

# Inhaltsverzeichnis

<b>Abbildungsverzeichnis</b>	<b>11</b>
<b>Einleitung</b>	<b>14</b>
<b>1 Unternehmen und die Steuern</b>	<b>15</b>
<b>1.1 Ertragsteuern</b>	<b>15</b>
1.1.1 Ist das Unternehmen eine Personenfirma oder eine Kapitalgesellschaft?	15
1.1.2 Einkommensteuer	17
1.1.3 Abgeltungsteuer	20
1.1.4 Körperschaftsteuer	21
1.1.5 Gewerbesteuer	23
<b>1.2 Mehrwertsteuer, Umsatzsteuer, Vorsteuer</b>	<b>24</b>
1.2.1 Was verlangt das Finanzamt von Unternehmen?	25
1.2.2 Umsatzsteuerpflicht ja oder nein?	27
1.2.3 Umsatzsteuerfreiheit und Vorsteuerabzug	29
1.2.4 Weniger Arbeit bei umsatzsteuerfreien Umsätzen	29
1.2.5 Welcher Steuersatz gilt?	30
1.2.6 Welche Unternehmen können sich von der Umsatzsteuer befreien lassen?	32
<b>1.3 Aufgaben zu Kapitel 1</b>	<b>34</b>
<b>2 Die Gewinnermittlung für die Ertragsteuern</b>	<b>37</b>
<b>2.1 Wie setzt sich der Gewinn oder Verlust zusammen?</b>	<b>37</b>
2.1.1 Was zählt zu den Betriebseinnahmen?	37
2.1.2 Was zählt zu den Betriebsausgaben?	38
<b>2.2 Vergleich zwischen steuerlichem und geldmäßigen Gewinn</b>	<b>40</b>
2.2.1 Ausgaben sind in voller Höhe abziehbar	40
2.2.2 Ausgaben sind nicht abziehbar	44
2.2.3 Ausgaben sind begrenzt abziehbar	47
2.2.4 Ausgaben verteilt auf mehrere Jahre	49
<b>2.3 Die Gewinnermittlungsarten</b>	<b>50</b>
2.3.1 Einnahmenüberschussrechnung	52

2.3.2	Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung	54
2.3.3	Bilanz nach Steuer- und Handelsrecht	58
2.3.4	Gewinnermittlungen und Jahresabschlüsse einreichen	59
2.4	Aufgaben zu Kapitel 2	61
<b>3</b>	<b>Abrechnung von Umsatzsteuer und Vorsteuer</b>	<b>65</b>
3.1	Umsatzsteuer abführen beim Verkauf	65
3.2	Vorsteuer abziehen beim Einkauf	67
3.3	Wie oft erfolgt die Abrechnung?	69
3.3.1	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung	70
3.3.2	Umsatzsteuererklärung	70
3.3.3	Mögliche Fristverlängerungen	70
3.4	Zu welchem Zeitpunkt müssen Sie die Umsatzsteuer in die Formulare eintragen?	72
3.4.1	Die Soll-Versteuerung und die Ist-Versteuerung	74
3.4.2	Wer kann die Ist-Versteuerung in Anspruch nehmen?	74
3.4.3	Bilanzierung und die Umsatzsteuer	74
3.5	Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug	77
3.5.1	Bilanzierung und Vorsteuerabzug	77
3.5.2	Die einwandfreie Eingangsrechnung	79
3.5.3	Fehlerhafte Rechnungen korrigieren	82
3.6	Aufgaben zu Kapitel 3	85
<b>4</b>	<b>Aufgaben der Buchführung</b>	<b>89</b>
4.1	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GOB)	89
4.2	Vorbereitung der Belege	90
4.2.1	Kassenbelege vorbereiten	91
4.2.2	Kunden- und Eingangsrechnungen ablegen	92
4.2.3	Kontoauszüge sortieren	93
4.2.4	Belege, die jetzt noch übrig sind	94
4.3	Belegerfassung in einer Buchführungssoftware	95
4.3.1	Welche Daten müssen Sie eingeben?	96
4.3.2	Kundenrechnung buchen	97
4.3.3	Eingangsrechnung buchen	99
4.3.4	Die Berichte sind ständig abrufbereit	100
4.4	Die Regeln der doppelten Buchführung – Soll an Haben	102
4.5	Aufgaben zu Kapitel 4	106

---

<b>5</b>	<b>Die Bilanz</b>	<b>109</b>
5.1	Aufbau und Gliederung der Bilanz	110
5.2	Bestandskonten und ihre Regeln	111
	5.2.1    Die Konten im Kontenrahmen	112
	5.2.2    Konten für das Anlage- und Umlaufvermögen	113
	5.2.3    Konten für das Kapital	115
5.3	Buchung auf Bestandskonten	119
	5.3.1    Das System mit den Konten	120
	5.3.2    Zugänge auf Aktiv- und Passivkonten buchen	122
	5.3.3    Zugänge und Abgänge auf Aktivkonten buchen	123
	5.3.4    Abgänge auf Aktiv- und Passivkonten buchen	124
	5.3.5    Zugänge und Abgänge auf Passivkonten buchen	125
5.4	Aufgaben zu Kapitel 5	127
<b>6</b>	<b>Das Eigenkapital und die Gewinn- und Verlustrechnung</b>	<b>131</b>
6.1	Aufbau der Gewinn- und Verlustrechnung	134
6.2	Erfolgskonten und ihre Regeln	135
	6.2.1    Konten für die Aufwendungen	136
	6.2.2    Konten für Erträge	138
6.3	Buchung mit Erfolgskonten	139
	6.3.1    Das System mit den Konten	141
	6.3.2    Erträge buchen	144
	6.3.3    Aufwendungen buchen	145
6.4	Aufgaben zu Kapitel 6	147
<b>7</b>	<b>Die doppelte Buchführung anwenden</b>	<b>151</b>
7.1	Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung – Das ist zu beachten	152
	7.1.1    Was ist bei den Erträgen zu beachten?	153
	7.1.2    Was ist bei den Aufwendungen zu beachten?	155
	7.1.3    Was ist bei Geldeingängen und Zahlungen zu beachten?	158
7.2	Buchungssatz: Soll an Haben	160
	7.2.1    Von Geschäftsvorfällen zu Buchungssätzen	161
	7.2.2    Konten für die Geschäftsvorfälle	162
	7.2.3    Buchungssätze bilden	166
	7.2.4    Buchungen mit Umsatzsteuer und Vorsteuer	170
	7.2.5    Buchungssätze lesen und interpretieren	171
7.3	Aufgaben zu Kapitel 7	173

<b>8</b>	<b>Kreislauf der Buchführung: Inventur – Bilanz – Konten</b>	<b>179</b>
8.1	Unterschied Theorie und Praxis	179
8.2	Alles beginnt mit der Inventur	180
8.2.1	Eine Inventur am Ende jedes Geschäftsjahres	180
8.2.2	Die Bestandsaufnahme des Anlagevermögens	182
8.2.3	Die Bestandsaufnahme des Umlaufvermögens	183
8.2.4	Die Bestandsaufnahme des Kapitals	184
8.3	Von der Inventarliste zur Eröffnungsbilanz	186
8.3.1	Anfangsbestände von Aktivkonten buchen	187
8.3.2	Die Anfangsbestände von Passivkonten buchen	188
8.3.3	Eröffnungsbilanz ansehen	189
8.3.4	Nutzung von Debitoren und Kreditoren in der Praxis	190
8.4	Systematik der Konten	192
8.4.1	Konten eröffnen	192
8.4.2	Buchungen eintragen	193
8.4.3	Konten abschließen	194
8.4.4	Buchungen von den Konten ablesen	199
8.5	Aufgaben zu Kapitel 8	201
<b>9</b>	<b>Regelmäßige Buchungen im laufenden Geschäftsjahr</b>	<b>207</b>
9.1	Kundenrechnungen buchen	208
9.1.1	Von den Konten zum Bericht	210
9.1.2	Buchung auf verschiedene Ertragskonten	211
9.1.3	Kundenrechnungen auf Debitorenkonten buchen	213
9.1.4	Korrekturrechnungen buchen	214
9.2	Eingangsrechnungen buchen	217
9.2.1	Die Aufwandskonten und die Steuersätze	219
9.2.2	Eingangsrechnungen auf Kreditorenkonten buchen	220
9.2.3	Rechnungskorrekturen buchen	221
9.3	Geldeingänge und Zahlungen buchen	223
9.3.1	Geldeingänge buchen und in ein Programm eingeben	224
9.3.2	Begleichung einer offenen Forderung buchen	224
9.3.3	Sonstige Geldeingänge buchen	226
9.3.4	Zahlungen buchen und im Programm erfassen	227
9.3.5	Begleichung einer offenen Verbindlichkeit buchen	228
9.3.6	Sonstige Zahlungen buchen	228
9.3.7	Erhaltene und geleistete Anzahlungen	230
9.4	Aufgaben zu Kapitel 9	232

---

<b>10</b>	<b>Weitere Geschäftsvorfälle im laufenden Jahr</b>	<b>239</b>
10.1	Warenaufkauf – Vermögen oder Aufwand?	239
	10.1.1 Umsatzkostenverfahren	240
	10.1.2 Gesamtkostenverfahren	241
10.2	Umsatzsteuer und andere Steuern	242
	10.2.1 Umsatzsteuerzahlungen und -erstattungen	242
	10.2.2 Ertragsteuern und andere Steuern	245
10.3	Interne Umbuchungen	248
10.4	Personalkosten	249
	10.4.1 Die Lohn- und Gehaltsbuchhaltung	250
	10.4.2 Aufgaben der Buchhaltung	252
	10.4.3 Sachbezüge Arbeitnehmer	253
10.5	Ausgaben für private Zwecke	254
	10.5.1 Private Ausgaben bei Personenfirmen	254
	10.5.2 Private Ausgaben bei Kapitalgesellschaften	255
10.6	Bewirtungskosten, Geschenke, Reisekosten, Zinsen	256
	10.6.1 Bewirtungskosten	256
	10.6.2 Geschenke an Geschäftspartner	258
	10.6.3 Reisekosten	260
	10.6.4 Zinsaufwendungen bei Personenfirmen	264
10.7	Kosten aus dem Privatbereich	265
	10.7.1 Kosten für Fahrten mit dem privaten Fahrzeug	265
	10.7.2 Telefonkosten Privatanschluss	267
	10.7.3 Privaträume betrieblich genutzt	268
10.8	Verschiedene Kosten	270
	10.8.1 Kfz-Kosten	270
	10.8.2 Mieten und Nebenkosten	271
	10.8.3 Versicherungen, Beiträge und Gebühren	271
	10.8.4 Telefonkosten	272
	10.8.5 Darlehensrückzahlungen	272
10.9	Aufgaben zu Kapitel 10	273
<b>11</b>	<b>Jahresabschlussvorbereitung: Privatnutzung und Abgrenzung</b>	<b>279</b>
11.1	Kontrolle der laufenden Buchführung	279
11.2	Entnahmen für private Zwecke	280
	11.2.1 Unterschiede Unternehmer – Arbeitnehmer	280
	11.2.2 Privatnutzung Kfz	282
	11.2.3 Sachbezüge Kfz	286

## Inhaltsverzeichnis

---

11.2.4	Privatnutzung Telefon	287
11.3	Rechnungsabgrenzung am Jahresende	288
11.3.1	Forderungen und Verbindlichkeiten	289
11.3.2	Was sind Rechnungsabgrenzungsposten?	291
11.3.3	Aktive Rechnungsabgrenzungsposten (ARA)	292
11.3.4	Passive Rechnungsabgrenzungsposten (PRA)	294
11.4	Aufgaben zu Kapitel 11	297
<b>12</b>	<b>Einblick in die Jahresabschlussarbeiten: Bewertung von Vermögen und Kapital</b>	<b>301</b>
12.1	Anschaffungs- und Herstellungskosten prüfen	301
12.1.1	Anschaffungskosten	302
12.1.2	Herstellungskosten	302
12.1.3	Kosten nach der Anschaffung oder Herstellung	303
12.2	Anlagevermögen bewerten	304
12.2.1	Anlagevermögen aktivieren	304
12.2.2	Anschaffung von Anlagevermögen buchen	307
12.2.3	Anlagevermögen abschreiben	307
12.2.4	Abschreibungsarten	308
12.2.5	Anteilige Abschreibung	310
12.2.6	Abschreibung von Anlagevermögen buchen	311
12.3	Umlaufvermögen	313
12.3.1	Vorratsvermögen buchen	313
12.3.2	Vorratsvermögen bewerten	315
12.3.3	Forderungen bewerten	316
12.4	Bewertung Fremdkapital	320
12.4.1	Verbindlichkeiten	321
12.4.2	Rückstellungen	322
12.4.3	Rückstellungen buchen	324
12.5	Aufgaben zu Kapitel 12	328
<b>Stichwortverzeichnis</b>		<b>332</b>