

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	19
1.1.4 Einwandfreie Rechnungen und Quittungen	20
1.1.5 Neu: E-Rechnungspflicht ab 1.1.2025	22
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	26
1.3 Gewinn ermitteln – was sind Betriebsausgaben?	31
1.3.1 Was sind Betriebseinnahmen?	31
1.3.2 Was sind Betriebsausgaben	31
1.3.3 Was sind keine Betriebsausgaben?	32
1.3.4 Ertragsteuern zurücklegen fürs Finanzamt	33
1.4 Gewinnermittlung und Belege	34
2 Materialeinkauf, Erträge, Darlehen, Zinsen	37
2.1 Materialeinkauf und Erträge	37
2.1.1 Gewinnermittlung mit Umsatzsteuerabrechnung	37
2.1.2 Gewinnermittlung ohne Umsatzsteuerabrechnung	39
2.2 Darlehen – Zins und Tilgung	40
2.2.1 Darlehensauszahlung	40
2.2.2 Darlehensrückzahlung	40
2.3 Zusammenfassung: steuerlicher Gewinn und Geldbestand	42
2.4 Aufgaben	43
3 Versicherungen, Miete, Arbeitszimmer	45
3.1 Versicherungen	45
3.2 Miete	47
3.3 Arbeitszimmer oder Homeoffice-Pauschale	48
3.3.1 Arbeitszimmer in der Mietwohnung	50
3.3.2 Arbeitszimmer in der Eigentumswohnung/im eigenen Haus	51
3.4 Zusammenfassung: steuerlicher Gewinn und Geldbestand	51
3.5 Aufgaben	52

4	Geschenke, Bewirtung, Telefon	53
4.1	Geschenke	54
4.2	Bewirtung	56
4.3	Telefon/Internet – Kosten und Privatnutzung	58
4.3.1	Privatnutzung Telefon/Internet	59
4.3.2	Telefonkosten Privatanschluss	60
4.4	Zusammenfassung: steuerlicher Gewinn und Geldbestand	61
4.5	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	69
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	71
5.5	Anschaffung Geschäftswagen erfassen	72
5.6	Werbekosten	74
5.7	Zusammenfassung: steuerlicher Gewinn und Geldbestand	76
5.8	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	83
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	91
6.5	Privatentnahmen – Waren	91
6.6	Zusammenfassung: steuerlicher Gewinn und Geldbestand	92
6.7	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	99
7.5	Fremdarbeiten	101
7.5.1	Kinderbetreuungskosten	102
7.5.2	Haushaltsnahe Dienstleistungen und mehr	103
7.6	Personalkosten	104
7.6.1	Beschäftigungsarten	105
7.6.2	Vom Bruttolohn zum Nettolohn	106
7.6.3	Mehr zu Abzügen und Lohnnebenkosten – Sozialversicherungen und Steuer	107
7.7	Privatentnahmen durch Unternehmer/in	111
7.7.1	Einzelfirma, Personengesellschaft– z. B. GbR, OHG, KG	111
7.7.2	Kapitalgesellschaft – z. B. GmbH, Ltd., AG, UG (haftungsbeschränkt)	111
7.8	Zusammenfassung: steuerlicher Gewinn und Geldbestand	112
7.9	Aufgaben	113
8	Steuern zurücklegen fürs Finanzamt	115
8.1	Umsatzsteuer	115
8.1.1	Umsatzsteuer-Voranmeldungen im laufenden Jahr	115
8.1.2	Abgabezeiten Umsatzsteuer-Voranmeldung	118
8.1.3	Antrag auf Dauerfristverlängerung	118
8.2	Steuern vom Gewinn	119
8.2.1	Gewerbesteuer	119
8.2.2	Einkommensteuer	121
8.2.3	Einkommensteuer – Elster	123
8.2.4	Abgeltungsteuer	126
8.2.5	Körperschaftsteuer	127
8.3	Zusammenfassung: steuerlicher Gewinn und Banksaldo	128
9	Wahl der Gewinnermittlungsart	131
9.1	Die Gewinnermittlungsarten	131
9.2	Einnahme-Überschussrechnung	132
9.2.1	Das Formular Anlage EÜR	136
9.2.2	Einnahme-Überschussrechnung und Steuererklärungen übermitteln	141
9.3	Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung	141
9.3.1	Die Bilanz	143
9.3.2	Die Gewinn- und Verlustrechnung	144
9.3.3	Bilanz nach Steuer- und Handelsrecht	145
9.3.4	Bilanz und Steuererklärung übermitteln	147

10	Umsatzsteuer abführen – Zeitpunkt	149
10.1	Varianten für Umsatz und Umsatzsteuer	150
10.1.1	Einnahme-Überschussrechnung und Istversteuerung	150
10.1.2	Einnahme-Überschussrechnung und Sollversteuerung	150
10.1.3	Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und Sollversteuerung	150
10.1.4	Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und Istversteuerung	150
10.1.5	Ausnahme: Vorsteuer	150
10.1.6	Ausnahme: Anzahlungen	151
11	Belege vorbereiten für die Arbeit mit einer Buchführungssoftware	153
11.1	Belege sortieren bei der Einnahme-Überschussrechnung	153
11.1.1	Belege in verschiedene Gruppen einteilen	154
11.1.2	Wie sind die Barbelege vorzubereiten?	155
11.1.3	Bankbelege sortieren	157
11.1.4	Rechnungen hinter die Kontoauszüge heften	158
11.1.5	Belege, die jetzt noch übrig sind	159
11.1.6	Barbelege, die nachträglich auftauchen	160
11.2	Belege sortieren bei der Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung	160
11.2.1	Kassenbelege vorbereiten	162
11.2.2	Kunden- und Eingangsrechnungen ablegen	163
11.2.3	Kontoauszüge sortieren	164
11.2.4	Belege, die jetzt noch übrig sind	166
11.3	Ablage und Aufbewahrungspflicht	166
11.3.1	Umgang mit elektronischen Belegen	167
11.3.2	Elektronische Kassensysteme	168
12	Wie arbeiten Buchführungsprogramme?	171
12.1	Die Einnahme-Überschussrechnung mit einem Buchführungsprogramm	172
12.1.1	Konten für Einnahmebelege und Geldeingänge	173
12.1.2	Konten für Ausgabebelege und Zahlungen	173
12.1.3	Hinweis zur Kontenauswahl	174
12.1.4	Die richtige Reihenfolge der Kontonummern	175
12.1.5	Einnahmebelege und Geldeingänge erfassen	175
12.1.6	Ausgabebelege und Zahlungen erfassen	176
12.1.7	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung übermitteln	177
12.1.8	Die Einnahme-Überschussrechnung mit oder ohne Formular	178
12.1.9	Hinweis zu den Konten Kasse und Bank	179
12.2	Die Bilanz mit GuV mit einem Buchführungsprogramm	180
12.2.1	Konten für Kundenrechnungen	181
12.2.2	Konten für Eingangsrechnungen	182
12.2.3	Hinweis zur Kontenauswahl	182
12.2.4	Die richtige Reihenfolge der Kontonummern	183

12.2.5	Kundenrechnungen erfassen	184
12.2.6	Eingangsrechnungen erfassen	184
12.2.7	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung übermitteln	186
12.2.8	Die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung	186
12.2.9	Kassenbelege und Kontoauszüge buchen mit zwei Kontonummern	187
12.2.10	Kassenbelege erfassen	188
12.2.11	Positionen der Kontoauszüge erfassen	189
12.3	Unterschied laufende Buchführung/Jahresabschluss	190
13	Anhang	193
13.1	Lösungsteil für die Übungsaufgaben	193
13.2	Checklisten zum Buchen	193
13.2.1	Kundenrechnungen buchen	193
13.2.2	Eingangsrechnungen buchen	195
13.2.3	Geschenke buchen	196
13.2.4	Bewirtungskosten buchen	197
13.2.5	Kauf Anlagevermögen buchen	198
13.2.6	Abschreibung Anlagevermögen buchen	198
13.2.7	Verkauf Anlagevermögen buchen	201
13.2.8	Reisekosten buchen	202
13.2.9	Privatnutzung Kfz buchen	204
13.2.10	Umsatzsteuer-Voranmeldung buchen	205
13.2.11	Antrag auf Dauerfristverlängerung buchen	205
13.3	Literaturempfehlungen	206
	Stichwortverzeichnis	207