

Honorargestaltung

Mehr Honorar und Mandantenzufriedenheit bei Betriebsprüfungen

Mehr Mandantenzufriedenheit bei höherem Honorar erreicht man durch den Einsatz von Fix-Honorarvereinbarungen im Vorhinein. Selbstverständlich gibt es auch Ausnahmen dieser Grundregel. Für die eine oder andere Dienstleistung kann im Vorhinein nur sehr schwer bis gar nicht das Honorar geklärt werden. Dazu gehört üblicherweise auch die Betriebsprüfung. Gerade aber die Betriebsprüfung ist eine ausgezeichnete Gelegenheit, die Mandantenzufriedenheit zu erhöhen und gleichzeitig ein höheres Honorar zu erreichen.

Diese einfachen 5 BP-Regeln helfen dabei

1. Machen Sie dem Mandanten das Risiko bewusst

Wird vom Finanzamt eine Betriebsprüfung angekündigt, müssen Sie auf jeden Fall mit dem Mandanten ein Gespräch führen. Darin werden meist die heiklen Punkte und die Verhaltensweisen des Mandanten besprochen. Nutzen Sie dieses Gespräch, um dem Mandanten **alle Risiken** bewusst zu machen. Der Mandant erkennt

in diesem Gespräch, welche Maßnahmen Sie während der letzten Jahre ergriffen haben, um im gesetzlichen Rahmen seine Steuerbelastung so gering wie möglich zu halten. Hilfreich dabei ist, dass Sie in den Arbeitspapieren zur Jahresabschlusserstellung diese Maßnahmen festgehalten haben. Sprechen Sie die Dinge aus, und nennen Sie sie beim Namen.

Beispiel

„Sollte der Betriebsprüfer **alles** finden, geht es im schlimmsten Fall um 100.000 EUR.“

2. Machen Sie jedenfalls Zwischenberichte

Unabhängig davon, ob die Prüfung im Unternehmen des Mandanten oder bei Ihnen in der Kanzlei stattfindet, machen Sie immer wieder Zwischenberichte. Sollte der Betriebsprüfer bei Ihnen in der Kanzlei prüfen (was viele Mandanten schätzen), informieren Sie den Mandanten regelmäßig über den Stand der Dinge. Der Mandant muss spüren, dass Sie tätig sind. In dem Fall, dass der Prüfer im Unternehmen des Mandanten prüft, rufen Sie Ihren Mandanten regelmäßig – am besten täglich – an. Fragen Sie nach dem Zwischenstand. Der Mandant muss spüren, dass Sie sich in dieser schwierigen Zeit der Betriebsprüfung besonders um ihn kümmern.

Sobald die ersten Ergebnisse des Betriebsprüfers vorliegen, rechnen Sie dem Mandanten die mögliche Steuernachzahlung aus.

Beispiel

Die Steuernachzahlung zum jetzigen Zeitpunkt beträgt 60.000 EUR. Sagen Sie in diesem Fall dem Mandanten, dass damit 40.000 EUR (100.000 EUR abzgl. 60.000 EUR) schon gewonnen wurden, und das endgültig. Und sagen Sie ihm auch, dass Sie für die restlichen 60.000 EUR wie ein Löwe kämpfen werden.

3. Tue Gutes und rede darüber

Am „Tue Gutes“ scheitern die wenigsten Steuerberater. In den meisten Fällen werden im Rahmen der Betriebsprüfung tolle Verhandlungsergebnisse erzielt. Aus meiner Erfahrung leidet der zweite Teil des Zitats „und rede darüber“. Sagen Sie dem Mandanten, wie viel er sich

durch Ihre professionellen Verhandlungen erspart hat. Und ich möchte noch einmal betonen, er hat sich diesen Betrag endgültig erspart (auch für die Jahre, die nicht geprüft wurden!).

4. Keine Schlussbesprechung, ohne das Honorar zu klären

Für Betriebsprüfungen kann das Honorar fast nicht im Vorhinein vereinbart werden. Eines können – ja **müssen** – Sie jedenfalls tun: Spätestens in dem Zeitpunkt, in dem der Betriebsprüfer nach der Schlussbesprechung den Raum verlässt, müssen Sie das Honorar ansprechen. Genau in diesem Zeitpunkt hat es für den Mandanten den höchsten Wert. Halten Sie fest, wie groß die endgültige Nachzahlung ist.

Beispiel

Die endgültige Nachzahlung beträgt 25.000 EUR. Stellen Sie fest, dass damit 75.000 EUR (100.000 EUR abzgl. 25.000 EUR) gewonnen wurden. „Lieber Mandant, ist es für Sie ok, wenn wir jetzt das Honorar ansprechen?“, könnte eine Formulierung sein. Warten Sie das „Ja“ ab. Es kommt sicher. „Ich schlage Ihnen für die vollständige Abwicklung der – erfolgreichen – Betriebsprüfung ein Honorar von 10.000 EUR vor. Ist das in Ordnung für Sie?“ Auch da können Sie mit einem „Ja“ rechnen, und der Mandant wird noch hinzufügen „Danke, das war wirklich toll. Darf ich Sie zum Mittagessen einladen?“

Erste Grundlage für den Honorarvorschlag ist die erzielte Ersparnis aus der Betriebsprüfung. Daneben zählen Faktoren wie der reibungslose Ablauf, Ihre persönliche Unterstützung u. a. Klarerweise können Sie auch vor der Schlussbesprechung einen Blick in Ihre Leistungserfassung werfen. Meist wird das dann nur zur Folge haben, dass Sie sich gar nicht trauen, ein höheres Honorar zu verlangen. Bei erfolgreichen Betriebsprüfungen liegen Sie auf Basis der Stundensätze verlässlich fast immer weit unter dem Wert, den der Mandant zu zahlen bereit ist!

5. Rechnung sofort erstellen

Noch am gleichen Tag sollten Sie die Rechnung für die Betriebsprüfung an den Mandanten schicken. Warten Sie nicht auf den Bericht des Betriebsprüfers und/oder die Bescheide. Der Wert der Betriebsprüfung nimmt – aus der Sicht des Mandanten – mit jedem Tag dramatisch ab.

Allein durch das Beachten dieser einfachen 5 Regeln können Sie deutlich höhere Honorare bei Betriebsprüfungen erzielen **und** zufriedener Mandanten haben.

Vergleichen Sie nur die soeben beschriebene Vorgehensweise mit leider noch häufig anzutreffender Praxis:

- Steuerberater kommunizieren nicht das Risiko;
- alle Anstrengungen und Diskussionen während der Betriebsprüfung werden vom Mandant ferngehalten;
- der Mandant spürt nichts vom Einsatz seines Steuerberaters;
- nicht einmal bei der Schlussbesprechung wird der Nutzen bewusst gemacht;
- der Mandant erhält die Rechnung 3 Monate nach der Prüfung, unmittelbar nach der Vorschreibung des Finanzamts.

In diesem Fall können Sie ganz einfach kein vernünftiges Honorar mehr rechtfertigen und haben – auch wenn Sie sich noch so angestrengt haben – verlässlich einen unzufriedenen Mandanten.

Tipp

Sollten Sie eine Schlussbesprechung ohne den Mandanten abgewickelt haben, und ist diese sehr gut gelaufen, dann rufen Sie Ihren Mandanten an. Sie könnten folgende Vorgehensweise wählen: „Lieber Mandant, die Prüfung ist abgeschlossen. Die Gesamtbelastung aus der Betriebsprüfung beträgt 4.000 EUR.“ Der Mandant wird mit größter Wahrscheinlichkeit froh sein, dass die Prüfung beendet ist. Den Betrag akzeptiert er damit. Setzen Sie dann etwa wie folgt fort: „Möchten Sie auch wissen, wie sich die Gesamtbelastung zusammensetzt? Nachzahlung 1.500 EUR und Honorar 2.500 EUR.“

Autor: Stefan Larni, Landeck

Hinweis: Verkürzter Auszug aus dem Buch „Honorargestaltung gegen alle Regeln“ (Günther Hübner & Stefan Larni, MANZ-Verlag). Muster und Vorlagen für die Betreuung einer Betriebsprüfung finden Sie auch auf www.stefanlarni.com unter „Downloads“.