKI Honorarermittler 2025 erstmalig starten, beginnt eine 28-tägige Testphase in der Sie das Programm in vollem Umfang nutzen können. Um das Programm über diesen Zeitpunkt hinaus nutzen zu können, ist es erforderlich das Programm freizuschalten. Nach diesen 28 Tagen können Sie das Programm nur noch zum Freischalten starten.

Zur Freischaltung sind Administrator-Rechte erforderlich. Wenden Sie sich dazu an Ihren Administrator oder drücken Sie mit der rechten Maustaste auf das Desktop-Programmicon und starten das Programm über „als Administrator ausführen“. Über die Schaltfläche zur Bestellung können Sie ein Formular zur Freischaltung des Programms erstellen, das Sie an das Baukosteninformationszentrum (BKI) senden können.

Über die Schaltfläche [Freischaltung] können Sie das Programm freischalten.

Der BKI Honorarermittler 2025 besteht aus vier Programm-Modulen. Wählen Sie bitte aus, ob Sie eine Berechnung nach der 8. Novelle, der 7. Novelle, der 6. Novelle bzw. nach der 3.-5. Novelle durchführen möchten.

Hinweis: Im weiteren Verlauf dieses Handbuchs wird das Modul zur Berechnung der Honorare nach der 8. HOAI-Novelle beschrieben. Die Module zur Berechnung nach der 7., 6. bzw. nach der 3.-5. HOAI-Novelle werden in separaten Handbüchern (siehe dort unter Hilfe > Online-Handbuch) beschrieben.

7.1. Der erste Start des Programms

Damit das Programm mit einem Passwort geschützt werden kann, werden Sie beim ersten Start aufgefordert, ein Master-Passwort einzugeben. Nur wer dieses Master-Passwort kennt, kann ein Benutzer-Passwort vergeben. So lange noch kein Master-Passwort vergeben wurde, werden Sie bei jedem Programmstart zur Eingabe aufgefordert (siehe Seite 27 für weitere Informationen).

7.2. Der Start mit einem Passwort

Wenn Sie ein Benutzer-Passwort auf der Startseite des Programms unter dem Menüpunkt EXTRAS - PASSWORTVERWALTUNG... eingetragen haben (siehe Seite 27), wird bei jedem Start des Programms dieses Passwort abgefragt.

8. Die Menüführung des Programms

8.1. Die Registerkarten

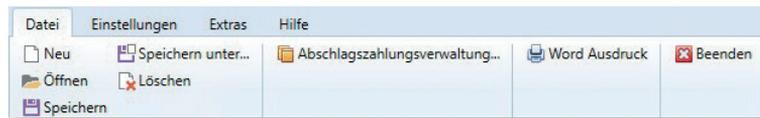


Die folgenden Registerkarten stehen Ihnen im Programm zur Verfügung:

- Startseite
- Allgemeine Angaben
- Honorar (100 %)
- Leistungsbild
- Gesamthonorar
- Zahlungsanforderung (nur bei Rechnungen und Schlussrechnungen)

Um von einer Registerkarte zu einer anderen Registerkarte zu gelangen, klicken Sie bitte auf den entsprechenden Kartenreiter. Es empfiehlt sich, die Reihenfolge der Registerkarten einzuhalten, da manche Eingaben sich auf nachfolgende Registerkarten auswirken.

8.2. Der Hauptmenüpunkt »Datei«



Menüpunkt »Neu«

Über diesen Menüpunkt können Sie eine neue Honorarberechnung beginnen. (weitere Informationen hierzu siehe Seite 18).

Menüpunkt »Öffnen ...«

Über diesen Menüpunkt können Sie eine bereits existierende Honorarberechnung auswählen und zur Weiterbearbeitung in das Programm laden (weitere Informationen hierzu siehe Seite 18).

Menüpunkt »Speichern«

Über diesen Menüpunkt können Sie eine Honorarberechnung speichern (weitere Informationen hierzu siehe Seite 19).

VORSICHT: Eine vorhandene Berechnung mit gleicher Objektnummer und gleicher Fachdisziplin wird überschrieben.

Menüpunkt »Speichern unter ...«

Über diesen Menüpunkt können Sie eine Honorarberechnung unter einer neuen Objektnummer abspeichern (weitere Informationen hierzu siehe Seite 20).

Menüpunkt »Löschen«

Über diesen Menüpunkt können Sie eine nicht mehr benötigte Honorarberechnung zum Löschen auswählen. Nach der Auswahl der zu löschenden Berechnung erfolgt noch eine Sicherheitsabfrage (weitere Informationen hierzu siehe Seite 21).

Menüpunkt »Abschlagszahlungsverwaltung«

Über diesen Menüpunkt kommen Sie zur Abschlagszahlungsverwaltung, wo Sie zu jedem vorhandenem Projekt Abschlagszahlungen eingeben, ändern und löschen können (weitere Informationen hierzu siehe Seite 22).

Menüpunkt »Word Ausdruck«

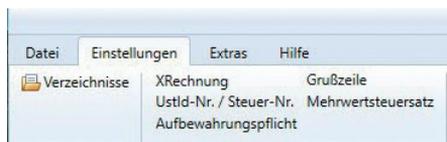
Über diesen Menüpunkt können Sie bestimmen, was Sie – sofern vorhanden – ausdrucken wollen (Honorarberechnung, Aufstellung der Besonderen Leistungen, Aufstellung der Nebenkosten, Abschlagszahlungsaufstellung, und Aufteilung des Honorars). Weitere Informationen hierzu siehe Seite 28.

Menüpunkt »Beenden«

Über diesen Menüpunkt können Sie das Programm beenden. Nach der Anwahl des Menüpunkts **BEENDEN** können Sie aber immer noch die Beendigung des Programms abrechnen und die Arbeit mit dem Programm fortsetzen.

VORSICHT: Wenn Sie das Programm beenden, erfolgt keine automatische Speicherung Ihrer aktuellen Arbeit. Sollten Sie diese Honorarberechnung später weiter bearbeiten wollen, müssen Sie diese vor Verlassen des Programms abspeichern.

8.3. Der Hauptmenüpunkt »Einstellungen«

**Menüpunkt »Verzeichnisse ...«**

Über diesen Menüpunkt können Sie festlegen, in welchen Verzeichnissen sich jeweils die Datenbanken, die Hilfen zum Programm, das Handbuch und die Honorartafeln der HOAI befinden. Diese Einstellungsmöglichkeit ist besonders wichtig, wenn Sie Daten zentral in einem Netzwerk nutzen wollen (weitere Informationen hierzu siehe Seite 23).

Menüpunkt »XRechnung«

In der Menüleiste gibt es den Button „XRechnung“. Durch Klicken auf diesen Button öffnet sich ein Fenster, in dem die Daten zum Rechnungsersteller für die XRechnung eingegeben werden können. Das Zahlungsziel wird in Kalendertagen angegeben. Beim Erstellen einer XRechnung errechnet der Honorarermittler automatisch das für die XRechnung benötigte Datum des Zahlungszieles. Wenn der Anwender das Fenster mit „Speichern“ schließt, werden die erfassten Daten in der Datenbank gespeichert.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Name 1 *

Name 2

Strasse *

PLZ *

Ort *

E-Mail *

Länder-ID *

Zahlungsziel *

Steuernummer

Ust-ID

Menüpunkt »Ust-IdNr./Steuer-Nr. ...«

Über diesen Menüpunkt können Sie Ihre Ust-IdNr. bzw. Ihre Steuer-Nr. für die Honorarberechnung eingeben (weitere Informationen hierzu siehe Seite 26).

Menüpunkt »Aufbewahrungspflicht ...«

Über diesen Menüpunkt können Sie festlegen, ob ein vordefinierter Text zur Aufbewahrungspflicht auf die Honorarberechnung gedruckt werden soll (weitere Informationen hierzu siehe Seite 26).

Menüpunkt »Grußzeile ...«

Über diesen Menüpunkt können Sie eine Grußzeile, wie z. B. „Hochachtungsvoll“ oder „Mit freundlichen Grüßen“, eingeben (weitere Informationen hierzu siehe Seite 26).

Menüpunkt »Mehrwertsteuersatz ...«

Über diesen Menüpunkt können Sie einen Mehrwertsteuersatz als Vorschlag einrichten (weitere Informationen hierzu siehe Seite 26).

8.4. Der Hauptmenüpunkt »Extras«



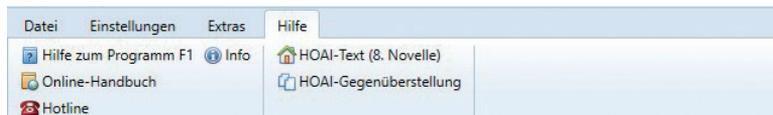
Menüpunkt »Datev Export“:

Über diesen Menüpunkt kann der Export der Honorarberechnung in das DATEV Format durchgeführt werden (wird im Rahmen eines Updates im Programm integriert).

Menüpunkt »Passwortverwaltung«

Über diesen Menüpunkt kann das Master-Passwort geändert und das Benutzer-Passwort neu eingegeben bzw. geändert werden (weitere Informationen hierzu siehe Seite 27)

8.5. Der Hauptmenüpunkt »Hilfe«



Menüpunkt »Hilfe zum Programm«

Über diesen Menüpunkt können Sie die Hilfe zum Programm aufrufen.

Menüpunkt »HOAI-Text (8. Novelle)«

Über diesen Menüpunkt können Sie sich den Text der 8. HOAI-Novelle (vom 1. Januar 2021) anzeigen lassen.

Menüpunkt »Online-Handbuch«

Über diesen Menüpunkt können Sie sich die Online-Fassung dieses Handbuchs anzeigen lassen. Hierbei wird der Acrobat Reader vorausgesetzt.

Menüpunkt »HOAI-Gegenüberstellung«

Über diesen Menüpunkt können Sie sich eine textliche Gegenüberstellung der HOAI von 2013 und 2021 anzeigen lassen.

Menüpunkt »Hotline«

Die Hotline zeigt Ihnen an, wo Sie Unterstützung zum Programm erhalten können.

Menüpunkt »Info«

Die Info zeigt Ihnen Informationen über den Vertrieb und das Copyright.

Hinweis: Weitere Informationen über die Hilfen im Programm erhalten Sie ab Seite 29.

9. Die Verwaltung von Honorarberechnungen

Wenn Sie Honorarberechnungen speichern, werden diese in eine **Datenbank** mit dem Namen „**HOAI-DB_2021.MDB**“ gespeichert. Diese Datenbank wird bei der Installation des Programms leer (bis auf ein Musterdatensatz) in das Verzeichnis „**C:\Users\Public\Documents\BK\Honorarermittler 2025\nov8\db**“ kopiert.

Hinweis: Wenn Sie Ihre Honorarberechnungen sichern wollen, reicht es aus, die Datenbank „**HOAI-DB_2021.MDB**“ zu sichern.

9.1. Neue Honorarberechnung

Wenn Sie unter dem Hauptmenüpunkt **DATEI**, den Menüpunkt **NEU** auswählen und eine neue Fachdisziplin auswählen werden alle bestehenden Eingaben zu alten Honorarberechnungen nach einer Sicherheitsabfrage entweder gesichert oder verworfen und Sie können mit einer neuen Honorarberechnung beginnen.

9.2. Honorarberechnung öffnen

Bestehende Honorarberechnung öffnen...

Bestehende Honorarberechnung auswählen

Objekt-Nr.	Objektbeschreibung - 1.Zeile	Objektbeschreibung - 2.Zeile	Objektbeschreibung - 3.Zeile	Fachdisziplin	Anwendungsbereich	Honorarermittlungsart	Rechnungs-Nr.	Aufstelldatum
Projekt1				Gebäude		Rechnung	2025-0766	14.05.2025
Test_230M17	Test_LSP Objektbeschreibung Zeile 1	Test_LSP Objektbeschreibung Zeile 2	Test_LSP Objektbeschreibung Zeile 3	Gebäude		Rechnung	2025-0003	17.06.2025
Test_BAK	Test_BAK Objektbeschreibung Zeile 1	Test_BAK Objektbeschreibung Zeile 2	Test_BAK Objektbeschreibung Zeile 3	Bauwerks (Schulstuhl)		Schulbaurechnung	2025-0060	25.02.2025
Test_BBP	Test_BBP Objektbeschreibung Zeile 1	Test_BBP Objektbeschreibung Zeile 2	Test_BBP Objektbeschreibung Zeile 3	Baubeschaffen		Rechnung	2025-05-004	25.02.2025
Test_FNP	Test_FNP Objektbeschreibung Zeile 1	Test_FNP Objektbeschreibung Zeile 2	Test_FNP Objektbeschreibung Zeile 3	Flächenutzungsplan		Verschlag	25.02.2025	25.02.2025
Test_FRE	Test_FRE Objektbeschreibung Zeile 1	Test_FRE Objektbeschreibung Zeile 2	Test_FRE Objektbeschreibung Zeile 3	Freizeitanlagen		Schulbaurechnung	2025-05-001	25.02.2025
Test_Geb	Test_GEB Objektbeschreibung Zeile 1	Test_GEB Objektbeschreibung Zeile 2	Test_GEB Objektbeschreibung Zeile 3	Gebäude		Rechnung	2025-05-001	25.02.2025
Test_GOP	Test_GOP Objektbeschreibung Zeile 1	Test_GOP Objektbeschreibung Zeile 2	Test_GOP Objektbeschreibung Zeile 3	Ordnungsplan		Schulbaurechnung	2025-05-006	25.02.2025
Test_ING	Test_ING Objektbeschreibung Zeile 1	Test_ING Objektbeschreibung Zeile 2	Test_ING Objektbeschreibung Zeile 3	Innenbauwerke		Schulbaurechnung	2025-05-008	25.02.2025
Test_LBP	Test_LBP Objektbeschreibung Zeile 1	Test_LBP Objektbeschreibung Zeile 2	Test_LBP Objektbeschreibung Zeile 3	Landschaftsplanung Begleitplan		Schulbaurechnung	2025-022	25.02.2025
Test_LSP	Test_LSP Objektbeschreibung Zeile 1	Test_LSP Objektbeschreibung Zeile 2	Test_LSP Objektbeschreibung Zeile 3	Landschaftsplan		Rechnung	2025-05-006	25.02.2025
Test_LSP	Test_LSP Objektbeschreibung Zeile 1	Test_LSP Objektbeschreibung Zeile 2	Test_LSP Objektbeschreibung Zeile 3	Landschaftsplan		Schulbaurechnung	2025-05-005	25.02.2025
Test_PEP	Test_PEP Objektbeschreibung Zeile 1	Test_PEP Objektbeschreibung Zeile 2	Test_PEP Objektbeschreibung Zeile 3	Pflege- und Entwicklungsplan		Schulbaurechnung	2025-05-007	25.02.2025
Test_RAK	Test_RAK Objektbeschreibung Zeile 1	Test_RAK Objektbeschreibung Zeile 2	Test_RAK Objektbeschreibung Zeile 3	Raumstruktur		Rechnung	2025-0081	25.02.2025
Test_RAU	Test_RAU Objektbeschreibung Zeile 1	Test_RAU Objektbeschreibung Zeile 2	Test_RAU Objektbeschreibung Zeile 3	Innenräume		Verschlag	25.02.2025	25.02.2025
Test_TBP	Test_TBP Objektbeschreibung Zeile 1	Test_TBP Objektbeschreibung Zeile 2	Test_TBP Objektbeschreibung Zeile 3	Wärmeschutz und Energieblendeplanung		Schulbaurechnung	2025-0056	25.02.2025
Test_TGA	Test_TGA Objektbeschreibung Zeile 1	Test_TGA Objektbeschreibung Zeile 2	Test_TGA Objektbeschreibung Zeile 3	Technische Ausrichtung	Verfahrenstechnische Anlagen	Verschlag	2025-0194	25.02.2025
Test_TWP	Test_TWP Objektbeschreibung Zeile 1	Test_TWP Objektbeschreibung Zeile 2	Test_TWP Objektbeschreibung Zeile 3	Trassenplanung		Schulbaurechnung	2025-0059	25.02.2025
Test_UVF	Test_UVF Objektbeschreibung Zeile 1	Test_UVF Objektbeschreibung Zeile 2	Test_UVF Objektbeschreibung Zeile 3	Umweltverträglichkeitsstudie		Schulbaurechnung	2025-05-100	25.02.2025
Test_VER	Test_VER Objektbeschreibung Zeile 1	Test_VER Objektbeschreibung Zeile 2	Test_VER Objektbeschreibung Zeile 3	Vielstufenplan		Schulbaurechnung	2025-0080	25.02.2025
Test_Verwaltungsgebäude	Umbau eines Verwaltungsgebäudes	Musterbaust. 33	11111 Musterbaustadt	Gebäude		Schulbaurechnung	2025-0003	25.02.2025
Test_VLE	Test_VLE Objektbeschreibung Zeile 1	Test_VLE Objektbeschreibung Zeile 2	Test_VLE Objektbeschreibung Zeile 3	Planungs begleitende Vermessung		Rechnung	2025-0057	25.02.2025
Test_ZUS	Test_ZUS Objektbeschreibung Zeile 1	Test_ZUS Objektbeschreibung Zeile 2	Test_ZUS Objektbeschreibung Zeile 3	Zusätzliche Leistungen		Rechnung	2025-0115	25.02.2025

Übernehmen Abbrechen

Wenn Sie bereits Honorarberechnungen abgespeichert haben, können Sie unter dem Hauptmenüpunkt **DATEI**, den Menüpunkt **ÖFFNEN ...** auswählen und es erscheint eine Bildschirmseite mit allen vorhandenen Honorarberechnungen. Es werden Ihnen die wichtigsten Fakten der Honorarberechnungen, wie Objekt-nummer, 1. bis 3. Zeile der Objektbeschreibung, die Fachdisziplin, der Anwendungs-bereich, die Honorarermittlungsart, die Rechnungsnummer und das Auf-stelldatum angezeigt. Wenn Sie auf die jeweiligen Spaltenüberschriften klicken, werden die Honorarberechnungen nach den Angaben in diesen Spalten sortiert. Standardmäßig werden die Berechnungen nach der Objekt-nummer sortiert.

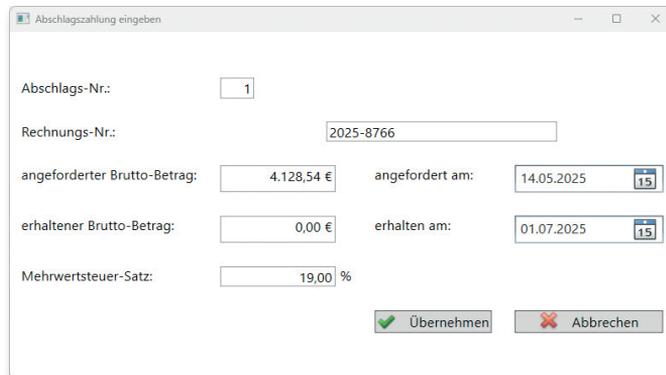
Wählen Sie die entsprechende Zeile mit einem Doppelklick aus oder klicken nach der Auswahl der Zeile anschließend auf die Schaltfläche [Übernehmen]. Danach sind alle Informationen zu der ausgewählten Berechnung im Speicher des Programms.

9.3. Honorarberechnung speichern

Wenn Sie eine bestehende Honorarberechnung verändert haben und diese nun als aktuelle Fassung speichern möchten, müssen Sie unter dem Hauptmenüpunkt **DATEN**, den Menüpunkt **SPEICHERN** auswählen. Ohne weitere Rückfrage wird die bestehende Honorarberechnung überschrieben.



Wenn Sie eine Honorar-Rechnung abspeichern und sich Abschlagszahlungen dieses Projektes in der Abschlagszahlungsverwaltung befinden, erhalten Sie die Möglichkeit, diese Zahlungsanforderung direkt in die Abschlagszahlungsverwaltung eintragen zu lassen. Die Daten der aktuellen Honorar-Rechnung werden Ihnen in einer Eingabemaske angezeigt. Wenn Sie [Übernehmen] anklicken, wird diese Zahlungsanforderung gespeichert.



Abschlags-Nr.:	<input type="text" value="1"/>		
Rechnungs-Nr.:	<input type="text" value="2025-8766"/>		
angeforderter Brutto-Betrag:	<input type="text" value="4.128,54 €"/>	angefordert am:	<input type="text" value="14.05.2025"/>
erhaltener Brutto-Betrag:	<input type="text" value="0,00 €"/>	erhalten am:	<input type="text" value="01.07.2025"/>
Mehrwertsteuer-Satz:	<input type="text" value="19,00 %"/>		
		<input type="button" value="Übernehmen"/>	<input type="button" value="Abbrechen"/>

Hinweis: Sie können diese Honorarberechnung auch als eine neue Berechnung abspeichern. Wählen Sie hierzu den Menüpunkt „Speichern unter ...“ (siehe nächsten Absatz).

9.4. Honorarberechnung speichern unter...

Bestehende Honorarberechnung speichern unter...

Objekt-Nr:

Fachdisziplin:

Objektbezeichnung:

Bestehende Honorarrechnungen

Objekt-Nr.	Objektbezeichnung - 1.Zeile	Objektbezeichnung - 2.Zeile	Objektbezeichnung - 3.Zeile	Fachdisziplin	Anwendungsbereich	Honorarermittlungsart	Rechnungs-Nr.	Aufstellungsdatum
Projekt1								
Test_200K17	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 3	Gebäude		Rechnung	2025-0003	11.06.2025
Test_BAK	Test_BAK Objektbezeichnung Zeile 1	Test_BAK Objektbezeichnung Zeile 2	Test_BAK Objektbezeichnung Zeile 3	Bauwerk (Schallschutz)		Schulzurechnung	2025-0090	25.02.2025
Test_BBP	Test_BBP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_BBP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_BBP Objektbezeichnung Zeile 3	Reinigungsplan		Rechnung	2025-00304	15.02.2025
Test_FNP	Test_FNP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_FNP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_FNP Objektbezeichnung Zeile 3	Flächenutzungsplan		Vorschlag		25.02.2025
Test_VRE	Test_VRE Objektbezeichnung Zeile 1	Test_VRE Objektbezeichnung Zeile 2	Test_VRE Objektbezeichnung Zeile 3	Freizeitanlagen		Schulzurechnung	2025-05-003	25.02.2025
Test_Geb	Test_GEB Objektbezeichnung Zeile 1	Test_GEB Objektbezeichnung Zeile 2	Test_GEB Objektbezeichnung Zeile 3	Gebäude		Rechnung	2025-05-001	25.02.2025
Test_GOP	Test_GOP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_GOP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_GOP Objektbezeichnung Zeile 3	Grünordnungsplan		Schulzurechnung	2025-04-002	25.02.2025
Test_INZ	Test_INZ Objektbezeichnung Zeile 1	Test_INZ Objektbezeichnung Zeile 2	Test_INZ Objektbezeichnung Zeile 3	Ingenieurleistungen		Schulzurechnung	2025-0058	25.02.2025
Test_LBP	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 3	Landschaftsflächensicherungsplan		Schulzurechnung	2025-02	25.02.2025
Test_LBP	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 3	Landschaftsflächensicherungsplan		Rechnung	2025-05-006	25.02.2025
Test_LSP	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 3	Landschaftsplan		Schulzurechnung	2025-04-009	25.02.2025
Test_PEP	Test_PEP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_PEP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_PEP Objektbezeichnung Zeile 3	Pflege- und Entwicklungsplan		Schulzurechnung	2025-05-007	25.02.2025
Test_SAK	Test_SAK Objektbezeichnung Zeile 1	Test_SAK Objektbezeichnung Zeile 2	Test_SAK Objektbezeichnung Zeile 3	Beurteilung		Rechnung	2025-0061	25.02.2025
Test_BAU	Test_BAU Objektbezeichnung Zeile 1	Test_BAU Objektbezeichnung Zeile 2	Test_BAU Objektbezeichnung Zeile 3	Innenräume				25.02.2025
Test_TBP	Test_TBP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_TBP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_TBP Objektbezeichnung Zeile 3	Wärmeschutz und Energieeffizienz		Schulzurechnung	2025-0056	25.02.2025
Test_TGA	Test_TGA Objektbezeichnung Zeile 1	Test_TGA Objektbezeichnung Zeile 2	Test_TGA Objektbezeichnung Zeile 3	Technische Ausstattung	Verfahrenstechnische Anlagen	Vorschlag		25.02.2025
Test_TWP	Test_TWP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_TWP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_TWP Objektbezeichnung Zeile 3	Trassenplanung		Schulzurechnung	2025-0059	25.02.2025
Test_UVS	Test_UVS Objektbezeichnung Zeile 1	Test_UVS Objektbezeichnung Zeile 2	Test_UVS Objektbezeichnung Zeile 3	Umweltverträglichkeitsstudie		Schulzurechnung	2025-05-100	25.02.2025
Test_VBE	Test_VBE Objektbezeichnung Zeile 1	Test_VBE Objektbezeichnung Zeile 2	Test_VBE Objektbezeichnung Zeile 3	Verkehrsanlagen		Schulzurechnung	2025-0066	25.02.2025
Test_Verwaltungsgebäude	Umbau eines Verwaltungsgebäude	Musterbaufall_33	11111 Musterbaufall	Gebäude		Schulzurechnung	2025-0003	25.02.2025
Test_LBP	Test_VLE Objektbezeichnung Zeile 1	Test_VLE Objektbezeichnung Zeile 2	Test_VLE Objektbezeichnung Zeile 3	Bearbeitung	Bearbeitung für Gebäude	Rechnung	2025-0057	25.02.2025
Test_VLE	Test_VLE Objektbezeichnung Zeile 1	Test_VLE Objektbezeichnung Zeile 2	Test_VLE Objektbezeichnung Zeile 3	Planungs begleitende Vermessung		Schulzurechnung	2025-002	25.02.2025
Test_ZUS	Test_ZUS Objektbezeichnung Zeile 1	Test_ZUS Objektbezeichnung Zeile 2	Test_ZUS Objektbezeichnung Zeile 3	Zusätzliche Leistungen		Rechnung	2025-0115	25.02.2025

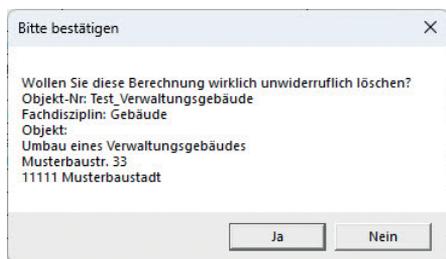
Speichern Abbrechen

Wenn Sie eine bestehende Honorarberechnung als neue Berechnung abspeichern möchten, können Sie unter dem Hauptmenüpunkt **DatE**, den Menüpunkt **SPEICHERN UNTER ...** anwählen. Auf der nun erscheinenden Bildschirmseite (siehe Abbildung) werden Ihnen die vorhandenen Honorarberechnungen, sowie die Informationen zur aktuellen Honorarberechnung angezeigt. Sie können nun eine Objektnummer eingeben. Für die Objektnummer können Sie Zahlen, aber auch Buchstaben (also auch Leerzeichen) verwenden. Die Objektnummer darf maximal 25 Zeichen lang sein. Wenn Sie nach dieser Eingabe die Schaltfläche [Speichern] drücken, erfolgt eine Überprüfung, ob die Verbindung von Objektnummer, Fachdisziplin, Leistungsbild und HOAI-Novelle bereits vorhanden ist.

Wenn Sie eine Honorar-Rechnung abspeichern und sich Abschlagszahlungen dieses Projektes in der Abschlagszahlungsverwaltung befinden, erhalten Sie auch hier die Möglichkeit diese Zahlungsanforderung direkt in die Abschlagszahlungsverwaltung eintragen zu lassen (siehe hierzu unter „9.3 Honorarberechnung speichern“).

Objekt-Nr.	Objektbezeichnung - 1.Zeile	Objektbezeichnung - 2.Zeile	Objektbezeichnung - 3.Zeile	Fachdisziplin	Anwendungsbereich	Honorarermittlungst.	Rechnungs-Nr.	Aufrestdatum
Projekt1				Gebäude		Rechnung	2025-0786	14.05.2025
Test_202617	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 3	Gebäude		Rechnung	2025-0003	17.08.2025
Test_BAK	Test_BAK Objektbezeichnung Zeile 1	Test_BAK Objektbezeichnung Zeile 2	Test_BAK Objektbezeichnung Zeile 3	Bausubstanz (Schaltnuß)		Feldauswertung	2025-0060	15.02.2025
Test_BBP	Test_BBP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_BBP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_BBP Objektbezeichnung Zeile 3	Beleuchtungsplan		Rechnung	2025-05-004	25.02.2025
Test_FNP	Test_FNP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_FNP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_FNP Objektbezeichnung Zeile 3	Fächermittlungsplan		Vorschlag		25.02.2025
Test_FBE	Test_FBE Objektbezeichnung Zeile 1	Test_FBE Objektbezeichnung Zeile 2	Test_FBE Objektbezeichnung Zeile 3	Einzelplan		Schlussrechnung	2025-05-001	25.02.2025
Test_Geb	Test_GEB Objektbezeichnung Zeile 1	Test_GEB Objektbezeichnung Zeile 2	Test_GEB Objektbezeichnung Zeile 3	Gebäude		Rechnung	2025-05-001	25.02.2025
Test_GCP	Test_GCP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_GCP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_GCP Objektbezeichnung Zeile 3	Grenzübergang		Schlussrechnung	2025-05-002	25.02.2025
Test_NSG	Test_NSG Objektbezeichnung Zeile 1	Test_NSG Objektbezeichnung Zeile 2	Test_NSG Objektbezeichnung Zeile 3	Regenwasserleite		Schlussrechnung	2025-0058	25.02.2025
Test_LBP	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 3	Landshaftaffigester Begleitplan		Schlussrechnung	2025-02	25.02.2025
Test_LBP	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 3	Landshaftaffigester		Rechnung	2025-05-006	25.02.2025
Test_LSP	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 3	Landshaftplan		Schlussrechnung	2025-05-005	25.02.2025
Test_PEP	Test_PEP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_PEP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_PEP Objektbezeichnung Zeile 3	Pflege- und Entwicklungsplan		Schlussrechnung	2025-05-007	25.02.2025
Test_RAK	Test_RAK Objektbezeichnung Zeile 1	Test_RAK Objektbezeichnung Zeile 2	Test_RAK Objektbezeichnung Zeile 3	Baumdarstellung		Rechnung	2025-0061	25.02.2025
Test_RAU	Test_RAU Objektbezeichnung Zeile 1	Test_RAU Objektbezeichnung Zeile 2	Test_RAU Objektbezeichnung Zeile 3	Innenklima		Vorschlag		25.02.2025
Test_TBP	Test_TBP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_TBP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_TBP Objektbezeichnung Zeile 3	Wärmeschutz und Energiebilanzierung		Schlussrechnung	2025-0056	25.02.2025
Test_TGA	Test_TGA Objektbezeichnung Zeile 1	Test_TGA Objektbezeichnung Zeile 2	Test_TGA Objektbezeichnung Zeile 3	Technische Ausstattung	Verfahrenstechnische Anlagen	Vorschlag		25.02.2025
Test_TWP	Test_TWP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_TWP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_TWP Objektbezeichnung Zeile 3	Trassenplanung		Schlussrechnung	2025-0059	25.02.2025
Test_USS	Test_USS Objektbezeichnung Zeile 1	Test_USS Objektbezeichnung Zeile 2	Test_USS Objektbezeichnung Zeile 3	Umweltverträglichkeitsstudie		Schlussrechnung	2025-05-100	25.02.2025
Test_VER	Test_VER Objektbezeichnung Zeile 1	Test_VER Objektbezeichnung Zeile 2	Test_VER Objektbezeichnung Zeile 3	Verkehrsmittel		Schlussrechnung	2025-0060	25.02.2025
Test_Verwaltungsggebäude	Test_Verwaltungsggebäude Objektbezeichnung Zeile 1	Test_Verwaltungsggebäude Objektbezeichnung Zeile 2	11111 Musterbaustadt	Gebäude		Schlussrechnung	2025-0003	25.02.2025
Test_VIE	Test_VIE Objektbezeichnung Zeile 1	Test_VIE Objektbezeichnung Zeile 2	Test_VIE Objektbezeichnung Zeile 3	Baummessung	Baummessung für Gebäude	Rechnung	2025-0007	25.02.2025
Test_VIE	Test_VIE Objektbezeichnung Zeile 1	Test_VIE Objektbezeichnung Zeile 2	Test_VIE Objektbezeichnung Zeile 3	Planungs begleitende Vermessung		Schlussrechnung	2025-002	25.02.2025
Test_ZUS	Test_ZUS Objektbezeichnung Zeile 1	Test_ZUS Objektbezeichnung Zeile 2	Test_ZUS Objektbezeichnung Zeile 3	Zusätzliche Leistungen		Rechnung	2025-0115	25.02.2025

Damit Sie über Ihre Honorarberechnungen noch den Überblick behalten können, sollten Sie von Zeit zu Zeit nicht mehr benötigte Berechnungen löschen. Dies können Sie, indem Sie auf der ersten Seite des Programms – dem Startbild – unter dem Hauptmenüpunkt **DATEI**, den Menüpunkt **LÖSCHEN ...** anwählen. Es erscheint die vorstehende Bildschirmseite mit allen vorhandenen Honorarberechnungen. Wählen Sie die entsprechende Zeile mit einem Doppelklick aus oder klicken nach der Auswahl der Zeile anschließend auf die Schaltfläche [Löschen].



Es erscheint nun eine Sicherheitsabfrage. Hierbei werden noch einmal die wichtigsten Informationen zur ausgewählten Honorarberechnung angezeigt. Nur wenn Sie hier die Schaltfläche [Ja] betätigen, wird die ausgewählte Honorarberechnung gelöscht.

10. Die Verwaltung von Abschlagszahlungen

Hinweis
Die hier aufgeführte Abschlagszahlungsverwaltung arbeitet unabhängig von der momentan bearbeiteten Honorarberechnung. Es werden nur Honorarberechnungen von Rechnungen und Schlussrechnungen angezeigt.

Bestehende Honorarrechnungen

Objekt-Nr.	Objektbezeichnung - 1.Zeile	Objektbezeichnung - 2.Zeile	Objektbezeichnung - 3.Zeile	Fachkategorie	Anwendungsbereich	Honorarermittlungsart	Rechnungs-Nr	Aufstelldatum
Projekt1				Gebäude		Rechnung	2025-0766	14.05.2025
Test_230017	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 3	Gebäude		Rechnung	2025-0003	17.06.2025
Test_BAK	Test_BAK Objektbezeichnung Zeile 1	Test_BAK Objektbezeichnung Zeile 2	Test_BAK Objektbezeichnung Zeile 3	Bauakustik (Schallschutz)		Schlussrechnung	2025-0000	15.02.2025
Test_BBP	Test_BBP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_BBP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_BBP Objektbezeichnung Zeile 3	Bebauungsplan		Rechnung	2025/05/004	15.02.2025
Test_FRE	Test_FRE Objektbezeichnung Zeile 1	Test_FRE Objektbezeichnung Zeile 2	Test_FRE Objektbezeichnung Zeile 3	Freizeitanlagen		Schlussrechnung	2025/05/003	15.02.2025
Test_Geb	Test_GEB Objektbezeichnung Zeile 1	Test_GEB Objektbezeichnung Zeile 2	Test_GEB Objektbezeichnung Zeile 3	Gebäude		Rechnung	2025/05/001	15.02.2025
Test_GOP	Test_GOP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_GOP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_GOP Objektbezeichnung Zeile 3	Grünordnungsplan		Schlussrechnung	2025/05/002	15.02.2025
Test_ING	Test_ING Objektbezeichnung Zeile 1	Test_ING Objektbezeichnung Zeile 2	Test_ING Objektbezeichnung Zeile 3	Ingenieurbauteile		Schlussrechnung	2025-0098	15.02.2025
Test_LBP	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 3	Landchaftsplanung (Bogelplan)		Rechnung	2025-012	15.02.2025
Test_LRP	Test_LRP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_LRP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_LRP Objektbezeichnung Zeile 3	Landchaftsrahmungsplan		Rechnung	2025/05/006	15.02.2025
Test_LSP	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 3	Landchaftsplan		Schlussrechnung	2025/05/005	15.02.2025
Test_PEP	Test_PEP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_PEP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_PEP Objektbezeichnung Zeile 3	Pflege- und Entwicklungsplan		Schlussrechnung	2025/05/007	15.02.2025
Test_RAK	Test_RAK Objektbezeichnung Zeile 1	Test_RAK Objektbezeichnung Zeile 2	Test_RAK Objektbezeichnung Zeile 3	Raumakustik		Rechnung	2025-0061	15.02.2025
Test_TBP	Test_TBP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_TBP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_TBP Objektbezeichnung Zeile 3	Verkehrs- und Energiebauteile		Schlussrechnung	2025-0096	15.02.2025
Test_TWP	Test_TWP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_TWP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_TWP Objektbezeichnung Zeile 3	Tagwerkplanung		Schlussrechnung	2025/05/009	15.02.2025
Test_UVS	Test_UVS Objektbezeichnung Zeile 1	Test_UVS Objektbezeichnung Zeile 2	Test_UVS Objektbezeichnung Zeile 3	Umweltverträglichkeitsstudie		Schlussrechnung	2025/05/108	15.02.2025
Test_VBE	Test_VBE Objektbezeichnung Zeile 1	Test_VBE Objektbezeichnung Zeile 2	Test_VBE Objektbezeichnung Zeile 3	Vorbauarbeiten		Schlussrechnung	2025-0060	15.02.2025
Test_Vermittlungsgebäude	Umbau eines Vermittlungsgebäude	Musterbaunr. 33	111111 Musterbaustell	Gebäude		Schlussrechnung	2025-0003	15.02.2025
Test_VIE	Test_VIE Objektbezeichnung Zeile 1	Test_VIE Objektbezeichnung Zeile 2	Test_VIE Objektbezeichnung Zeile 3	Baumvermessung	Baumvermessung für Gebäude	Rechnung	2025-0037	15.02.2025
Test_VLE	Test_VLE Objektbezeichnung Zeile 1	Test_VLE Objektbezeichnung Zeile 2	Test_VLE Objektbezeichnung Zeile 3	Planungs begleitende Vermessung		Schlussrechnung	2025-002	15.02.2025
Test_ZUS	Test_ZUS Objektbezeichnung Zeile 1	Test_ZUS Objektbezeichnung Zeile 2	Test_ZUS Objektbezeichnung Zeile 3	Zusätzliche Leistungen		Rechnung	2025/0115	15.02.2025

Öffnen Abbrechen

Wenn Sie unter dem Hauptmenüpunkt **DATEN** den Menüpunkt **ABSCHLAGSZAHLUNGS-VERWALTUNG...** auswählen, öffnet sich ein Fenster, in dem alle Honorar-Rechnungen und -Schlussrechnungen angezeigt werden. Wählen Sie die entsprechende Zeile mit einem Doppelklick aus oder klicken nach der Auswahl der Zeile anschließend auf die Schaltfläche [Öffnen].

In dem nachfolgenden Fenster können Sie über die beschriebenen Schaltflächen neue Abschlagszahlungen erfassen und bestehende Abschlagszahlungen ändern und löschen. Für eine Abschlagszahlung können Sie folgende Angaben machen: Nummer der Abschlagszahlung, Rechnungsnummer (Buchstaben und Zahlen), angeforderter Betrag, Datum der Anforderung, erhaltener Betrag, Datum des Erhalts und den Mehrwertsteuer-Satz, der in dieser Abschlagszahlung enthalten ist.

In einem Übersichtsfenster werden Ihnen alle bisher eingegebenen Abschlagszahlungen und die Summen der angeforderten und erhaltenen Abschlüsse in Form von Nettobeträgen, Mehrwertsteuerbeträgen und Bruttobeträgen angezeigt. Durch Betätigen der Schaltfläche [Übernehmen] werden Ihre Angaben gespeichert und Sie verlassen das Projekt. Wenn Sie die Schaltfläche [Abbrechen] betätigen verlassen Sie ebenfalls das Projekt, aber Ihre zuvor getätigten Eingaben bzw. Veränderungen werden nicht gespeichert.

Über den Hauptmenüpunkt **EINSTELLUNGEN** können Sie allgemeine Festlegungen für Ihre Honorarberechnungen einstellen. Dies betrifft zum einen die Ablage von Dateien (Datenbank, Tabellen, Hilfe, Handbuch) und zum anderen frei definierbare Texte für den Ausdruck, Grußzeile usw.

11.1. Verzeichnisse einstellen

Standardmäßig ist es nicht erforderlich, die Verzeichnisse für die Dateiablage zu verändern. Die Dateien für Datenbank, Tabellen, Hilfen und Handbuch werden automatisch in Verzeichnisse unterhalb von „C:\Users\Public\Documents\BK\ Honorarermittler 2025\nov8“ installiert. Wenn Sie aber das Programm in einem Netzwerk nutzen wollen, in dem verschiedene Arbeitsplätze auf dieselben Honorarberechnungen zugreifen und/oder die Honorartafeln (Tabellen), Hilfen und das Handbuch nur einmal im Netz vorhanden sein sollen, ist es erforderlich die Verzeichnisse neu einzustellen.

Hierzu gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Legen Sie auf dem Server zuerst neue Verzeichnisse für die Datenbank (Verzeichnisname z.B. „DB“), für die Tabellen (Verzeichnisname z.B. „TAB“), für die Hilfsdateien (Verzeichnisname z.B. „Hilfe“) und für das Handbuch (Verzeichnisname z.B. „Handbuch“) an.
- Kopieren Sie alle Dateien aus den durch die Installation angelegten Verzeichnissen („DB“, „TAB“, „HILFE“, „HANDBUCH“) in die entsprechenden Verzeichnisse auf dem Server.
- Wählen Sie nun über den Hauptmenüpunkt **EINSTELLUNGEN** den Menüpunkt **VERZEICHNISSE ...** aus.
- Über die Schaltfläche [Suchen] im vorgezeigten Bild können Sie für die entsprechenden Dateien die neuen Verzeichnisse einstellen. Wählen Sie nun, wie Sie es vom Windows-Explorer her gewöhnt sind, das Laufwerk und das Verzeichnis aus, in dem sich die Dateien befinden. Mit [Öffnen] (auf nachfolgender Abbildung) und [Speichern] (im vorherigen Bild) werden die Informationen dauerhaft festgehalten.

11.2. XRechnung

Zur Erstellung von E-Rechnungen gibt es im Hauptmenüpunkt „Einstellungen“ den Button „XRechnung“. Nach der Auswahl dieses Buttons wird das Fenster lt. Abbildung geöffnet. Darin werden die für die XRechnung relevanten Felder angegeben. Das Zahlungsziel wird in Kalendertagen angegeben. Beim Erstellen einer XRechnung errechnet der Honorarermittler automatisch das für die XRechnung benötigte Datum des Zahlungszieles. Wenn der Anwender das Fenster mit „Speichern“ schließt, werden die erfassten Daten in der Datenbank gespeichert.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Name 1 *	<input type="text" value="Testverkäufer"/>
Name 2	<input type="text"/>
Strasse *	<input type="text" value="Teststrasse"/>
PLZ *	<input type="text" value="12345"/>
Ort *	<input type="text" value="Testort"/>
E-Mail *	<input type="text" value="test@test.de"/>
Länder-ID *	<input type="text" value="DE"/>
Zahlungsziel *	<input type="text" value="14"/>
Steuernummer	<input type="text"/>
Ust-ID	<input type="text"/>

Im Verzeichnis „C:\Users\Public\Documents\BKI\Honorarermittler 2025\“ befindet sich nach der Installation dieses Programms eine Word-Formatvorlage mit dem Namen **[Honorarermittler2025.DOTX]**. Um Ihnen die Möglichkeiten, die diese Vorlage bietet, aufzuzeigen, ist die Vorlage zum Zeitpunkt der Installation mit beispielhaften Musterdaten gefüllt. Zur Nutzung der Vorlage ist es erforderlich, dass Sie diese Musterdaten den eigenen Daten entsprechend anpassen. Eine Veränderung der Formatvorlage ist jederzeit möglich.

Die Word-Formatvorlage kann für die eigentliche Honorarberechnung genutzt werden.

WICHTIG: Zum Bearbeiten der Formatvorlage müssen Sie diese öffnen und nicht ein neues Dokument auf seiner Grundlage erstellen. Sie erreichen dies entweder, indem Sie im Windows-Explorer einen Rechtsklick auf die Formatvorlage ausführen und „Öffnen“ auswählen oder indem Sie in Word „Datei -> Öffnen“ anklicken und die Formatvorlage auswählen. Eventuell müssen Sie unter „Dateityp“ „Alle Word-Dokumente“ auswählen, damit auch DOTX-Dateien angezeigt werden.

Sie müssen alle Einstellungen in den Kopf- und Fußzeilen auf der ersten Seite der Datei vornehmen. Achten Sie darauf, dass Ihr Kopf- und ihr Fußteil nicht übermäßig weit ins Hauptdokument hineinreichen. Sie verkürzen damit den Platz der Honorarberechnung auf der ersten Seite.

In den Kopf- bzw. Fußzeilenbereich gelangen Sie, in dem Sie auf den Bereich doppelklicken oder „Einfügen -> Kopf- und Fußzeile“ aufrufen. In der nun erscheinenden Symbolleiste können Sie zwischen Kopf- und Fußzeile wechseln, verschiedene Standard-Feldfunktionen (Datum, Uhrzeit, Seitenzahl,...) einfügen und durch „Schließen“ wieder ins Hauptdokument gelangen.

Die Kopf- und Fußzeilenbereiche können Sie bis auf wenige Ausnahmen genauso mit Inhalt füllen, wie Sie dies im Hauptdokument gewohnt sind. Das heißt, Sie können an beliebigen Stellen Text, Bilder oder Zeichnungsobjekte einfügen und formatieren. Eine detaillierte Beschreibung aller Funktionen würde den Rahmen dieses Handbuchs sprengen, deshalb werden im Folgenden nur einige einfache Beispiele gegeben. Für genauere Informationen und Detailfragen schauen Sie bitte in der Hilfe von Word nach.

Text

Nachdem Sie Text an der gewünschten Stelle eingefügt haben, können Sie diesen beliebig formatieren.

Die Zeichenformatierung können Sie unter „Start -> Schriftart“ einstellen. Standard sind Einstellungen wie Schriftart, -größe, -schnitt und -farbe. Außerdem möglich sind Effekte wie Hoch- oder Tiefstellung.

Analog ist die Absatzformatierung unter „Start -> Absatz“ zu finden. Sie sollten darauf achten, genau die Absätze markiert zu haben, für die Sie die Absatzformatierung ändern wollen. Sie können Ausrichtung, Einzüge und Zeilenabstände bestimmen. Einige der Optionen sind auch direkt über die Symbolleiste „Start“ zu erreichen.

Grafiken

Über den Menüpunkt „Einfügen -> Bilder“ können Sie eine beliebige Bilddatei, die sich auf Ihrem Computer oder in Ihrem Netzwerk befindet, in die Formatvorlage einfügen. Wenn das Bild – zum Beispiel Ihr Logo – nach dem Einfügen nicht die von Ihnen gewünschte Größe hat, wählen Sie die Datei aus, halten die Umschalt-Taste gedrückt und wählen mit der Maus eine der Ecken des Bildes aus, um es auf die gewünschte Größe zu bringen.

Zeichnungselemente und Textfelder

Sollten Sie Gebrauch von den in Word integrierten Zeichnungselementen machen wollen, rufen Sie „Einfügen -> Formen“ auf. Dadurch haben Sie nun die Möglichkeit, Kreise, Pfeile, Wordarts und Ähnliches einzufügen.

Textfelder integrieren Sie über „Einfügen -> Textfeld“. Textfelder ermöglichen Ihnen eine Positionierung von Text völlig unabhängig vom umgebenden Text. Achten Sie darauf, dass Sie die Füllung und Umrandung des Textfeldes richtig wählen (keine Füllung/Linie entspricht transparent).

Haben Sie ein Zeichnungselement oder ein Textfeld eingefügt, ist die Handhabung vergleichbar mit der der Grafiken.

11.4. Ust-IdNr./Steuer-Nr. einstellen

Über den Hauptmenüpunkt **EINSTELLUNGEN** können Sie den Menüpunkt **UST-IDNR./STEUER-NR. ...** auswählen. Es erscheint das vorstehende Fenster, in dem Sie drei Einstellungen vornehmen können: Soll die Bezeichnung, „Ust-IdNr.“ oder „Steuer-Nr.“ heißen? Soll die Ust-IdNr. bzw. die Steuer-Nr. ausgedruckt werden? Wie ist der Text für die Ust-IdNr. bzw. die Steuer-Nr.?

11.5. Hinweis zur Aufbewahrungspflicht einrichten

Nach § 14 Abs. 4 UStG soll eine Rechnung einen Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers enthalten. Über den Hauptmenüpunkt **EINSTELLUNGEN** können Sie den Menüpunkt **AUFBEWAHRUNGSPFLICHT...** auswählen. Es erscheint ein Fenster, in dem Sie festlegen können, ob ein Hinweistext zur Aufbewahrungspflicht am Ende der Honorarberechnung ausgedruckt werden soll oder nicht. Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit den vorgeschlagenen Text zu editieren.

11.6. Grußzeile einstellen

Über den Hauptmenüpunkt **EINSTELLUNGEN** können Sie den Menüpunkt **GRUSSZEILE ...** auswählen. Es erscheint ein Fenster, in dem Sie eine Grußzeile mit maximal 60 Zeichen eingeben können. Diese Grußzeile wird am Ende der Honorarberechnung ausgedruckt. Möchten Sie keine Grußzeile unter Ihrer Berechnung stehen haben, lassen Sie die Zeile einfach frei oder löschen Sie den Inhalt.

11.7. Mehrwertsteuersatz als Vorschlag einrichten

Sie können über diese Einstellung einen Mehrwertsteuersatz eintragen, der immer dann, wenn noch kein Mehrwertsteuersatz eingetragen wurde (also immer dann, wenn der Mehrwertsteuersatz = 0,00 % beträgt), vorgeschlagen wird.

12.1. Passwortverwaltung

Um Ihre Honorarberechnungen vor unerlaubten Blicken zu schützen, können Sie ein Benutzer-Passwort für den BKI Honorarermittler auf Ihrem Computer einrichten.

Wenn Sie auf der Startseite unter dem Hauptmenüpunkt **EXTRAS**, den Menüpunkt **PASSWORTVERWALTUNG ...** anwählen, erhalten Sie die Möglichkeit das Master-Passwort zu ändern und/oder das Benutzer-Passwort festzulegen bzw. zu ändern. Nur wer das Master-Passwort kennt (siehe Abbildung), kann die Passwörter ändern bzw. das Benutzer-Passwort erstmalig eingeben.

Nachdem Sie mit der richtigen Eingabe des Master-Passwortes Ihre Zugangsbe-
rechtigung zur Passwortverwaltung nachgewiesen haben, können Sie nun aus-
wählen, ob Sie das Master-Passwort oder das Benutzer-Passwort ändern wollen
bzw. die Passwortverwaltung beenden wollen.

Durch die Eingabe eines Passwortes und anschließender Wiederholung dieses
neuen Passwortes, können Sie Passwörter ändern. Wenn Sie anschließend die
Schaltfläche [Übernehmen] anklicken, wird das neue Passwort gespeichert und
Sie erhalten eine entsprechende Meldung. Bei Betätigen der Schaltfläche [Abbre-
chen] brechen Sie den Vorgang ab und das neue Passwort wird nicht gespeichert.

Hinweis: Wenn Sie kein Benutzer-Passwort eingeben bzw. das bestehende Benutzer-Passwort durch
ein „leeres“ Passwort ersetzen, erfolgt beim Starten des Programms keine Abfrage nach dem
Benutzer-Passwort.

12.2. DATEV Export

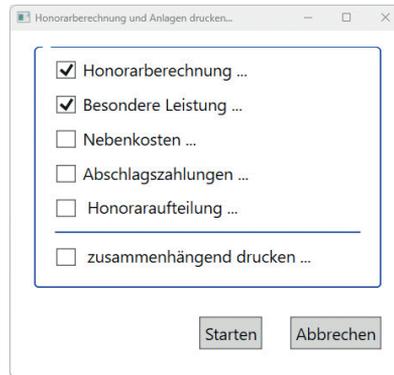
Über diesen Menüpunkt können Sie künftig den Export Ihrer Rechnungen direkt
in das DATEV Format durchführen (wird im Rahmen eines Updates im Programm
integriert). Die Ablage dieser Export Dateien erfolgt auf der Festplatte. Dadurch
haben Sie die Möglichkeit, Ihre im Honorarermittler 2025 erstellten Rechnungen
in die Buchhaltung zu importieren.

13. Ausdrucken der Honorarberechnung

Sie können über den Hauptmenüpunkt **DAT**EI jederzeit Ihre Honorarberechnung ausdrucken lassen. Dazu steht Ihnen der Menüpunkt **WORD** AUSDRUCK im Register **EXTRAS** zur Verfügung.

Wenn auf Ihrem Computer Microsoft Word (ab Version 2016) installiert ist, können Sie alle Ausdrücke an Microsoft Word übergeben. In Verbindung mit Microsoft Word können Sie für jede Art Ausdruck aus allen Schriftarten, die auf Ihrem Computer installiert sind, eine Schriftart auswählen.

Weiterhin können Sie die Schriftgröße und die Seitenränder für jeden Ausdruck einzeln bestimmen.



Wie aus dem vorstehenden Fenster ersichtlich, können Sie per Haken festlegen, welche Ausdrücke (sofern vorhanden) Sie erhalten wollen. Über die Schaltfläche [Starten] wird der Ausdruck gestartet.

Hinweis: Sie können dieses Fenster auch auf der letzten Bildschirmseite der Berechnung (entweder Registerkarte „Gesamthonorar“ oder Registerkarte „Zahlungsanforderung“) durch Betätigen der Schaltfläche [Word Ausdruck] aufrufen. An dieser Stelle ist gewährleistet, dass alle erforderlichen Angaben für die Honorarberechnung gemacht wurden.

14. Programmhilfen

14.1. Hilfe zum „BKI Honorarermittler“

Wenn Sie den Hauptmenüpunkt **HILFE** und anschließend den Menüpunkt **HILFE ZUM BKI HONORARERMITTLER** auswählen, wird Ihnen die Hilfe zum Programm [HOAI-PC_2021.chm] als HTML-Hilfedatei angezeigt. Diese Hilfe zum Programm können Sie auch jederzeit durch Betätigen der Taste [F1] als Windows-Hilfe aufrufen.

14.2. Text der 8. Novelle der HOAI



Zu jeder Zeit steht Ihnen im Programm der Text der 8. Novelle der HOAI (Stand: 1. Januar 2021) zur Verfügung. Wählen Sie hierzu den Hauptmenüpunkt **HILFE** und anschließend den Menüpunkt **HOAI-TEXT (8. NOVELLE)** aus.

14.3. Online-Handbuch

Über den Hauptmenüpunkt **HILFE** und der Auswahl des Menüpunktes **ONLINE-HANDBUCH** können Sie sich dieses Handbuch in der Online-Version als so genannte PDF-Datei anschauen. Hierzu muss der Acrobat Reader auf Ihrem PC installiert sein.

14.4. Hotline

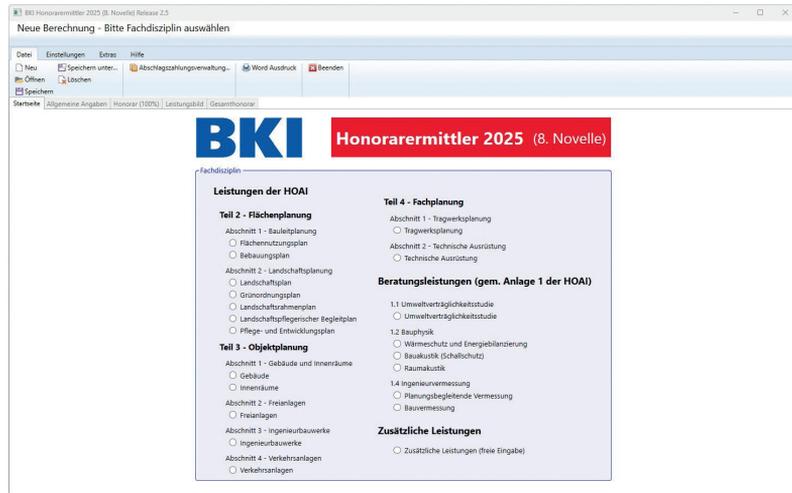
Über den Hauptmenüpunkt **HILFE** und der Auswahl des Menüpunktes **HOTLINE** erhalten Sie Informationen zur Unterstützung, wenn Sie mit dem Programm Probleme haben.

14.5. Info

Wenn Sie den Hauptmenüpunkt **HILFE** und anschließend den Menüpunkt **INFO** auswählen, erhalten Sie Informationen über den Vertrieb und über das Copyright.

15. Startbild (Auswahlmenü)

15.1. Die »Startseite«



Über die Startseite können Sie Ihre neue Honorarberechnung beginnen oder eine bestehende Honorarberechnung öffnen. Sie können Grundeinstellungen vornehmen und auch Berechnungen löschen. Für eine neue Berechnung legen Sie fest, für welche Fachdisziplin Sie die Berechnung erstellen wollen.

15.2. Die Fachdisziplinen

Leistungen der HOAI

Flächennutzungsplan

Auf der Basis von Teil 2, Abschnitt 1, §§ 17, 18 und 20 HOAI können Sie Honorare für „Flächennutzungspläne“ ermitteln.

Bebauungsplan

Auf der Basis von Teil 2, Abschnitt 1, §§ 17, 19 und 21 HOAI können Sie Honorare für „Bebauungspläne“ ermitteln.

Landschaftsplan

Auf der Basis von Teil 2, Abschnitt 2, §§ 22, 23 und 28 HOAI können Sie Honorare für „Landschaftspläne“ ermitteln.

Grünordnungsplan

Auf der Basis von Teil 2, Abschnitt 2, §§ 22, 24 und 29 HOAI können Sie Honorare für „Grünordnungspläne“ ermitteln.

Landschaftsrahmenplan

Auf der Basis von Teil 2, Abschnitt 2, §§ 22, 25 und 30 HOAI können Sie Honorare für „Landschaftsrahmenpläne“ ermitteln.

Landschaftspflegerischer Begleitplan

Auf der Basis von Teil 2, Abschnitt 2, §§ 22, 26 und 31 HOAI können Sie Honorare für „Landschaftspflegerischer Begleitpläne“ ermitteln.

Pflege- und Entwicklungsplan

Auf der Basis von Teil 2, Abschnitt 2, §§ 22, 27 und 32 HOAI können Sie Honorare für „Pflege- und Entwicklungspläne“ ermitteln.

Gebäude

Auf der Basis von Teil 3, Abschnitt 1, §§ 33 bis 37 HOAI können Sie Honorare für „Gebäude“ ermitteln. Als Besonderheit sind in diesem Modul fünf erweiterte Honorartafeln integriert, mit denen Sie Honorare mit anrechenbaren Kosten bis zu 500 Mio. € berechnen können.

Innenräume

Auf der Basis von Teil 3, Abschnitt 1, §§ 33 bis 37 HOAI können Sie Honorare für „Innenräume“ ermitteln. Als Besonderheit sind in diesem Modul fünf erweiterte Honorartafeln integriert, mit denen Sie Honorare mit anrechenbaren Kosten bis zu 500 Mio. € berechnen können.

Freianlagen

Auf der Basis von Teil 3, Abschnitt 2, §§ 38 bis 40 HOAI können Sie Honorare für „Freianlagen“ ermitteln. Als Besonderheit sind in diesem Modul fünf erweiterte Honorartafeln integriert, mit denen Sie Honorare mit anrechenbaren Kosten bis zu 500 Mio. € berechnen können.

Ingenieurbauwerke

Auf der Basis von Teil 3, Abschnitt 3, §§ 41 bis 44 HOAI können Sie Honorare für „Ingenieurbauwerke“ ermitteln. Als Besonderheit sind in diesem Modul fünf erweiterte Honorartafeln integriert, mit denen Sie Honorare mit anrechenbaren Kosten bis zu 500 Mio. € berechnen können.

Verkehrsanlagen

Auf der Basis von Teil 3, Abschnitt 4, §§ 45 bis 48 HOAI können Sie Honorare für „Verkehrsanlagen“ ermitteln. Als Besonderheit sind in diesem Modul fünf erweiterte Honorartafeln integriert, mit denen Sie Honorare mit anrechenbaren Kosten bis zu 500 Mio. € berechnen können.

Tragwerksplanung

Auf der Basis von Teil 4, Abschnitt 1, §§ 49 bis 52 HOAI können Sie Honorare für „Tragwerksplanung“ ermitteln. Als Besonderheit sind in diesem Modul fünf erweiterte Honorartafeln integriert, mit denen Sie Honorare mit anrechenbaren Kosten bis zu 500 Mio. € berechnen können.

Technische Ausrüstung

Auf der Basis von Teil 4, Abschnitt 2, §§ 53 bis 56 HOAI können Sie Honorare für „Technische Ausrüstung“ ermitteln. Als Besonderheit sind in diesem Modul fünf erweiterte Honorartafeln integriert, mit denen Sie Honorare mit anrechenbaren Kosten bis zu 500 Mio. € berechnen können.

Weitere Fachplanungs- und Beratungsleistungen (Anlage 1 der HOAI)

Umweltverträglichkeitsstudie

Auf der Basis von Anlage 1.1 „Umweltverträglichkeitsstudie“ zur HOAI können Sie Honorare für „Umweltverträglichkeitsstudien“ ermitteln.

Wärmeschutz und Energiebilanzierung

Auf der Basis von Anlage 1.2 „Bauphysik“ zur HOAI können Sie Honorare für „Wärmeschutz und Energiebilanzierung“ ermitteln.

Bauakustik (Schallschutz)

Auf der Basis von Anlage 1.2 „Bauphysik“ zur HOAI können Sie Honorare für „Bauakustik (Schallschutz)“ ermitteln.

Raumakustik

Auf der Basis von Anlage 1.2 „Bauphysik“ zur HOAI können Sie Honorare für „Raumakustik“ ermitteln.

Planungsbegleitende Vermessung

Auf der Basis von Anlage 1.4 „Ingenieurvermessung“ zur HOAI können Sie Honorare für „Planungsbegleitende Vermessung“ ermitteln.

Bauvermessung

Auf der Basis von Anlage 1.4 „Ingenieurvermessung“ zur HOAI können Sie Honorare für „Bauvermessung“ ermitteln.

Zusätzliche Leistungen (freie Eingabe)

Sie können Honorare für „Zusätzliche Leistungen“ unabhängig von anderen Leistungen als Zeithonorar und/oder Pauschalhonorar eingeben.

16. Allgemeine Angaben

16.1. Das Register »Allgemeine Angaben«

The screenshot shows the 'Allgemeine Angaben' register card in the 'HOAI Honorarermittler 2025' software. The window title is 'Test_Verwaltungsgebäude - Gebäude'. The form contains several sections:

- zusätzliche Überschriftenzeile (für freien Text):** Text input field containing 'Test_Verwaltungsgebäude'.
- Art der Honorarberechnung:** Radio buttons for 'Honorar - Vorschlag' (selected), 'Honorar-Rechnung', and 'Honorar-Schlussrechnung'.
- Rechnungsnummer:** A button to show the last saved number and a text field containing '2025/0003'.
- Zeitraum der Leistungserbringung:** Two date pickers for 'Anfang' (02.09.2023) and 'Ende' (18.12.2024).
- Adresse des Empfängers:** Fields for 'Daten für XRechnung' and 'vorhandene Adressen'. The address is: 'Herr', 'Musterbauherr', 'Musterbauherrstr. 11', '11111 Musterbauherstadt'.
- Objektbezeichnung:** A button to show existing objects and a text field containing 'Umbau eines Verwaltungsgebäudes', 'Musterbaustr. 33', and '11111 Musterbauherstadt'.

Auf dieser Bildschirmseite – der zweiten Registerkarte im Programm – können Sie eine zusätzliche Überschrift für die Honorarberechnung eingeben. Sie können festlegen, ob Sie einen Honorarvorschlag bzw. Honorarermittlung, eine Honorarrechnung oder eine Honorarschlussrechnung erstellen möchten. Sie können eine Rechnungsnummer eingeben bzw. sich die zuletzt gespeicherte Rechnungsnummer anzeigen lassen (nur bei Rechnungen und Schlussrechnungen). Den Zeitraum der Leistungserbringung (steuerrechtlich erforderlich) können Sie mit dem Beginn- und mit dem Ende-Datum definieren. Des Weiteren können Sie hier die Adresse des Empfängers eingeben oder aus vorhandenen Honorarberechnungen die Adresse des Empfängers auswählen. Als nächstes können Sie das Objekt bezeichnen oder aus bestehenden Honorarberechnungen eine vorhandene Objektbezeichnung auswählen. Wenn Sie eine Honorarberechnung für die Tragwerksplanung erstellen wollen, erhalten Sie auf dieser Seite zusätzlich die Möglichkeit festzulegen, ob die anrechenbaren Kosten nach § 50 Abs. 1 oder § 50 Abs. 2/3 HOAI ermittelt werden sollen. Bei der Bearbeitung von Honorarberechnungen für „Technische Ausrüstung“ und „Bauvermessung“ ist es erforderlich, auf dieser Seite den Anwendungsbereich festzulegen.

16.2. Die Basis der anrechenbaren Kosten bei der Tragwerksplanung

Bei der Tragwerksplanung unterscheidet die HOAI zwischen dem Regelfall (§ 50 Abs. 1 = 55% der Kosten der Baukonstruktionen und 10 % der Kosten der Technischen Anlagen) und dem Sonderfall mit einem besonders hohen Anteil an Kosten der Gründung und der Tragkonstruktionen (§ 50 Abs. 2/3 = 90 % der Kosten der Baukonstruktionen und 15 % der Kosten der Technischen Anlagen).

Anrechenbare Kosten

nach § 50 Abs. 1 HOAI (Regelfall)
 nach § 50 Abs. 2/3 HOAI

Diese Auswahlmöglichkeit steht Ihnen auch in diesem Programm zur Verfügung (siehe Abbildung). Wählen Sie hierzu entweder die Optionen [nach § 50 Abs. 1 HOAI] oder die Option [nach § 50 Abs. 2/3 HOAI].

16.3. Der Anwendungsbereich bei der Technischen Ausrüstung

Anwendungsbereich

Auswahl HOAI
 Freie Definition

Gebäudeautomation und Automation von Ingenieurbauwerken

Der § 53 der HOAI unterteilt die Technische Ausrüstung in acht Anlagengruppen. Sie können aus diesem Fenster eine von diesen acht Anlagengruppen auswählen oder aber, wenn Sie eine Anlagengruppe frei definieren wollen, einen Text für die Bezeichnung dieser Anlagengruppe eingeben.

16.4. Der Anwendungsbereich bei der Bauvermessung

Anwendungsbereich

Bauvermessung für Gebäude

Für die anrechenbaren Kosten bei der Bauvermessung wird nach Anlage 1.4.5 zur HOAI nach „Gebäuden“, „Ingenieurbauwerken“ und „Verkehrsanlagen“ unterschieden. Für die weitere Bearbeitung wählen Sie hierzu aus dem Fenster die Basis der anrechenbaren Kosten aus.

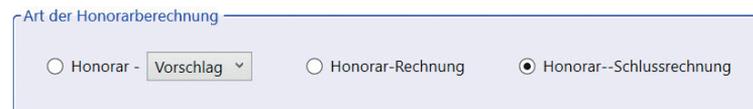
16.5. Zusätzliche Überschriftenzeile



zusätzliche Überschriftenzeile (für freien Text)
3. Abschlagszahlungsanforderungen

Durch dieses Eingabefeld haben Sie die Möglichkeit, Ihrer Honorarberechnung eine weitere Information als zweite Überschrift mitzugeben. Sie können hier z. B. den Vertrag benennen, der Ihrer Honorarberechnung zugrunde liegt oder Angaben über die Anzahl der Abschlagszahlungsanforderung machen.

16.6. Die Art der Honorarberechnung



Art der Honorarberechnung

Honorar - Vorschlag Honorar-Rechnung Honorar--Schlussrechnung

An dieser Stelle können Sie wählen, ob Sie einen Honorar-Vorschlag bzw. eine Honorar-Ermittlung als Angebot, eine Honorar-Rechnung oder eine Honorar-Schlussrechnung erstellen wollen.

Honorar-Vorschlag bzw. -Ermittlung als Angebot:

Sie können auswählen, ob Sie ein Angebot als Honorar-Vorschlag oder als Honorar-Ermittlung bezeichnen wollen. Entsprechend dieser Festlegung wird die Honorarberechnung entweder mit »HONORAR-VORSCHLAG« oder mit »HONORAR-ERMITTLUNG« betitelt. Bei der Bearbeitung des Leistungsbildes wird nicht nach [vereinbart] und [erbracht] unterschieden. Die Eingabe von Abschlagszahlungen und Zahlungsanforderungen ist nicht möglich.

Honorar-Rechnung:

Die Berechnung wird mit »HONORAR-RECHNUNG« betitelt. Bei der Bearbeitung einer Honorar-Rechnung erhalten Sie am Ende der Honorarermittlung die Möglichkeit, Sicherheitseinbehalte, Abschlagszahlungen und Zahlungsanforderungen (auch abweichend vom Resthonoraranspruch) einzugeben.

Honorar-Schlussrechnung:

Die Berechnung wird mit »HONORAR-SCHLUSSRECHNUNG« betitelt. Auch bei der Bearbeitung einer Honorar-Schlussrechnung erhalten Sie am Ende der Honorarermittlung die Möglichkeit, Sicherheitseinbehalte und Abschlagszahlungen einzugeben. Als Zahlungsanforderung wird automatisch der Betrag vom Resthonoraranspruch übernommen.

16.7. Die Rechnungsnummer (nur bei Rechnungen und Schlussrechnungen)

Da jede Rechnung bzw. Schlussrechnung eine eindeutige Rechnungsnummer erhalten muss, können Sie hier diese Rechnungsnummer vergeben. Die Rechnungsnummer darf max. 25 Zeichen lang sein und muss nicht nur Ziffern enthalten.

Wenn Sie auf das Infosymbol links neben der Rechnungsnummer klicken, wird Ihnen die zuletzt gespeicherte Rechnungsnummer angezeigt. Dies soll Ihnen helfen, Rechnungsnummern besser verwalten zu können.

16.8. Der Zeitraum der Leistungserbringung

Mit der Eingabe des Datums für den Anfang und das Ende der Leistungserbringung bestimmen Sie den Zeitraum der Leistungserbringung, der steuerrechtlich in Rechnungen angegeben werden muss.

16.9. Die Adresse des Empfängers

Die zu erstellende Berechnung kann ohne ein gesondertes Anschreiben versendet werden. Hierfür ist es erforderlich, dass der Adressat des Honorar-Vorschlags

(Honorar-Ermittlung) / der Honorar-(Schluss-) Rechnung in die dafür vorgesehenen Zeilen eingetragen wird.

Hinweis: Nur die Zeilen, in denen Sie Text eingetragen haben, werden ausgedruckt. Für die Postleitzahl und den Ortsnamen ist die abgesetzte unterste Zeile vorgesehen.

Bei der Adresse des Empfängers gibt es den Button „Daten für XRechnung“. Beim Klick auf diesen Button öffnet sich ein Fenster. Darin können die Daten des Rechnungsempfängers für die XRechnung erfasst werden. Die PLZ und der Ort werden beim ersten Öffnen automatisch getrennt und richtig zugeordnet, sofern die ersten fünf Zeichen einer Adresszeile numerisch sind, das 6. Zeichen ein Leerzeichen ist und danach noch Zeichen folgen. Auf der rechten Seite befindet sich eine Listbox mit den fünf Adresszeilen. Die Listbox-Items können mit der Maus auf das jeweilige Feld gezogen werden. Wenn der Anwender das Fenster mit „Speichern“ schließt, werden die erfassten Daten bei der Adresse gespeichert, bei „Abbrechen“ erfolgt keine Speicherung der Daten.

Zusätzlich benötigte Daten für die XRechnung

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder
Sie können mit der Maus die bereits erfassten Adresszeilen auf das gewünschte Feld ziehen.

Name 1 * Heinz Musterbauherr
Name 2 Musterzusatz
Strasse * Musterbauherrstr. 11
PLZ * 11111
Ort * Musterbauherrstadt
E-Mail * mustermann@muster.de
Länder-ID * DE
Leihweg-ID * Muster-Leihweg-ID

Heinz Musterbauherr
Musterbauherrstr. 11
11111 Musterbauherrstadt

Speichern Abbrechen

16.10. Die Auswahl einer vorhandenen Adresse

Adresse auswählen

Adresse - 1.Zeile	Adresse - 2.Zeile	Adresse - 3.Zeile	Adresse - 4.Zeile	Adresse - 5.Zeile
Heinz Musterbauherr	Musterbauherrstr. 11	11111	Musterbauherrstadt	
Test_BAK Empfängeradresse Zeile 1	Test_BAK Empfängeradresse Zeile 2	Test_BAK Empfängeradresse Zeile 3	Test_BAK Empfängeradresse Zeile 4	Test_BAK Empfängeradresse Zeile 5
Test_BBP Empfängeradresse Zeile 1	Test_BBP Empfängeradresse Zeile 2	Test_BBP Empfängeradresse Zeile 3	Test_BBP Empfängeradresse Zeile 4	Test_BBP Empfängeradresse Zeile 5
Test_FRE Empfängeradresse Zeile 1	Test_FRE Empfängeradresse Zeile 2	Test_FRE Empfängeradresse Zeile 3	Test_FRE Empfängeradresse Zeile 4	Test_FRE Empfängeradresse Zeile 5
Test_ING Empfängeradresse Zeile 1	Test_ING Empfängeradresse Zeile 2	Test_ING Empfängeradresse Zeile 3	Test_ING Empfängeradresse Zeile 4	Test_ING Empfängeradresse Zeile 5
Test_LBP Empfängeradresse Zeile 1	Test_LBP Empfängeradresse Zeile 2	Test_LBP Empfängeradresse Zeile 3	Test_LBP Empfängeradresse Zeile 4	Test_LBP Empfängeradresse Zeile 5
Test_LSP Empfängeradresse Zeile 1	Test_LSP Empfängeradresse Zeile 2	Test_LSP Empfängeradresse Zeile 3	Test_LSP Empfängeradresse Zeile 4	Test_LSP Empfängeradresse Zeile 5
Test_PEP Empfängeradresse Zeile 1	Test_PEP Empfängeradresse Zeile 2	Test_PEP Empfängeradresse Zeile 3	Test_PEP Empfängeradresse Zeile 4	Test_PEP Empfängeradresse Zeile 5
Test_RAK Empfängeradresse Zeile 1	Test_RAK Empfängeradresse Zeile 2	Test_RAK Empfängeradresse Zeile 3	Test_RAK Empfängeradresse Zeile 4	Test_RAK Empfängeradresse Zeile 5
Test_TBP Empfängeradresse Zeile 1	Test_TBP Empfängeradresse Zeile 2	Test_TBP Empfängeradresse Zeile 3	Test_TBP Empfängeradresse Zeile 4	Test_TBP Empfängeradresse Zeile 5
Test_TGA Empfängeradresse Zeile 1	Test_TGA Empfängeradresse Zeile 2	Test_TGA Empfängeradresse Zeile 3	Test_TGA Empfängeradresse Zeile 4	Test_TGA Empfängeradresse Zeile 5
Test_TWP Empfängeradresse Zeile 1	Test_TWP Empfängeradresse Zeile 2	Test_TWP Empfängeradresse Zeile 3	Test_TWP Empfängeradresse Zeile 4	Test_TWP Empfängeradresse Zeile 5
Test_VER Empfängeradresse Zeile 1	Test_VER Empfängeradresse Zeile 2	Test_VER Empfängeradresse Zeile 3	Test_VER Empfängeradresse Zeile 4	Test_VER Empfängeradresse Zeile 5
Test_VLB Empfängeradresse Zeile 1	Test_VLB Empfängeradresse Zeile 2	Test_VLB Empfängeradresse Zeile 3	Test_VLB Empfängeradresse Zeile 4	Test_VLB Empfängeradresse Zeile 5
Test_ZUS Empfängeradresse Zeile 1	Test_ZUS Empfängeradresse Zeile 2	Test_ZUS Empfängeradresse Zeile 3	Test_ZUS Empfängeradresse Zeile 4	Test_ZUS Empfängeradresse Zeile 5
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Tanja Bull	Storberger Str. 84	50933 Köln

Übernehmen Abbrechen

Wenn Sie bereits Honorarberechnungen abgespeichert haben, werden Ihnen anschließend alle vorhandenen Adressen, die in anderen Honorarberechnungen eingegeben wurden, angezeigt. Mehrfach vorhandene gleiche Adressen werden nur einmal angezeigt.

Objektbezeichnung

Umbau eines Verwaltungsgebäudes

Musterbastr. 33

11111 Musterbaustadt

vorhandene Objekte

In die vorgegebenen drei Zeilen können Sie Angaben zum Objekt machen.

Folgende Angaben erscheinen hierfür sinnvoll:

1. Zeile: Bezeichnung des Objekts
2. und 3. Zeile: Standort des Objekts

Hinweis: Die erste Zeile wird in Verbindung mit der Objektnummer zum Auffinden von bestehenden Honorarberechnungen benutzt.

16.12. Die Auswahl eines vorhandenen Objekts

Objektbezeichnung auswählen

Objektbezeichnung - 1.Zeile	Objektbezeichnung - 2.Zeile	Objektbezeichnung - 3.Zeile
Test_BAK Objektbezeichnung Zeile 1	Test_BAK Objektbezeichnung Zeile 2	Test_BAK Objektbezeichnung Zeile 3
Test_BBP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_BBP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_BBP Objektbezeichnung Zeile 3
Test_FNP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_FNP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_FNP Objektbezeichnung Zeile 3
Test_FRE Objektbezeichnung Zeile 1	Test_FRE Objektbezeichnung Zeile 2	Test_FRE Objektbezeichnung Zeile 3
Test_GEB Objektbezeichnung Zeile 1	Test_GEB Objektbezeichnung Zeile 2	Test_GEB Objektbezeichnung Zeile 3
Test_GOP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_GOP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_GOP Objektbezeichnung Zeile 3
Test_ING Objektbezeichnung Zeile 1	Test_ING Objektbezeichnung Zeile 2	Test_ING Objektbezeichnung Zeile 3
Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_LBP Objektbezeichnung Zeile 3
Test_LRP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_LRP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_LRP Objektbezeichnung Zeile 3
Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_LSP Objektbezeichnung Zeile 3
Test_PEP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_PEP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_PEP Objektbezeichnung Zeile 3
Test_RAK Objektbezeichnung Zeile 1	Test_RAK Objektbezeichnung Zeile 2	Test_RAK Objektbezeichnung Zeile 3
Test_RAU Objektbezeichnung Zeile 1	Test_RAU Objektbezeichnung Zeile 2	Test_RAU Objektbezeichnung Zeile 3
Test_TBP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_TBP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_TBP Objektbezeichnung Zeile 3
Test_TGA Objektbezeichnung Zeile 1	Test_TGA Objektbezeichnung Zeile 2	Test_TGA Objektbezeichnung Zeile 3
Test_TWP Objektbezeichnung Zeile 1	Test_TWP Objektbezeichnung Zeile 2	Test_TWP Objektbezeichnung Zeile 3
Test_UVS Objektbezeichnung Zeile 1	Test_UVS Objektbezeichnung Zeile 2	Test_UVS Objektbezeichnung Zeile 3
Test_VER Objektbezeichnung Zeile 1	Test_VER Objektbezeichnung Zeile 2	Test_VER Objektbezeichnung Zeile 3
Test_VLB Objektbezeichnung Zeile 1	Test_VLB Objektbezeichnung Zeile 2	Test_VLB Objektbezeichnung Zeile 3
Test_VLE Objektbezeichnung Zeile 1	Test_VLE Objektbezeichnung Zeile 2	Test_VLE Objektbezeichnung Zeile 3
Test_ZUS Objektbezeichnung Zeile 1	Test_ZUS Objektbezeichnung Zeile 2	Test_ZUS Objektbezeichnung Zeile 3
Umbau eines Verwaltungsgebäudes	Musterbastr. 33	11111 Musterbaustadt

Übernehmen Abbrechen

Wenn Sie bereits Honorarberechnungen abgespeichert haben, wird Ihnen beim Betätigen des Buttons [vorhandene Objekte] zunächst die Auswahl zwischen dem Auslesen des Datenbestandes angeboten. Wenn Sie diese Auswahl getroffen haben, werden Ihnen anschließend alle vorhandenen Objekte, die in anderen Honorarberechnungen eingegeben wurden, angezeigt. Mehrfach vorhandene gleiche Objektbezeichnungen werden nur einmal angezeigt.

17. Honorar (100 %)

17.1. Das Register »Honorar (100 %)«

BKI Honorarermittler 2025 (8. Novelle) Release 2.5
Verwaltungsgebäude - Gebäude

Datei | Einstellungen | Extras | Hilfe

Neu | Speichern unter... | Abschlagszahlungsverwaltung... | Word Ausdruck | Beenden

Öffnen | Löschen

Speichern

Startseite | Allgemeine Angaben | Honorar (100%) | Leistungsbild | Gesamthonorar | Zahlungsanforderung

Anrechenbare Kosten

Bezeichnung der Kostenermittlung:

Anrechenbare Kosten (netto) Einzelaufstellung nach DIN 276/12.08

Mitzuverarbeitende Bausubstanz (netto)

Anrechenbare Kosten inkl. mitzuverarbeitende Bausubstanz (netto)

Honorarzone

Honorarzone I
 Honorarzone II
 Honorarzone III
 Honorarzone IV
 Honorarzone V

Honorarsatz

Von-Satz
 Viertel-Satz
 Mittel-Satz
 Dreiviertel-Satz
 Bis-Satz

% des Honorarrahmens

Honorar (100 %)

Auf dieser Bildschirmseite – der dritten Registerkarte im Programm – werden die anrechenbaren Kosten (einschließlich der Kosten der mitzuverarbeitenden Bausubstanz), die Honorarzone, der Honorarsatz und die daraus folgende Interpolation behandelt.

Zusätzlich können auf dieser Seite auch erweiterte Honorartafeln für viele Fachdisziplinen ausgewählt werden, wenn die anrechenbaren Kosten die Honorartafeln der HOAI überschreiten.

Sofern die HOAI die Ermittlung der Honorarzone nach Punkten anbietet, wird diese Möglichkeit auf dieser Seite angeboten.

Wenn Sie den BKI Kostenplaner auf Ihrem Computer einsetzen, können Sie die anrechenbaren Kosten für die Fachdisziplin „Gebäude“ aus diesem Programm in den BKI Honorarermittler übernehmen.

17.2. Die anrechenbaren Kosten

Anrechenbare Kosten (netto)	1.176.806,73 €	Einzelaufstellung nach DIN 276/12.08	
Mitzuverarbeitende Bausubstanz (netto)	35.000,00 €		
Anrechenbare Kosten inkl. mitzuverarbeitende Bausubstanz (netto)	1.211.806,73 €		

Die HOAI (§ 6, Abs. 1, Nr. 1) sieht vor, dass im Regelfall für Leistungen der Teile 3 und 4 der HOAI (Gebäude, Innenräume, Freianlagen, Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen, Tragwerksplanung und Technische Ausrüstung) die anrechenbaren Kosten auf der Grundlage der Kostenberechnung nach DIN 276-1 Ausgabe 12-2008 (sofern diese nicht vorliegt, auf der Grundlage der Kostenschätzung nach DIN 276-1 Ausgabe 12-2008) für das gesamte Leistungsbild anzusetzen sind.

17.3. Die Bezeichnung der anrechenbaren Kosten

Anrechenbare Kosten	
Bezeichnung der Kostenermittlung:	Kostenberechnung

Das Programm gibt die Bezeichnung der anrechenbaren Kosten, die in der HOAI benannt ist, vor. Sie haben jedoch die Möglichkeit, diese Bezeichnung frei Ihren Erfordernissen anzupassen.

17.4. Die anrechenbaren Kosten als Gesamtsumme

Anrechenbare Kosten (netto)	1.176.806,73 €	Einzelaufstellung nach DIN 276/12.08	
Mitzuverarbeitende Bausubstanz (netto)	35.000,00 €		
Anrechenbare Kosten inkl. mitzuverarbeitende Bausubstanz (netto)	1.211.806,73 €		

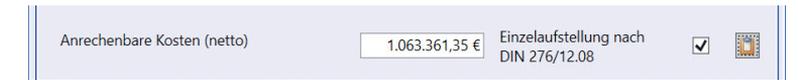
Sie können die anrechenbaren Kosten sowohl in Form von Einzelbeträgen, als auch in Form einer Gesamtsumme eingeben. Wenn Sie die anrechenbaren Kosten als eine Gesamtsumme eingeben, achten Sie bitte darauf, dass dies der Nettobetrag der anrechenbaren Kosten sein muss.

17.5. Die mitzuverarbeitende Bausubstanz

Honorar

Sie haben immer dort, wo mitzuverarbeitende Bausubstanz berücksichtigt werden darf, die Möglichkeit die Kosten für die mitzuverarbeitende Bausubstanz in der Gesamtkostenaufstellung einzugeben. Alternativ ist es auch bei verschiedenen Fachdisziplinen möglich, diese Kosten in die Einzelaufstellung getrennt nach voll anrechenbare Kosten (KG 300) und beschränkt anrechenbare Kosten (KG 400) einzugeben.

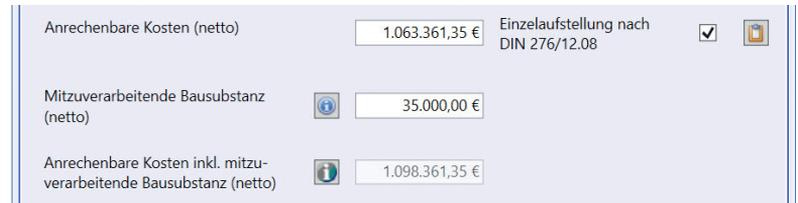
17.6. Die anrechenbaren Kosten in Einzelbeträgen



Anrechenbare Kosten (netto)	1.063.361,35 €	Einzelaufstellung nach DIN 276/12.08	<input checked="" type="checkbox"/>	
-----------------------------	----------------	---	-------------------------------------	---

Wenn Sie die anrechenbaren Kosten in Form von Einzelbeträgen eingeben möchten, drücken Sie bitte die Schaltfläche rechts neben dem Text „Einzelaufstellung DIN 276/12.08“. Nachdem Sie die anrechenbaren Kosten in Einzelbeträgen eingegeben haben, erscheint ein Haken neben der Schaltfläche für die [Einzelaufstellung DIN 276/12.08].

Je nachdem, in welcher Fachdisziplin Sie sich gerade befinden, erscheinen die nachfolgenden Eingabefenster. In diesen Fenstern wird die Summe der anrechenbaren Kosten nach Regeln der HOAI ermittelt. Durch die Eingabe eines Prozentsatzes für die Mehrwertsteuer bestimmen Sie, ob die Einzelbeträge Brutto- oder Nettobeträge sind (0 % = Nettobetrag).



Anrechenbare Kosten (netto)	1.063.361,35 €	Einzelaufstellung nach DIN 276/12.08	<input checked="" type="checkbox"/>	
Mitzuverarbeitende Bausubstanz (netto)	 35.000,00 €			
Anrechenbare Kosten inkl. mitzuverarbeitende Bausubstanz (netto)	 1.098.361,35 €			

Hinweis: Die Eingabe der anrechenbaren Kosten bei den Fachdisziplinen „Freianlagen“, „Verkehrsanlagen“, „Technische Ausrüstung“ und „Bauvermessung“ ist nur als Gesamtsumme möglich.

- **„Gebäude“, „Innenräume“ und „Wärmeschutz und Energiebilanzierung“**

Für diese Fachdisziplinen sind die anrechenbaren Kosten auf der Basis der Kostenermittlungen nach DIN 276-1 (Ausgabe 12-2008) zu ermitteln und entsprechend § 33 zu spezifizieren.

Kostenaufstellung für Objektplanung »Gebäude« nach § 33 HOAI

Anrechenbare Kosten nach Kostenberechnung

Kostengruppe (DIN 276/12.08)

	anrechenbare Kosten	
	voll anrechenbar	beschränkt anrechenbar (§ 33 Abs. 2 HOAI)
300 Baukonstruktionen	925.900,00 €	
400 Technische Anlagen	0,00 €	208.000,00 €
bedingt anrechenbar		
210 Herrichten	96.000,00 €	
230 Nichtöffentliche Erschließung	0,00 €	
600 Ausstattung und Kunstwerke	30.000,00 €	
anrechenbar, wenn unter 7.500 € (netto)		
500 Außenanlagen	5.500,00 €	
Mitzuverarbeitende Bausubstanz	0,00 €	0,00 €
Summe einschl. 19,00 % MwSt	1.057.400,00 €	208.000,00 €
Nettosumme	888.571,43 €	174.789,92 €

voll anrechenbar	888.571,43 €
(25 % = 222.142,86 €)	
+ beschränkt anrechenbar	174.789,92 €
Anrechenbare Kosten (netto)	1.063.361,35 €

Es ist erforderlich, die anrechenbaren Kosten in zwei Gruppen aufzuteilen: in voll anrechenbare und beschränkt anrechenbare Kosten.

Voll anrechenbare Kosten

In die Felder der Spalte „voll anrechenbare Kosten“ sind die Kosten der einzelnen Kostengruppen der DIN 276-1/12.08 einzutragen, deren Leistung der Auftragnehmer plant bzw. deren Ausführung er überwacht. Dies gilt insbesondere für die unter „bedingt anrechenbar“ genannten Kostengruppen.

Beschränkt anrechenbare Kosten

Unter „beschränkt anrechenbare Kosten“ sind gemäß § 33 die Kosten für Technische Anlagen, die der Auftragnehmer **nicht** fachlich plant und deren Ausführung er **nicht** fachlich überwacht, einzutragen.

Sie können in dieser Einzelaufstellung die Kosten der mitzuverarbeitenden Bausubstanz getrennt nach voll anrechenbare und beschränkt anrechenbare Kosten eintragen. Sollten Sie bereits in der Gesamtkostenaufstellung Kosten für die mitzuverarbeitende Bausubstanz eingetragen haben, werden diese nach einer Sicherheitsabfrage auf „0“ zurückgesetzt.

Aufgrund dieser Eingaben werden die anrechenbaren Kosten, wie es der § 33 Abs. 2 HOAI vorschreibt, berechnet. Die detaillierte Ermittlung der anrechenbaren Kosten sehen Sie direkt in diesem Fenster. Zusätzlich können Sie sich diese Berechnung auch ausdrucken lassen.

• Tragwerksplanung (§ 50 Abs. 1)

Im Regelfall werden die anrechenbaren Kosten für die Tragwerksplanung unter Zugrundelegung der Kostenermittlungsart nach DIN 276-1 (Ausgabe 12.08) ermittelt. In § 50 Abs. 1 der HOAI ist festgelegt, dass 55 % der Kosten der Baukonstruktionen (DIN 276-1/12.08 - Kostengruppe 300) und 10 % der Kosten der Technischen Anlagen (DIN 276-1/12.08 - Kostengruppe 400) anrechenbare Kosten sind. Tragen Sie bitte die **gesamten** anrechenbaren Kosten dieser Kostengruppen ein. Die anteilige Berücksichtigung erfolgt durch das Programm.

Sie können in dieser Einzelaufstellung auch die Kosten der mitzuverarbeitenden Bausubstanz eintragen. Sollten Sie bereits in der Gesamtkostenaufstellung Kosten für die mitzuverarbeitende Bausubstanz eingetragen haben, werden diese nach einer Sicherheitsabfrage auf „0“ zurückgesetzt.

• Tragwerksplanung (§ 50 Abs. 2/3)

Abweichend vom Regelfall der Ermittlung der anrechenbaren Kosten für die Tragwerksplanung nach § 50 Abs. 1 HOAI (siehe vorherigen Punkt) besteht auch die Möglichkeit, bei Gebäuden mit einem hohen Anteil an Kosten der Gründung und der Tragkonstruktionen schriftlich zu vereinbaren, dass die anrechenbaren Kosten auf der Basis des § 50 Abs. 3 der HOAI zu ermitteln sind. In § 50 Abs. 3 der HOAI ist festgelegt, dass 90 % der Kosten der Baukonstruktionen (DIN 276-1/12.08 - Kostengruppe 300) und 15 % der Kosten der Technischen Anlagen (DIN 276-1/12.08 - Kostengruppe 400) anrechenbare Kosten sind. Tragen Sie bitte die **gesamten** anrechenbaren Kosten dieser Kostengruppen ein. Die anteilige Berücksichtigung erfolgt durch das Programm.

Kostenaufstellung für Tragwerksplanung nach § 50 Abs. 2/3 HOAI

Anrechenbare Kosten nach Kostenberechnung

Kostengruppe DIN 276/12.08	Brutto-Betrag	Anteil	Anrechenbare Kosten
300 Baukonstruktionen	666.666,66 €	90 %	599.999,99 €
400 Technische Anlagen	444.444,44 €	15 %	66.666,67 €
Mitzuverarbeitende Bausubstanz			50.000,00 €
Summe einschl. 19,00 % MwSt			716.666,66 €
Anrechenbare Kosten - netto			602.240,89 €

Sie können in dieser Einzelaufstellung auch die Kosten der mitzuverarbeitenden Bausubstanz eintragen. Sollten Sie bereits in der Gesamtkostenaufstellung Kosten für die mitzuverarbeitende Bausubstanz eingetragen haben, werden diese nach einer Sicherheitsabfrage auf „0“ zurückgesetzt.

• Ingenieurbauwerke, Bauakustik und Raumakustik

Die anrechenbaren Kosten für diese Leistungen können ebenfalls in Einzelbeträgen angegeben werden. Die Beschreibung bei [„Gebäude“, „Innenräume“ und „Wärmeschutz und Energiebilanzierung“] weiter oben ist für „Ingenieurbauwerke“ analog anzuwenden.

Hinweis: Da bei den Fachplanungs- und Beratungsleistungen, die in Anlage 1 zur HOAI aufgeführt sind, zum Teil vergessen wurde, die Definitionen der Kostengruppen der DIN 276-1/12.08 anzupassen, wurde dies in diesem Programm analog zur HOAI angepasst.

17.7. Die Übernahme der anrechenbaren Kosten aus dem Kostenplaner (nur bei Objektplanung Gebäude)

Bei der Fachdisziplin „Gebäude“ können Sie innerhalb einer Aufstellung mit Einzelbeträgen die anrechenbaren Kosten über die Schaltfläche [Übernahme vom Kostenplaner] vom BKI Kostenplaner übernehmen (siehe Abbildung auf Seite 44). Dies setzt voraus, dass Sie den BKI Kostenplaner 2021 oder aktueller auf Ihrem Computer installiert haben und bereits Kostenpläne mit diesem Kostenplaner erstellt haben.

Wählen Sie über die Schaltfläche [Übernahme vom Kostenplaner] den entsprechenden Kostenplan aus. Sie müssen an dieser Stelle das Verzeichnis der Kostenpläne des BKI Kostenplaners einstellen und den entsprechenden Kostenplan selektieren. Kostenpläne tragen die Dateiendung „.bkikpx“.

Nachdem der ausgewählte Kostenplan geladen wurde, werden Ihnen die übernommenen Kosten angezeigt.

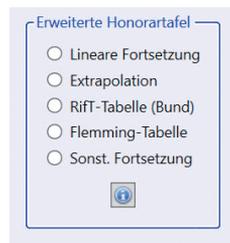
Die anrechenbaren Kosten sind gemäß HOAI 2021 auf der Basis der DIN 276/12.08 zu ermitteln. Sollte der einzulesende Kostenplan auf der Basis DIN 276/12.18 erstellt worden sein, zeigt Ihnen der Honorarermittler dies an und rechnet die anrechenbaren Kosten auf Basis der DIN 276/12.08 um.

Im nächsten Schritt müssen Sie bestimmen, ob bestimmte Kosten voll, teilweise oder nicht angerechnet werden sollen.

Wenn der übernommene Kostenplan aus dem BKI Kostenplaner Bruttobeträge als anrechenbare Kosten enthält, wird bei der Übernahme die enthaltene Mehrwertsteuer herausgerechnet.

Durch Anklicken der Schaltfläche [Übernehmen] werden die auf dieser Bildschirmseite aufgeführten Kosten und deren Anrechenbarkeit übernommen.

17.8. Die erweiterten Honorartafeln



Nach der HOAI können auch Honorare mit anrechenbaren Kosten, die über die anrechenbaren Kosten der jeweiligen Honorartafel hinausgehen, frei vereinbart werden.

Um hierfür eine Hilfestellung zu geben, sind für die Fachdisziplinen „Gebäude“, „Innenräume“, „Freianlagen“, „Ingenieurbauwerke“, „Verkehrsanlagen“, „Tragwerksplanung“ und „Technische Ausrüstung“ in dieses Programm fünf so genannte „erweiterte Honorartafeln“ integriert.

Durch Anklicken des Infosymbols werden Ihnen kurze Informationen zu den erweiterten Honorartafeln und die Möglichkeit zur Ansicht bzw. Ausdruck der jeweiligen erweiterten Honorartafel gegeben.

Lineare Fortsetzung (Beibehaltung des letzten Prozentsatzes):

Für die Ermittlung aller Honorarwerte über den Höchstbetrag der anrechenbaren Kosten der Honorartafel hinaus wird der prozentuale Anteil des Honorars des Höchstbetrages der anrechenbaren Kosten der Honorartafel in den jeweiligen Honorarzonen zugrunde gelegt.

Extrapolation:

Bei dieser Art der Fortschreibung der Honorartafel wird jeweils ein Mittelwert aus den letzten drei Tafeldifferenzen gebildet und dieser dem letzten Honorarwert zugeschlagen.

RifT-Tabelle (Bund):

Erweiterte Honorartabelle aus den Richtlinien der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung Baden-Württemberg für die Beteiligung freiberuflich Tätiger (RifT) Stand: August 2019

Flemming-Tabelle:

Erweiterte Tabellenwerte nach Dr. Christian Flemming, Entwickler der mathematischen Formeln für den Honorarverlauf der Honorartafeln im BMWi-Honorar-gutachten, das als Grundlage für die HOAI 2013 diente.

Sonstige Fortsetzung (Beibehaltung der letzten Tafeldifferenz):

Es wird die letztmögliche Tafeldifferenz der Honorartafel in den jeweiligen Honorar-zonen ermittelt und gleichbleibend in die erweiterte Honorartafel eingerechnet.

Hinweis: Eine Auswahl der erweiterten Honorartafel - sofern für die Fachdisziplin vorhanden - wird erst dann angeboten, wenn die gesamten anrechenbaren Kosten einschließlich der mitzuverarbeitende Bausubstanz (netto) über die anrechenbaren Kosten der jeweiligen „normalen“ Honorartafel hinausgehen.

17.9. Die Honorarzone

The image shows a software window titled "Honorarzone". Inside the window, there is a list of five radio buttons, each followed by a label: "Honorarzone I", "Honorarzone II", "Honorarzone III", "Honorarzone IV", and "Honorarzone V". Below this list is a button with a small information icon (a lowercase 'i' in a circle) and the text "Honorarzonenermittlung".

In der HOAI sind die Honorartafeln der einzelnen Fachdisziplinen in Honorar-zonen unterteilt. Welche Baumaßnahme bzw. Anlage zu welcher Honorarzone gehört, regelt die HOAI innerhalb der einzelnen Fachdisziplinen. Sie können in dem vorstehenden Fenster die Honorarzone direkt auswählen.

Sofern in der HOAI für die jeweilige Fachdisziplin eine Objektliste enthalten ist, wird Ihnen diese durch Anklicken des Tabellensymbols zur Hilfestellung angezeigt.

17.10. Der Honorarsatz

Die HOAI gibt für jede Honorarzone einen Von- (Basishonorar-) und einen Bis- (oberer Honorar-) Satz vor. § 7 Abs. 1 HOAI besagt, dass sofern keine Vereinbarung über die Höhe der Vergütung in Textform getroffen wurde, der Basishonorarsatz als vereinbart gilt, der sich bei der Anwendung der Honorargrundlagen des § 6 ergibt.

Honorarsatz

Von-Satz
 Viertel-Satz
 Mittel-Satz
 Dreiviertel-Satz
 Bis-Satz

25,00 % des Honorarraumens

Wenn also eine Abweichung vom Basishonorarsatz vereinbart wurde oder vereinbart werden soll, kann diese Abweichung vom Basishonorarsatz auf dieser Bildschirmseite bestimmt werden. Folgende Festlegungen sind möglich:

- Von-Satz:** Es wird der Basishonorarsatz der Honorarberechnung zugrunde gelegt.
- Viertel-Satz:** Es wird der Basishonorarsatz zuzüglich 25 % der Differenz zwischen oberer Honorarsatz und Basishonorarsatz der Honorarberechnung zugrunde gelegt.
- Mittel-Satz:** Es wird der Basishonorarsatz zuzüglich 50 % der Differenz zwischen oberer Honorarsatz und Basishonorarsatz der Honorarberechnung zugrunde gelegt.
- Dreiviertel-Satz:** Es wird der Basishonorarsatz zuzüglich 75 % der Differenz zwischen oberer Honorarsatz und Basishonorarsatz der Honorarberechnung zugrunde gelegt.
- Bis-Satz:** Es wird der obere Honorarsatz der Honorarberechnung zugrunde gelegt.

Es kann auch jeder beliebige prozentuale Anteil der Differenz zwischen oberer Honorarsatz und Basishonorarsatz eingegeben werden. Der Basishonorarsatz zuzüglich dieser Differenz wird der Honorarberechnung zugrunde gelegt.

17.11. Die Interpolation anzeigen

Wenn Sie die Schaltfläche [Interpolation zeigen] betätigen, wird Ihnen die jeweilige Interpolation des Honorars im Detail angezeigt.

Auf der darauf folgenden Bildschirmseite (siehe Abbildungen) werden Ihnen alle Informationen zur Interpolation angezeigt. Diese Informationen können Sie sich auch ausdrucken lassen, wenn Sie über den Menüpunkt DRUCKEN die Option „Nebenrechnung drucken“ auswählen.

17.12. Die Besonderheiten bei der Flächenplanung

Honorar

Fläche des Planungsgebiets (§ 20 Abs. 2 HOAI) 1,555,33 ha

Honorarzone

Honorarzone I

Honorarzone II

Honorarzone III

Honorarzonenermittlung

Honorarsatz

Von-Satz

Viertel-Satz

Mittel-Satz

Dreiviertel-Satz

Bis-Satz

50,00 % des Honorarrahmens

Honorar (100 %) 134.299,85 € Interpolation anzeigen

Die Besonderheit bei der Bearbeitung der Bildschirmseite „Honorar (100%)“ für die verschiedenen Fachdisziplinen der Flächenplanung („Flächennutzungsplan“, „Bebauungsplan“, „Landschaftsplan“, „Grünordnungsplan“, „Landschaftsrahmenplan“, „Landschaftspflegerischer Begleitplan“, „Pflege- und Entwicklungsplan“, „Umweltverträglichkeitsstudie“) besteht darin, dass es hierbei nicht um anrechenbare Kosten sondern um Flächen in Hektar geht. Außerdem haben alle Fachdisziplinen der Flächenplanung nur drei Honorarzonen. Dies wird hier beispielhaft für „Bebauungsplan“ gezeigt.

17.13. Die Besonderheiten bei der Technischen Ausrüstung

Anlagengruppe Verfahrenstechnische Anlagen

Bezeichnung der Kostenermittlung:

Honorarzone	Honorarsatz	Anrechenbare Kosten - netto		
		Anrechenbare Kosten (§ 54 (1))	Mitzuverarbeitende Bausubstanz (§ 4 (3))	Anrechenbare Kosten Summe
<input type="button" value="↓"/>				
Honorarzone I	Viertel-Satz	111.111,11 €	11.111,11 €	122.222,22 €
Honorarzone II	Mittel-Satz	222.222,22 €	22.222,22 €	244.444,44 €
Honorarzone III	Dreiviertel-Satz	333.333,33 €	33.333,33 €	366.666,66 €
Summe der anrechenbaren Kosten - netto				733.333,32 €

Honorar (100 %) 150.748,50 € Interpolation anzeigen

Berechnung fortsetzen für/mit

Anteil HZ II Prozenteingabe 31,32 %

Honorar (100 % Grundleistung) 47.214,43 €

Die Besonderheit bei der Bearbeitung der Bildschirmseite „Honorar (100%)“ für die Technische Ausrüstung besteht darin, dass anrechenbare Kosten nicht nur einer, sondern auch mehreren Honorarzonen zugeordnet werden können.

Wenn Sie anrechenbare Kosten in mehrere Honorarzonen eintragen, errechnet sich das Honorar (100 %) nach folgender Formel:

$$H = \frac{AK_I * H_I + AK_{II} * H_{II} + AK_{III} * H_{III}}{AK_G}$$

Legende: AK_I = Anrechenbare Kosten in Honorarzone I
 AK_{II} = Anrechenbare Kosten in Honorarzone II
 AK_{III} = Anrechenbare Kosten in Honorarzone III
 AK_G = Gesamtsumme der anrechenbaren Kosten ($AK_I + AK_{II} + AK_{III}$)
 H_I = Honorar (100%), wenn AK_G in Honorarzone I
 H_{II} = Honorar (100%), wenn AK_G in Honorarzone II
 H_{III} = Honorar (100%), wenn AK_G in Honorarzone III
 H = Honorar (100%)

Sie können bei jeder Honorarzone sowohl anrechenbare Kosten als auch mitzuverarbeitende Bausubstanz eingeben.

Für jede Honorarzone kann auch ein eigener Honorarsatz (Abweichung vom Basishonorarsatz) eingegeben werden. Klicken Sie hierzu auf der Bildschirmseite „Honorar (100 %)“ bei der jeweiligen Honorarzone auf das entsprechende Auswahlmü und wählen entweder „Von“ (= 0 % Abweichung vom Basishonorarsatz), „Viertel“ (= 25 % Abweichung vom Basishonorarsatz), „Mittel“ (= 50 % Abweichung vom Basishonorarsatz), „Dreiviertel“ (= 75 % Abweichung vom Basishonorarsatz) oder „Bis“ (= 100 % Abweichung vom Basishonorarsatz) aus.

Berechnung fortsetzen mit

Sie können die Berechnung auf Wunsch auch nur mit einem Anteil des Honorars fortsetzen. Zur Hilfestellung wird Ihnen die Verteilung des Honorars auf die einzelnen Honorarzonen angeboten. Wenn Sie nichts eintragen, wird automatisch mit 100 % weiter gerechnet.
 Wenn Sie einen Prozentsatz zwischen 0 und 100 eingeben, müssen Sie diesen Anteil des Honorars definieren.

Anteil vom Honorar auf Honorarzone (HZ)			
HZ I:	12,65 %	HZ II:	31,32 %
		HZ III:	56,03 %

Berechnung fortsetzen mit ...

Prozentsatz: % Bezeichnung:

Eine weitere Besonderheit bei der Bearbeitung der Technischen Ausrüstung besteht darin, dass Sie die Honorarberechnung nur mit einem Anteil des zuvor ermittelten Honorars (100 %) fortsetzen können. Dies kann erforderlich sein, um das Honorar für eine Anlagengruppe in z. B. den Honoraranteil für Honorarzone II und den Honoraranteil für Honorarzone III aufzuteilen. Hierzu werden Ihnen auf dem Bildschirm die Anteile des Honorars, die auf die einzelnen Honorarzonen entfallen, angezeigt. Nur wenn Sie das Honorar aufteilen wollen, klicken Sie auf der Bildschirmseite „Honorar (100 %)“ bei auf die Schaltfläche rechts neben [Prozenteingabe]. Es erscheint der zuvor abgebildete Hilfsbildschirm. Geben Sie hier bitte den Prozentsatz und die Bezeichnung für den Anteil ein und betätigen anschließend die Schaltfläche [Übernehmen].

17.14. Die Besonderheiten bei der planungsbegleitenden Vermessung

Honorar

Die Besonderheit bei der Bearbeitung der Bildschirmseite „Honorar (100 %)“ für „Planungsbegleitende Vermessung“ ist, dass es hier nicht um Kosten oder Flächen geht, sondern um Verrechnungseinheiten. Diese ergeben sich durch Eingaben in die folgende Einzelaufstellung.

Einzelnaufstellung der Verrechnungseinheiten für 'Planungsbegleitende Vermessung'

Verrechnungseinheiten (VE) je Hektar (ha) nach Anlage 1.4.2 Abs. 3:

Flächenklasse 1	(bis 50 Punkte/ha)	<input type="text" value="10,00"/>	ha * 40 VE/ha =	<input type="text" value="400,00"/>	VE
Flächenklasse 2	(51-73 Punkte/ha)	<input type="text" value="9,00"/>	ha * 50 VE/ha =	<input type="text" value="450,00"/>	VE
Flächenklasse 3	(74-100 Punkte/ha)	<input type="text" value="8,00"/>	ha * 60 VE/ha =	<input type="text" value="480,00"/>	VE
Flächenklasse 4	(101-131 Punkte/ha)	<input type="text" value="7,00"/>	ha * 70 VE/ha =	<input type="text" value="490,00"/>	VE
Flächenklasse 5	(132-166 Punkte/ha)	<input type="text" value="6,00"/>	ha * 80 VE/ha =	<input type="text" value="480,00"/>	VE
Flächenklasse 6	(167-203 Punkte/ha)	<input type="text" value="0,00"/>	ha * 90 VE/ha =	<input type="text" value="0,00"/>	VE
Flächenklasse 7	(204-244 Punkte/ha)	<input type="text" value="0,00"/>	ha * 100 VE/ha =	<input type="text" value="0,00"/>	VE
Flächenklasse 8	(245-335 Punkte/ha)	<input type="text" value="0,00"/>	ha * 120 VE/ha =	<input type="text" value="0,00"/>	VE
Flächenklasse 9	(336-494 Punkte/ha)	<input type="text" value="0,00"/>	ha * 150 VE/ha =	<input type="text" value="0,00"/>	VE
Flächenklasse 10	(495-815 Punkte/ha)	<input type="text" value="0,00"/>	ha * 200 VE/ha =	<input type="text" value="0,00"/>	VE
Flächenklasse 11	(816-1650 Punkte/ha)	<input type="text" value="0,00"/>	ha * 300 VE/ha =	<input type="text" value="0,00"/>	VE
Flächenklasse 12	(1651-4000 Punkte/ha)	<input type="text" value="0,00"/>	ha * 500 VE/ha =	<input type="text" value="0,00"/>	VE
Flächenklasse 13	(4001-9000 Punkte/ha)	<input type="text" value="0,00"/>	ha * 800 VE/ha =	<input type="text" value="0,00"/>	VE
Summe der Verrechnungseinheiten:				<input type="text" value="2.300,00"/>	VE

17.15. Die Besonderheiten bei Zusätzlichen Leistungen

BKI Honorarermittler 2025 (8. Novelle) Release 2.5

Test_ZUS - Zusätzliche Leistungen

Datei Einstellungen Extras Hilfe

Neu Speichern unter... Abschlagszahlungsverwaltung... Word Ausdruck Beenden

Öffnen Löschen

Speichern

Startseite Allgemeine Angaben Honorar (100%) Gesamthonorar Zahlungsanforderung

Erläuterung
 Sie können hier bis zu drei Honorare nach Zeitaufwand und bis zu 3 Pauschalhonorare eingeben.
 Auf dem Ausdruck werden nur die ausgefüllten Eingaben aufgeführt.

Zeithonorar

1. Honorar 2. Honorar 3. Honorar

Bezeichnung der Leistung:

Leistung des: Auftragnehmers Anzahl Stunden: Std * Stundensatz: =

Mitarbeiters 5,00 Std * 50,00 € = 250,00 €

Technischen Zeichners 3,00 Std * 30,00 € = 90,00 €

1.340,00 €

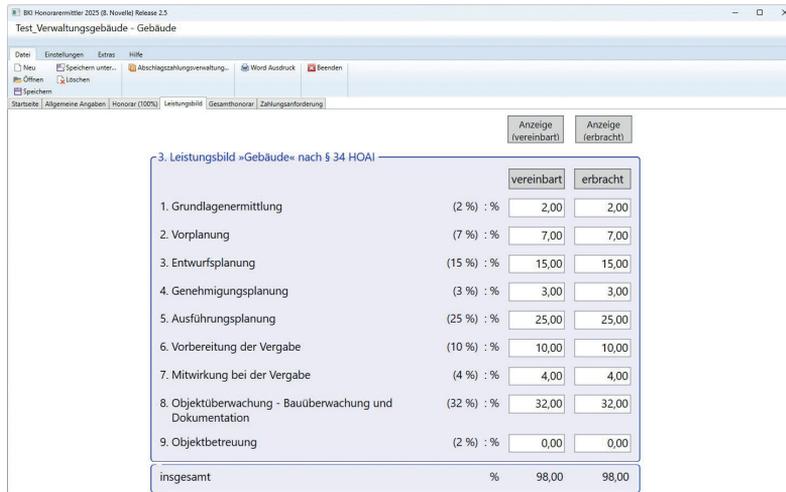
1. Zeithonorar löschen

Gesamtbetrag - netto = 2.840,00 €

Grundsätzlich können Sie Zeithonorare und Pauschalhonorare nur in Verbindung mit Grundleistungen von anderen Fachdisziplinen als Besondere Leistungen erfassen. Mit der Fachdisziplin „Zusätzliche Leistungen“ ist es möglich, auch ohne Grundleistungen anderer Fachdisziplinen, Zeithonorare und Pauschalhonorare einzugeben. Hierbei ist die Vorgehensweise der Bearbeitung identisch mit der Bearbeitung von Besonderen Leistungen (siehe Seite 57).

18. Leistungsbild

18.1. Das Register »Leistungsbild«



Auf dieser Bildschirmseite – der vierten Registerkarte im Programm – werden die Teilleistungspunkte für die einzelnen Leistungsphasen abgefragt.

Hinweis: Als Unterstützung werden auf dieser Bildschirmseite die „normalen“ %-Sätze für die einzelnen Leistungsphasen angezeigt.

18.2. Die Teilleistungspunkte

		Anzeige (vereinbart)		Anzeige (erbracht)	
		vereinbart	erbracht	vereinbart	erbracht
3. Leistungsbild »Gebäude« nach § 34 HOAI					
1. Grundlagenermittlung	(2 %) : %	2,00	2,00		
2. Vorplanung	(7 %) : %	7,00	7,00		
3. Entwurfsplanung	(15 %) : %	15,00	15,00		
4. Genehmigungsplanung	(3 %) : %	3,00	1,50		
5. Ausführungsplanung	(25 %) : %	25,00	12,50		
6. Vorbereitung der Vergabe	(10 %) : %	10,00	5,00		
7. Mitwirkung bei der Vergabe	(4 %) : %	4,00	0,00		
8. Objektüberwachung - Bauüberwachung und Dokumentation	(32 %) : %	32,00	0,00		
9. Objektbetreuung	(2 %) : %	2,00	0,00		
insgesamt	%	100,00	43,00		

Wenn Sie eine Honorar- (Schluss-) Rechnung bearbeiten wollen, können Sie nacheinander für jede Leistungsphase den %-Satz für [vereinbart] und den %-Satz für [erbracht] eingeben. Bei der Erstellung eines Honorar-Vorschlags steht Ihnen nur eine Spalte für die %-Sätze der einzelnen Leistungsphasen zur Verfügung. In diese Spalte sind die %-Sätze, die Sie vertraglich vereinbaren wollen, einzutragen.

Hinweis: Wenn Sie auf die Schaltfläche [vereinbart] klicken, werden alle Standard-%-Sätze der Leistungsphasen in der Spalte [vereinbart] eingetragen. Wenn Sie auf die Schaltfläche [erbracht] klicken, werden alle %-Sätze, die Sie in der Spalte „vereinbart“ eingetragen haben, in die Spalte „erbracht“ übernommen.

18.3. Das Anzeigen von Honorarbeträgen

		Anzeige (vereinbart)		Anzeige (erbracht)	
		vereinbart (netto)	erbracht (netto)	vereinbart	erbracht
3. Leistungsbild »Gebäude« nach § 34 HOAI					
1. Grundlagenermittlung	(2 %) : %	1.302,78 €	2,00	1.302,78 €	2,00
2. Vorplanung	(7 %) : %	4.559,72 €	7,00	4.559,72 €	7,00
3. Entwurfsplanung	(15 %) : %	9.770,83 €	15,00	9.770,83 €	15,00
4. Genehmigungsplanung	(3 %) : %	1.954,17 €	3,00	977,08 €	1,50
5. Ausführungsplanung	(25 %) : %	16.284,72 €	25,00	8.142,36 €	12,50
6. Vorbereitung der Vergabe	(10 %) : %	6.513,89 €	10,00	3.256,94 €	5,00
7. Mitwirkung bei der Vergabe	(4 %) : %	2.605,55 €	4,00	0,00 €	0,00
8. Objektüberwachung - Bauüberwachung und Dokumentation	(32 %) : %	20.844,44 €	32,00	0,00 €	0,00
9. Objektbetreuung	(2 %) : %	1.302,78 €	2,00	0,00 €	0,00
insgesamt	%		100,00		43,00

Sie können sich auf dieser Bildschirmseite informieren, welcher Betrag den eingegebenen Teilleistungspunkten entspricht. Klicken Sie hierzu auf der Bildschirmseite „Leistungsbild“ je nach Wunsch entweder auf die Schaltfläche [Anzeige (vereinbart)] oder auf die Schaltfläche [Anzeige (erbracht)]. Die Beträge werden Ihnen anschließend angezeigt.

19.1. Das Register »Gesamthonorar«

The screenshot shows the 'Gesamthonorar' register card in the 'BKI Honorarermittler 2025' software. The card displays the following data:

4. Honorar für Leistungsbild	133.439,13 € * 98,00 %	netto	130.770,34 €
5. Abschlag/Zuschlag auf das Nettohonorar			
Art	Bezeichnung	%	
Abschlag		0,00	netto 0,00 €
Zuschlag	Umbauzuschlag	20,00	netto 26.154,07 €
6. Grundleistungshonorar		netto	156.924,41 €
7. Honorar für Besondere Leistungen			
Bezeichnung	siehe gesonderte Aufstellung		
		<input checked="" type="checkbox"/> gesonderte Aufstellung	netto 1.071,00 €
8. Honorar für Grundleistung und Besondere Leistungen		netto	157.995,41 €
9. Nebenkosten auf lfd. Nr.	8	0,00%	netto 9.879,72 €
10. Gesamthonorar (ohne Mehrwertsteuer)		netto	167.875,13 €
11. Mehrwertsteuer (auf lfd. Nr. 10)		19,00%	31.896,27 €
12. GESAMTHONORAR		brutto	199.771,40 €

At the bottom right, the 'Aufstelldatum' is set to 25.02.2025.

Auf dieser Bildschirmseite – der fünften Registerkarte im Programm – werden das Honorar für Leistungsbild, Zu- und Abschläge auf das Nettohonorar, Honorare für Besondere Leistungen, die Nebenkosten, die Mehrwertsteuer und das Aufstelldatum behandelt. Sollten Sie einen Honorarvorschlag oder eine Honorarermittlung bearbeiten, endet die Honorarberechnung an dieser Bildschirmseite und Sie können per Button diese Berechnung speichern und/oder ausdrucken. Wenn Sie eine Honorar-Rechnung oder eine Honorar-Schlussrechnung aufstellen, wird Ihnen die Bildschirmseite „Zahlungsanforderung“ zur weiteren Bearbeitung angeboten.

19.2. Honorar für Leistungsbild

The close-up screenshot shows the entry for '4. Honorar für Leistungsbild' with the following details:

4. Honorar für Leistungsbild	133.439,13 € * 98,00 %	netto	130.770,34 €
------------------------------	------------------------	-------	--------------

Das „Honorar für Leistungsbild“ berechnet sich aus dem Honorar (100 %) der Kostenermittlungsart und den dazugehörigen Teilleistungspunkten.

19.3. Der Zu- und Abschlag auf das Honorar

An dieser Stelle des Programms können Sie einen Zuschlag und einen Abschlag auf das Nettohonorar eingeben. Zum Bearbeiten eines Zu-/Abschlags klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche.

5. Abschlag/Zuschlag auf das Nettohonorar				
Art	Bezeichnung	%		
<input type="button" value="Abschlag"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	netto	0,00 €
<input type="button" value="Zuschlag"/>	<input type="text" value="Umbauzuschlag"/>	<input type="text" value="20,00"/>	netto	26.154,07 €

Hinweis: Bei prozentualen Angaben des Zuschlags bzw. des Abschlags werden diese immer auf der Basis des Honorars für das Leistungsbild berechnet. Eine Festlegung der Reihenfolge z. B. erst Zuschlag, danach Abschlag auf Honorar für Leistungsbild einschl. Zuschlag, ist nicht möglich.

- **Zuschlag**

Zuschlag auf das Nettohonorar (Gebäude)

Zuschlag in % (auf alle Leistungsphasen)

Bezeichnung: % netto 26.154,07 €

Zuschlag als fester Betrag (auf alle Leistungsphasen)

Bezeichnung: netto

Zuschlag für Instandsetzung in % (nur auf die Objektüberwachung bzw. Bauoberleitung)

Bezeichnung: % netto

Zuschlag für Instandhaltung in % (nur auf die Objektüberwachung bzw. Bauoberleitung)

Bezeichnung: % netto

Kein Zuschlag

Sie können zwischen verschiedenen Optionen für einen Zuschlag wählen. Sie haben die Möglichkeit, einen prozentualen Zuschlag einzutragen oder einen Zuschlag als festen Betrag festlegen. Sie können in beiden Fällen die Bezeichnung dieses Zuschlags frei definieren. Für die Fachdisziplin „Gebäude“, „Innenräume“, „Freianlagen“, „Ingenieurbauwerke“, „Verkehrsanlagen“ und „Technische Ausrüstung“ können Sie als zusätzliche Option einen Instandsetzungszuschlag oder einen Instandhaltungszuschlag bestimmen. Der hierfür von Ihnen einzutragende Prozentsatz wird für die letzten beiden Optionen – wie es die HOAI vorsieht – nur für die Leistungsphase Objektüberwachung bzw. Bauoberleitung berücksichtigt.

• Abschlag

Abschlag auf das Nettohonorar (Gebäude)

Abschlag in % (auf alle Leistungsphasen)

Bezeichnung % netto

Abschlag als fester Betrag (auf alle Leistungsphasen)

Bezeichnung netto

Abschlag für Wiederholungsplanung in % (auf die Leistungsphasen 1 bis 6)

Bezeichnung	%	netto
Wiederholungsabschlag	50,00	41.366,13 €

Kein Abschlag

Sie können zwischen verschiedenen Optionen für einen Abschlag wählen. Sie haben die Möglichkeit, einen prozentualen Abschlag einzutragen oder einen Abschlag als festen Betrag festlegen. Sie können in beiden Fällen die Bezeichnung dieses Abschlags frei definieren. Weiterhin können Sie als zusätzliche Option einen Wiederholungsabschlag bestimmen. Der hierfür von Ihnen einzutragende Prozentsatz wird – wie es die HOAI vorsieht – nur für die in diesen Paragraphen festgelegten Leistungsphasen berücksichtigt. Außerdem werden für den Wiederholungsabschlag nur %-Sätze akzeptiert, die in der HOAI aufgeführt sind.

Hinweis: Die Eingabe von Zu- und Abschlägen ist bei einigen Fachdisziplinen nicht möglich, da die HOAI dies nicht vorsieht.

19.4. Das Honorar für Besondere Leistungen

Falls Sie ein Honorar für Besondere Leistungen vereinbaren wollen bzw. vereinbart haben, können Sie an dieser Stelle im Programm diese Besonderen Leistungen entweder als Gesamtsumme mit einer Kurzbeschreibung oder in Form einer gesonderten Aufstellung eingeben.

Hinweis: Sobald Sie eine gesonderte Aufstellung für die Besonderen Leistungen erstellt haben, erscheint auf der Schaltfläche neben dem Text „gesonderte Aufstellung“ ein Haken.

19.5. Das Honorar für Besondere Leistungen als Gesamtsumme

7. Honorar für Besondere Leistungen

Bezeichnung

Erarbeiten der Bauvoranfrage

netto

gesonderte Aufstellung

Wenn Sie das Honorar für Besondere Leistungen als Gesamtsumme eingeben wollen, geben Sie zuerst einen Betrag (als Nettosumme) für die Besonderen Leistungen ein. Wenn Sie an dieser Stelle eine Zahl größer »0« eingeben, erhalten

Sie anschließend die Möglichkeit, die Besondere Leistung zu beschreiben. Hierzu stehen Ihnen drei Zeilen zur Verfügung. Wenn Sie nichts oder 0,00 als Betrag für die Besonderen Leistungen eingeben, stehen Ihnen die Zeilen für die Texteingabe nicht zur Verfügung.

19.6. Das Honorar für Besondere Leistungen als gesonderte Aufstellung

7. Honorar für Besondere Leistungen

Bezeichnung
siehe gesonderte Aufstellung

gesonderte Aufstellung

netto 1.071,00 €

Wenn Sie das Honorar für Besondere Leistungen in Form einer gesonderten Aufstellung eingeben wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche rechts neben dem Text „gesonderte Aufstellung“. Sie erhalten anschließend die Möglichkeit bis zu drei Honorare nach Zeitaufwand, drei Honorare als Anteil vom 100%-Honorar, drei Pauschalhonorare und drei Honorare als Anteil von den anrechenbaren Kosten für die Besonderen Leistungen einzugeben.

Hinweis: Die Möglichkeit, Besondere Leistungen als Anteil der anrechenbaren Kosten einzugeben, ist insbesondere für die „örtliche Bauüberwachung“ bei den Fachdisziplinen „Ingenieurbauwerke“ und „Verkehrsanlagen“ konzipiert, die nicht zu den Grundleistungen gehört..

Gesonderte Aufstellung für besondere Leistungen

Erläuterung
Sie können auf dieser Seite für besondere Leistungen jeweils bis zu 3 Honorare nach Zeitaufwand, als Anteil vom 100%-Honorar, als Anteil von den anrechenbaren Kosten und als Pauschalhonorar aufzuführen.
Auf der ausdruckbaren Aufstellung werden nur die ausgefüllten Eingaben aufgeführt.

Zeithonorar Pauschalhonorar Anteil vom Honorar Anteil von anrechenb. Kosten

1. Honorar 2. Honorar 3. Honorar

Bezeichnung der Leistung: Erstellen und Einreichen einer Bauvoranfrage

Leistung des:	Anzahl Stunden:	Stundensatz:		
Auftragnehmers	8,50 Std *	126,00 € =		1.071,00 €
Mitarbeiters	0,00 Std *	0,00 € =		0,00 €
Technischen Zeichners	0,00 Std *	0,00 € =		0,00 €
				1.071,00 €

1. Zeithonorar löschen

Gesamtbetrag - netto = 1.071,00 €

Aufstellung anzeigen Übernehmen Abbrechen

Für die Eingabe eines Honorars für eine Besondere Leistung auf Zeitbasis können Sie in das Feld „Bezeichnung der Leistung“ einen Text von maximal drei Zeilen mit je 44 Zeichen eingeben. Weiterhin können Sie getrennt nach Auftragnehmer, Mitarbeiter und Technischer Zeichner die Stundenanzahl und einen Stundensatz eintragen. Sollten Sie weitere Honorare für besondere Leistungen eingeben wollen, klicken Sie bitte auf eine gewünschte Registerkarte. Durch Betätigen der Schaltfläche [Übernehmen] verlassen Sie die gesonderte Aufstellung und Ihre Eingaben werden in die Honorarberechnung übernommen.

Gesonderte Aufstellung für besondere Leistungen

Erläuterung
 Sie können auf dieser Seite für besondere Leistungen jeweils bis zu 3 Honorare nach Zeitaufwand, als Anteil vom 100%-Honorar, als Anteil von den anrechenbaren Kosten und als Pauschalhonorar aufführen.
 Auf der ausdrückbaren Aufstellung werden nur die ausgefüllten Eingaben aufgeführt.

Zeithonorar | **Pauschalhonorar** | **Anteil vom Honorar** | **Anteil von anrechenb. Kosten**

1. Honorar 2. Honorar 3. Honorar

Bezeichnung der Leistung:

Basis des Honorars (100%) **Kostenberechnung**
 3,00% von 133.439,13 € = 4.003,17 €

Gesamtbetrag - netto = 5.074,17 €

In die gesonderte Aufstellung für Besondere Leistungen können Sie auch Honorare als Anteile vom 100%-Honorar festlegen. Auch hier stehen Ihnen für die Beschreibung der Leistung drei Zeilen mit je 44 Zeichen zur Verfügung. Sie können weiterhin einen Prozentsatz eintragen, der auf der Basis der vorgegebenen Kostenermittlung und des daraus resultierendem 100 %-Honorars, das Honorar ergibt. Auch hier gilt: Sollten Sie weitere Honorare für Besondere Leistungen eingeben wollen, klicken Sie bitte auf eine gewünschte Registerkarte. Durch Betätigen der Schaltfläche [Übernehmen] verlassen Sie die gesonderte Aufstellung und Ihre Eingaben werden in die Honorarberechnung übernommen.

Gesonderte Aufstellung für besondere Leistungen

Erläuterung
 Sie können auf dieser Seite für besondere Leistungen jeweils bis zu 3 Honorare nach Zeitaufwand, als Anteil vom 100%-Honorar, als Anteil von den anrechenbaren Kosten und als Pauschalhonorar aufführen.
 Auf der ausdrückbaren Aufstellung werden nur die ausgefüllten Eingaben aufgeführt.

Zeithonorar | **Pauschalhonorar** | **Anteil vom Honorar** | **Anteil von anrechenb. Kosten**

1. Honorar 2. Honorar 3. Honorar

Bezeichnung der Leistung:

Pauschalhonorar - netto = 4.539,00 €

Gesamtbetrag - netto = 9.613,17 €

Neben dem Zeithonorar und einem Anteil des 100 %-Honorars können Sie auch Pauschalhonorare in die gesonderte Aufstellung für Besondere Leistungen aufnehmen. Auch hier stehen Ihnen für die Beschreibung der Leistung drei Zeilen mit je 44 Zeichen zur Verfügung. Sie können anschließend einen Euro-Betrag als Pauschalhonorar eingeben. Auch hier gilt: Sollten Sie weitere Honorare für Besondere

Leistungen eingeben wollen, klicken Sie bitte auf eine gewünschte Registerkarte. Durch Betätigen der Schaltfläche [Übernehmen] verlassen Sie die gesonderte Aufstellung und Ihre Eingaben werden in die Honorarberechnung übernommen.

Erläuterung
 Sie können auf dieser Seite für besondere Leistungen jeweils bis zu 3 Honorare nach Zeitaufwand, als Anteil vom 100%-Honorar, als Anteil von den anrechenbaren Kosten und als Pauschalhonorar aufführen.
 Auf der ausdrückbaren Aufstellung werden nur die ausgefüllten Eingaben aufgeführt.

Zeithonorar | Pauschalhonorar | Anteil vom Honorar | Anteil von anrech. Kosten

1. Honorar 2. Honorar 3. Honorar

Bezeichnung der Leistung:

Basis der anrechenbaren Kosten **Kostenberechnung**

<input type="text" value="1,30%"/>	von	<input type="text" value="1.176.806,73 €"/>	=	<input type="text" value="15.298,49 €"/>
------------------------------------	-----	---	---	--

Gesamtbetrag - netto = 24.911,66 €

In die gesonderte Aufstellung für Besondere Leistungen können Sie auch Honorare als Anteile der anrechenbaren Kosten festlegen. Auch hier stehen Ihnen für die Beschreibung der Leistung drei Zeilen mit je 44 Zeichen zur Verfügung. Sie können weiterhin einen Prozentsatz eintragen, der auf der Basis der anrechenbaren Kosten das Honorar ergibt. Auch hier gilt: Sollten Sie weitere Honorare für Besondere Leistungen eingeben wollen, klicken Sie bitte auf eine gewünschte Registerkarte. Durch Betätigen der Schaltfläche [Übernehmen] verlassen Sie die gesonderte Aufstellung und Ihre Eingaben werden in die Honorarberechnung übernommen.

Durch das Anklicken der Schaltfläche [Aufstellung zeigen] erhalten Sie eine Vorschau des Ausdrucks der gesonderten Aufstellung der Besonderen Leistungen. Wenn Sie die Schaltfläche [OK] anklicken, kehren Sie wieder zur gesonderten Aufstellung der Besonderen Leistungen zurück.

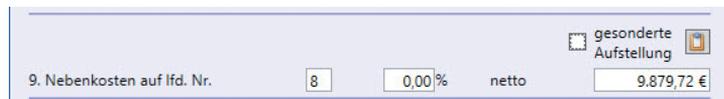
19.7. Die Nebenkosten als Pauschale



The screenshot shows a software interface for configuring side costs. It features a label '9. Nebenkosten auf lfd. Nr.' followed by a text input field containing the number '8'. To the right is a percentage input field containing '4,00%'. The word 'netto' is positioned between the percentage field and a final text input field containing '6.319,82 €'. In the top right corner, there is a checkbox labeled 'gesonderte Aufstellung' which is currently unchecked, and a small square icon to its right.

Sie können bestimmen, ob Sie die Nebenkosten dem [Honorar für Leistungsbild] dem [Grundleistungshonorar] oder dem [Honorar für Grund- und Besondere Leistungen] zuweisen wollen. Diese Nebenkosten können entweder prozentual oder als Betrag eingegeben werden.

Um die Nebenkosten den zuvor genannten Leistungen zuzuweisen, geben Sie bitte die Zahl ein, die vor der jeweiligen Leistung steht. Standardmäßig wird die lfd. Nr., die vor [Honorar für Grund- und Besondere Leistungen] steht, angeboten. Anschließend können Sie entweder einen Prozentsatz oder einen Betrag für die Nebenkosten eingeben.



The screenshot shows the same software interface as above, but with the percentage field set to '0,00%'. The final text input field now displays '9.879,72 €'. The 'gesonderte Aufstellung' checkbox remains unchecked.

Wenn Sie einen Betrag für die Nebenkosten beziffern wollen, darf in das Eingabefeld für den Prozentsatz keine Zahl außer »0« eingetragen sein. Nur so erhalten Sie die Möglichkeit, einen Betrag einzugeben.

19.8. Die Nebenkosten als gesonderte Aufstellung

Wenn Sie die Nebenkosten in einer detaillierten Form eingeben möchten, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche rechts neben der Bezeichnung „gesonderte Aufstellung“. Sie erhalten anschließend die Möglichkeit, für alle Arten der Nebenkosten, die in § 14 HOAI definiert sind, Nebenkosten in verschiedenen Formen einzugeben.

Eine Form der Eingabe der Nebenkosten für eine gesonderte Aufstellung ist, einen Prozentsatz für eine Gesamtpauschale der Nebenkosten einzugeben und die einzelnen Nebenkostenarten dieser Pauschale zuzuordnen (siehe Abbildung). Diese werden dann blau dargestellt.

Sie können auch für jede einzelne Art der Nebenkosten einen eigenständigen Prozentsatz als Pauschale eingeben.

Nebenkostenpauschale (netto) für	6,00 % Pauschale des Nettohonorars	=	9.479,72 €
Gesamtbetrag - netto		=	9.729,72 €

Hinweis: Die Basis für die Berücksichtigung des Prozentsatzes bestimmen Sie auf der Bildschirmseite „Gesamthonorar“. Wie auch bei der Eingabe eines Prozentsatzes ohne gesonderte Aufstellung legen Sie mit der Eingabe einer Zahl für die lfd. Nr. fest, ob die Basis das Honorar der Grundleistungen, das Honorar der Besonderen Leistungen oder das Honorar der Grund- und Besonderen Leistungen ist.

Gesonderte Aufstellung der Nebenkosten

1. Versandkosten
2. Vervielfältigungen
3. Baustellenbüro
4. Fahrtkosten
5. Trennungentschädigungen
6. Aufwand bei längeren Reisen
7. Entgelte

6. Entschädigungen für den sonstigen Aufwand bei längeren Reisen nach Nummer 4, sofern die Entschädigungen vor der Geschäftsreise schriftlich vereinbart worden sind.

Pauschale: in der Gesamtpauschale der Nebenkosten
 oder % Pauschale des Nettohonorars = 0,00 €

Einzelnachweis: =
 oder Einheiten * /Einheit = 480,00 €

Nebenkostenpauschale (netto) für % Pauschale des Nettohonorars = 9.479,72 €

Gesamtbetrag - netto = 9.959,72 €

Eine weitere Möglichkeit der Festlegung der Nebenkosten ist der Einzelnachweis. Hierbei kann für jede einzelne Nebenkostenart ein Text und ein Betrag eingegeben werden. Der Betrag kann als einzelner Betrag oder als Ergebnis von Einheiten * Betrag/Einheit eingegeben werden.

19.9. Die Mehrwertsteuer

Geben Sie bitte an dieser Stelle des Programms den entsprechenden Mehrwertsteuersatz ein. Das Programm berechnet dann das Brutto-Gesamthonorar.

gesonderte Aufstellung

9. Nebenkosten auf lfd. Nr. % netto

Der Mehrwertsteuersatz wird auch benötigt, um aus einer möglichen Zahlungsforderung den darin enthaltenen Betrag für die Mehrwertsteuer zu berechnen.

19.10. Das Datum der Aufstellung

brutto	199.771,40 €
Aufstelldatum	25.02.2025 

An dieser Stelle des Programms werden Sie aufgefordert, für Ihre Honorarberechnung ein Aufstelldatum einzugeben. Sollten Sie bisher noch kein Datum eingegeben haben, wird Ihnen das Datum aus der internen Uhr des Computers angeboten. Das Format für das Datum lautet: „tt.mm.jjjj“ (t = Tag; m = Monat; j = Jahr). Sie können auch bei der Eingabe des Datums den internen Kalender benutzen. Um den Kalender aufzurufen, klicken Sie bitte auf das Kalendersymbol rechts neben dem Eingabefeld.

19.11. Die Schaltflächen (Buttons) der Seite »Gesamthonorar«

Die Schaltfläche [Speichern]

(nur vorhanden, wenn die letzte Seite (Registerkarte) »Gesamthonorar« ist)

Wenn Sie diesen Button anklicken, wird über ein Dialogfenster (u. a. Abfrage der Objektnummer) der aktuelle Honorarvorschlag abgespeichert (siehe ab Seite 19).

Die Schaltfläche [Word Ausdruck]

(nur vorhanden, wenn die letzte Seite (Registerkarte) »Gesamthonorar« ist)

Wenn Sie diesen Button anklicken, erhalten Sie über ein Dialogfenster die Möglichkeit, den aktuellen Honorarvorschlag einschließlich aller Anlagen an Microsoft Word zur weiteren Bearbeitung zu übergeben.

20. Zahlungsanforderung

20.1. Das Register »Zahlungsanforderung«

12. GESAMTHONORAR	brutto	199.771,40 €
Sicherheitseinbehalt	0,00 %	0,00 €
Gesamthonorar abzüglich Sicherheitseinbehalt	brutto	199.771,40 €
abzüglich 1. bis 5. Abschlagszahlung	brutto	197.500,00 €
	netto	165.966,39 €
	Mehrwertsteuer	31.533,61 €
derzeitiger Honoraranspruch	brutto	2.271,40 €
Zahlungsanforderung	brutto	2.000,00 €
(Nettobetrag des Gesamthonorars abzgl. Nettobetrag der Abschlagszahlungen)	netto	1.680,67 €
(MwSt. des Gesamthonorars abzgl. MwSt. der Abschlagszahlungen)	Mehrwertsteuer	319,33 €

Auf dieser Bildschirmseite – der letzten Registerkarte des Programms – die nur bei der Bearbeitung von Rechnungen und Schlussrechnungen erscheint, werden ein möglicher Sicherheitseinbehalt, die Abschlagszahlungen und die Zahlungsanforderung behandelt. Zusätzlich können Sie per Button diese Berechnung speichern und/oder ausdrucken.

20.2. Der Sicherheitseinbehalt (nur bei Rechnungen und Schlussrechnungen)

12. GESAMTHONORAR	brutto	199.771,40 €
Sicherheitseinbehalt	2,00 %	3.995,43 €
Gesamthonorar abzüglich Sicherheitseinbehalt	brutto	195.775,97 €

Sofern Sie mit Ihrem Auftraggeber einen Sicherheitseinbehalt vereinbart haben (z. B. bei öffentlichen Auftraggebern), können Sie hier den Prozentsatz für diesen vereinbarten Sicherheitseinbehalt eingeben.

Sie können hier aber auch anstelle eines Prozentsatzes einen Betrag (z. B. zur Rundung) eingeben. Hierzu darf in dem Feld für den Prozentsatz keine Zahl außer 0 stehen.

Wenn Sie keinen Betrag oder 0 % als Sicherheitseinbehalt eingeben, erscheint der Punkt „Sicherheitseinbehalt“ nicht in den Ausdrucken.

20.3. Die Abschlagszahlungen (nur bei Rechnungen und Schlussrechnungen)

Sie können an dieser Stelle im Programm die Abschlagszahlungen entweder als Gesamtsumme oder als gesonderte Aufstellung eingeben.

Hinweis: Sobald Sie eine gesonderte Aufstellung für die Abschlagszahlungen erstellt haben, erscheint auf der Schaltfläche neben dem Text „gesonderte Aufstellung“ ein Haken.

20.4. Die Abschlagszahlungen als Gesamtsumme
(nur bei Rechnungen und Schlussrechnungen)

abzüglich 1. bis 5 Abschlagszahlung	brutto	197.500,00 €
	netto	165.966,39 €
	Mehrwertsteuer	31.533,61 €

Wenn Sie für die Anzahl der Abschlagszahlungen nichts oder »0« eingeben, wird der Betrag für die abzuziehenden Abschlagszahlungen auf 0,00 gesetzt. Bei der Eingabe einer Zahl größer »0« müssen Sie auch die Brutto-Gesamtsumme für die abzuziehenden Abschlagszahlungen eingeben. Des Weiteren ist es erforderlich, dass Sie einen Prozentsatz für die im Bruttobetrag enthaltene Mehrwertsteuer eingeben, damit der Nettobetrag und der Betrag für die Mehrwertsteuer für die erhaltenen Abschlagszahlungen ausgewiesen werden kann.

20.5. Die Zahlungsverwaltung inklusive XRechnungen

Wenn Sie Abschlagszahlungen in der im Programm integrierten Zahlungsverwaltung ablegen oder bearbeiten möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche rechts neben dem Text „gesonderte Aufstellung“.

In einem Übersichtsfenster werden Ihnen alle bisher eingegebenen Abschlagsrechnungen, Zahlungen und die Summen der angeforderten und erhaltenen Abschläge in Form von Nettobeträgen, Mehrwertsteuerbeträgen und Bruttobeträgen angezeigt. Zudem werden in diesem Übersichtsfenster in der Spalte XRechnung die Rechnungen angezeigt, welche bereits als XRechnungen vorhanden sind.

Gesonderte Aufstellung der Zahlungen

Az.-Nr.	Rechnungs-Nr.	angeforderter Brutto-Betrag	angefordert am	MwSt-Satz	erhaltener Brutto-Betrag	erhalten am	XRechnung
1	2024/0025	25.000,00 €	15.09.2024	19,00	25.000,00 €	27.09.2024	
2	2024/0029	38.500,00 €	10.10.2024	19,00	38.500,00 €	25.10.2024	
3	2024/0036	27.000,00 €	28.10.2024	19,00	27.000,00 €	10.11.2024	
4	2024/0039	32.000,00 €	15.11.2024	19,00	32.000,00 €	27.11.2024	
5	2024/0042	75.000,00 €	30.11.2024	19,00	75.000,00 €	05.12.2024	
6	2025/0003	2.000,00 €	25.02.2025	19,00	0,00 €		
				netto	Mehrwertsteuer	brutto	
Summe der angeforderten Beträge				167.647,06 €	31.852,94 €	199.500,00 €	
Summe der erhaltenen Beträge				165.966,39 €	31.533,61 €	197.500,00 €	

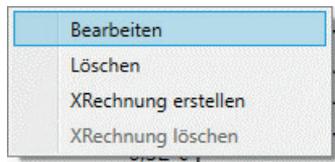
Übernehmen Abbrechen

Abschlagszahlung hinzufügen Aktuelle Berechnung hinzufügen

Im Übersichtsfenster mit den Abschlagszahlungen gibt es die Möglichkeit über den Button „Aktuelle Berechnung hinzufügen“ die aktuelle Berechnung als Abschlagszahlung in einer neuen Zeile einzufügen. Dafür muss die Art der Honorarberechnung eine „Honorar-Rechnung“ sein.

Bei der Erfassung einer neuen oder der Änderung einer bestehenden Abschlagszahlung können Sie folgende Angaben machen: Nummer der Abschlagszahlung, Rechnungsnummer (Buchstaben und Zahlen), angeforderter Betrag, Datum der Anforderung, erhaltener Betrag, Datum des Erhalts und den in dieser Abschlagszahlung enthaltenen Mehrwertsteuer-Satz.

Durch Betätigen der Schaltfläche [Übernehmen] werden Ihre Angaben gespeichert. Wenn Sie die Schaltfläche [Abbrechen] betätigen, werden Ihre zuvor getätigten Eingaben bzw. Veränderungen zu den Abschlagszahlungen nicht gespeichert.



In einem Kontextmenü der Tabelle können bestehende Abschlagsrechnungen bearbeitet und gelöscht werden. Zudem kann darin eine XRechnung erstellt oder gelöscht werden. Nach dem Erstellen wird der Dateiname der XML-Datei in der Spalte XRechnung angezeigt. Der Ablageordner der XRechnungen befindet sich im Verzeichnis „C:\Users\Public\Documents\BK\Honorarermittler 2025\XRechnung“.

Anmerkung: Die revisionssichere Ablage und Archivierung von E-Rechnungen sind gesetzlich vorgeschrieben und müssen vom Anwender selbst in geeigneter Weise und in Übereinstimmung mit dem vorhandenen Ablagesystem eingerichtet und sichergestellt werden..

Falls die Art der Honorarberechnung eine „Honorar-Schlussrechnung“ ist, wird eine Schlusszahlung in roter Schrift hinzugefügt.

Az.-Nr.	Rechnungs-Nr.	angeforderter Brutto-Betrag	angefordert am	MwSt-Satz	erhaltener Brutto-Betrag	erhalten am	X-Rechnung
1	2024/0025	25.000,00 €	15.09.2024	19,00	25.000,00 €	27.09.2024	
2	2024/0029	38.500,00 €	10.10.2024	19,00	38.500,00 €	25.10.2024	
3	2024/0036	27.000,00 €	28.10.2024	19,00	27.000,00 €	10.11.2024	
4	2024/0039	32.000,00 €	15.11.2024	19,00	32.000,00 €	27.11.2024	
5	2024/0042	75.000,00 €	30.11.2024	19,00	75.000,00 €	05.12.2024	
SZ	2025/0003	155.616,70 €	30.06.2025	19,00	0,00 €		

	netto	Mehrwertsteuer	brutto
Summe der angeforderten Beträge	296.736,73 €	56.379,97 €	353.116,70 €
Summe der erhaltenen Beträge	165.966,39 €	31.533,61 €	197.500,00 €

Übernehmen Abbrechen

Abschlagszahlung hinzufügen Aktuelle Berechnung hinzufügen

20.6. Die Zahlungsanforderung (nur bei Rechnungen)

Az.-Nr.	Rechnungs-Nr.	angeforderter Brutto-Betrag	angefordert am	MwSt-Satz	erhaltener Brutto-Betrag	erhalten am	X-Rechnung
1	2024/0025	25.000,00 €	15.09.2024	19,00	25.000,00 €	27.09.2024	
2	2024/0029	38.500,00 €	10.10.2024	19,00	38.500,00 €	25.10.2024	
3	2024/0036	27.000,00 €	28.10.2024	19,00	27.000,00 €	10.11.2024	
4	2024/0039	32.000,00 €	15.11.2024	19,00	32.000,00 €	27.11.2024	
5	2024/0042	75.000,00 €	30.11.2024	19,00	75.000,00 €	05.12.2024	

	netto	Mehrwertsteuer	brutto
Summe der angeforderten Beträge	165.966,39 €	31.533,61 €	197.500,00 €
Summe der erhaltenen Beträge	165.966,39 €	31.533,61 €	197.500,00 €

Übernehmen Abbrechen

Abschlagszahlung hinzufügen Aktuelle Berechnung hinzufügen

Wenn Sie eine Honorar-Rechnung bearbeiten, können Sie eine vom derzeitigen Honoraranspruch abweichende Zahlungsanforderung (z. B. für eine Abschlagszahlungsanforderung) eingeben.

Hinweis: Bei der Bearbeitung einer Honorar-Schlussrechnung wird automatisch der Resthonoraranspruch als Zahlungsanforderung definiert.

20.7. Die Mehrwertsteuer im Resthonoraranspruch

(nur bei Rechnungen und Schlussrechnungen)

Die Mehrwertsteuer im Resthonoraranspruch wird nach verschiedenen Fällen unterschiedlich textlich dargestellt:

Bei allen Rechnungen und auch bei allen Schlussrechnungen, die keine Abschlagszahlungen haben:

„Diese Zahlungsanforderung setzt sich aus einem Nettobetrag in Höhe von xx.xxx.xxx,xx EUR und einem Betrag für die Mehrwertsteuer (xx,xx %) in Höhe von xxx.xxx,xx EUR zusammen.“

Bei allen Schlussrechnungen, die keinen Sicherheitseinbehalt aber Abschlagszahlungen haben:

„Diese Zahlungsanforderung setzt sich zusammen aus einem Nettobetrag in Höhe von xx.xxx.xxx,xx EUR (Nettobetrag des Gesamthonorars abzüglich Nettobetrag der Abschlagszahlungen) und einem Betrag für die Mehrwertsteuer in Höhe von xxx.xxx,xx EUR (Mehrwertsteuer auf Netto-Gesamthonorar abzüglich Mehrwertsteuer der Abschlagszahlungen).“

Bei allen Schlussrechnungen, die einen Sicherheitseinbehalt und auch Abschlagszahlungen haben:

„Diese Zahlungsanforderung setzt sich zusammen aus einem Nettobetrag in Höhe von xx.xxx.xxx,xx EUR (Nettobetrag vom Gesamthonorar reduziert um den Sicherheitseinbehalt abzüglich des Nettobetrags der Abschlagszahlungen) und einem Betrag für die Mehrwertsteuer in Höhe von xxx.xxx,xx EUR (Mehrwertsteuer vom Netto-Gesamthonorar reduziert um den Sicherheitseinbehalt abzüglich Mehrwertsteuer der Abschlagszahlungen).“

Diese Texte stehen jeweils unterhalb der ausgedruckten Rechnungen/Schlussrechnungen, also bei der Ausgabe in Word, in den Editor oder auch beim direkten Ausdruck.

20.8. Der Text unterhalb der Rechnung (nur bei Rechnungen und Schlussrechnungen)

Wenn Sie Ihre Honorar-(Schluss-)Rechnung mit einem ergänzenden Text am Ende der Honorarberechnung versehen wollen, können Sie an dieser Stelle einen maximal 3-zeiligen Text mit jeweils 70 Zeichen eingeben.

20.9. Die Schaltflächen (Buttons) der Seite »Zahlungsanforderung«

Die Schaltfläche [Speichern]

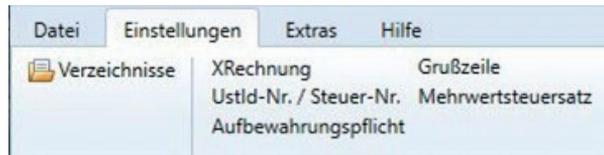
Wenn Sie diesen Button anklicken, wird über ein Dialogfenster (u. a. Abfrage der Objektnummer) die aktuelle Honorar- (Schluss-) Rechnung abgespeichert (siehe ab Seite 19).

Die Schaltfläche [Word Ausdruck]

Wenn Sie diesen Button anklicken, erhalten Sie über ein Dialogfenster die Möglichkeit, die aktuelle Honorar- (Schluss-) Rechnung einschließlich aller Anlagen an Microsoft Word zur weiteren Bearbeitung zu übergeben.

21. Erstellung von E-Rechnungen (Schritt für Schritt-Anleitung)

Schritt 1: Erfassung der Adressdaten des Rechnungserstellers



Im Hauptmenüpunkt „Einstellungen“ gibt es in der Menüleiste den Button „XRechnung“. Durch Klicken auf diesen Button öffnet sich ein Fenster, in dem die Daten zum Rechnungsersteller für die XRechnung eingegeben werden.



The screenshot shows a dialog box titled 'XRechnung Rechnungssteller/Verkäufer'. At the top, it states 'Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder'. The form contains the following fields:

- Name 1 *: Testverkäufer
- Name 2: (empty)
- Strasse *: Teststrasse
- PLZ *: 12345
- Ort *: Testort
- E-Mail *: test@test.de
- Länder-ID *: DE
- Zahlungsziel *: 14
- Steuernummer: (empty)
- Ust-ID: (empty)

At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' (Save) with a green checkmark icon and 'Abbrechen' (Cancel) with a red X icon.

Das Zahlungsziel wird in Kalendertagen angegeben. Beim Erstellen einer XRechnung errechnet der Honorarermitter automatisch das für die XRechnung benötigte Datum des Zahlungszieles. Wenn der Anwender das Fenster mit „Speichern“ schließt, werden die erfassten Daten in der Datenbank gespeichert. Bei „Abbrechen“ werden keine Daten gespeichert.

Schritt 2: Erfassung der Adressdaten des Rechnungsempfängers

Zusätzlich benötigte Daten für die XRechnung

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder
Sie können mit der Maus die bereits erfassten Adresszeilen auf das gewünschte Feld ziehen.

Name 1 *
Name 2
Strasse *
PLZ *
Ort *
E-Mail *
Länder-ID *
Leitweg-ID *

Im Register „Allgemeine Angaben“ gibt es bei der Adresse des Empfängers den Button „Daten für XRechnung“. Beim Klick auf den Button öffnet sich ein Fenster. Darin können die Daten des Rechnungsempfängers für die XRechnung erfasst werden. Die PLZ und der Ort werden beim ersten Öffnen automatisch getrennt und richtig zugeordnet, sofern die ersten fünf Zeichen einer Adresszeile numerisch sind, das sechste Zeichen ein Leerzeichen ist und danach noch Zeichen folgen. Auf der rechten Seite befindet sich eine Listbox mit den fünf Adresszeilen. Die Listbox-Items können mit der Maus auf ein Feld gezogen werden.

Wenn der Anwender das Fenster mit „Speichern“ schließt, werden die erfassten Daten bei der Adresse gespeichert, bei „Abbrechen“ erfolgt keine Speicherung der Daten.

Schritt 3: Erstellung der XRechnung

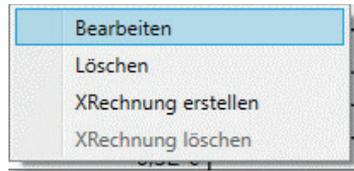
Gesonderte Aufstellung der Zahlungen

Az-Nr.	Rechnungs-Nr.	angeforderter Brutto-Betrag	angefordert am	MwSt-Satz	erhaltener Brutto-Betrag	erhalten am	XRechnung
1	2024/0025	25.000,00 €	15.09.2024	19,00	25.000,00 €	27.09.2024	
2	2024/0029	38.500,00 €	10.10.2024	19,00	38.500,00 €	25.10.2024	
3	2024/0036	27.000,00 €	28.10.2024	19,00	27.000,00 €	10.11.2024	
4	2024/0039	32.000,00 €	15.11.2024	19,00	32.000,00 €	27.11.2024	
5	2024/0042	75.000,00 €	30.11.2024	19,00	75.000,00 €	05.12.2024	
6	2025/0003	2.000,00 €	25.02.2025	19,00	0,00 €		

	netto	Mehrwertsteuer	brutto
Summe der angeforderten Beträge	167.647,06 €	31.852,94 €	199.500,00 €
Summe der erhaltenen Beträge	165.966,39 €	31.533,61 €	197.500,00 €

Im Register „Zahlungsanforderung“ können Sie im Bereich der Abschlagszahlungen den Button zum Öffnen der Zahlungsverwaltung als gesonderte Aufstellung

der Zahlungen öffnen. In einem Übersichtsfenster werden Ihnen alle bisher eingegebenen Abschlagsrechnungen und Zahlungen tabellarisch gegliedert angezeigt.



Bei der Auswahl einer Rechnung können in einem Kontextmenü XRechnungen erstellt oder gelöscht werden. Nach dem Erstellen einer XRechnung wird der Dateiname der XML-Datei in der Spalte XRechnung angezeigt.

Der Ablageordner der XRechnungen befindet sich im Verzeichnis „C:\Users\Public\Documents\BK\Honorarermittler 2025\XRechnung“.

Anmerkung: Die reversionssichere Ablage und Archivierung von E-Rechnungen ist gesetzlich vorgeschrieben und müssen vom Anwender selbst in geeigneter Weise und in Übereinstimmung mit dem vorhandenen Ablagesystem eingerichtet und sichergestellt werden.

Anhang

Lizenzbedingungen

Impressum

Lizenzbedingungen für BKI Honorarermittler 2025

Nachfolgend sind die Lizenzbedingungen für die Benutzung der Software „BKI Honorarermittler 2025“ (im Folgenden auch als „Software“ bezeichnet) durch den Erwerber (im Folgenden als „Lizenznehmer“ bezeichnet) aufgeführt. Mit der Bestellung erklärt sich der Lizenznehmer mit diesen Lizenzbedingungen einverstanden.

BKI weist darauf hin, dass die Software „BKI Honorarermittler 2025“ speziell für Architekten und Bauingenieure entwickelt wurde. Die fehlerfreie Nutzung des „BKI Honorarermittlers 2025“ erfordert spezielles Fachwissen.

1) Gegenstand der Lizenzbedingungen

Gegenstand des Vertrags ist das auf USB-Stick gespeicherte oder zum Download angebotene Computerprogramm „BKI Honorarermittler 2025“, mit Programmbeschreibung und Bedienungsanleitung sowie dem sonstigen dazugehörigen schriftlichen Material (im Folgenden als „Software“ bezeichnet). Der „BKI Honorarermittler 2025“ ermöglicht eine einfache und rechtssichere Berechnung von angemessenen Honoraren entsprechend den Anforderungen und Änderungen der HOAI. Zur Erfüllung dieses Zweckes ist der „BKI Honorarermittler 2025“ kompatibel mit dem „BKI Kostenplaner 2025“. Ferner ermöglicht der „BKI Honorarermittler 2025“ den Export von E-Rechnungen und die Ablage von Rechnungsdaten im DATEV-Format beim Lizenznehmer.

Die Programmbeschreibung und die Bedienungsanleitung zum „BKI Honorarermittler 2025“, sowie die Aussagen zu dem „BKI Honorarermittler 2025“ auf der Website und in sonstigen Materialien von BKI begründen keine Garantie durch BKI hinsichtlich der Software und erweitem auch nicht die Haftung nach diesen Lizenzbedingungen.

BKI weist darauf hin, dass ein Ausdrucken von Rechnungen direkt aus dem Programm „BKI Honorarermittler 2025“ nicht möglich ist, sondern über das Programm Microsoft Word erfolgen muss. Dabei ist zu beachten, dass eine nachträgliche Veränderung einer in Microsoft Word übertragenen Rechnung dazu führt, dass diese nicht mehr mit der entsprechenden E-Rechnung übereinstimmt.

2) Umfang der Benutzung

BKI gewährt dem Lizenznehmer für die Dauer des Vertrags das einfache, nicht ausschließliche, nicht übertragbare und persönliche Recht (im Folgenden auch als „Lizenz“ bezeichnet), die Software auf einem Computer an einem Arbeitsplatz (Einzelplatzbenutzersystem) zu benutzen. Die Software kann auch in einer servergestützten Netzwerkversion erworben werden, bei der der Lizenznehmer für die Dauer dieses Vertrags berechtigt ist, die Software auf einem Netzwerk-Server abzulegen. Für die personenunabhängige Benutzung der Software auf mehr als einem Rechner des Netzwerks gleichzeitig (concurrent licenses) ist die entsprechende Anzahl an Lizenzen zu erwerben.

3) Besondere Beschränkungen

Dem Lizenznehmer ist es untersagt,

- a) ohne vorherige schriftliche Einwilligung des Lizenzgebers BKI die Software oder das zugehörige schriftliche Material an einen Dritten zu übergeben oder einem Dritten in anderer Weise zugänglich zu machen,
- b) ohne vorherige schriftliche Einwilligung die Software abzuändern, zu übersetzen, zurück zu entwickeln, zu dekompileieren oder zu disassemblieren,
- c) von der Software abgeleitete Werke zu erstellen oder das schriftliche Material zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten,
- d) es zu übersetzen oder abzuändern oder vom schriftlichen Material abgeleitete Werke zu erstellen.
- e) Folgende Regelung gilt für die Nutzung aller BKI-Fachinformationen, für der Nutzung von BKI-e-Books, für der Nutzung von BKI-Software, sowie für die Nutzung von Testversionen und zeitlich begrenzten Versionen von BKI-Software, als auch für die Nutzung von Download-Dateien:

BKI behält sich das Recht zu Vervielfältigungen für das Text und Data Mining gemäß § 44b Abs. 3 UrhG vor. Der Erwerber darf keine Vorrichtungen, Erzeugnisse oder sonstigen Mittel einsetzen, die dazu dienen, etwaige technische Maßnahmen von BKI zu umgehen oder zu überwinden oder automatisiert Inhalte aus den jeweiligen Produkten abrufen. Eine KI-Auswertung der von BKI veröffentlichten Daten ist grundsätzlich untersagt.

4) Inhaberschaft an Rechten

Falls der Lizenznehmer das Produkt auf einem körperlichen Datenträger erwirbt, erhält er mit dem Erwerb des Produktes das Eigentum an diesem körperlichen Datenträger. Ein Erwerb von Rechten an der Software selbst ist damit nur im Rahmen der Regelungen in Nr. 2, Nr. 3, Nr. 5 und Nr. 6 verbunden. BKI behält sich insbesondere alle Veröffentlichungs-, Bearbeitungs- und Verwertungsrechte an der Software und Daten vor, ferner das Vervielfältigungsrecht mit Ausnahme des Rechts zur Anfertigung einer Sicherungskopie gemäß Nr. 5.

5) Vervielfältigung

Die Software und das zugehörige Schriftmaterial sind urheberrechtlich geschützt. Soweit die Software nicht mit einem Kopierschutz versehen ist, ist der Lizenznehmer das Anfertigen einer einzigen Reservekopie nur zu Sicherungszwecken erlaubt. Der Lizenznehmer ist verpflichtet, auf der Reservekopie den Urheberrechtsvermerk von BKI anzubringen bzw. ihn darin aufzunehmen. Ein in der Software vorhandener Urheberrechtsvermerk sowie in ihr aufgenommene Registrierungsnummern dürfen nicht entfernt werden. Es ist ausdrücklich verboten, die Software ganz oder teilweise in ursprünglicher oder abgeänderter Form oder in mit anderer Software zusammengemischter oder in anderer Software eingeschlossener Form zu kopieren oder anders zu vervielfältigen. Es ist ebenso ausdrücklich verboten, das schriftliche Material ganz oder teilweise allein oder zusammen mit anderem schriftlichen Material in der ursprünglichen oder in einer abgeänderter Fassung zu vervielfältigen.

6) Übertragung des Benutzungsrechts

Das Recht zur Benutzung der Software kann nur entsprechend diesen Vertrags- und Lizenzbedingungen an einen Dritten übertragen werden. Vermietung und Verleih der Software ist ausdrücklich untersagt.

7) Dauer des Vertrags

Der Vertrag läuft auf unbestimmte Zeit. Das Recht des Lizenznehmers zur Benutzung der Software erlischt automatisch ohne Kündigung, wenn er eine Bedingung dieses Vertrags verletzt. Bei Beendigung des Nutzungsrechts ist er verpflichtet, die originalen körperlichen Datenträger, alle Kopien der Software einschließlich etwaiger abgeänderter Exemplare sowie das schriftliche Material zu vernichten.

8) Schadensersatz bei Vertragsverletzung

BKI macht darauf aufmerksam, dass der Lizenznehmer für alle Schäden aufgrund von Urheberrechtsverletzungen haften, die BKI aus einer Verletzung dieser Vertragsbestimmungen durch den Lizenznehmer entstehen.

9) Änderungen und Aktualisierungen

BKI wird Änderungen und Aktualisierungen der Software nach eigenem Ermessen erstellen und zeigt die Änderungen bei der Installation des Internet-Updates in einem Change-log an.

10) Haftung

- a) Bei Erwerb der Software auf einem körperlichen Datenträger sichert BKI gegenüber dem Lizenznehmer zu, dass dieser körperliche Datenträger zum Zeitpunkt der Übergabe in der Materialausführung fehlerfrei ist.
- b) Sollte der körperliche Datenträger mangelhaft sein, so kann der Lizenznehmer, der Unternehmer ist, während einer Haftungsfrist von einem Jahr ab Lieferung Ersatzlieferung verlangen. Für Lizenznehmer, die keine Unternehmer sind, beträgt die Haftungsfrist zwei Jahre.
- c) Wird ein Fehler im Sinne von Nummer 10 Buchstabe b) nicht innerhalb angemessener Frist durch eine Ersatzlieferung behoben, so kann der Lizenznehmer nach seiner Wahl Herabsetzung des Erwerbspreises oder Rückgängigmachen der Bestellung verlangen.
- d) BKI steht ferner dafür ein, dass die Software für den in Nr. 1 genannten Vertragszweck im Sinne der Programmbeschreibung und der Benutzeranleitung verwendet werden kann. BKI übernimmt jedoch keine Gewähr dafür, dass die Software den Anforderungen und Zwecken des Lizenznehmers genügt oder mit anderen von dem Lizenznehmer ausgewählten Programmen zusammenarbeitet (zu der Kompatibilität mit dem „BKI-Kostenplaner 2025“ sowie mit dem Export von E-Rechnungen und der Ablage von Rechnungsdaten im DATEV-Format s. o. Nr. 1). Die Verantwortung für die richtige Auswahl und die Folgen der Benutzung der Software sowie der damit beabsichtigten oder erzielten Ergebnisse trägt der Lizenznehmer. Das Gleiche gilt für das die Software begleitende schriftliche Material. BKI haftet ferner nicht für fehlerhafte Berechnungen, die sich aus (Anwendungs-) Fehlern des Lizenznehmers bei der Nutzung der Software ergeben.

- e) Ist die Software mangelhaft, weil sie nicht für den Vertragszweck gemäß Nr. 1 verwendbar ist, so kann der Lizenznehmer, der Unternehmer ist, während einer Haftungsfrist von einem Jahr ab Lieferung Ersatzlieferung verlangen. Für Lizenznehmer, die keine Unternehmer sind, beträgt die Haftungsfrist zwei Jahre.
- f) Wird ein Fehler im Sinne von Nr. 10 Buchstabe e) nicht innerhalb angemessener Frist durch eine Ersatzlieferung behoben, so kann der Lizenznehmer nach seiner Wahl Herabsetzung des Erwerbspreises oder Rückgängigmachen der Bestellung verlangen. Das gleiche Recht hat BKI, wenn die Herstellung einer Software, die für den Vertragszweck im Sinne von Nr. 1 verwendbar ist, mit angemessenem Aufwand nicht möglich ist. Erfolgt die Bestellung der Software, nachdem dem Lizenznehmer zuvor eine Demoversion zur Verfügung gestellt worden ist, so gilt die Verwendbarkeit mit der Bestellung der Software als anerkannt.
- g) BKI haftet gegenüber Lizenznehmern nicht für Schäden, die durch die Software verursacht werden, es sei denn, dass ein Schaden durch Vorsatz, grobe Fahrlässigkeit oder Arglist seitens BKI verursacht worden ist. Für Schäden, die durch die Verletzung von Kardinalpflichten verursacht werden, und für die Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit haftet BKI auch bei Fahrlässigkeit.
Schadensersatzansprüche von Lizenznehmern, die Unternehmer sind, verjähren nach einem Jahr; Schadensersatzansprüche von Lizenznehmern, die keine Unternehmer sind, verjähren nach zwei Jahren.
- h) Die Höhe des Schadensersatzes ist auf den typischerweise vorhersehbaren Schaden begrenzt.

11) Haftung bei dem Export und der Ablage von E-Rechnungen beim Lizenznehmer.

Der „BKI Honorarermittler 2025“ ermöglicht dem Lizenznehmer den Export von E-Rechnungen und die Ablage von Rechnungsdaten im DATEV-Format beim Lizenznehmer. BKI weist vorsorglich darauf hin, dass die revisionssichere Ablage und Archivierung von E-Rechnungen gesetzlich vorgeschrieben ist, und vom Lizenznehmer selbst in geeigneter Weise und in Übereinstimmung mit dem vorhandenen Ablagesystem einzurichten und sicherzustellen ist.

BKI übernimmt keine Haftung für den Export, die Ablage und die Archivierung der E-Rechnungen und Rechnungsdaten in die DATEV-Software des Lizenznehmers, und auch nicht für falsche Berechnungen, welche der Lizenznehmer in sein System überträgt.

12) Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Stuttgart.

Wenn Sie Fragen zu diesen Vertrags- und Lizenzbedingungen haben, wenden Sie sich bitte schriftlich an den Lizenzgeber:

Baukosteninformationszentrum
Deutscher Architektenkammern GmbH
Seelbergstraße 4
70372 Stuttgart

Impressum

BKI Honorarermittler 2025

BKI Baukosteninformationszentrum (Hrsg.)
Stuttgart: BKI, 2025

Softwareentwicklung, Marketing, Vertrieb:
BKI GmbH
Baukosteninformationszentrum
Deutscher Architektenkammern
Seelbergstraße 4
70372 Stuttgart
Tel.: 0711 954 854-0, Fax: 0711 954 854-54
info@bki.de, www.bki.de

Layout, Satz:
die FREUNDliche software, Thomas Fütterer

Wichtiger Hinweis:

Dieses Handbuch wurde mit größter Sorgfalt erstellt. Obwohl alles unternommen wurde, um die enthaltenen Informationen und Daten dieses Handbuchs und der Programmhilfe aktuell und korrekt zu halten, kann keine Garantie für die Fehlerfreiheit gegeben werden. Für fehlerhafte Angaben und deren Folgen kann keine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernommen werden. Mit Kauf des Produktes werden die AGBs akzeptiert. Die aktuelle Fassung der AGBs ist zu finden unter: www.bki.de/agb.

© Copyright 2025

BKI Baukosteninformationszentrum Deutscher Architektenkammern

Windows ist eingetragenes Warenzeichen der Firma Microsoft.

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigung – auch auszugsweise oder auf elektronischem Wege – nicht gestattet.



BKI Honorarermittler 2025 – Die Software zur prüffähigen Honorarberechnung für Architekten und Ingenieure nach HOAI 2021

Programmfunktionen:

- Integration der E-Rechnung (als XRechnung) – **NEU**
- Datenaustausch über DATEV-Schnittstelle – **NEU**
- Honorarberechnung nach neuer HOAI (8. HOAI-Novelle, ab 01.01.2021)
- Honorarberechnung nach alter HOAI (3. bis 7. HOAI-Novelle)
- Versandfertige Honorar-Vorschläge, -Rechnungen und -Schlussrechnungen
- Form und Begriffe nach juristischen Anforderungen
- Ausdruck mit Microsoft Word
- Eingabe der anrechenbaren Kosten
- Übernahme der anrechenbaren Kosten aus dem BKI Kostenplaner
- Integrierter Passwortschutz
- Verwaltung von Abschlagszahlungen
- Text der aktuellen HOAI (8. Novelle) integriert
- Leistungsbilder für Bauleitplanung, Landschaftsplanung, Gebäude und Innenräume, Freianlagen, Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen, Tragwerksplanung, Technische Ausrüstung und Beratungsleistungen
- Gesonderte Aufstellung für Zusätzliche Leistungen als Pauschalhonorar und Zeithonorar
- Gesonderte Aufstellung für Nebenkosten
- Erfassung der Kosten mitzuverarbeitender Bausubstanz
- Kompatibilität mit Windows 11 – **NEU**
- Unterstützung für 4K Monitore – **NEU**