

# Inhaltsverzeichnis

<b>Anleitung zum Buch</b>	<b>13</b>
<b>1 Gewinn ermitteln mit der Einnahme-Überschussrechnung</b>	<b>16</b>
1.1 Wer darf eine Einnahme-Überschussrechnung erstellen?	16
1.1.1 Was verlangt das Finanzamt von Einnahme-Überschussrechnern?	17
1.1.2 Hinweis zur Steuererklärung bei Einzelunternehmen und Vereinen	18
1.1.3 Hinweis zur Steuererklärung bei Personengesellschaften	18
1.2 Was ist die Besonderheit der Einnahme-Überschussrechnung?	19
1.2.1 Behandlung von Anlagevermögen	21
1.2.2 Ausnahmen bei regelmäßigen Einnahmen und Ausgaben	22
1.3 Was ist bei den Betriebseinnahmen zu beachten?	23
1.3.1 Die eingenommene Umsatzsteuer sowie Umsatzsteuererstattungen des Finanzamts erhöhen den Gewinn	24
1.3.2 Weitere Betriebseinnahmen	25
1.4 Was ist bei den Betriebsausgaben zu beachten?	26
1.4.1 Die gezahlte Vorsteuer sowie Umsatzsteuerzahlungen an das Finanzamt mindern den Gewinn	27
1.4.2 Umgang mit Korrekturrechnungen und Nachlässen	28
1.5 Gewinnsteuerungsmöglichkeiten	29
1.6 Was gilt für die freiberufliche Tätigkeit?	30
1.7 Was gilt für gemeinnützige Vereine?	33
1.8 Welche Gründe sprechen für den Wechsel der Gewinnermittlungsart?	34
<b>2 Umsatzsteuer und Vorsteuer</b>	<b>37</b>
2.1 Umsatzsteuerpflicht ja oder nein?	40
2.1.1 Umsatzsteuerpflicht	41
2.1.2 Umsatzsteuerfreiheit	41
2.1.3 Umsatzsteuerfreiheit und Vorsteuerabzug	42
2.1.4 Weniger Arbeit bei umsatzsteuerfreien Umsätzen	43

2.2	Welchen Steuersatz müssen Sie berechnen?	44
2.2.1	Der Umsatzsteuersatz 19 %	44
2.2.2	Der ermäßigte Umsatzsteuersatz 7 %	45
2.2.3	Die Durchschnittssteuersätze 5,5 % und 10,7 %	47
2.2.4	Welche Unternehmer können sich von der Umsatzsteuer befreien?	47
<b>3</b>	<b>Umsatzsteuer und Vorsteuer mit dem Finanzamt abrechnen</b>	<b>50</b>
3.1	Umsatzsteuer abführen beim Verkauf	50
3.2	Vorsteuer abziehen beim Einkauf	51
3.3	Wie oft im Jahr müssen Sie mit dem Finanzamt abrechnen?	53
3.3.1	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung	54
3.3.2	Umsatzsteuererklärung	55
3.3.3	Korrektur der Umsatzsteuer-Voranmeldung	56
3.4	Mögliche Fristverlängerungen	57
3.4.1	Fristverlängerung bei monatlicher Abgabe	57
3.4.2	Fristverlängerung bei vierteljährlicher Abgabe	58
<b>4</b>	<b>Belege sortieren bei der Einnahme-Überschussrechnung</b>	<b>60</b>
4.1	Welcher Beleg wurde wie gezahlt?	61
4.2	Wie sind die Barbelege vorzubereiten?	63
4.2.1	Wann ist ein Kassenbericht erforderlich?	63
4.2.2	Barbelege nach Datum sortieren und ablegen	65
4.3	Bankbelege sortieren	67
4.3.1	Kontoauszüge ablegen pro Bankkonto	67
4.3.2	Rechnungen hinter die Kontoauszüge heften	68
4.4	Belege, die jetzt noch übrig sind	70
4.4.1	Rechnungen, die über ein privates Konto gezahlt wurden	70
4.4.2	Rechnungen, die mit einer Kreditkarte gezahlt wurden	70
4.4.3	Barbelege, die nachträglich auftauchen	71
<b>5</b>	<b>Die Einnahme-Überschussrechnung mit einem Buchführungsprogramm</b>	<b>73</b>
5.1	Wie arbeiten Buchführungsprogramme?	73
5.2	Belegerfassung mit zwei Kontonummern	75
5.2.1	Konten für Einnahmebelege und Geldeingänge	75
5.2.2	Konten für Ausgabebelege und Zahlungen	76
5.2.3	Hinweis zur Kontenauswahl	77

5.3	Die richtige Reihenfolge der Kontonummern	78
5.3.1	Einnahmebelege und Geldeingänge erfassen	78
5.3.2	Ausgabebelege und Zahlungen erfassen	80
5.4	Ihre Berichte sind immer abrufbereit	81
5.4.1	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung übermitteln	81
5.4.2	Die Einnahme-Überschussrechnung mit oder ohne Formular	82
5.4.3	Hinweis zu den Konten Kasse und Bank	84
<b>6</b>	<b>Betriebseinnahmen richtig erfassen</b>	<b>85</b>
6.1	Einnahmen von A–Z	87
6.2	Erträge, Kundenrechnungen	90
6.2.1	Ihre Kundenrechnungen	90
6.2.2	Hinweis zur Umsatzsteuer bei Geschäften mit dem Ausland	92
6.2.3	Bestimmte Umsätze im Inland nach § 13b UStG, Reverse-Charge-Verfahren	93
6.2.4	Erteilte Korrekturrechnungen, Gutschriften	94
6.3	Verkauf Anlagevermögen	96
6.3.1	Verkaufspreis erfassen	97
6.3.2	Abschreibung und Restbuchwert erfassen	98
6.4	Privatnutzung Kfz	101
6.4.1	Vergleich Unternehmer und Arbeitnehmer	101
6.4.2	Privatnutzung Kfz durch Unternehmer	103
6.4.3	Ermittlung nach der 1%-Methode Unternehmer	106
6.4.4	Hinweis zur Kostendeckelung bei der 1%-Methode für Unternehmer	109
6.4.5	Ermittlung laut sonstigen Aufzeichnungen Unternehmer	110
6.4.6	Ermittlung laut Fahrtenbuch Unternehmer	111
6.4.7	Kfz-Privatnutzung durch Arbeitnehmer – Sachbezug Kfz	116
6.4.8	Ermittlung nach der 1%-Methode Arbeitnehmer	119
6.4.9	Ermittlung laut Fahrtenbuch Arbeitnehmer	122
6.4.10	Privatnutzung von Fahrrädern und E-Bikes	124
6.5	Private Warenentnahme	125
6.5.1	Vergleich Unternehmer und Arbeitnehmer	126
6.5.2	Ermittlung der privaten Warenentnahme	126
6.5.3	Abrechnung der tatsächlichen Privatentnahmen	127
6.5.4	Ansatz der Pauschalen laut Richtsatzsammlung	127
6.5.5	Private Warenentnahmen durch Unternehmer	128
6.5.6	Private Warenentnahmen durch Arbeitnehmer: Sachbezüge	130

6.6	Privatnutzung Telefon	134
6.7	Vereinnahmte Umsatzsteuer	136
6.8	Steuererstattungen	139
6.8.1	Umsatzsteuer: Erstattung oder Zahlung?	139
6.8.2	Steuern betrieblich oder privat?	140
6.8.3	Betriebliche Steuern	141
6.8.4	Private Steuern	144
6.9	Sonstige Betriebseinnahmen	145
6.9.1	Betriebseinnahmen	146
6.9.2	Keine Betriebseinnahmen	148
6.10	Betriebseinnahmen abgrenzen	149
<b>7</b>	<b>Betriebsausgaben richtig erfassen</b>	<b>151</b>
7.1	Ausgaben von A–Z	153
7.2	Betriebsausgabenpauschalen	159
7.2.1	Hauptberuflich selbstständig	159
7.2.2	Nebenberuflich selbstständig	160
7.3	Waren-/Materialeinkauf, Fremdleistungen	161
7.3.1	Waren-/Materialeinkauf	161
7.3.2	Fremdleistungen	163
7.3.3	Geschäfte mit dem Ausland	164
7.3.4	Bestimmte Umsätze im Inland nach § 13b UStG, Reverse-Charge-Verfahren	166
7.3.5	Erhaltene Korrekturrechnungen, Gutschriften	167
7.4	Anlagevermögen – Anschaffung und Abschreibung	168
7.4.1	Abschreibungsarten – unbewegliche Anlagegüter	169
7.4.2	Abschreibungsarten – bewegliche Anlagegüter	170
7.4.3	Abschreibungsarten – immaterielle Anlagegüter	175
7.4.4	Anteilige Abschreibung im Jahr der Anschaffung	176
7.4.5	Erstellen der Abschreibungsliste	176
7.4.6	Anteilige Abschreibung im Jahr des Anlagenabgangs	178
7.4.7	Anschaffung Anlagevermögen	178
7.4.8	Abschreibung und Abgang Anlagevermögen	180
7.5	Sonderabschreibung, Investitionsabzugsbetrag und sonstige Rücklagen	183
7.5.1	Sonderabschreibung für bewegliche Wirtschaftsgüter	183
7.5.2	Investitionsabzugsbetrag	184
7.5.3	Sonstige Rücklagen in besonderen Fällen	191

7.6	Kosten aus dem Privatbereich für Ihr Unternehmen	192
7.6.1	Kosten für Fahrten mit dem privaten Fahrzeug	193
7.6.2	Telefonkosten vom Privatanschluss	195
7.6.3	Häusliches Arbeitszimmer	196
7.7	Begrenzte Betriebsausgaben	200
7.7.1	Bewirtung von Geschäftspartnern	200
7.7.2	Geschenke an Geschäftspartner	203
7.7.3	Sachzuwendungen an Arbeitnehmer	208
7.7.4	Reisekosten Unternehmer	211
7.7.5	Reisekosten Arbeitnehmer	216
7.7.6	Zinsen	221
7.8	Gezahlte Vorsteuer, nicht abziehbare Vorsteuer	225
7.9	Sonstige Betriebsausgaben	229
7.9.1	Personalkosten	230
7.9.2	Raumkosten	232
7.9.3	Kfz-Kosten	232
7.9.4	Versicherungen und sonstige Abgaben	233
7.9.5	Weitere Betriebsausgaben	235
7.9.6	Keine Betriebsausgaben	237
7.9.7	Rentenversicherungspflicht von Selbstständigen	238
7.10	Betriebsausgaben abgrenzen	241
<b>8</b>	<b>Umsatzsteuer abführen – Unterliegen Sie der Soll- oder Istversteuerung?</b>	<b>244</b>
8.1	Bargeschäfte, Anzahlungen, Schlussrechnungen	244
8.1.1	Bei erhaltenen Anzahlungen bei Geldeingang	245
8.1.2	Bei offenen Schlussrechnungen – bei Geldeingang oder später	246
8.2	Die Sollversteuerung und die Istversteuerung	246
8.3	Wer kann die Istversteuerung in Anspruch nehmen?	247
8.4	Einnahme-Überschussrechnung und die Umsatzsteuer	248
8.4.1	Einnahme-Überschussrechnung und Sollversteuerung	248
8.4.2	Einnahme-Überschussrechnung und Istversteuerung	249

<b>9</b>	<b>Der Vorsteuerabzug und die einwandfreie Eingangsrechnung</b>	<b>251</b>
9.1	Der Vorsteuerabzug und die Voraussetzungen	251
9.2	Einnahme-Überschussrechnung und der Vorsteuerabzug	252
9.2.1	Vorsteuerabzug aus offenen Rechnungen am Jahresende	253
9.2.2	Was ist bei der Zahlung im Folgejahr zu beachten?	253
9.2.3	Ausgabe im Abschlussjahr, Vorsteuerabzug im Folgejahr	255
9.3	Die einwandfreie Eingangsrechnung	256
9.3.1	Rechnungen über 250 Euro inkl. Umsatzsteuer	256
9.3.2	Rechnungen bis 250 Euro inkl. Umsatzsteuer	259
9.3.3	Eine Rechnung oder Gutschrift für geleistete Anzahlungen	261
9.4	Fehlerhafte Rechnungen korrigieren	261
9.4.1	Rechnungskorrektur	264
9.4.2	Nachträgliche Vereinbarung?	264
9.5	Pauschale Vorsteuer für bestimmte Berufsgruppen	265
	<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>267</b>