

Inhaltsverzeichnis

Anleitung zum Buch	13
1 Gewinn ermitteln mit der Einnahmenüberschussrechnung	17
1.1 Wer darf eine Einnahmenüberschussrechnung erstellen?	17
1.1.1 Was verlangt das Finanzamt von Einnahmenüberschussrechnern?	17
1.1.2 Hinweis zur Steuererklärung bei Einzelunternehmen und Vereinen ...	18
1.1.3 Hinweis zur Steuererklärung bei Personengesellschaften	19
1.2 Was ist die Besonderheit der Einnahmenüberschussrechnung?	20
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 Umsatzsteuer-Erstattungen des Finanzamts erhöhen den Gewinn	24
1.3.2 Weitere Betriebseinnahmen	25
1.4 Was ist bei den Betriebsausgaben zu beachten?	25
1.4.1 Die gezahlte Vorsteuer sowie Umsatzsteuer-Zahlungen an das Finanzamt mindern den Gewinn	26
1.4.2 Umgang mit Korrekturen und Nachlässen	27
1.5 Gewinnsteuerungsmöglichkeiten	28
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	37
2.1 Umsatzsteuerpflicht: Ja oder Nein?	39
2.1.1 Umsatzsteuerpflicht	40
2.1.2 Umsatzsteuerfreiheit	40
2.1.3 Umsatzsteuerfreiheit und Vorsteuerabzug	42
2.1.4 Weniger Arbeit bei umsatzsteuerfreien Umsätzen	42

2.2	Welchen Steuersatz müssen Sie berechnen?	43
2.2.1	Der Umsatzsteuersatz 19 %	43
2.2.2	Der ermäßigte Umsatzsteuersatz 7 %	44
2.2.3	Die Durchschnittssteuersätze 5,5% und 10,7%	46
2.2.4	Welche Unternehmer können sich von der Umsatzsteuer befreien? ...	47
3	Umsatzsteuer und Vorsteuer mit dem Finanzamt abrechnen	49
3.1	Umsatzsteuer abführen beim Verkauf	49
3.2	Vorsteuer abziehen beim Einkauf	50
3.3	Wie oft im Jahr müssen Sie mit dem Finanzamt abrechnen?	52
3.3.1	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung	52
3.3.2	Umsatzsteuer-Erklärung	53
3.3.3	Korrektur der Umsatzsteuer-Voranmeldung	55
3.4	Mögliche Fristverlängerungen	56
3.4.1	Fristverlängerung bei monatlicher Abgabe	56
3.4.2	Fristverlängerung bei vierteljährlicher Abgabe	57
4	Belege sortieren bei der Einnahmenüberschussrechnung	59
4.1	Welcher Beleg wurde wie gezahlt?	60
4.2	Wie sind die Barbelege vorzubereiten?	62
4.2.1	Wann ist ein Kassenbericht erforderlich?	62
4.2.2	Barbelege nach Datum sortieren und ablegen	64
4.3	Bankbelege sortieren	65
4.3.1	Kontoauszüge pro Bankkonto ablegen	65
4.3.2	Rechnungen hinter die Kontoauszüge heften	66
4.4	Belege, die jetzt noch übrig sind	68
4.4.1	Rechnungen, die über ein privates Konto gezahlt wurden	68
4.4.2	Rechnungen, die mit einer Kreditkarte gezahlt wurden	68
4.4.3	Barbelege, die nachträglich auftauchen	69
5	Die Einnahmenüberschussrechnung mit einem Buchführungsprogramm	71
5.1	Wie arbeiten Buchführungsprogramme?	71
5.2	Belegerfassung mit zwei Kontonummern	72
5.2.1	Konten für Einnahmebelege und Geldeingänge	73
5.2.2	Konten für Ausgabebelege und Zahlungen	74
5.2.3	Hinweis zur Kontenauswahl	74

5.3	Die richtige Reihenfolge der Kontonummern	75
5.3.1	Einnahmebelege und Geldeingänge erfassen	76
5.3.2	Ausgabebelege und Zahlungen erfassen	77
5.4	Ihre Berichte sind immer abrufbereit	78
5.4.1	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung übermitteln	78
5.4.2	Die Einnahmenüberschussrechnung mit oder ohne Formular	79
5.4.3	Hinweis zu den Konten Kasse und Bank	81
6	Betriebseinnahmen richtig erfassen	83
6.1	Einnahmen von A bis Z	84
6.2	Erträge, Kundenrechnungen	87
6.2.1	Ihre Kundenrechnungen	88
6.2.2	Hinweis zur Umsatzsteuer bei Geschäften mit dem Ausland	89
6.2.3	Bestimmte Umsätze im Inland nach § 13b UStG, Reverse-Charge-Verfahren	90
6.2.4	Erteilte Korrekturrechnungen, Gutschriften	91
6.3	Verkauf von Anlagevermögen	93
6.3.1	Verkaufspreis erfassen	93
6.3.2	Abschreibung und Restbuchwert erfassen	95
6.4	Privatnutzung Kfz	97
6.4.1	Vergleich Unternehmer und Arbeitnehmer	97
6.4.2	Privatnutzung Kfz durch Unternehmer	99
6.4.3	Ermittlung nach der Ein-Prozent-Methode für Unternehmer	102
6.4.4	Hinweis zur Kostendeckelung bei der Ein-Prozent-Methode für Unternehmer	105
6.4.5	Ermittlung laut sonstigen Aufzeichnungen für Unternehmer	106
6.4.6	Ermittlung laut Fahrtenbuch für Unternehmer	107
6.4.7	Privatnutzung von Elektro- und Hybridfahrzeugen	111
6.4.8	Kfz-Privatnutzung durch Arbeitnehmer – Sachbezug Kfz	114
6.4.9	Ermittlung nach der Ein-Prozent-Methode für Arbeitnehmer	116
6.4.10	Ermittlung laut Fahrtenbuch für Arbeitnehmer	119
6.4.11	Privatnutzung von Fahrrädern und E-Bikes	121
6.5	Private Warenentnahme	123
6.5.1	Vergleich Unternehmer und Arbeitnehmer	123
6.5.2	Ermittlung der privaten Warenentnahme	124
6.5.3	Abrechnung der tatsächlichen Privatentnahmen	124

6.5.4	Ansatz der Pauschalen laut Richtsatzsammlung	124
6.5.5	Private Warenentnahmen durch Unternehmer	126
6.5.6	Private Warenentnahmen durch Arbeitnehmer: Sachbezüge	128
6.6	Privatnutzung Telefon	131
6.7	Vereinnahmte Umsatzsteuer	134
6.8	Steuererstattungen	136
6.8.1	Umsatzsteuer: Erstattung oder Zahlung?	136
6.8.2	Steuern: betrieblich oder privat?	138
6.8.3	Betriebliche Steuern	138
6.8.4	Private Steuern	141
6.9	Sonstige Betriebseinnahmen	142
6.9.1	Betriebseinnahmen	144
6.9.2	Keine Betriebseinnahmen	145
6.10	Betriebseinnahmen abgrenzen	146
7	Betriebsausgaben richtig erfassen	149
7.1	Ausgaben von A bis Z	151
7.2	Betriebsausgabenpauschalen und Freibeträge für nebenberufliche Tätigkeiten	157
7.2.1	Betriebsausgabenpauschalen	157
7.2.2	Freibeträge für nebenberufliche Tätigkeiten	158
7.3	Waren-/Materialeinkauf, Fremdleistungen	159
7.3.1	Waren-/Materialeinkauf	160
7.3.2	Fremdleistungen	162
7.3.3	Geschäfte mit dem Ausland	162
7.3.4	Bestimmte Umsätze im Inland nach § 13b UStG, Reverse-Charge-Verfahren	164
7.3.5	Erhaltene Korrekturrechnungen, Gutschriften	165
7.4	Anlagevermögen – Anschaffung und Abschreibung	166
7.4.1	Abschreibungsarten – unbewegliche Anlagegüter	167
7.4.2	Abschreibungsarten – bewegliche Anlagegüter	168
7.4.3	Abschreibungsarten – immaterielle Anlagegüter	174
7.4.4	Anteilige Abschreibung im Jahr der Anschaffung	175
7.4.5	Erstellen eines Anlagenverzeichnisses	175
7.4.6	Anteilige Abschreibung im Jahr des Anlagenabgangs	177
7.4.7	Anschaffung von Anlagevermögen	177
7.4.8	Abschreibung und Abgang von Anlagevermögen	179

7.5	Sonderabschreibung, Investitionsabzugsbetrag und sonstige Rücklagen	181
7.5.1	Sonderabschreibung für bewegliche Wirtschaftsgüter	181
7.5.2	Investitionsabzugsbetrag	182
7.5.3	Sonstige Rücklagen in besonderen Fällen	189
7.6	Kosten aus dem Privatbereich für Ihr Unternehmen	190
7.6.1	Kosten für Fahrten mit dem privaten Fahrzeug	190
7.6.2	Telefonkosten vom Privatanschluss	193
7.6.3	Häusliches Arbeitszimmer	194
7.7	Begrenzte Betriebsausgaben	197
7.7.1	Bewirtung von Geschäftspartnern	197
7.7.2	Geschenke an Geschäftspartner	200
7.7.3	Sachzuwendungen an Arbeitnehmer	204
7.7.4	Reisekosten von Unternehmern	207
7.7.5	Reisekosten von Arbeitnehmern	211
7.7.6	Zinsen	216
7.8	Gezahlte Vorsteuer, nicht abziehbare Vorsteuer	220
7.9	Sonstige Betriebsausgaben	223
7.9.1	Personalkosten	224
7.9.2	Raumkosten	225
7.9.3	Kfz-Kosten	226
7.9.4	Versicherungen und sonstige Abgaben	226
7.9.5	Weitere Betriebsausgaben	229
7.9.6	Keine Betriebsausgaben	230
7.9.7	Rentenversicherungspflicht von Selbstständigen	231
7.10	Betriebsausgaben abgrenzen	234
8	Umsatzsteuer abführen – Unterliegen Sie der Soll- oder Ist-Versteuerung?	237
8.1	Bargeschäfte, Anzahlungen, Schlussrechnungen	237
8.1.1	Bei erhaltenen Anzahlungen bei Geldeingang	237
8.1.2	Bei offenen Schlussrechnungen – bei Geldeingang oder später	238
8.2	Die Soll-Versteuerung und die Ist-Versteuerung	238
8.3	Wer kann die Ist-Versteuerung in Anspruch nehmen?	239
8.4	Einnahmenüberschussrechnung und die Umsatzsteuer	240
8.4.1	Einnahmenüberschussrechnung und Soll-Versteuerung	240
8.4.2	Einnahmenüberschussrechnung und Ist-Versteuerung	242

9	Der Vorsteuerabzug und die ordnungsgemäße Eingangsrechnung	245
9.1	Der Vorsteuerabzug und die Voraussetzungen	245
9.2	Einnahmenüberschussrechnung und der Vorsteuerabzug	246
9.2.1	Vorsteuerabzug aus offenen Rechnungen am Jahresende	246
9.2.2	Was ist bei der Zahlung im Folgejahr zu beachten?	247
9.2.3	Ausgabe im Abschlussjahr, Vorsteuerabzug im Folgejahr	249
9.3	Die ordnungsgemäße Eingangsrechnung	250
9.3.1	Rechnungen über 250 Euro inkl. Umsatzsteuer	250
9.3.2	Rechnungen bis 250 Euro inkl. Umsatzsteuer	252
9.3.3	Eine Rechnung oder Gutschrift für geleistete Anzahlungen	254
9.4	Fehlerhafte Rechnungen korrigieren	254
9.4.1	Rechnungskorrektur	256
9.4.2	Nachträgliche Vereinbarung?	257
9.5	Pauschale Vorsteuer für bestimmte Berufsgruppen	257
	Stichwortverzeichnis	259