
Inhaltsverzeichnis

Vorwort	13
1 Pflichten gegenüber dem Finanzamt	15
1.1 Ertragsteuern und Umsatzsteuer.....	15
1.1.1 Der Gewinn oder Verlust des Unternehmens	15
1.1.2 Ist zusätzlich Umsatzsteuer zu berechnen?.....	16
1.1.3 Ausnahme: Kleinunternehmerregelung, § 19 UStG	20
1.1.4 Einwandfreie Rechnungen und Quittungen.....	20
1.2 Umsatzsteuer mit dem Finanzamt abrechnen	23
1.2.1 Umsatzsteuer abführen — Vorsteuerabzug	24
1.2.2 Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug	25
1.2.3 Umsatzsteuer zurücklegen fürs Finanzamt.....	25
1.3 Gewinn ermitteln — was sind Betriebsausgaben?	30
1.3.1 Was sind Betriebseinnahmen?	30
1.3.2 Was sind Betriebsausgaben?	30
1.3.3 Was sind keine Betriebsausgaben?	31
1.3.4 Ertragsteuern zurücklegen fürs Finanzamt	32
1.4 Gewinnermittlung und Belege.....	33
2 Materialeinkauf, Erträge, Darlehen, Zinsen	37
2.1 Materialeinkauf und Erträge	37
2.1.1 Gewinnermittlung mit Umsatzsteuerabrechnung	38
2.1.2 Gewinnermittlung ohne Umsatzsteuerabrechnung	39
2.2 Darlehen — Zins und Tilgung.....	40
2.2.1 Darlehensauszahlung	41
2.2.2 Darlehensrückzahlung	41
2.3 Vergleich steuerlicher Gewinn und Geldbestand	43
2.4 Aufgaben	44
3 Versicherungen, Miete, Arbeitszimmer.....	45
3.1 Versicherungen	45
3.2 Miete.....	47
3.3 Arbeitszimmer	48
3.3.1 Arbeitszimmer in der Mietwohnung	50

3.3.2	Arbeitszimmer in der Eigentumswohnung/ im eigenen Haus.....	51
3.4	Aufgaben	52
4	Geschenke, Bewirtung, Telefon.....	53
4.1	Geschenke	54
4.2	Bewirtung.....	55
4.3	Telefon/Internet – Kosten und Privatnutzung	58
4.3.1	Privatnutzung Telefon/Internet	59
4.3.2	Telefonkosten Privatanschluss.....	61
4.4	Aufgaben	62
5	Anlagevermögen, Abschreibung, Werbekosten	63
5.1	Anschaffung Anlagevermögen	63
5.2	Was heißt das, abschreiben?	64
5.3	Abschreibungsarten für abnutzbares Anlagevermögen.....	65
5.3.1	Abschreibungsarten für abnutzbares, bewegliches Anlagevermögen.....	65
5.3.2	Abschreibungsregelung im Einkommensteuergesetz (EStG)	68
5.3.3	Abschreibungsarten für abnutzbares, unbewegliches Anlagevermögen	68
5.3.4	Abschreibungsart für abnutzbares, immaterielles Anlagevermögen.....	69
5.3.5	Abschreibung im Jahr der Anschaffung	69
5.3.6	Die Abschreibungsliste (AfA-Liste)	70
5.4	Verkauf Anlagevermögen.....	70
5.5	Anschaffung Geschäftswagen erfassen	71
5.6	Werbekosten	75
5.7	Aufgaben	77
6	Geschäftswagen, Privatnutzung, Warenentnahme.....	79
6.1	Kfz-Kosten für Geschäftswagen	80
6.2	Privatnutzung Kfz.....	80
6.2.1	Pauschale Abrechnung, 1%-Regelung (× 12 Monate)	81
6.2.2	Berechnung der tatsächlichen Privatfahrten lt. sonstigen Aufzeichnungen.....	83
6.2.3	Berechnung der tatsächlichen Privatfahrten lt. Fahrtenbuch.....	84
6.2.4	Vergleich 1%-Methode – Fahrtenbuch.....	85

6.2.5	Wie viel Umsatzsteuer ist für die Privatnutzung eines Kfz abzuführen?	86
6.2.6	Privatnutzung Kfz Arbeitnehmer/innen – Sachbezüge Kfz	87
6.2.7	Hinweis zur Privatnutzung von Elektro- und Hybridfahrzeugen.....	89
6.3	Privatnutzung Kfz erfassen.....	90
6.4	Privatnutzung Fahrrad – Sachbezüge Fahrrad	92
6.5	Privatentnahmen – Waren.....	92
6.6	Aufgaben	93
7	Reisekosten, externe und eigene Mitarbeiter, Privatentnahmen....	95
7.1	Fahrtkosten	96
7.2	Reisenebenkosten.....	97
7.3	Übernachungskosten auf Geschäftsreisen.....	97
7.4	Verpflegungsmehraufwand auf Geschäftsreisen.....	98
7.5	Fremdarbeiten.....	102
	7.5.1 Kinderbetreuungskosten.....	104
	7.5.2 Haushaltsnahe Dienstleistungen und mehr	104
7.6	Personalkosten	106
	7.6.1 Beschäftigungsarten	107
	7.6.2 Vom Bruttolohn zum Nettolohn.....	108
7.7	Privatentnahmen durch Unternehmer/in.....	110
	7.7.1 Einzelfirma, Personengesellschaft – z. B. GbR, OHG, KG	110
	7.7.2 Kapitalgesellschaft – z. B. GmbH, Ltd., AG, UG (haftungsbeschränkt)	111
7.8	Aufgaben	112
8	Steuern zurücklegen fürs Finanzamt	113
8.1	Umsatzsteuer.....	113
	8.1.1 Umsatzsteuer-Voranmeldungen im laufenden Jahr	113
	8.1.2 Abgabeweiten Umsatzsteuer-Voranmeldung.....	116
	8.1.3 Antrag auf Dauerfristverlängerung.....	117
8.2	Steuern vom Gewinn.....	117
	8.2.1 Gewerbesteuer	118
	8.2.2 Einkommensteuer.....	119
	8.2.3 Einkommensteuer – Elster	121
	8.2.4 Abgeltungsteuer.....	125
	8.2.5 Körperschaftsteuer	125
8.3	Vergleich steuerlicher Gewinn und Banksaldo.....	127

9	Wahl der Gewinnermittlungsart	129
9.1	Die Gewinnermittlungsarten	129
9.2	Einnahme-Überschussrechnung	130
9.2.1	Das Formular Anlage EÜR.....	134
9.2.2	Einnahme-Überschussrechnung und Steuererklärungen übermitteln	138
9.3	Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung	138
9.3.1	Die Bilanz	140
9.3.2	Die Gewinn- und Verlustrechnung	141
9.3.3	Bilanz nach Steuer- und Handelsrecht	142
9.3.4	Bilanz und Steuererklärung übermitteln.....	144
10	Umsatzsteuer abführen – Zeitpunkt.....	147
10.1	Varianten für Umsatz und Umsatzsteuer	148
10.1.1	Einnahme-Überschussrechnung und Istversteuerung	148
10.1.2	Einnahme-Überschussrechnung und Sollversteuerung.....	148
10.1.3	Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und Sollversteuerung	148
10.1.4	Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und Istversteuerung.....	148
10.1.5	Ausnahme: Vorsteuer.....	148
10.1.6	Ausnahme: Anzahlungen.....	149
11	Belege vorbereiten für die Arbeit mit einer Buchführungssoftware ..	151
11.1	Belege sortieren bei der Einnahme-Überschussrechnung.....	151
11.1.1	Belege in verschiedene Gruppen einteilen.....	152
11.1.2	Wie sind die Barbelege vorzubereiten?	154
11.1.3	Bankbelege sortieren	155
11.1.4	Rechnungen hinter die Kontoauszüge heften.....	156
11.1.5	Belege, die jetzt noch übrig sind.....	158
11.1.6	Barbelege, die nachträglich auftauchen	158
11.2	Belege sortieren bei der Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung ...	159
11.2.1	Kassenbelege vorbereiten	160
11.2.2	Kunden- und Eingangsrechnungen ablegen	162
11.2.3	Kontoauszüge sortieren	163
11.2.4	Belege, die jetzt noch übrig sind.....	165
11.3	Ablage und Aufbewahrungspflicht	165
11.3.1	Umgang mit elektronischen Belegen	166
11.3.2	Elektronische Kassensysteme	168

12	Wie arbeiten Buchführungsprogramme?	169
12.1	Die Einnahme-Überschussrechnung mit einem Buchführungsprogramm	170
12.1.1	Konten für Einnahmebelege und Geldeingänge.....	171
12.1.2	Konten für Ausgabebelege und Zahlungen	171
12.1.3	Hinweis zur Kontenauswahl	172
12.1.4	Die richtige Reihenfolge der Kontonummern.....	173
12.1.5	Einnahmebelege und Geldeingänge erfassen.....	173
12.1.6	Ausgabebelege und Zahlungen erfassen	174
12.1.7	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung übermitteln.....	175
12.1.8	Die Einnahme-Überschussrechnung mit oder ohne Formular.....	176
12.1.9	Hinweis zu den Konten Kasse und Bank.....	177
12.2	Die Bilanz mit GuV mit einem Buchführungsprogramm	178
12.2.1	Konten für Kundenrechnungen.....	179
12.2.2	Konten für Eingangsrechnungen.....	180
12.2.3	Hinweis zur Kontenauswahl	180
12.2.4	Die richtige Reihenfolge der Kontonummern.....	181
12.2.5	Kundenrechnungen erfassen.....	182
12.2.6	Eingangsrechnungen erfassen.....	182
12.2.7	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung übermitteln.....	184
12.2.8	Die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung	184
12.2.9	Kassenbelege und Kontoauszüge buchen mit zwei Kontonummern.....	185
12.2.10	Kassenbelege erfassen	186
12.2.11	Positionen der Kontoauszüge erfassen	187
12.3	Unterschied laufende Buchführung/ Jahresabschluss	188
13	Anhang.....	191
13.1	Lösungsteil für die Übungsaufgaben.....	191
13.2	Checklisten zum Buchen	191
13.2.1	Kundenrechnungen buchen	191
13.2.2	Eingangsrechnungen buchen	193
13.2.3	Geschenke buchen	194
13.2.4	Bewertungskosten buchen	195
13.2.5	Kauf Anlagevermögen buchen.....	196
13.2.6	Abschreibung Anlagevermögen buchen	197
13.2.7	Verkauf Anlagevermögen buchen.....	199
13.2.8	Reisekosten buchen	200

Inhaltsverzeichnis

13.2.9	Privatnutzung Kfz buchen	202
13.2.10	Umsatzsteuer-Voranmeldung buchen	203
13.2.11	Antrag auf Dauerfristverlängerung buchen.....	203
13.3	Literaturempfehlungen	203
	Stichwortverzeichnis	205