

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	15
1 Unternehmen und die Steuern	17
1.1 Ertragssteuern	17
1.1.1 Ist das Unternehmen eine Personenfirma oder eine Kapitalgesellschaft?	17
1.1.2 Einkommensteuer	19
1.1.3 Abgeltungsteuer	22
1.1.4 Körperschaftsteuer	22
1.1.5 Gewerbesteuer	24
1.2 Mehrwertsteuer, Umsatzsteuer, Vorsteuer	25
1.2.1 Was verlangt das Finanzamt von Unternehmen?	26
1.2.2 Umsatzsteuerpflicht ja oder nein?	27
1.2.3 Umsatzsteuerfreiheit und Vorsteuerabzug	29
1.2.4 Weniger Arbeit bei umsatzsteuerfreien Umsätzen	30
1.2.5 Welcher Steuersatz gilt?	30
1.2.6 Welche Unternehmen können sich von der Umsatzsteuer befreien lassen?	32
1.3 Aufgaben zu Kapitel 1	33
2 Die Gewinnermittlung für die Ertragssteuern	37
2.1 Wie setzt sich der Gewinn oder Verlust zusammen?	37
2.1.1 Was zählt zu den Betriebseinnahmen?	37
2.1.2 Was zählt zu den Betriebsausgaben?	38
2.2 Vergleich zwischen steuerlichem und geldmäßigen Gewinn	39
2.2.1 Ausgaben sind in voller Höhe abziehbar	40
2.2.2 Ausgaben sind nicht abziehbar	43
2.2.3 Ausgaben sind begrenzt abziehbar	46
2.2.4 Ausgaben verteilt auf mehrere Jahre	48
2.3 Die Gewinnermittlungsarten	50
2.3.1 Einnahme-Überschussrechnung	51
2.3.2 Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung	53
2.3.3 Bilanz nach Steuer- und Handelsrecht	56
2.3.4 Gewinnermittlungen und Jahresabschlüsse einreichen	57
2.4 Aufgaben zu Kapitel 2	58
3 Abrechnung von Umsatzsteuer und Vorsteuer	63
3.1 Umsatzsteuer abführen beim Verkauf	63
3.2 Vorsteuer abziehen beim Einkauf	64

3.3	Wie oft erfolgt die Abrechnung?	66
3.3.1	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung	66
3.3.2	Umsatzsteuererklärung	67
3.3.3	Mögliche Fristverlängerungen	67
3.4	Zu welchem Zeitpunkt müssen Sie die Umsatzsteuer in die Formulare eintragen?	69
3.4.1	Die Soll-Versteuerung und die Ist-Versteuerung	70
3.4.2	Wer kann die Ist-Versteuerung in Anspruch nehmen?	70
3.4.3	Bilanzierung und die Umsatzsteuer	70
3.5	Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug	72
3.5.1	Bilanzierung und Vorsteuerabzug	73
3.5.2	Die einwandfreie Eingangsrechnung	74
3.5.3	Neu: E-Rechnungspflicht ab 1.1.2025	77
3.5.4	Fehlerhafte Rechnungen korrigieren	78
3.6	Aufgaben zu Kapitel 3	80
4	Aufgaben der Buchführung	85
4.1	Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufbewahrung (GOB und GOBD)	85
4.2	Vorbereitung der Belege	87
4.2.1	Kassenbelege vorbereiten	89
4.2.2	Kunden- und Eingangsrechnungen ablegen	91
4.2.3	Kontoauszüge sortieren	92
4.2.4	Belege, die jetzt noch übrig sind	93
4.3	Belegerfassung in einer Buchführungssoftware	94
4.3.1	Welche Daten müssen Sie eingeben?	95
4.3.2	Kundenrechnung buchen	95
4.3.3	Eingangsrechnung buchen	97
4.3.4	Die Berichte sind ständig abrufbereit	98
4.4	Die Regeln der doppelten Buchführung – Soll an Haben	100
4.5	Aufgaben zu Kapitel 4	103
5	Die Bilanz	105
5.1	Aufbau und Gliederung der Bilanz	105
5.2	Bestandskonten und ihre Regeln	107
5.2.1	Die Konten im Kontenrahmen	107
5.2.2	Konten für das Anlage- und Umlaufvermögen	108
5.2.3	Konten für das Kapital	111
5.3	Buchung auf Bestandskonten	113
5.3.1	Das System mit den Konten	115
5.3.2	Zugänge auf Aktiv- und Passivkonten buchen	116
5.3.3	Zugänge und Abgänge auf Aktivkonten buchen	117
5.3.4	Abgänge auf Aktiv- und Passivkonten buchen	118

5.3.5	Zugänge und Abgänge auf Passivkonten buchen	119
5.4	Aufgaben zu Kapitel 5	120
6	Das Eigenkapital und die Gewinn- und Verlustrechnung	125
6.1	Aufbau der Gewinn- und Verlustrechnung	128
6.2	Erfolgskonten und ihre Regeln	129
6.2.1	Konten für Aufwendungen	130
6.2.2	Konten für Erträge	131
6.3	Buchung mit Erfolgskonten	132
6.3.1	Das System mit den Konten	134
6.3.2	Erträge buchen	135
6.3.3	Aufwendungen buchen	136
6.4	Aufgaben zu Kapitel 6	137
7	Die doppelte Buchführung anwenden	141
7.1	Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung – Das ist zu beachten	142
7.1.1	Was ist bei den Erträgen zu beachten?	143
7.1.2	Was ist bei den Aufwendungen zu beachten?	144
7.1.3	Was ist bei Geldeingängen und Zahlungen zu beachten?	147
7.2	Buchungssatz: Soll an Haben	148
7.2.1	Von Geschäftsvorfällen zu Buchungssätzen	149
7.2.2	Konten für die Geschäftsvorfälle	150
7.2.3	Buchungssätze bilden	155
7.2.4	Buchungen mit Umsatzsteuer und Vorsteuer	157
7.2.5	Buchungssätze lesen und interpretieren	159
7.3	Aufgaben zu Kapitel 7	160
8	Kreislauf der Buchführung: Inventur – Bilanz – Konten	167
8.1	Unterschied Theorie und Praxis	167
8.2	Alles beginnt mit der Inventur	168
8.2.1	Eine Inventur am Ende jedes Geschäftsjahres	168
8.2.2	Die Bestandsaufnahme des Anlagevermögens	169
8.2.3	Die Bestandsaufnahme des Umlaufvermögens	170
8.2.4	Die Bestandsaufnahme des Kapitals	172
8.3	Von der Inventarliste zur Eröffnungsbilanz	172
8.3.1	Anfangsbestände von Aktivkonten buchen	174
8.3.2	Die Anfangsbestände von Passivkonten buchen	175
8.3.3	Eröffnungsbilanz ansehen	176
8.3.4	Nutzung von Debitoren und Kreditoren in der Praxis	176
8.4	Systematik der Konten	178
8.4.1	Konten eröffnen	179
8.4.2	Buchungen eintragen	179

8.4.3	Konten abschließen	180
8.4.4	Buchungen von den Konten ablesen	184
8.5	Aufgaben zu Kapitel 8	185
9	Regelmäßige Buchungen im laufenden Geschäftsjahr	191
9.1	Kundenrechnungen buchen	191
9.1.1	Von den Konten zum Bericht	194
9.1.2	Buchung auf verschiedene Ertragskonten	194
9.1.3	Kundenrechnungen auf Debitorenkonten buchen	196
9.1.4	Korrekturrechnungen, Gutschriften buchen	197
9.2	Eingangsrechnungen buchen	199
9.2.1	Die Aufwandskonten und die Steuersätze	202
9.2.2	Eingangsrechnungen auf Kreditorenkonten buchen	203
9.2.3	Rechnungskorrekturen, Gutschriften buchen	204
9.3	Geldeingänge und Zahlungen buchen	206
9.3.1	Geldeingänge buchen und in ein Programm eingeben	206
9.3.2	Begleichung einer offenen Forderung buchen	207
9.3.3	Sonstige Geldeingänge buchen	208
9.3.4	Zahlungen buchen und im Programm erfassen	210
9.3.5	Begleichung einer offenen Verbindlichkeit buchen	210
9.3.6	Sonstige Zahlungen buchen	211
9.3.7	Erhaltene und geleistete Anzahlungen	213
9.4	Aufgaben zu Kapitel 9	214
10	Weitere Geschäftsvorfälle im laufenden Jahr	221
10.1	Wareneinkauf – Vermögen oder Aufwand?	221
10.1.1	Umsatzkostenverfahren	222
10.1.2	Gesamtkostenverfahren	223
10.2	Umsatzsteuer und andere Steuern	224
10.2.1	Umsatzsteuerzahlungen und -erstattungen	224
10.2.2	Ertragssteuern und andere Steuern	226
10.3	Interne Umbuchungen	229
10.4	Personalkosten	230
10.4.1	Die Lohn- und Gehaltsbuchhaltung	231
10.4.2	Aufgaben der Buchhaltung	232
10.4.3	Sachbezüge Arbeitnehmer	234
10.5	Ausgaben für private Zwecke	235
10.5.1	Private Ausgaben bei Personenfirmen	235
10.5.2	Private Ausgaben bei Kapitalgesellschaften	236
10.6	Bewirtungskosten, Geschenke, Reisekosten, Zinsen	237
10.6.1	Bewirtungskosten	237
10.6.2	Geschenke an Geschäftspartner	239

10.6.3 Reisekosten	240
10.6.4 Zinsaufwendungen bei Personenfirmen	244
10.7 Kosten aus dem Privatbereich	245
10.7.1 Kosten für Fahrten mit dem privaten Fahrzeug	245
10.7.2 Telefonkosten Privatanschluss	246
10.7.3 Privaträume betrieblich genutzt	247
10.8 Verschiedene Kosten	249
10.8.1 Kfz-Kosten	249
10.8.2 Mieten und Nebenkosten	250
10.8.3 Versicherungen, Beiträge und Gebühren	250
10.8.4 Telefonkosten, Internetkosten	250
10.8.5 Darlehensrückzahlungen	251
10.9 Aufgaben zu Kapitel 10	251
11 Jahresabschlussvorbereitung: Privatnutzung und Abgrenzung	257
11.1 Kontrolle der laufenden Buchführung	257
11.2 Entnahmen für private Zwecke	258
11.2.1 Unterschiede Unternehmer – Arbeitnehmer	258
11.2.2 Privatnutzung Kfz	259
11.2.3 Sachbezüge Kfz	264
11.2.4 Privatnutzung Telefon	265
11.3 Rechnungsabgrenzung am Jahresende	266
11.3.1 Forderungen und Verbindlichkeiten	266
11.3.2 Was sind Rechnungsabgrenzungsposten?	268
11.3.3 Aktive Rechnungsabgrenzungsposten (ARA)	269
11.3.4 Passive Rechnungsabgrenzungsposten (PRA)	270
11.4 Aufgaben zu Kapitel 11	272
12 Einblick in die Jahresabschlussarbeiten: Bewertung von Vermögen und Kapital	277
12.1 Anschaffungs- und Herstellungskosten prüfen	277
12.1.1 Anschaffungskosten	278
12.1.2 Herstellungskosten	278
12.1.3 Kosten nach der Anschaffung oder Herstellung	279
12.2 Anlagevermögen bewerten	280
12.2.1 Anlagevermögen aktivieren	280
12.2.2 Anschaffung von Anlagevermögen buchen	283
12.2.3 Anlagevermögen abschreiben	283
12.2.4 Abschreibungsarten	284
12.2.5 Anteilige Abschreibung	287
12.2.6 Abschreibung von Anlagevermögen buchen	287

12 | Inhaltsverzeichnis

12.3 Umlaufvermögen	288
12.3.1 Vorratsvermögen buchen	289
12.3.2 Vorratsvermögen bewerten	291
12.3.3 Forderungen bewerten	291
12.4 Bewertung Fremdkapital	295
12.4.1 Verbindlichkeiten	295
12.4.2 Rückstellungen	296
12.4.3 Rückstellungen buchen	298
12.5 Aufgaben zu Kapitel 12	301
Stichwortverzeichnis	305