
Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	13	
1	Pflichten gegenüber dem Finanzamt	15
1.1	Ertragsteuern und Umsatzsteuer.....	15
1.1.1	Der Gewinn oder Verlust des Unternehmens.....	16
1.1.2	Ist zusätzlich Umsatzsteuer zu berechnen?.....	17
1.1.3	Ausnahme: Kleinunternehmerregelung, § 19 UStG.....	18
1.1.4	Einwandfreie Rechnungen und Quittungen.....	19
1.2	Umsatzsteuer mit dem Finanzamt abrechnen.....	22
1.2.1	Umsatzsteuer abführen – Vorsteuerabzug.....	23
1.2.2	Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug.....	24
1.2.3	Umsatzsteuer zurücklegen fürs Finanzamt.....	24
1.3	Gewinn ermitteln – was sind Betriebsausgaben?.....	28
1.3.1	Was sind Betriebseinnahmen?.....	28
1.3.2	Was sind Betriebsausgaben?.....	28
1.3.3	Was sind keine Betriebsausgaben?.....	29
1.3.4	Ertragsteuern zurücklegen fürs Finanzamt.....	30
1.4	Gewinnermittlung und Belege.....	31
2	Materialeinkauf, Erträge, Darlehen, Zinsen	35
2.1	Materialeinkauf und Erträge.....	35
2.1.1	Gewinnermittlung mit Umsatzsteuerabrechnung.....	35
2.1.2	Gewinnermittlung ohne Umsatzsteuerabrechnung.....	37
2.2	Darlehen – Zins und Tilgung.....	38
2.2.1	Darlehensauszahlung.....	38
2.2.2	Darlehensrückzahlung.....	39
2.3	Vergleich steuerlicher Gewinn und Geldbestand.....	40
2.4	Aufgaben.....	42
3	Versicherungen, Miete, Arbeitszimmer	43
3.1	Versicherungen.....	43
3.2	Miete.....	45

3.3	Arbeitszimmer	46
3.3.1	Arbeitszimmer in der Mietwohnung	48
3.3.2	Arbeitszimmer in der Eigentumswohnung/im eigenen Haus	49
3.4	Aufgaben	50
4	Geschenke, Bewirtung, Telefon	51
4.1	Geschenke	52
4.2	Bewirtung	54
4.3	Telefon/Internet – Kosten und Privatnutzung	56
4.3.1	Privatnutzung Telefon/Internet	57
4.3.2	Telefonkosten Privatanschluss	59
4.4	Aufgaben	60
5	Anlagevermögen, Abschreibung, Werbekosten	61
5.1	Anschaffung Anlagevermögen	61
5.2	Was heißt das, abschreiben?	62
5.3	Abschreibungsarten für abnutzbares Anlagevermögen	63
5.3.1	Abschreibungsarten für abnutzbares, bewegliches Anlagevermögen	63
5.3.2	Abschreibungsregelung im Einkommensteuergesetz (EStG)	65
5.3.3	Abschreibungsarten für abnutzbares, unbewegliches Anlagevermögen	65
5.3.4	Abschreibungsart für abnutzbares, immaterielles Anlagevermögen	66
5.3.5	Abschreibung im Jahr der Anschaffung	66
5.3.6	Die Abschreibungsliste (AfA-Liste)	67
5.4	Verkauf Anlagevermögen	68
5.5	Anschaffung Geschäftswagen erfassen	69
5.6	Werbekosten	73
5.7	Aufgaben	75
6	Geschäftswagen, Privatnutzung, Warenentnahme	77
6.1	Kfz-Kosten für Geschäftswagen	77
6.2	Privatnutzung Kfz	78
6.2.1	Pauschale Abrechnung, 1%-Regelung (× 12 Monate)	79
6.2.2	Berechnung der tatsächlichen Privatfahrten lt. sonstigen Aufzeichnungen	81
6.2.3	Berechnung der tatsächlichen Privatfahrten lt. Fahrtenbuch	82
6.2.4	Vergleich 1%-Methode – Fahrtenbuch	83

6.2.5	Wie viel Umsatzsteuer ist für die Privatnutzung Kfz abzuführen?	84
6.2.6	Privatnutzung Kfz Arbeitnehmer/innen – Sachbezüge Kfz	86
6.2.7	Hinweis zur Privatnutzung von Elektro- und Hybridfahrzeugen	87
6.3	Privatnutzung Kfz erfassen	88
6.4	Privatnutzung Fahrrad – Sachbezüge Fahrrad	90
6.5	Privatentnahmen – Waren	90
6.6	Aufgaben	92
7	Reisekosten, externe und eigene Mitarbeiter, Privatentnahmen	93
7.1	Fahrtkosten	94
7.2	Reisenebenkosten	95
7.3	Übernachungskosten auf Geschäftsreisen	95
7.4	Verpflegungsmehraufwand auf Geschäftsreisen	96
7.5	Fremdarbeiten	100
7.5.1	Kinderbetreuungskosten	102
7.5.2	Haushaltsnahe Dienstleistungen und mehr	102
7.6	Personalkosten	104
7.6.1	Beschäftigungsarten	105
7.6.2	Vom Bruttolohn zum Nettolohn	106
7.7	Privatentnahmen durch Unternehmer/in	108
7.7.1	Einzelfirma, Personengesellschaft – z. B. GbR, OHG, KG	108
7.7.2	Kapitalgesellschaft – z. B. GmbH, Ltd., AG, UG (haftungsbeschränkt)	109
7.8	Aufgaben	110
8	Steuern zurücklegen fürs Finanzamt	111
8.1	Umsatzsteuer	111
8.1.1	Umsatzsteuer-Voranmeldungen im laufenden Jahr	111
8.1.2	Abgabezeiten Umsatzsteuer-Voranmeldung	114
8.1.3	Antrag auf Dauerfristverlängerung	115
8.2	Steuern vom Gewinn	115
8.2.1	Gewerbsteuer	116
8.2.2	Einkommensteuer	117
8.2.3	Einkommensteuer – Elster	119
8.2.4	Abgeltungsteuer	123
8.2.5	Körperschaftsteuer	124
8.3	Vergleich steuerlicher Gewinn und Banksaldo	125

9	Wahl der Gewinnermittlungsart	127
9.1	Die Gewinnermittlungsarten	127
9.2	Einnahme-Überschussrechnung	128
9.2.1	Das Formular Anlage EÜR	132
9.2.2	Einnahme-Überschussrechnung und Steuererklärungen übermitteln	136
9.3	Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung	136
9.3.1	Die Bilanz	138
9.3.2	Die Gewinn- und Verlustrechnung	139
9.3.3	Bilanz nach Steuer- und Handelsrecht	140
9.3.4	Bilanz und Steuererklärung übermitteln	142
10	Umsatzsteuer abführen – Zeitpunkt	145
10.1	Varianten für Umsatz und Umsatzsteuer	146
10.1.1	Einnahme-Überschussrechnung und Istversteuerung	146
10.1.2	Einnahme-Überschussrechnung und Sollversteuerung	146
10.1.3	Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und Sollversteuerung	146
10.1.4	Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und Istversteuerung	146
10.1.5	Ausnahme: Vorsteuer	147
10.1.6	Ausnahme: Anzahlungen	147
11	Belege vorbereiten für die Arbeit mit einer Buchführungssoftware	149
11.1	Belege sortieren bei der Einnahme-Überschussrechnung	149
11.1.1	Belege in verschiedene Gruppen einteilen	150
11.1.2	Wie sind die Barbelege vorzubereiten?	152
11.1.3	Bankbelege sortieren	153
11.1.4	Rechnungen hinter die Kontoauszüge heften	154
11.1.5	Belege, die jetzt noch übrig sind	156
11.1.6	Barbelege, die nachträglich auftauchen	156
11.2	Belege sortieren bei der Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung	157
11.2.1	Kassenbelege vorbereiten	158
11.2.2	Kunden- und Eingangsrechnungen ablegen	159
11.2.3	Kontoauszüge sortieren	160
11.2.4	Belege, die jetzt noch übrig sind	162

11.3	Ablage und Aufbewahrungspflicht	163
11.3.1	Umgang mit elektronischen Belegen	163
11.3.2	Elektronische Kassensysteme	165
12	Wie arbeiten Buchführungsprogramme?	167
12.1	Die Einnahme-Überschussrechnung mit einem Buchführungsprogramm .	168
12.1.1	Konten für Einnahmebelege und Geldeingänge	169
12.1.2	Konten für Ausgabebelege und Zahlungen	170
12.1.3	Hinweis zur Kontenauswahl.	170
12.1.4	Die richtige Reihenfolge der Kontonummern	171
12.1.5	Einnahmebelege und Geldeingänge erfassen	171
12.1.6	Ausgabebelege und Zahlungen erfassen	172
12.1.7	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung übermitteln.	173
12.1.8	Die Einnahme-Überschussrechnung mit oder ohne Formular.	174
12.1.9	Hinweis zu den Konten Kasse und Bank.	175
12.2	Die Bilanz mit GuV mit einem Buchführungsprogramm	176
12.2.1	Konten für Kundenrechnungen	177
12.2.2	Konten für Eingangsrechnungen	178
12.2.3	Hinweis zur Kontenauswahl.	179
12.2.4	Die richtige Reihenfolge der Kontonummern	179
12.2.5	Kundenrechnungen erfassen	180
12.2.6	Eingangsrechnungen erfassen	181
12.2.7	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung übermitteln.	182
12.2.8	Die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung	183
12.2.9	Kassenbelege und Kontoauszüge buchen mit zwei Kontonummern	184
12.2.10	Kassenbelege erfassen	185
12.2.11	Positionen der Kontoauszüge erfassen	186
12.3	Unterschied laufende Buchführung/Jahresabschluss	187
13	Anhang	189
13.1	Lösungsteil für die Übungsaufgaben	189
13.2	Checklisten zum Buchen	189
13.2.1	Kundenrechnungen buchen.	189
13.2.2	Eingangsrechnungen buchen	191

13.2.3	Geschenke buchen	193
13.2.4	Bewirtungskosten buchen.....	193
13.2.5	Kauf Anlagevermögen buchen	194
13.2.6	Abschreibung Anlagevermögen buchen	195
13.2.7	Verkauf Anlagevermögen buchen	197
13.2.8	Reisekosten buchen	198
13.2.9	Privatnutzung Kfz buchen	200
13.2.10	Umsatzsteuer-Voranmeldung buchen.....	201
13.2.11	Antrag auf Dauerfristverlängerung buchen	201
13.3	Literaturempfehlungen	202
	Stichwortverzeichnis.....	203