

# Inhaltsverzeichnis

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

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
<b>4</b>	<b>Geschenke, Bewirtung, Telefon .....</b>	<b>51</b>
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
<b>5</b>	<b>Anlagevermögen, Abschreibung, Werbekosten .....</b>	<b>61</b>
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
<b>6</b>	<b>Geschäftswagen, Privatnutzung, Warenentnahme .....</b>	<b>77</b>
6.1	Kfz-Kosten für Geschäftswagen .....	77
6.2	Privatnutzung Kfz .....	78
6.2.1	Pauschale Abrechnung, 1 %-Regelung ( $\times 12$ 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
<b>7</b>	<b>Reisekosten, externe und eigene Mitarbeiter, Privatentnahmen .....</b>	<b>93</b>
7.1	Fahrtkosten .....	94
7.2	Reisenebenkosten .....	95
7.3	Übernachtungskosten 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
<b>8</b>	<b>Steuern zurücklegen fürs Finanzamt .....</b>	<b>111</b>
8.1	Umsatzsteuer .....	111
8.1.1	Umsatzsteuer-Voranmeldungen im laufenden Jahr .....	111
8.1.2	Abgabzeiten Umsatzsteuer-Voranmeldung .....	114
8.1.3	Antrag auf Dauerfristverlängerung .....	115
8.2	Steuern vom Gewinn .....	115
8.2.1	Gewerbesteuer .....	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

<b>9</b>	<b>Wahl der Gewinnermittlungsart</b> .....	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
<b>10</b>	<b>Umsatzsteuer abführen – Zeitpunkt</b> .....	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
<b>11</b>	<b>Belege vorbereiten für die Arbeit mit einer Buchführungssoftware</b> .....	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
<b>12</b>	<b>Wie arbeiten Buchführungsprogramme?</b> .....	<b>167</b>
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
<b>13</b>	<b>Anhang</b> .....	<b>189</b>
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