

StrategieSchmiedeFaktura 4.8 – Handbuch

Rechnungsprogramm für österreichische Unternehmen (inkl. Kleinunternehmer):
Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine, Rechnungen,
Anzahlungs-/Teil-/Schlussrechnungen, Rabatte, Skonto, Teilzahlungen, Mahnwesen,
Leistungserfassung, Warenwirtschaft (Lagerbestand), wiederkehrende Rechnungen,
Auswertungen, Steuerberater-Paket, Mehrplatzbetrieb im Netzwerk. Firmendaten, Logo
und Belegfarben sind je Installation frei einstellbar – das Programm eignet sich damit für
beliebige Firmen.

1. Installation und Start

Windows (empfohlen): Laden Sie `StrategieSchmiedeFaktura_<Version>_Setup.exe` von
<https://www.strategieschmiede.at/faktura/> herunter und starten Sie die Datei per
Doppelklick. Das Setup ist mit einem Zertifikat von Certum signiert; zeigt Windows
SmartScreen dennoch einen Hinweis, klicken Sie auf „Weitere Informationen“ →
„Trotzdem ausführen“. Das Programm wird unter „Programme“ installiert und erscheint im
Startmenü (optional auf dem Desktop). Es ist kein Python und keine weitere Software
nötig.

Ihre Daten (Datenbank, PDFs, Sicherungen, Exporte) liegen unter
`Dokumente\StrategieSchmiedeFaktura` und bleiben bei Updates und bei einer Deinstallation
erhalten. Updates: einfach das neue Setup darüber installieren.

Portable Version: `StrategieSchmiedeFaktura_<Version>_portable.zip` an einen beliebigen
Ort entpacken und `StrategieSchmiedeFaktura.exe` starten – die Daten liegen dann im
Ordner `data` neben dem Programm (z. B. für USB-Stick oder Netzlaufwerk).

Python-Version (für Entwickler): Python 3.10 oder neuer installieren („Add python.exe
to PATH“), Doppelklick auf `Installation.bat`, danach `Faktura starten.bat` – oder in der
Konsole `pip install -r requirements.txt` und `python main.py`.

Bestehende Daten: Liegt im Datenordner bereits eine `faktura.db` einer älteren Version,
wird sie beim ersten Start automatisch übernommen. Vorher legt das Programm

selbstständig eine Sicherung unter `backups` an. Beträge, Nummern und Status bestehender Rechnungen bleiben unverändert.

1b. Lizenz, Testphase und rechtliche Bestätigungen

Beim ersten Start führt ein Assistent durch drei Schritte: **Lizenzvereinbarung** (EULA.txt, bitte lesen und bestätigen), **Datenschutz- und Haftungshinweise** (DATENSCHUTZ.txt – die Software ersetzt keine Steuerberatung, ist keine Registrierkasse, Datensicherung und Aufbewahrung liegen beim Nutzer) und **Lizenz**: 30 Tage kostenlos testen oder Lizenzschlüssel eingeben. Zustimmung, Fassung, Zeitpunkt und Arbeitsplatz werden im Protokoll festgehalten; bei einer neuen Fassung der Vereinbarung erscheint der Assistent erneut.

- **Jahreslizenz: € 99,00 je Firma (Datenbestand)**, inklusive aller Updates während der Laufzeit, E-Mail-Support und bis zu drei gleichzeitig angemeldeten Arbeitsplätzen. Keine automatische Verlängerung; die Software erinnert 30 Tage vor Ablauf.
 - **Bestellen:** *Einstellungen* → *Lizenz* → *Lizenz bestellen* (öffnet eine vorbereitete E-Mail an office@strategieschmiede.at). Nach Zahlungseingang kommt der Lizenzschlüssel per E-Mail – einfügen unter *Einstellungen* → *Lizenz* → *Lizenzschlüssel eingeben* oder als Datei `lizenz.key` in den Datenordner legen (praktisch im Netzwerk: gilt dann für alle Arbeitsplätze).
 - **Ablauf:** 14 Tage Kulanz mit vollem Funktionsumfang, danach **Lesemodus** – alle Daten bleiben einsehbar, PDF-Druck, E-Mail-Versand bestehender Belege, Exporte, Steuerberater-Paket und Sicherungen funktionieren weiter; neue Belege, Festschreiben und Zahlungen sind erst nach Verlängerung möglich. So bleiben die Aufbewahrungspflichten jederzeit erfüllbar.
 - **Offline:** Die Lizenz ist digital signiert und wird ohne Internetverbindung geprüft; das Programm sendet keine Daten. Eine zurückgestellte Systemuhr wird erkannt.
 - **Arbeitsplätze:** Sind im Netzwerk mehr Arbeitsplätze angemeldet als lizenziert, arbeitet der zusätzliche Arbeitsplatz im Lesemodus, bis ein anderer das Programm schließt.
 - Die Dokumente EULA.txt, DATENSCHUTZ.txt und LIZENZEN_DRITTANBIETER.txt liegen im Programmordner und sind unter *Einstellungen* → *Lizenz* aufrufbar; das Impressum des Herstellers steht unter *Anzeige & Info*.
-

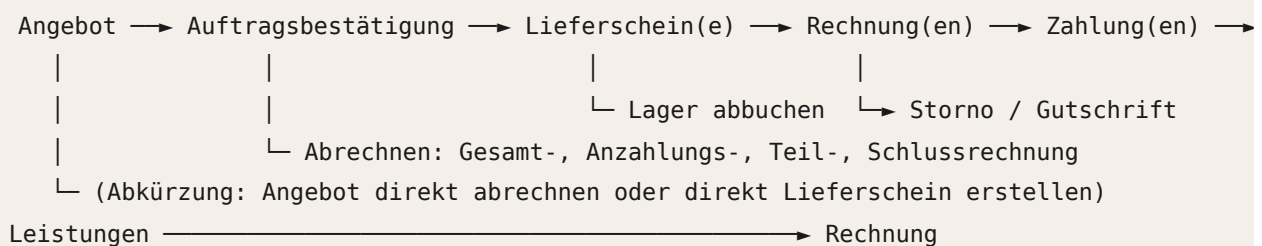
1a. Neue Firma einrichten (leere Datenbank)

Das Programm wird **ohne Daten** ausgeliefert. Beim ersten Start erscheint nach der Lizenzvereinbarung ein Hinweis und die Einstellungen öffnen sich. Bitte in dieser Reihenfolge:

1. **Einstellungen** → **Firma**: Name, Rechtsform, Anschrift, UID, Telefon/E-Mail, bei Firmenbuch-Eintragung FN-Nummer und Firmenbuchgericht (§ 14 UGB), weitere Pflichtangaben für die Fußzeile.
2. **Bank**: IBAN/BIC – erscheinen in der Fußzeile jeder Rechnung.
3. **Steuer**: Kleinunternehmerregelung ja/nein, Soll-/Ist-Besteuerung, UVA-Zeitraum, Steuernummer, Steuerberatung.
4. **Belege**: Nummernkreise (Präfixe für Rechnung, Angebot, Auftragsbestätigung, Lieferschein), Zahlungsziel, Skonto, Standardtexte, Warenwirtschaft ein/aus.
5. **Belegdesign**: Firmenlogo (PNG/JPG) und Farben – siehe Kapitel 8a.
6. **E-Mail**: Postausgang für den Versand der Belege.

Danach **Kunden** und **Artikel / Lager** anlegen – oder einfach mit dem ersten Angebot beginnen.

2. Der Arbeitsablauf



Jeder Schritt ist optional: Eine Rechnung kann direkt, aus einem Angebot, aus einer Auftragsbestätigung, aus einem Lieferschein oder aus erfassten Leistungen entstehen.

Auftragsbestätigung (AB)

Angebote → Angebot markieren → → Auftragsbestätigung oder Auftragsbestätigungen → Neu.

- Die AB übernimmt die Positionen des Angebots 1:1; das Angebot erhält den Status **Beauftragt** und wird ab jetzt nicht mehr direkt abgerechnet – Lieferscheine und

Rechnungen laufen über die AB (sie kann vorher noch angepasst werden: Mengen, Preise, Liefertermin, Bestellnummer des Kunden).

- Status **Entwurf** → **Bestätigt** (manuell, per E-Mail-Versand oder beim Erstellen des ersten Lieferscheins). Danach ergibt sich der Status automatisch: **Teilgeliefert** → **Geliefert** → **Teilverrechnet** → **Verrechnet**. Eine AB kann storniert werden, solange keine Lieferscheine oder Rechnungen dazu existieren.
- → **Lieferschein**: Dialog mit den noch offenen Mengen je Position – Teillieferungen sind möglich, bereits gelieferte und vorbereitete Mengen werden mitgezählt. Der Lieferschein kennt seine AB (Spalte „Auftrag“).
- **Abrechnen ...**: wie bei Angeboten (Kapitel 5), zusätzlich mit „Gelieferte, noch nicht verrechnete Mengen übernehmen“. Aus einem Lieferschein mit AB-Bezug entsteht per → **Rechnung** automatisch die passende Rechnung mit den Preisen der AB: die Gesamtrechnung, wenn damit alles geliefert ist, sonst eine Teilrechnung über die gelieferten Mengen.
- Das PDF der AB enthält Angebots-Nr., Bestellnummer des Kunden, Liefertermin, Zahlungsbedingungen und einen Hinweis zur Verbindlichkeit (Text unter *Einstellungen* → *Belege* anpassbar).

Entwurf und Festschreibung

- Ein **Entwurf** ist frei änderbar und hat **noch keine Rechnungsnummer**.
- Beim **Festschreiben** wird die nächste Nummer vergeben. Danach ist die Rechnung unveränderbar – das Programm verhindert Änderungen zusätzlich auf Datenbankebene. Verworfenе Entwürfe erzeugen dadurch **keine Lücken im Nummernkreis**.
- Korrekturen erfolgen über **Stornieren** (vollständiger Gegenbeleg) oder **Gutschrift** (Entwurf mit negativen Mengen, den Sie auf den gutzuschreibenden Umfang anpassen).
- Vor dem Festschreiben prüft das Programm die Pflichtangaben (Anschrift, Leistungsdatum, UID ab € 10.000 bzw. bei Reverse Charge ...) und weist auf Lücken hin.
- Das PDF einer festgeschriebenen Rechnung wird archiviert und bei „PDF öffnen“ nicht mehr verändert. Neu erzeugen nur bewusst über Rechtsklick → **PDF neu erzeugen**.

3. Rabatte

Wo	Wie
Positionsrabatt	In jeder Positionszeile: Wert eintragen, mit dem Knopf daneben zwischen % und € umschalten.
Gesamtrabatt	Im Summenfeld rechts unten – ebenfalls in % oder als Eurobetrag.
Kundenrabatt	Im Kundenstamm hinterlegt; wird bei neuen Belegen automatisch als Gesamtrabatt vorgeschlagen.

Berechnung: Menge × Preis – Positionsrabatt = Positionsbetrag. Summe – Gesamtrabatt = Netto. Der Gesamtrabatt wird anteilig auf die Steuersätze verteilt, die Umsatzsteuer **je Steuersatz** vom rabattierten Netto gerechnet (kaufmännische Rundung, centgenau, ohne Gleitkomma-Fehler). Am PDF erscheint die Rabattspalte nur, wenn tatsächlich ein Rabatt vergeben wurde.

4. Skonto

- **Standard** unter *Einstellungen* → *Belege*, **je Kunde** im Kundenstamm, **je Beleg** im Editor (Skonto % und Skontofrist in Tagen).
- Am PDF steht: „Bei Zahlung bis TT.MM.JJJJ gewähren wir x % Skonto (€ ...) – Zahlbetrag dann € ...“.
- Beim **Zahlung buchen** schlägt das Programm innerhalb der Frist automatisch den Skontoabzug vor. Skonto wird getrennt von der Zahlung gespeichert und in der USt-Auswertung als Entgeltminderung im Monat der Zahlung berücksichtigt.

5. Teilabrechnung

a) Anzahlungs-, Teil- und Schlussrechnung (aus einem Angebot oder einer Auftragsbestätigung)

Angebote bzw. Auftragsbestätigungen → *Beleg markieren* → *Abrechnen ...***

- **Gesamtrechnung** – Angebot 1:1 übernehmen.
- **Anzahlungsrechnung / Teilrechnung** – wahlweise **Prozent** des Auftragswerts, **Betrag** (netto oder brutto) oder – bei Teilrechnungen – ausgewählte

Positionen/Mengen. Das Programm merkt sich die verrechneten Mengen und lässt nicht mehr abrechnen, als offen ist.

- **Schlussrechnung** – weist die Gesamtleistung aus und zieht alle festgeschriebenen Anzahlungs- und Teilrechnungen mit Netto **und** USt ab. Die Summe aller Rechnungen ergibt centgenau den Auftragswert. Im Entwurf können die Mengen noch an den tatsächlichen Aufwand angepasst werden.
- Eine in der Schlussrechnung abgezogene Teilrechnung kann erst storniert werden, nachdem die Schlussrechnung storniert wurde.

b) Teilzahlungen

Rechnungen → Zahlung buchen ...: beliebig viele Zahlungseingänge mit Datum, Betrag, Zahlungsart, Referenz und optional Skonto. Status: Offen → Teilbezahlt → Bezahl.
Irrtümlich gebuchte Zahlungen können (protokolliert) wieder gelöscht werden. „Komplett bezahlt“ bucht den Rest in einem Schritt.

c) Leistungen teilweise abrechnen

Leistungserfassung: mehrere Leistungen eines Kunden markieren (Strg/Umschalt) → **Markierte abrechnen ...** → je Leistung die abzurechnende Menge festlegen. Der Rest bleibt offen („Teilweise verrechnet“). Wird der Rechnungsentwurf gelöscht oder die Rechnung storniert, sind die Leistungen automatisch wieder offen.

6. Zahlungsart am Beleg

Jede Rechnung (und jedes Angebot) hat eine **Zahlungsart**: *Kreditrechnung* (Überweisung mit Zahlungsziel und optional Skonto), *Barzahlung* oder *Kartenzahlung*. Den Standard legen Sie unter *Einstellungen → Belege* fest, je Beleg ändern Sie ihn im Editor.

- Die Zahlungsart steht am PDF im Belegkopf und im Zahlungsvermerk, z. B. „Zahlungsart: Barzahlung – Betrag bar bezahlt am 19.09.2026. Vielen Dank!“ oder „Zahlungsart: Kreditrechnung – zahlbar per Überweisung bis ... ohne Abzug“.
- Bei Bar-/Kartenzahlung ist die Rechnung sofort fällig, Skonto entfällt. Beim Festschreiben fragt das Programm, ob der Betrag schon bezahlt wurde, und bucht die Zahlung gleich mit.
- **Wichtig:** Das Programm ist keine Registrierkasse. Wer der Registrierkassenpflicht unterliegt (über € 15.000 Jahresumsatz UND über € 7.500 Barumsätze – dazu

zählen auch Kartenzahlungen), braucht für Bar- und Kartenumsätze zusätzlich eine RKSv-konforme Kasse. Bitte mit der Steuerberatung abklären.

7. Belege per E-Mail senden

1. *Einstellungen* → *E-Mail*: Anbieter anklicken (Gmail, Outlook/Microsoft 365, GMX, A1, World4You, easyname) – Server, Port und Verschlüsselung werden eingetragen. E-Mail-Adresse und Passwort ergänzen, **Test-E-Mail** senden. Gmail und Outlook verlangen ein *App-Passwort* (der Hinweis dazu erscheint beim Anklicken des Anbieters).
2. Danach gibt es bei **Rechnungen, Angeboten, Lieferscheinen und Mahnungen** den Knopf **E-Mail** (in der Liste und im Editor). Das PDF wird automatisch angehängt; Empfänger (aus dem Kundenstamm), Kopie (CC), Betreff und Text lassen sich vor dem Senden ändern.
3. Entwürfe werden vor dem Versand festgeschrieben (mit Rückfrage), damit nur Rechnungen mit Nummer hinausgehen. Gesendete Belege sind in der Liste gekennzeichnet, jeder Versand steht im Protokoll.
4. **Textvorlagen** je Belegart mit Platzhaltern wie {anrede}, {nummer}, {betrag}, {faellig}, {zahlungshinweis}. Die Anrede wird aus Anrede + Ansprechperson des Kunden gebildet.
5. Auf Wunsch geht von jeder E-Mail eine **Blindkopie an Sie selbst** – als Versandnachweis.

7a. Umsatzsteuer: Soll- oder Ist-Besteuerung, Kleinunternehmer

Unter *Einstellungen* → *Steuer* wird die **Besteuerungsart** festgelegt. Sie bestimmt, in welchem Monat ein Umsatz in der UVA-Auswertung (*Berichte & UVA* → *USt / UVA*) gezählt wird:

- **Soll-Besteuerung** (nach vereinbarten Entgelten, § 19 Abs. 2 UStG): Jede festgeschriebene Rechnung zählt im Monat ihres **Rechnungsdatums**. Gewährte Skonti mindern das Entgelt nachträglich im Monat der Zahlung.
- **Ist-Besteuerung** (nach vereinnahmten Entgelten, § 17 UStG – der Regelfall für Freiberufler und Unternehmen bis 110.000 € Umsatz): Jede gebuchte **Zahlung** zählt im Monat ihres Zahlungsdatums, anteilig nach den Steuersätzen der zugehörigen Rechnung. Offene und skontierte Beträge werden nicht versteuert. Der

Storno einer bereits bezahlten Rechnung wird im Monat des Stornos als Rückzahlung (negativ) berücksichtigt.

In der UVA-Ansicht lässt sich die Besteuerungsart zum Vergleich auch vorübergehend umschalten („laut Einstellung / Soll / Ist“), ohne die Einstellung zu ändern. Ebenfalls dort einstellbar: UVA-Zeitraum (Monat/Quartal), Steuernummer und Name der Steuerberatung (erscheinen am Deckblatt der Berichte).

Kleinunternehmer (§ 6 Abs. 1 Z 27 UStG): Ist die Regelung aktiv, ist der Steuersatz überall fix **0 %** – bei Artikeln, Belegpositionen, der Leistungserfassung und bei der Übernahme aus dem Artikelstamm; das Feld ist dann nicht wählbar. Beim Einschalten werden alle Artikel, nicht verrechneten Leistungen, Vorlagen wiederkehrender Rechnungen, Entwürfe und offene Angebote auf 0 % gesetzt. Festgeschriebene Rechnungen bleiben unverändert.

7b. Unterlagen für die Steuerberatung

Berichte & UVA → USt / UVA → „Steuerberater-Paket erstellen ...“ erzeugt für den gewählten Zeitraum (Jahr, Quartal oder Monat) einen Ordner

`exporte/Steuerberater_<Zeitraum>` mit

- **PDF-Bericht:** Deckblatt (Firma, UID, Steuernummer, Zeitraum, Besteuerungsart, Kleinunternehmer), UVA-Zusammenstellung mit den **Kennzahlen des Formulars U30** (KZ 000, 022, 029, 006, 017, 016 ...), Ausgangsrechnungsjournal (Netto je Steuersatz, USt, Brutto, Zahlung), Zahlungsjournal (vereinnahmte Entgelte je Steuersatz – die Grundlage der Ist-Besteuerung) und offene Posten zum Stichtag;
- **vier CSV-Dateien** mit denselben Daten (Strichpunkt-getrennt, direkt in Excel oder Buchhaltungsprogramme importierbar);
- einer **ZIP-Datei** `exporte/Steuerberater_<Zeitraum>.zip` zum Versenden.

Die Kennzahlen sind eine Arbeitshilfe: Vorsteuern (KZ 060) aus Eingangsrechnungen werden in dieser Software nicht erfasst; Reverse-Charge-Leistungen an EU-Unternehmer sind in Österreich nicht steuerbar und werden gesondert ausgewiesen (Zusammenfassende Meldung).

7c. Warenwirtschaft (Lagerbestand)

Artikel / Lager: Bei einem Artikel „**Lagerartikel – Bestand führen**“ aktivieren und Mindestbestand, Lagerort und Einkaufspreis eintragen. Dienstleistungen bleiben ohne

Lager. Die Warenwirtschaft lässt sich unter *Einstellungen* → *Belege* komplett abschalten.

- **Bestand** = Summe aller Lagerbewegungen; jede Bewegung ist nachvollziehbar (Datum, Art, Menge, Beleg, Notiz). Die Liste zeigt Bestand, Mindestbestand und Lagerwert zu Einkaufspreisen; Artikel unter Mindestbestand sind rot markiert und erscheinen als Hinweis am Dashboard.
 - **Zugänge** bucht man selbst: *Lager buchen ...* → Wareneingang (mit Einkaufspreis), Korrektur (+/-), Inventur (gezählter Bestand – die Differenz wird gebucht) oder Retoure.
 - **Abgänge** passieren automatisch: beim Lieferschein mit Status **Geliefert** bzw. – wenn ohne Lieferschein gearbeitet wird – beim **Festschreiben der Rechnung**. Lieferschein und Rechnung zur selben Ware buchen nie doppelt: bei Aufträgen zählt je Position der größere Wert aus geliefert/verrechnet, bei freien Lieferscheinen wird die daraus erzeugte Rechnung erkannt. Zurück auf „Entwurf“ oder Löschen eines Lieferscheins macht die Buchung rückgängig, der Storno einer Rechnung ebenso.
 - **Gutschriften** buchen nicht automatisch zu (oft nur Preiskorrektur) – kommt Ware zurück, im Artikel eine **Retoure** buchen.
 - Negative Bestände sind möglich (die Lieferung findet ja statt) und werden gemeldet.
 - Auswertung: *Berichte & UVA* → *Lager* (Bestandsliste mit Lagerwert, Export der Bewegungen als CSV – z. B. für die Inventur zum Jahresende).
-

7d. Daten importieren und exportieren

Import (Kunden, Artikel). Einstellungen → „Daten: Import / Export“ oder direkt über „Importieren ...“ in der Kunden- bzw. Artikelliste. Unterstützt werden CSV-Dateien (in Excel: *Speichern unter* → *CSV UTF-8 (durch Trennzeichen getrennt)*; Trennzeichen Semikolon, Komma, Tabulator oder senkrechter Strich; Kodierung UTF-8 oder Windows-1252) und – wenn das Paket `openpyxl` installiert ist – Excel-Dateien (.xlsx). Die Spalten werden anhand der Überschriften erkannt; neben den Bezeichnungen der Vorlage werden auch gängige Varianten verstanden (z. B. „Firma“, „Kd.-Nr.“, „Strasse“, „Mail“, „VK-Preis“, „MwSt“). Nicht erkannte Spalten werden ignoriert und in der Vorschau angezeigt.

Vorgehen: Vorlage speichern („Vorlage Kunden speichern ...“), in Excel ausfüllen, dann „Kunden importieren ...“ → Datei wählen. Die Vorschau zeigt jede Zeile mit der geplanten Aktion (*neu* oder *aktualisieren*) sowie alle Fehler (z. B. ungültige Zahl, fehlender Name, Steuersatz außerhalb 0/10/13/20 %). Solange Fehler bestehen, wird nichts importiert –

der Import ist immer „alles oder nichts“. Bestehende Datensätze werden über die Kunden- bzw. Artikelnummer erkannt, ohne Nummer über den Namen; leere Zellen lassen den bisherigen Wert unverändert. Kunden ohne Nummer erhalten automatisch die nächste freie Nummer. Bei aktiver Kleinunternehmerregelung werden importierte Artikel auf 0 % gesetzt. Jeder Import wird im Protokoll festgehalten.

Export. Jeder Bereich (Kunden, Artikel, Angebote, Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen, Rechnungspositionen, Zahlungen) lässt sich als CSV exportieren (UTF-8 mit BOM, Semikolon – öffnet sich in Excel direkt mit korrekten Umlauten). Kunden- und Artikelexport verwenden das Importformat, sodass Stammdaten in Excel bearbeitet und wieder eingespielt werden können. Der **Gesamtexport** erzeugt ein ZIP mit allen Bereichen inklusive offener Posten und Lagerbewegungen – für die Datenübernahme in ein anderes Programm, für die Steuerberatung oder als lesbares Archiv neben der Datensicherung. Alle Exporte landen im Ordner `exporte` (bzw. am gewählten Speicherort) und werden im Protokoll vermerkt.

7e. Zahlen mit Code (QR-Code auf Rechnungen)

Rechnungen mit Zahlungsart Überweisung und Mahnungen enthalten einen **EPC-QR-Code** nach dem Standard des European Payments Council („Zahlen mit Code“). Er enthält Empfängername, IBAN, BIC, den offenen Betrag und als Verwendungszweck die Rechnungsnummer. Kunden scannen den Code mit ihrer Banking-App (George, Bank Austria MobileBanking, Raiffeisen Mein ELBA, Volksbank hausbanking, BAWAG klik, Sparkasse, aber auch deutsche und andere SEPA-Apps) und bestätigen die Überweisung – Tippfehler bei IBAN oder Rechnungsnummer entfallen. Der Code funktioniert vollständig offline, ohne Zahlungsdienstleister und ohne Gebühren.

Ein-/Ausschalten und ein eigener Erklärungstext: Einstellungen → Bank. Voraussetzung ist eine gültige IBAN in den Firmendaten; fehlt sie, wird der Beleg ohne Code gedruckt. Bei Teilzahlungen enthält ein neu erzeugtes PDF den noch offenen Betrag; bereits archivierte Rechnungs-PDFs bleiben unverändert (Originalbeleg). Bar- und Kartenrechnungen sowie Storno- und Gutschriftbelege erhalten keinen Code.

7f. E-Rechnung (EN 16931: ZUGFeRD/Factur-X und UBL/Peppol)

Was ist das? Eine E-Rechnung ist keine PDF-Datei per E-Mail, sondern ein strukturierter Datensatz nach der europäischen Norm EN 16931, den Buchhaltungsprogramme ohne

Abtippen verarbeiten. In Österreich ist sie gegenüber Bundesstellen Pflicht (e-rechnung.gv.at), in Deutschland seit 2025 im B2B-Bereich zu empfangen und ab 2027/2028 zu versenden; EU-weit folgt sie mit ViDA. Das Programm unterstützt beide gängigen Syntaxen:

- **ZUGFeRD 2 / Factur-X (CII)** – das hybride PDF: Jede festgeschriebene Rechnung wird als PDF/A-3 erzeugt, in das die XML-Datei `factur-x.xml` (Profil EN 16931) eingebettet ist. Der Kunde sieht das gewohnte PDF; sein Buchhaltungsprogramm liest die eingebetteten Daten. Das passiert automatisch beim Erzeugen bzw. Versenden des Rechnungs-PDFs (Einstellungen → Belege → „E-Rechnung“, standardmäßig eingeschaltet). Für PDF/A-3 wird die Schrift eingebettet; das Schriftbild weicht deshalb minimal von den übrigen Belegen ab.
- **UBL 2.1 (Peppol BIS Billing 3.0, XRechnung-kompatibel)** – als eigene XML-Datei, etwa zum Hochladen auf e-rechnung.gv.at, für Peppol-Zugangspunkte oder deutsche öffentliche Auftraggeber: Rechtsklick auf die Rechnung → „E-Rechnung als XML (UBL / Peppol)“. Alle Rechnungen eines Jahres auf einmal: Einstellungen → Daten → „E-Rechnungen exportieren“. Auf Wunsch gibt es dort auch die CII-Datei einzeln.

Voraussetzungen. Vollständige Firmendaten (Name, Anschrift, Land, UID-Nummer oder Steuernummer, E-Mail, bei Überweisung die IBAN) und eine Kundenadresse mit Ort und Land. Fehlt etwas, wird das PDF ohne eingebettete Daten erzeugt und die Statuszeile nennt den Grund; der XML-Export zeigt die fehlenden Angaben an. Als Käuferreferenz (BT-10, in Deutschland Pflicht) dient die Bestellnummer, ersatzweise Bezug oder Kundennummer – tragen Sie bei Rechnungen an Behörden die vom Auftraggeber genannte Referenz bzw. Leitweg-ID in das Feld „Bestell-Nr.“ ein.

Abbildung der Geschäftsfälle. Rechnung (380), Teilrechnung (326), Anzahlungsrechnung (386), Schlussrechnung mit bereits verrechneten Anzahlungen als „bereits gezahlt“ und Verweis auf die Vorrechnungen, Storno und Gutschrift als Korrekturrechnung (384) mit negativen Beträgen und Verweis auf die Ursprungsrechnung. Positions- und Belegrabatte, Skonto (als maschinenlesbare Zahlungsbedingung), Leistungszeitraum, Bestellnummer, Zahlungsart (SEPA-Überweisung mit IBAN/BIC, bar, Karte) und die Steuerkategorien Normalsatz, 0 %, Kleinunternehmer (steuerbefreit mit Begründung), Reverse Charge und innergemeinschaftliche Lieferung werden übernommen. Die Daten wurden gegen die offiziellen Schemata und die EN-16931-Prüfregeln (Schematron) für CII und UBL validiert.

Hinweis. Österreichs nationales Format ebInterface wird nicht erzeugt; e-rechnung.gv.at nimmt UBL (Peppol) ebenfalls an. Die PDF/A-3-Kennzeichnung (XMP, Output-Intent,

eingebettete Schriften, Anhang mit AFRelationship) ist nach Spezifikation umgesetzt, eine Zertifizierung mit externen Prüfwerkzeugen (veraPDF, Mustang) steht aus – bei Bedarf eine Beispielrechnung dort hochladen.

7g. Kundenstamm: Ansprechpersonen, Lieferadresse, Anhänge, Belegsprache

Im Kunden gibt es jetzt eine Liste der **Ansprechpersonen** (Name, Funktion, E-Mail, Telefon, Mobil); die als Haupt-Ansprechperson markierte wird als „z. Hd.“ in die Anschrift übernommen, solange dieses Feld leer ist. Eine **abweichende Lieferadresse** (Firma, Straße, PLZ, Ort, Land) erscheint auf Lieferschein, Auftragsbestätigung und Rechnung unter der Anschrift sowie in der E-Rechnung als Lieferanschrift. **Anhänge** (Verträge, Pläne, Fotos ...) lassen sich an Kunden sowie an Angebote, Aufträge und Rechnungen hängen (Reiter „Anhänge“ im Beleg); die Dateien werden in den Datenordner kopiert (`data/anhaenge/...`) und sind damit in der Datensicherung und im Mehrplatzbetrieb enthalten. Die **Belegsprache** (Deutsch/Englisch) je Kunde übersetzt alle festen Texte der Belege – Titel, Spalten, Summen, Zahlungsbedingungen, Einheiten, Ländernamen, Fußzeile –, nicht aber Ihre eigenen Texte (Positionen, Einleitung, Schlusstext); diese schreiben Sie beim englischen Kunden einfach auf Englisch. Mahnungen bleiben deutsch. Das Feld „Debitorenkonto“ dient dem Buchhaltungsexport (7i).

7h. Staffel- und Kundenpreise

Im Artikel (Karte „Staffel- und Kundenpreise“) legen Sie Regeln an: ohne Kunde gilt eine Regel als Staffelpreis ab der Mindestmenge für alle Kunden, mit Kunde als Sonderpreis für diesen Kunden (Mindestmenge 0 = immer). Kundenpreise gehen Staffelpreisen vor; innerhalb einer Gruppe gilt die höchste erreichte Mindestmenge. Die Regeln wirken beim Einfügen aus dem Artikelstamm und – solange der Preis nicht von Hand geändert wurde – bei jeder Mengenänderung in Angebot, Auftrag und Rechnung. Ein von Hand eingetragener Preis bleibt erhalten.

7i. Benutzer und Rechte

Einstellungen → Benutzer. Solange kein Benutzer angelegt ist, startet das Programm wie bisher ohne Anmeldung. Legen Sie zuerst sich selbst als **Administrator** an, danach Mitarbeiter, und schalten Sie dann „Anmeldung beim Programmstart erforderlich“ ein (gilt

für alle Arbeitsplätze). **Mitarbeiter** dürfen Belege erstellen, festschreiben, Zahlungen und Mahnungen buchen und exportieren, aber keine Einstellungen ändern, nicht stornieren oder gutschreiben, keine Sicherung zurückspielen, nicht importieren, keine Benutzer oder Lizenzen verwalten und keine archivierten PDFs neu erzeugen. Der angemeldete Name steht in jedem Protokolleintrag (`Benutzer@Arbeitsplatz`) und in der Statuszeile; „Benutzer wechseln ...“ meldet ab. Kennwörter werden nur als Hash (PBKDF2) gespeichert. Es muss immer mindestens ein aktiver Administrator bleiben.

7j. Buchhaltungsexport (BMD / RZL)

Berichte → Buchhaltung zeigt für Jahr und Zeitraum den Buchungsstapel: je Rechnung und Steuersatz eine Zeile (Forderungen an Erlöse, Betrag brutto, USt getrennt), je Zahlung (Bank/Kassa an Forderungen) und je Skonto (Skontoaufwand). Storno und Gutschrift erscheinen negativ, Schlussrechnungen mit der vollen Leistung und einer Gegenbuchung der bereits gebuchten Anzahlungen. „BMD-Buchungsstapel“ erzeugt eine CSV im Aufbau der BMD-NTCS-Importfelder (satzart, konto, gkonto, belegnr, belegdatum, buchsymbol, buchcode, prozent, steuercode, betrag, steuer, text ...), „RZL-Buchungsstapel“ dieselben Inhalte in RZL-Reihenfolge; beide Windows-1252, Semikolon, Datum TT.MM.JJJJ, dazu eine LIESMICH mit den verwendeten Konten. Konten, Steuercodes und Buchungssymbole stehen unter Einstellungen → Steuer (Voreinstellung Einheitskontenrahmen: 2000 Forderungen, 2800 Bank, 2700 Kassa, 4000/4001/4002 Erlöse 20/10/13 %, 4010 steuerfrei, 3500 USt, 4400 Skonto) und sind **mit der Steuerberatung abzustimmen** – die Kanzlei speichert beim ersten Import die Feldzuordnung. Wahlweise ein Sammelkonto für alle Kunden oder je Kunde das Feld „Debitorenkonto“.

7k. Kontoauszug importieren (Zahlungsabgleich)

Rechnungen → „Kontoauszug ...“. Exportieren Sie im Online-Banking den Kontoauszug als CAMT.053-XML (bei allen österreichischen Banken verfügbar) oder als CSV mit Spaltenüberschriften. Das Programm liest alle Bewegungen, erkennt bereits importierte (gleiche Datei zweimal = nichts doppelt) und schlägt für jede Gutschrift eine Rechnung vor: sicher bei Rechnungsnummer im Verwendungszweck oder bei exakt passendem Betrag zu genau einer offenen Rechnung bzw. passendem Kunden; als Vorschlag bei Betrag abzüglich Skonto innerhalb der Skontofrist oder bei Teilzahlungen eines passenden Kunden. Per Rechtsklick ordnen Sie eine andere offene Rechnung zu oder schließen eine Zeile aus. „Zahlungen buchen“ bucht alle zugeordneten Zeilen als

Zahlung (mit Skonto, Datum und Verwendungszweck als Referenz) – genau so, als hätten Sie sie unter „Zahlung buchen ...“ erfasst; Abgänge werden nur angezeigt. Der QR-Code auf Ihren Rechnungen (7e) sorgt dafür, dass die Rechnungsnummer im Verwendungszweck steht und der Abgleich sicher trifft.

7l. Installation, Updates, Selbsttest

Kunden erhalten ein Setup-Programm (`StrategieSchmiedeFaktura_<Version>_Setup.exe`): Installation unter „Programme“, Verknüpfungen im Startmenü, Deinstallation über Windows. Die Daten liegen dann unter `Dokumente\StrategieSchmiedeFaktura` (Datenbank, PDFs, Sicherungen, Exporte) und bleiben bei Updates und Deinstallation erhalten; `faktura.ini` liegt unter `%APPDATA%\StrategieSchmiedeFaktura` . Alternativ gibt es die portable Ordnerversion (Daten neben dem Programm) und wie bisher die Python-Version. Beim Start prüft das Programm einmal täglich, ob der Hersteller eine neuere Version veröffentlicht hat (nur eine kleine Versionsdatei wird abgerufen, keine Daten übertragen); ein Hinweis erscheint in der Statuszeile und unter Einstellungen → Anzeige & Info („Nach Updates suchen“, Download). Abschaltbar mit der Umgebungsvariable `FAKTURA_NO_UPDATE_CHECK=1` . Für den Support gibt es den Selbsttest ohne Oberfläche: `StrategieSchmiedeFaktura.exe --selbsttest` (bzw. `python main.py --selbsttest`) legt eine Testdatenbank an, erstellt eine Rechnung mit QR-Code und E-Rechnung, exportiert und sichert, und meldet das Ergebnis.

7m. Module ein- und ausblenden

Einstellungen → Module. Bereiche, die ein Betrieb nicht braucht – Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine, wiederkehrende Rechnungen, Artikel/Lager, Leistungserfassung, Berichte & UVA – lassen sich für alle Benutzer ausblenden; eine zweite Spalte blendet sie zusätzlich nur für die Rolle „Mitarbeiter“ aus (etwa Berichte & UVA für das Büro, aber nicht für die Geschäftsführung). Ausgeblendete Module verschwinden aus dem Menü, vom Dashboard (Schaltflächen und Kennzahlen) und aus den Tastenkürzeln; abhängige Aktionen wie „→ Auftragsbestätigung“ im Angebot sind dann ebenfalls weg. Gespeicherte Daten bleiben unberührt, ein Modul lässt sich jederzeit wieder einblenden. Dashboard, Rechnungen, Kunden und Einstellungen sind immer sichtbar.

8. Anzeige und Bildschirmgröße

Das Programm öffnet immer im Vollbild (maximiertes Fenster); Auswahl- und Eingabedialoge (Kunde, Artikel, Zahlungen, Abrechnen ...) öffnen zentriert auf dem halben Bildschirm. Fenster und Schriftgröße werden beim Start an Bildschirm und Windows-Skalierung (125 %, 150 % ...) angepasst, damit nichts abgeschnitten wird. Unter *Einstellungen* → *Anzeige & Info* lässt sich die Größe auch fest wählen (80–125 %). Tabellen richten ihre Spalten nach dem Inhalt aus; reicht der Platz nicht, erscheint unten eine Bildlaufleiste, und abgekürzte Texte werden beim Überfahren mit der Maus vollständig angezeigt. Lange Formulare, Einstellungsseiten und Dialoge sind scrollbar.

8a. Belegdesign: Logo und Farben

Einstellungen → *Belegdesign*

- **Firmenlogo** (PNG oder JPG, am besten mit transparentem Hintergrund, mindestens 600 px breit) wird in den Datenordner kopiert und erscheint links oben auf allen Belegen sowie in der Menüleiste. Breite am Beleg in mm einstellbar. Ohne Logo steht der Firmenname in der Primärfarbe.
 - **Farben**: Primärfarbe (Titelbalken, Linien), Sekundärfarbe (Tabellenköpfe), Akzentfarbe (Summenzeile) und Schriftfarbe – frei wählbar oder über Vorlagen (Olivgrün, Marineblau, Anthrazit, Bordeaux, Petrol, Orange, Schwarz/Weiß). Die Schrift auf farbigen Flächen wird automatisch hell oder dunkel gewählt.
 - **Muster-PDF anzeigen** erzeugt eine Beispielrechnung mit den aktuellen Einstellungen – ohne zu speichern. Die Fußzeile zeigt Firma, Kontakt, Bank und die rechtlichen Angaben (UID, FN, Gericht, Zusatz).
-

8b. Rechtliche und fachliche Hinweise (Österreich)

Diese Zusammenstellung ersetzt keine Rechts- oder Steuerberatung; sie beschreibt, was das Programm abdeckt und worauf Sie selbst achten müssen.

- **Pflichtangaben auf Rechnungen (§ 11 UStG)**: Name/Anschrift beider Seiten, Menge und Bezeichnung, Leistungsdatum/-zeitraum, Entgelt je Steuersatz, Steuerbetrag, Ausstellungsdatum, fortlaufende Nummer, eigene UID; UID des Kunden ab € 10.000 brutto; bei Reverse Charge / IG-Lieferung der Hinweis und die UID des Kunden; bei Kleinunternehmern der Befreiungshinweis. Das Programm

prüft diese Punkte beim Festschreiben und warnt bei Lücken.

Kleinbetragsrechnungen bis € 400 dürfen weniger enthalten – das Programm druckt dennoch immer alle Angaben.

- **Geschäftsbriebe (§ 14 UGB):** Im Firmenbuch eingetragene Unternehmen müssen Firma, Rechtsform, Sitz, Firmenbuchnummer und -gericht angeben – die Fußzeile übernimmt das aus *Einstellungen* → *Firma*. Auftragsbestätigungen und Lieferscheine sind Geschäftsbriebe im Sinne dieser Vorschrift.
- **Unveränderbarkeit und Aufbewahrung (§§ 131, 132 BAO):** Festgeschriebene Rechnungen sind weder änder- noch löschar (Datenbank-Trigger), Korrekturen erfolgen nur über Storno oder Rechnungskorrektur; alle Vorgänge stehen im Protokoll. Belege und Datenbank sind **7 Jahre** aufzubewahren – Sicherungen (Ordner `backups`) regelmäßig extern speichern.
- **Rechnungskorrektur / Gutschrift:** Die „Gutschrift“ des Programms ist eine **Rechnungskorrektur nach § 16 UStG** und wird am Beleg so bezeichnet – nicht zu verwechseln mit der Gutschrift im Sinne des § 11 Abs. 8 UStG (Abrechnung durch den Leistungsempfänger).
- **Soll-/Ist-Besteuerung (§§ 17, 19 UStG):** siehe Kapitel 7a. Die Umstellung ist mit dem Finanzamt abzustimmen.
- **Kleinunternehmer (§ 6 Abs. 1 Z 27 UStG):** Umsatzgrenze € 55.000 brutto (seit 2025), das Dashboard zeigt die Auslastung. Belege ohne USt, Steuersatz fix 0 %, kein Vorsteuerabzug.
- **Bar- und Kartenzahlung – Registriertkasse (§ 131b BAO, RKS):** Dieses Programm ist **keine Registriertkasse** und signiert keine Barbelege. Unterliegt Ihr Betrieb der Registrierkassenpflicht (Jahresumsatz über € 15.000 und Barumsätze über € 7.500), müssen Barumsätze zusätzlich in einer RKS-konformen Kasse erfasst werden; Überweisungsrechnungen sind davon nicht betroffen.
- **Auftragsbestätigung:** Mit ihr kommt der Vertrag zu den bestätigten Bedingungen zustande. Weichen Bestätigung und Bestellung ab, gilt zwischen Unternehmern eine unverzügliche Rüge (§ 377 UGB sinngemäß) – der Standardtext weist darauf hin; eigene AGB per Schlusstext ergänzen.
- **Lieferschein:** Nachweis der Lieferung (Datum, Menge, Empfangsbestätigung mit Unterschrift); Grundlage für Gewährleistungsfristen und Lagerabgang.
- **Inventur:** Zum Bilanzstichtag ist der Lagerbestand körperlich aufzunehmen – mit *Lager buchen* → *Inventur* werden gezählte Bestände übernommen und Differenzen protokolliert; der Lagerwert zu Einkaufspreisen dient als Grundlage für die Bewertung durch die Steuerberatung.
- **Datenschutz (DSGVO):** Kundendaten liegen ausschließlich lokal in der Datenbankdatei; der E-Mail-Versand läuft über Ihren eigenen Postausgang. Für

Auskunfts- und Löschanfragen stehen Kundenliste und Protokoll zur Verfügung.

- **E-Rechnung:** Rechnungen an Bundesdienststellen sind in Österreich elektronisch (ebInterface/ PEPPOL über das Unternehmensserviceportal) einzureichen; das Programm erzeugt PDF-Rechnungen, die dafür als Vorlage dienen.
-

9. Weitere Funktionen

- **Kunden:** Tabelle mit festen Spalten (lange Namen werden sauber abgeschnitten), Sortieren per Klick auf die Spaltenüberschrift, Suche über alle Felder, Umsatz und offene Posten je Kunde, Ansprechperson („z. Hd.“), Konditionen (Zahlungsziel, Rabatt, Skonto), UID-Prüfung.
- **Mahnwesen:** Zahlungserinnerung, 1. und 2. Mahnung mit Mahnspesen – berücksichtigt Teilzahlungen.
- **Wiederkehrende Rechnungen:** Vorlagen mit Intervall; Leistungszeitraum wird automatisch gesetzt.
- **Lieferscheine:** aus Angebot oder Auftragsbestätigung (auch Teillieferung) erzeugen, Lager abbuchen, in Rechnung übernehmen.
- **Berichte:** Umsatz je Monat, USt/UVA-Vorbereitung je Monat/Quartal nach Soll- oder Ist-Besteuerung (inkl. Skonto, Reverse Charge, IG-Lieferungen, U30-Kennzahlen), Steuerberater-Paket (PDF + CSV + ZIP), Kundenumsätze, offene Posten, Protokoll – alles als CSV exportierbar.
- **Suche** (Strg+F) über Kunden, Rechnungen, Angebote und Artikel.
- **Datensicherung:** automatisch bei jedem Start, manuell, „Speichern unter“, Wiederherstellen.

Tastenkürzel

Strg+N neue Rechnung · Strg+S speichern · Strg+F suchen · Strg+D Dashboard ·
Strg+R Rechnungen · Strg+G Angebote · Strg+K Kunden · Strg+L Leistungen · Enter
im Preisfeld = nächste Position · Doppelklick = öffnen · Rechtsklick = Kontextmenü.

Datumsfelder verstehen auch 5.9 , 050926 , heute und +14 .

9a. Mehrplatzbetrieb im Netzwerk

Mehrere Arbeitsplätze können **gleichzeitig** mit demselben Datenbestand arbeiten. Das Programm liegt dabei auf jedem PC lokal, der **Datenordner** (Unterordner `data` , `pdfs` , `backups` , `exporte` , `logs`) auf einer Netzwerkfreigabe.

Einrichtung

1. Freigabe anlegen (am besten auf einem Windows-PC oder -Server, z. B. `\\SERVER\Faktura`), alle Arbeitsplätze brauchen Lese- **und** Schreibrechte. Keine OneDrive-/Dropbox-/Google-Drive- Ordner – Synchronisierungsdienste beschädigen gemeinsam genutzte Datenbanken.
2. Bestehende Daten: den Ordner `data` (und `pdfs`) vom bisherigen Einzelplatz in die Freigabe kopieren.
3. Auf jedem Arbeitsplatz das Programm installieren und unter *Einstellungen* → *Netzwerk & Arbeitsplätze* den gemeinsamen Datenordner eintragen (Name des Arbeitsplatzes optional). Das schreibt die Datei `faktura.ini` im Programmordner – sie kann auch auf die anderen PCs kopiert werden (Vorlage: `faktura.ini.beispiel`). Programm neu starten.
4. Alle Arbeitsplätze müssen dieselbe Programmversion verwenden; ein älteres Programm verweigert den Start an einer neueren Datenbank.

Was im Mehrplatzbetrieb automatisch passiert

- **Erkennung:** Liegt der Datenordner auf einem Netzlaufwerk, schaltet das Programm selbst in den Mehrplatzbetrieb (Statusleiste rechts: „Mehrplatz: n angemeldet“). Bei NAS-Pfaden, die nicht als Netzlaufwerk erkannt werden, Betriebsart „Immer Mehrplatzbetrieb“ wählen.
- **Datenbank:** Im Netz arbeitet SQLite mit Rollback-Journal statt WAL (WAL ist auf Freigaben nicht zuverlässig), wartet bis 30 Sekunden auf Sperren und wiederholt Schreibvorgänge bei Kollisionen. Nummernkreise bleiben lückenlos und eindeutig, auch wenn mehrere Arbeitsplätze gleichzeitig festschreiben (im Lasttest: 10 Arbeitsplätze, 400 Rechnungen, keine Lücke, keine Dopplung).
- **Bearbeitungssperre:** Ein Beleg (Rechnung, Angebot, Auftragsbestätigung, Lieferschein) kann jeweils nur an **einem** Arbeitsplatz bearbeitet werden. Andere sehen ihn mit dem Hinweis „wird gerade am Arbeitsplatz ... bearbeitet“ nur lesend; Festschreiben/Löschen aus der Liste ist dann ebenfalls gesperrt. Stürzt ein PC ab, verfällt seine Sperre nach 90 Sekunden.

- **Konfliktschutz:** Jeder Beleg trägt einen Versionszähler. Wurde er seit dem Laden an anderer Stelle geändert, wird das Speichern abgelehnt („bitte neu öffnen“) – nichts wird überschrieben.
- **Live-Aktualisierung:** Listen und Dashboard aktualisieren sich alle paar Sekunden von selbst, wenn ein anderer Arbeitsplatz gespeichert hat; ein geöffneter, unveränderter Beleg wird neu geladen.
- **Protokoll:** Jeder Vorgang steht mit dem Namen des Arbeitsplatzes im Protokoll.
- **Sicherung:** Im Mehrplatzbetrieb sichert nicht jeder Programmstart, sondern höchstens einmal pro Stunde (konsistente Kopie, auch während andere arbeiten). Wiederherstellen ist nur möglich, wenn kein anderer Arbeitsplatz angemeldet ist. Jeder Arbeitsplatz schreibt seine eigene Protokolldatei
(logs/faktura_<Arbeitsplatz>.log).
- **Schema-Updates:** Beim Start aktualisiert nur ein Arbeitsplatz die Datenbank, die anderen warten.

Grenzen

Das Programm nutzt eine Dateidatenbank auf der Freigabe, keinen Datenbankserver. Das ist für kleine Teams (bis etwa 5–8 gleichzeitig arbeitende Arbeitsplätze im selben LAN) ausgelegt; über VPN/WAN wird es spürbar langsamer. Die Zuverlässigkeit der Dateisperren hängt vom Server ab – Windows-Freigaben sind bewährt, bei Linux/NAS-Freigaben (Samba) sollten „oplocks“ bzw. „strict locking“ nicht abgeschaltet sein. Regelmäßige Sicherungen (Ordner backups) bleiben Pflicht.

10. Ordner

Ordner	Inhalt
data/faktura.db	Ihre Daten (eine Datei) – bei installierter Version unter Dokumente\StrategieSchmiedeFaktura
backups/	automatische Sicherungen – regelmäßig zusätzlich extern sichern!
pdfs/	erzeugte Belege
exporte/	CSV-Exporte
logs/faktura.log	Fehlerprotokoll für den Support

Rechnungen sind 7 Jahre aufzubewahren (§ 132 BAO).

11. Für Entwickler

core/calc.py	Rechenkern (Decimal, centgenau)	– ohne GUI/DB testbar
database/	Schema, versionierte Migration, Transaktionen, Sperr-Trigger	
services/	Geschäftslogik (Rechnung, Angebot, Abrechnung, Zahlungen, PDF, E-Mail)	
gui/	Oberfläche (widgets = Bausteine, frames = Seiten)	
tests/	automatische Tests: <code>python -m pytest tests</code>	

Hinweis: Die USt-Auswertung ist eine Arbeitshilfe und ersetzt nicht die Prüfung durch Ihre Steuerberatung.