

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	13
1 Gewinn ermitteln mit der Einnahme-Überschussrechnung	17
1.1 Wer darf eine Einnahme-Überschussrechnung erstellen?	17
1.2 Was ist die Besonderheit der Einnahme-Überschussrechnung?	19
1.2.1 Behandlung von Anlagevermögen	20
1.2.2 Ausnahmen bei regelmäßigen Einnahmen und Ausgaben	21
1.3 Was ist bei den Betriebseinnahmen zu beachten?	23
1.3.1 Die eingenommene Umsatzsteuer sowie Umsatzsteuererstattungen des Finanzamts erhöhen den Gewinn	23
1.3.2 Weitere Betriebseinnahmen	24
1.4 Was ist bei den Betriebsausgaben zu beachten?	25
1.4.1 Die gezahlte Vorsteuer sowie Umsatzsteuerzahlungen an das Finanzamt mindern den Gewinn	25
1.4.2 Umgang mit Korrekturrechnungen und Nachlässen	26
1.5 Gewinnsteuerungsmöglichkeiten	27
1.6 Was gilt für die freiberufliche Tätigkeit?	29
1.7 Was gilt für gemeinnützige Vereine?	31
1.8 Welche Gründe sprechen für den Wechsel der Gewinnermittlungsart?	32
2 Umsatzsteuer und Vorsteuer	35
2.1 Umsatzsteuerpflicht ja oder nein?	37
2.1.1 Umsatzsteuerpflicht	38
2.1.2 Umsatzsteuerfreiheit	39
2.1.3 Umsatzsteuerfreiheit und Vorsteuerabzug	40
2.1.4 Weniger Arbeit bei umsatzsteuerfreien Umsätzen	41
2.2 Welchen Steuersatz müssen Sie berechnen?	41
2.2.1 Der Umsatzsteuersatz 19 %	42
2.2.2 Der ermäßigte Umsatzsteuersatz 7 %	43
2.2.3 Die Durchschnittssteuersätze 5,5 % und 10,7 %	44
2.2.4 Welche Unternehmer können sich von der Umsatzsteuer befreien?	44

3	Umsatzsteuer und Vorsteuer mit dem Finanzamt abrechnen	47
3.1	Umsatzsteuer abführen beim Verkauf	47
3.2	Vorsteuer abziehen beim Einkauf	48
3.3	Wie oft im Jahr müssen Sie mit dem Finanzamt abrechnen?	50
3.3.1	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung	50
3.3.2	Umsatzsteuererklärung	51
3.3.3	Korrektur der Umsatzsteuer-Voranmeldung	53
3.4	Mögliche Fristverlängerungen	53
3.4.1	Fristverlängerung bei monatlicher Abgabe	53
3.4.2	Fristverlängerung bei vierteljährlicher Abgabe	55
4	Belege sortieren bei der Einnahme-Überschussrechnung	57
4.1	Welcher Beleg wurde wie gezahlt?	57
4.1.1	Belege auf verschiedene Stapel sortieren	58
4.2	Wie sind die Barbelege vorzubereiten?	59
4.2.1	Wann ist ein Kassenbericht erforderlich?	59
4.2.2	Belege nach Datum sortieren und ablegen?	60
4.3	Bankbelege sortieren	61
4.3.1	Kontoauszüge ablegen pro Bankkonto	61
4.3.2	Rechnungen hinter die Kontoauszüge heften	62
4.4	Belege, die jetzt noch übrig sind	63
4.4.1	Rechnungen, die über ein privates Konto gezahlt wurden	63
4.4.2	Barbelege, die nachträglich auftauchen	63
5	Die Einnahme-Überschussrechnung mit einem Buchführungsprogramm	65
5.1	Wie arbeiten Buchführungsprogramme?	65
5.1.1	Welche Daten müssen Sie eingeben?	66
5.2	Belegerfassung mit zwei Kontonummern	66
5.2.1	Konten für Einnahmebelege und Geldeingänge	67
5.2.2	Konten für Ausgabebelege und Zahlungen	68
5.2.3	Hinweis zur Kontenauswahl	69
5.3	Die richtige Reihenfolge der Kontonummern	69
5.3.1	Einnahmebelege und Geldeingänge erfassen	70
5.3.2	Ausgabebelege und Zahlungen erfassen	71

5.4	Ihre Berichte sind immer abrufbereit	72
5.4.1	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung drucken oder übermitteln	73
5.4.2	Die Einnahme-Überschussrechnung mit oder ohne Formular	74
5.4.3	Hinweis zu den Konten Kasse und Bank	76
6	Betriebseinnahmen richtig erfassen	77
6.1	Einnahmen von A-Z	78
6.2	Erträge, Kundenrechnungen	80
6.2.1	Ihre Kundenrechnungen	80
6.2.2	Hinweis zur Umsatzsteuer bei Geschäften mit dem Ausland	83
6.2.3	Bestimmte Umsätze im Inland nach § 13b UStG, Reverse-Charge-Verfahren	84
6.2.4	Erteilte Korrekturrechnungen	85
6.3	Verkauf Anlagevermögen	87
6.3.1	Verkaufspreis erfassen	87
6.3.2	Abschreibung und Restbuchwert erfassen	89
6.4	Privatnutzung Kfz	92
6.4.1	Vergleich Unternehmer und Arbeitnehmer	92
6.4.2	Privatnutzung Kfz durch Unternehmer	94
6.4.3	Ermittlung nach der 1-%-Regelung Unternehmer	98
6.4.4	Hinweis zur Kostendeckelung bei der 1-%-Regelung für Unternehmer	102
6.4.5	Ermittlung tatsächliche Privatnutzung Unternehmer laut sonstigen Aufzeichnungen	103
6.4.6	Ermittlung tatsächliche Privatnutzung Unternehmer laut Fahrtenbuch	104
6.4.7	Kfz-Privatnutzung durch Arbeitnehmer – Sachbezug Kfz	108
6.4.8	Pauschale 1-%-Regelung für Arbeitnehmer	111
6.4.9	Fahrtenbuchmethode Arbeitnehmer	114
6.5	Private Warenentnahme	116
6.5.1	Vergleich Unternehmer und Arbeitnehmer	117
6.5.2	Ermittlung der privaten Warenentnahme	117
6.5.3	Abrechnung der tatsächlichen Privatentnahmen	118
6.5.4	Ansatz der Pauschalen laut Richtsatzsammlung	118
6.5.5	Private Warenentnahmen durch Unternehmer	119
6.5.6	Private Warenentnahmen durch Arbeitnehmer: Sachbezüge	121
6.6	Privatnutzung Telefon	126
6.7	Vereinnahmte Umsatzsteuer	129

6.8	Steuererstattungen	132
6.8.1	Umsatzsteuer: Erstattung oder Zahlung?	132
6.8.2	Steuern betrieblich oder privat?	134
6.8.3	Betriebliche Steuern	135
6.8.4	Private Steuern	138
6.9	Sonstige Betriebseinnahmen	139
6.9.1	Betriebseinnahmen	140
6.9.2	Keine Betriebseinnahmen	142
6.10	Betriebseinnahmen abgrenzen	143
7	Betriebsausgaben richtig erfassen	146
7.1	Ausgaben von A-Z	147
7.2	Betriebsausgabenpauschalen	151
7.2.1	Hauptberuflich selbstständig	151
7.2.2	Nebenberuflich selbstständig	152
7.3	Waren-/Materialeinkauf, Fremdleistungen	152
7.3.1	Waren-/Materialeinkauf	153
7.3.2	Fremdleistungen	156
7.3.3	Geschäfte mit dem Ausland	156
7.3.4	Bestimmte Umsätze im Inland nach § 13b UStG, Reverse-Charge-Verfahren	158
7.3.5	Erhaltene Korrekturrechnungen	159
7.4	Anlagevermögen – Anschaffung und Abschreibung	160
7.4.1	Abschreibungsarten – unbewegliche Anlagegüter	161
7.4.2	Abschreibungsarten – bewegliche Anlagegüter	162
7.4.3	Abschreibungsarten – immaterielle Anlagegüter	169
7.4.4	Abschreibung im Jahr der Anschaffung	169
7.4.5	Erstellen der Abschreibungsliste	169
7.4.6	Abschreibung im Jahr des Anlagenabgangs	171
7.4.7	Anschaffung Anlagevermögen	171
7.4.8	Abschreibung Anlagevermögen	173
7.5	Sonderabschreibung, Investitionsabzugsbetrag und sonstige Rücklagen	176
7.5.1	Sonderabschreibung für bewegliche Wirtschaftsgüter	176
7.5.2	Investitionsabzugsbetrag	178
7.5.3	Sonstige Rücklagen in besonderen Fällen	187

7.6	Kosten aus dem Privatbereich für Ihr Unternehmen	188
7.6.1	Kosten für Fahrten mit dem privaten Fahrzeug	188
7.6.2	Telefonkosten vom Privatanschluss	191
7.6.3	Häusliches Arbeitszimmer	192
7.7	Begrenzte Betriebsausgaben	196
7.7.1	Bewirtungskosten	196
7.7.2	Geschenke	200
7.7.3	Reisekosten Unternehmer/innen	204
7.7.4	Reisekosten Arbeitnehmer/innen	210
7.7.5	Zinsen	217
7.8	Gezahlte Vorsteuer, nicht abziehbare Vorsteuer	222
7.9	Sonstige Betriebsausgaben	226
7.9.1	Personalkosten	227
7.9.2	Raumkosten	228
7.9.3	Kfz-Kosten	228
7.9.4	Versicherungen und sonstige Abgaben	229
7.9.5	Kinderbetreuungskosten	232
7.9.6	Weitere Betriebsausgaben	233
7.9.7	Keine Betriebsausgaben	234
7.9.8	Rentenversicherungspflicht von Selbstständigen	235
7.10	Betriebsausgaben abgrenzen	238
8	Umsatzsteuer abführen – Unterliegen Sie der Soll- oder Istversteuerung?	241
8.1	Bargeschäfte, Anzahlungen, Schlussrechnungen	241
8.1.1	Bei erhaltenen Anzahlungen bei Geldeingang	241
8.1.2	Bei offenen Schlussrechnungen – bei Geldeingang oder später	242
8.2	Die Sollversteuerung und die Istversteuerung	243
8.3	Wer kann die Istversteuerung in Anspruch nehmen?	243
8.4	Einnahme-Überschussrechnung und die Umsatzsteuer	244
8.4.1	Einnahme-Überschussrechnung und Sollversteuerung	245
8.4.2	Einnahme-Überschussrechnung und Istversteuerung	246
9	Der Vorsteuerabzug und die einwandfreie Eingangsrechnung	249
9.1	Der Vorsteuerabzug und die Voraussetzungen	249

9.2	Einnahme-Überschussrechnung und der Vorsteuerabzug	250
9.2.1	Vorsteuerabzug aus offenen Rechnungen am Jahresende	251
9.2.2	Was ist bei der Zahlung im Folgejahr zu beachten?	251
9.2.3	Ausgabe im Abschlussjahr, Vorsteuerabzug im Folgejahr	253
9.3	Die einwandfreie Eingangsrechnung	254
9.3.1	Rechnungen über 150 Euro inkl. Umsatzsteuer	254
9.3.2	Rechnungen bis 150 Euro inkl. Umsatzsteuer	258
9.3.3	Eine Rechnung oder Gutschrift für geleistete Anzahlungen	259
9.4	Fehlerhafte Rechnungen korrigieren	260
9.4.1	Rechnungskorrektur	262
9.4.2	Nachträgliche Vereinbarung?	263
9.5	Pauschale Vorsteuer für bestimmte Berufsgruppen	263
10	Übersicht: Betriebseinnahmen- und -ausgaben erfassen	266
	Stichwortverzeichnis	269