

Inhaltsverzeichnis

Anleitung zum Buch	13
1 Gewinn ermitteln mit der Einnahmenüberschussrechnung	17
1.1 Wer darf eine Einnahmenüberschussrechnung erstellen?	17
1.1.1 Was verlangt das Finanzamt von Einnahmenüberschussrechnern?	17
1.1.2 Hinweis zur Steuererklärung bei Einzelunternehmen und Vereinen	18
1.1.3 Hinweis zur Steuererklärung bei Personengesellschaften	18
1.2 Was ist die Besonderheit der Einnahmenüberschussrechnung?	19
1.2.1 Behandlung von Anlagevermögen	20
1.2.2 Ausnahmen bei regelmäßigen Einnahmen und Ausgaben	21
1.3 Was ist bei den Betriebseinnahmen zu beachten?	22
1.3.1 Die eingenommene Umsatzsteuer sowie Umsatzsteuer-Erstattungen des Finanzamts erhöhen den Gewinn	23
1.3.2 Weitere Betriebseinnahmen	24
1.4 Was ist bei den Betriebsausgaben zu beachten?	24
1.4.1 Die gezahlte Vorsteuer sowie Umsatzsteuer-Zahlungen an das Finanzamt mindern den Gewinn	25
1.4.2 Umgang mit Korrekturrechnungen und Nachlässen	26
1.5 Gewinnsteuermöglichkeiten	27
1.6 Was gilt für die freiberufliche Tätigkeit?	28
1.7 Was gilt für gemeinnützige Vereine?	30
1.8 Welche Gründe sprechen für den Wechsel der Gewinnermittlungsart?	31
2 Umsatzsteuer und Vorsteuer	35
2.1 Umsatzsteuerpflicht: Ja oder Nein?	37
2.1.1 Umsatzsteuerpflicht	38
2.1.2 Umsatzsteuerfreiheit	38
2.1.3 Umsatzsteuerfreiheit und Vorsteuerabzug	39
2.1.4 Weniger Arbeit bei umsatzsteuerfreien Umsätzen	40
2.2 Welchen Steuersatz müssen Sie berechnen?	40
2.2.1 Der Umsatzsteuersatz 19%	41
2.2.2 Der ermäßigte Umsatzsteuersatz 7%	42
2.2.3 Die Durchschnittssteuersätze 5,5% und 9%	44
2.2.4 Welche Unternehmer können sich von der Umsatzsteuer befreien?	44
3 Umsatzsteuer und Vorsteuer mit dem Finanzamt abrechnen	47
3.1 Umsatzsteuer abführen beim Verkauf	47
3.2 Vorsteuer abziehen beim Einkauf	48

3.3	Wie oft im Jahr müssen Sie mit dem Finanzamt abrechnen?	49
3.3.1	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung	50
3.3.2	Umsatzsteuer-Erklärung	51
3.3.3	Korrektur der Umsatzsteuer-Voranmeldung	53
3.4	Mögliche Fristverlängerungen	53
3.4.1	Fristverlängerung bei monatlicher Abgabe	53
3.4.2	Fristverlängerung bei vierteljährlicher Abgabe	55
4	Belege sortieren bei der Einnahmenüberschussrechnung	57
4.1	Welcher Beleg wurde wie gezahlt?	58
4.2	Wie sind die Barbelege vorzubereiten?	60
4.2.1	Wann ist ein Kassenbericht erforderlich?	60
4.2.2	Barbelege nach Datum sortieren und ablegen	61
4.3	Bankbelege sortieren	63
4.3.1	Kontoauszüge pro Bankkonto ablegen	63
4.3.2	Rechnungen hinter die Kontoauszüge heften	64
4.4	Belege, die jetzt noch übrig sind	65
4.4.1	Rechnungen, die über ein privates Konto gezahlt wurden	65
4.4.2	Rechnungen, die mit einer Kreditkarte gezahlt wurden	66
4.4.3	Barbelege, die nachträglich auftauchen	66
5	Die Einnahmenüberschussrechnung mit einem Buchführungsprogramm	69
5.1	Wie arbeiten Buchführungsprogramme?	69
5.2	Belegerfassung mit zwei Kontonummern	70
5.2.1	Konten für Einnahmebelege und Geldeingänge	70
5.2.2	Konten für Ausgabebelege und Zahlungen	71
5.2.3	Hinweis zur Kontenauswahl	72
5.3	Die richtige Reihenfolge der Kontonummern	72
5.3.1	Einnahmebelege und Geldeingänge erfassen	73
5.3.2	Ausgabebelege und Zahlungen erfassen	74
5.4	Ihre Berichte sind immer abrufbereit	75
5.4.1	Die Umsatzsteuer-Voranmeldung übermitteln	76
5.4.2	Die Einnahmenüberschussrechnung mit oder ohne Formular	77
5.4.3	Hinweis zu den Konten Kasse und Bank	78
6	Betriebseinnahmen richtig erfassen	79
6.1	Einnahmen von A bis Z	80
6.2	Erträge, Kundenrechnungen	83
6.2.1	Ihre Kundenrechnungen	83
6.2.2	Hinweis zur Umsatzsteuer bei Geschäften mit dem Ausland	84
6.2.3	Bestimmte Umsätze im Inland nach § 13b UStG, Reverse-Charge-Verfahren	85
6.2.4	Erteilte Korrekturrechnungen, Gutschriften	86

6.3	Verkauf von Anlagevermögen	88
6.3.1	Verkaufspreis erfassen	88
6.3.2	Abschreibung und Restbuchwert erfassen	89
6.4	Privatnutzung Kfz	91
6.4.1	Vergleich Unternehmer und Arbeitnehmer	92
6.4.2	Privatnutzung Kfz durch Unternehmer	93
6.4.3	Ermittlung nach der Ein-Prozent-Methode für Unternehmer	95
6.4.4	Hinweis zur Kostendeckelung bei der Ein-Prozent-Methode für Unternehmer ...	98
6.4.5	Ermittlung laut sonstigen Aufzeichnungen für Unternehmer	99
6.4.6	Ermittlung laut Fahrtenbuch für Unternehmer	100
6.4.7	Privatnutzung von Elektro- und Hybridfahrzeugen	104
6.4.8	Kfz-Privatnutzung durch Arbeitnehmer – Sachbezug Kfz	107
6.4.9	Ermittlung nach der Ein-Prozent-Methode für Arbeitnehmer	109
6.4.10	Ermittlung laut Fahrtenbuch für Arbeitnehmer	112
6.4.11	Privatnutzung von Fahrrädern und E-Bikes	114
6.5	Private Warenentnahme	116
6.5.1	Vergleich Unternehmer und Arbeitnehmer	116
6.5.2	Ermittlung der privaten Warenentnahme	117
6.5.3	Abrechnung der tatsächlichen Privatentnahmen	117
6.5.4	Ansatz der Pauschalen laut Richtsatzsammlung	117
6.5.5	Private Warenentnahmen durch Unternehmer	118
6.5.6	Private Warenentnahmen durch Arbeitnehmer: Sachbezüge	120
6.6	Privatnutzung Telefon	123
6.7	Vereinnahmte Umsatzsteuer	125
6.8	Steuererstattungen	127
6.8.1	Umsatzsteuer: Erstattung oder Zahlung?	127
6.8.2	Steuern: betrieblich oder privat?	129
6.8.3	Betriebliche Steuern	129
6.8.4	Private Steuern	132
6.9	Sonstige Betriebseinnahmen	132
6.9.1	Betriebseinnahmen	134
6.9.2	Keine Betriebseinnahmen	135
6.10	Betriebseinnahmen abgrenzen	136
7	Betriebsausgaben richtig erfassen	139
7.1	Ausgaben von A bis Z	140
7.2	Betriebsausgabenpauschalen und Freibeträge für nebenberufliche Tätigkeiten	146
7.2.1	Betriebsausgabenpauschalen	146
7.2.2	Freibeträge für nebenberufliche Tätigkeiten	147
7.3	Waren-/Materialeinkauf, Fremdleistungen	147
7.3.1	Waren-/Materialeinkauf	148
7.3.2	Fremdleistungen	149

7.3.3	Geschäfte mit dem Ausland	150
7.3.4	Bestimmte Umsätze im Inland nach § 13b UStG, Reverse-Charge-Verfahren	151
7.3.5	Erhaltene Korrekturrechnungen, Gutschriften	152
7.4	Anlagevermögen – Anschaffung und Abschreibung	153
7.4.1	Abschreibungsarten – unbewegliche Anlagegüter	154
7.4.2	Abschreibungsarten – bewegliche Anlagegüter	155
7.4.3	Abschreibungsarten – immaterielle Anlagegüter	163
7.4.4	Anteilige Abschreibung im Jahr der Anschaffung	163
7.4.5	Erstellen eines Anlagenverzeichnisses	163
7.4.6	Anteilige Abschreibung im Jahr des Anlagenabgangs	165
7.4.7	Anschaffung von Anlagevermögen	165
7.4.8	Abschreibung und Abgang von Anlagevermögen	167
7.5	Sonderabschreibung, Investitionsabzugsbetrag und sonstige Rücklagen	169
7.5.1	Sonderabschreibung für bewegliche Wirtschaftsgüter	169
7.5.2	Investitionsabzugsbetrag	170
7.5.3	Sonstige Rücklagen in besonderen Fällen	175
7.6	Kosten aus dem Privatbereich für Ihr Unternehmen	176
7.6.1	Kosten für Fahrten mit dem privaten Fahrzeug	176
7.6.2	Telefonkosten vom Privatanschluss	178
7.6.3	Häusliches Arbeitszimmer oder Homeoffice-Pauschale	179
7.7	Begrenzte Betriebsausgaben	182
7.7.1	Bewirtung von Geschäftspartnern	183
7.7.2	Geschenke an Geschäftspartner	186
7.7.3	Sachzuwendungen an Arbeitnehmer	189
7.7.4	Reisekosten von Unternehmern	191
7.7.5	Reisekosten von Arbeitnehmern	195
7.7.6	Zinsen	200
7.8	Gezahlte Vorsteuer, nicht abziehbare Vorsteuer	202
7.9	Sonstige Betriebsausgaben	206
7.9.1	Personalkosten	207
7.9.2	Raumkosten	207
7.9.3	Kfz-Kosten	208
7.9.4	Versicherungen und sonstige Abgaben	208
7.9.5	Weitere Betriebsausgaben	211
7.9.6	Keine Betriebsausgaben	212
7.9.7	Rentenversicherungspflicht von Selbstständigen	213
7.10	Betriebsausgaben abgrenzen	215
8	Umsatzsteuer abführen – Unterliegen Sie der Soll- oder Ist-Versteuerung?	219
8.1	Bargeschäfte, Anzahlungen, Schlussrechnungen	219
8.1.1	Bei erhaltenen Anzahlungen bei Geldeingang	219
8.1.2	Bei offenen Schlussrechnungen – bei Geldeingang oder später	220

8.2	Die Soll-Versteuerung und die Ist-Versteuerung	220
8.3	Wer kann die Ist-Versteuerung in Anspruch nehmen?	221
8.4	Einnahmenüberschussrechnung und die Umsatzsteuer	222
8.4.1	Einnahmenüberschussrechnung und Soll-Versteuerung	222
8.4.2	Einnahmenüberschussrechnung und Ist-Versteuerung	223
9	Der Vorsteuerabzug und die ordnungsgemäße Eingangsrechnung	225
9.1	Der Vorsteuerabzug und die Voraussetzungen	225
9.2	E-Rechnungspflicht	226
9.3	Einnahmenüberschussrechnung und der Vorsteuerabzug	227
9.3.1	Vorsteuerabzug aus offenen Rechnungen am Jahresende	228
9.3.2	Was ist bei der Zahlung im Folgejahr zu beachten?	228
9.3.3	Ausgabe im Abschlussjahr, Vorsteuerabzug im Folgejahr	230
9.4	Die ordnungsgemäße Eingangsrechnung	231
9.4.1	Rechnungen über 250 Euro inkl. Umsatzsteuer	231
9.4.2	Rechnungen bis 250 Euro inkl. Umsatzsteuer	233
9.4.3	Eine Rechnung oder Gutschrift für geleistete Anzahlungen	234
9.5	Fehlerhafte Rechnungen korrigieren	235
9.5.1	Rechnungskorrektur	236
9.5.2	Nachträgliche Vereinbarung?	237
	Stichwortverzeichnis	239