

eBook
Version



ERSTE HILFE

Iris Thomsen

CRASH-KURS BUCHFÜHRUNG FÜR SELBSTSTÄNDIGE

3. Auflage

Effiziente Zusammenarbeit mit
Steuerberatern und dem Finanzamt

Clever Kosten senken und
Steuern sparen



 erste-hilfe@haufe.de

Iris Thomsen

Crashkurs Buchführung
für Selbstständige

Bibliografische Information Der Deutschen Bibliothek

Die Deutsche Bibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.ddb.de> abrufbar.

ISBN 3-448-05557-3

Bestell-Nr. 01144-0003

© 2003, Rudolf Haufe Verlag, Freiburg i. Br.

Redaktionsanschrift: Postfach 13 63, 82142 Planegg

Hausanschrift: Fraunhoferstraße 5, 82152 Planegg

Telefon (089) 8 95 17-0, Telefax (089) 8 95 17-2 50

Redaktion: Dr. Thomas Hermann

Assistenz: Cornelia Andris

Alle Rechte, auch die des auszugsweisen Nachdrucks, der fotomechanischen Wiedergabe (einschließlich Mikrokopie) sowie der Auswertung durch Datenbanken oder ähnliche Einrichtungen, vorbehalten.

Idee & Konzeption: Dr. Matthias Nöllke, Textbüro Nöllke München

Umschlaggestaltung: Schell und Partner, 80469 München

DTP: Text+Design Jutta Cram, 86391 Stadtbergen, www.textplusdesign.de

Druck: Schätzl Druck, 86609 Donauwörth

Iris Thomsen

Crashkurs Buchführung für Selbstständige

Inhalt

Vorwort	7
Leitfaden	9
Pflichten gegenüber dem Finanzamt	15
Einkommensteuer und Umsatzsteuer	15
Umsatzsteuer abführen (Teil 1)	17
Gewinn ermitteln	25
Vergleich steuerlicher Gewinn und Kassenbestand	29
Von Ihren Belegen zum vorläufigen Jahresergebnis (ohne Buchführungsprogramm)	31
Ihre Belege	31
Darlehen, Versicherungen, Miete, Arbeitszimmer	32
Bewirtung, Geschenke, Telefon, Abschreibung	52
Geschäftswagen, Geschäftsreisen, Privatentnahmen	71
Steuern	90
Gewinnermittlung	97
Wahl der Gewinnermittlungsart	97
Einnahmen-Überschussrechnung	99
Gewinn- und Verlustrechnung mit Bilanz	104
Schneller geht's mit einem Buchführungsprogramm	107
Einnahmen-Überschussrechnung (Arbeiten mit einem Buchführungsprogramm)	108
Gewinn- und Verlustrechnung mit Bilanz (Arbeiten mit einem Buchführungsprogramm)	133
Allgemeine Informationen über den Lexware Buchhalter	174
Lösungsteil für die Übungsaufgaben	177

Checklisten	181
Bewirtungskosten	181
Geschenke	181
Kauf Anlagevermögen	182
Abschreibung	182
Abschreibung Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)	184
Verkauf Anlagevermögen	184
Reisekosten	185
Fahrtenbuch	186
Umsatzsteuer-Voranmeldung	186
Antrag auf Dauerfristverlängerung	187
 Literaturempfehlungen	 189
 Stichwortverzeichnis	 191

Vorwort

Dieser Crashkurs ist entstanden aus einer Seminarreihe, die ich selbst entwickelt und über mehrere Jahre regional in eigener Regie durchgeführt habe. Mit Freuden habe ich zugesehen, wie meine Seminarteilnehmer von Stunde zu Stunde entspannter wurden. Sie erkannten, wieviel sie eigentlich schon wussten und vor allem wieviel sie bereits in der Praxis richtig machten. Nur, nach diesem Seminar fühlten sie sich sicherer. Sie hatten jetzt den Überblick und wussten, worauf es ankommt.

Immer wieder kam von den Seminarteilnehmern die Frage nach einem Literaturtipp, der ein Nacharbeiten des Gehörten erleichtere. Auf diese Frage konnte ich nie eine 100%ig befriedigende Antwort geben. Wenden sich doch fast alle guten Fachbücher zu diesem Thema an eine Zielgruppe, die bereits als Buchhalter arbeitet oder nach einer Ausbildung als Bilanzbuchhalter einsteigen möchte. Ein Selbstständiger, der keine kaufmännische Ausbildung hat, ist mit diesen Büchern falsch beraten. Sie ahnen schon das Ende vom Lied: Ich habe mich selbst hingesezt und mein Know-how zu Papier gebracht.

Erste Hilfe steht für die Unterstützung bei akuten Problemen, die auf den Nägeln brennen. Die Ratgeber sind bewusst auf das Wichtigste fokussiert und sagen konkret, was zu tun ist. Ich hoffe, auch Sie erleben beim Lesen dieses Buches Erfolgserlebnisse und fühlen sich danach sicherer, wenn es um Ihre Zahlen sowie den Umgang mit Steuerberater und Finanzamt geht. Sich sicherer zu fühlen wird sich dann für Sie auch in Heller und Pfennig auszahlen.

Iris Thomsen

Leitfaden

Mit diesem Crashkurs in Buchform lernen Sie die Grundlagen im Bereich Buchführung und Jahresabschluss kennen, ohne Vorkenntnisse zu benötigen. Schwieriges wird einfach erklärt und Einfaches einfach gelassen, eine Kunst, die nicht sehr verbreitet ist. Das Werk ist für Sie eine Erste Hilfe. Eine Erste Hilfe gegen Frust bei der Belegerfassung, beim Gespräch mit Ihrem Finanzbeamten oder auch Ihrem Steuerberater.

Ganz schnell haben Sie den Überblick über die Buchführungspraxis und wissen, worauf es ankommt. Nach dem Durcharbeiten dieses Werkes entscheiden Sie fundiert, welche Arbeiten der Buchführung Sie in Zukunft selbst übernehmen und welche Sie ganz gezielt in Ihrem Unternehmen delegieren oder outsourcen, also nach außen geben werden.

Sie, die Leser und Nutzer, durchlaufen gemeinsam mit mir in diesem Buch vier Stationen. Stationen, die Sie direkt an Ihrem Arbeitsplatz und Ihren wichtigsten Fragen abholen. Also den Fragen, die Ihnen auf jeden Fall auf den Nägeln brennen oder die Sie auf jeden Fall stellen sollten. Dies sind:

- Wie gehe ich überhaupt mit den Finanzbehörden um, was sind meine Pflichten und was sind meine Rechte?
- Wie komme ich überhaupt von meinem Belegewust im Schuhkarton (falls die bei Ihnen schon topp geordnet sind: Kompliment, Sie sind die Ausnahme!) zum Jahresergebnis?
- Was muss ich bei der Gewinnermittlung gesetzlich beachten?
- Kann ich mir die Arbeit mit einem Buchführungsprogramm leichter machen?

Die Antworten hierzu finden Sie in den Kapiteln eins bis vier.

Kapitel 1: Pflichten gegenüber dem Finanzamt

In diesem Kapitel erfahren Sie, welche Pflichten Sie als Unternehmer/-in gegenüber den Finanzbehörden haben. Eine Pflicht kann sein, dass Sie die Umsatzsteuer abführen müssen. Was heißt das genau? Dazu ein erstes Beispiel.

Kapitel 2: Von Ihren Belegen zum vorläufigen Jahresergebnis

Angenommen, Sie haben das ganze Jahr all Ihre Belege einfach nur gesammelt. Plötzlich fragt Sie jemand nach Ihrem Gewinn. Oder schlimmer noch, die Bank oder das Finanzamt verlangt von Ihnen einen Jahresabschluss. Ja, und Sie kennen sich im Bereich Buchführung nicht aus, haben aber den Ehrgeiz, sich nun auf die Schnelle einen Überblick zu verschaffen. Genau dieser Fall wird in einem praktischen Beispiel durchgespielt.

Sie brauchen weder Vorkenntnisse im Bereich Buchführung und Steuern noch im Bereich EDV, um vom Belegstapel zum vorläufigen Jahresergebnis zu gelangen. Verfolgen Sie einfach Schritt für Schritt das Beispiel. Sind Sie dann am Ende dieses Kapitels angelangt, wissen Sie nicht nur, wie es funktioniert, sondern auch, worauf es ankommt.

Sie wissen, ob Ihr Beleg richtig ausgestellt ist, ob Sie diese Ausgabe steuerlich geltend machen können, ob es sich lohnt zu investieren und vieles mehr. Auf jeden Fall können Sie beim nächsten Steuerberatertermin besser mitreden. Sie geben Ihrem Steuerberater die Informationen, die er für eine optimale Beratung benötigt.

Kapitel 3: Gewinnermittlung

Immer wieder begegnen Ihnen die Worte Einnahmen-Überschussrechnung sowie Gewinn- und Verlustrechnung mit Bilanz. Das sind zwei verschiedene Gewinnermittlungsarten. Welche Sie für Ihr Unternehmen durchführen müssen, erfahren Sie in diesem Kapitel. Außerdem lernen Sie hier die wichtigsten Merkmale dieser Gewinnermittlungsarten kennen.

Kapitel 4: Schneller geht's mit einem Buchführungsprogramm

Haben Sie vor, in Zukunft Zeit und Geld zu sparen und Ihre Buchführung mit einem Buchführungsprogramm selbst zu erledigen? In diesem Kapitel

zeige ich Ihnen den schnellen Einstieg in ein Buchführungsprogramm. Ausgewählt haben wir den Lexware-Buchhalter.

Sie sehen in diesem Kapitel, wie Sie Ihre laufende Buchführung auch ohne Buchführungskenntnisse erledigen können. Der Lexware-Buchhalter ist ideal für Einsteiger. Er verfügt über Eingabemasken, die die Technik der Buchführung umgehen, und trotzdem liefert er Auswertungen, als hätte ein Fachmann gebucht. Ihr Steuerberater kann Ihre Daten am Jahresende übernehmen. Er wird die Buchführung nur noch kontrollieren und kann gleich mit dem Jahresabschluss beginnen.

Dieser Schnelleinstieg wird zweimal beschrieben, je nachdem welche Gewinnermittlungsart Sie für Ihr Unternehmen durchführen (siehe Kapitel 3). Suchen Sie sich das entsprechende Kapitel aus.

⇒ Kapitel 4.1: Einnahmen – Überschussrechnung
oder

⇒ Kapitel 4.2: Gewinn- und Verlustrechnung mit Bilanz

Kapitel 5: Lösungsteil für die Übungsaufgaben

Hier finden Sie die Lösungen aller am Ende jedes Kapitels gestellten Übungsaufgaben.

Am Ende des Buches finden Sie dann noch drei Serviceteile:

- Nützliches per Checkliste für Sie auf einen Blick
- Literaturempfehlungen, gegliedert nach Ihrem Weiter- bzw. Fortbildungsinteresse
- Ein Stichwortverzeichnis zur Schnellsuche

Außerdem haben wir Ihnen eine 60-Tage-Vollversion der zurzeit – so, das Urteil vieler Fachleute – führenden Buchführungssoftware für Kleinst- und Klein-Unternehmer beigelegt: den Lexware-Buchhalter, auf den ja auch Kapitel 4 ausführlich eingeht. Testen Sie ihn einfach in Ruhe. Und wenn er Sie überzeugt, bestellen Sie ihn. Ganz wichtig bei Ihrer Entscheidung: Ist er auf Ihren Geschäftsumfang optimal dimensioniert und kommen Sie gut mit den Buchungsmasken klar?

Organisatorische Hinweise

Bevor es losgeht, noch einige organisatorische Hinweise:

Zunächst einmal sprechen wir Sie immer als Unternehmer oder Unternehmerin an. Wir glauben, dass Sie sich als Freiberufler, Existenzgründer, Nebenberufler, Kleingewerbetreibender und und und so am treffendsten angesprochen fühlen.

Damit Ihnen dieser Crashkurs den gewünschten Erfolg bringt, empfehlen wir Ihnen, beim ersten Kapitel anzufangen und erst beim vierten Schluss zu machen. Auf Ihre Zeiteinteilung kommt es nicht so sehr an wie auf die Reihenfolge. Dieser Kurs ist absolut aufeinander aufgebaut, er hat nichts mit einem Nachschlagewerk zu tun. Später können Sie gerne einzelne Punkte nachlesen, doch wir können den Erfolg nur garantieren, wenn Sie Schritt für Schritt vorgehen.

Um Sie auch wirklich wie in einem Crashkurs in die Pflicht zu nehmen, haben wir uns für jedes Kapitel Bearbeitungssollzeiten überlegt. Sie sollen Ihnen einen Anhaltspunkt geben, wie schnell Sie ein Kapitel durcharbeiten sollten, damit Sie möglichst viel Ihrer wertvollen Zeit in die konkrete Umsetzung stecken können.

Kapitel 1 nicht länger als 1 Stunde

Kapitel 2 nicht länger als 8 Stunden

Kapitel 3 nicht länger als 1 Stunde

Kapitel 4 nicht länger als 4 Stunden

Ihre Lesegeschwindigkeit unterstützen wir in diesem Buch mit einer Vielzahl von praktischen Hilfen.

Besonders wichtige Inhaltselemente heben wir durch Icons/Piktogramme, also kleine Symbole am Rande, besonders hervor. Im Einzelnen sind dies:



Immer dann, wenn Sie einen Vorgang in festgelegten Schritten abarbeiten sollten.



Immer dann, wenn Sie auf etwas besonders achten sollten.



Hier finden Sie Hinweise auf zweckdienliche Web-Adressen.



Hiermit sind kleine Rechenbeispiele aus der praktischen Anwendung gekennzeichnet.



Hier arbeiten wir Aufgaben so in Teilaufgaben auf, dass Sie nur noch abhaken müssen.

Die Seitengestaltung ist bewusst grafisch aufgelockert; eine kleine grafische Clip-Art-Story begleitet Sie in schwierigen Fällen.

Viele Beispiele trainieren das gerade Gelernte. Kurze Übungsaufgaben am Ende jeden Kapitels ermöglichen Ihnen zu testen, ob sich das eben Gelernte schon gesetzt hat. Bleiben Sie standhaft: Schauen Sie erst dann im Lösungsteil am Ende des Buches nach, wenn Sie Ihre Antwort kurz schriftlich fixiert haben (mit Bleistift, falls Sie das Buch häufiger durcharbeiten wollen). Auf den Seiten am Ende des Buches finden Sie nützliche Checklisten mit Infor-

mationen, die Sie für die tägliche Arbeit in diesem Bereich gebrauchen können.

Nun geht's los: Viel Erfolg mit Ihrem Crashkurs Buchführung für Selbstständige!

Pflichten gegenüber dem Finanzamt

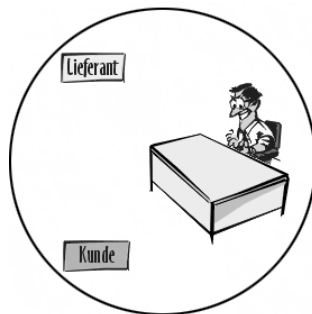
Einkommensteuer und Umsatzsteuer

Als Unternehmer/-in hat man plötzlich mehr Pflichten gegenüber den Finanzbehörden als eine Privatperson. Das Finanzamt sieht Ihr Unternehmen wie einen neuen zusätzlichen Steuerzahler. Es hat jetzt sozusagen zwei Zahlungspflichtige.

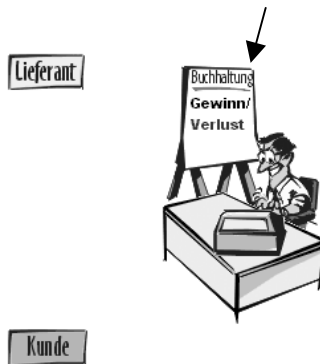
Sie, die **Privatperson**
und
Ihr **Unternehmen**

Ich zeige Ihnen nun, was das Finanzamt über Ihr Unternehmen wissen möchte. Gewinne machen, das ist Ihr langfristiges Ziel. Dazu brauchen Sie **Kunden**, die Ihre Produkte kaufen. Bevor Sie Geld für die verkauften Produkte bekommen, haben Sie erst einmal Kosten, da Sie z. B. Material bei **Lieferanten** einkaufen.

Alle Ausgaben, wie etwa eine Zahlung an Ihre Lieferanten, und Einnahmen, etwa eine Zahlung von Kunden, fließen durch die Kasse oder werden auf den Bankkonten Ihres Unternehmens verbucht. Zur besseren Übersicht verfügt Ihr Unternehmen in den Beispielen nur über eine **Kasse**.



Ein Bereich Ihres Unternehmens ist die Buchhaltung. Hier werden alle Belege bzw. Rechnungen sortiert und aufgelistet. Wenn Ihr Unternehmen noch kleiner ist, übernimmt diese Dokumentationsfunktion häufig auch der von Ihnen mit Belegen bestückte Schuhkarton. Die **Buchhaltung** (oder Sie oder Ihr Steuerberater) ermittelt Ihren **Gewinn/Verlust** für das Finanzamt.

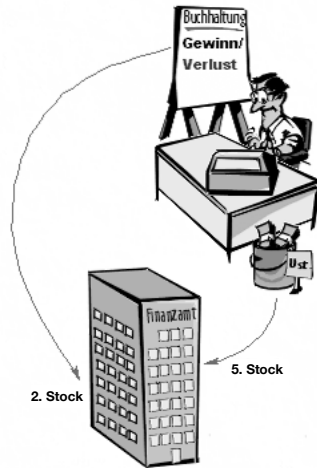


Für das Finanzamt? Ja, es möchte jedes Jahr wissen, wie es um Ihr Unternehmen steht.

Das Finanzamt ist von Vater Staat ermächtigt, Steuern einzutreiben. Dies geschieht oft unerbittlich und mit Nachdruck, was Sie vielleicht schon am eigenen Leib erfahren haben.

Wenn Sie selbstständig sind, haben Sie es mit **zwei Abteilungen des Finanzamts** zu tun:

- eine zuständig für Sie als Privatperson (s. Abb. 2. Stock)
- eine zuständig für Ihr Unternehmen (s. Abb. 5. Stock)



1. Finanzamt → Einkommensteuer

Zuständig für Sie als Privatperson. Hier müssen Sie **am Jahresende** angeben, was Sie verdient haben. Dazu gehört auch der Gewinn Ihres Unternehmens. Für diesen Gewinn müssen Sie Einkommensteuer bezahlen.

2. Finanzamt → Umsatzsteuer

Zuständig für Ihr Unternehmen. Stellen Sie Ihren Kunden Umsatzsteuer in Rechnung, müssen Sie in regelmäßigen Abständen mit dem Finanzamt abrechnen (**monatlich, vierteljährlich** oder **jährlich**).

Umsatzsteuer abführen (Teil 1)

Es gibt zwei Pflichten, die Sie als Unternehmer/-in gegenüber den Finanzbehörden haben:

1. Umsatzsteuer abführen
2. Gewinn ermitteln (für die Steuern vom Gewinn)

Jetzt folgt das Thema „Umsatzsteuer abführen“. Was heißt das genau?

Umsatzsteuer in Rechnung stellen

Sicher sind Ihnen die Begriffe **Mehrwertsteuer**, **Umsatzsteuer** und **Vorsteuer** schon begegnet. Hier wird nicht Ihr Verdienst besteuert, sondern der Verkauf von Waren und Dienstleistungen (sofern diese nicht von der Mehrwertsteuer befreit sind).

Verkaufen Sie Ihrem Kunden Waren, müssen Sie ihm zusätzlich zum Warenwert die Mehrwertsteuer (MwSt) in Rechnung stellen.

Eine Rechnung muss folgende Inhalte haben:



Was	ja
Name und Anschrift Ihres Unternehmens	
Name und Anschrift Ihres Kunden	
Menge, Artikelbezeichnung	
Verkaufszeitpunkt der Waren bzw. Dienstleistungen	
Preis der Waren bzw. Dienstleistungen	
Umsatzsteuerbetrag	

So sollte eine Rechnung aussehen!

Fa. Soundso
Fa. Soundso
Waldweg 12
34567 Sonstwo
Tel. 0123 / 456 78
Fax 0123 / 456 79

Fa. Soundso · Waldweg 12 · 34567 Sonstwo

Fa. Lieblingskunde
Industriestr. 1
65432 Anderswo

Datum : 02.02.02
Rechn. # : 0202-05

RECHNUNG

Pos.	Bezeichnung	Preis in EUR	Menge	Gesamt
1	Beratung	80,00	1	80,00
Summe				80,00
16,00 % MwSt.				12,80
Gesamt				92,80

rein netto ohne Abzug bis zum 15.02.02


Bei Rechnungen, deren Gesamtbetrag **100 € nicht übersteigt**, genügen auch die folgenden Angaben:

Inhalte einer Kleinbetragsrechnung

Was	ja
Name und Anschrift Ihres Unternehmens	
Menge, Artikelbezeichnung	
Preis der Waren bzw. Dienstleistungen	
Umsatzsteuersatz 7 % oder 16 %	



So sollte eine Kleinbetragsrechnung (Quittung) aussehen!

<input type="radio"/>	Quittung	€	92	ct	80
		einschl.	16	% MwSt.	12,80
	<u>zweiundneunzig</u> -----				
	von Comp.vertrieb Mustermann				
	für 1 CD-ROM				
<input type="radio"/>	dankend erhalten				
					

Umsatzsteuer an das Finanzamt weiterleiten

Laut dem hier abgebildeten Quittungsbeleg haben Sie Ihrem Kunden 92,80 € in Rechnung gestellt. Davon gehören 12,80 € MwSt. dem Finanzamt. Ihr Kunde zahlt sie zwar an Sie, Sie müssen das Geld allerdings an das Finanzamt weiterleiten. Ja, Sie sind als Unternehmer/-in Geldeintreiber für den Staat.

Umgekehrt ist es, wenn Sie Waren einkaufen. Sie zahlen die Mehrwertsteuer zwar an Ihren Lieferanten, erhalten diese aber später vom Finanzamt wieder zurück. **Mehrwertsteuer** bedeutet für Sie also nur Arbeit, denn Sie müssen sie von Ihren Kunden kassieren und an das Finanzamt weiterleiten. Im Gegenzug müssen Sie sie an Ihre Lieferanten bezahlen und vom Finanzamt zurückfordern.



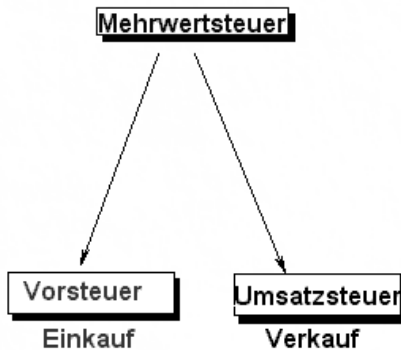
Unterschied Mehrwertsteuer, Umsatzsteuer und Vorsteuer

Mehrwertsteuer und Umsatzsteuer sind Überbegriffe.

Wenn Sie sich mit dem Finanzbeamten oder Ihrem Steuerberater unterhalten, wird Ihnen auffallen, dass diese nur die Begriffe Umsatzsteuer und Vorsteuer verwenden.

Umsatzsteuer (USt): Man spricht von Umsatzsteuer, wenn sie eingenommen wird, z.B. beim Verkauf von Waren an Ihre Kunden.

Vorsteuer: Davon ist die Rede, wenn Sie selbst Umsatzsteuer bezahlt haben, z. B. beim Einkauf von Waren.



Gehen Sie tanken, ist die gesetzliche Mehrwertsteuer für den Tankwart Umsatzsteuer (er muss sie an das Finanzamt abführen). Für Sie stellt diese Vorsteuer dar (Sie holen sie sich vom Finanzamt wieder).

Komisch, denken Sie jetzt sicher. Was soll das? Ist die Sache mit der Umsatzsteuer/Vorsteuer nur eine Geldschieberei?

Nein, vergessen Sie nicht, dass nur Unternehmer/-innen, die Umsatzsteuer in Rechnung stellen, auch die **Vorsteuer wieder zurückfordern** können (Ausnahme: Export). Alle anderen zahlen die Vorsteuer und erhalten nichts vom Finanzamt zurück. Die Umsatzsteuer wird also überwiegend von Privatpersonen bezahlt. Wer viel einkauft, zahlt deshalb viel Steuern!

Mehr zum Thema „Umsatzsteuer“ später (s. S. 43 ff.).

Sie müssen die bezahlte Vorsteuer und eingenommene Umsatzsteuer mit dem Finanzamt abrechnen.



Tipp

Achtung, denken Sie daran!

Die Umsatzsteuer landet zwar in Ihrer Kasse, sie gehört Ihnen aber nicht. ◀

Sie müssen also immer trennen:

- Was sind **Einnahmen/Ausgaben**?
- Was ist **Umsatzsteuer/Vorsteuer**?



Beispiel

Jetzt legen wir einfach mal los: Versetzen Sie sich in die Situation eines Existenzgründers (vielleicht sind Sie ja selbst einer).

Zunächst brauchen Sie Geld, um Material und Büromöbel zu kaufen. Zum Glück hat der Bank Ihre Geschäftsidee gefallen und Sie erhalten ein **Darlehen** in Höhe von 100.000 €. Da kommt Freude auf, es fließen 100.000 € in Ihre Kasse!

A: Sie kaufen von Ihrem Lieferanten Material für 40.000 € + 6.400 € Umsatzsteuer (USt). Sie zahlen an ihn 46.400 €.

Kassenstand vorher:	100.000 €
<u>Zahlung an Lieferanten:</u>	– 46.400 €
Kassenstand nachher:	53.600 €

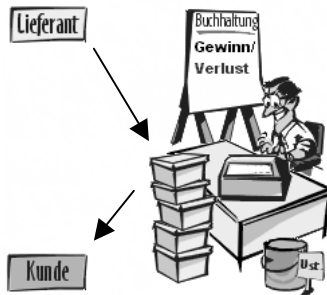
Die Vorsteuer von 6.400 € können Sie sich vom Finanzamt zurückholen. Ihre tatsächlichen Ausgaben sind 40.000 €.

Hurra, Sie haben Ihren ersten großen Auftrag!

B: Sie haben das Material zu Produkten verarbeitet und verkauft. Ihr Kunde erhält von Ihnen eine Rechnung über 70.000 € + 11.200 € USt. Er zahlt insgesamt an Sie 81.200 €.

Kassenstand vorher:	53.600 €
<u>Zahlung von Kunden:</u>	+ 81.200 €
Kassenstand nachher:	134.800 €

Die 11.200 € Umsatzsteuer gehören allerdings nicht Ihnen, Sie müssen sie an das Finanzamt abführen. Ihre Einnahme beträgt also lediglich 70.000 €!



Fassen wir zusammen:

Kassenstand vor Auftrag:	100.000 €
Zahlung an Lieferanten:	– 46.400 €
<u>Zahlung von Kunden:</u>	+ 81.200 €
Kassenstand nach Auftrag	134.800 €

In Ihrer Kasse sind jetzt 34.800 € mehr als vor dem großen Auftrag.

Was will das Finanzamt von Ihrem Auftrag abhaben?

1. Umsatzsteuer

Erhaltene Umsatzsteuer		11.200 €
<u>bezahlte Umsatzsteuer</u>	–	<u>6.400 €</u>
Umsatzsteuerschuld		4.800 €

Sie haben mehr Umsatzsteuer eingenommen als Vorsteuer gezahlt. Diesen Überschuss von 4.800 € müssen Sie demnächst an das Finanzamt überweisen.

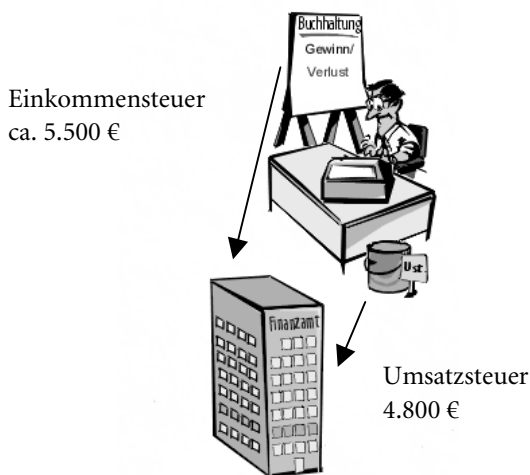
Es verbleiben in Ihrer Kasse dann 130.000 €.

Was verlangt das Finanzamt noch von Ihnen?

2. Einkommensteuer für den Gewinn

Betriebseinnahmen		70 000 €
<u>Betriebsausgaben</u>	–	<u>40.000 €</u>
Gewinn		30.000 €

Ich habe mal kurz gerechnet: Bei 30.000 € Gewinn zahlt man ca. 5.500 € Einkommensteuer inkl. Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer. Diese müssen Sie später an das Finanzamt zahlen. In Ihrer Kasse bleiben theoretisch nur 124.500 € übrig.



Was heißt theoretisch?

Ja, das ist ein Problem. Das Finanzamt kommt nicht sofort, nachdem der Auftrag ausgeführt wurde und das Geld noch in der Kasse ist. Nein, es kommt viel später! Meistens dann, wenn man sich gar nicht mehr erinnern kann, je soviel Geld in der Kasse gehabt zu haben.

Tipp

Denken Sie immer daran, dass das Finanzamt irgendwann Geld von Ihnen fordern wird.

Also legen Sie Geld zurück!



Gewinn ermitteln

Wieder zurück ...

zu den Pflichten, die Sie als Unternehmer/-in gegenüber den Finanzbehörden haben:

1. Umsatzsteuer abführen
2. Gewinn ermitteln (für die Steuern vom Gewinn)

Als nächstes kommt das Thema „Gewinn ermitteln“.

Was heißt das genau?

$$\begin{array}{rcl} \boxed{\text{Einnahmen}} & \text{Warenverkauf/Umsatz} & \\ \\ ./.\ \boxed{\text{Ausgaben}} & \text{Materialeinkauf/Kosten} & \\ \\ = \boxed{\text{Gewinn/Verlust}} & & \end{array}$$

Was sind Betriebseinnahmen?

So sieht sie aus, die Gewinnermittlung, die das Finanzamt am Jahresende von Ihnen haben möchte!

Betriebseinnahmen		
		0,00
Betriebsausgaben		
		0,00
Gewinn oder Verlust		0,00

Um den **Gewinn** oder **Verlust** Ihres Unternehmens zu ermitteln, müssen Sie ab sofort private von geschäftlichen Einnahmen bzw. Ausgaben trennen. Für die Ermittlung Ihres Betriebsergebnisses zählen nur Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben.

Für Sie ist also sehr wichtig: **Betriebseinnahmen** sind alle Einnahmen, die Ihr Unternehmen erwirtschaftet.

Was sind Betriebsausgaben?

Betriebsausgaben sind alle Ausgaben, die durch Ihr Unternehmen veranlasst werden und der Gewinnerzielung dienen. Allerdings müssen die Ausgaben nach allgemeiner Verkehrsauffassung angemessen sein. So sagt es das Gesetz. Angemessen bedeutet, Ausgaben stehen in einem realistischen Verhältnis zu den Einnahmen. Leider gibt es hier keine näheren Richtlinien. Letztendlich liegt es im Ermessen des Finanzbeamten. Ein gutes Verhältnis zu diesem aufzubauen kann sich also in Heller und Pfennig auszahlen.

Beispiele für Betriebsausgaben sind:

- Materialeinkauf, Wareneinkauf
- Werkzeuge
- Raumkosten
- Büromaterial
- Reparaturen
- Personalkosten
- Fortbildungskosten
- Bewirtungskosten
- Reisekosten

Was sind keine Betriebsausgaben?

Keine Betriebsausgaben sind:

- Ausgaben, welche die private Lebensführung des Unternehmers betreffen.
- Ausgaben, die zwar durch den Betrieb verursacht wurden, aber als unangemessen anzusehen sind.

Auch hierzu ein kleiner Beispielkatalog:

- private Versicherungen
- Miete Privatwohnung
- Kosten für Privatwagen
- zu hohe Bewirtungskosten
- Geschäftsreisen an Ihren Lieblingsurlaubsort

Was heißt das für Sie konkret: Betriebsausgaben? Keine Betriebsausgaben?

Beispiel

Angenommen, Sie schenken Ihrem besten Kunden einen Aktenkoffer für 200 €, weil das in Ihrer Branche so üblich ist. Diese 200 € wollen Sie selbstverständlich als Betriebsausgabe von der Steuer absetzen. Das Finanzamt hält dies jedoch für unangemessen. Ein Geschenk bis 40 € pro Person ist o. k. Liegt der Wert des Geschenks darüber, wird es nicht als Betriebsausgabe anerkannt.

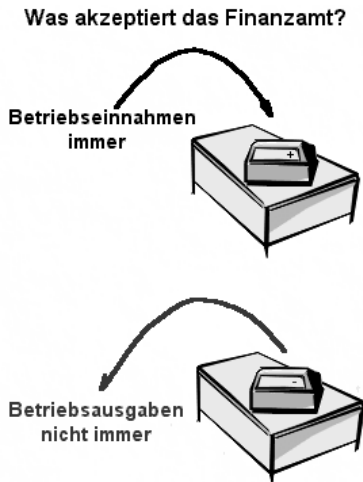


Noch nicht einmal die 40 € mindern Ihren Gewinn. Sie geben also 200 € aus und schmälern Ihren Gewinn dadurch nicht. ◀

Achtung! Hier müssen Sie aufpassen. Das Finanzamt erkennt nicht alles an. Und es gibt einige solcher Fälle. Sie geben Geld aus, ohne dass Ihr Gewinn geschmälert wird.

Vielleicht haben Sie das ja schon erlebt. Ihre Kasse ist völlig leer und Ihr Steuerberater spricht von Gewinnen. Sie müssen also wissen, was das Finanzamt akzeptiert und was nicht.





Betriebseinnahmen

Wenn Ihnen mal ein Beleg fehlt oder falsch ausgestellt ist, sieht das Finanzamt „großzügig“ darüber hinweg und erkennt die Einnahme an.

Betriebsausgaben

Nicht alles, was man im Rahmen der betrieblichen Tätigkeit an Ausgaben hat, wird vom Finanzamt als Betriebsausgabe anerkannt.

Kennen Sie diese Voraussetzungen, können Sie im Vorfeld

- die Belege richtig ausstellen lassen,
- Ihren Gewinn durch gezielte Ausgaben oder Investitionen steuern.

Vergleich steuerlicher Gewinn und Kassenbestand

Da das Finanzamt nicht alle Ausgaben als Betriebsausgaben anerkennt, ergeben sich zwei Gewinne:

1. der **steuerliche Gewinn/Verlust** und
2. der **geldmäßige Gewinn** (Kassenbestand).

Das Finanzamt interessiert sich vor allem für Ihren steuerlichen Gewinn oder Verlust und nicht für Ihren Kassenbestand.



Tipp

Also merken Sie sich:

Nicht alles, was Sie ausgeben, mindert Ihren steuerlichen Gewinn! ◀

Ich möchte Ihnen im folgenden Kapitel zeigen, wie Sie Ihren steuerlichen Gewinn ermitteln können.

Von Ihren Belegen zum vorläufigen Jahresergebnis (ohne Buchführungsprogramm)

Ihre Belege

Das Finanzamt möchte wissen, ob Sie Gewinn oder Verlust gemacht haben. Anhand von Belegen müssen Sie nachweisen, wieviel Betriebseinnahmen und -ausgaben Sie hatten.

Aber wie sieht das in der Praxis aus? Die Belege werden nur aufgehoben. Das tägliche Geschäft beansprucht soviel Zeit, dass die Belegverarbeitung immer hinten ansteht.

Angenommen, Ihr erstes Geschäftsjahr ist abgeschlossen und Sie haben alle Belege in einem Karton gesammelt.

Jetzt zeige ich Ihnen, wie man aus diesem Beleghaufen ein vorläufiges Jahresergebnis ermittelt.

ToDo

Zunächst trennt man alle Belege nach Einnahmen und Ausgaben. Die Ausgabebelege werden in verschiedene Kategorien unterteilt, z.. B. Materialeinkauf, Kfz-Kosten, Telefon, Miete. Zu Ihrer Orientierung: Wir werden im Beispiel die Kategorien Darlehen, Versicherungen, Geschäftsräume ... behandeln.

Diese Belegstapel werden anschließend nach und nach in ein Tabellenkalkulationsprogramm eingegeben. Das erspart den Griff zum Taschenrechner! ◀



Ausgaben			
Monat	Materialeinkauf	Rückz.Darlehen	Vers.Betrieb
Jan	40.000,00	2.208,37	1.375,00
Feb	10.000,00	2.208,33	525,00
Mrz	0,00	2.208,33	525,00
Apr	0,00	2.208,33	525,00
Mai	16.000,00	2.208,33	525,00
Jun	4.000,00	2.208,33	525,00
Jul	6.400,00	2.208,33	1.375,00
Aug	1.000,00	2.208,33	525,00
Sep	3.000,00	2.208,33	525,00
Okt	16.000,00	2.208,33	525,00
Nov	0,00	2.208,33	525,00
Dez	8.000,00	2.208,33	525,00
	<u>104.400,00</u>	<u>26.500,00</u>	<u>8.000,00</u>
	<u>Private KV</u>	<u>Miete Betrieb</u>	<u>Miete privat</u>
Jan	250,00	2.000,00	500,00
Feb	250,00	2.000,00	500,00
Mrz	250,00	2.000,00	500,00
Apr	250,00	2.000,00	500,00
Mai	250,00	2.000,00	500,00
Jun	250,00	2.000,00	500,00
Jul	250,00	2.000,00	500,00
Aug	250,00	2.000,00	500,00
Sep	250,00	2.000,00	500,00
Okt	250,00	2.000,00	500,00
Nov	250,00	2.000,00	500,00
Dez	250,00	2.000,00	500,00
	<u>3.000,00</u>	<u>24.000,00</u>	<u>6.000,00</u>

Sehr gut, alle Belege sind in das Tabellenkalkulationsprogramm eingegeben!
 Aus dieser Übersicht Ihrer Belege erarbeiten wir jetzt Ihre **Gewinn- oder Verlustrechnung**.

Darlehen, Versicherungen, Miete, Arbeitszimmer

Kommen wir zurück zu unserem Beispiel (siehe S. 22 ff.). Folgendes ist bisher passiert:

Die Bank zahlte Ihnen ein Darlehen in Höhe von 100.000 € und Sie konnten Ihren ersten Auftrag erfolgreich abwickeln.

So sieht Ihre Gewinnermittlung bis jetzt aus:

Betriebseinnahmen		
	<u>Nettobetrag</u>	
Warenverkauf	70.000,00	
		70.000,00
Betriebsausgaben		
	<u>Nettobetrag</u>	
Wareneinkauf	40.000,00	
		40.000,00
Gewinn		<u><u>30.000,00</u></u>

Zur Vereinfachung werden die Umsatzsteuerbeträge zunächst nicht berücksichtigt.

Ihr Gewinn beträgt also 30.000 €.

In einem der Beispiele zuvor habe ich Ihnen gezeigt, wieviel Geld das Finanzamt von Ihnen verlangt. Das sollte Ihnen nur zeigen, dass Sie nicht über das gesamte Geld Ihrer Kasse verfügen können. Schließlich kommt irgendwann später das Finanzamt. Bis jetzt hat es sich allerdings noch nicht bei Ihnen gemeldet. Ihr Kassenbestand beträgt 134.800 €, wie im Praxis-Beispiel auf S. 22 ff. beschrieben.



Beobachten Sie bitte, wie sich Folgendes verändert:

- Ihr **Kassenbestand** (geldmäßiger Gewinn)
- Ihr **steuerlicher Gewinn/Verlust**

Also werde ich mir jetzt die folgenden Belegstapel vornehmen:

- Rückzahlung Darlehen
- Zahlung von Versicherungen
- Mietzahlungen
- Arbeitszimmer in Privatwohnung

Ausgaben			
Monat	Materialeinkauf	Rückz.Darlehen	Vers.Betrieb
Jan	40.000,00	2.208,37	1.375,00
Feb	10.000,00	2.208,33	525,00
Mrz	0,00	2.208,33	525,00
Apr	0,00	2.208,33	525,00
Mai	16.000,00	2.208,33	525,00
Jun	4.000,00	2.208,33	525,00
Jul	6.400,00	2.208,33	1.375,00
Aug	1.000,00	2.208,33	525,00
Sep	3.000,00	2.208,33	525,00
Okt	16.000,00	2.208,33	525,00
Nov	0,00	2.208,33	525,00
Dez	8.000,00	2.208,33	525,00
	<u>104.400,00</u>	<u>26.500,00</u>	<u>8.000,00</u>

	Private KV	Miete Betrieb	Miete privat
Jan	250,00	2.000,00	500,00
Feb	250,00	2.000,00	500,00
Mrz	250,00	2.000,00	500,00
Apr	250,00	2.000,00	500,00
Mai	250,00	2.000,00	500,00
Jun	250,00	2.000,00	500,00
Jul	250,00	2.000,00	500,00
Aug	250,00	2.000,00	500,00
Sep	250,00	2.000,00	500,00
Okt	250,00	2.000,00	500,00
Nov	250,00	2.000,00	500,00
Dez	250,00	2.000,00	500,00
	<u>3.000,00</u>	<u>24.000,00</u>	<u>6.000,00</u>

Darlehensrückzahlung

Die Bank stellt Ihnen das Darlehen in Höhe von 100.000 € für eine gewisse Zeit zur Verfügung und verlangt dafür Zinsen. Sie vereinbaren eine monatliche Rückzahlung. Dieser meist gleichbleibende Betrag besteht aus Zins und Tilgung.

Tipp

- Zinsen: Leihgebühr für das geliehene Geld
(Betriebsausgabe)
- Tilgung: Sie zahlen das geliehene Geld zurück
(keine Betriebsausgabe)



Im ersten Jahr haben Sie 26.500 € an die Bank zurückgezahlt (6.500 € Zinsen und 20.000 € Tilgung). Nur 6.500 € Zinsen sind Betriebsausgaben (siehe Gewinnermittlung). Die 20.000 € sind Rückzahlung der Schulden und keine Betriebsausgaben.

Gewinnermittlung		
Betriebseinnahmen		
	<u>Nettobeträge</u>	
Warenverkauf	70.000,00	
		70.000,00
Betriebsausgaben		
	<u>Nettobeträge</u>	
Wareneinkauf	40.000,00	
Zinsen	6.500,00	
		46.500,00
Gewinn		23.500,00

Was passiert mit Ihrem Gewinn?

Gewinn vorher		30.000 €
<u>Darlehenszinsen</u>	–	<u>6.500 €</u>
Gewinn nachher		23.500 €

Was passiert in der Kasse?

Kassenstand vorher		134.800 €
<u>Rückzahlung Darlehen</u>	–	<u>26.500 €</u>
Kassenstand nachher		108.300 €

**Tipp**

Hier sehen Sie den Unterschied zwischen geldmäßigem und steuerlichem Gewinn.

Ihr Kassenbestand ist wesentlich mehr gesunken als Ihr Gewinn.



Versicherungen

Tipp

Versicherungen für Ihr Unternehmen sind **Betriebsausgaben**.

- z. B. Betriebshaftpflicht
- Sozialversicherung für Arbeitnehmer
- Rechtsschutzversicherung für den Betrieb

Private Versicherungen, sind **keine Betriebsausgaben**.

- z. B. Rentenversicherung
- Krankenversicherung



Diese **privaten Versicherungen** können Sie später in die Ermittlung Ihrer **Einkommensteuer** einbeziehen.

Sie zahlen im Jahr folgende Versicherungen:

Krankenversicherung privat		3.000 €
Betriebshaftpflicht	+	1.700 €
<u>Sonstige Betriebsversicherung</u>	+	6.300 €
Summe Versicherungen:		11.000 €
Gewinn vorher		23.500 €
<u>Betriebsversicherungen</u>	–	8.000 €
Gewinn nachher		15.500 €

Die 3.000 € Krankenversicherung können Sie später in Ihrer privaten Steuererklärung geltend machen.

Miete Geschäftsräume

Tipp

Miete für Ihren Betrieb ist in voller Höhe eine **Betriebsausgabe**.

Miete für Ihre Privatwohnung ist **keine Betriebsausgabe**.



Von Ihrem Konto gingen monatlich die Mieten und Nebenkosten für die Geschäftsräume sowie für die Privatwohnung ab. Insgesamt waren es im Jahr für den Betrieb 24.000 € und für die Privatwohnung 12.000 €.

Gewinn vorher		15.500 €
Miete für Geschäftsräume	–	24.000 €
Verlust nachher	–	8.500 €

Gewinnermittlung		
Betriebseinnahmen		
	<u>Nettobeträge</u>	
Warenverkauf	70.000,00	
		70.000,00
Betriebsausgaben		
	<u>Nettobeträge</u>	
Wareneinkauf	40.000,00	
Zinsen	6.500,00	
Betriebsversicherungen	8.000,00	
Miete	24.000,00	
		78.500,00
Verlust		<u><u>-8.500,00</u></u>

Kassenstand nach Mietzahlungen

Kassenstand vorher		108.300 €
Versicherungen gesamt	–	11.000 €
<u>Miete gesamt</u>	–	36.000 €
Kassenstand nachher		61.300 €

Eigentum

Lassen Sie sich beraten, wenn Sie Ihre Geschäftsräume nicht mieten, sondern auf eigenem Grund und Boden haben möchten! Im Fall einer Veräußerung kann dies von Nachteil sein.

Beispiel

Kauft eine Privatperson ein Haus, um es zu vermieten und behält es mindestens zehn Jahre in ihrem Besitz, ist die so genannte Spekulationsfrist abgelaufen. Nach diesem Zeitraum kann eine Privatperson den Grundbesitz mit Gewinn verkaufen, und der Gewinn bleibt steuerfrei.

Kauft ein Betrieb ein Haus, wird es Betriebsvermögen und bleibt es so lange, bis es verkauft wird. Egal wann es verkauft wird, der Gewinn aus dem Verkauf ist immer steuerpflichtig.

**Praxis-Beispiel**


Arbeitszimmer in Privatwohnung

Hier wird es schwierig!

Seit 1.1.1996 ist der Staat sehr streng geworden, was die Anerkennung des Arbeitszimmers betrifft.

Tipp

Bildet das häusliche Arbeitszimmer den Mittelpunkt Ihrer beruflichen und betrieblichen Tätigkeit, werden die Kosten in voller Höhe anerkannt.

**Experten-Tipp**

Wieviel Ihrer gesamten beruflichen und betrieblichen Tätigkeit findet im häuslichen Arbeitszimmer statt?

100 %
betriebliche Tätigkeit

Vollabzug

über 51 %
oder es ist kein anderer
Arbeitsplatz vorhanden

**Beschränkter Abzug,
max. 1.250 EUR**

0 - 50 %
betriebliche Tätigkeit

Kein Abzug

Angenommen, Sie haben eine reine Werkhalle gemietet, in der kein Büro vorhanden ist. Ihre Bürotätigkeiten erledigen Sie ausschließlich im häuslichen Arbeitszimmer. In diesem Fall können Sie **max. 1.250 € Betriebsausgaben** geltend machen.

Ihre Wohnung hat eine Wohnfläche von insgesamt 100 m², das Arbeitszimmer hat 15 m² (15 %).

Wohnfläche gesamt	100 m ² = 100 %
Arbeitszimmer	15 m ² = 15 %

Die Ermittlung der Kosten für das Arbeitszimmer ist unterschiedlich, je nachdem, ob sich das Arbeitszimmer

a) in der Mietwohnung

oder

b) in der Eigentumswohnung/im eigenen Haus

befindet.

a) Arbeitszimmer in der Mietwohnung

Sie wohnen in einer Mietwohnung, da sieht die Ermittlung der Kosten für das Arbeitszimmer wie folgt aus:

Jahresmiete inkl. Nebenkosten	12.000 €
(15 m ² von 100 m ²) davon 15 % =	1.500 €

Von den 12.000 €, die Sie für Ihre Privatwohnung gezahlt haben, sind maximal 1.500 € Betriebsausgaben. Der Rest ist privat und demnach keine Betriebsausgabe.

Verlust vorher	–	8.500 €
<u>Anteil Arbeitszimmer</u>	–	<u>1.250 €</u>
Verlust nachher	–	9.750 €

Gewinnermittlung		
Betriebseinnahmen		
	<u>Nettobeträge</u>	
Warenverkauf	70.000,00	
		70.000,00
Betriebsausgaben		
	<u>Nettobeträge</u>	
Wareneinkauf	40.000,00	
Zinsen	6.500,00	
Betriebsversicherungen	8.000,00	
Miete	24.000,00	
Arbeitszimmer	1.250,00	
		79.750,00
Verlust		<u><u>-9.750,00</u></u>

b) Arbeitszimmer in der Eigentumswohnung/im eigenen Haus

Hier müssen Sie sich wieder beraten lassen. In diesem Fall wird der Anteil Ihrer Privatwohnung, den Sie für den Betrieb nutzen, notwendiges Betriebsvermögen und Sie haben im Fall einer gewinnbringenden Veräußerung eventuell Nachteile. Die Ermittlung der Kosten für das Arbeitszimmer sieht dann so aus:

- Schuldzinsen
- + Nebenkosten
- + Erhaltungsaufwendungen
- + Abschreibung Wohnung/Haus
- = Gesamtkosten/Jahr

davon 15 %
maximal 1.250 €



Was sind Betriebsausgaben?	Was sind keine Betriebsausgaben?
Zinsen	Tilgung
Betriebsversicherungen (für das Unternehmen sowie Mitarbeiter)	Private Versicherungen (für Unternehmer/-in und sonstige Private)
Miete für Geschäftsräume	Miete für Privatwohnung/-haus
Arbeitszimmer in Privatwohnung (Nutzung über 51 % oder es ist kein anderer Arbeitsplatz vorhanden)	Arbeitszimmer in Privatwohnung (Nutzung unter 51 %)

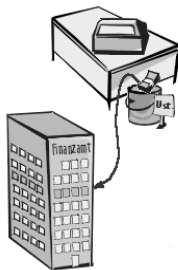
Umsatzsteuer abführen (Teil 2)

Umsatzsteuerpflicht

In welchen Fällen müssen Sie Umsatzsteuer in Rechnung stellen und anschließend an das Finanzamt abführen?

- Wenn Sie Lieferungen und Leistungen gegen Entgelt im Rahmen Ihres Unternehmens ausführen.
- Wenn Sie als Unternehmer/-in Waren oder sonstige Leistungen (private Autonutzung/Telefonnutzung) in Anspruch nehmen.

Es sei denn, Sie verkaufen Waren oder bieten Dienstleistungen an, die von der Umsatzsteuer befreit sind.



Umsatzsteuerfreiheit

Welche Lieferungen und Leistungen sind von der Umsatzsteuer befreit?

Ein Blick in § 4 Umsatzsteuergesetz (UStG) hilft hier weiter:

- Ausfuhrlieferungen (Export)
- Gewährung von Krediten/Wertpapiergeschäfte
- Zahlungs- und Überweisungsverkehr
- Vermietung von Grundstücken/Gebäuden
- Krankenhäuser, Ärzte, Zahnärzte (ohne Zahntechnik)
- Heilpraktiker und ähnliche Berufe
- Deutsche Post AG
- Staatlich anerkannte Schulen und Bildungsträger



Tipp

Nur wer Umsatzsteuer in Rechnung stellt und an das Finanzamt weiterleitet, erhält auch die gezahlte Vorsteuer zurück.

Ausnahme: Ausfuhrlieferungen (Export) ◀

In bestimmten Fällen ist die Warenlieferung ins Ausland oder die Dienstleistung im Ausland oder für das Ausland steuerfrei. In diesem Fall stellt man den Kunden keine Umsatzsteuer in Rechnung und erhält trotzdem die gezahlte Vorsteuer vom Finanzamt zurück (z. B. beim Kauf von Material im Inland).

Wichtig! In den folgenden Beispielen wird davon ausgegangen, dass Sie umsatzsteuerpflichtige Umsätze haben. Die Erlöse enthalten Umsatzsteuer, die Sie an das Finanzamt abführen müssen und die in den Kosten enthaltene Vorsteuer erhalten Sie vom Finanzamt wieder.

Sind Ihre Umsätze von der Umsatzsteuer befreit (Ausnahme: Export), haben Sie weder mit der Umsatzsteuer noch mit der Vorsteuer etwas zu tun. Sie haben also viel weniger Arbeit. Ihre Erlöse enthalten keine Umsatzsteuer und gehen in voller Höhe in die Gewinnermittlung ein. Die in den Kosten enthaltene Vorsteuer müssen Sie nicht herausrechnen, sondern der gesamte Rechnungsbetrag geht in die Betriebsausgaben.

Umsatzsteuersätze

Normaler Steuersatz: 16 %

z. B. Warenverkauf, Dienstleistung

Ermäßigter Steuersatz: 7 %

z. B. für Lebensmittel (außer Getränke), Pflanzen, Bücher, Zeitschriften, soweit sie der Bildung dienen, Waren des Kunstgewerbes, Taxi oder Bahn unter 50 km (§ 12 UStG Anlage).

Differenzsteuersatz: 9 % bis 10 %

Umsatzsteuerabrechnung

Sie verkaufen Waren im Inland, also sind Sie verpflichtet, zusätzlich zum Nettoverkaufspreis die Umsatzsteuer in Rechnung zu stellen. Sie müssen also die eingenommene Umsatzsteuer und die gezahlte Vorsteuer mit dem **Finanzamt** abrechnen. Diese Abrechnung macht die Buchhaltung Ihres Unternehmens (vielleicht Ihr Steuerberater).

A: Zusätzlich zu Ihrem ersten großen Auftrag haben Sie weitere Materialeinkäufe in Höhe von 50.000 € + 8.000 € USt (16 %) getätigt. Ihr Lieferant stellt Ihnen den Warenwert und die USt in Rechnung. Sie zahlen an ihn 58.000 €. Folgendes notiert die Buchhaltung:

Betriebsausgaben	50.000 €
Vorsteuer	8.000 €

B: Ihre Kunden waren mit Ihren Leistungen zufrieden. Nach Ihrem ersten Auftrag haben Sie noch weitere Waren im Wert von 130.000 € + 20.800 € USt (16 %) verkauft. Sie stellen Ihrem Kunden den Warenwert und die Umsatzsteuer in Rechnung. Die Kunden zahlen an Sie einen Betrag von 150.800 €. Folgendes notiert die Buchhaltung:

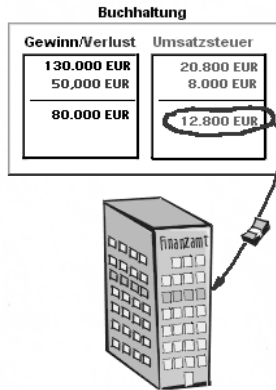
Betriebseinnahmen	130.000 €
Umsatzsteuer	20.800 €

Die Buchhaltung verrechnet nun:

eingenommene Umsatzsteuer	20.800 €
<u>gezahlte Vorsteuer</u>	<u>– 8.000 €</u>
Umsatzsteuer-Zahllast	12.800 €

Es wird also im Unternehmen abgerechnet und nur der Differenzbetrag an das Finanzamt gezahlt. Diese Abrechnung erfolgt auf einem Formular vom Finanzamt, der „Umsatzsteuer-Voranmeldung“.

Schauen wir uns das doch mal an ...



Umsatzsteuer-Voranmeldung

Grundsätzlich ist man als Unternehmer/-in verpflichtet, binnen zehn Tagen nach Ablauf des Kalendermonats oder des Quartals eine Umsatzsteuer-Voranmeldung abzugeben. Gleichzeitig wird die **Zahllast** oder **Erstattung** fällig.

Abgabe vierteljährlich:

Wenn der jährliche Umsatzsteuerbetrag unter 6.136 € liegt.

Keine Abgabe:

Wenn der jährliche Umsatzsteuerbetrag unter 512 € liegt.

Auf der ersten Seite des Formulars (Zeile 27 bis 30) tragen Sie Ihre Nettoeinnahmen von 130.000 € und die Umsatzsteuer von 20.800 € ein.

Auf der Rückseite des Formulars (Zeile 54) tragen Sie die Vorsteuer von 8.000 € ein. Unten (Zeilen 62 bis 67) wird die Umsatzsteuer mit der Vorsteuer saldiert, sodass nur noch der Differenzbetrag fällig wird. In Ihrem Fall 12.800 €.

Das war es schon, mehr muss gar nicht ausgefüllt werden. Die anderen Zeilen braucht man nur, wenn man im Ausland Geschäfte macht, z. B. Umsatzsteuer im EG-Binnenmarkt.

- Bitte weiße Felder ausfüllen oder ☒ ankreuzen, Anleitung beachten -

2002

Fallart	Steuernummer	Umsatzfallart	
11		56	

30 Eingangstempel oder -datum

Umsatzsteuer-Voranmeldung 2002

Voranmeldungszeitraum

bei monatlicher Abgabe bitte ankreuzen

02 01 Jan.	02 07 Juli	02 41 I. Kalenden- vierteljahr
02 02 Feb.	02 08 Aug.	02 42 II. Kalenden- vierteljahr
02 03 März	02 09 Sept.	02 43 III. Kalenden- vierteljahr
02 04 April	02 10 Okt.	02 44 IV. Kalenden- vierteljahr
02 05 Mai	02 11 Nov.	
02 06 Juni	02 12 Dez.	

bei vierteljährlicher Abgabe bitte ankreuzen

Finanzamt

Unternehmer – ggf. abweichende Firmenbezeichnung – Anschrift – Telefon

Berichtigte Anmeldung (falls ja, bitte eine „1“ eintragen) **10**

I. Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung

		Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer	Steuer	
		volle EUR	EUR	Ct
Lieferungen und sonstige Leistungen (einschließlich unentgeltlicher Wertabgaben)				
Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug				
Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchst. b UStG) an Abnehmer mit USt-IdNr.	41	<input checked="" type="checkbox"/>		
neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr.	44	<input checked="" type="checkbox"/>		
neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2a UStG)	49	<input checked="" type="checkbox"/>		
Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (z.B. Ausföhrungen, Umsätze nach § 4 Nr. 2 bis 7 UStG) ...	43	<input checked="" type="checkbox"/>		
Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug	48	<input checked="" type="checkbox"/>		
Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG				
Steuerpflichtige Umsätze (Lieferungen und sonstige Leistungen einsch. unentgeltlicher Wertabgaben)				
zum Steuersatz von 16 v.H.	51	<input checked="" type="checkbox"/>		
zum Steuersatz von 7 v.H.	86	<input checked="" type="checkbox"/>		
Umsätze, die anderen Steuersätzen unterliegen	35	<input checked="" type="checkbox"/>	36	
Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG Lieferungen in das übrige Gemeinschaftsgebiet an Abnehmer mit USt-IdNr.	77	<input checked="" type="checkbox"/>		
Umsätze, für die eine Steuer nach § 24 UStG zu entrichten ist (Sägewerkzeugnisse, Getränke und alkohol. Flüssigkeiten, z.B. Wein)	76	<input checked="" type="checkbox"/>	80	
Innergemeinschaftliche Erwerbe				
Steuerfreie innergemeinschaftliche Erwerbe Erwerbe nach § 4b UStG	91	<input checked="" type="checkbox"/>		
Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe				
zum Steuersatz von 16 v.H.	97	<input checked="" type="checkbox"/>		
zum Steuersatz von 7 v.H.	93	<input checked="" type="checkbox"/>		
zu anderen Steuersätzen	95	<input checked="" type="checkbox"/>	98	
neuer Fahrzeuge von Lieferern ohne USt-IdNr. zum allgemeinen Steuersatz	94	<input checked="" type="checkbox"/>	96	
Lieferungen des ersten Abnehmers (§ 25b Abs. 2 UStG) bei innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften	42	<input checked="" type="checkbox"/>		
Übertrag		zu übertragen in Zeile 45		

-2-

		Steuer	
		EUR	CT
44	Übertrag		
45			
46	Umsätze, für die der Leistungsempfänger die Steuer nach § 13b Abs. 2 UStG schuldet (ggf. unter Anrechnung nach § 27 Abs. 4 UStG)	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer volle EUR	
47		54	
48	zum Steuersatz von 16 v.H.	55	
49	zum Steuersatz von 7 v.H.	56	
50	zu anderen Steuersätzen	57	58
51	Steuer infolge Wechsels der Besteuerungsart/-form sowie Nachsteuer auf versteuerte Anzahlungen wegen Steuersatzerhöhung		65
52	Umsatzsteuer		
53	Abziehbare Vorsteuerbeträge		
54	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmen (§ 15 Abs. 1 Nr. 1 UStG) und aus innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)		66
55	Vorsteuerbeträge aus dem innergemeinschaftlichen Erwerb von Gegenständen (§ 15 Abs. 1 Nr. 3 UStG)		61
56	Enrichtete Einfuhrumsatzsteuer (§ 15 Abs. 1 Nr. 2 UStG)		62
57	Vorsteuerbeträge aus Leistungen im Sinne des § 13b Abs. 1 UStG (§ 15 Abs. 1 Nr. 4 UStG)		67
58	Vorsteuerbeträge, die nach allgemeinen Durchschnittssätzen berechnet sind (§§ 23 und 23a UStG)		63
59	Berichtigung des Vorsteuerabzugs (§ 15a UStG)		64
60	Vorsteuerabzug für innergemeinschaftliche Lieferungen neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2a UStG) sowie von Kleinunternehmen im Sinne des § 19 Abs. 1 UStG (§ 15 Abs. 4a UStG)		59
61	Verbleibender Betrag		
62	Steuerbeträge, die vom letzten Abnehmer eines innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäfts geschuldet werden (§ 25b Abs. 2 UStG), in Rechnungen unberechtigt ausgewiesene Steuerbeträge (§ 14 Abs. 2 und 3 UStG) sowie Steuerbeträge, die nach § 6a Abs. 4 Satz 2 oder § 17 Abs. 1 Satz 2 UStG geschuldet werden		69
63	Umsatzsteuer-Vorauszahlung/Überschuss		
64	Anrechnung (Abzug) der festgesetzten Sondervorauszahlung für Dauerfristverlängerung (nur auszufüllen in der letzten Voranmeldung des Besteuerungszeitraums, in der Regel Dezember)		39
65	Verbleibende Umsatzsteuer-Vorauszahlung (bitte in jedem Fall ausfüllen)		83
66	Verbleibender Überschuss - bitte dem Betrag ein Minuszeichen voranstellen -		
67			
68			
69	II. Sonstige Angaben und Unterschrift		
70	Ein Erstattungsbetrag wird auf das dem Finanzamt benannte Konto überwiesen, soweit der Betrag nicht mit Steuerschulden verrechnet wird.		
71	Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht / Erstattungsbetrag ist abgetreten.	29	
72	(falls ja, bitte eine „1“ eintragen)		
73	Geben Sie bitte die Verrechnungswünsche auf einem besonderen Blatt an oder auf dem beim Finanzamt erhältlichen Vordruck „Verrechnungsantrag“.		
74	Die Einzugsvermittlung wird ausnahmsweise (z. B. wegen Verrechnungswünschen) für diesen Voranmeldungszeitraum widerrufen (falls ja, bitte eine „1“ eintragen)	26	
75	Ein ggf. verbleibender Restbetrag ist gesondert zu entrichten.		
76	Hinweis nach den Vorschriften des Datenschutzgesetzes:		
77	Die mit der Steueranmeldung angeforderten Daten werden auf Grund der §§ 149 ff. der Abgabenordnung und der §§ 18, 18b des Umsatzsteuergesetzes erhoben.	11	19
78	Die Angabe der Telefonnummern ist freiwillig.		
79	Bei der Anfertigung dieser Steueranmeldung hat mitgewirkt:		12
80	(Name, Anschrift, Telefon)		
81			
82	Bearbeitungshinweis		
83	1. Die aufgeführten Daten sind mit Hilfe des geprüften und genehmigten Programms sowie ggf. unter Berücksichtigung der gespeicherten Daten maschinell zu verarbeiten.		
84	2. Die weitere Bearbeitung richtet sich nach den Ergebnissen der maschinellen Verarbeitung.		
85	Ich versichere, die Angaben in dieser Steueranmeldung wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben.		
86			
87	Datum, Namenszeichen		
88	Kontrollzahl und/oder Datenerfassungsvermerk		
89			
90	Datum, Unterschrift		

Antrag auf Dauerfristverlängerung

Unternehmer/-innen beantragen in der Regel beim Finanzamt eine Fristverlängerung für die Abgabe der Umsatzsteuer-Voranmeldung (Formular = Antrag auf Dauerfristverlängerung). Das heißt, Sie dürfen die Umsatzsteuer-Voranmeldung einen Monat später abgeben, also zehn Tage nach Ablauf des Folgemonats.

Monatliche Abgabe:

Sie müssen eine Sondervorauszahlung in Höhe von $\frac{1}{11}$ des Umsatzsteuerbetrags vom Vorjahr leisten. Diese müssen Sie dann mit der Dezember-anmeldung wieder verrechnen.

Vierteljährliche Abgabe:

Sie müssen die Verlängerung durch Ihre Unterschrift auf dem Formular beantragen.

– Bitte weiße Felder ausfüllen, Anleitung auf der Rückseite beachten –

2002

Fallart	Steuernummer	Unterfallart	Zeitraum	
11		56	0200	

30 Eingangstermel oder -datum

Finanzamt

Antrag auf Dauerfristverlängerung
Anmeldung
der Sondervorauszahlung
(§§ 46 bis 48 UStDV)

Unternehmer – ggf. abweichende Firmenbezeichnung – Anschrift – Telefon

Zur Beachtung
für Unternehmer, die ihre Voranmeldungen **vierteljährlich** abzugeben haben:
Der Antrag auf Dauerfristverlängerung ist nicht zu stellen, wenn Dauerfristverlängerung bereits gewährt worden ist. Er ist nicht jährlich zu wiederholen. Eine Sondervorauszahlung ist nicht zu berechnen und anzumelden.

I. Antrag auf Dauerfristverlängerung
(Dieser Abschnitt ist gegenstandslos, wenn Dauerfristverlängerung bereits gewährt worden ist.)
Ich beantrage, die Fristen für die Abgabe der Umsatzsteuer-Voranmeldungen und für die Entrichtung der Umsatzsteuer-Vorauszahlungen um einen Monat zu verlängern.

II. Berechnung und Anmeldung der Sondervorauszahlung auf die Steuer für das Kalenderjahr 2002 von Unternehmern, die ihre Voranmeldungen monatlich abzugeben haben

Berichtigte Anmeldung (falls ja, bitte eine „1“ eintragen) 10

1. Summe der verbleibenden Umsatzsteuer-Vorauszahlungen zuzüglich der angerechneten Sondervorauszahlung für das Kalenderjahr 2001	volle EUR
2. Davon $\frac{1}{11}$ = Sondervorauszahlung 2002	38

Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht / Erstattungsbetrag ist abgetreten. (falls ja, bitte eine „1“ eintragen) 29

Geben Sie bitte die Verrechnungswünsche auf einem besonderen Blatt an oder auf dem beim Finanzamt erhältlichen Vordruck „Verrechnungsantrag“.

Die **Einzugsermächtigung** wird ausnahmsweise (z. B. wegen Verrechnungswünschen) für die Sondervorauszahlung dieses Jahres **widerrufen** (falls ja, bitte eine „1“ eintragen) 26

Ein ggf. verbleibender Restbetrag ist gesondert zu entrichten.

Hinweis nach den Vorschriften der Datenschutzgesetze:
Die mit der Steueranmeldung angeforderten Daten werden auf Grund der §§ 149 ff. der Abgabenordnung und des § 18 des Umsatzsteuergesetzes erhoben.
Die Angabe der Telefonnummer ist freiwillig.

Bei der Anfertigung dieser Steueranmeldung hat mitgewirkt:
(Name, Anschrift, Telefon)

– nur vom Finanzamt auszufüllen –

11	19	
	12	

Bearbeitungshinweis
1. Die aufgeführten Daten sind mit Hilfe des geprüften und genehmigten Programms sowie ggf. unter Berücksichtigung der gespeicherten Daten maschinell zu verarbeiten.
2. Die weitere Bearbeitung richtet sich nach den Ergebnissen der maschinellen Verarbeitung.

Datum, Namenszeichen

Kontrollzahl und/oder Datenerfassungsvermerk

Datum, Unterschrift

Aufgaben

1. Sie zahlen Raten für das Darlehen zurück. Was mindert Ihren Gewinn?
 - ☐ die gesamte Rate
 - ☐ nur die Zinsen
 - ☐ nur die Tilgung
2. Sie zahlen Ihre Krankenversicherung über das Geschäftskonto. Ist sie Betriebsausgabe?
 - ☐ Ja, Betriebsausgabe
 - ☐ Nein, gehört aber in die ESt-Erklärung
3. Sie sind oft im Außendienst tätig, nur 60 Prozent Ihrer gesamten Tätigkeit verbringen Sie im Arbeitszimmer. Wieviel der Kosten für das Arbeitszimmer können Sie als Betriebsausgabe geltend machen?
 - ☐ keine Betriebsausgaben
 - ☐ maximal 1.250 €
 - ☐ in voller Höhe Betriebsausgaben
 - ☐ 60 Prozent der Kosten für das Arbeitszimmer
4. Ihr Kunde hat seine Rechnung gezahlt. Woran sollten Sie denken, wenn das Geld da ist?
 - ☐ eine Party zu feiern
 - ☐ Die Umsatzsteuer gehört Ihnen nicht.
5. Was ist eine Umsatzsteuer-Voranmeldung?
 - ☐ Das Finanzamt meldet sich an zur USt-Prüfung.
 - ☐ Formular vom Finanzamt zur Abrechnung der USt
6. Welchen Umsatzsteuersatz haben ...

	0 %	7 %	16 %
Porto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Büromaterial	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lebensmittel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Getränke	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Versicherung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kfz-Steuer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kfz-Reparatur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Bewirtung, Geschenke, Telefon, Abschreibung

Zurück zu Ihren Belegen

Das war ein Exkurs zum Thema Umsatzsteuer. Ich wollte Ihnen zeigen, in welcher Form man die Umsatzsteuer und Vorsteuer mit dem Finanzamt abrechnet.



Tipp

In der Gewinnermittlung stehen nur die Nettowerte der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben. Umsatzsteuer und Vorsteuer werden gesondert ausgewiesen.

**Gewinnermittlung =
Nettowerte**

Buchhaltung

Gewinn/Verlust	Umsatzsteuer
70.000 EUR	11.200 EUR
40.000 EUR	6.400 EUR
30.000 EUR	4.800 EUR

In Ihrer Gewinnermittlung habe ich eine neue Spalte eingefügt. Hier sind die Beträge der Umsatzsteuer 11.200 € und Vorsteuer 6.400 € eingetragen. In den Beträgen für Darlehenszinsen, Versicherungen und Mieten ist keine Vorsteuer enthalten.

Gewinnermittlung		
Betriebseinnahmen		
	<u>Umsatzsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>
Warenverkauf	11.200,00	70.000,00
	11.200,00	70.000,00
Betriebsausgaben		
	<u>Vorsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>
Materialeinkauf	6.400,00	40.000,00
Zinsen		6.500,00
Betriebsversicherungen		8.000,00
Miete		24.000,00
Arbeitszimmer		1.250,00
	6.400,00	79.750,00
Verlust		-9.750,00
Umsatzsteuer-Zahllast	4.800,00	

Sie hatten insgesamt folgende Warenverkäufe und Materialeinkäufe:

Warenverkauf vorher	70 000 €
<u>weitere Warenverkäufe</u>	+ 130.000 €
Warenverkauf insgesamt	200.000 €
<i>Umsatzsteuer (11.200 € + 20.800 €)</i>	32.000 €
Materialeinkauf vorher	40.000 €
<u>weitere Materialeinkäufe</u>	+ 50 000 €
Materialeinkauf insgesamt	90.000 €
<i>Vorsteuer (6.400 € + 8.000 €)</i>	14.400 €

Gewinnermittlung		
Betriebseinnahmen		
	<u>Umsatzsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>
Warenverkauf	32.000,00	200.000,00
	32.000,00	200.000,00
Betriebsausgaben		
	<u>Vorsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>
Materialeinkauf	14.400,00	90.000,00
Zinsen		6.500,00
Betriebsversicherungen		8.000,00
Miete		24.000,00
Arbeitszimmer		1.250,00
	14.400,00	129.750,00
Gewinn		70.250,00
Umsatzsteuer-Zahllast	17.600,00	

Ihr Gewinn beträgt 70.250 €.

Umsatzsteuer 32.000 €

Vorsteuer — 14.400 €

Umsatzsteuer-Zahllast 17.600 €

Letzter Kassenbestand (S. 38) 61.300 €

Materialeinkauf — 58.000 €

Warenverkauf + 150.800 €

Aktueller Kassenbestand 154.100 €



Das sind die nächsten Belegstapel:

- Bewirtung von Kunden und Geschäftspartnern
- Geschenke an Kunden und Geschäftspartner
- Telefonkosten Geschäftsanschluss
- Telefonkosten Privatanschluss

Ausgaben		
<u>Monat</u>	<u>Bewirtung</u>	<u>Geschenke</u>
Jan	250,00	60,00
Feb	50,00	50,00
Mrz	160,00	30,00
Apr	120,00	65,00
Mai	280,00	130,00
Jun	210,00	80,00
Jul	180,00	95,00
Aug	360,00	0,00
Sep	120,00	40,00
Okt	90,00	54,00
Nov	240,00	80,00
Dez	260,00	360,00
	<u>2.320,00</u>	<u>1.044,00</u>
	<u>Telefon gesch.</u>	<u>Telefon privat</u>
Jan	150,00	58,00
Feb	225,00	50,00
Mrz	195,00	42,00
Apr	158,00	67,00
Mai	160,00	78,00
Jun	212,00	50,00
Jul	230,00	62,00
Aug	220,00	73,00
Sep	190,00	56,00
Okt	180,00	75,00
Nov	276,00	52,00
Dez	124,00	33,00
	<u>2.320,00</u>	<u>696,00</u>

Bewirtung von Kunden und Geschäftspartnern

Um die Bewirtungskosten überhaupt anerkannt zu bekommen, muss der Beleg folgende Voraussetzungen erfüllen:



Was	ja
Der Beleg muss detailliert, maschinell erstellt und registriert sein.	
Sie müssen Ihren Namen und den Namen Ihres Kunden sowie den Grund der Bewirtung auf dem Beleg eintragen.	

Sie waren öfter mit Ihren Geschäftspartnern oder Kunden in Restaurants. Insgesamt haben Sie Belege in Höhe von 2.320 € inkl. 16 % USt.

Was akzeptiert das Finanzamt?

Da Sie als Unternehmer/-in mitgegessen haben, macht Vater Staat hier Einschränkungen:

80 % der Bewirtungskosten = Betriebsausgabe.

20 % der Bewirtungskosten = keine Betriebsausgabe und kein Vorsteuerabzug.

Ausnahme: Veranstaltungen, wie Seminare und Messen.



Beispiel

Dieser Fall wird in der Gewinnermittlung besonders dargestellt.

Die Bewirtungskosten von 2.320 € brutto werden aufgeteilt, 80 % = 1.600 € netto werden als Betriebsausgabe anerkannt, 256 € sind Vorsteuer und 20 % = 464 € sind keine Betriebsausgaben. Beide Beträge stehen zunächst in den Betriebsausgaben. Dann kommt die Besonderheit: Unten werden die 20 % dem Gewinn wieder zugerechnet.

Gewinn vorher	70.250 €
Bewirtungskosten 80 %	– 1.600 €
Gewinn nachher	68.650 €
Vorsteuer	256 €

Gewinnermittlung			
Betriebseinnahmen			
	Umsatzsteuer	Nettobeträge	
Warenverkauf	32.000,00	200.000,00	
	32.000,00		200.000,00
Betriebsausgaben			
	Vorsteuer	Nettobeträge	
Materialeinkauf	14.400,00	90.000,00	
Zinsen		6.500,00	
Betriebsversicherungen		8.000,00	
Miete		24.000,00	
Arbeitszimmer		1.250,00	
Bewirtung 80 %	256,00	1.600,00	
Bewirtung 20 %		464,00	
	14.656,00		131.814,00
Gewinn			68.186,00
nicht abzugf. Bewirtungskosten 20 %			464,00
zu versteuernder Gewinn			68.650,00
Umsatzsteuer-Zahllast	17.344,00		

Hier kommt es wieder zu Differenzen zwischen geldmäßigem Gewinn (also dem, was Ihnen in der Kasse bleibt) und steuerlichem Gewinn (den das Finanzamt für die Einkommensteuer zugrunde legt). Obwohl Sie Ihre Kunden einladen mussten, mindern nur 80 Prozent der Ausgaben Ihren steuerlichen Gewinn.

Letzter Kassenstand	154.100 €
<u>Bewirtungskosten</u>	– 2.320 €
Aktueller Kassenstand	151.780 €

Geschenke an Kunden und Geschäftspartner

Sie haben Ihren Kunden und Geschäftspartnern Geschenke gemacht. Hier müssen Sie sich jeden einzelnen Beleg vornehmen und prüfen, ob die Voraussetzungen für die Anerkennung als Betriebsausgabe erfüllt sind.



Folgende Voraussetzungen muss der Beleg erfüllen:

Was	ja
Sie müssen den Namen Ihres Kunden auf dem Beleg eintragen. Ihr Geschenk darf nicht teurer als 40 € + USt pro Person sein. Achtung: Sind Sie Arzt/Ärztin oder Versicherungsvertreter/-in, sind Ihre Einnahmen also umsatzsteuerfrei, dann darf das Geschenk nicht teurer sein als 40 € inklusive Umsatzsteuer!	



Geschenke über 40 € werden gar nicht anerkannt, sie sind keine Betriebsausgaben.

Also: 60 € Quittung für ein Geschenk an eine Person = 0 € Betriebsausgabe.



Tipp

Denken Sie beim Einkaufen an diese Voraussetzungen:

- Pro Person und Geschenk nicht über 40 € ausgeben.
- Name der beschenkten Person auf der Rechnung angeben.

Nun zurück zu Ihren Belegen. Sie haben die Namen Ihrer Kunden auf die Belege geschrieben und alle Geschenke kosteten bis 40 € pro Person. Insgesamt hatten Sie Geschenke in Höhe von 1.044 € inkl. 16 % USt. Diese Geschenke sind also in voller Höhe Betriebsausgaben.

Gewinn vorher		68.650 €
<u>Geschenke bis 40 €</u>	–	<u>900 €</u>
Gewinn nachher		67.750 €
Letzter Kassenstand		151.780 €
<u>Geschenke bis 40 €</u>	–	<u>1.044 €</u>
Aktueller Kassenstand		150.736 €
Erhaltene Umsatzsteuer		32.000 €
<u>bezahlte Vorsteuer (14.656 € + 144 €)</u>	–	<u>14.800 €</u>
Zahllast an das Finanzamt		17.200 €

Sie haben 17.200 € Schulden aus Umsatzsteuer gegenüber dem Finanzamt. Beachten Sie bitte, dass diese noch in Ihrer Kasse sind und dort auch bleiben sollten.

Telefonkosten, Geschäftsanschluss

Sie haben einen Privat- und einen Geschäftsanschluss. Insgesamt betragen Ihre Telefonkosten des Geschäftsapparats 2.320 € inkl. 16 % USt. Diese tragen Sie erst mal zu den Betriebsausgaben. Aber denken Sie immer daran, Ausgabe netto und Vorsteuer zu trennen.

In den Betriebsausgaben stehen also 2.000 €.
Die Vorsteuer beträgt 320 €.

Gewinn vorher		67.7500 €
<u>Telefonkosten geschäftlich</u>	–	<u>2.000 €</u>
Gewinn nachher		65.750 €

Eigenverbrauch Telefon

Das Finanzamt geht davon aus, dass Sie über diesen Anschluss auch Privatgespräche führen. Dieser Fall wird so behandelt, als würde Ihr Unternehmen Ihnen persönlich Telefonleistungen verkaufen. Sie sind in diesem Fall

ein Kunde für Ihr Unternehmen. Das nennt man **Eigenverbrauch** oder **Privatanteil Telefon** und dieser ist umsatzsteuerpflichtig.

Sind Ihre Umsätze allerdings von der Umsatzsteuer befreit und hatten Sie keinen Vorsteuerabzug bei den Telefonkosten, ist der Eigenverbrauch Telefon ebenfalls von der Umsatzsteuer befreit (Ärzte, Versicherungen etc; siehe S. 43 ff.)

Es gibt drei Möglichkeiten, diesen Eigenverbrauch Telefon zu berechnen:

- a) 240 € pauschal + 16 % USt
- b) 30 % der Telefonkosten + 16 % USt
- c) Nachweis über tatsächliche Privatgespräche

Je nachdem, was für Sie günstiger ist.

a) 240 € pauschal + 16 % USt (20 € pro Monat)

Die gesamten Telefonkosten bleiben in den Betriebsausgaben stehen. 240 € + 16 % USt werden als Betriebseinnahmen erfasst.

b) 30 % der Telefonkosten + 16 % USt

Die gesamten Telefonkosten bleiben ebenfalls in den Betriebsausgaben stehen. Von den gesamten Telefonkosten werden 30 Prozent als Betriebseinnahmen erfasst.

Was wäre in Ihrem Fall günstiger?

Telefonkosten 2.000 €, davon 30 % = 600 €

Die Pauschale von 240 € ist günstiger!

In der Gewinnermittlung wird der Privatanteil als Betriebseinnahme „Eigenverbrauch Telefon“ eingetragen.

Gewinn vorher		65.750,00 €
<u>Eigenverbrauch Telefon</u>	+	240,00 €
Gewinn nachher		65.990,00 €
Umsatzsteuer-Zahllast		17.200,00 €
Telefongeschäftsanschluss	–	320,00 €
<u>USt Eigenverbrauch Telefon</u>	+	38,40 €
neue Umsatzsteuer-Zahllast		16.918,40 €

Gewinnermittlung			
Betriebseinnahmen			
	<u>Umsatzsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>	
Warenverkauf	32.000,00	200.000,00	
Eigenverbrauch Telefon + USt	38,40	240,00	
	32.038,40		200.240,00
Betriebsausgaben			
	<u>Vorsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>	
Materialeinkauf	14.400,00	90.000,00	
Zinsen		6.500,00	
Betriebsversicherungen		8.000,00	
Miete		24.000,00	
Arbeitszimmer		1.250,00	
Bewirtung 80 %	256,00	1.600,00	
Bewirtung 20 %		464,00	
Geschenke bis 40 €	144,00	900,00	
Telefonkosten	320,00	2.000,00	
	15.120,00		134.714,00
Gewinn			65.526,00
nicht abzugf. Bewirtungskosten			464,00
zu versteuernder Gewinn			65.990,00
Umsatzsteuer-Zahllast	16.918,40		

Telefonkosten Privatanschluss

So wie Sie vom Unternehmen aus privat telefonieren, führen Sie sicher auch von zu Hause aus geschäftliche Telefonate.

Ca. 20 bis 30 Prozent der privaten Telefonkosten inkl. USt kann man als **Betriebsausgaben** geltend machen. Da die Rechnung an Sie, die Privatperson ging, erhalten Sie die Vorsteuer nicht vom Finanzamt wieder. Sie haben Ihre privaten Telefonkosten addiert; es waren insgesamt 696 € (inkl. 16 % USt). Davon sind in Ihrem Fall 30 Prozent (= 208,80 €) Betriebsausgabe. Die übrigen Telefonkosten sind privat und deshalb keine Betriebsausgabe.

Gewinn vorher	65.990,00 €
<u>Telefonkosten Privatanschluss</u>	– 208,80 €
Gewinn nachher	65.781,20 €
Letzter Kassenstand (s. S. 59)	150.736,00 €
Telefonkosten geschäftlich	– 2.320,00 €
<u>Telefonkosten privat</u>	– 696,00 €
Aktueller Kassenstand	147.720,00 €

Hier sehen Sie wieder, dass es zu Unterschieden zwischen geldmäßigem und steuerlichem Gewinn kommt.
Das nächste Thema „Abschreibung von Anlagevermögen“ ist auch ein gutes Beispiel dafür.



16.918,40 EUR



Was sind Betriebsausgaben?	Was sind keine Betriebsausgaben?
Bewertungskosten 80 % (Vorsteuerabzug 80 %)	Bewertungskosten 20 %
Geschenke bis 40 €	Geschenke über 40 €
Telefon Geschäftsanschluss	Telefon Privatanschluss

Abschreibung

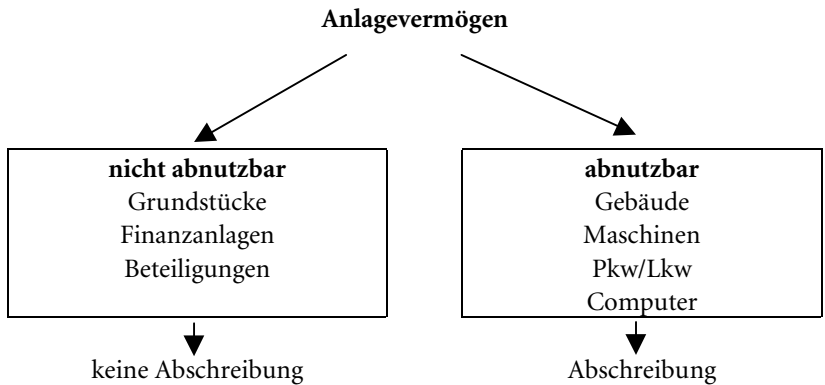
Kurz vor Jahresende spricht jeder davon: „Es muss noch investiert werden für die Abschreibung, um Steuern zu sparen.“ Was ist damit gemeint?

Achtung, es lohnt sich nicht immer. Nur ein Teil der Anschaffungskosten vermindert den Gewinn im Anschaffungsjahr.

Abschreiben heißt, die Anschaffungskosten für Gegenstände des Betriebsvermögens (Gebäude, Maschinen, Fahrzeuge) auf mehrere Jahre zu verteilen: Nur die Abschreibungen sind Betriebsausgaben, nicht die Anschaffungskosten. Außerdem sind laufende Kosten (Reparaturen, Benzin) für Anlagegegenstände in voller Höhe Betriebsausgaben.

Anschaffung Anlagevermögen

Teile der Betriebs- und Geschäftsausstattung (Grundstücke, Gebäude, Maschinen, Pkw, Lkw, Computer, Finanzanlagen) nennt man Anlagegüter oder Anlagevermögen. Werden diese angeschafft, ist das keine Betriebsausgabe. Sie gehören zum Vermögen des Unternehmens. In diesem Fall wird das Betriebsvermögen erhöht. Beim Anlagevermögen unterscheidet man zwischen **nicht abnutzbaren** und **abnutzbaren** Vermögensgegenständen oder -werten.



Nicht abnutzbares Anlagevermögen bleibt bis zum Verkauf mit den Anschaffungskosten inklusive Anschaffungsnebenkosten im Betriebsvermögen stehen.

Abnutzbares Anlagevermögen verliert durch die tägliche Nutzung im Laufe der Zeit an Wert. Es muss entsprechend der Nutzungsdauer abgeschrieben werden.

Was heißt das, abschreiben?

Eine Maschine hat laut Finanzamt eine voraussichtliche Nutzungsdauer von fünf Jahren. Also werden die Anschaffungskosten (AK) sowie eventuelle Nebenkosten (Installation, Einweisung) auf fünf Jahre verteilt.

In diesem Fall ist $\frac{1}{5}$ der gesamten Anschaffungskosten pro Jahr Betriebsausgabe.



Beispiel

Anschaffungskosten	50.000 €
Nutzungsdauer	5 Jahre
Abschreibung pro Jahr	10.000 €
(Betriebsausgaben = Abschreibung, keine Betriebsausgabe = Anschaffungskosten)	

Das Finanzamt verfügt über **Abschreibungslisten**. Darin ist die voraussichtliche Nutzungsdauer aller Anlagegüter erfasst (z. B. Computer drei Jahre, Kfz sechs Jahre). Sie müssen sich also an bestimmte Vorgaben halten!

Man spricht auch von **AfA = Absetzung für Abnutzung**.

Das ist der steuerliche Begriff für Abschreibung.

Zu den Anschaffungskosten gehören auch Anschaffungsnebenkosten, z. B.: Frachtkosten, Installation, Einweisung, Fundament für Maschine, Notarkosten.

Anschaffungsnebenkosten werden ebenfalls abgeschrieben!

Abschreibungsarten für abnutzbares Anlagevermögen

Hier muss man unterscheiden zwischen beweglichem und unbeweglichem Anlagevermögen.

Zur Erinnerung:

beweglich = Maschinen, Fahrzeuge, Computer, Möbel

unbeweglich = Gebäude

Es gibt drei verschiedene Arten, einen beweglichen Anlagegegenstand abzuschreiben:

- a) linear
- b) degressiv
- c) nach Leistungseinheiten

a) Lineare Abschreibung

Abschreibung in gleichen Jahresbeträgen.

$$\begin{array}{l} \text{Anschaffungskosten (AK)} \\ + \text{Anschaffungsnebenkosten} \\ \hline = \text{Gesamte Anschaffungskosten} \end{array}$$

$$\frac{\text{Gesamte Anschaffungskosten}}{\text{Nutzungsdauer}} = \text{jährliche Abschreibung}$$



Beispiel

Sie haben sich Büromöbel im Wert von 50.000 € angeschafft, deren Nutzungsdauer laut AfA-Tabelle bei zehn Jahren liegt.

$$\frac{\text{Büromöbel } 50.000 \text{ €}}{10 \text{ Jahre}} = 5.000 \text{ € jährliche Abschreibung}$$

b) Degressive Abschreibung

Abschreibung in fallenden Jahresbeträgen (20 Prozent von den Anschaffungskosten und in den Folgejahren jeweils 20 Prozent vom Restwert). Wurden Wirtschaftsgüter vor dem 31.12.2000 angeschafft oder hergestellt, gilt 30 Prozent degressive Abschreibung.

$$\begin{array}{lll} \text{Maschine} & 50.000 \text{ €} & 20 \% \\ & = 10.000 \text{ € Abschreibung 1. Jahr} \end{array}$$

$$\begin{array}{lll} \text{Restwert} & 50.000 - 10.000 \text{ €} = 40.000 \text{ €} \\ \text{davon } 20 \% & = 8.000 \text{ € Abschreibung 2. Jahr} \end{array}$$

$$\begin{array}{lll} \text{Restwert} & 40.000 - 8.000 \text{ €} = 32.000 \text{ €} \\ \text{davon } 20 \% & = 6.400 \text{ € Abschreibung 3. Jahr} \end{array}$$

c) Abschreibung nach Leistungseinheiten

Hier kommt es auf die Gesamtleistung an, z. B. Fahrtkilometer bei einem Lkw.

$$\begin{array}{ll} \text{Voraussichtliche Gesamtleistung Lkw:} & 200.000 \text{ km} \\ \text{Anschaffungskosten Lkw:} & 100.000 \text{ €} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Man ermittelt den Abschreibungsbetrag pro km:} \\ 100.000 \text{ €} : 200.000 \text{ km} = 0,50 \text{ € pro km} \end{array}$$

Im ersten Jahr ist der Lkw 50.000 km gefahren. In diesem Fall ist der Abschreibungsbetrag:

$$50.000 \text{ km} \times 0,50 \text{ €} = 25.000 \text{ € Abschreibung im 1. Jahr.}$$

Das Thema Abschreibung ist im Einkommensteuergesetz EStG geregelt.

Abnutzbares, bewegliches Anlagevermögen (Maschinen)

Planmäßige AfA § 7 (1) – (3) EStG (linear, degressiv)

oder erhöhte AfA § 7d EStG (statt § 7 (1) – (3) EStG)

oder Sonder-AfA § 7g EStG (zusätzlich zu § 7 (1) – (4) EStG)

Hat man sich für eine Abschreibungsart entschieden, muss man diese solange beibehalten, bis der Anlagegegenstand abgeschrieben ist. Eine Ausnahme bildet die degressive Abschreibung. Hat man diese Abschreibungsart gewählt, kann man zur linearen Abschreibung wechseln.

Tipp

Die Entscheidung, welche Abschreibungsart die günstigere ist, treffen Sie erst, wenn das Jahr vorbei ist und die Gewinnermittlung erstellt wird. Denn erst dann wissen Sie, ob Sie Gewinne schieben (hohe Abschreibung) oder schon heute realisieren wollen (niedrige Abschreibung). In den meisten Fällen hilft Ihnen hier Ihr Steuerberater.



Abschreibungsarten (unbewegliches Anlagevermögen)

Zum abnutzbaren, unbeweglichen Anlagevermögen zählen vor allem Gebäude. Gebäude werden linear oder degressiv abgeschrieben. Sie können sich die Abschreibungsart allerdings nicht selbst aussuchen.

Kaufen Sie eine Eigentumswohnung oder ein Haus, schreibt das Gesetz genau vor, welche Abschreibungsart auf dieses Objekt zutrifft. Es kommt dabei auf den Zeitpunkt der Anschaffung oder den Tag der Bauantragstellung an. Außerdem wird unterschieden nach Altbau, Neubau, Nutzung betrieblich oder zu Wohnzwecken.

Die entsprechenden Paragraphen lauten:

Planmäßige AfA § 7 (4) und (5) EStG oder

erhöhte AfA §§ 7b, 7c, 7h, 7i, 7k EStG (statt § 7 (4) oder (5) EStG)

Abschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter GWG

Anlagegüter mit einem Anschaffungswert unter 410 € ohne Umsatzsteuer dürfen im Jahr der Anschaffung voll abgeschrieben werden. Hier handelt es sich um geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG).

Vereinfachungsregelung im Anschaffungsjahr (nur bei beweglichem Anlagevermögen)

Im Jahr der Anschaffung darf die Abschreibung nur für die Monate geltend gemacht werden, in denen der Anlagegegenstand dem Betrieb zur Verfügung stand. Hier greift die so genannte Vereinfachungsregelung: Anschaffung im

- 1. Halbjahr (01.01.–30.06.) **Volle Abschreibung**
- 2. Halbjahr (01.07.–31.12.) **Halbe Abschreibung**



Beispiel

Kauf einer Maschine für 50.000 €

Nutzungsdauer 5 Jahre

jährliche Abschreibung 10.000 €

Anschaffungsdatum

20.04. Abschreibung im 1. Jahr 10.000 €

30.11. Abschreibung im 1. Jahr 5.000 €

Die Abschreibungsliste (AfA-Liste)

Hat man in seinem Unternehmen Anlagegüter, die abgeschrieben werden, muss man zusätzlich zur Gewinnermittlung eine AfA-Liste beifügen.

Abschreibungsliste						
Fahrzeuge	Anschaffungs-	Anschaffungs-	Stand	Zugang/	AfA	Stand
	datum	kosten	01.01.02	Abgang		31.12.02
Pkw						
Nutzungsdauer 6 Jahre						
Abschreibung linear	15.04.02	60.000,00	0,00	60.000,00	10.000,00	50.000,00
					<u>10.000,00</u>	<u>50.000,00</u>
Büroeinrichtung	Anschaffungs-	Anschaffungs-	Stand	Zugang/	AfA	Stand
	datum	kosten	01.01.02	Abgang		31.12.02
Computer						
Nutzungsdauer 3 Jahre						
Abschreibung linear	30.12.00	6.000,00	3.000,00	0,00	2.000,00	1.000,00
					<u>2.000,00</u>	<u>1.000,00</u>

Verkauf Anlagevermögen

Beispiel

- a) Angenommen Sie haben einen gebrauchten Pkw im Anlagevermögen. Er ist bereits abgeschrieben und steht mit 1 € Erinnerungswert in der AfA-Liste.

Nun verkaufen Sie diesen Pkw für 5.000 € (zzgl. 16 % USt). Wie wirkt sich dieser Verkauf auf Ihren Gewinn aus?

Der Verkaufserlös ist Betriebseinnahme und der Restwert, die 1 €, ist Betriebsausgabe.

Verkaufspreis netto	5.000 €
<u>Restwert</u>	<u>1 €</u>
Gewinn im Verkaufsjahr	4.999 €

Das war ein Beispiel, wenn das Anlagegut bereits abgeschrieben ist.

- b) Wie ist das bei einem neuen Anlagegut, das noch nicht abgeschrieben ist?

In diesem Fall müssen Sie es bis zum Ende des Verkaufsmonats abschreiben und den Restwert ermitteln.

Verkaufspreis netto	15.000 €
AfA bis Ende des Verkaufsmonats	– 4.500 €
<u>Restwert</u>	<u>– 7.500 €</u>
Gewinn im Verkaufsjahr	3.000 €

So ermitteln Sie die **anteilige Abschreibung** und den **Restwert**:

Pkw angeschafft	5.1.1999
Nutzungsdauer	5 Jahre
<u>Anschaffungskosten</u>	<u>30.000 €</u>
Abschreibung linear, jährlich 6.000 €/mtl.	= 500 €
Verkauft am 15.9.02 für 15.000 € netto ...	
Buchwert am 1.1.02	12.000 €
<u>AfA bis 30.09.02 (9 Monate × 500 €)</u>	<u>– 4.500 €</u>
Restwert am 30.09.02	7.500 €





Tipp

Achtung – Gesetzesänderung ab 1.4.1999!

Es betrifft Unternehmer/-innen einer Einzelfirma sowie Gesellschafter/-innen einer Personengesellschaft, die ihren Pkw auch privat nutzen und das Fahrzeug ab dem 1.4.1999 angeschafft haben.

Der Vorsteuerabzug für alle Kosten dieses Pkw beträgt nur noch 50 Prozent. Bei der Veräußerung müssen 100 Prozent Umsatzsteuer an das Finanzamt abgeführt werden. Verkauft man das Fahrzeug allerdings innerhalb von fünf Jahren wieder, kann der Vorsteuerabzug zeitanteilig korrigiert werden.

Dieser neue § 15 UStG steht in Konflikt mit der 6. EG-Richtlinie. Zum 28.2.2000 hat die EU-Kommission Deutschland eine Sondererlaubnis erteilt. Hier ist die weitere Entwicklung abzuwarten.

Bis zur Klärung ist darauf zu achten, dass entsprechende Umsatzsteuerbescheide offen gehalten werden. ◀

Aufgaben

1. Sie haben Ihren Kunden zum Essen eingeladen. Die Quittung ist maschinell erstellt und registriert. Was müssen Sie selbst eintragen?
 - ☐ Ihr Name, Kundenname, Grund der Bewirtung
 - ☐ Kundenname, Grund der Bewirtung
 - ☐ Kundenname
2. Ihr Kunde hat von Ihnen ein Buch für 100 € zu Weihnachten erhalten. Ist dieses Geschenk eine Betriebsausgabe?
 - ☐ nur 40 €
 - ☐ 0 €
 - ☐ 100 €
3. Das Finanzamt schreibt vor, Eigenverbrauch Telefon anzusetzen. Wie wird dieser in die Gewinnermittlung eingetragen?
 - ☐ Kürzung der Telefonkosten um den Privatanteil
 - ☐ Telefonkosten bleiben, Privatanteil als Einnahme erfassen

4. Auf wie viel Jahre wird ein Grundstück laut Gesetz abgeschrieben?
- ☐ 10 Jahre
 - ☐ 50 Jahre
 - ☐ lt. Gesetz gar nicht, nur in besonderen Fällen
5. Wer schreibt die Nutzungsdauer vor, in dessen Zeitraum ein Anlagegut abgeschrieben wird?
- ☐ Sie, Unternehmer/-in
 - ☐ das Finanzamt
 - ☐ der Hersteller, Fachzeitschriften
6. Sie haben am 1. Oktober einen neuen Geschäftswagen für 60.000 € netto gekauft. Die Nutzungsdauer beträgt sechs Jahre, es wird linear abgeschrieben. Wie hoch ist die Abschreibung im ersten Jahr?
- ☐ 10.000 €
 - ☐ 5.000 €
 - ☐ 6.000 €

Geschäftswagen, Geschäftsreisen, Privatentnahmen

Zurück zu Ihren Belegen

Folgende Stapel sind an der Reihe:

- Kauf eines Kfz für Ihr Unternehmen
- Kfz-Kosten, Benzin, Reparaturen am Geschäftswagen
- Kfz-Kosten, Versicherung, Steuern des Geschäftswagens
- Fahrten mit dem Privatwagen

Ausgaben		
<u>Monat</u>	<u>Kfz-Rep.Benzin</u>	<u>Kfz-Vers/Steuer</u>
Jan	560,00	860,00
Feb	180,00	0,00
Mrz	210,00	0,00
Apr	260,00	0,00
Mai	236,00	280,00
Jun	620,00	0,00
Jul	198,00	860,00
Aug	178,00	0,00
Sep	460,00	0,00
Okt	195,00	0,00
Nov	1.089,00	0,00
Dez	454,00	0,00
	<u>4.640,00</u>	<u>2.000,00</u>

Anschaffung eines Pkw

Sie haben sich zu Beginn des Jahres ein neues Auto gekauft. Der Kaufpreis inkl. aller Anschaffungsnebenkosten (Überführungskosten, Zulassung) betrug 60.000 € + 9.600 € USt.

Bevor wir loslegen, muss ich Sie erst mal fragen:

Nutzen Sie das Auto überwiegend privat oder geschäftlich?

Nutzen Sie das Auto über 50 Prozent für Ihr Unternehmen?

Wenn nein, dann ist diese Anschaffung eine **Privatausgabe**. Alle Kosten, die für dieses Auto anfallen, sind keine Betriebsausgaben. Sie dürfen lediglich die geschäftlich gefahrenen Kilometer abrechnen.

Wenn ja, nutzen Sie das Auto also über 50 Prozent für Ihr Unternehmen, gehört es zum **Betriebsvermögen**. Alle laufenden Kosten, die für das Auto anfallen, sind Betriebsausgaben.

Sie haben mit „ja“ geantwortet. Ihr Auto gehört also zum (notwendigen) Betriebsvermögen. Der Kaufpreis von 60.000 € ohne Vorsteuer erhöht nun Ihr Betriebsvermögen.

Ob Sie die gesamte Vorsteuer in Höhe von 9.600 € vom Finanzamt zurück-erhalten, hängt davon ab, welche der drei folgenden Varianten auf das Fahrzeug zutrifft.

Variante 1:**Sie nutzen das Fahrzeug ausschließlich für geschäftliche Zwecke.**

In diesem Fall erhalten Sie die gesamte Vorsteuer in Höhe von 9.600 € vom Finanzamt wieder und es wird keine private Nutzung angesetzt. Allerdings gilt das nur für Lieferwagen oder Zweit- und Drittfahrzeuge. Das Finanzamt setzt pro Unternehmer ein Fahrzeug mit Privatnutzung voraus.

Variante 2:**Sie nutzen das Fahrzeug auch für private Zwecke und haben es bis zum 31.3.99 angeschafft.**

In diesem Fall erhalten Sie ebenfalls die gesamte Vorsteuer in Höhe von 9.600 € vom Finanzamt zurück. Die private Nutzung, die im Kapitel 2.4.4. beschrieben wird, ist aber umsatzsteuerpflichtig.

Variante 3:**Sie nutzen das Fahrzeug auch für private Zwecke und haben es ab dem 1.4.99 angeschafft.**

In diesem Fall erhalten Sie nur noch 50 Prozent der Vorsteuer vom Finanzamt zurück. Die verbleibenden 50 Prozent sind nicht abzugsfähige Vorsteuer und werden den Kosten zugerechnet. Sie erhöhen die Bemessungsgrundlage für die Abschreibung sowie die Kfz-Kosten. Als Ausgleich bleibt die private Nutzung, die auf Seite 77 ff. beschrieben wird, umsatzsteuerfrei.

Zurück zu dem Beispiel: Sie haben Ihren neuen Geschäftswagen am 15.2.02 angeschafft. Es ist Ihr einziges Fahrzeug im Betriebsvermögen, also setzt das Finanzamt voraus, dass Sie es auch für private Zwecke nutzen. Sie erhalten nur 4.800 € Vorsteuer vom Finanzamt wieder und die verbleibenden 4.800 € werden den Anschaffungskosten zugerechnet. Die Grundlage für die Abschreibung sind nun 64.800 €.

Was ist davon Ihre Betriebsausgabe?

Noch verändert dieser Kauf nur Ihren Kassenbestand:

Letzter Kassenstand (s. S. 62 f.)	147.720 €
<u>Kauf Kfz</u>	<u>– 69.600 €</u>
Aktueller Kassenstand	78.120 €

Sie haben jetzt Betriebsvermögen geschaffen.

Bei einem Auto handelt es sich um abnutzbares Anlagevermögen. Also darf das Auto abgeschrieben werden.

Abschreibung = Betriebsausgabe

Die Nutzungsdauer für Neuwagen ist auf sechs Jahre festgelegt. Da Sie das Auto im Mai gekauft haben, erhalten Sie im ersten Jahr auch schon die volle Abschreibung.

Ermittlung der Abschreibung:

Anschaffungskosten	60.000 €
<u>Nicht abzugsfähige Vorsteuer 50 %</u>	<u>4.800 €</u>
Summe	64.800 €
<u>Nutzungsdauer</u>	<u>6 Jahre</u>
Abschreibungsbetrag für das 1.Jahr	12.960 €

Sie haben also in diesem und in den folgenden fünf Jahren jeweils 12.960 € an Betriebsausgaben, statt gleich im ersten Jahr 64.800 €.

In der Gewinnermittlung wird nur die Abschreibung für das erste Jahr eingetragen. Allerdings erhalten Sie die Vorsteuer vom gesamten Kaufpreis gleich im ersten Jahr zurück.

Gewinn vorher	65.781,20 €
<u>Abschreibung Kfz 1. Jahr</u>	<u>– 12.960,00 €</u>
Gewinn nachher	52.821,20 €
Umsatzsteuer-Zahllast	16.918,40 €
<u>Anschaffung Kfz</u>	<u>– 4.800,00 €</u>
Neue Umsatzsteuer-Zahllast	12.118,40 €

Gewinnermittlung			
Betriebs-einnahmen			
	<u>Umsatzsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>	
Warenverkauf	32.000,00	200.000,00	
Eigenverbrauch Telefon + USt	38,40	240,00	
	32.038,40		200.240,00
Betriebsausgaben			
	<u>Vorsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>	
Materialeinkauf	14.400,00	90.000,00	
Zinsen		6.500,00	
Betriebsversicherungen		8.000,00	
Miete		24.000,00	
Arbeitszimmer		1.250,00	
Bewirtung 80 %	256,00	1.600,00	
Bewirtung 20 %		464,00	
Geschenke bis 40 €	144,00	900,00	
Telefonkosten	320,00	2.000,00	
Telefonkosten Privats.		208,80	
Abschreibung Kfz	4.800,00	12.960,00	
	19.920,00		147.882,80
Gewinn			52.357,20
nicht abzugf. Bewirtungskosten			464,00
zu versteuernder Gewinn			52.821,20
Umsatzsteuer-Zahllast	12.118,40		

Kfz-Kosten für Geschäftswagen

Ihr Auto gehört zum Betriebsvermögen. Alle Kfz-Kosten für dieses Auto sind in voller Höhe **Betriebsausgaben**.

Als Sie Ihre Belege sortierten, fanden Sie nur die Kfz-Kosten für Ihren Geschäftswagen. Sie haben wohl die Kosten für Ihren Privatwagen über Ihr Privatkonto laufen lassen. Gut so, das hat Ihnen eine Menge Arbeit erspart. Insgesamt hatten Sie folgende Kfz-Kosten für den Geschäftswagen:

Benzin, Reparaturen:	4.640 € inkl. 16 % USt
Versicherungen, Steuer:	2.000 € ohne USt

Kfz-Steuer und Versicherungen sind umsatzsteuerfrei, d. h. es ist keine Vorsteuer enthalten. In der Gewinnermittlung werden nun diese Kfz-Kosten zu den Betriebsausgaben gezählt.

Achtung, da Sie das Fahrzeug nach dem 1.4.99 angeschafft haben, erhalten Sie nur 50 Prozent der Vorsteuer vom Finanzamt zurück. Die enthaltene Vorsteuer beträgt 640 €. Davon erhalten Sie 320 € zurück und die nicht abzugsfähige Vorsteuer in Höhe von 320 € wird zu den Kfz-Kosten gezählt.

Gewinn vorher		52.821,20 €
Kfz-Reparatur, Benzin, 50 % Vorsteuer	–	4.320,00 €
<u>Kfz-Versicherung, Kfz-Steuer</u>	–	<u>2.000,00 €</u>
Gewinn nachher		46.501,20 €
Umsatzsteuer-Zahllast		12.118,40 €
<u>Kfz-Reparatur, Benzin, 50 % Vorsteuer</u>	–	<u>320,00 €</u>
Umsatzsteuer-Zahllast neu		11.798,40 €

Was macht Ihr Kassenbestand?

Letzter Kassenstand		78.120 €
Kfz-Reparatur, Benzin	–	4.640 €
<u>Kfz-Versicherung, Steuer</u>	–	<u>2.000 €</u>
Aktueller Kassenstand		71.480 €



Eigenverbrauch Kfz

Das Finanzamt geht davon aus, dass Sie mit diesem Geschäftswagen auch privat fahren. Somit verkauft Ihr Unternehmen Ihnen Kfz-Nutzung. Sie sind in diesem Fall ein Kunde für Ihr Unternehmen. Diesen Fall nennt man Eigenverbrauch oder Privatanteil Kfz; er ist umsatzsteuerpflichtig.

Es gibt zwei Methoden, den Eigenverbrauch für Kfz zu berechnen:

- a) Pauschale Abrechnung, 1 %-Regelung
- b) Berechnung der tatsächlichen Privatfahrten

a) Pauschale Abrechnung, 1 %-Regelung (× 12 Monate)

Formel:

$$\begin{aligned}
 & 1 \% \text{ vom Listenpreis (inkl. USt)} \\
 & + 0,03 \% \text{ vom Listen-Neupreis} \times \text{einfache Entfernung Wohnung/Arbeitsstätte} \\
 & - \text{km-Pauschale } 0,36/0,40 \text{ €} \times \text{einfache Entfernung Wohnung/Arbeitsstätte} \\
 & = \text{zu versteuernder Betrag}
 \end{aligned}$$

Ab 1.1.01 gilt für Fahrten zwischen Wohnung/Arbeitsstätte,

bis 10 km × 0,36 €

ab 11 km × 0,40 €

Beispiel

Listen-Neupreis von 69.600 €, Entfernung Wohnung Arbeitsstätte entfällt in Ihrem Fall, da Sie im gleichen Haus arbeiten und wohnen.

12 % von 69.600 € 8.352 €

= Eigenverbrauch Kfz 8.352 € (maximal 19.280 €)



b) Berechnung der tatsächlichen Privatfahrten

Hier ist Voraussetzung, dass Sie ein Fahrtenbuch geführt haben.
Folgende Angaben muss es beinhalten:



Was	ja
Datum und Kilometerstand zu Beginn und am Ende jeder einzelnen Geschäftsfahrt (für Privatfahrten genügen jeweils Kilometerangaben)	
Reiseziel und Reiseroute	
Reisezweck und aufgesuchte Geschäftspartner	

Toll gemacht. Sie haben ein Fahrtenbuch geführt.

**Beispiel**

Insgesamt sind Sie im ersten Geschäftsjahr 50.000 Kilometer gefahren. Davon waren 10.000 Kilometer private Streckenkilometer.

50.000 km gesamt	100 %
10.000 km privat	– 20 %

Kfz-Kosten

Abschreibung	12.960 €
Reparaturen, Benzin	4.320 €
Versicherung, Steuern	2.000 €
Gesamt	19.280 €

Davon sind 20 % = 3.856 € Kfz-Eigenverbrauch.

Ich fasse zusammen: Folgende Privatanteile wurden ermittelt:

- Pauschale Abrechnung 8.352 €
- Berechnung der tatsächlichen Privatfahrten 3.856 € mit Fahrtenbuch

Zum Glück haben Sie ein Fahrtenbuch geführt. Wie Sie sehen, hat es sich gelohnt. Der Kfz-Eigenverbrauch ist in diesem Fall eine Betriebseinnahme. Die Betriebseinnahme vermindert indirekt Ihre Kfz-Kosten, die Sie ja bereits in den Betriebsausgaben festgehalten haben.

Ihr Gewinn hat sich jetzt wieder erhöht, um 3.856 € auf 50.957,20 €.

Der Eigenverbrauch Kfz ist nicht mehr umsatzsteuerpflichtig, da Sie nur noch 50 Prozent der Vorsteuer aus den Kfz-Kosten vom Finanzamt zurück-erhalten.

Die folgende Berechnung gilt nur für Fahrzeuge, die bis zum 31.3.1999 an-
geschafft wurden und auch privat genutzt werden. Für Unternehmen mit
umsatzsteuerfreien Umsätzen, die keinen Vorsteuerabzug bei den Kfz-Kos-
ten hatten, ist der Eigenverbrauch auch in diesem Fall von der Umsatzsteuer
befreit (Ärzte, Versicherungen etc; s. S. 43 ff.)

Bei der 1 %-Regelung wird hier ein Abschlag von 20 % gemacht.

Eigenverbrauch 16 % USt = 6.681,60 €

Eigenverbrauch 0 % USt = 1.670,40 €

Bei der Berechnung der tatsächlichen Kosten mit Fahrtenbuch, wird unter-
schieden nach Kfz-Kosten mit und ohne Vorsteuerabzug.

Kfz-Kosten mit Vorsteuerabzug 100 % = Eigenverbrauch zzgl. Ust

Abschreibung	10.000 €
<u>Reparaturen, Benzin</u>	<u>+ 4.000 €</u>
Gesamt	14.000 €
davon 20 % Eigenverbrauch	2.800 €
+ 16 % USt	448 €

Kfz-Kosten ohne Vorsteuerabzug = Eigenverbrauch ohne USt

Versicherung und Steuern	2.000 €
davon 20 % Eigenverbrauch	400 €

Gewinnermittlung			
Betriebseinnahmen			
	<u>Umsatzsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>	
Warenverkauf	32.000,00	200.000,00	
Eigenverbrauch Telefon + USt	38,40	240,00	
Eigenverbrauch Kfz		3.856,00	
	32.038,40		204.096,00
Betriebsausgaben			
	<u>Vorsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>	
Materialeinkauf	14.400,00	90.000,00	
Zinsen		6.500,00	
Betriebsversicherungen		8.000,00	
Miete		24.000,00	
Arbeitszimmer		1.250,00	
Bewirtung 80 %	256,00	1.600,00	
Bewirtung 20 %		464,00	
Geschenke bis 40 €	144,00	900,00	
Telefonkosten	320,00	2.000,00	
Telefonkosten Privats.		208,80	
Abschreibung Kfz	4.800,00	12.960,00	
Kfz-Reparaturen, Benzin	320,00	4.320,00	
Kfz-Versicherung, Steuern		2.000,00	
	20.240,00		154.202,80
Gewinn			49.893,20
nicht abzugf. Bewirtungskosten			464,00
zu versteuernder Gewinn			50.357,20
Umsatzsteuer-Zahllast	11.798,40		

Beim Eigenverbrauch Kfz sind die Finanzbehörden ebenfalls sehr streng geworden.



Tipp

Haben Sie mehrere Pkw im Betriebsvermögen, müssen Sie für jeden Pkw, der vom Unternehmer oder einem Familienmitglied (auch Lebenspartner) privat genutzt wird, Eigenverbrauch ansetzen. ◀

Der Unternehmer muss nachweisen, dass kein Familienmitglied einen betrieblichen Pkw privat nutzt. In diesem Fall wird der teuerste Pkw für die Berechnung des Eigenverbrauchs herangezogen.

Fahrten mit dem Privatwagen

Wie bereits schon erwähnt, sind die Kosten für den Privatwagen keine Betriebsausgaben. Sie können lediglich die Kilometer, welche Sie für Ihr Unternehmen gefahren sind, abrechnen. Die Abrechnung der gefahrenen Kilometer erfolgt mit einer Pauschale von 0,30 € pro Kilometer.

Grundsätzlich fahren Sie sicher nur mit dem Geschäftswagen, doch manchmal brauchen Sie ein zweites Auto, wenn z. B. Ihr Mitarbeiter mit dem Firmenwagen unterwegs ist oder der Geschäftswagen in der Werkstatt ist. Hierfür benötigen Sie kein Fahrtenbuch. Eine einfache Aufstellung der betrieblichen Fahrten reicht aus.

Sie waren in Ihrem ersten Geschäftsjahr insgesamt 3.000 Kilometer mit dem Privatwagen für Ihr Unternehmen unterwegs.

$$3.000 \text{ km} \times 0,30 \text{ €} = 900 \text{ €}$$

Diese 900 € sind Betriebsausgaben. Seit 1.4.99 wird bei Reisekosten kein Vorsteuerabzug gewährt.

Gewinn vorher	50.357,20 €
<u>Fahrten mit Privatwagen</u>	<u>– 900,00 €</u>
Gewinn nachher	49.457,20 €

Da Sie die Kosten für Ihren Privatwagen über Ihr Privatkonto laufen lassen, bleibt in diesem Fall die Kasse unberührt.

Eigenverbrauch Waren

Entnimmt man dem Unternehmen Waren oder Materialien, wird man zum Kunden seines eigenen Unternehmens. Das würde in der Gewinnermittlung unter der Rubrik „Eigenverbrauch Waren“ auftauchen. „Eigenverbrauch Waren“ ist ebenfalls umsatzsteuerpflichtig.

In bestimmten Branchen legt das Finanzamt einen pauschalen Eigenverbrauch pro Person im Jahr fest.

Zu den Personen gehören alle mitarbeitenden Unternehmer sowie die Mitarbeiter.

Beispiele:

- Bäckerei
- Gast- und Speisewirtschaften
- Konditorei und Café
- Metzgerei
- Sonstiger Lebensmittelhandel



Was sind Betriebsausgaben?	Was sind keine Betriebsausgaben?
Abschreibung (Vorsteuerabzug im Anschaffungs- jahr 50 % oder 100 %)	Anschaffungskosten Anlagegut
Kfz-Kosten Geschäftswagen	Kfz-Eigenverbrauch (wird behandelt wie Betriebseinnahme, überwiegend zzgl. Umsatzsteuer)
Kilometerpauschale Privatwagen	Kfz-Kosten Privatwagen
Wareneinkauf	Eigenverbrauch Waren

So, nun zu den letzten Belegstapeln:

- Verpflegungsmehraufwand auf Geschäftsreisen
- Übernachtungskosten auf Geschäftsreisen
- Fremdarbeiten
- Privatentnahme Unternehmer/-in

Geschäftsreisen

Verpflegungsmehraufwand auf Geschäftsreisen

Sie waren in Ihrem ersten Geschäftsjahr sehr viel unterwegs. Sie haben verschiedene Lieferanten besucht, haben Kunden Ihr Produkt vorgestellt und waren auf einer Fortbildung. Insgesamt waren Sie in dem Jahr 80 Tage länger unterwegs.

50 Tage über 8 Stunden

28 Tage über 14 Stunden

2 Tage à 24 Stunden

Auf Ihren Geschäftsreisen haben Sie in verschiedenen Restaurants gegessen. Insgesamt waren in Ihren Belegstapeln Rechnungen in Höhe von 2.900 € (inkl. 16 % USt).

Tipp

Für solche Fälle gibt es ganz klare Regelungen. Egal, wieviel Sie tatsächlich ausgegeben haben, gibt es pro Tag nur eine Pauschale für Verpflegungsmehraufwand. Die Höhe der Beträge ist genau festgelegt, wie Sie aus der Tabelle ersehen können.



Pauschalen für Verpflegung

8 – 13 Stunden	=	6 €
14 – 23 Stunden	=	12 €
24 Stunden	=	24 €

Diese Pauschalen pro Tag sind Betriebsausgaben, die tatsächlichen Rechnungen aus den Restaurants sind keine Betriebsausgaben.

Jetzt können Sie selbst ausrechnen, in welcher Höhe sich Ihr Gewinn durch diese Geschäftsreisen mindert.

50 Tage über 8 Stunden	$50 \times 6 \text{ €}$	=	300 €
28 Tage über 14 Stunden	$28 \times 12 \text{ €}$	=	336 €
2 Tage à 24 Stunden	$2 \times 24 \text{ €}$	=	48 €
Summe			684 €

Betriebsausgaben sind 684 € Pauschalen für Verpflegungsmehraufwand. Die Rechnungen in Höhe von 2.900 € inkl. USt sind keine Betriebsausgaben.

Seit 1.4.99 wird bei Reisekosten kein Vorsteuerabzug gewährt.

Bis zum 31.3.98 konnte man 12,3 Prozent Vorsteuer abziehen.

Gewinn vorher	49.457,20 €
<u>Verpflegungsmehraufwand</u>	– 684,00 €
Gewinn nachher	48.773,20 €

Die Rechnungen der Restaurants haben zwar Ihren Gewinn nicht verändert, trotzdem haben Sie sie mit Geld aus Ihrer Kasse bezahlt.

Letzter Kassenbestand (s. S. 75 ff.)	71.480,00 €
<u>Rechnungen Restaurants</u>	– 2.900,00 €
Aktueller Kassenbestand	68.580,00 €

Übernachungskosten auf Geschäftsreisen

Sie waren auf einer Fortbildung und haben dort übernachtet. Die Hotelrechnung beträgt 1.000 € + 160 € USt für die Übernachtungen. Diese stellen in voller Höhe Betriebsausgaben dar. Allerdings sind lediglich die Übernachtungskosten Betriebsausgaben. Kosten für Frühstück oder Minibar müssen herausgerechnet werden. Diese gehören zu den Verpflegungskosten und sind ja bereits durch die Pauschalen abgegolten. Der Vorsteuerabzug bei Übernachtungskosten ist wieder zulässig.

In Ihren Rechnungen handelt es sich ausschließlich um Übernachtungskosten.

Gewinn vorher	48.773,20 €
<u>Übernachtungen</u>	– 1.000,00 €
Gewinn nachher	47.773,20 €
Letzter Kassenbestand	68.580,00 €
<u>Rechnungen, Übernachtungen</u>	– 1.160,00 €
Aktueller Kassenbestand	67.420,00 €

Gewinnermittlung			
Betriebseinnahmen			
	<u>Umsatzsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>	
Warenverkauf	32.000,00	200.000,00	
Eigenverbrauch Telefon + USt	38,40	240,00	
Eigenverbrauch Kfz		3.856,00	
	32.038,40		204.096,00
Betriebsausgaben			
	<u>Vorsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>	
Materialeinkauf	14.400,00	90.000,00	
Zinsen		6.500,00	
Betriebsversicherungen		8.000,00	
Miete		24.000,00	
Arbeitszimmer		1.250,00	
Bewirtung 80 %	256,00	1.600,00	
Bewirtung 20 %		464,00	
Geschenke bis 40 €	144,00	900,00	
Telefonkosten	320,00	2.000,00	
Telefonkosten Privatans.		208,80	
Abschreibung Kfz	4.800,00	12.960,00	
Kfz-Reparaturen, Benzin	320,00	4.320,00	
Kfz-Versicherung, Steuern		2.000,00	
Fahrten Privatwagen	0,00	900,00	
Verpflegungsmehraufwand		684,00	
Übernachungskosten	160,00	1.000,00	
	20.400,00		156.786,80
Gewinn			47.309,20
nicht abzugf. Bewirtungskosten			464,00
zu versteuernder Gewinn			47.773,20
Umsatzsteuer-Zahllast	11.638,40		

Fremdarbeiten

Da Ihre Aufträge häufig unter Termindruck erledigt werden mussten, haben Sie mehrere Arbeiten außer Haus gegeben.

Dafür wurden Ihnen Rechnungen in Höhe von 30.000 € plus 16 % USt (4.800 €) gestellt.

Gewinn vorher	47.773,20 €
<u>Fremdarbeiten</u>	– 30.000,00 €
Gewinn nachher	17.773,20 €

Gewinnermittlung			
Betriebseinnahmen			
	<u>Umsatzsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>	
Warenverkauf	32.000,00	200.000,00	
Eigenverbrauch Telefon + USt.	38,40	240,00	
Eigenverbrauch Kfz		3.856,00	
	32.038,40		204.096,00
Betriebsausgaben			
	<u>Vorsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>	
Materialeinkauf	14.400,00	90.000,00	
Zinsen		6.500,00	
Betriebsversicherungen		8.000,00	
Miete		24.000,00	
Arbeitszimmer		1.250,00	
Bewirtung 80 %	256,00	1.600,00	
Bewirtung 20 %		464,00	
Geschenke bis 40 €	144,00	900,00	
Telefonkosten	320,00	2.000,00	
Telefonkosten Privats.		208,80	
Abschreibung Kfz	4.800,00	12.960,00	
Kfz-Reparaturen, Benzin	320,00	4.320,00	
Kfz-Versicherung, Steuern		2.000,00	
Fahrten Privatwagen	0,00	900,00	
Verpflegungsmehraufwand		684,00	
Übernachungskosten	160,00	1.000,00	
Fremdarbeiten	4.800,00	30.000,00	
	25.200,00		186.786,80
Gewinn			17.309,20
nicht abzugf. Bewirtungskosten			464,00
zu versteuernder Gewinn			17.773,20
Umsatzsteuer-Zahllast	6.838,40		

Privatentnahmen durch Unternehmer/-in

Privatentnahmen kann man nur machen, wenn das Unternehmen eine Einzelfirma oder eine Personengesellschaft ist.

Tipp

Eine Privatentnahme ist nie eine Betriebsausgabe!



Im Gegenteil, entnimmt man seinem Unternehmen Waren oder Leistungen, wie z. B. Kfz-Eigenverbrauch, ist das eine **Betriebseinnahme**.

Einzelfirma, Personengesellschaft (z. B. GbR, OHG, KG)

Ihr Gewinn ist vergleichbar mit dem Gehalt eines Angestellten. Durch Privatentnahmen entnehmen Sie Ihren Gewinn.

Der Gewinn geht praktisch vom Betriebsvermögen in Ihr Privatvermögen über. Aus Ihrem Privatvermögen zahlen Sie dann die Steuern für diesen Gewinn.

Sind Sie noch in der Verlustphase, können Sie auch Geld aus dem Betriebsvermögen entnehmen. Sie verringern dadurch nur Ihren Kassenbestand. Auf die Höhe Ihres Gewinns oder Verlusts wirkt sich das aber nicht aus. Denn die Privatentnahme ist keine Betriebsausgabe.

Beispiel

Sie sind Unternehmer in einer Einzelfirma. Im Laufe des Jahres entnehmen Sie sich **3.000 €** aus Ihrer Geschäftskasse.

Letzter Kassenbestand (s. S. 73 ff.)	67.420 €
Fremdarbeiten	– 34.800 €
<u>Privatentnahmen</u>	<u>– 3.000 €</u>
Aktueller Kassenbestand	29.620 €
Ihr Gewinn bleibt unverändert bei	17.773,20 €



Kapitalgesellschaft (z. B. GmbH, AG)

In einer GmbH gibt es keine Privatpersonen, die Geld entnehmen können. Ein Gesellschafter einer GmbH oder AG kann den Gewinn nur in Form einer beschlossenen Gewinnausschüttung erhalten.

Solange kein Gewinn da ist, kann er auch nicht ausgeschüttet werden. Sie können höchstens ein Darlehen von Ihrem Unternehmen erhalten, welches allerdings verzinst wird.

Arbeiten ein oder mehrere Gesellschafter im Unternehmen mit, sind diese in der Regel Geschäftsführer und erhalten ein Gehalt. Dieses Geschäftsführergehalt ist eine Betriebsausgabe.



Was sind Betriebsausgaben?	Was sind keine Betriebsausgaben?
Verpflegungspauschale Geschäftsreisen, Fortbildung: Pauschale pro Tag 6, 12 oder 24 €	Tatsächliche Kosten für Verpflegung
Übernachungskosten Geschäftsreisen, Fortbildung: im Inland = nur tatsächliche Kosten im Ausland = Wahl zwischen Pauschalen und tatsächlichen Kosten pro Reise	Frühstück, Minibar
Löhne und Gehälter Mitarbeiter	Privatentnahmen Unternehmer/-in

Aufgaben

1. Was ist die Voraussetzung, dass Ihr Auto ein Geschäftswagen ist? Geschäftswagen heißt, alle Kfz-Kosten sind Betriebsausgaben und für Privatfahrten wird Eigenverbrauch angesetzt.

- ☐ unter 50 % betriebliche Nutzung
- ☐ über 50 % betriebliche Nutzung
- ☐ man hat die freie Wahl

-
2. Welche Methode der Ermittlung des Eigenverbrauchs ist günstiger?
- ☐ 1 %-Regelung
 - ☐ tatsächlicher Privatanteil laut Fahrtenbuch
 - ☐ muss für jeden Einzelfall berechnet werden
3. Ihr Geschäftswagen war in der Werkstatt. In dieser Zeit sind Sie mit Ihrem Privatwagen geschäftlich unterwegs gewesen. Müssen Sie Benzinquittungen aufheben?
- ☐ Ja, Kosten für Privatwagen sind Betriebsausgaben
 - ☐ Nein, pauschale Abrechnung 0,30 € pro Kilometer
4. Auf einer Geschäftsreise haben Sie für insgesamt 40 € gegessen. An diesem Tag waren Sie 18 Stunden unterwegs. Sind diese 40 € Betriebsausgaben?
- ☐ Ja, in voller Höhe
 - ☐ Nein, maximal eine Pauschale von 12 €
 - ☐ Nein, maximal eine Pauschale von 24 €
5. Sie waren auf einer dreitägigen Fortbildung im Inland. Leider haben Sie die Rechnung für die Übernachtung verlegt. Können Sie in diesem Fall eine Pauschale ansetzen?
- ☐ Ja, es gibt Pauschalen für die Übernachtung im Inland
 - ☐ Nein, es gibt nur Übernachtungspauschalen im Ausland
6. Sie haben eine Einzelfirma mit einer Mitarbeiterin. Sie bekam Urlaubsgeld von Ihnen, was eine Betriebsausgabe ist. Kurz vor Reiseantritt holen Sie sich auch Urlaubsgeld vom Konto. Ist das auch eine Betriebsausgabe?
- ☐ Ja, schließlich muss man auch mal Pause machen
 - ☐ Nein, Privatentnahmen verändern den Gewinn nicht

Steuern

Steuern zurücklegen fürs Finanzamt

Ihr vorläufiger Gewinn beträgt 17.773,20 €. Kompliment, schon im ersten Geschäftsjahr haben Sie Gewinn gemacht.

Möchten Sie immer einen Überblick über Ihre steuerliche Situation behalten, sollten Sie mehrmals im Jahr Ihren Gewinn oder Verlust ermitteln oder ermitteln lassen. Ihr Steuerberater kann Sie so ständig auf dem Laufenden halten. So wissen Sie genau, ob Sie Geld für die Steuern zurücklegen müssen.

Umsatzsteuer

Eingenommene Umsatzsteuer	32.038,40 €
<u>gezahlte Vorsteuer</u>	– 25.200,00 €
Umsatzsteuerzahllast	6.838,40 €

Irgendwann wird Sie das Finanzamt auffordern, eine Umsatzsteuererklärung abzugeben. In dieses Formular tragen Sie die o. a. Werte ein. Haben Sie bereits Umsatzsteuer-Voranmeldungen abgegeben bzw. Vorauszahlungen geleistet, werden diese natürlich berücksichtigt.

Achtung! Nach Abgabe der Umsatzsteuererklärung wird die Zahlung unaufgefordert nach vier Wochen fällig.

Steuern vom Gewinn

Das Finanzamt interessiert sich erst am Jahresende für Ihren Gewinn oder Verlust. Denn Sie müssen für Ihren Gewinn Steuern zahlen:

1. Gewerbesteuer (zusätzlich für manche Betriebe)
2. Einkommensteuer oder Körperschaftsteuer

Melden Sie dem Finanzamt zum ersten Mal Ihren Gewinn, wird daraufhin die Steuer für das jeweilige Jahr festgelegt. Solange das Finanzamt nichts Gegenteiliges hört, geht es davon aus, dass Sie in den folgenden Jahren min-

destens den gleichen Gewinn erwirtschaften und fordert von da an Vorauszahlungen für noch nicht veranlagte (abgerechnete) Jahre.

Beispiel

Im Januar 2003 geben Sie Ihre Steuererklärung für das Jahr 2001 ab. Sie erhalten im März 2003 Ihren Steuerbescheid, in dem eine Steuerlast von 4.000 € ermittelt wurde. In diesem Fall müssen sie folgenden Betrag ans Finanzamt zahlen:

Steuer 2001 laut Bescheid		4.000 €
Vorauszahlung Steuer 2002	+	4.000 €
<u>Vorauszahlung Steuer 1. Quartal 2003</u>	<u>+</u>	<u>1.000 €</u>
Summe Steuerzahlung		9.000 €

Sie müssen also im März 2003 9.000 € für die Steuerzahlung parat haben. Planen Sie diesen Liquiditätsabfluss im Voraus ein. ◀



Gewerbesteuer

Gewerbesteuer ist eine Steuer, die von den Gemeinden erhoben wird. Es kommt also neben den beiden Abteilungen des Finanzamts auch noch die Gemeinde dazu, die von Ihrem Gewinn etwas abhaben möchte.

Tipp

Wer muss Gewerbesteuer zahlen?

Alle Gewerbebetriebe, wie z. B. Handwerk, Industrie, Handel, Gastronomie, EDV-Berater.

Wer muss keine Gewerbesteuer zahlen?

Laut § 3 Gewerbesteuergesetz:

Krankenhäuser, Altenwohnheime, Deutsche Bundesbank, gemeinnützige Vereine, Freiberufler, wie z. B. Ärzte, Rechtsanwälte, Steuerberater, beratende Ingenieure. ◀



Für Einzelunternehmen und Personengesellschaften gibt es einen Freibetrag in Höhe von 24.500 €. Für Kapitalgesellschaften, wie z. B. GmbH, AG, gibt es keinen Freibetrag.

Die Gewerbesteuer ist je nach Hebesatz der Gemeinde unterschiedlich hoch. In Großstädten ist sie in der Regel am höchsten.

Gewinn Einzelfirma	Gewerbesteuer
24.500 €	0 €
500.000 €	ca. 1.250 – 1.650 €

Ihr Steuerberater kann Ihnen sagen, was bei der Gewerbesteuer auf Sie zukommen kann. Fragen Sie ihn rechtzeitig.



Beispiel

Bei einem Gewinn von 17.773,20 € fällt für ein Einzelunternehmen keine Gewerbesteuer an. Der Gewinn liegt unter dem Freibetrag von 24.500 €. ◀

Die Gewerbesteuer ist eine Betriebsausgabe. Wer sie zahlt, kann sie vom Gewinn für die Einkommensteuer oder Körperschaftsteuer abziehen.

Als nächstes stellt sich die Frage: Einkommensteuer oder Körperschaftsteuer?

Hier kommt es darauf an, welche Firmenart Sie haben:

Zurzeit gilt: Einzelfirma/Personengesellschaft (GbR, OHG, KG) zahlt Einkommensteuer. Kapitalgesellschaft (GmbH, AG) zahlt Körperschaftsteuer.

Mit der Bundesratsabstimmung vom 12.7.2000 und der Verabschiedung der Unternehmenssteuerreform ist das Optionsmodell endgültig vom Tisch. Dies hätte Personengesellschaften die Option gegeben, sich der Körperschaftsteuer zu unterwerfen.



Internet

Den aktuellen Stand können Sie natürlich auch über das Internet abrufen. ◀

Einkommensteuer

Die Einkommensteuererklärung ist eine Abrechnung am Jahresende. Hier müssen Sie alles angeben, was Sie im ganzen Jahr verdient haben.

- Vielleicht waren Sie neben der Tätigkeit in Ihrem Unternehmen bei einer anderen Firma angestellt.
- Vielleicht vermieten Sie Ihre Eigentumswohnung.
- Vielleicht haben Sie Ihr Geld bei einer Bank angelegt.

All das wird in der Einkommensteuererklärung zusammengefasst und versteuert.

Es gibt allerdings verschiedene Freibeträge. Außerdem werden bestimmte private Ausgaben (z. B. private Versicherungen) berücksichtigt.

Hier wird Ihre private Krankenversicherung in Höhe von 3.000 € berücksichtigt.

Bei einem Gewinn von 17.773,20 € fallen ca. 4.500 € Einkommensteuer inkl. Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer an.

Körperschaftsteuer

Kapitalgesellschaften sind juristische Personen.

Eine GmbH oder AG müssen Sie sich wie einen juristischen Mantel vorstellen. Die Inhaber stecken Geld rein, arbeiten selbst mit oder stellen Mitarbeiter ein. Sie hoffen darauf, dass sich das eingebrachte Geld im Laufe der Jahre vermehrt. Ohne die Menschen oder Maschinen, die in dieser GmbH oder AG arbeiten, könnte das Unternehmen nichts erwirtschaften.

Beispiel

Wie kommen Inhaber einer GmbH oder AG an das Geld ihrer Firma? Auf drei Arten:

- Darlehen
- Geschäftsführergehalt
- Gewinnausschüttung



Darlehen

Man kann sich von der Firma Geld leihen, in der Regel gegen Zinsen.

Geschäftsführergehalt

Als Geschäftsführer arbeiten und dafür ein Gehalt beziehen.

Gehalt ist der Verdienst einer natürlichen Person und somit einkommensteuerpflichtig!

Gewinnausschüttung

Bleibt nach Zahlung aller Kosten und Gehälter noch Gewinn übrig, kann man eine Gewinnausschüttung durchführen.

Bei einer AG ist das die Zahlung einer Dividende. Je nach Anteil am Unternehmen (ein, 20 oder 50 Prozent) ist man am Gewinn beteiligt, z. B. Gewinnanteile, Dividenden. Hier hat das angelegte Geld einer natürlichen Person Gewinn erwirtschaftet. Dies ist ebenfalls einkommensteuerpflichtig!

Personen, die an einer GmbH beteiligt sind oder mitarbeiten, erhalten von ihr Geld. Bleibt trotzdem noch Gewinn übrig, muss die GmbH oder AG nur für den Restgewinn Körperschaftsteuer zahlen!

Alle Verdienste, die eine natürliche Person von einer GmbH oder AG bezieht, sei es Gehalt oder Gewinnanteile, unterliegen der Einkommensteuer!

Vergleich steuerlicher Gewinn und Kassenbestand

In der Kasse befinden sich noch 29.620 €. Ihr Gewinn beträgt 17.773,20 €.

Diese Ergebnisse weichen auf den ersten Blick nicht weit voneinander ab. Aber denken Sie daran, dass Sie noch ein Darlehen zurückzahlen müssen und Ihr Auto inzwischen auch ein Gebrauchtwagen ist. Außerdem ist da noch das **Finanzamt** und möchte die Umsatzsteuer von Ihnen.



6.383,40

Wenn Sie morgen Ihr Unternehmen schließen, könnte es wie folgt aussehen. Sie zahlen die Umsatzsteuer an das Finanzamt, verkaufen Ihr Auto und zahlen das Darlehen zurück.

Nach der Gegenüberstellung von Vermögen (79.620,00 €) und Schulden (86.838,40 €) bleibt ein Fehlbetrag von **7.218,40 €** übrig.

Ja, und das Finanzamt spricht von 17.773,20 € Gewinn.

Vermögen

Verkauf Kfz ca.	50.000,00 €
<u>Kassenbestand</u>	<u>29.620,00 €</u>
Summe	79.620,00 €

Schulden

Restdarlehen	80.000,00 €
USt-Zahllast	6.838,40 €
<u>Summe</u>	<u>86.838,40 €</u>
Fehlbetrag	– 7.218,40 €

Wie kann das passieren?

Privatentnahmen sind entnommener Gewinn.

Private Krankenversicherung	3.000 €
Miete Privatwohnung	12.000 €
<u>Privatentnahme</u>	<u>3.000 €</u>
Gesamt	18.000 €

Ihr Gewinn beträgt 17.773,20 €. Sie haben bereits 18.000 € entnommen.

Ja, daran müssen Sie denken!

Gewinnermittlung

Wahl der Gewinnermittlungsart

Das war es zunächst mit Ihren Belegstapeln. Ihre Gewinnermittlung für das **Finanzamt** ist fast fertig.

Bevor wir aber zur Abrechnung mit den Finanzämtern kommen, müssen wir noch einen Exkurs machen.

Vielleicht haben Sie ja schon davon gehört, dass es zwei verschiedene Gewinnermittlungsarten gibt:

- Einnahmen-Überschussrechnung
- Gewinn- und Verlustrechnung mit Bilanz



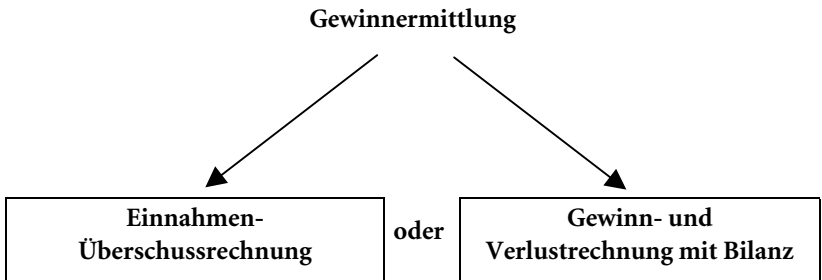
Was wir bisher in Ihre Gewinnermittlung eingetragen haben, gilt für beide Gewinnermittlungsarten. Trotzdem gibt es noch ein paar bedeutende Unterschiede, die ich Ihnen jetzt erklären werde.

**Tipp**

Zur Berechnung des Betriebsergebnisses wird nur eine der Gewinnermittlungsarten angewendet.

Man muss also pro Unternehmen nur eine Gewinnermittlungsart näher kennen lernen. ◀

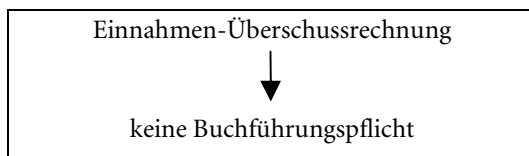
Für Ihr Unternehmen im Beispiel gilt die Einnahmen-Überschussrechnung. Die Gründe, warum dies so ist, werden Sie gleich sehen.



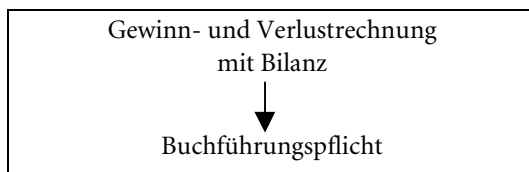
Nur eine ist möglich!

Wer macht was?

Unternehmen ist nicht zur Buchführung verpflichtet (z.B. Freiberufler, Kleinbetriebe).



Unternehmen ist zur Buchführung verpflichtet (z. B. Großbetriebe, GmbH, AG).



Wer ist zur Buchführung verpflichtet?

Alle Unternehmen, die im Handelsregister eingetragen sind.

Außerdem nicht eingetragene Unternehmen, die eine der folgenden Grenzen überschreiten, sind zur Buchführung verpflichtet:

Umsatz jährlich	mehr als	260.000 €
Gewinn	mehr als	25.000 €

Man kann jederzeit freiwillig Bücher führen, d. h. freiwillig bilanzieren.

Einnahmen- Überschussrechnung	Gewinn- und Verlustrechnung mit Bilanz
z. B. Freiberufler immer sowie nicht im Handels- register eingetragene Kleinbetriebe	z. B. GmbH und AG immer sowie alle Unternehmen, die eine der genannten Grenzen überschreiten, egal, ob sie im Handelsregister eingetragen sind.

Nur eine ist möglich!

Ja, Sie müssen für das Unternehmen im Beispiel eine Einnahmen-Überschussrechnung machen.

Das Unternehmen ist nicht buchführungspflichtig. Es ist nicht im Handelsregister eingetragen und hat im ersten Geschäftsjahr keine dieser Grenzwerte für Betriebsvermögen, Umsatz oder Gewinn überschritten.

Einnahmen-Überschussrechnung

Hier handelt es sich um eine einfache Gegenüberstellung von Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben.

Die erste Besonderheit: Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben werden dann erfasst, wenn das Geld dafür tatsächlich geflossen ist (Bank, Kasse), unabhängig vom Jahr, in das sie wirtschaftlich gehören.



Beispiel

Sie bezahlen eine Lieferantenrechnung vom Dezember erst im Januar. Sie ist erst im Januar, also im neuen Jahr, eine Betriebsausgabe, da erst im Januar das Geld fließt.

Das Zahlungsdatum ist wichtig!

Betriebseinnahmen	(gezahlt in 2002)
<u>- Betriebsausgaben</u>	<u>(gezahlt in 2002)</u>
= Gewinn oder Verlust	2002

Die zweite Besonderheit: Umsatzsteuer, Vorsteuer, Umsatzsteuernachzahlung, Umsatzsteuererstattung sind in dem Moment Betriebseinnahmen oder Betriebsausgaben, wenn sie bezahlt werden.



Beispiel

Die eingenommene Umsatzsteuer ist Betriebseinnahme und die gezahlte Vorsteuer ist Betriebsausgabe. Zahlen Sie Ihre Umsatzsteuerschulden an das Finanzamt, tätigen Sie eine Betriebsausgabe, allerdings nur in dem Jahr, in dem sie gezahlt wurde.

Weitere Bestandteile der Gewinnermittlung:

Betriebseinnahme:	Umsatzsteuer Umsatzsteuererstattung
Betriebsausgabe:	Vorsteuer Umsatzsteuernachzahlung

So, jetzt zurück zur Gewinnermittlung des Beispiels. Was ist noch zu tun? In Ihren Belegstapeln haben Sie nur Rechnungen gefunden, die Sie auch im ersten Geschäftsjahr gezahlt haben. Alle Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben können also so stehen bleiben.

Gewinnermittlung			
Betriebseinnahmen			
	<u>Umsatzsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>	
Warenverkauf	32.000,00	200.000,00	
Eigenverbrauch Telefon + USt.	38,40	240,00	
Eigenverbrauch Kfz		3.856,00	
	32.038,40		204.096,00
Betriebsausgaben			
	<u>Vorsteuer</u>	<u>Nettobeträge</u>	
Materialeinkauf	14.400,00	90.000,00	
Zinsen		6.500,00	
Betriebsversicherungen		8.000,00	
Miete		24.000,00	
Arbeitszimmer		1.250,00	
Bewirtung 80 %	256,00	1.600,00	
Bewirtung 20 %		464,00	
Geschenke bis 40 €	144,00	900,00	
Telefonkosten	320,00	2.000,00	
Telefonkosten Privats.		208,80	
Abschreibung Kfz	4.800,00	12.960,00	
Kfz-Reparaturen, Benzin	320,00	4.320,00	
Kfz-Versicherung, Steuern		2.000,00	
Fahrten Privatwagen	0,00	900,00	
Verpflegungsmehraufwand		684,00	
Übernachungskosten	160,00	1.000,00	
Fremdarbeiten	4.800,00	30.000,00	
	25.200,00		186.786,80
Gewinn			17.309,20
nicht abzugf. Bewirtungskosten			464,00
zu versteuernder Gewinn			17.773,20
Umsatzsteuer-Zahllast	6.838,40		

Jetzt zur Umsatz- und Vorsteuer. Wir haben bis jetzt die Umsatzsteuer und Vorsteuer nur gesondert ausgewiesen. Bisher beeinflussen sie Ihren Gewinn nicht. Umsatz- und Vorsteuer kommen jetzt zu den Betriebseinnahmen und den Betriebsausgaben. Die Umsatzsteuer ist Betriebseinnahme und die Vorsteuer ist Betriebsausgabe.

Gewinn vorher	17.773,20 €
Umsatzsteuer	32.038,40 €
Vorsteuer	25.200,00 €
Gewinn nachher	24.611,60 €

Gewinnermittlung		
Betriebseinnahmen		
	Umsatzsteuer	Nettobeträge
Warenverkauf	32.000,00	200.000,00
Eigenverbrauch Telefon + USt	38,40	240,00
Eigenverbrauch Kfz		3.856,00
Umsatzsteuer		32.038,40
	32.038,40	236.134,40
Betriebsausgaben		
	Vorsteuer	Nettobeträge
Materialeinkauf	14.400,00	90.000,00
Zinsen		6.500,00
Betriebsversicherungen		8.000,00
Miete		24.000,00
Arbeitszimmer		1.250,00
Bewirtung 80 %	256,00	1.600,00
Bewirtung 20 %		464,00
Geschenke bis 40 €	144,00	900,00
Telefonkosten	320,00	2.000,00
Telefonkosten Privats.		208,80
Abschreibung Kfz	4.800,00	12.960,00
Kfz-Reparaturen, Benzin	320,00	4.320,00
Kfz-Versicherung, Steuern		2.000,00
Fahrten Privatwagen		900,00
Verpflegungsmehraufwand		684,00
Übernachungskosten	160,00	1.000,00
Fremdarbeiten	4.800,00	30.000,00
Vorsteuer		25.200,00
	25.200,00	211.986,80
Gewinn		24.147,60
nicht abzugf. Bewirtungskosten		464,00
zu versteuernder Gewinn		24.611,60
Umsatzsteuer-Zahllast	6.838,40	

Insgesamt müssen Sie noch 6.838,40 € Umsatzsteuer an das Finanzamt zahlen. Das Geld zahlen Sie erst im nächsten Jahr, also ist es dann erst Betriebsausgabe.

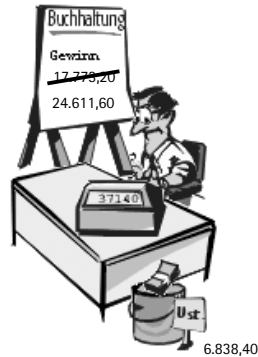
So sieht sie aus, die Gewinnermittlung, die das Finanzamt haben möchte. Die Umsatzsteuerspalte ist nun weg, sie war nur für Sie zur besseren Übersicht.

Gewinnermittlung		
Betriebseinnahmen	<u>Nettobeträge</u>	
Warenverkauf	200.000,00	
Eigenverbrauch Telefon + USt	240,00	
Eigenverbrauch Kfz	3.856,00	
Umsatzsteuer	32.038,40	
		236.134,40
Betriebsausgaben	<u>Nettobeträge</u>	
Materialeinkauf	90.000,00	
Zinsen	6.500,00	
Betriebsversicherungen	8.000,00	
Miete	24.000,00	
Arbeitszimmer	1.250,00	
Bewirtung 80 %	1.600,00	
Bewirtung 20 %	464,00	
Geschenke bis 40 €	900,00	
Telefonkosten	2.000,00	
Telefonkosten Privats.	208,80	
Abschreibung Kfz	12.960,00	
Kfz-Reparaturen, Benzin	4.320,00	
Kfz-Versicherung, Steuern	2.000,00	
Fahrten Privatwagen	900,00	
Verpflegungsmehraufwand	684,00	
Übernachungskosten	1.000,00	
Fremdarbeiten	30.000,00	
Vorsteuer	25.200,00	
		211.986,80
Gewinn		24.147,60
nicht abzugf. Bewirtungskosten		464,00
zu versteuernder Gewinn		24.611,60

Existenzgründer, soweit sie nicht im Handelsregister eingetragen sind, fangen meist mit einer **Einnahmen-Überschussrechnung** an. Überschreiten Sie irgendwann eine der vorher genannten Grenzen, werden sie sicher bald vom **Finanzamt** dazu **aufgefordert**, im Folgejahr Bücher zu führen und eine Bilanz aufzustellen.

Für das Beispiel muss eine Einnahmen-Überschussrechnung erstellt werden. Das haben wir bereits erledigt und wir sind fertig mit der Gewinnermittlung.

Sie haben einen Gewinn in Höhe von 24.611,60 €.



Gewinn- und Verlustrechnung mit Bilanz

Nun zur anderen Gewinnermittlungsart: Gewinn- und Verlustrechnung mit Bilanz ja oder nein?

Hier handelt es sich ebenfalls um eine Gegenüberstellung von

$$\begin{aligned} & \text{Betriebseinnahmen} \\ & - \text{Betriebsausgaben} \\ & = \text{Gewinn oder Verlust} \end{aligned}$$

Zusätzlich zu dieser Gewinn- und Verlustrechnung wird eine **Bilanz** erstellt. Hier stehen sich **Vermögen und Schulden** des Unternehmens gegenüber. Man spricht auch von Betriebsvermögensvergleich.

Bilanz und GuV stellen alle Gewerbetreibenden auf, die buchführungspflichtig sind oder es freiwillig tun.

Die erste Besonderheit: Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben werden in dem Jahr erfasst, in das sie wirtschaftlich gehören, egal wann sie tatsächlich gezahlt wurden.

Beispiel

Wenn eine Lieferantenrechnung im Dezember einging und noch nicht bezahlt wurde, ist sie trotzdem im Dezember als Betriebsausgabe zu verbuchen. Allerdings werden die Schulden, die man gegenüber dem Lieferanten am Jahresende hat, in der Bilanz festgehalten.

Das Zahlungsdatum ist nicht wichtig!

Betriebseinnahmen (gehört wirtschaftlich in 2002)
– Betriebsausgaben (gehört wirtschaftlich in 2002)
= Gewinn oder Verlust 2002



Die zweite Besonderheit: Die Umsatzsteuer ist ein durchlaufender Posten.

Beispiel

Die eingenommene Umsatzsteuer und die gezahlte Vorsteuer stehen nicht in der Gewinn- und Verlustrechnung.

Allerdings tauchen Schulden, die Sie gegenüber dem Finanzamt haben, in der Bilanz auf. In Ihrem Fall würden jetzt 6.838,40 € in der Position Schulden gegenüber den Finanzbehörden in der Bilanz stehen.



Weitere Bestandteile der Bilanz

Umsatzsteuer = **Verbindlichkeiten** (Schulden)

Umsatzsteuererstattung = **Forderungen**

Vorsteuer = **Forderungen**

Umsatzsteuernachzahlung = **Verbindlichkeiten** (Schulden)

Rückstellungen

Aufwendungen, die wirtschaftlich in das Abschlussjahr gehören, aber in ihrer Höhe noch nicht feststehen (§ 249 HGB).

Sie müssen gebildet werden für:

1. ungewisse Verbindlichkeiten (zu erwartende Steuerzahlungen, Prozesskosten, Pensionsverpflichtungen),
2. unterlassene Instandhaltungsaufwendungen, wenn sie innerhalb von drei Monaten nach dem Bilanzstichtag nachgeholt werden, z. B. Reparatur Maschine oder Dach Lagerhalle,
3. Gewährleistungen ohne rechtliche Verpflichtungen, z. B. Kulanzgewährleistungen,
4. unterlassene Instandhaltungsaufwendungen, wenn sie nicht innerhalb von drei Monaten, sondern innerhalb des folgenden Geschäftsjahres nachgeholt werden,
5. bestimmte Aufwendungen, die dem abgelaufenen Geschäftsjahr zuzuordnen sind (Großreparaturen, Werbekampagnen, Messen, Betriebsverlegungen).

Jetzt zurück zum Unternehmen des Beispiels. Was würde in dieser Bilanz stehen?

Aktiva

Ihr Auto, Ihr Kassenbestand und eventuelle Forderungen von Kunden.

Passiva

Ihr Darlehen von der Bank, die Umsatzsteuerschulden, eventuelle Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten.

Wie gesagt, nur eine der beiden Gewinnermittlungsarten kann auf Sie zutreffen.



Schneller geht's mit einem Buchführungsprogramm

Im zweiten Kapitel sehen Sie Schritt für Schritt den Weg von einem Belegstapel zum vorläufigen Jahresergebnis ohne die Technik der Buchführung. In diesem Kapitel lernen Sie die Praxis der Buchführung kennen. Hier geht es um eine elegantere Form der Belegerfassung des laufenden Jahres. Also mit Hilfe eines Buchführungsprogramms.

Ausgewählt haben wir den Lexware Buchhalter. Ein Buchführungsprogramm, das die Fachwelt aufgrund des hervorragenden Preis-Leistungs-Verhältnisses empfiehlt. Außerdem verfügt der Lexware Buchhalter über Eingabemasken, die die Technik der Buchführung umgehen, und trotzdem liefert er Auswertungen, als hätte ein Fachmann gebucht.

Dieser Schnelleinstieg in den Lexware Buchhalter wird zweimal beschrieben, je nachdem, welche Gewinnermittlungsart Sie für Ihr Unternehmen durchführen (siehe das vorangegangene Kapitel). Suchen Sie sich das entsprechende Kapitel aus. Eine 60-Tage-Vollversion des Lexware Buchhalter liegt Ihrem Buch bei. Viel Spaß beim Üben!

Arbeiten mit einem Buchführungsprogramm bei Einnahmen-Überschussrechnung

oder

Arbeiten mit einem Buchführungsprogramm bei Gewinn- und Verlustrechnung mit Bilanz

und für alle

Allgemeine Infos über den Lexware Buchhalter

Einnahmen-Überschussrechnung (Arbeiten mit einem Buchführungsprogramm)

Einstieg

Lassen Sie Ihren PC bitte noch aus!

Komisch, es heißt Einnahmen-Überschussrechnung, also **keine Buchführungspflicht**. Weshalb dann ein Buchführungsprogramm?

Weil es damit schneller und leichter geht. Mit einem Buchführungsprogramm können Sie ganz leicht eine Einnahmen-Überschussrechnung erstellen.

Im zweiten Kapitel haben wir eine Einnahmen-Überschussrechnung ohne Buchführungsprogramm erstellt. Es wurden alle Belege nach Einnahmen und Ausgaben getrennt und die Ausgaben in verschiedene Kategorien unterteilt (Kfz-Kosten, Miete, Lohn). Alle Belegstapel wurden addiert und in der Gewinnermittlung zusammengefasst. Außerdem rechneten wir die Umsatzsteuer und die Vorsteuer heraus und führten sie gesondert auf (s. S. 103).

Ein Buchführungsprogramm ist dabei eine große Hilfe!

Ein Buchführungsprogramm sortiert alle Einnahmen und Ausgaben in bestimmte Kategorien (Anlagevermögen, Warenverkauf, Materialeinkauf, Kfz-Kosten, Personalkosten, Privat) und macht daraus automatisch eine Gewinnermittlung.

Weiterhin trennt es Einnahmen und Ausgaben von Umsatzsteuer und Vorsteuer. Es sammelt jeweils die Umsatzsteuer sowie die Vorsteuer auf eigenen Konten und erstellt eine Umsatzsteuer-Voranmeldung.

Man muss die Daten nur richtig eingeben.

Belege richtig sortieren

ToDo

So sollten Sie Ihre Belege für die Eingabe sortieren:

1. Kontoauszüge von 0–100 aufsteigend in einen Ordner heften und alle Belege, die über die Bank abgewickelt wurden, hinter den entsprechenden Kontoauszug.

Haben Sie mehrere Bankkonten, brauchen Sie für jede Bank ein Fach im Ordner.

2. Die Belege, die bar gezahlt oder eingenommen wurden, kommen in ein weiteres Fach. Die Barbelege werden nach Datum sortiert und zur besseren Übersicht nummeriert.



Gut, Ihre Unterlagen sind vorbereitet und bereit für die Eingabe in den Computer. Jetzt müssen Sie den Kontenplan kennenlernen.

Vorstellung des Kontenplans

Alle Buchführungsprogramme arbeiten mit einem bestimmten Kontenplan. Ein Kontenplan ist systematisch aufgebaut. Er ist unterteilt in verschiedene Kategorien:

- Anlagevermögen (Pkw, Computer, Maschinen)
- Umlaufvermögen (Kunden, Vorsteuer, Kasse, Banken, sonst. Forderungen)
- Eigenkapital (Barentnahmen, Privat)
- Fremdkapital (Lieferanten, Darlehen, Umsatzsteuer, sonst. Verbindlichkeiten)
- Betriebseinnahmen (Erlöse)
- Betriebsausgaben (Wareneinkauf, Raum-, Personal-, Kfz-Kosten, Zinsen)

Kontonummern sind vier- bis fünfstellig. Für jede Einnahme und Ausgabe gibt es eine Kontonummer. Gibt man diese zusammen mit dem Betrag in

das Programm ein, weiß es sofort, worum es sich handelt. So kann das Programm den Betrag selbst zuordnen.

Möchte man mit dem Buchen beginnen, muss man sich für einen Kontenplan entscheiden. Es gibt viele unterschiedliche Kontenpläne. Jedes Unternehmen kann einen anderen haben.



Tipp

Fragen Sie Ihren Steuerberater, mit welchem Kontenplan er arbeitet. Dann kann er beim Jahresabschluss Ihre Buchführungsdaten 1:1 übernehmen. ◀

Für unser Beispiel wählen wir den künftig verwendeten Kontenplan SKR 03 der DATEV (SKR = Spezialkontenrahmen).

Auszug aus dem Kontenplan SKR 03

0320	Pkw (Anlagevermögen = AV)
0420	Büroeinrichtung (AV)
0480	Geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 410 €) (AV)
1571	Vorsteuer 7 % (Umlaufvermögen = UV)
1575	Vorsteuer 16 % (UV)
1000	Kasse (UV)
1200	Bank (UV)
1900	Privatentnahmen Unternehmer/-in (Eigenkapital = EK)
1771	Umsatzsteuer 7 % (Fremdkapital = FK)
1775	Umsatzsteuer 16 % (FK)
8400	Erlöse 16 % (Warenverkauf) (Betriebseinnahmen = BE)
3400	Wareneinkauf 16 % (Betriebsausgaben = BA)
4110	Löhne (BA)
4190	Aushilfslöhne (BA)
4210	Mieten (BA)
4240	Gas, Strom, Wasser (BA)
4360	Versicherungen (BA)
4530	Kfz lfd. Kosten (Benzin) (BA)
4910	Porto (BA)
4920	Telefon (BA)

4930	Bürobedarf (BA)
4940	Zeitschriften, Bücher (BA)
4970	Nebenkosten des Geldverkehrs (Kontoführungsgebühr) (BA)
2110	Zinsen für kurzfristige Verbindlichkeiten (BA)

Wofür stehen die Kontonummern?

Jeder Geschäftsfall (z. B. Kunde zahlt Rechnung) wird auf zwei Konten erfasst.

Wofür erhält man Geld? (Beispiel Warenverkauf)

Wo geht das Geld ein? (Beispiel Kasse/Bank)

Im Beispiel werden also die Konten Warenverkauf und Bank angesprochen.

Beispiel

Auf dem Bankauszug steht eine Ausgabe, Miete 1.200 EURO. Man sucht nun die Kontonummer für Mieten. Es ist die Nummer 4210. Diese gibt man zusammen mit dem Datum und dem Betrag in das Programm ein. ◀



Tipp

Der Lexware Buchhalter verfügt über Eingabemasken, in denen man nur ein Konto wählen muss. Das zweite Konto wählt das Programm automatisch.

Das macht die Arbeit mit diesem Programm so einfach. ◀



Firma anlegen im Programm Lexware Buchhalter

Jetzt ist es soweit. Sie können Ihren PC einschalten. Also legen wir los mit der Eingabe der Daten:

Ich stelle Ihnen das Buchführungsprogramm Lexware Buchhalter vor. Es ist so aufgebaut, dass Sie ganz einfach und sicher buchen können. Sogar ohne die Technik der Buchführung zu beherrschen.

Das Programm verfügt über einige Kontrollfunktionen, sodass Sie nicht so leicht Fehler machen können.

Beherrschen Sie die Technik der Buchführung nicht, sollten Sie die Auswertungen der Buchführung hin und wieder von Fachleuten kontrollieren lassen. Das ist sicherer. Ein guter Steuerberater hilft gerne dabei.

Sie legen Ihr Unternehmen im Programm an unter dem Menüpunkt

Datei —> **Neu** —> **Firma**

Hier werden die Angaben, wie Name, Adresse, eingetragen.

Firmenassistent Seite 1 von 5

Name: Kapitel 4.2. Beispiel

Straße: Musterstraße 2

PLZ, Ort: 12345 Musterstadt

Telefon:

Land: Deutschland Währung: €

Gewinnermittlungsart:

☐ Einnahme-Überschussrechnung

☒ Betriebsvermögensvergleich
(Doppelte Buchhaltung)

< Zurück Weiter > Abbrechen

Außerdem müssen Sie ankreuzen, dass Sie eine Einnahmen-Überschussrechnung erstellen möchten.

Klicken Sie mit der Maus auf **Weiter**.

Auf der nächsten Seite tragen Sie ein, mit welchem Buchungsjahr Sie beginnen möchten.

Sie starten mit dem Jahr 2002.



Tipp

Möchten Sie noch Belege aus vorangegangenen Jahren buchen, starten Sie mit dem Jahr 2000 bzw. 2001.

Später ist es nicht mehr möglich, ältere Jahre voranzustellen!

Firmenassistent Seite 2 von 5

Erstes Buchungsjahr

☐ abweichendes Wirtschaftsjahr

Beginn des Wirtschaftsjahres

Kontenplan

☒ Standard Kontenrahmen übernehmen

☐ Bestehenden Kontenrahmen übernehmen

☐ Leeren Kontenrahmen anlegen



Jetzt folgt die Auswahl des Kontenrahmens.

Firmenassistent Seite 3 von 5

DATEV SKR-03

DATEV SKR-04





Grundsätzlich können Sie den Kontenrahmen frei wählen.
Wir empfehlen Ihnen, sich mit Ihrem Steuerberater abzustimmen.
Für das Beispiel wählen wir, wie gesagt, den Kontenrahmen SKR 03.

Die Felder „Umsatzsteuerpflicht“ und „unterschiedliche Belegnummernkreise“ für Kasse und Bank bitte ankreuzen.

Weitere Angaben sind für unser Beispiel nicht erforderlich.

Firmenassistent Seite 4 von 4

Sammelkonten

Sammelkonto Debitoren 1400

Sammelkonto Kreditoren 1600

weitere Angaben

☒ Umsatzsteuerpflicht

☒ unterschiedliche Belegnummernkreise

☐ DATEV Unterstützung für den Datenexport

☐ Buchen mit Kostenstellenerfassung

☐ Budgetverwaltung

Mahnwesen

Mahnfristen in Tagen 1. 2. 3.

? < Zurück Speichern Abbrechen

Zur Information!

Der Lexware Buchhalter bietet neben der Buchhaltung auch die Möglichkeit der Kostenstellenerfassung sowie der Budgetverwaltung.

Möchten Sie zunächst nur mit der Buchführung beginnen? Kein Problem, die beiden anderen Services können Sie später noch aktivieren.

Arbeitet Ihr Steuerberater mit dem Buchführungsprogramm von DATEV, müssen Sie „DATEV Unterstützung für den Datenexport“ ankreuzen.

Die Angaben für das Finanzamt (Seite 5 des Firmenassistenten) sind wichtig für die Umsatzsteuer-Voranmeldung.

Firmenassistent Seite 5 von 5

Finanzamt

Name: Finanzamt Musterstadt

Straße: Steuerstraße 1

PLZ, Ort: 12345 Musterstadt

Telefon:

Bundesland: Baden-Württemberg

Steuernummer: 11 12 345 67890 57

Die Angabe der Steuernummer wird für den Ausdruck der Umsatzsteuervoranmeldung benötigt.

? < Zurück Speichern Abbrechen

Jetzt ist die Firma angelegt. Unter dem Menüpunkt

Bearbeiten —————> **Firma bearbeiten**

können Sie später die Angaben jederzeit ändern.

Tipp

Achtung: Folgende Änderungen sind nicht möglich:

Gewinnermittlungsart

Erstes Buchungsjahr

Kontenplan

In diesem Fall muss eine neue Firma angelegt werden.



Beispiel ohne PC

Bei folgendem Beispiel handelt es sich um eine Buchführung vom Mai.

Dieses Unternehmen hat eine Kasse und eine Bank.

Am 1. Mai des Jahres beträgt der Bestand in der

Kasse + 2.320 EURO

Bank + 12.500 EURO

Der **Gewinn** oder **Verlust** sowie der Stand der Umsatzsteuer wird ermittelt.



Wir haben hier die Bankauszüge und das Kassenbuch einer Firma.

Tragen Sie bitte jetzt hinter die Belege jeweils die Kontonummer laut Kontenplan ein.

Kontenplan für das Beispiel

0320	Pkw
0420	Büroeinrichtung
0480	Geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 410 €)
1571	Vorsteuer 7 %
1575	Vorsteuer 16 %
1000	Kasse
1200	Bank
1900	Privatentnahmen Unternehmer/-in
1771	Umsatzsteuer 7 %
1775	Umsatzsteuer 16 %
8400	Erlöse 16 % Ust (Warenverkauf)

3400	Wareneinkauf 16 % USt
4110	Löhne
4190	Aushilfslöhne
4210	Mieten
4240	Gas, Strom, Wasser
4360	Versicherungen
4530	Kfz lfd. Kosten (Benzin)
4910	Porto
4920	Telefon
4930	Bürobedarf
4940	Zeitschriften, Bücher
4970	Nebenkosten des Geldverkehrs (Kontoführungsgebühr)
2110	Zinsen für kurzfristige Verbindlichkeiten

Die Kontoauszüge

Datum	Anfangsbestand	+ 12.500,00 H	Konto Nr.
02.05.	Miete Laden ohne USt	- 2.000,00 S	
05.05.	Wareneinkauf 16 % USt	- 4.292,00 S	
11.05.	Betriebshaftpflicht	- 660,00 S	
12.05.	Kunde zahlt, Erlöse 16 % USt	+ 11.600,00 H	
15.05.	Kunde zahlt, Erlöse 16 % USt	+ 4.930,00 H	
15.05.	Telefon Betrieb 16 % USt	- 139,20 S	
20.05.	Stadtwerke, Strom 16 % USt	- 120,00 S	
26.05.	Rechn. Computer 16 % USt	- 4.640,00 S	
29.05.	Überweisung Gehalt Mai	- 3.000,00 S	
	Banksaldo 31.05.	+ 14.178,80 H	

Das Kassenbuch

Datum	Anfangsbestand	+ 2.320,00 H	Konto Nr.
05.05.	Kunde zahlt bar Erlöse 16 % USt	+ 2.900,00 H	
14.05.	Porto (keine USt)	– 58,00 S	
15.05.	Kauf von Büromaterial 16 % USt	– 223,30 S	
22.05.	Wareneinkauf 16 % USt	– 2.088,00 S	
25.05.	Aushilfslohn m. Müller	– 450,00 S	
27.05.	Fachliteratur 7 % USt	– 192,00 S	
28.05.	Kunde zahlt bar Erlöse 16 % USt	+ 3.248,00 H	
29.05.	Wareneinkauf 16 % USt	– 3.596,00 H	
	Kassenstand 31.05.	+ 1.860,70 H	

Vergleichen Sie Ihre Antwort mit der Lösung auf S. 177 f.

**ToDo**

Gut gemacht! Sie haben die Kontonummern aus dem Kontenplan hinter die einzelnen Zahlen geschrieben. In der Fachsprache heißt das „kontieren“. ◀

Der nächste Schritt ist die Eingabe in den Computer und schon ist die Buchführung erledigt. Dann sind alle Auswertungen zum Druck bereit. Jetzt können Sie Ihren PC wieder einschalten.

Buchen mit dem Lexware Buchhalter**Vorbereitung der Eingabe**

Belegnummern festlegen unter dem Menüpunkt

Verwaltung —————> **Belegnummern.**

Belegnummern

Erfassen Sie die Daten bitte direkt in der Tabelle.

Kürzel	Bezeichnung	Stand
B	Bank	4
K	Kasse	8

?

Löschen Speichern Abbrechen

Belegnummernkreise können Sie festlegen, wenn Sie jeweils eigene Nummernkreise pro Bankkonto oder Kasse führen möchten.

Tipp

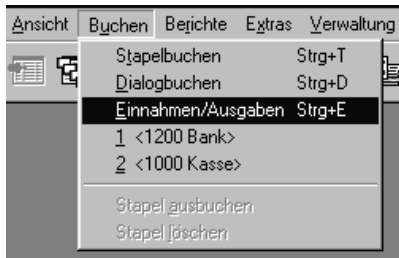
Angenommen Sie legen, wie in der Abbildung Belegnummernkreise für Kasse „K“ und Bank „B“ fest, dann können Sie beim Buchen unterscheiden, ob es sich um einen Kassenbeleg oder einen Bankbeleg handelt.

Im Journal steht dann nicht nur die jeweilige Belegnummer, sondern zusätzlich der Buchstabe „K“ oder „B“. So können Sie Ihre Buchungen im Journal schneller wiederfinden (s. S. 128).



Buchungsmaske wählen

Unter dem Menüpunkt **Buchen** —————> **Einnahmen/Ausgaben** wird Ihnen folgende Liste gezeigt:



Anfangsbestände eingeben



Tipp

Den Anfangsbestand gibt man nur einmal ein, siehe Buchungsmaske.

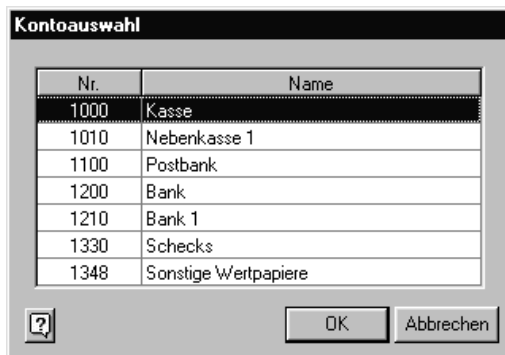
Ist der Anfangsbestand positiv:

Konto 9000 = Einnahme

Ist der Anfangsbestand negativ:

Konto 9000 = Ausgabe

In diesem Beispiel ist der Kassenbestand positiv = 2.320 EURO.



Klicken Sie nach Eingabe der Daten auf Buchen.

Stapelbuchen auf <01000 Kasse>

Datum: 01.01. Belegnummer: K 1

Buchungstext: Anfangsbestand Betrag: 2.320,00 €

Konto: 9000 Saldenvorträge: 0,00 €

Art: Einnahme aktueller Kontostand: 0,00 €

Steuer: <keine> 0,00 % 0,00 €

Buchen OP Splitten Verwerfen Löschen Ende

Belegdat.	Belegnr.	Buchungstext	Betrag	W/hrg	Art	Gegenkonto

Fertig: Der Anfangsbestand ist gebucht.

Buchen der Kasse

Nun werden die einzelnen Einnahmen und Ausgaben des Beispiels erfasst. Sie geben das Datum, den Belegnummernkreis (K), die Belegnummer, den Buchungstext, den Betrag sowie die Kontonummer aus unserem vorigen Beispiel ein. Zur Kontrolle schreibt das Programm den Text des ausgewählten Kontos dazu.

Stapelbuchen auf <01000 Kasse>

Datum: 01.05. Belegnummer: K 9

Buchungstext: Betrag: 0,00 €

Konto: 0 €

Art: Ausgabe aktueller Kontostand: 1.860,70 €

Steuer: <keine> 0,00 % 0,00 €

Buchen ☐ OP ☐ Splitten ☐ Verwerfen ☐ Löschen ☐ Ende

Belegdat.	Belegnr.	Buchungstext	Betrag	W/hg	Art	Gegenkonto
01.05.	K1	Anfangsbestand	2.320,00	€	E	9000
05.05.	K2	Barzahlung	2.900,00	€	E	8400
14.05.	K3	Porto	58,00	€	A	4910
15.05.	K4	Bürobedarf	223,30	€	A	4930
22.05.	K5	Wareneinkauf	2.088,00	€	A	3400
27.05.	K8	Fachliteratur	192,00	€	A	4940
28.05.	K7	Barzahlung	3.248,00	€	E	8400
29.05.	K9	Wareneinkauf	3.596,00	€	A	3400
25.05.	K6	Müller	450,00	€	A	4190

Jetzt folgt eine wichtige Kontrolle. Sie müssen dem Computer mitteilen, ob es sich um eine Einnahme oder um eine Ausgabe handelt.

Bei der ersten Buchung handelt es sich um Erlöse, also „Einnahme“.

Ist der erste Barbeleg eingegeben, geht es weiter mit dem nächsten, bis der letzte Beleg gebucht ist.



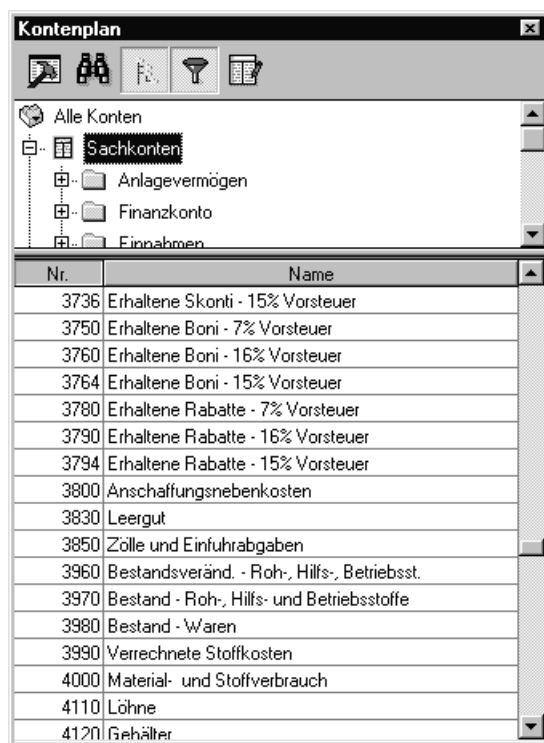
Tipp

Sind alle Buchungen der Kasse gebucht, müssen Sie den Endbestand kontrollieren.

Konten finden im Kontenplan

Wissen Sie eine Kontonummer nicht, haben sie während der Eingabe die Möglichkeit, diese zu suchen.

Unter dem Menüpunkt **Ansicht** —> **Kontenplan** können Sie sich den Kontenplan anzeigen lassen.



Nr.	Name
3736	Erhaltene Skonti - 15% Vorsteuer
3750	Erhaltene Boni - 7% Vorsteuer
3760	Erhaltene Boni - 16% Vorsteuer
3764	Erhaltene Boni - 15% Vorsteuer
3780	Erhaltene Rabatte - 7% Vorsteuer
3790	Erhaltene Rabatte - 16% Vorsteuer
3794	Erhaltene Rabatte - 15% Vorsteuer
3800	Anschaffungsnebenkosten
3830	Leergut
3850	Zölle und Einfuhrabgaben
3960	Bestandsveränd. - Roh-, Hilfs-, Betriebsst.
3970	Bestand - Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe
3980	Bestand - Waren
3990	Verrechnete Stoffkosten
4000	Material- und Stoffverbrauch
4110	Löhne
4120	Gehälter

Klicken Sie mit der Maus auf **Name**, werden die Konten alphabetisch sortiert. Nun schreiben Sie einfach los, z. B. Porto. Schon ist das Konto gefunden.

Klicken Sie mit der Maus auf **Nr.**, werden die Konten numerisch sortiert. Geben Sie die Kontonummer ein, springt der Cursor sofort dahin. Mit

einem Doppelklick übernimmt das Programm das Konto in die Buchungsmaske.

Festlegen von Buchungstexten

Das Programm verfügt über weitere Hilfen. Immer wiederkehrende Buchungen können Sie im Programm festlegen. Das spart eine Menge Zeit.

Sie geben diese Buchungen unter dem Menüpunkt

Verwaltung —————> **Buchungstexte** ein.

Ausgabe:

Sollkonto

Kosten

Habenkonto

Kasse/Bank oder leer

Einnahme:

Sollkonto

Kasse/Bank oder leer

Habenkonto

Erlöse

Buchungstexte

Erfassen Sie die Daten bitte direkt in der Tabelle.

Bezeichnung	Soll	Haben	Betrag	
Barzahlung		8400	0,00	€
Benzin	4530		0,00	€
Bürobedarf	4930		0,00	€
Fachliteratur	4940		0,00	€
Miete Laden	4210	1200	2.000,00	€
Porto	4910		0,00	€
Stadtwerke Strom	4240	1200	120,00	€
Telefon Nr. 12345	4920	1200	0,00	€
Wareneinkauf 16%	3400		0,00	€

?

Löschen Speichern Abbrechen

Benzinbelege kommen häufig vor. Diese Buchung sollten Sie eingeben (siehe Abbildung Buchungstexte, S. 124).

Sind Sie beim Buchungstext angekommen, geben Sie keinen Text ein, sondern drücken Sie auf das Listensymbol neben der Eingabe.

Stapelbuchen auf <01000 Kasse>

Datum: 27.10. Belegnummer: K 8

Buchungstext: Benzin Betrag: 0,00 €

☐ B ☐ N

Barzahlung 0,00 €
 Benzin 0,00 €
 Bürobedarf
 Fachliteratur
 Porto
 Wareneinkauf 16%
 Steuer 16% 0,00 €

Buchen OP Splitten Verwerfen Löschen Ende

Belegdat.	Belegnr.	Buchungstext	Betrag	Whrg	Art	Gegenkonto

Jetzt wählen Sie die Position „Benzin“ aus. Der Lexware Buchhalter schreibt die Kontonummer 4530 selbst in die Maske. Sie müssen nur noch den Betrag eingeben und schon ist die Buchung erledigt. Das spart eine Menge Zeit.

Außerdem besteht die Möglichkeit, sich von einem Fachmann die Buchungstexte anlegen zu lassen. So müssen Sie sich nicht einmal die Kontonummern merken.

Tipp

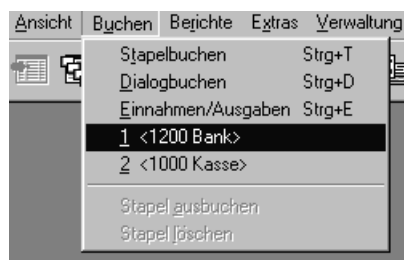
Den Buchungstext finden Sie noch schneller, indem Sie den Anfangsbuchstaben eingeben und die Cursortaste „Pfeil nach unten“ betätigen (wenn Sie schon viele Texte festgelegt haben).



Buchen der Bank

Wählen Sie unter dem Menüpunkt

Buchen → **Einnahmen/Ausgaben** → **Bank.**



Stapelbuchen auf <01200 Bank>

Datum: 29.05. Belegnummer: B 4

Buchungstext: Betrag: 0,00 €

Konto: 0 €

Art: Ausgabe aktueller Kontostand: 14.178,80 €

Steuer: <keine> 0,00 % 0,00 €

Buchen OP Splitten Verwerfen Löschen Ende

Belegdat.	Belegnr.	Buchungstext	Betrag	Wrg	Art	Gegenkto
01.05.	B1	Anfangsbestand	12.500,00	€	E	9000
02.05.	B1	Miete Laden	2.000,00	€	A	4210
05.05.	B1	Wareneinkauf 16%	4.292,00	€	A	3400
11.05.	B2	Betriebshaftpflicht	660,00	€	A	4360
12.05.	B2	Kunde zahlt	11.600,00	€	E	8400
15.05.	B2	Kunde zahlt	4.930,00	€	E	8400
15.05.	B2	Telefon Nr. 12345	139,20	€	A	4920
20.05.	B3	Stadtwerke Strom	120,00	€	A	4240
26.05.	B4	Rechnung Computer	4.640,00	€	A	420
29.05.	B4	Gehalt Mai	3.000,00	€	A	4110

Für jede Position auf Ihrem Kontoauszug geben Sie folgende Daten ein. Das Datum (Buchungsdatum), Belegnummernkreis (B), Belegnummer (Auszug-Nr.), Buchungstext und den Betrag.

Oder Sie wählen einen fest angelegten Buchungstext aus. In diesem Fall müssen Sie nur noch die fehlenden Daten eintragen. Bei der Buchung der Miete zum Beispiel müssen Sie nur das Datum und die Belegnummer eintragen, alles Weitere ist schon vorgegeben.

Wenn alle Kontoauszüge der Bank gebucht sind, müssen Sie den Endbestand kontrollieren.

Bei der Eingabe müssen Sie also Folgendes kontrollieren:

- die Kontonummer
- Handelt es sich um eine Einnahme oder Ausgabe?

Außerdem

- Kontrolle des Vorsteuer- (VSt) bzw. des Umsatzsteuersatzes (USt)

Tipp

Achtung!

Bei der Eingabe dürfen Sie USt und VSt nie verwechseln, sonst stimmt die Umsatzsteuervoranmeldung nicht.



Auswertung der Buchführung

Die Eingabe dieser Daten nennt man Buchungssatz. So geben Sie nach und nach die Daten in den Computer ein und parallel dazu beobachten Sie, ob der Kassenbestand bzw. der Kontostand noch stimmt.

Nach der Eingabe der Barbelege und der Kontoauszüge müssen Sie folgende Listen/Berichte ausdrucken:

1. Journal
2. Summen- und Saldenliste
3. Einnahme-Überschussrechnung
4. Umsatzsteuer-Voranmeldung

Klicken Sie auf Berichte!



Journal

Hier werden Ihre gesamten Eingaben gezeigt. Sie können jetzt kontrollieren, ob Sie die richtigen Kontonummern eingegeben haben.

Das Journal wird jeden Monat ausgedruckt und abgelegt.

Journal Mai

Beleg Datum	Nr.	Beleg Nr.	Buchungstext	Original Buchung	Soll Konto	Betrag	Haben Konto	Betrag	USt. Soll Konto	Betrag	USt. Haben Konto	Betrag
01.05.	2	K1	Barzahlung	2.900,00	01000	2.900,00	08400	2.500,00			01775	400,00
01.05.	3	B1	Anfangsbestand	12.500,00	01200	12.500,00	09000	12.500,00				
01.05.	21	K1	Anfangsbestand	2.320,00	01000	2.320,00	09000	2.320,00				
02.05.	4	B1	Miete Laden	2.000,00	04210	2.000,00	01200	2.000,00				
05.05.	5	B1	Wareneinkauf 16 %	4.292,00	03400	3.700,00	01200	4.292,00	01575	592,00		
11.05.	6	B2	Betriebshaftpflicht	660,00	04380	660,00	01200	660,00				
12.05.	7	B2	Kunde zahlt	11.600,00	01200	11.600,00	08400	10.000,00			01775	1.600,00
14.05.	8	K2	Porto	58,00	04910	58,00	01000	58,00				
14.05.	9	K3	Bürobedarf	223,30	04930	192,50	01000	223,30	01575	30,80		
15.05.	10	B2	Kunde zahlt	4.930,00	01200	4.930,00	08400	4.250,00			01775	680,00
15.05.	11	B2	Telefon Nr. 12345	139,20	04920	120,00	01200	139,20	01575	19,20		
20.05.	12	B3	Stadtwerke Strom	120,00	04240	103,45	01200	120,00	01575	16,55		
22.05.	13	K4	Wareneinkauf	2.088,00	03400	1.800,00	01000	2.088,00	01575	288,00		
25.05.	14	K5	Aushilfe M. Müller	450,00	01000	450,00						
26.05.	15	B4	Rechnung Computer	4.640,00	00420	4.000,00	01200	4.640,00	01575	640,00		
27.05.	16	K6	Eschliffstrator	192,00	04940	179,44	01000	192,00	01571	12,56		
28.05.	17	K7	Barzahlung	3.248,00	01000	3.248,00	08400	2.800,00			01775	448,00
29.05.	18	K8	Wareneinkauf	3.596,00	03400	3.100,00	01000	3.596,00	01575	496,00		
29.05.	19	B4	Gehalt Mai	3.000,00	04110	3.000,00	01200	3.000,00				
Summe						56.861,39		65.828,50		2.095,11		3.128,00

Summen- und Saldenliste

Das ist eine Übersicht über alle Konten, die Sie bebucht bzw. ausgewählt haben. Diese Liste ist sehr praktisch als Vorlage für den nächsten Monat.

Wenn Sie ein noch nicht bebuchtes Konto suchen, müssen Sie in den großen Kontenplan schauen.

Summen- und Saldenliste Sachkonten Mai

Konto	Kontobezeichnung	Letzte Buchung	Eröffnungsbilanzwerte		Summe für Mai 1999		Summe per 31.05.1999		Saldo per 31.05.1999	
			Aktiva	Passiva	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben
00420	Büroeinrichtung	28.05			4.000,00		4.000,00		4.000,00	
00900	Verbindlichkeiten geg. Kreditinstituten	01.01		14.800,00						14.800,00
	Summe Anlagen- und Kapitalkonten			14.800,00	4.000,00		4.000,00		4.000,00	14.800,00
01000	Kasse	28.05	3.300,00		6.148,00	6.607,30	6.148,00	6.607,30	1.960,70	
01200	Bank	28.05	12.800,00		16.930,00	14.861,30	16.930,00	14.861,30	14.178,80	
01400	Forderungen aus Lief. und Leist.	20.05			23.480,00	16.530,00	23.480,00	16.530,00	6.950,00	
01571	Anschießbare Vorsteuer 7%	27.05			12,96	12,96			12,96	
01575	Anschießbare Vorsteuer 10%	28.05			2.802,55	2.802,55			2.802,55	
01600	Verbindlichkeiten aus Lief. und Leist.	28.05				8.912,30		8.912,30		3.200,00
01775	Umsatzsteuer 10%	28.05			4.260,00	4.260,00		4.260,00		4.088,00
	Summe Finanz- und Privatkonten		14.800,00		83.376,11	61.598,00	63.376,11	61.598,00	25.814,61	9.308,00
02400	Wareneingang - 10% Vorsteuer	28.05			13.100,00		13.100,00		13.100,00	
	Summe Warenverkehrs- und Bestandskonten				13.100,00		13.100,00		13.100,00	
04110	Löhne	28.05			3.000,00	3.000,00		3.000,00		
04190	Auflaufschöne	28.05			400,00	400,00		400,00		
04210	Miete	04.05			2.000,00	2.000,00		2.000,00		
04240	Gas, Strom, Wasser (Verwaltung, Vertrieb)	20.05			103,45	103,45		103,45		
04260	Versicherungen	11.05			880,00	880,00		880,00		
04610	Post	14.05			58,00	58,00		58,00		
04820	Telefon	18.05			120,00	120,00		120,00		
04920	Büchereif	19.05			192,50	192,50		192,50		
04940	Zuschüsse, Bücher	27.05			179,44	179,44		179,44		
	Summe Betriebliche Aufwendungen				6.763,39	6.763,39		6.763,39		
05420	Erlöse 10% Umsatzsteuer	28.05			28.590,00		28.590,00			28.590,00
	Summe Erlöskonten				28.590,00		28.590,00			28.590,00
06000	Geldverurteilte Sachkonten	01.05								
	Summe Vortragkonten - Statistische Konten									
Summe			14.800,00	14.800,00	77.138,50	77.138,50	77.138,50	77.138,50	49.676,00	49.676,00

Einnahmen-Überschussrechnung

Unter dem Menüpunkt **Berichte** —> **Auswertungen** gehen Sie auf **Einnahme/Überschuss**.

Diese Auswertung kennen Sie bereits. Das ist die Gewinnermittlung für den Monat Mai. In der Menüleiste können Sie in der Auswertung blättern. Hier sind die laufenden Einnahmen und Ausgaben erfasst.

Konten, die mit 8 beginnen, stehen in den **Betriebseinnahmen**.

Konten, die mit 3 bis 4 beginnen, stehen in den **Betriebsausgaben**.

Auswertungen der Buchführung/Umsatzsteuer-Voranmeldung

Wählen Sie unter dem Menüpunkt **Berichte** —> **Auswertung** —> **Umsatzsteuer**.

Hier sind die gesamten Nettoeinnahmen sowie die eingedommene Umsatzsteuer vom Mai eingetragen.

Zelle		
1		
2		
3	11 12 345 67890 57 9905	
4		
5		
6	Finanzamt	30
7	Finanzamt Musterstadt	Eingangsstempel oder -datum
8	Steuerstraße 1	
9		
10	12345 Musterstadt	Umsatzsteuer-Voranmeldung
11		
12	Unternehmen - Art, Anschrift, Tel.	Voranmeldungszeitraum
13	Kapitel 4.1. Beispiel	Mai
14	Musterstraße 1	
15	12345 Musterstadt	Berechtigte Anmeldung 10
16		Betragsangaben in EURO 32 <--- EURO
17	I. Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung	
18		
19	Lieferungen, sonstige Leistungen und Eigenverbrauch	
20	Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug	
21	Innergemeinschaftliche Lieferungen an Abnehmer mit USt-IdNr.	41
22	neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr.	44
23	neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2 a UStG)	49
24	Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug	43
25	Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug	48
26	Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG	
27	Steuerpflichtige Umsätze	
28	zum Steuersatz von 16 v.H.	51 19.550 3.128,00
29	zum Steuersatz von 15 v.H. (bis 31.März 1998)	50
30	zum Steuersatz von 7 v.H.	86
31	Umsätze, die anderen Steuersätzen unterliegen	35 36
32	Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG	
33	Lieferungen in das übrige Gemeinschaftsgebiet an Abnehmer mit USt-IdNr.	77
34	Umsätze, für die eine Steuer nach § 24 Abs. 1 UStG zu entrichten ist	76 80
35	Innergemeinschaftliche Erwerbe	
36	Steuerfreie innergemeinschaftl. Erwerbe	91
37	Erwerbe nach § 4 b UStG	97
38	Steuerpflichtige innergemein. Erwerbe	92
39	zum Steuersatz von 16 v.H.	93
40	zum Steuersatz von 15 v.H. (bis 31.März 1998)	94 96
41	zum Steuersatz von 7 v.H.	
42	neuer Fahrzeuge von Lieferanten ohne USt-IdNr. zum allgemeinen Steuersatz	
43	Lieferungen des ersten Abnehmers bei innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften	42
44	Steuer infolge Wechsels der Besteuerungsart/-form sowie Nachsteuer auf versteuerte Anzahlungen wegen Steuersatzerhöhung	65
45	Umsatzsteuer	3.128,00

Hier steht die gesamte Vorsteuer. Sie wird mit der eingenommenen Umsatzsteuer saldiert und übrig bleibt eine Zahllast in Höhe von 1.032,89 EURO.

Dieses Formular wird unterschrieben und an das Finanzamt weitergeleitet.

Zelle			Steuer DM/EUR Pf/Ct
44		Übertrag	3.128,00
45	Abziehbare Vorsteuerbeträge		
46	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmen (§ 15 Abs. 1 Nr. 1 UStG) und aus innergemein. Dreiecksgeschäften	66	2.095,11
47	Vorsteuerbeträge aus dem innergemeinschaftlichen Erwerb von Gegenständen (§ 15 Abs. 1 Nr. 3 UStG)	61	
48	entrichtete Einfuhrumsatzsteuer (§ 15 Abs. 1 Nr. 2 UStG)	62	
49	Vorsteuerbeträge, die nach allgemeinen Durchschnittssätzen berechnet sind (§§ 23 u. 23 a UStG)	63	
50	Berichtigung des Vorsteuerabzugs (§ 15 a UStG)	64	
51	Vorsteuerabzug für innergemeinschaftl. Lieferungen neuer Fahrzeuge außerhalb des Unternehmens sowie von Kleinunternehmern.	59	
52	Verbleibender Betrag		1.032,89
53	In Rechnungen unberechtigt ausgewiesene Steuerbeträge, Steuerbeträge, die nach § 6 a Abs. 4 Satz 2, § 17 Abs. 1 Satz 2 und § 25 b Abs. 2 UStG geschuldet werden, sowie Kürzungsbeträge nach dem Berlinförderungsgesetz für frühere Kalenderjahre	69	
54	Umsatzsteuer-Vorauszahlung/Überschuß		1.032,89
55	Anrechnung (Abzug) der festgesetzten Sondervorauszahlung für Dauerfristverlängerung	39	
56	Verbleibende Umsatzsteuer-Vorauszahlung/Verbleibender Überschuß	83	1.032,89
57			
58	II. Anmeldung der Umsatzsteuer im Abzugsverfahren (§§ 51 bis 56 UStDV)		
59			
60	für Werklieferungen und sonst. Leistungen im Ausland ansässiger Unternehmer	Bemessungsgrundl. volle DM/EUR	Steuer DM/EUR Pf/Ct
61	Leistungen, für die wegen Anwendung der sog. Null-Regelung keine Umsatzsteuer einzubehalten ist	71	
62	Leistungen, für die Umsatzsteuer einzubehalten ist	72	
63	für Lieferungen von sicherungsübereigneten Gegenständen sowie von Grundstücken im Zwangsversteigerungsverfahren		
64	Lieferungen, für die wegen Anwendung der sog. Null-Regelung keine Umsatzsteuer einzubehalten ist	78	
65	Lieferungen, für die Umsatzsteuer einzubehalten ist	79	
66	Umsatzsteuer im Abzugsverfahren	75	
67			
68	III. Sonstige Angaben und Unterschrift		
69			
70	Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht	29	
71	Die Einzugs ermächtigung wird ausnahmsweise für diesen Voranmeldungszeitraum widerrufen	26	
72	Ich versichere, in dieser Steueranmeldung die in dem amtlich vorgeschriebenen Vordruck geforderten Angaben für diesen Anmeldungszeitraum vollständig und wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben.		
73	Bei der Ausfertigung dieser Steueranmeldung hat mitgewirkt		
74		Datum, Unterschrift	
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82	Bearbeitungshinweis		
83	1. Die aufgeführten Daten sind mit Hilfe des geprüften und genehmigten Programms sowie ggfs. unter Berücksichtigung der gespeicherten Daten maschinell zu verarbeiten.	11	19
84	2. Die weitere Bearbeitung richtet sich nach den Ergebnissen der maschinellen Verarbeitung.		12
85		Kontrollzahl / Datenerfassungsvermerk	
86	Datum, Namenszeichen/Unterschrift		

Unterschied laufende Buchführung/Jahresabschluss

Man muss ganz klar unterscheiden zwischen einer laufenden Buchführung und einem Jahresabschluss. Die Ergebnisse sind in der Regel unterschiedlich. Warum?

In der laufenden Buchführung werden alle Einnahmen und Ausgaben, die über die Kasse sowie die Bank geflossen sind, erfasst (Kauf Kfz = Anlagevermögen, Benzin = Kfz-Kosten). Erst im Jahresabschluss werden gegebenenfalls Eigenverbrauch Waren, Eigenverbrauch Kfz, Eigenverbrauch Telefon, Abschreibung erfasst.



Tipp

Das Ergebnis einer laufenden Buchführung weicht also in der Regel von dem tatsächlichen Jahresergebnis ab. Sie sollten sich beraten lassen, welche Differenzen sich durch Abschreibungen, Eigenverbräuche in Ihrem Fall ergeben.

So haben Sie den genauen Überblick über Ihr vorläufiges Jahresergebnis. ◀

Erinnern Sie sich an das Buchungsbeispiel? Wenn nicht, blättern Sie zurück auf Seite 126.

Der gekaufte Computer steht auf dem Konto 0420 Büroeinrichtung, das bedeutet, er steht im Anlagevermögen.

Der Computer muss abgeschrieben werden. Das Finanzamt schreibt eine Nutzungsdauer von drei Jahren vor. Also ist nur ein Drittel der Anschaffungskosten in diesem Jahr Betriebsausgabe.

Wenn die Abschreibung in Ihrer Gewinnermittlung stehen soll, müssen Sie sie extra buchen.

Das Programm verfügt über einen sehr guten AfA-Rechner.

Er berechnet die Abschreibung und hilft beim Buchen.

Sie müssen die Abschreibung allerdings nicht buchen. In der Regel macht das der Steuerberater am Jahresende.

Gewinn- und Verlustrechnung mit Bilanz (Arbeiten mit einem Buchführungsprogramm)

Einstieg

Lassen Sie Ihren PC bitte noch aus!

Gewinn- und Verlustrechnung mit Bilanz, also **Buchführungspflicht!**

Was heißt Buchführungspflicht?

Buchführungspflicht heißt, nach ganz klaren Richtlinien Einnahmen und Ausgaben sowie Vermögen und Schulden aufzustellen.

Die Technik der Buchführung muss angewendet werden.



Die Buchführung ist eine Technik, um in den Bereichen Einnahmen, Ausgaben, Vermögen und Schulden Ordnung zu halten.

Alle Buchführungsprogramme arbeiten mit dieser Technik der Buchführung. Man gibt die Daten nach einem bestimmten Schema ein und die Programme verarbeiten die Daten, so wie es sein soll.

Stop!

Das geht jetzt zu sehr in die Theorie der Buchführung, das überlassen wir lieber den Fachleuten.

- Wie bedient man so ein Programm?
- Welche Daten liefert es?

Das interessiert Sie sicher mehr!

Im zweiten Kapitel haben wir ein vorläufiges Jahresergebnis ohne Buchführungsprogramm erstellt.

Es wurden alle Belege nach Einnahmen und Ausgaben getrennt und die Ausgaben in verschiedene Kategorien unterteilt (Kfz-Kosten, Miete, Lohn). Alle Belegstapel wurden addiert und in der Gewinnermittlung zusammengefasst. Außerdem rechneten wir die Umsatzsteuer und die Vorsteuer heraus und führten sie gesondert auf (s. S. 103).

Ein Buchführungsprogramm ist dabei eine große Hilfe!

Ein Buchführungsprogramm sortiert alle Einnahmen und Ausgaben in bestimmte Kategorien (Anlagevermögen, Warenverkauf, Materialeinkauf, Kfz-Kosten, Personalkosten, Privat) und macht daraus automatisch eine Gewinnermittlung.

Weiterhin trennt es Einnahmen und Ausgaben von Umsatzsteuer und Vorsteuer. Es sammelt jeweils die Umsatzsteuer sowie die Vorsteuer auf eigenen Konten und erstellt eine Umsatzsteuer-Voranmeldung.

Man muss die Daten nur richtig eingeben.

Belege richtig sortieren



To Do

So sollten Sie Ihre Belege für die Eingabe sortieren:

1. Kundenrechnungen (Debitoren) von einem Monat sammeln und nach Datum aufsteigend ablegen.
2. Lieferantenrechnungen (Kreditoren) von einem Monat sammeln und nach Datum aufsteigend ablegen.
3. Kontoauszüge von 0–100 aufsteigend in einen Ordner heften.
4. Barbelege (Kassenbelege) ebenfalls nach Datum sortieren und in einen Ordner heften.

Ein Kassenbericht, in dem alle Einnahmen und Ausgaben erfasst werden, muss täglich geführt werden. ◀

Gut, Ihre Unterlagen sind vorbereitet und bereit für die Eingabe in den Computer.

Jetzt müssen Sie den Kontenplan kennenlernen.

Vorstellung des Kontenplans

Alle Buchführungsprogramme arbeiten mit einem bestimmten Kontenplan. Ein Kontenplan ist systematisch aufgebaut. Er ist unterteilt in verschiedene Kategorien.

- Anlagevermögen (Pkw, Computer, Maschinen)
- Umlaufvermögen (Kunden, Vorsteuer, Kasse, Banken, sonst. Forderungen)
- Eigenkapital (Barentnahmen, Privat)
- Fremdkapital (Lieferanten, Darlehen, Umsatzsteuer, sonst. Verbindlichkeiten)
- Betriebseinnahmen (Erlöse)
- Betriebsausgaben (Wareneinkauf, Raum-, Personal-, Kfz-Kosten, Zinsen)

Kontonummern sind vier- bis fünfstellig. Für jede Einnahme und Ausgabe gibt es eine Kontonummer. Gibt man diese zusammen mit dem Betrag in das Programm ein, weiß es sofort, worum es sich handelt. So kann das Programm den Betrag selbst zuordnen.

Möchte man mit dem Buchen beginnen, muss man sich für einen Kontenplan entscheiden. Es gibt viele unterschiedliche Kontenpläne. Jedes Unternehmen kann einen anderen haben.

Tipp

Fragen Sie Ihren Steuerberater, mit welchem Kontenplan er arbeitet. Dann kann er beim Jahresabschluss Ihre Buchführungsdaten 1:1 übernehmen. ◀



Für unser Beispiel wählen wir den häufig verwendeten Kontenplan SKR 03 (SKR = Spezialkontenrahmen).

Auszug aus dem Kontenplan SKR 03

0320	Pkw (Anlagevermögen = AV)
0420	Büroeinrichtung (AV)
0480	Geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 410 €) (AV)
1400	Forderungen (Umlaufvermögen = UV)
1571	Vorsteuer 7 % (UV)
1575	Vorsteuer 16 % (UV)
1000	Kasse (UV)
1200	Bank (UV)
1900	Privatentnahmen Unternehmer/-in (Eigenkapital = EK)
0800	Kapital (EK)
1705	Darlehen (Fremdkapital = FK)
1700	Verbindlichkeiten (FK)
1771	Umsatzsteuer 7 % (FK)
1775	Umsatzsteuer 16 % (FK)
1780	Umsatzsteuervorauszahlung (FK)
8400	Erlöse 16 % USt (Warenverkauf) (Betriebseinnahme = BE)
8820	Erlöse Abgang Anlagevermögen (BE)
3400	Wareneinkauf 16 % USt (Betriebsausgabe = BA)
4110	Löhne (BA)
4190	Aushilfslöhne (BA)
4210	Miete (BA)
4240	Strom, Gas, Wasser (BA)
4360	Versicherungen (BA)
4910	Porto (BA)
4920	Telefon (BA)
4930	Bürobedarf (BA)
4940	Zeitschriften, Bücher (BA)
11001	Kunde Maier (Debitoren)
11005	Kunde Schmitt (Debitoren)
70001	Lieferant Jäger (Kreditoren)

Wofür stehen die Kontonummern?

Jeder Geschäftsfall (z. B. Kunde zahlt Rechnung) wird auf zwei Konten erfasst.

Wofür erhält man Geld? (Beispiel Warenverkauf)

Wo geht das Geld ein? (Beispiel Kasse/Bank)

Im Beispiel werden also die Konten Warenverkauf und Bank angesprochen.

Beispiel

Auf dem Bankauszug steht eine Ausgabe, Miete 1.200 EURO. Man sucht nun die Kontonummer für Mieten. Es ist die Nummer 4210. Diese gibt man zusammen mit dem Datum und dem Betrag in das Programm ein. ◀



Tipp

Der Lexware Buchhalter verfügt über Eingabemasken, in denen man nur ein Konto wählen muss. Das zweite Konto, also Bank, wählt das Programm automatisch.

Das macht die Arbeit mit diesem Programm so einfach. ◀



Firma anlegen im Programm Lexware Buchhalter

Jetzt ist es soweit. Sie können Ihren PC einschalten.

Also legen wir los mit der Eingabe der Daten:

Ich stelle Ihnen das Buchführungsprogramm Lexware Buchhalter vor. Es ist so aufgebaut, dass Sie ganz einfach und sicher buchen können. Sogar, ohne die Technik der Buchführung zu beherrschen.

Das Programm verfügt über einige Kontrollfunktionen, sodass Sie nicht so leicht Fehler machen können.

Beherrschen Sie die Technik der Buchführung nicht, sollten Sie die Auswertungen der Buchführung hin und wieder von Fachleuten kontrollieren lassen. Das ist sicherer. Ein guter Steuerberater hilft gerne dabei.

Unter dem Menüpunkt **Datei** —> **Neu** —> **Firma** legen Sie Ihr Unternehmen im Programm an.

Hier werden die Angaben, wie Name, Adresse, eingetragen.

Außerdem müssen Sie ankreuzen, dass Sie eine Gewinn- und Verlustrechnung mit Bilanz (Betriebsvermögensvergleich) erstellen möchten.

Firmenassistent Seite 1 von 5

Name:

Straße:

PLZ, Ort:

Telefon:

Land: Währung:

Gewinnermittlungsart:

☐ Einnahme-Überschußrechnung

☒ Betriebsvermögensvergleich
(Doppelte Buchhaltung)



Klicken Sie mit der Maus auf **Weiter**.

Auf der nächsten Seite tragen Sie ein, mit welchem Buchungsjahr Sie beginnen möchten.

Sie starten mit dem Jahr 2002.



Tipp

Möchten Sie noch Belege aus vorangegangenen Jahren buchen, starten Sie mit dem Jahr 2000 bzw. 2001.

Später ist es nicht mehr möglich, ältere Jahre voranzustellen.

Firmenassistent Seite 2 von 5

Erstes Buchungsjahr

☐ abweichendes Wirtschaftsjahr

Beginn des Wirtschaftsjahres

Kontenplan:

- ☒ Standard Kontenrahmen übernehmen
- ☐ Bestehenden Kontenrahmen übernehmen
- ☐ Leeren Kontenrahmen anlegen



Jetzt folgt die Auswahl des Kontenrahmens.

Firmenassistent Seite 3 von 5

DATEV SKR-03
DATEV SKR-04





Grundsätzlich können Sie den Kontenrahmen frei wählen.
Wir empfehlen Ihnen, sich mit Ihrem Steuerberater abzustimmen.
Für das Beispiel wählen wir den Kontenrahmen SKR 03.

Die Felder „Umsatzsteuerpflicht“ und „Unterschiedliche Belegnummernkreise“ für Kasse und Bank bitte ankreuzen.

Weitere Angaben sind für unser Beispiel nicht erforderlich.

Firmenassistent Seite 4 von 4

Sammelkonten

Sammelkonto Debitoren 1400

Sammelkonto Kreditoren 1600

weitere Angaben

☒ Umsatzsteuerpflicht

☒ unterschiedliche Belegnummernkreise

☐ DATEV Unterstützung für den Datenexport

☐ Buchen mit Kostenstellenerfassung

☐ Budgetverwaltung

Mahnwesen

Mahnfristen in Tagen 1. 2. 3.

? < Zurück Speichern Abbrechen

Zur Information!

Der Lexware Buchhalter bietet neben der Buchhaltung auch die Möglichkeit der Kostenstellenerfassung sowie der Budgetverwaltung.

Möchten Sie zunächst nur mit der Buchführung beginnen? Kein Problem, die beiden anderen Services können Sie später noch aktivieren.

Arbeitet Ihr Steuerberater mit dem Buchführungsprogramm von DATEV, müssen Sie „DATEV Unterstützung für den Datenexport“ ankreuzen.

Die Angaben für das Finanzamt (Seite 5 des Firmenassistenten) sind wichtig für die Umsatzsteuer-Voranmeldung.

Firmenassistent Seite 5 von 5

Finanzamt

Name: Finanzamt Musterstadt

Straße: Steuerstraße 1

PLZ: 12345 Ort: Musterstadt

Telefon:

Bundesland: Baden-Württemberg

Steuernummer: 11 12 345 67891 57

Die Angabe der Steuernummer wird für den Ausdruck der Umsatzsteuervoranmeldung benötigt.

? < Zurück Speichern Abbrechen

Jetzt ist die Firma angelegt. Unter dem Menüpunkt

Bearbeiten —→ **Firma bearbeiten**

können Sie später die Angaben jederzeit ändern.

Tipp

Achtung: Folgende Änderungen sind nicht möglich:

- Gewinnermittlungsart
- Erstes Buchungsjahr
- Kontenplan



In diesem Fall muss eine neue Firma angelegt werden.

Beispiel ohne PC

Bei folgendem Beispiel handelt es sich um eine Buchführung vom Mai. Dieses Unternehmen hat eine Kasse und eine Bank.

Am 1. Mai des Jahres beträgt der Bestand in der

Kasse + 2.320 EURO

Bank + 12.500 EURO

Der **Gewinn** oder **Verlust** sowie der Stand der Umsatzsteuer wird ermittelt.



Wir haben hier die Kundenrechnungen sowie die Lieferantenrechnungen einer Firma.

Weiterhin die Kontoauszüge einer Bank und das Kassenbuch.

Tragen Sie bitte jetzt hinter die Beträge jeweils die Kontonummer laut Kontenplan ein.

Kontenplan für das Beispiel

0320	Pkw
0420	Büroeinrichtung
0480	Geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 410 €)
1400	Forderungen
1571	Vorsteuer 7 %
1575	Vorsteuer 16 %
1000	Kasse
1200	Bank
1900	Privatentnahmen Unternehmer/-in
0800	Kapital
1705	Darlehen
1700	Verbindlichkeiten
1771	Umsatzsteuer 7 %

1775	Umsatzsteuer 16 %
1780	Umsatzsteuervorauszahlung
8400	Erlöse 16 % USt (Warenverkauf)
8820	Erlöse Abgang Anlagevermögen
3400	Wareneinkauf 16 % USt
4110	Löhne
4190	Aushilfslöhne
4210	Miete
4240	Strom, Gas, Wasser
4360	Versicherungen
4910	Porto
4920	Telefon
4930	Bürobedarf
4940	Zeitschriften, Bücher
11001	Kunde Maier
11005	Kunde Schmitt
70001	Lieferant Jäger

Die Kunden- und Lieferantenrechnungen

Datum	Kundenrechnungen (Debitoren)	Betrag	Kundenkto. Soll	Erlöskto. Haben
04.05.	Kunde Schmitt, Rg 115 Erlöse 16 %	11.600,00		
12.05.	Kunde Maier, Rg 116 Erlöse 16 %	4.930,00		
20.05.	Kunde Schmitt, Rg 117 Erlöse 16 %	6.960,00		
Datum	Lieferantenrechnungen (Kreditoren)	Betrag	Kostenkto. Soll	Lieferantenkto. Haben
05.05.	Lieferant Jäger, Rg 9827 Wareneink. 16 %	4.292,00		
25.5.	Lieferant Jäger, Rg 9901 Wareneink. 16 %	5.220,00		

Die Kontoauszüge

Datum	Anfangsbestand	12.500,00	Konto-Nr.
04.05.	Miete Laden ohne USt	- 2.000,00	
05.05.	Zahlung an Lieferant Jäger Rechnung 9827	- 4.292,00	
11.05.	Betriebshaftpflicht- versicherung Rechnung 4260	- 660,00	
12.05.	Kunde Schmitt zahlt Rechnung 115	11.600,00	
15.05.	Kunde Maier zahlt Rechnung 116	4.930,00	
18.05.	Telefon Betrieb inkl. 16 % USt	- 139,20	
20.05.	Stadtwerke, Strom inkl. 16 % USt	- 120,00	
26.05.	Rechnung Computer inkl. 16 % USt	- 4.640,00	
29.05.	Überweisung Löhne Mai	- 3.000,00	
	Banksaldo 31.05.	14.178,80	

Das Kassenbuch

Datum	Anfangsbestand	2.320,00	Konto-Nr.
05.05.	Kunde zahlt bar Erlöse 16 % USt	+ 2.900,00	
14.05.	Porto ohne USt	- 58,00	
15.05.	Kauf Büromaterial inkl. 16 % USt	- 223,30	
22.05.	Wareneinkauf bar	- 2.088,00	

	inkl. 16 % USt		
Datum	Anfangsbestand	2.320,00	Konto-Nr.
25.05.	Aushilfslohn Müller	- 450,00	
27.05.	Fachliteratur inkl. 7 % USt	- 192,00	
28.05.	Kunde zahlt bar Erlöse 16 % USt	+ 3.248,00	
29.05.	Wareneinkauf bar inkl. 16 % USt	- 3.596,00	
	Kassenstand 31.05.	1.860,70	

Vergleichen Sie Ihre Antwort mit der Lösung auf S. 180!

ToDo

Gut gemacht! Sie haben die Kontonummern aus dem Kontenplan hinter die einzelnen Zahlen geschrieben. In der Fachsprache heißt das „kontieren“.



Der nächste Schritt ist die Eingabe in den Computer und schon ist die Buchführung erledigt. Dann sind alle Auswertungen zum Druck bereit. Jetzt können Sie Ihren PC wieder einschalten.

Buchen mit dem Lexware Buchhalter

Vorbereitung der Eingabe

Belegnummern festlegen unter dem Menüpunkt

Verwaltung —————> **Belegnummern.**

Belegnummern

Erfassen Sie die Daten bitte direkt in der Tabelle.

Kürzel	Bezeichnung	Stand
B	Bank	5
DE	Debitoren	117
K	Kasse	9
KR	Kreditoren	9901
U	Umbuchungen	1

Belegnummernkreise können Sie festlegen, wenn Sie jeweils eigene Nummernkreise pro Bankkonto, Kasse, Ausgangsrechnungen oder Eingangsrechnungen führen möchten.



Tipp

Angenommen, Sie legen wie in der Abbildung Belegnummernkreise für Kasse „K“, Bank „B“ und „DE“ Debitoren (Kundenrechnungen) fest, dann können Sie beim Buchen unterscheiden, ob es sich um einen Kassenbeleg, einen Bankbeleg, eine Kunden- oder Lieferantenrechnung handelt.

Im Journal steht dann nicht nur die jeweilige Belegnummer, sondern zusätzlich der Buchstabe „K, B, DE oder KR“. So können Sie Ihre Buchungen im Journal schneller wiederfinden (vgl. S. 166).

Kunden- und Lieferantenkonten anlegen

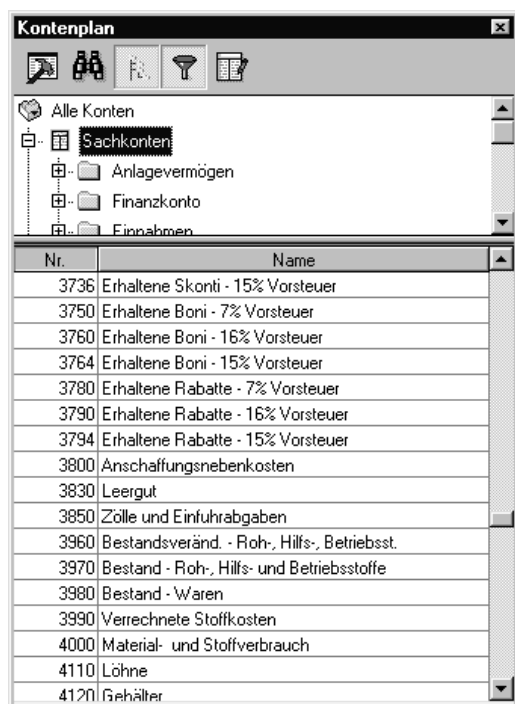
Der Lexware Buchhalter ist mit einer „Offenen Posten-Verwaltung“ (OP-Verwaltung) ausgestattet. Damit sehen Sie auf Knopfdruck, welche Rechnungen noch nicht bezahlt wurden, also noch offen sind.

Um diese OP-Verwaltung nutzen zu können, müssen Sie für jeden Kunden und jeden Lieferanten ein eigenes Konto anlegen.

Kunden = Debitoren
Lieferanten = Kreditoren

Die Aufgabe auf 141 ff. soll gebucht werden, dazu müssen Sie zwei Debitoren- und ein Kreditorenkonto anlegen.

Unter dem Menüpunkt **Ansicht** —→ **Kontenplan** öffnen Sie den Kontenplan des Programms.

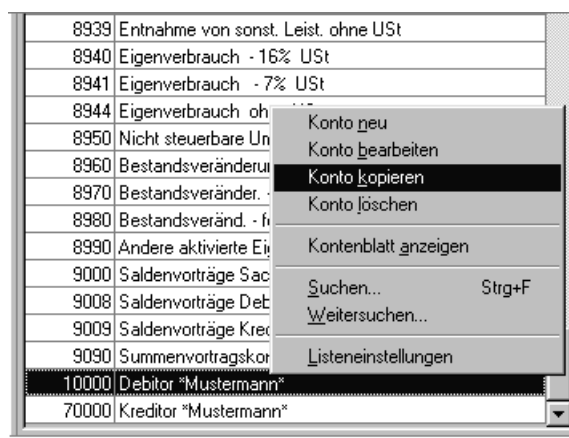


Nr.	Name
3736	Erhaltene Skonti - 15% Vorsteuer
3750	Erhaltene Boni - 7% Vorsteuer
3760	Erhaltene Boni - 16% Vorsteuer
3764	Erhaltene Boni - 15% Vorsteuer
3780	Erhaltene Rabatte - 7% Vorsteuer
3790	Erhaltene Rabatte - 16% Vorsteuer
3794	Erhaltene Rabatte - 15% Vorsteuer
3800	Anschaffungsnebenkosten
3830	Leergut
3850	Zölle und Einfuhrabgaben
3960	Bestandsveränd. - Roh-, Hilfs-, Betriebsst.
3970	Bestand - Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe
3980	Bestand - Waren
3990	Verrechnete Stoffkosten
4000	Material- und Stoffverbrauch
4110	Löhne
4120	Gehälter

Debitorenkonto (Kunde) neu anlegen

Sie suchen das Konto 10000 „Debitor Mustermann“ aus dem Kontenplan aus.

Klicken Sie dieses Konto mit der linken Maustaste an. Dann betätigen Sie bitte die rechte Maustaste und es erscheint folgendes Bild:



Tipp

Achtung! Möchten Sie ein neues Konto anlegen, empfehle ich Ihnen grundsätzlich, ein vorhandenes Konto zu kopieren. So können sich die wenigsten Fehler einschleichen.

In diesem Fall kopieren Sie das Konto 10000. Sie wählen also „Konto kopieren“ und überschreiben die Debitorennummer, den Kundennamen sowie die Adresse. Sind alle Angaben richtig, speichern Sie diesen neuen Debitor.

Kreditorenkonto (Lieferant) neu anlegen

In diesem Fall kopieren Sie bitte immer das Konto 70000 „Kreditor Mustermann“.

Kontenassistent Seite 1 von 3



Konto-Nr.
11005

Kontobezeichnung
Schmitt

Kategorie
Debitoren

Kontoart
[Dropdown]

Tip: Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag im Kontenplan können Sie schnell die meisten Optionen und Angaben eines bestehenden Kontos auf das neue Konto übernehmen.

[?] < Zurück Weiter > Abbrechen

Sind alle Debitoren- und Kreditorenkonten angelegt, kann gebucht werden.

10000	Debitor *Mustermann*
11001	Maier
11005	Schmitt
70000	Kreditor *Mustermann*
70001	Jäger

Buchen von Kunden- und Lieferantenrechnungen

Wählen Sie unter dem Menüpunkt **Buchen** —> **Dialogbuchen**.

a) Eingabe von Kundenrechnungen

Von jeder Rechnung geben Sie das Datum, den Belegnummernkreis (DE), die Belegnummer (Rechnungsnummer), den Rechnungsbetrag sowie folgende Kontonummern ein.

Sollkonto = Debitorenkonto (Kunde) 1xxxx
Habenkonto = Erlöskonto 8xxx

b) Eingabe von Lieferantenrechnungen

Von jeder Rechnung geben Sie das Datum, den Belegnummernkreis (KR), die Belegnummer (Rechnungsnummer), den Rechnungsbetrag sowie folgende Kontonummern ein.

Sollkonto = Kostenkonto 3xxx-4xxx
Habenkonto = Kreditorenkonto (Lieferant) 7xxxx

Belegdat.	Belegnr.	Buchungstext	Betrag	W/hrg	Sollkto	Habenkto
04.05.	DE115	Rechnung 115	11.600,00	€	11005	8400
05.05.	KR9827	Rechnung 9827	4.292,00	€	3400	70001
12.05.	DE116	Rechnung 116	4.930,00	€	11001	8400
20.05.	DE117	Rechnung 117	6.960,00	€	11005	8400
25.05.	KR9901	Rechnung 9901	5.220,00	€	3400	70001

Alle Rechnungen werden nach dem gleichen Schema gebucht.

Handelt es sich allerdings um eine Gutschrift, geben Sie bitte den Betrag mit „Minus“ ein.

Jede gebuchte Rechnung erzeugt automatisch einen offenen Posten.

Unter dem Menüpunkt

Ansicht —→ **OP-Debitoren oder OP-Kreditoren**

sehen Sie alle offenen Rechnungen.

Und unter dem Menüpunkt

Berichte —→ **OP-Debitoren oder OP-Kreditoren**

können Sie sich diese Listen ausdrucken.

Zusatzmodule: Mahnwesen und Zahlungsverkehr

Arbeiten Sie mit Debitoren-/Kreditorenkonten, bietet der Lexware Buchhalter zwei weitere attraktive Module.

Diese finden Sie unter dem Menüpunkt **Extras**.

a) Mahnwesen

Ist eine Kundenrechnung fällig, schreibt das Programm auf Wunsch eine Mahnung. Möchten Sie dieses Modul nutzen, müssen folgende Voraussetzungen vorliegen:

Was	ja
Kunden-/Debitorennummer vergeben	
Kundenadresse eingeben	
Mahnfristen festlegen unter dem Menüpunkt	
Bearbeiten —→ Firma bearbeiten	



Mahnwesen Seite 1 von 2

1. Mahnung für Rechnungen in € zum Stichtag 25.10.

☐ bereits gemahnte Positionen in die Liste aufnehmen
☐ bereits gemahnte Positionen markieren
☐ mehrere Positionen eines Kunden in einer Mahnung zusammenfassen

☐ Mahngebühr anrechnen Gebühr 0,00 €
☐ Beträge mahnen ab Mindestbetrag 0,00 €
☐ Kundenbereich Kontonr. von 0 bis 0

Mahnwesen Seite 2 von 2

Mahnlauf 1. Mahnung zum 25.10.1999 für Rechnungen €

	M	Fällig	Beleg	Text	Konto	Name	Betrag	Gebühr
<input checked="" type="checkbox"/>	0	19.05.	DE115	Rechnung 115	11005	Schmitt	11.600,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	0	27.05.	DE116	Rechnung 116	11001	Maier	4.930,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	0	04.06.	DE117	Rechnung 117	11005	Schmitt	6.960,00	0,00

Ausdruck aller markierten Mahnungen

Das Mahnschreiben kann individuell verändert werden.

b) Zahlungsverkehr

Dieses Modul (unter dem Menüpunkt **Extras** → **Zahlungsverkehr**) bietet Ihnen die Möglichkeit, Lieferantenrechnungen per Überweisung, Scheck oder Datenträgeraustausch zu bezahlen.

Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein:

Was	ja
Lieferanten-/Kreditorennummer vergeben	
Bankverbindung von Ihrem Bankkonto	
Bankverbindung von Ihrem Lieferanten	



Außerdem errechnet der Lexware Buchhalter gegebenenfalls Skonto. Dazu müssen Sie die Zahlungsbedingungen im Kreditorenkonto hinterlegen.

Zahlungsverkehr Seite 1 von 5

☐ Rechnungen markieren, die innerhalb von Tagen fällig sind
☐ Rechnungen markieren, die skontoabzugsfähig sind
☐ Bei skontofähigen Rechnungen den Skontobetrag berechnen
☐ Bereits überwiesene Rechnungen in die Liste aufnehmen

Überweisungskonto _____

Nr.	Finanzkonto	akt. Stand €	Dispo €
1100	Postbank	0,00	
1200	Bank	0,00	
1210	Bank 1	0,00	

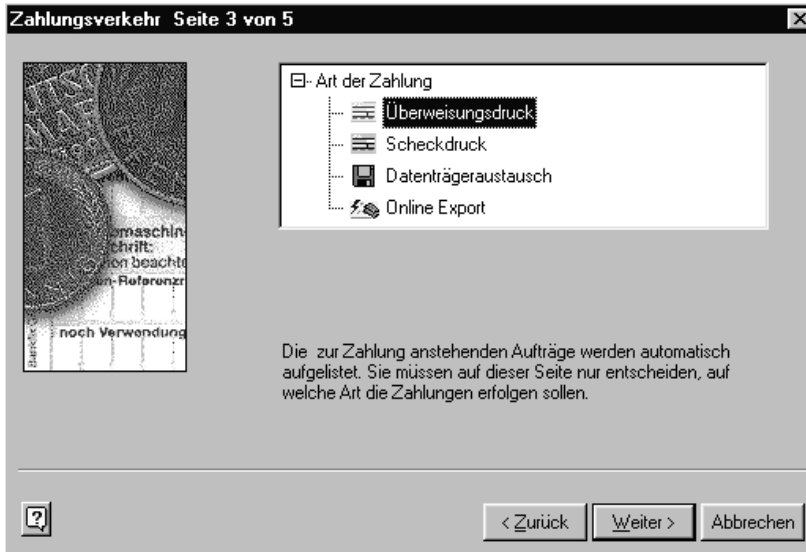
Zahlungsverkehr Seite 2 von 5

1200 Bank
 akt. Stand 0,00 €
neuer Stand -4.292,00 €

	Datum	Beleg	Text	Name	Betrag
<input checked="" type="checkbox"/>	05.05.	KR9827	Rechnung 9827	Jäger	4.292,00 €

ohne Abzug zahlbar
 bis zum 05.05.1999
 mit % Skonto
 bis zum

Überweisungsbetrag
 Verwendungszweck
 Verwendungszweck

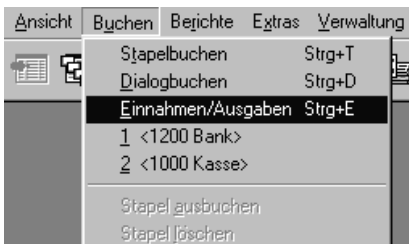


In jedem Softwarepaket liegt eine Probepackung der Formulare bei.

Anfangsbestände eingeben

Wählen Sie die Buchungsmaske Kasse.

Unter dem Menüpunkt **Buchen** —————> **Einnahmen/Ausgaben** wird Ihnen folgende Liste gezeigt.



Wir starten mit der Kasse.



Den Anfangsbestand gibt man nur einmal ein, siehe Buchungsmaske.

Ist der Anfangsbestand positiv:

Konto 9000 = Einnahme

Ist der Anfangsbestand negativ:

Konto 9000 = Ausgabe

In diesem Beispiel ist der Kassenbestand positiv = 2.320 EURO.

Stapelbuchen auf <01000 Kasse>

Datum: 01.01. Belegnummer: K 1

Buchungstext: Anfangsbestand Betrag: 2.320,00 €

Konto: 9000 Saldenvorträge: 0,00 €

Art: Einnahme aktueller Kontostand: 0,00 €

Steuer: <keine> 0,00 % 0,00 €

Buchungen **OP** **Splitten** **Verwerfen** **Löschen** **Ende**

Belegdat.	Belegnr.	Buchungstext	Betrag	W/hrg	Art	Gegenkonto

Klicken Sie nach Eingabe der Daten auf Buchen.

Stapelbuchen auf <01000 Kasse>

Datum: 01.01. Belegnummer: K 1

Buchungstext: Betrag: 0,00 €

Konto: 0 Art: Ausgabe aktueller Kontostand: 2.320,00 €

Steuer: <keine> 0,00 % 0,00 €

Buchen OP Splitten Verwerfen Löschen Ende

Belegdat.	Belegnr.	Buchungstext	Betrag	Whrg	Art	Gegenkonto
01.01.99	K1	Anfangsbestand	2.320,00	€	E	9000

Fertig: Der Anfangsbestand ist gebucht.

Buchen der Kasse

Nun werden die einzelnen Einnahmen und Ausgaben des Beispiels erfasst. Sie geben das Datum, den Belegnummernkreis (K), die Belegnummer, den Buchungstext, den Betrag sowie die Kontonummer aus unserem vorigen Beispiel ein.

Zur Kontrolle schreibt das Programm den Text des ausgewählten Kontos dazu.

Stapelbuchen auf <01000 Kasse>

Datum: 29.05. Belegnummer: K 8

Buchungstext: Betrag: 0,00 €

Konto: 0 €

Art: Ausgabe aktueller Kontostand: 1.860,70 €

Steuer: <keine> 0,00 % 0,00 €

Buchen Splitten Verwerfen Löschen Ende

Belegdat.	Belegnr.	Buchungstext	Betrag	W/hrg	Art	Gegenkonto
01.01.	K1	Anfangsbestand	2.320,00	€	E	9000
01.05.	K1	Barzahlung	2.900,00	€	E	8400
14.05.	K2	Porto	58,00	€	A	4910
14.05.	K3	Bürobedarf	223,30	€	A	4930
22.05.	K4	Wareneinkauf	2.088,00	€	A	3400
25.05.	K5	Aushilfe M. Müller	450,00	€	A	4190
27.05.	K6	Fachliteratur	192,00	€	A	4940
28.05.	K7	Barzahlung	3.248,00	€	E	8400
29.05.	K8	Wareneinkauf	3.596,00	€	A	3400

Jetzt folgt eine wichtige Kontrolle. Sie müssen dem Computer sagen, ob es sich um eine Einnahme oder um eine Ausgabe handelt.

Bei der ersten Buchung handelt es sich um Erlöse, also „Einnahme“.

Ist der erste Barbeleg gebucht, geht es weiter mit dem nächsten, bis der letzte Beleg gebucht ist.

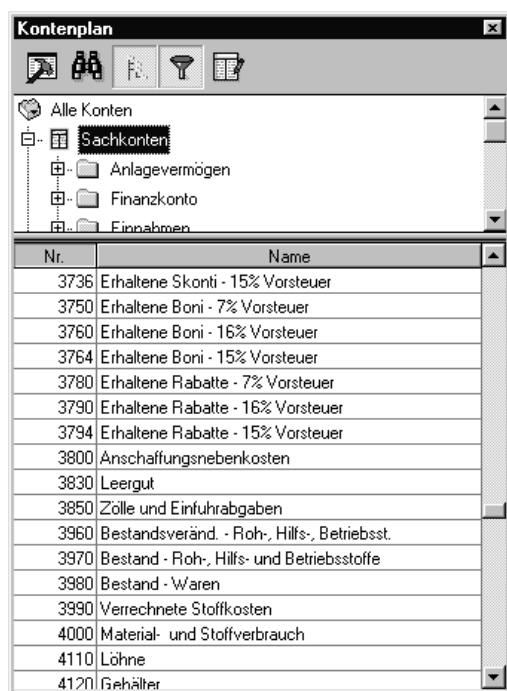
Sind alle Buchungen der Kasse gebucht, müssen Sie den Endbestand kontrollieren.

Konten finden im Kontenplan

Wissen Sie eine Kontonummer nicht, haben sie während der Eingabe die Möglichkeit, diese zu suchen.

Unter dem Menüpunkt

Ansicht —→ **Kontenplan** können Sie sich den Kontenplan anzeigen lassen.



Klicken Sie mit der Maus auf **Name**, werden die Konten alphabetisch sortiert. Nun schreiben Sie einfach los, z. B. Porto. Schon ist das Konto gefunden.

Klicken Sie mit der Maus auf **Nr.**, werden die Konten numerisch sortiert. Mit einem Doppelklick übernimmt das Programm das Konto in die Buchungsmaske.

Festlegen von Buchungstexten

Das Programm verfügt über weitere Hilfen. Immer wiederkehrende Buchungen können Sie im Programm festlegen.

Das spart eine Menge Zeit.

Sie geben die Buchungen unter dem Menüpunkt

Verwaltung —→ **Buchungstext ein.**

Ausgabe:

Sollkonto

Kosten

Habenkonto

Kasse/Bank

Einnahme:

Sollkonto

Kasse/Bank oder leer

Habenkonto

Erlöse

Buchungstexte

Erfassen Sie die Daten bitte direkt in der Tabelle.

Bezeichnung	Soll	Haben	Betrag	
Barzahlung		8400	0,00	€
Benzin	4530		0,00	€
Bürobedarf	4930		0,00	€
Fachliteratur	4940		0,00	€
Miete Laden	4210	1200	2.000,00	€
Porto	4910		0,00	€
Stadtwerke Strom	4240	1200	120,00	€
Telefon Nr. 12345	4920	1200	0,00	€
Wareneinkauf 16%	3400		0,00	€

?

Löschen Speichern Abbrechen

Benzinbelege kommen häufig vor. Diese Buchung sollten Sie fest eingeben (siehe Abbildung Buchungstexte).

Sind Sie beim Buchungstext angekommen, geben Sie keinen Text ein, sondern drücken Sie auf das Listensymbol neben der Eingabe.

Stapelbuchen auf <01200 Bank>

Datum: 18.05. Belegnummer: B 3

Buchungstext: Telefon Nr. 12345 Betrag: 0,00 €

Fachliteratur 0,00 €

Miete Laden

Porto

Stadtwerke Strom 22.738,00 €

Telefon Nr. 12345

Wareneinkauf

Steuer Vst. 16% 16,00 % 0,00 €

Buchen OP Splitten Verwerfen Löschen Ende

Belegdat. Belegnr. Buchungstext Betrag Whrg Art Gegenkto

Jetzt wählen Sie die Position „Benzin“ aus. Der Lexware Buchhalter schreibt die Kontonummer 4530 selbst in die Maske. Sie müssen nur noch den Betrag eingeben und schon ist die Buchung erledigt.

Das spart eine Menge Zeit.

Außerdem besteht die Möglichkeit, sich von einem Fachmann die Buchungstexte anlegen zu lassen. So müssen Sie sich nicht einmal die Kontonummern merken.

Tipp

Den Buchungstext finden Sie noch schneller, indem Sie den Anfangsbuchstaben eingeben und die Cursortaste „Pfeil nach unten“ betätigen (wenn Sie sehr viele Texte festgelegt haben).



Buchen der Bank

Wählen Sie die Buchungsmaske aus unter dem Menüpunkt

Buchen —————> **Einnahmen/Ausgaben** —————> **Bank.**

Belegdat.	Belegnr.	Buchungstext	Betrag	W/hrg	Art	Gegenkonto
01.05.	B1	Anfangsbestand	12.500,00	€	E	9000
04.05.	B1	Miete Laden	2.000,00	€	A	4210

Für jede Position auf Ihrem Kontoauszug geben Sie folgende Daten ein. Das Datum (Buchungsdatum), Belegnummernkreis (B), Belegnummer (Auszug-Nr.), Buchungstext und den Betrag.

Oder Sie wählen einen fest angelegten Buchungstext aus. In diesem Fall müssen Sie nur noch die fehlenden Daten eintragen. Bei der Buchung der Miete zum Beispiel müssen Sie nur das Datum und die Belegnummer eintragen, alles Weitere ist schon vorgegeben.



Tipp

Buchen Sie mit Debitoren-/Kreditorennummern, empfehle ich Ihnen, in der Buchungsmaske niemals mit der Maus, sondern nur mit der Taste „Enter“ von Feld zu Feld zu springen.

Ausbuchen offener Posten <Jäger> Seite 1 von 1

Buchungsbetrag € Ausgewählte Einträge €

Datum	Belegnr.	Text	Betrag
05.05.	KR9827	Rechnung 9827	4.292,00
25.05.	KR9901	Rechnung 9901	5.220,00



Ist zum Beispiel eine Position auf dem Kontoauszug ein Geldeingang von Ihrem Kunden, geben Sie im Feld „Konto“ das Debitorenkonto ein.

Der Cursor übergeht dann das Feld „Buch“ und springt direkt auf das Feld „OP“. Betätigen Sie die Taste **Enter** nochmals, geht das OP-Fenster auf. Dort suchen Sie die entsprechende Rechnung aus und klicken auf **Buchen**.

Auf diese Weise wird die offene Rechnung bzw. der offene Posten automatisch ausgeglichen.

Bei der Zahlung von Lieferantenrechnungen geben Sie im Feld „Konto“ das Kreditorenkonto ein.

Tipp

Achtung! Stimmen der Betrag auf dem Kontoauszug und der Rechnungsbetrag nicht überein, bietet der Lexware Buchhalter folgende zwei Möglichkeiten:

1. die Differenz als Offenen Posten stehen lassen
2. die Differenz als Skonto ausbuchen



Stapelbuchen auf <01200 Bank>

Datum: 29.05. Belegnummer: B 4

Buchungstext: Betrag: 0,00 €

Konto: 0 €

Art: Ausgabe aktueller Kontostand: 14.178,80 €

Steuer: <keine> 0,00 % 0,00 €

Buchen OP Splitten Verwerfen Löschen Ende

Belegdat.	Belegnr.	Buchungstext	Betrag	W/hrg	Art	Gegenkonto
01.05.	B1	Anfangsbestand	12.500,00	€	E	9000
02.05.	B1	Miete Laden	2.000,00	€	A	4210
05.05.	B1	Wareneinkauf 16%	4.292,00	€	A	3400
11.05.	B2	Betriebshaftpflicht	660,00	€	A	4360
12.05.	B2	Kunde zahlt	11.600,00	€	E	8400
15.05.	B2	Kunde zahlt	4.930,00	€	E	8400
15.05.	B2	Telefon Nr. 12345	139,20	€	A	4920
20.05.	B3	Stadtwerke Strom	120,00	€	A	4240
26.05.	B4	Rechnung Computer	4.640,00	€	A	420
29.05.	B4	Gehalt Mai	3.000,00	€	A	4110

Wenn alle Kontoauszüge der Bank gebucht sind, müssen Sie den Endbestand kontrollieren.

Bei der Eingabe müssen Sie also Folgendes kontrollieren:

- die Kontonummer
- Handelt es sich um eine Einnahme oder Ausgabe?

Außerdem

- Kontrolle des Vorsteuer- (VSt) bzw. des Umsatzsteuersatzes (USt)



Tipp

Achtung! Bei der Eingabe dürfen Sie USt und VSt nie verwechseln, sonst stimmt die Umsatzsteuer-Voranmeldung nicht. ◀

Auswertung der Buchführung

Die Eingabe dieser Daten, nennt man Buchungssatz. So geben Sie nach und nach die Daten in den Computer ein und parallel dazu beobachten Sie, ob der Kassenbestand bzw. der Banksaldo noch stimmt.

Nach der Eingabe der Kunden- und Lieferantenrechnungen, der Barbelege sowie der Kontoauszüge müssen Sie folgende Listen/Berichte ausdrucken: Klicken Sie auf Berichte

1. Journal
2. Summen- und Saldenliste
3. Einnahme-Überschussrechnung
4. Umsatzsteuer-Voranmeldung



Journal

Hier werden Ihre gesamten Eingaben gezeigt. Sie können jetzt kontrollieren, ob Sie die richtigen Kontonummern eingegeben haben.

Das war's auch schon. Das Journal wird jeden Monat ausgedruckt und abgelegt.

Journal Mai

Beleg Datum	Nr.	Beleg Nr.	Buchungstext	Original Buchung	Soll		Haben		Ust. Soll		Ust. Haben	
					Konto	Betrag	Konto	Betrag	Konto	Betrag	Konto	Betrag
01.05.	6	B1	Anfangsbestand	12.500,00	01200	12.500,00	09000	12.500,00				
01.05.	16	K1	Anfangsbestand	2.320,00	01000	2.320,00	09000	2.320,00				
04.05.	1	DE115	Rechnung 115	11.600,00	11005	11.600,00	08400	10.000,00			01775	1.600,00
04.05.	7	B1	Miete Laden	2.000,00	04210	2.000,00	01200	2.000,00				
05.05.	3	KR9827	Rechnung 9827	4.292,00	03400	3.700,00	70001	4.292,00	01575	592,00		
05.05.	8	B1	Zahlung Jäger	4.292,00	70001	4.292,00	01200	4.292,00				
05.05.	17	K2	Barzahlung	2.900,00	01000	2.900,00	08400	2.500,00			01775	400,00
11.05.	9	B2	Betriebshaftpflicht	660,00	04360	660,00	01200	660,00				
12.05.	2	DE116	Rechnung 116	4.930,00	11001	4.930,00	08400	4.250,00			01775	680,00
12.05.	10	B2	Geldeingang Schmitt	11.600,00	01200	11.600,00	11005	11.600,00				
14.05.	18	K3	Porto	58,00	04910	58,00	01000	58,00				
15.05.	11	B2	Geldeingang Meier	4.930,00	01200	4.930,00	11001	4.930,00				
15.05.	19	K4	Bürobedarf	223,30	04930	192,50	01000	223,30	01575	30,80		
16.05.	12	B3	Telefon Nr. 12345	129,20	04920	120,00	01200	129,20	01575	19,20		
20.05.	4	DE117	Rechnung 117	6.960,00	11005	6.960,00	08400	6.000,00			01775	960,00
20.05.	13	B3	Stadtwerke Strom	120,00	04240	103,45	01200	120,00	01575	16,55		
22.05.	20	K5	Wareneinkauf	2.088,00	03400	1.800,00	01000	2.088,00	01575	288,00		
25.05.	5	KR9901	Rechnung 9901	5.220,00	03400	4.500,00	70001	5.220,00	01575	720,00		
25.05.	21	K6	Müller	450,00	04190	450,00	01000	450,00				
26.05.	14	B4	Rechnung Computer	4.640,00	00420	4.000,00	01200	4.640,00	01575	640,00		
27.05.	22	K8	Fachliteratur	192,00	04940	179,44	01000	192,00	01571	12,56		
28.05.	23	K7	Barzahlung	3.248,00	01000	3.248,00	08400	2.800,00			01775	448,00
29.05.	15	B5	Mai	3.000,00	04110	3.000,00	01200	3.000,00				
29.05.	24	K9	Wareneinkauf	3.596,00	03400	3.100,00	01000	3.596,00	01575	496,00		
Summe						89.143,39		87.870,50		2.816,11		4.088,00

Summen- und Saldenliste

Das ist eine Übersicht über alle Konten, die Sie gebucht bzw. ausgewählt haben.

Diese Liste ist sehr praktisch als Vorlage für den nächsten Monat.

Wenn Sie ein noch nicht gebuchtes Konto suchen, müssen Sie in den großen Kontenplan schauen.

Summen - und Saldenliste Sachkonten Mai

Konto	Kontobezeichnung	Letzte Buchung	Eröffnungsbilanzwerte		Summe für Mai 1999		Summe per 31.05.1999		Saldo per 31.05.1999	
			Aktiva	Passiva	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben
00420	Bilanzvermehrung	26.05.			4.000,00		4.000,00		4.000,00	
Summe Aktiva- und Kapitalkonten					4.000,00		4.000,00		4.000,00	
01000	Kasse	26.05.	2.500,00		6.148,00	6.807,30	6.148,00	6.807,30	1.800,70	
01200	Bank	26.05.	12.000,00		16.030,00	14.851,20	16.530,00	14.851,20	14.178,80	
01400	Forderungen & Leih u. Leist.									
01571	Anrechnbare Vorsteuer 7%	27.05.			12,58		12,58			
01575	Anrechnbare Vorsteuer 10%	26.05.			2.082,55		2.082,55		2.082,55	
01600	Verbindlichkeiten aus Leih u. Leist.									
01775	Umsatzsteuer 10%	26.05.				3.126,00		3.126,00		3.126,00
Summe Finanz- und Privatkonten			14.820,00		24.773,11	34.586,30	24.773,11	34.586,30	18.134,81	3.126,00
05600	Wareneingang - 10% Vorsteuer	26.05.			8.800,00		8.800,00		8.800,00	
Summe Wareneingangs- und Bestandskonten					8.800,00		8.800,00		8.800,00	
04110	Löhne	26.05.			3.000,00		3.000,00		3.000,00	
04180	Auxiliulöhne	26.05.			400,00		400,00		400,00	
04210	Miete	02.05.			2.000,00		2.000,00		2.000,00	
04240	Gas, Strom, Wasser (Vernehlung, Verbrauch)	20.05.			103,45		103,45		103,45	
04360	Versicherungen	11.05.			660,00		660,00		660,00	
04510	Posten	14.05.			58,00		58,00		58,00	
04820	Telefon	15.05.			120,00		120,00		120,00	
04930	Bürobedarf	14.05.			182,50		182,50		182,50	
04960	Zuschüsse/Böcher	27.05.			179,44		179,44		179,44	
Summe Betriebliche Aufwendungen					6.763,39		6.763,39		6.763,39	
05400	Erlöse 10% Umsatzsteuer	26.05.				19.550,00		19.550,00		19.550,00
Summe Erlöskonten						19.550,00		19.550,00		19.550,00
06000	Bilanzvermindernde Sachkonten	01.05.		14.820,00						14.820,00
Summe Vortragkonten - Bilanzliche Konten				14.820,00						14.820,00
Summe			14.820,00	14.820,00	44.136,50	44.136,50	44.136,50	44.136,50	37.499,00	37.499,00

Gewinn- und Verlustrechnung

Unter dem Menüpunkt **Berichte** —————> **Auswertungen** gehen Sie auf **Bilanz**.

Diese Auswertung kennen Sie bereits. Das ist die Gewinnermittlung für den Monat Mai. In der Menüleiste können Sie in den Auswertungen blättern.

Hier sind die laufenden Einnahmen und Ausgaben erfasst.

Konten, die mit 8 beginnen, stehen in den **Betriebseinnahmen**.

Konten, die mit 3 bis 4 beginnen, stehen in den **Betriebsausgaben**.

Gewinn- und Verlustrechnung Mai in €

Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit			
Umsatzerlöse			25.550,00
08400	Erlöse 16% Umsatzsteuer	25.550,00	
Bestandsveränderungen fertige/unfertige Erzeugnisse			0,00
Aktiviert Eigenleistungen			0,00
Sonstige betriebliche Erträge			0,00
Materialaufwand			-13.100,00
03400	Wareneingang - 16% Vorsteuer	-13.100,00	
Personalaufwand			-3.450,00
04110	Löhne	-3.000,00	
04190	Aushilfslöhne	-450,00	
Abschreibungen			0,00
Sonstige betriebl. Aufwendungen			
Raumkosten			-2.103,45
04210	Miete	-2.000,00	
04240	Gas, Strom, Wasser (Verwaltung, Vertrieb)	-103,45	
Fahrzeugkosten			0,00
Werbekosten			0,00
Reisekosten			0,00
Andere betriebl. Aufwendungen			-1.209,94
04360	Versicherungen	-690,00	
04910	Porto	-58,00	
04920	Telefon	-120,00	
04930	Bürobedarf	-192,50	
04940	Zeitschriften, Bücher	-179,44	
Summe Sonstige betriebl. Aufwendungen			-3.313,39
Erträge aus Beteiligungen			0,00
Erträge aus anderen Wertpapieren u. Ausleihungen			0,00
Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge			0,00
Abschreibungen auf Finanzanlagen u. Wertpapiere des UV			0,00
Zinsen und ähnliche Aufwendungen			0,00
Summe Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit			5.686,61
Außerordentliches Ergebnis			
Außerordentliche Erträge			0,00
Außerordentliche Aufwendungen			0,00
Summe Außerordentliches Ergebnis			0,00
Steuern vom Einkommen und Ertrag			0,00
Sonstige Steuern			0,00
Jahresüberschuß			5.686,61

Bilanz

Hier steht das Kapital dieses Unternehmens.

Bilanz Passiva Mai in €**A. Eigenkapital**

I. Kapital	0,00
II. Einlagen/Entnahmen	0,00
III. Gewinnrücklagen	0,00
IV. Gewinn- und Verlustvortrag	0,00
V. Jahresüberschuß/Jahresfehlbetrag	5.686,61
Summe A. Eigenkapital	5.686,61

B. Rückstellungen

I. Sonderposten mit Rücklageanteil	0,00
II. Rückstellungen	
1. Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen	0,00
2. Steuerrückstellungen	0,00
3. sonstige Rückstellungen	0,00
Summe II. Rückstellungen	0,00
Summe B. Rückstellungen	0,00

C. Verbindlichkeiten

1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	14.820,00
00630 Verbindlichkeiten geg. Kreditinstituten	14.820,00
2. erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen	0,00
3. Verbindlichkeiten aus Lieferungen u. Leistungen	5.220,00
01600 Verbindlichkeiten aus Lief. und Leist.	5.220,00
4. Verb. aus Annahme gez. Wechsel und Ausstellung eig. Wechsel	0,00
5. Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen	0,00
6. Verbindl. geg. Unternehmen, mit denen ein Beteil.verh. best	0,00
7. sonstige Verbindlichkeiten	1.272,89
01571 Anrechenbare Vorsteuer 7%	-12,56
01575 Anrechenbare Vorsteuer 16%	-2.802,55
01775 Umsatzsteuer 16%	4.088,00
Summe C. Verbindlichkeiten	21.312,89

D. Rechnungsabgrenzungsposten

Summe Passiva	26.999,50
----------------------	------------------

Hier steht das Vermögen dieses Unternehmens.

Bilanz Aktiva Mai in €

A. Anlagevermögen

I. Immaterielle Vermögensgegenstände

1. Konzessionen, Lizenzen und ähnliche Rechte und Werte	0,00
2. Geschäfts- oder Firmenwert	0,00
3. geleistete Anzahlungen	0,00

Summe I. Immaterielle Vermögensgegenstände 0,00

II. Sachanlagen

1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten	0,00
2. technische Anlagen und Maschinen	0,00
3. andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	4.000,00
00420 Büroeinrichtung	4.000,00
4. geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau	0,00

Summe II. Sachanlagen 4.000,00

III. Finanzanlagen

1. Anteile an verbundenen Unternehmen	0,00
2. Ausleihungen an verbundene Unternehmen	0,00
3. Beteiligungen	0,00
4. Ausleihungen an Unternehmen, mit denen ein Beteil.verh. besteht	0,00
5. Wertpapiere des Anlagevermögens	0,00
6. sonstige Ausleihungen	0,00

Summe III. Finanzanlagen 0,00

Summe A. Anlagevermögen

4.000,00

B. Umlaufvermögen

I. Vorräte

1. Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	0,00
2. unfertige Erzeugnisse	0,00
3. fertige Erzeugnisse und Waren	0,00
4. geleistete Anzahlungen	0,00

Summe I. Vorräte 0,00

II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände

1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	6.960,00
01400 Forderungen aus Lief. und Leist.	6.960,00
2. Forderungen gegen verbundene Unternehmen	0,00
3. Forderungen gegen Unternehmen, mit denen ein Beteil.verh. besteht	0,00
4. sonstige Vermögensgegenstände	0,00

Summe II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände 6.960,00

III. Wertpapiere

1. Anteile an verbundenen Unternehmen	0,00
2. eigene Anteile	0,00
3. sonstige Wertpapiere	0,00

Summe III. Wertpapiere 0,00

IV. Kassenbestand, Guthaben b. Kreditinstituten, Postgiro

01000 Kasse	1.860,70
01200 Bank	14.178,80

Umsatzsteuer-Voranmeldung

Wählen Sie unter dem Menüpunkt **Berichte** —> **Auswertung**

Umsatzsteuer.

Hier sind die gesamten Nettoeinnahmen sowie die eingedommene Umsatzsteuer vom Mai eingetragen.

Zeile	1		
2			
3		11 12 345 67891 57 9905	
4			
5			
6		Finanzamt	30
7		Finanzamt Musterstadt	Eingangsstempel oder -datum
8		Steuerstraße 1	
9			Umsatzsteuer-Voranmeldung
10		12345 Musterstadt	
11			Voranmeldungszeitraum
12		Unternehmen - Art, Anschrift, Tel.	Mai
13		Kapitel 4.2. Beispiel	
14		Musterstraße 2	
15		12345 Musterstadt	Berechtigte Anmeldung 10
16			Betragsangaben in EURO 32 <---- EURO
17		I. Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung	
18		Lieferungen, sonstige Leistungen und Eigenverbrauch	
19			
20		Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug	
21		Innergemeinschaftliche Lieferungen an Abnehmer mit USt-IdNr.	41
22		neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr.	44
23		neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2 a UStG)	49
24		Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug	43
25		Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug	48
26		Umsätze nach § 4 Nr. 9 bis 28 UStG	
27		Steuerpflichtige Umsätze	
28		zum Steuersatz von 16 v.H.	51 25.550 4.088,00
29		zum Steuersatz von 15 v.H. (bis 31.März 1998)	
30		zum Steuersatz von 7 v.H.	
31		Umsätze, die anderen Steuersätzen unterliegen	35 36
32		Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG	
33		Lieferungen in das übrige Gemeinschaftsgebiet an Abnehmer mit USt-IdNr.	77
34		Umsätze, für die eine Steuer nach § 24 Abs. 1 UStG zu entrichten ist	76 80
35		Innergemeinschaftliche Erwerbe	
36		Steuerfreie innergemeinschaftl. Erwerbe	91
37		Erwerbe nach § 4 b UStG	97
38		Steuerpflichtige innergemein. Erwerbe	92
39		zum Steuersatz von 16 v.H.	93
40		zum Steuersatz von 15 v.H. (bis 31.März 1998)	
41		zum Steuersatz von 7 v.H.	
42		neuer Fahrzeuge von Lieferanten ohne USt-IdNr. zum allgemeinen Steuersatz	94 96
43		Lieferungen des ersten Abnehmers bei innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften	
44		Steuer infolge Wechsels der Besteuerungsart/-form sowie Nachsteuer auf versteuerte Anzahlungen wegen Steuersatzerhöhung	65
45		Umsatzsteuer	4.088,00

Hier steht die gesamte Vorsteuer. Die wird mit der eingenommenen Umsatzsteuer saldiert und übrig bleibt eine Zahllast in Höhe von 1.272,89 EURO.

Dieses Formular muss man unterschreiben und an das Finanzamt weiterleiten.

Zelle		Steuer EURO/Ct
44		
45	Übertrag	4.080,00
46	Abziehbare Vorsteuerbeträge	
47	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmen (§ 15 Abs. 1 Nr. 1 UStG) und aus innergemein. Dreiecksgeschäften	66 2.815,11
48	Vorsteuerbeträge aus dem innergemeinschaftlichen Erwerb von Gegenständen (§ 15 Abs. 1 Nr. 3 UStG)	61
49	entrichtete Einfuhrumsatzsteuer (§ 15 Abs. 1 Nr. 2 UStG)	62
50	Vorsteuerbeträge, die nach allgemeinen Durchschnittssätzen berechnet sind (§§ 23 u. 23 a UStG)	63
51	Berichtigung des Vorsteuerabzugs (§ 15 a UStG)	64
52	Vorsteuerabzug für innergemeinschaftl. Lieferungen neuer Fahrzeuge außerhalb des Unternehmens sowie von Kleinunternehmern.	59
53	Verbleibender Betrag	1.272,89
54	In Rechnungen unberechtigt ausgewiesene Steuerbeträge, Steuerbeträge, die nach § 6 a Abs. 4 Satz 2, § 17 Abs. 1 Satz 2 und § 25 b Abs. 2 UStG geschuldet werden, sowie Kürzungsbeträge nach dem Berlinförderungsgesetz für frühere Kalenderjahre	69
55		1.272,89
56	Umsatzsteuer-Vorauszahlung/Überschuss	
57	Anrechnung (Abzug) der festgesetzten Sondervorauszahlung für Dauerfristverlängerung	39
58	Verbleibende Umsatzsteuer-Vorauszahlung/Verbleibender Überschuss	83 1.272,89
59		
60	II. Anmeldung der Umsatzsteuer im Abzugsverfahren (§§ 51 bis 56 UStDV)	
61	für Werklieferungen und sonst. Leistungen im Ausland ansässiger Unternehmer	
62	Leistungen, für die wegen Anwendung der sog. Null-Regelung keine Umsatzsteuer einzubehalten ist	71
63	Leistungen, für die Umsatzsteuer einzubehalten ist	72
64	für Lieferungen von sicherungsübereigneten Gegenständen sowie von Grundstücken im Zwangsversteigerungsverfahren	
65	Lieferungen, für die wegen Anwendung der sog. Null-Regelung keine Umsatzsteuer einzubehalten ist	78
66	Lieferungen, für die Umsatzsteuer einzubehalten ist	79
67		
68	Umsatzsteuer im Abzugsverfahren	75
69		
70	III. Sonstige Angaben und Unterschrift	
71		
72	Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht	29 <input type="checkbox"/>
73	Die Einzugsermächtigung wird ausnahmsweise für diesen Voranmeldungszeitraum widerrufen	26 <input type="checkbox"/>
74	Ich versichere, in dieser Steueranmeldung die in dem attlich vorgeschriebenen Vordruck geforderten Angaben für diesen Anmeldungszeitraum vollständig und wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben.	
75	Bei der Ausfertigung dieser Steueranmeldung hat mitgewirkt	
76		
77	Datum, Unterschrift	
78		
79		
80		
81	Vom Finanzamt auszufüllen	
82	Bearbeitungshinweis	
83	1. Die aufgeführten Daten sind mit Hilfe des geprüften und genehmigten Programms sowie ggfs. unter Berücksichtigung der gespeicherten Daten maschinell zu verarbeiten.	11 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/>
84	2. Die weitere Bearbeitung richtet sich nach den Ergebnissen der maschinellen Verarbeitung.	<input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>
85	Kontrollzahl / Datenerfassungsvermerk	
86	Datum, Namenszeichen/Unterschrift	

Unterschied laufende Buchführung/Jahresabschluss

Man muss ganz klar unterscheiden zwischen einer laufenden Buchführung und einem Jahresabschluss. Die Ergebnisse sind in der Regel unterschiedlich.

Warum?

In der laufenden Buchführung werden alle Kunden- und Lieferantenrechnungen gebucht, auch wenn sie noch nicht bezahlt sind.

Außerdem alle Zahlungseingänge und -ausgänge der Kasse sowie der Bank (Kauf Kfz = Anlagevermögen, Benzin = Kfz-Kosten), Kunde erhält Rechnung = Einnahme Warenverkauf).

Erst im Jahresabschluss werden gegebenenfalls Eigenverbrauch Waren, Eigenverbrauch Kfz, Eigenverbrauch Telefon, Abschreibung erfasst.

Außerdem werden Abgrenzungen vorgenommen (Forderungen, Verbindlichkeiten, Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungsposten).

Alle Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben werden in dem Jahr erfasst, in das sie wirtschaftlich gehören, egal wann sie gezahlt wurden (Lohn Dezember im Januar gezahlt = Ausgabe im Dezember, Gewerbesteuer für 2001, gezahlt in 2002 = Ausgabe in 2001), vgl. Kapitel „Gewinnermittlung“.

Tipp

Das Ergebnis einer laufenden Buchführung weicht also in der Regel von dem tatsächlichen Jahresergebnis ab.

Sie sollten sich beraten lassen, welche Differenzen sich durch Abschreibungen, Eigenverbräuche, Abgrenzungen in Ihrem Fall ergeben. ◀



So haben Sie den genauen Überblick über Ihr vorläufiges Jahresergebnis. Das Programm Lexware Buchhalter verfügt über einen Eigenverbrauchsrechner sowie über einen AfA-Rechner. Das ermöglicht Ihnen sogar weitere Schritte zu Ihrem Jahresabschluss.

Allgemeine Informationen über den Lexware Buchhalter

Unterschied Stapelbuchen/Dialogbuchen

Stapelbuchen

Eine Stapelbuchung ist sozusagen mit Bleistift geschrieben. Sie kann jederzeit wieder rückgängig gemacht werden.

Eine Stapelbuchung landet im Buchungsstapel, nicht im Journal.

Unter dem Menüpunkt **Ansicht** —→ **Buchungsstapel** können Sie diese Buchungen bearbeiten oder löschen. Klicken Sie dazu die Buchung mit der linken Maustaste an und anschließend mit der rechten Maustaste.

Sie können sich den Buchungsstapel auch ausdrucken lassen, unter dem Menüpunkt **Berichte** —→ **Buchungsstapel**.

Andere Auswertungen können Sie allerdings nicht ausdrucken.

Das geht erst, wenn Sie aus der Stapelbuchung eine Dialogbuchung machen (Menüpunkt **Buchen** —→ **Stapel buchen**).

Dialogbuchen

Eine Dialogbuchung ist dagegen mit Kugelschreiber geschrieben. Sie kann, bildlich gesprochen, nur durchgestrichen und wieder neu hingeschrieben werden. Eine Dialogbuchung finden Sie im Journal wieder.

Unter dem Menüpunkt **Ansicht** —→ **Journal** können Sie diese Buchungen stornieren. Klicken Sie dazu die Buchung mit der linken Maustaste an und anschließend mit der rechten Maustaste.

Allerdings stehen Ihnen bei Dialogbuchungen alle Auswertungen zum Druck bereit.

Zusammenfassung	
Stapelbuchen	Dialogbuchen
Buchungsstapel	Journal
bearbeiten, löschen	stornieren
keine Auswertung, außer dem Buchungsstapel	alle Auswertungen der Buchführung vorhanden

Unterschiedliche Buchungsmasken

Stapelbuchen oder Dialogbuchen

Diese Buchungsmaske sollten Sie wählen für die Erfassung von Kunden- und Lieferantenrechnungen.

Außerdem bucht man hier Umbuchungen für den Jahresabschluss.

Schnellbuchungsmaske

Diese Maske ist inhaltlich identisch mit den Masken „Stapel- und Dialogbuchen“. Sie bietet Ihnen die Möglichkeit, die Reihenfolge der Eingabefelder frei zu wählen.

Unter dem Menüpunkt **Extras** —► **Optionen** —► **Schnellbuchen** können Sie sich diese Maske einrichten. Außerdem können Sie hier Stapel- oder Dialogbuchen wählen.

Maske Einnahmen/Ausgaben

Diese Buchungsmaske empfehle ich Ihnen für Eingabe der Kontoauszüge sowie des Kassenbuches. Sie haben praktisch für jedes Bankkonto eine eigene Buchungsmaske und sehen während der Eingabe immer den aktuellen Kontostand.

Das spart Ihnen nicht nur die Eingabe von einer Kontonummer (Kasse oder Bank), es umgeht die Technik der Buchführung, denn Sie müssen nur angeben, ob es sich um eine Einnahme oder Ausgabe handelt. Der Lexware Buchhalter macht dann den Buchungssatz fertig.

Unter dem Menüpunkt **Extras** —► **Optionen** —► **Buchen** können Sie ebenfalls für diese Maske Stapel- oder Dialogbuchen wählen.

Lösungsteil für die Übungsaufgaben

Lösungen zu den Aufgaben des zweiten Kapitels

Aufgaben S. 51

Lösungen: 1b; 2b; 3b; 4b; 5b; 6 (0, 16, 7, 0, 0, 16)

Aufgaben S. 70 f.

Lösungen: 1a; 2b; 3b; 4c; 5b; 6b

Aufgaben S. 88 f.

Lösungen: 1b; 2c; 3b; 4b; 5b; 6b

Lösungen zu den Aufgaben ab Seite 116

Die Kontoauszüge

Datum	Anfangsbestand	+ 12.500,00 H	Konto Nr.
02.05.	Miete Laden ohne USt	– 2.000,00 S	4210
05.05.	Wareneinkauf 16 % USt	– 4.292,00 S	3400
11.05.	Betriebshaftpflicht	– 660,00 S	4360
12.05.	Kunde zahlt, Erlöse 16 % USt	+ 11.600,00 H	8400
15.05.	Kunde zahlt, Erlöse 16 % USt	+ 4.930,00 H	8400
15.05.	Telefon Betrieb 16 % USt	– 139,20 S	4920
20.05.	Stadtwerke, Strom 16 % USt	– 120,00 S	4240
26.05.	Rechn. Computer 16% USt	– 4.640,00 S	0420
29.05.	Überweisung Gehalt Mai	– 3.000,00 S	4110
	Banksaldo 31.05.	+ 14.178,80 H	

Das Kassenbuch

Datum	Anfangsbestand	+ 2.320,00 H	Konto Nr.
05.05.	Kunde zahlt bar Erlöse 16 % USt	+ 2.900,00 H	8400
14.05.	Porto (keine USt)	– 58,00 S	4910
15.05.	Kauf von Büromaterial 16 % USt	– 223,30 S	4930
22.05.	Wareneinkauf 16 % USt	– 2.088,00 S	3400
25.05.	Aushilfslohn m. Müller	– 450,00 S	4190
27.05.	Fachliteratur 7 % USt	– 192,00 S	4940
28.05.	Kunde zahlt bar Erlöse 16 % USt	+ 3.248,00 H	8400
29.05.	Wareneinkauf 16 % USt	– 3.596,00 H	3400
	Kassenstand 31.05.	1.860,70 H	

Lösungen zu den Aufgaben ab Seite 141**Kunden- und Lieferantenrechnungen**

Datum	Kundenrechnungen (Debitoren)	Betrag	Kunden- kto. Soll	Erlöskto. Haben
04.05.	Kunde Schmitt, Rg 115 Erlöse 16 %	11.600,00	11005	8400
12.05.	Kunde Maier, Rg 116 Erlöse 16 %,	4.930,00	11001	8400
20.05.	Kunde Schmitt, Rg 117 Erlöse 16 %	6.960,00	11005	8400
Datum	Lieferantenrechnungen (Kreditoren)	Betrag	Kosten- kto. Soll	Lieferanten- kto. Haben
05.05.	Lieferant Jäger, Rg 9827 Wareneink. 16 %	4.292,00	3400	70001
25.05.	Lieferant Jäger, Rg 9901 Wareneink. 16 %	5.220,00	3400	70001

Die Kontoauszüge

Datum	Anfangsbestand	12.500,00	Konto-Nr.
04.05.	Miete Laden ohne USt	– 2.000,00	4210
05.05.	Zahlung an Lieferant Jäger Rechnung 9827	– 4.292,00	70001
11.05.	Betriebshaftpflicht- versicherung Rechnung 4360	– 660,00	4360
12.05.	Kunde Schmitt zahlt Rechnung 115	11.600,00	11005
18.05.	Telefon Betrieb inkl. 16 % Ust	– 139,20	4920
20.05.	Stadtwerke, Strom inkl. 16 % USt	– 120,00	4240
26.05.	Rechnung Computer inkl. 16 % USt	– 4.640,00	0420
29.05.	Überweisung Löhne Mai	– 3.000,00	4110
	Banksaldo 31.05.	14.178,80	

Das Kassenbuch

Datum	Anfangsbestand	2.320,00	Konto-Nr.
5.05.	Kunde zahlt bar Erlöse 16 % USt	+ 2.900,00	8400
14.05.	Porto ohne USt	– 58,00	4910
15.05.	Kauf Büromaterial inkl. 16 % USt	– 223,30	4930
22.05.	Wareneinkauf bar inkl. 16 % USt	– 2.088,00	3400
25.05.	Aushilfslohn Müller	– 450,00	4190
27.05.	Fachliteratur inkl. 7 % USt	– 192,00	4940
28.05.	Kunde zahlt bar Erlöse 16 % USt	+ 3.248,00	8400
29.05.	Wareneinkauf bar inkl. 16 % USt	– 3.596,00	3400
	Kassenstand 31.05.	1.860,70	

Checklisten

Ein paar nützliche Informationen noch einmal zusammengefasst.

Bewirtungskosten

Unter folgenden Voraussetzungen wird ein Bewirtungsbeleg anerkannt:

- Der Beleg muss detailliert, maschinell erstellt und registriert sein.
- Sie müssen Ihren Namen und den Namen Ihres Kunden sowie den Grund der Bewirtung auf dem Beleg eintragen.

Was akzeptiert das Finanzamt?

Da Sie als Unternehmer/-in mitgegessen haben, macht Vater Staat hier Einschränkungen.

80 % Bewirtungskosten = Betriebsausgabe

20 % Bewirtungskosten = keine Betriebsausgabe und kein Vorsteuerabzug

Ausnahme: Veranstaltungen wie Seminare, Messen

Geschenke

Unter folgenden Voraussetzungen wird ein Geschenkbeleg anerkannt:

- Sie müssen den Namen Ihres Kunden auf dem Beleg eintragen.
- Ihr Geschenk darf nicht teurer als 40 € + USt pro Person sein.
- Achtung: Sind Sie Arzt/Ärztin oder Versicherungsvertreter/-in, sind Ihre Einnahmen also umsatzsteuerfrei, dann darf das Geschenk nicht teurer sein als 40 € inkl. USt.

Geschenke über 40 € werden gar nicht anerkannt (0 €), sie sind keine Betriebsausgaben.

Kauf Anlagevermögen

Teile der Betriebs- und Geschäftsausstattung (Grundstücke, Gebäude, Maschinen, Pkw, Lkw, Computer, Finanzanlagen) nennt man Anlagegüter oder Anlagevermögen. Werden diese angeschafft, ist das keine Betriebsausgabe. Sie gehören zum Vermögen des Unternehmens.

In diesem Fall wird das Betriebsvermögen erhöht. Die Anschaffungskosten werden im laufenden Jahr auf ein Konto im Anlagevermögen 0010-0499 gebucht. Am Jahresende wird die Abschreibung ermittelt und gebucht.

Anschaffung Geschäftswagen ab dem 1.4.99

Haben Sie Ihren Geschäftswagen nach den 1.4.99 angeschafft und nutzen Sie diesen auch für private Zwecke, beträgt der Vorsteuerabzug nur noch 50 %. Das gilt auch für alle anfallenden Kosten für dieses Fahrzeug. 50 % der Vorsteuer werden wie bisher über die Umsatzsteuer-Voranmeldung vom Finanzamt zurückgefordert.

Die verbleibenden 50 % (= nicht abzugsfähige Vorsteuer) werden den Kosten zugerechnet. Sie erhöhen die Bemessungsgrundlage für die Abschreibung sowie die Kfz-Kosten. Als Ausgleich bleibt der Eigenverbrauch Kfz umsatzsteuerfrei.

Abschreibung

Was heißt das, abschreiben?

Eine Maschine hat laut Finanzamt eine voraussichtliche Nutzungsdauer von fünf Jahren. Also werden die Anschaffungskosten sowie eventuelle Nebenkosten (Installation, Einweisung) auf fünf Jahre verteilt. In diesem Fall ist $\frac{1}{5}$ der gesamten Anschaffungskosten pro Jahr Betriebsausgabe.

Das Finanzamt verfügt über Abschreibungslisten (der AfA-Rechner vom Lexware Buchhalter auch). Darin ist die voraussichtliche Nutzungsdauer aller Anlagegüter erfasst (z. B. Computer drei Jahre, Kfz sechs Jahre). Sie müssen sich also an bestimmte Vorgaben halten!

Man spricht auch von AfA = Absetzung für Abnutzung. Das ist einfach nur ein anderes Wort für Abschreibung.

Abschreibungsarten (bewegliches Anlagevermögen)

Lineare Abschreibung

Abschreibung in gleichen Jahresbeträgen Anschaffungskosten (AK)
+ Anschaffungsnebenkosten
= Gesamte Anschaffungskosten

$$\frac{\text{Gesamte Anschaffungskosten}}{\text{Nutzungsdauer}} = \text{jährliche Abschreibung}$$

$$\frac{\text{Maschine } 50.000 \text{ €}}{10 \text{ Jahre}} = 5.000 \text{ € jährliche Abschreibung}$$

Degressive Abschreibung

Abschreibung in fallenden Jahresbeträgen (20 % von den Anschaffungskosten und in den Folgejahren jeweils 20 % vom Restwert). Anschaffung/Herstellung vor dem 1.1.01 = 30 % AfA

Kosten Maschine	= 50.000 € × 20 % = 10.000 € Abschreibung 1. Jahr
Restwert (50.000 – 10.000 €)	= 40.000 € × 20 % = 8.000 € Abschreibung 2. Jahr usw.

Hinweis: Die Entscheidung, welche Abschreibungsart die günstigere ist, treffen Sie erst, wenn das Jahr vorbei ist und die Gewinnermittlung erstellt wird. In den meisten Fällen erledigt das der Steuerberater für Sie.

Vereinfachungsregelung im Anschaffungsjahr (nur bei beweglichem Anlagevermögen)

Anschaffung im ersten Halbjahr 01.01.–30.06. = Volle Abschreibung
 Anschaffung im zweiten Halbjahr 01.07.–31.12. = Halbe Abschreibung

Abschreibung Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)

Anlagegüter mit einem Anschaffungswert 410 € ohne Umsatzsteuer dürfen im Jahr der Anschaffung voll abgeschrieben werden. Man bucht sie im laufenden Jahr auf das Konto „Geringwertige Wirtschaftsgüter“ 0480. Erst am Jahresende wird die Abschreibung auf das Konto „Abschreibung GWG“ 4855 gebucht.

Verkauf Anlagevermögen

Angenommen, Sie haben einen gebrauchten Pkw verkauft, der noch nicht abgeschrieben ist.

In diesem Fall müssen Sie ihn bis zum Ende des Verkaufsmonats abschreiben und den Restwert ermitteln.

Verkaufspreis netto	= 15.000 €
AfA bis 30.09. (mtl. AfA 500 € × 9 Monate)	= 4.500 €
Restwert	= 7.500 €
Gewinn	= 3.000 €

In diesem Fall buchen Sie im laufenden Jahr den Verkaufserlös auf das Konto „Erlöse aus Anlageverkäufen“ 8820. Erst am Jahresende müssen Sie die Abschreibung sowie den Restwert ermitteln und buchen. Erledigen Sie das allerdings sofort, entspricht Ihre Gewinnermittlung eher dem Jahresergebnis. Sie buchen die Abschreibung auf das Konto „Abschreibung auf Sachanlagen“ 4830 und den Restwert auf das Konto „Anlagenabgänge“ 2310.

Reisekosten

Verpflegungsmehraufwand auf Geschäftsreisen

Egal, wieviel Geld Sie tatsächlich für das Essen auf einer Geschäftsreise ausgegeben haben, gibt es pro Tag nur eine Pauschale für Verpflegungsmehraufwand. Die Höhe der Beträge ist genau festgelegt, wie Sie aus der Tabelle ersehen können.

Pauschalen für Verpflegung

über 8 Stunden = 6 €

über 14 Stunden = 12 €

über 24 Stunden = 24 €

Diese Pauschalen pro Tag sind Betriebsausgaben, die tatsächlichen Rechnungen aus den Restaurants sind keine Betriebsausgaben. Seit 1.4.1999 ist bei den Pauschalen kein Vorsteuerabzug mehr möglich.

Übernachungskosten auf Geschäftsreisen

Es sind lediglich die Übernachtungskosten Betriebsausgaben. Kosten für Frühstück oder Minibar müssen herausgerechnet werden. Diese gehören zu Verpflegungskosten und sind ja bereits durch die Pauschalen abgegolten. Seit 1.4.1999 ist Vorsteuerabzug nur bei Übernachtungskosten von Unternehmern/-innen möglich; kein Vorsteuerabzug bei Übernachtungskosten von Mitarbeitern.

Im Inland werden nur die tatsächlichen Kosten anerkannt. Bei Reisen ins Ausland hat man die Wahl zwischen Pauschalen und tatsächlichen Kosten pro Reise.

Fahrtkosten auf Geschäftsreisen

Geschäftswagen:

Sind Sie mit Ihrem Geschäftswagen unterwegs, müssen Sie nichts Besonderes beachten. Tanken Sie unterwegs, ist diese Ausgabe wie immer Betriebsausgabe.

Privatwagen:

Nehmen Sie für eine Geschäftsreise allerdings den Privatwagen, müssen Sie Folgendes beachten. Die Tankquittung ist ein privater Beleg und darf nicht zu Ihren Buchführungsbelegen.

Für diese Fahrt müssen Sie eine Kilometerabrechnung durchführen. Sie können eine Pauschale von 0,30 € pro gefahrenen km ansetzen (seit 1.4.99 kein Vorsteuerabzug mehr möglich).

Fahrtenbuch

Möchten Sie die 1 %-Regelung umgehen, da Sie in Ihrem Fall zu teuer ist, müssen Sie ein Fahrtenbuch führen.

Folgende Angaben muss das Fahrtenbuch beinhalten:

- Datum und Kilometerstand zu Beginn und am Ende jeder einzelnen Geschäftsfahrt (für Privatfahrten genügen jeweils Kilometerangaben)
- Reiseziel und Reiseroute
- Reisezweck und aufgesuchte Geschäftspartner

Umsatzsteuer-Voranmeldung

Hat Ihr Unternehmen umsatzsteuerpflichtige Umsätze, müssen Sie die eingennommene Umsatzsteuer und die gezahlte Vorsteuer mit dem Finanzamt abrechnen. Diese Abrechnung erfolgt auf einem Formular vom Finanzamt „Umsatzsteuer-Voranmeldung“.

Grundsätzlich ist man als Unternehmer/-in verpflichtet, binnen zehn Tagen nach Ablauf des Kalendermonats oder des Quartals eine Umsatzsteuer-Voranmeldung abzugeben. Gleichzeitig wird die Zahllast oder Erstattung fällig.

Abgabe vierteljährlich:

Wenn der jährliche Umsatzsteuerbetrag unter 6.136 € liegt.

Keine Abgabe:

Wenn der jährliche Umsatzsteuerbetrag unter 512 € liegt.

Antrag auf Dauerfristverlängerung

Unternehmer/-innen beantragen in der Regel beim Finanzamt eine Fristverlängerung für die Abgabe der Umsatzsteuer-Voranmeldung (Formular = Antrag auf Dauerfristverlängerung).

Das bedeutet: Sie dürfen die Umsatzsteuervoranmeldung einen Monat später abgeben, also zehn Tage nach Ablauf des Folgemonats.

Bei monatlicher Abgabe:

Sie müssen eine Sondervorauszahlung in Höhe von $\frac{1}{11}$ des Umsatzsteuerbetrags vom Vorjahr leisten. Achtung! Diese müssen Sie dann mit der Dezemberanmeldung wieder verrechnen.

Bei vierteljährlicher Abgabe:

Sie müssen die Verlängerung durch Ihre Unterschrift auf dem Formular beantragen.

Literaturempfehlungen

Für alle, die sich etwas vertiefter systematisch einarbeiten möchten:

Ferstl, Otto; Kupsch, Peter: Buchführung, BWL Lernsoftware interaktiv, Stuttgart 1996

Fröhlich, Gerhard: Schnelleinstieg in die Buchführung, Freiburg 1999

Goldstein, Elmar: Schnelleinstieg in die DATEV-Buchführung, Freiburg 1999

Weber, Jürgen: Einführung in das Rechnungswesen I. Bilanzierung, Stuttgart 1996

Für alle, die sich auf das Niveau eines Bilanzbuchhalters hieven wollen:

Langenbeck, Jochen: Buchführungspraxis in allen Fällen und Lösungen, Herne 1999

Schmidt, Harald: Buchführungstraining, Bilanzen sicher im Griff, Freiburg 1998

Für alle, die ein tägliches Arbeitsmittel zu allen Fragen im Zusammenhang mit ihrer Buchführung oder Einnahmen-Überschussrechnung suchen:

Haufe-Handbuch Buchführung und Steuern , Freiburg (Loseblattwerk)

Praxis-Lexikon Buchführung und Bilanzierung, Freiburg (Loseblattwerk)

Für alle, die ihre Buchführung/Einnahmen-Überschussrechnung professioneller mit einer Software machen wollen:

Lexware Buchhalter (für Gewinnermittler nach § 4 (1) EStG und Einnahmen-Überschussrechner), Freiburg, neuestes Release

Schwarze Zahlen, Systema (nur für Einnahmen-Überschussrechner), München, neuestes Release

Stichwortverzeichnis

- Abnutzbare Vermögens-
gegenstände 63
- Abschreibung 74
 - degressive 66
 - lineare 65
 - nach Leistungseinheiten 66
- Abschreibungslisten 65
- Absetzung für Abnutzung
(AfA) 65
- AfA-Liste 68
- AfA-Rechner 132
- AG 99
- Anlagevermögen
 - abnutzbares 64
 - nicht abnutzbares 64
- Anschaffungsnebenkosten 65
- Anschaffungswert 67
- Ausgaben 108
- Auswertung 127, 129
- Auto 72
- Bankauszüge 116
- Bankkonten 109
- Barbelege 109
- Belege 10, 109
- Belegen 31
- Belegnummer 127
- Belegnummernkreis 127, 140
- Belegstapel 31
- Benzinbelege 160
- Betriebs- und
Geschäftsausstattung 63
- Betriebsausgaben 26, 45, 61,
83, 129
- Betriebseinnahmen 26, 45,
78, 129
- Betriebsergebnis 98
- Betriebsvermögen 72, 80
- Betriebsvermögensvergleich 138
- Bewertungskosten 56
- Bilanz 169
- Buchführung 99
- Buchführungspflicht 133
- Buchführungsprogramm 107 f.,
134
- Buchungsdatum 127
- Buchungsmaske 119, 162
- Buchungstext 127
- Buchungstexte 124
- Budgetverwaltung 114
- Computer 132
- Darlehen 22, 93
- Darlehenszinsen 52
- DATEV 114, 140
- Dauerfristverlängerung 49
- Debitoren 134
- Debitorenkonto 148
- Dialogbuchen 174
- Eigenverbrauch Kfz 77
- Eigenverbrauch Telefon 60
- Eigenverbrauch Waren 81

- Einkommensteuer 90
- Einnahmen 108
- Einnahmen-Überschuss-
rechnung 98 f., 129
- Einzelfirma 87

- Finanzamt 131
 - Abteilungen 16
 - Einkommensteuer 17
 - Umsatzsteuer 17
- Freiberufler 99
- Fremdarbeiten 85
- Frühstück 88

- Geldmäßiger Gewinn 36
- Geschäftsführergehalt 94
- Geschäftswagen 75
- Geschenke 57
- Gewerbsteuer 90
- Gewinn- und Verlustrechnung
mit Bilanz 99
- Gewinn/Verlust 16
- Gewinnausschüttung 94
- Gewinnermittlungsart 12, 97
- GmbH 99

- Häusliches Arbeitszimmer 39

- Jahresabschluss 132
- Journal 127 f., 166

- Kasse 15, 121
- Kassenbestand 33
- Kassenbuch 116, 142
- Kfz-Eigenverbrauch 78
- Kleinbetragsrechnung 19

- Kontenplan 109, 115 f., 123, 135,
142, 159
- Kontenrahmen 113, 139
- Kontoauszüge 109, 117, 142
- Kontonummer 109, 111, 116,
118, 123, 135, 142
- Kostenstellenerfassung 114
- Kreditoren 134
- Kreditorenkonto 149
- Kundenrechnungen 134, 142 f.,
150

- Laufende Buchführung 132
- Lesegeschwindigkeit 12
- Lexware Buchhalter 11, 107, 111,
125, 137
- Lieferantenrechnungen 104, 134,
142 f., 150
- Löhne und Gehälter 88

- Mahnfristen 151
- Mahnwesen 151
- Materialeinkäufe 53
- Mehrwertsteuer 20
- Miete 37, 52

- Neuwagen 74
- Nicht abnutzbare
Vermögensgegenstände 63

- Offene Posten-Verwaltung 146
- Ordner 109

- Pauschalen für Verpflegung 83
- Personengesellschaft 87
- Privatausgabe 72
- Private Versicherungen 37

-
- Privatentnahmen 87
 - Privatgespräche 59
 - Privatvermögen 87
 - Privatwagen 81

 - Rechnung 18
 - 1 %-Regelung 77
 - Reisekosten 84
 - Rückstellungen 105

 - Schnellbuchungsmaske 175
 - Skonto 153
 - SKR 03 110, 135
 - Stapelbuchen 174
 - Steuerberater 110, 114, 132, 135, 140
 - Steuerlicher Gewinn 36
 - Summen- und Saldenliste 127, 129, 166

 - Telefon
 - Eigenverbrauch 59
 - Telefonkosten
 - Geschäftsanschluss 59

 - Tilgung 35
 - Übernachungskosten 84, 88
 - Übungsaufgaben 13
 - Umsatzsteuer 20 f., 43, 52, 90, 105, 108
 - Umsatzsteuerfreiheit 43
 - Umsatzsteuergesetz 43
 - Umsatzsteuersatz 44, 127
 - Umsatzsteuer-Voranmeldung 45 f., 108, 115, 141, 171
 - Unterlagen 109

 - Verpflegungspauschale 88
 - Versicherungen 37, 52
 - Vorsteuer 21, 52, 108

 - Warenverkäufe 53
 - Wirtschaftsgüter
 - geringwertige 67

 - Zahlungsverkehr 151, 153
 - Zinsen 35