Selbstlern- und Selbststudienkurse

Steuerliche Aufzeichnungen und Einnahmenüberschussrechnung

für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige und Existenzgründer, aber auch alle, die als Entscheidungsträger und Mitarbeiter im Unternehmen wirtschaftlich tätig sind

Kurs 6

Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen

Prof. Dr. sc. oec. Reiner König

Redaktionsschluss 01.01.2020

Das Material ist urheberrechtlich geschützt. Die dadurch begründeten Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung und des Nachdrucks, bleiben auch bei nur auszugsweiser Verwertung vorbehalten. Ohne schriftliche Genehmigung des Autors darf kein Teil des Materials in irgendeiner Form zur kommerziellen Nutzung reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Ich bedanke mich für Hinweise von Kursteilnehmern und Fachkollegen zur weiteren Ausgestaltung, Ergänzung und Verbesserung dieses Materials für das Selbstlernen bzw. Selbststudium.

Kurs 6

Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen

Ziel der Arbeit an diesem Kurs

Unternehmer, die nicht buchführungspflichtig sind und auch nicht freiwillig buchführen, müssen für die Zwecke der Gewinnermittlung und Gewinnkontrolle gemäß § 4 Abs. 3 EStG Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben vornehmen und im Rahmen der Einkommensteuererklärung eine Einnahmenüberschussrechnung erstellen.

Das EStG enthält in Abschnitt VI. Steuererhebung, Abschnitt 2 Steuerabzug vom Arbeitslohn (Lohnsteuer) u.a. auch die Vorgaben für die Aufzeichnung, Anmeldung und Abführung der Lohnsteuer.

Die Vorgaben zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohnes enthält das Mindestlohngesetz (MiloG).

Aus den Vorgaben des Einkommensteuergesetzes (EStG) ergeben sich z.B. auch die Pflichten zur

- Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG),
- Erstellung eines Anlageverzeichnisses (Anlage AVEÜR zur EÜR),
- Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern) sowie
- Führung von Fahrtenbüchern.

Umsatzsteuerpflichtige oder freiwillig umsatzsteuerlich optierende Unternehmer müssen nach § 22 UStG und §§ 63 - 68 UStDV

- umsatzsteuerliche Aufzeichnungen sichern,
- monatlich oder quartalsweise Umsatzsteuervoranmeldungen und -vorauszahlungen vornehmen sowie
- für jedes Kalenderjahr eine Umsatzsteuererklärung mit den dabei geforderten Anlagen erstellen.

Gewerbliche Unternehmer müssen nach § 143 AO Wareneingangsbücher sowie nach § 144 AO Warenausgangsbücher führen.

Gemäß § 146 AO müssen die Kasseneinnahmen und Kassenausgaben täglich festgehalten werden.

Nach § 355 - 357 HGB sind von jedem Unternehmen, dass laufend (also nicht nur gelegentlich) Zielgeschäfte auf der Kunden- und Lieferantenseite ausführt, ein Kunden- und Lieferantenbuch (Kontokorrentbuch) zu führen.

Darüber hinaus können für ein Unternehmen sogenannte außersteuerliche Aufzeichnungspflichten bestehen, z.B.:

Betrieb / Beruf	Aufzeichnungen
Apotheker	Herstellungsbücher
Banken	Depotbücher
Bauträger und Baubetreuer	Bücher nach Gewerbeordnung
Fahrschulen	Fahrschüler-Ausbildungsbücher
Gebrauchtwagenhändler	Gebrauchtwagenbücher
Handelsmakler	Tagebuch nach HGB

Heimarbeiter	Entgeltbücher
Hotel- und Gaststätten sowie Pensionsgewerbe	Fremdenbücher
Reisebüro	Bücher nach Gewerbeordnung
Winzer	Kellerbücher und Weinlagerbücher nach dem Weingesetz
Vieh- und Fleischverkäufer	Bücher nach dem Vieh- und Fleisch-gesetz

Diese Aufzählung möglicher Aufzeichnungspflichten zeigt, die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen

- stellen nicht nur erhebliche inhaltliche Anforderungen und damit Anforderungen an das Wissen, Können und die praktischen Erfahrungen im Unternehmen,
- können einen erheblichen Umfang annehmen und
- können deshalb einen beträchtlichen Aufwand erfordern.

Sachliche und formelle Verstöße gegen die steuerrechtlichen Vorgaben können zu empfindlichen Konsequenzen und Strafen führen.

(s. Kurs 2 Buchführungs-und Aufzeichnungspflichten)

Andererseits sind transparente und verlässliche Informationen zu Betriebsvermögen, Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben und Gewinn sowie dem wirtschaftlichen Geschehen im Unternehmen Grundlage für eine erfolgreiche betriebswirtschaftliche Arbeit und Führung.

Daraus ergeben sich einerseits die besondere Bedeutung einer kompetenten und effizienten Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen, gleichzeitig, aber auch erhebliche Anforderungen an diese Arbeiten im Unternehmen.

Die Sicherung der Organisation der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen in seinem Unternehmen ist Aufgabe des Kleinunternehmers, freiberuflich Tätigen bzw. Existenzgründers.

Das gilt auch dann, wenn zum Teil die Leistungen von Steuerberatern oder anderen externen Serviceunternehmen in Anspruch genommen und IT-Lösungen genutzt werden.

Deshalb benötigen die Unternehmer und Mitarbeiter auch angemessene Kenntnisse zur Organisationsarbeit.

Im vorliegenden Kurs werden die für eine kompetente und effiziente Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen aus der Sicht nicht buchführender Unternehmen erforderlichen Grundlagen dargestellt.

Mit dem Inhalt dieses Kurses bekommt es folglich jeder nicht buchführungspflichtige bzw. auch nicht freiwillig buchführende Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige bzw. Existenzgründer in seiner Arbeit immer wieder sehr unmittelbar zu tun.

Auf den Inhalten des vorliegenden Kurses baut aber auch Kurse 7 dieses Kursangebotes, „Steuerrechtliche Aufzeichnungen“

- Aufzeichnung der Betriebseinnahmen,
- Aufzeichnung der Betriebsausgaben,
- Einnahmenüberschussrechnung,
- Wareneingangs- und Warenausgangsbücher,
- Kunden- und Lieferantenbücher (Kontokorrentbuch),
- Kassenbuch,
- umsatzsteuerliche Aufzeichnungen usw.

auf.

„Zunächst“ muss man nach dem Durcharbeiten dieses Kurses aber noch gar nicht unbedingt „Alles so ganz genau“ wissen.

Es hilft durchaus, wenn man das „überhaupt erst einmal zur Kenntnis genommen hat“ und folglich „weiß, was es da so Alles gibt“ und „wo es steht“.

Inhaltliche Schwerpunkte von Kurs 6
Organisation der steuerrechtlichen Aufzeichnungen

Steuerrechtliche Aufzeichnungen erfordern und bedeuten Erfassen und Verarbeiten von Daten bzw. Informationen.

Bei der Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen handelt es sich folglich um die Organisation von Informationserfassung und -verarbeitung, d.h.

- Organisation der Stammdaten,
- Organisation der Bestandsdaten,
- Organisation der Bewegungsdaten sowie
- Organisation der Vorgänge, Abläufe bzw. Prozesse für die Erfassung und Verarbeitung der Bewegungsdaten.

Inhaltliche Schwerpunkte von Kurs 6 Organisation der steuerrechtlichen Aufzeichnungen sind deshalb

- Grundlagen und Grundfragen der Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen,
- Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen (GoB),
- Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD),
- Systeme, Formen, Verfahren und Techniken der Buchführung und steuerlichen Aufzeichnungen,
- Kontierungshandbuch, Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien oder Kontierungsfibel,
- Beleggeschäftsgang für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen,
- Belegorganisation,
- Organisation der Stammdaten für die steuerlichen Aufzeichnungen (Grundlagen),
- Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für steuerliche Aufzeichnungen sowie
- Erstellung des Kontenplanes für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen für ein Unternehmen.

Grundlagen und Voraussetzungen für die Arbeit an Kurs 6

Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen

Inhaltliche Grundlagen für den vorliegenden Kurs sind insbesondere

- Kurs 2
  Abschnitte 2.3 Buchführungspflichten gemäß Steuerrecht,
  2.4 Aufzeichnungspflichten gemäß Steuerrecht,
  2.6 Aufbewahrung der Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen,
  2.7 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen,
  2.8 Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)
  2.9 Verstöße gegen die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten sowie mögliche Konsequenzen und
  2.10 Mindestbuchführung,
- Kurs 4 Betriebsvermögen, Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben sowie Einnahmenüberschussrechnung und
- Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige sowie Existenzgründer.

Besonders für Kursteilnehmer, die noch keine einschlägige Ausbildung, Studien- oder Weiterbildungsgänge absolviert haben, wäre es sicherlich sehr nützlich, wenn sie bereits die Datei Erste Informationen zu den Kursen und zur Nutzung des Materials sowie die o.g. Kurse 2, 4 und 5 bearbeitet hätten.

Aber auch ohne diese (und andere) Vorkenntnisse sollte Kurs 6 zu meistern sein.

6.1 Grundlagen und Grundfragen der Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen

In den „Ersten Informationen“ sowie in Kurs 1 wurde bereits festgestellt:

Kleinunternehmer, Land- und Forstwirte sowie freiberuflich Tätige, die nach Handels- und/oder Steuerrecht nicht zur Buchführung und Bilanzierung verpflichtet sind und das auch nicht freiwillig tun, sind nach den Vorgaben des Steuerrechtes zu steuerrechtlichen Aufzeichnungen und Abschlüssen verpflichtet.

Die Buchführung und Bilanzierung umfasst **alle** Geschäftsvorfälle nach einem bestimmten System (Doppelte Buchführung) mit Bilanz, Inventur, Inventar usw.

Die steuerrechtlichen Aufzeichnungen erfassen **dagegen nur bestimmte steuerlich bedeutsame Sachverhalte** ohne Bilanz, Inventur und Inventar.

Die steuerlichen Aufzeichnungen sind so vorzunehmen, dass der Zweck, den sie für die Besteuerung erfüllen sollen, erreicht wird.

Dabei sind die Ordnungsvorschriften des § 146 AO und damit die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung zu beachten.

Was da wie zu tun ist, was nicht gemacht werden darf und welche Wahlmöglichkeiten dabei eventuell bestehen, ist durch Gesetze, Verordnungen und Durchführungs-bestimmungen sehr detailliert vorgegeben.

Die gesetzlichen Vorgaben für die steuerrechtlichen Aufzeichnungen und Abschlüsse, d.h.

- Gebote („Du musst“ / „Du sollst“),
- Verbote (“Du darfst nicht“) sowie
- Wahlrechte

ergeben sich aus dem Steuerrecht.

Rechtsgrundlagen nach dem Steuerrecht sind insbesondere

- Abgabenordnung (AO),
- Einkommensteuergesetz (EStG),
- Umsatzsteuergesetz (UStG),
- Gewerbesteuergesetz (GewStG) sowie

- Einkommensteuer- DV,
- Umsatzsteuer-DV und
- Gewerbesteuer-DV.

Die gesetzlichen Pflichten zur Buchführung, steuerlichen Aufzeichnungen und Rechnungslegung sind Gegenstand von Kurs 2 des vorliegenden Kursangebotes.

Keine gesetzlichen Pflichten zu Buchführung, Aufzeichnungen und Rechnungslegung bestehen für bestimmte Privatpersonen sowie Körperschaften des öffentlichen Rechts.

Für Privatpersonen gilt das z.B., soweit nicht bestimmte Größenordnungen der Einkünfte überschritten werden oder Positionen über die steuerlichen Pauschbeträge hinaus nicht geltend gemacht werden.

Dieser Arbeitsbereich wird im vorliegenden Kurs nicht weiter betrachtet.

Die steuerlichen Aufzeichnungen sind (im Gegensatz zur Doppelten Buchführung der buchführenden Unternehmen) eine Form einer einfachen Buchführung.

Einerseits bestehen z.T. Analogien zwischen der Doppelten Buchführung und den steuerlichen Aufzeichnungen, andererseits bestehen wesentliche Unterschiede.

Analogien bestehen z.B. in Bezug auf die

- Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) und ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD),
- Belegorganisation sowie
- steuerrechtlichen Aufzeichnungen (z.B. Warenein- und Warenausgang, Forderungen und Verbindlichkeiten, Kasse).

Andererseits gibt es für die steuerlichen Aufzeichnungen keine Branchenkontenrahmen und die Konten sowie Softwarelösungen der Doppelten Buchführung können „nicht einfach irgendwie“ für die steuerlichen Aufzeichnungen genutzt werden.

Grundlagen für die inhaltliche, methodische sowie organisatorische Ausgestaltung der steuerlichen Aufzeichnungen und Abschlüsse im konkreten Unternehmen sind sowohl die

- Vorschriften des Steuerrechts
  (s. insbesondere
  . Kurs 2 Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten),
  . Kurs 4 Betriebsvermögen, Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben sowie Einnahmenüberschussrechnung und
  . Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer . . .),
- Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) sowie Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)
  (s. Kurs 2 Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten),
- inhaltlichen, methodischen und organisatorischen Möglichkeiten sowie Grenzen des genutzten Softwaresystems sowie
- inhaltlichen, methodischen und organisatorischen Vorgaben und Abstimmungen mit dem Steuerberater (und eventuellen sonstigen externen Servicepartnern) des Unternehmens.

Unter „Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen“ werden die verschiedenen Gesichtspunkte der praktischen Ausgestaltung der steuerlichen Aufzeichnungen verstanden.

Diese Organisation umfasst sowohl die

- zeitliche, als auch
- sachliche

Ausgestaltung der steuerlichen Aufzeichnungen.

Die **zeitliche Organisation** hat die Erfüllung der zeitlichen Anforderungen an die steuerlichen Aufzeichnungen, z.B. die

- geforderte zeitnahe Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge,
- Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben sowie
- Erfüllung der steuerrechtlichen und innerbetrieblichen Vorgaben, z.B. für tägliche Kassenabschlüsse, Umsatzbuchungen, halb- und vierteljährige sowie monatliche Abschlüsse

zu sichern.

Die **sachliche Organisation** der steuerlichen Aufzeichnungen betrifft die

- Systeme, Formen, Verfahren und Techniken der steuerlichen Aufzeichnungen,
- Stammdatenorganisation („Kontenrahmen“ und „Kontenplan“),
- Belegorganisation sowie
- Bücherorganisation.

Gegenstand der **Bücherorganisation** ist z.B. die Ausgestaltung der Arbeit mit dem

- Betriebseinnahmen- und Betriebsausgaben-Journal,
- Wareneingangs- und Warenausgangsbuch,
- Kontokorrentbuch (Kunden- und Lieferantenbuch) sowie
- Kassenbuch.

Die Bezeichnung „Bücher“ wird auch heute noch für die genannten Dokumente und Dateien verwendet, obwohl es sich dabei i.a. nicht mehr um traditionelle Bücher handelt, sondern um Kontenblätter, Karteien oder digitale Dateien und es sich im Falle der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen nicht um Bücher der Doppelten Buchführung handelt.

Erhebliche Anforderungen an die inhaltliche, methodische und organisatorische Arbeit ergeben sich aus dem **Einsatz von IT-Systemen**.

Der Effekt des Einsatzes von IT-Systemen und -lösungen hängt zu einem erheblichen Teil davon ab, ob die dafür im Unternehmen erforderlichen inhaltlichen, methodischen und organisatorischen Lösungen erarbeitet und durchgesetzt werden.

„IT“ bzw. „Software an sich“ kann weder die inhaltliche und methodische, noch die erforderliche organisatorische Arbeit im Unternehmen ersetzen.

Um die Vorteile und Chancen rechnergestützter Lösungen im eigenen Unternehmen nutzen, den erforderlichen Aufwand, „Nebenwirkungen“ und Risiken jedoch beherrschen zu können, ist deshalb im Vorfeld der Einführung rechnergestützter Lösungen auch die erforderliche inhaltliche, methodische und organisatorische Vorbereitung zu sichern.

Die Organisationsarbeit betrifft sowohl die

- Grundfragen der Organisation
  (z.B. Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen,
  Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) sowie
  Systeme, Formen sowie Verfahren und Techniken der steuerlichen Aufzeichnungen),
- Stammdaten (insbesondere Konten sowie Positionen der Einnahmenüberschuss-rechnung, Umsatzsteuervoranmeldung und Umsatzsteuererklärung),
- Bestandsdaten,
- Bewegungsdaten (insbesondere die inhaltlich, rechnerisch und formell richtige Erstellung, Bearbeitung und Prüfung sowie die Kontierung der Belege und Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle) als auch
- die erforderliche Aufbauorganisation (Aufgaben, Rechte und Pflichten) und
- Ablauforganisation.

a) Kontierungshandbuch / Aufzeichnungs- oder Kontierungsrichtlinien und Kontierungsfibel

Zur Strukturierung und Vereinheitlichung der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen im Unternehmen dienen Aufzeichnungs- oder Kontierungsrichtlinien (auch als Kontierungshandbuch oder Kontierungsfibel bezeichnet) als Anleitung zur einheitlichen Erfassung und Kontierung der Geschäftsvorgänge.

Im einfachsten Fall wird in den Aufzeichnungs- oder Kontierungsrichtlinien ein Katalog von möglichen Geschäftsvorgängen definiert und vorgegeben, welche Konten des Kontenplanes für diese Geschäftsvorfälle zu verwenden und wie diese Geschäftsvorgänge zu kontieren sind.

Qualifizierte Aufzeichnungs-, Kontierungsbücher oder -fibeln enthalten

- nicht nur den aktuellen Kontenrahmen des Unternehmens sowie
- die o.g. Aufzeichnungs- oder Kontierungsrichtlinien, sondern darüber hinaus weitere Vorgaben und Informationen, z.B.
  - . einen Nachweis der Änderungen zur Kontierungsrichtlinie,
  - . Vorgaben zur Belegorganisation im Unternehmen,
  - . ein Abkürzungsverzeichnis sowie
  - . ein alphabetisch geordnetes Glossar der wichtigsten und gebräuchlichsten Begriffe und Inhalte.

Mit Hilfe der Kontierungshandbücher, Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien oder Kontierungsfibeln wird folglich gesichert, dass alle an den steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen im Unternehmen Beteiligten fachlich kompetent, einheitlich und abgestimmt handeln.

Aber auch dann, wenn im Kleinunternehmen, bei freiberuflich Tätigen bzw. Existenzgründern die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen nur durch den Unternehmer selbst oder einen Mitarbeiter vorgenommen werden, sollte eine Aufzeichnungs- oder Kontierungsrichtlinie genutzt werden.

Insbesondere bei weniger häufig auftretenden Geschäftsvorgängen und Situationen kann damit die Ordnungsmäßigkeit der Arbeit gesichert und gleichzeitig die Arbeit erleichtert werden.

(s. Abschnitt 6.9 Kontierungshandbücher, Aufzeichnungs- oder Kontierungsrichtlinien und Kontierungsfibeln)

b) Betriebswirtschaftliche Aufzeichnungen und Rechnungslegung

Auch wenn Handels- und Steuerrecht keine Pflicht zur Buchführung, zu steuerlichen Aufzeichnungen sowie zur Rechnungslegung vorsehen (oder darüber hinaus) kann es aus der Sicht der internen wirtschaftlichen Arbeit und Führung im Unternehmen sehr sinnvoll und notwendig sein, freiwillig Aufzeichnungen und Abschlüsse vorzunehmen.

Diese freiwilligen betriebswirtschaftlichen Planungen, Analysen, Entscheidungen sowie Statistiken können z.B. im Rahmen von

- Marketing und Kundenarbeit,
- Materialwirtschaft und Logistik,
- Anlagenwirtschaft und Investitionsentscheidungen,
- Sortimentspolitik und Preisarbeit des Unternehmens,
- Entscheidungen über Eigenfertigung oder Fremdbezug oder
- Entscheidungen über die Annahme von so genannten Zusatzaufträgen

von erheblichem Nutzen sein.

Problem

Der Gesetzgeber fordert derartige betriebswirtschaftliche Aufzeichnungen und Rechnungslegungen nicht.

Es wird offensichtlich davon ausgegangen, dass jeder Unternehmer „selbstverständlich“

- weiß, was zur erfolgreichen wirtschaftlichen Arbeit und Führung in seinem Unternehmen erforderlich ist und
- das für eine erfolgreiche wirtschaftliche Arbeit und Führung in seinem Unternehmen Erforderliche tut - einschließlich der erforderlichen betriebswirtschaftlichen Aufzeichnungen und Rechnungslegung.

In der Praxis der Kleinunternehmer, freiberuflich Tätigen und Existenzgründer sieht das aber offensichtlich gar nicht so selten anders aus.

Wenn es gesetzlich nicht „vorgeschrieben“ ist, sowie aus dem Bemühen, den „Aufwand für Verwaltung und Bürokratie“ möglichst gering zu halten, aber wohl auch infolge fehlender Kraft, Zeit und mangelnden Fachwissens, schenken manche Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige sowie Existenzgründer dem Arbeitsbereich der betriebswirtschaftlichen Aufzeichnungen und Rechnungslegung zu wenig oder zumindest nicht die erforderliche Aufmerksamkeit.

Damit fehlen jedoch letzten Endes u.U. gerade auch die für die Sicherung von Liquidität, Wirtschaftlichkeit und Rentabilität im Unternehmen entscheidenden Daten bzw. Informationen.

Der Arbeitsbereich der (freiwilligen) betriebswirtschaftlichen Aufzeichnungen und Rechnungslegung bzw. der Sicherung von Liquidität, Wirtschaftlichkeit und Rentabilität ist allerdings nicht Gegenstand des vorliegenden Kursangebotes, sondern von Publikationen und Kursen wie z.B. „Sicherung der Wirtschaftlichkeit und Rentabilität“, „Sicherung der Liquidität“, „Kosten- und Leistungsrechnung“ sowie „Controlling“.

c) Beginn und Ende der steuerrechtlichen Aufzeichnungspflichten

Beginn und Ende der steuerrechtlichen Aufzeichnungspflichten richten sich nach den Gesetzen, aus denen die Pflicht zur Aufzeichnung abgeleitet ist.

Die Pflicht zu steuerrechtlichen Aufzeichnungen beginnt bzw. endet demnach mit der Aufnahme bzw. Beendigung der wirtschaftlichen Tätigkeit bzw. mit dem Auftreten entsprechender Geschäftsvorgänge, z.B. in Bezug auf

- Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben

  (Gemäß § 141 AO und § 22 UStG müssen Gewerbetreibende, Land- und Forstwirte sowie freiberuflich Tätige, die nicht buchführungspflichtig sind und auch freiwillig nicht buchführen, im Rahmen steuerlicher Aufzeichnungen ihre Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben erfassen sowie eine Einnahmenüberschussrechnung erstellen.)

  (s. auch Kurs 4 Betriebsvermögen, Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben sowie Einnahmenüberschussrechnung)

- Wareneingang und Warenausgang

  (Gemäß § 144 AO und § 22 UStG müssen gewerbliche Unternehmer, die nach der Art ihres Geschäftsbetriebes

  . regelmäßig Waren an andere gewerbliche Unternehmer

  . zur Weiterveräußerung oder

  . zum Verbrauch als Hilfsstoffe liefern,

  den erkennbar für diesen Zweck bestimmten Warenausgang gesondert aufzeichnen.)

- laufende Zielgeschäfte zu Kunden und Lieferanten

  (Ein Kunden- und Lieferantenbuch muss von jedem Unternehmen geführt werden, dass laufend (also nicht nur gelegentlich) Zielgeschäfte auf der Kunden- und Lieferantenseite ausführt.)

- Kasseneinnahmen und Kassenausgaben

  (Gemäß § 146 Abs. 1 AO sollen (d.h. müssen) Kasseneinnahmen und Kassenausgaben täglich festgehalten werden.)

- umsatzsteuerliche Aufzeichnungen

(Gemäß § 1 Abs. 1 UStG unterliegen der Umsatzsteuer die folgenden Umsätze:

. die Lieferungen und sonstigen Leistungen, die ein Unternehmer im Inland (§ 1 Abs. 2 u. 3 UStG) gegen Entgelt im Rahmen seines Unternehmens ausführt. Die Steuerbarkeit entfällt nicht, wenn der Umsatz auf Grund gesetzlicher oder behördlicher Anordnung ausgeführt wird oder nach gesetzlicher Vorschrift als ausgeführt gilt;

. die Einfuhr von Gegenständen im Inland oder in den österreichischen Gebieten Jungholz und Mittelberg (Einfuhrumsatzsteuer);

. der innergemeinschaftliche Erwerb im Inland gegen Entgelt (§ 1 Abs. 2a UStG, § 1a - 1 c UStG).

Unternehmer im Sinne § 2 UStG ist, wer eine gewerbliche oder berufliche Tätigkeit selbständig ausübt.

Das Unternehmen umfasst die gesamte gewerbliche oder berufliche Tätigkeit des Unternehmers.

Gewerblich oder beruflich ist jede nachhaltige Tätigkeit zur Erzielung von Einnahmen, auch wenn die Absicht, Gewinn zu erzielen, fehlt oder eine Personenvereinigung nur gegenüber ihren Mitgliedern tätig wird.)

(s. auch Kurs 5 Grundkenntnisse zur Umsatzsteuer für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige sowie Existenzgründe)

d) Aufbewahrungspflichten für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen nach Steuerrecht

Die steuerlichen Vorschriften zu den Aufbewahrungspflichten für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen enthält Abb. Kurs 6 - 1.

Nach § 147 Abs. 3 Satz 2 AO läuft die Aufbewahrungsfrist von 10 bzw. 6 Jahren nicht ab, soweit und solange die Unterlagen noch für Steuern von Bedeutung sind, für welche die allgemeine Festsetzungsfrist des § 169 Abs. 2 Satz 1 AO noch nicht abgelaufen ist.

Das kann z.B. im Zusammenhang mit

- einer begonnenen Außenprüfung,
- einer vorläufigen Steuerfestsetzung,
- anhängiger steuerstraf- oder bußgeldrechtlicher Ermittlungen,
- einem schwebenden oder aufgrund einer Außenprüfung zu erwartenden Rechtsbehelfsverfahren oder
- zur Begründung von Anträgen des Steuerpflichtigen

von Bedeutung sein.

Aufbewahrungspflichten für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen nach Steuerrecht

nach § 147 Abs. 1 AO gilt für	**nach § 147 Abs. 3 AO gilt eine Aufbewahrungspflicht für mindes**
Nr. 1 Bücher und Aufzeichnungen, Jahresabschlüsse sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsunterlagen und sonstigen Organisationsunterlagen, Nr. 4 Buchungsbelege, Nr. 4a Unterlagen nach Artikel 15 Abs. 1 und 163 des Zollkodex der Union,	**1O Jahre** **Besonderheit:** **Ablaufhemmung**
Nr. 2 Empfangene Handels- oder Geschäftsbriefe, Nr. 3 Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe, Nr. 5 Sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind,	**6 Jahre** **Besonderheit:** **Ablaufhemmung**
Nr. 6 Rechnungen laut USt-Gesetz.	**Besonderheit:** **10 Jahre und Ablaufhemmung**

Abb. Kurs 6 - 1: Aufbewahrungspflichten für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen nach Steuerrecht

e) Beginn und Ende der handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflicht für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen

Beginn der Aufbewahrungspflicht

Sowohl die handels- als auch steuerrechtliche Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres

- in dem die letzte Eintragung in das Buch bzw. Aufzeichnung gemacht,
- der Jahresabschluss festgestellt,
- der Handelsbrief empfangen oder abgesandt,
- der Buchungs- bzw. Aufzeichnungsbeleg entstanden sowie
- die sonstigen Unterlagen zustande gekommen sind

(§ 257 Abs. 5 HGB und § 147 Abs. 4 AO).

Ende der Aufbewahrungspflicht

Für das Ende der Aufbewahrungspflicht bestehen zwischen Handels- und Steuerrecht Unterschiede.

Handelsrechtlich endet die Aufbewahrungspflicht von 10 bzw. 6 Jahren mit dem Schluss des maßgeblichen Kalenderjahres,

Steuerrechtlich besteht dagegen für das Fristende eine Ablaufhemmung (§ 147 Abs. 3 AO).

Wie bereits festgestellt, läuft nach § 147 Abs. 3, Satz 2 AO die Aufbewahrungsfrist von 10 bzw. 6 Jahren nicht ab, soweit und solange die Unterlagen noch für Steuern von Bedeutung sind, für welche die allgemeine Festsetzungsfrist des § 169 Abs. 2 Satz 1 AO noch nicht abgelaufen ist.

§ 147a AO enthält darüber hinausgehende Vorschriften für die Aufbewahrung von Aufzeichnungen und Unterlagen bestimmter Steuerpflichtiger.

§ 148 regelt die Bewilligung von Erleichterungen in Bezug auf die steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten.

f) Form der aufzubewahrenden Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen

Nach § 147 Abs. 2 AO können alle aufzubewahrenden Unterlagen, mit Ausnahme der Unterlagen nach § 147 Absatz 1 Nr. 4 a AO, auch als **Wiedergabe auf einem Bildträger** (z.B. Mikrofilm) oder auf anderen **Datenträgern** (z.B. Magnetspeicher) aufbewahrt werden, wenn das den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) und Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) entspricht und sichergestellt ist, dass die Wiedergabe oder die Daten

- mit den empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefen und den Buchungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden,
- während der Dauer der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar sind, unverzüglich lesbar gemacht und maschinell ausgewertet werden können.

Wer aufzubewahrende Unterlagen in der Form einer Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern vorlegt, ist verpflichtet, auf seine Kosten diejenigen Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die erforderlich sind, um die Unterlagen lesbar zu machen.

Auf Verlangen der Finanzbehörde hat er auf seine Kosten die Unterlagen unverzüglich ganz oder teilweise auszudrucken oder ohne Hilfsmittel lesbare Reproduktionen beizubringen.

Sind die Unterlagen mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, hat die Finanzbehörde im Rahmen einer Außenprüfung das Recht, Einsicht in die gespeicherten Daten zu nehmen und das Datenverarbeitungssystem zur Prüfung dieser Unterlagen zu nutzen.

Sie kann im Rahmen einer Außenprüfung auch verlangen, dass die Daten nach ihren Vorgaben maschinell ausgewertet oder ihr die gespeicherten Unterlagen und Aufzeichnungen auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zur Verfügung gestellt werden.

Die Kosten trägt der Steuerpflichtige.

6.2 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen (GoB)

Sowohl Handelsrecht als auch Steuerrecht verlangen vom Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtigen, dass er eine Reihe von Grundsätzen der ordnungsmäßigen Buchführung, Aufzeichnungen sowie Rechnungslegung beachtet.

So verpflichtet § 238 HGB jeden Kaufmann, in seinen Büchern seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ersichtlich zu machen.

Nach den Vorschriften der §§ 140 u. 146 AO gelten die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung auch für die steuerrechtlich zur Buchführung Verpflichteten.

Analog gelten die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung auch für die Steuerpflichtigen, die zwar weder handels- noch steuerrechtlich zur Buchführung und Rechnungslegung verpflichtet sind, die unabhängig davon aber steuerliche Aufzeichnungen und Abschlüssen zu erstellen haben.

Aufgabe der Finanz- oder Geschäftsbuchführung, Aufzeichnungen sowie Rechnungslegung ist es, insbesondere Unternehmenseigner, Gesellschafter, Gläubiger, Finanzbehörden sowie sonstige Externe wahrheitsgemäß über die Geschäftsvorfälle und die wirtschaftliche Lage des Unternehmens zu informieren.

Ausgewählte Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen sind insbesondere:

- Die Buchführung bzw. Aufzeichnungen müssen so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Vermögenslage des Unternehmens vermitteln kann.

  Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

Wichtige Forderung:

Keine Buchung und keine Aufzeichnung ohne Beleg (§ 145 Abs. 1 AO).

- Die Buchungen und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen sind in einer lebenden Sprache vorzunehmen.

  In der Bundesrepublik Deutschland sind die Buchungen und Aufzeichnungen in deutscher Sprache und Euro vorzunehmen (§ 146 Abs. 3 AO).

  Wird eine andere als die deutsche Sprache verwendet, so kann die Finanzbehörde Übersetzungen verlangen.

- Werden Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben und Symbole verwendet, muss im Einzelfall deren Bedeutung eindeutig festliegen (§ 146 Abs. 2 AO).

  Folglich ist auch ein Verzeichnis der verwendeten Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben und Symbole erforderlich.

- Die Buchungen und Aufzeichnungen sind vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen (§ 239 Abs. 2 HGB, § 146 Abs. 1 AO).

  Es dürfen weder Geschäftsvorfälle „weggelassen“ werden, noch dürfen Geschäftsvorgänge miteinander verrechnet werden (Bilanzierungsverbot).

  Die Buchungen und Aufzeichnungen sind aufgrund von richtig und fortlaufend nummerierten Belegen und nach der richtigen Kontierung des Geschäftsvorganges (Formulierung der Buchungssätze als Anweisung, was, wie auf welchen Konten zu buchen ist) nach dem tatsächlichen Inhalt des Beleges vorzunehmen.

  Der Grundsatz der zeitgerechten Buchung fordert, dass der Zeitraum zwischen Geschäftsvorgang und Buchung nicht länger als vier Wochen beträgt.

  Der Jahresabschluss muss zeitnah erstellt werden.

- Es ist unzulässig, Konten auf falsche oder erdichtete Namen zu führen (§ 154 Abs. 1 AO).

- Eine Buchung bzw. Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist.

  Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind (§ 146 Abs. 4 AO).

Absolut unzulässig sind Korrekturen durch Radierungen, Rasuren, Überkleben, Löschen auf chemischen Wege oder unter Einsatz von Korrekturflüssigkeit usw.

Zulässig ist eine Korrektur durch Streichungen und/oder Ergänzen, wenn dazu gleichzeitig die Angabe erfolgt, wer diese Korrektur wann vorgenommen hat und der ursprüngliche Inhalt weiterhin feststellbar ist.

Bei der rechnergestützten Arbeit sind Korrekturen durch Löschen und Überspielen absolut unakzeptabel.
Korrekturen erfordern bei rechnergestützter Arbeit zwangsläufig Storno-Buchungen bzw. Umbuchungen

Die Buchungen bzw. Aufzeichnungen müssen dokumentenecht sein.
Buchungen bzw. Aufzeichnungen mit Bleistift sind folglich völlig unakzeptabel.

Leere Zwischenräume müssen entwertet werden (sogen. Buchhalternasen)
(§ 239 HGB).

Die Bücher und Seiten müssen fortlaufend nummeriert sein, so dass im Nachhinein keine Teile eingefügt oder entnommen werden können, ohne dass das sichtbar wird.

- Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sollen (d.h. müssen) täglich festgehalten werden (§ 146 Abs. 1 AO).

- Die Bücher und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen können auch in der geordneten Ablage von Belegen bestehen (Offene-Posten-Buchführung) oder auf Datenträgern geführt werden, soweit diese Formen der Buchführung einschließlich der dabei angewandten Verfahren den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen.

  Dazu sind die GoB durch GoBD ergänzt worden.
  (s. Abschnitt 6.3 GoBD)

- Bei der Führung der Bücher und der sonst erforderlichen Aufzeichnungen auf Datenträgern muss insbesondere sichergestellt sein, dass während der Dauer der Aufbewahrungsfrist die Daten jederzeit verfügbar sind und unverzüglich lesbar gemacht werden können.

Die Ordnungsvorschriften gelten auch dann, wenn der Unternehmer Bücher und Aufzeichnungen, die für die Besteuerung von Bedeutung sind, führt, ohne hierzu verpflichtet zu sein.

Formelle und materieller Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

Es werden

- formelle und
- materielle Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen

unterschieden.

Die formellen Grundsätze betreffen die Buchführungsform (bzw. Form der Aufzeichnungen).

Die „materiellen“ Grundsätze betreffen die Buchführungsinhalte (bzw. Inhalte der Aufzeichnungen).

Die Unterscheidung von formellen und materiellen Mängeln ist für die praktische Arbeit auch deshalb von Bedeutung, da bei den gesetzlichen Bestimmungen in Bezug auf Verstöße und Konsequenzen zwischen formellen und sachlichen (materiellen) Mängeln unterschieden wird.

Formelle Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (und Aufzeichnungen) sind z.B.

- **Grundsatz der formellen Richtigkeit,**

  Die Buchführung muss den gesetzlichen Formvorschriften genügen.

- **Grundsatz der Zeitfolge**

  Die Buchführung und Aufzeichnungen müssen zeitnah und in der Folge des zeitlichen Anfalls der Geschäftsvorgänge vorgenommen werden (§ 146 Abs. 1 AO).

- **Grundsatz der Klarheit und Nachprüfbarkeit**

  Die Buchführung (bzw. Aufzeichnungen) müssen so klar und übersichtlich sein, dass sie nicht nur dem Buchenden bzw. Unternehmer, sondern auch einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die wirtschaftliche Lage ermöglicht.

Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung nachverfolgen lassen.
Keine Buchung ohne Beleg ! (§ 238 Abs. 1 Satz 2 u. 3 HGB)

Beispiele für formelle Mängel sind z.B.

- Nicht eindeutige Verwendung von Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben oder Symbolen.
- Eine Buchung oder Aufzeichnung wird so verändert, dass ihr ursprünglicher Inhalt nicht mehr feststellbar ist.

  (Z.B. wenn Buchungen oder Aufzeichnungen durch Radierungen oder auf andere Weise entfernt oder unleserlich gemacht werden.)
- Buchungen oder Aufzeichnungen werden mit Bleistift oder auf andere Weise nicht urkundenecht vorgenommen.
- Buchungen oder Aufzeichnungen werden nicht zeitnah und in der richtigen Zeitfolge, sondern zeitlich ungeordnet vorgenommen.
- Kasseneinnahmen und -ausgaben werden nicht täglich festgehalten.
- Zahlreiche und auffallend hohe Kassenfehlbeträge,
- Buchungen oder Aufzeichnungen erfolgen nicht in deutscher Sprache und in Euro.
- Buchungen oder Aufzeichnungen erfolgen auf falschen oder erdichteten Konten.
- Die Buchführung ist durch viele Storno-Buchungen, Umbuchungen und Nachtragsbuchungen nicht mehr so klar und übersichtlich, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb einer angemessenen Frist einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und die Vermögenslage ermöglicht.
- Unvollständige Aufbewahrung von Belegen.

„Materielle“ Grundsätze sind z.B.

- **Grundsatz der Vollständigkeit**

  Alle buchungs- bzw. aufzeichnungspflichtigen Geschäftsvorfälle müssen lückenlos gebucht bzw. aufgezeichnet werden.

- **Grundsatz der materiellen Richtigkeit**

  Die Geschäftsvorfälle müssen ihrem tatsächlichen Inhalt gemäß gebucht bzw. aufgezeichnet werden.

- **Grundsatz der periodengerechten Abgrenzung**

  Die Buchungen bzw. Aufzeichnungen müssen für den Abrechnungszeitraum vorgenommen werden, zu dem sie wirtschaftlich gehören.

Beispiele für sachliche Mängel sind z.B.

- Buchführungs- bzw. aufzeichnungspflichtige Geschäftsvorfälle wurden nicht gebucht bzw. aufgezeichnet.
- Es werden fingierte (also gar nicht existierende) Geschäftsvorfälle gebucht bzw. aufgezeichnet.
- Geschäftsvorfälle werden unvollständig gebucht bzw. aufgezeichnet.
- Geschäftsvorfälle werden im falschen Abrechnungszeitraum gebucht bzw. aufgezeichnet.

Die möglichen Folgen und Konsequenzen bei Verstöße gegen die steuerlichen Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften richten sich nach der Art und Schwere der Verstöße.

Es ist zwischen folgenden Situationen zu unterscheiden:

Der gemäß Steuerrecht Buchführungs- bzw. Aufzeichnungspflichtige führt

- keine Bücher bzw. Aufzeichnungen.
- zwar Bücher bzw. Aufzeichnungen, allerdings mit geringfügigen formellen oder unwesentlichen sachlichen Mängeln.
- zwar Bücher bzw. Aufzeichnungen, allerdings mit gewichtigen formellen oder sachlichen Mängeln.

Die bestehenden Mängel der Buchführung bzw. Aufzeichnungen können u.a. zu Steuergefährdung, Steuerverkürzung oder Steuerhinterziehung führen.

Welche Verstöße zu welchen Konsequenzen führen können, ist Gegenstand von Kurs 2, Abschnitt 2.9 Verstöße gegen die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten sowie mögliche Konsequenzen.

Weitere Informationen zu den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung finden Sie auch in den Abschnitten

- 6.3 Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)
- Kurs 2,
  Abschnitt 2.8 Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) sowie
  Abschnitt 2.10 Mindestbuchführung.

6.3 Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)

In einem Schreiben des Bundesfinanzministeriums vom 28.11.2019 wird mitgeteilt:

Das BMF-Schreiben fasst die Anforderungen der Finanzverwaltung an eine IT-gestützte Buchführung praxisgerecht zusammen und sorgt für die für die Unternehmen wichtige Rechtsklarheit.

Unter Bezugnahme auf das Ergebnis der Erörterungen mit den obersten Finanzbehörden der Länder gilt für die Anwendung dieser Grundsätze Folgendes:

Seite

1. Allgemeines 4
1.1 Nutzbarmachung außersteuerlicher Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten für das Steuerrecht 4
1.2 Steuerliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten 4
1.3 Aufbewahrung von Unterlagen zu Geschäftsvorfällen und von solchen Unterlagen, die zum Verständnis und zur Überprüfung der für die Besteuerung gesetzlich vorgeschriebenen Aufzeichnungen von Bedeutung sind 4
1.4 Ordnnungsvorschriften 5
1.5 Führung von Büchern und sonst erforderlichen Aufzeichnungen auf Datenträgern 5
1.6 Beweiskraft von Buchführung und Aufzeichnungen, Darstellung von Beanstandungen durch die Finanzverwaltung 6
1.7 Aufzeichnungen 6
1.8. Bücher 7
1.9 Geschäftsvorfälle 7
1.10 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) 7
1.11 Datenverarbeitungssystem; Haupt-, Vor- und Nebensysteme 8

2. Verantwortlichkeit 8

Seite

3. Allgemeine Anforderungen 8
3.1 Grundsatz der Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit (§ 145 Absatz 1 AO, § 238 Absatz 1 Satz 2 und Satz 3 HGB) 10
3.2 Grundsätze der Wahrheit, Klarheit und fortlaufenden Aufzeichnung 10
3.2.1 Vollständigkeit (§ 146 Absatz 1 AO, § 239 Absatz 2 HGB) 10
3.2.2 Richtigkeit (§ 146 Absatz 1 AO, § 239 Absatz 2 HGB) 12
3.2.3 Zeitgerechte Buchungen und Aufzeichnungen (§ 146 Absatz 1 AO, § 239 Absatz 2 HGB) 12
3.2.4 Ordnung (§ 146 Absatz 1 AO, § 239 Absatz 2 HGB) 14
3.2.5 Unveränderbarkeit (§ 146 Absatz 4 AO, § 239 Absatz 3 HGB) 15
4. Belegwesen (Belegfunktion) 16
4.1 Belegsicherung 17
4.2 Zuordnung zwischen Beleg und Grund(buch)aufzeichnung oder Buchung 17
4.3 Erfassungsgerechte Aufbereitung der Buchungsbelege 18
4.4 Besonderheiten 21

5. Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle in zeitlicher Reihenfolge und in sachlicher Ordnung (Grund(buch)aufzeichnungen, Journal- und Kontenfunktion 21
5.1 Erfassung in Grund(buch)aufzeichnungen 22
5.2 Digitale Grund(buch)aufzeichnungen 22
5.3 Verbuchung im Journal (Journalfunktion) 23
5.4 Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle in sachlicher Ordnung (Hauptbuch) 24

6. Internes Kontrollsystem (IKS) 25

7. Datensicherheit 26

8. Unveränderbarkeit, Protokollierung von Änderungen 26

9. Aufbewahrung 28
9.1 Maschinelle Auswertbarkeit (§ 147 Absatz 2 Nummer 2 AO) 30
9.2 Elektronische Aufbewahrung 31
9.3 Bildliche Erfassung von Papierdokumenten 33
9.4 Auslagerung von Daten aus dem Produktivsystem und Systemwechsel 34

Seite

10. Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit 35
10.1 Verfahrensdokumentation 36
10.2 Lesbarmachung von elektronischen Unterlagen 37

11. Datenzugriff 37
11.1 Umfang und Ausübung des Rechts auf Datenzugriff nach § 147 Absatz 6 AO ... 38
11.2 Umfang der Mitwirkungspflicht nach §§ 147 Absatz 6 und 200 Absatz 1 Satz 2 AO 40

12. Zertifizierung und Software-Testate 42

13. Anwendungsregelung 42

(www.bundesfinanzministerium.de/.../2019-11-28-GoBD.html)

6.4 Systeme, Formen, Methoden, Verfahren und Techniken der Buchführung und Aufzeichnungen

6.4.1 Überblick

a) Buchführungs- und Aufzeichnungssysteme

Als Buchführungssystem bezeichnet man in der Doppelten Buchführung die Gesamtheit der kaufmännischen Bücher eines Unternehmens.

Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung fordern für die Buchung aller Geschäftsvorfälle eine

- zeitliche (chronologische) Ordnung (Grundbuch bzw. Journal),
- sachliche (systematische) Ordnung (Hauptbuch)

und in bestimmten Fällen eine

- ergänzende Ordnung durch Hilfs- und Nebenbücher
  (z.B. Lohn- und Gehaltsbuchhaltung, Lagerbuch, Anlagenbuchhaltung, Kassenbuch, Lieferanten- und Kundenbuch, Wareneingangs- und Warenausgangsbuch).

Aufgabe der Bücher der Buchführung ist es, diese zeitliche, sachliche und ergänzende Ordnung zu gewährleisten.

Das gilt analog auch für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen.

Die Aufzeichnungen der steuerlich und außersteuerlich relevanten Geschäftsvorgänge erfordert ebenfalls eine

- zeitliche (chronologische) Ordnung,
- sachliche (systematische) Ordnung,

und in bestimmten Fällen eine

- ergänzende Ordnung durch Hilfs- und Nebenbücher
  (z.B. Lohn- und Gehaltsbuchhaltung, Lagerbuch, Anlagenbuchhaltung, Kassenbuch, Lieferanten- und Kundenbuch, Wareneingangs- und Warenausgangsbuch).

Aufgabe der Aufzeichnungen ist es, diese zeitliche, sachliche und ergänzende Ordnung zu gewährleisten.

Im **Bereich der kaufmännischen Buchführung** unterscheidet man zwei Buchführungssysteme:

- **einfache** Buchführung und
- **doppelte** Buchführung.

Von den Buchführungssystemen der Doppelten Buchführung zu unterscheiden sind die **steuerlichen Aufzeichnungen**, die alle gewerblichen Unternehmer und Freiberufler, die nicht buchführungspflichtig sind und auch keine Bücher führen, zu führen haben.

Vor der Durchsetzung der Doppik in der Buchführung der Städte und Gemeinden führten alle Behörden und öffentlichen Betriebe die **kameralistische Buchführung.**

Diese kameralistische Buchführung ist eine Ein- und Ausgabenrechnung.

Mit der Einführung der „Doppik“ wurden Elemente der Doppelten Buchführung in die Buchführung der Städte und Gemeinden integriert.

Die Kurse des vorliegenden Kursangebotes „Steuerliche Aufzeichnungen und Einnahmenüberschussrechnung für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige und Existenzgründer“ beziehen sich grundsätzlich auf die kaufmännischen Aufzeichnungen.

Die Doppelte Buchführung ist Gegenstand des Kursangebotes „Buchführung für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige und Existenzgründer“.

Darstellungen zur Doppik im kommunalen Bereich sowie zur kameralistischen Buchführung finden sich in der Fachliteratur sowie im Internet.

b) Steuerliche und außersteuerliche kaufmännische Aufzeichnungen

Im Steuerrecht wird zwischen **Buchführung und Aufzeichnungen** unterschieden.

Die **Buchführung** umfasst **alle** Geschäftsvorfälle nach einem bestimmten System (z.B. Doppelte Buchführung) mit Bilanz, Inventur und Inventar.

(Steuerrechtliche) **Aufzeichnungen** erfassen dagegen nur bestimmte steuerlich bedeutsame Sachverhalte **ohne** Bilanz und Inventur.

Die steuerrechtlichen Aufzeichnungen sind so vorzunehmen, dass der Zweck, den sie für die Besteuerung erfüllen sollen, erreicht wird.

Dabei sind die Ordnungsvorschriften des § 146 AO und damit die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung zu beachten.

Buchführende Unternehmen erfüllen ihre steuerrechtlichen Aufzeichnungspflichten in der Regel im Rahmen ihrer Buchführung.

Bei den steuerrechtlichen Aufzeichnungspflichten ist zwischen

- **originären steuerrechtlichen Aufzeichnungspflichten**

  z.B. für Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben, das umsatzsteuerliche Entgelt sowie den Warenein- und Warenausgang

sowie

- **abgeleiteten steuerrechtlichen Aufzeichnungspflichten**

  (Abgeleitete Aufzeichnungspflichten sind nach § 14O Abs.1 AO Aufzeichnungspflichten, die zwar nach anderen als steuerrechtlichen Vorschriften bestehen, aber auch für die Besteuerung zu erfüllen sind, wenn sie für diese von Bedeutung sind, z.B. Herstellungsbücher der Apotheker oder Depotbücher der Banken.)

zu unterscheiden.

(s. Kurs 2, Abschnitt 2.4 Aufzeichnungspflichten gemäß Steuerrecht)

c) Doppelte Buchführung

Die kaufmännische Buchführung in Deutschland muss immer eine Doppelte Buchführung sein.

Der Begriff Doppelte Buchführung (Doppik) lässt sich auf mehrfache Weise erklären:

1. Das Grundprinzip der doppelten Buchführung besteht darin, dass jeder Geschäftsvorgang stets auf mindestens zwei verschiedenen Konten

   - einmal im Soll und

   - einmal im Haben (also doppelt) verbucht wird.

2. Alle Geschäftsvorfälle werden doppelt gebucht,
   - einmal im sogenannten Grundbuch (Tagebuch, Journal) in zeitlicher Reihenfolge und
   - einmal im sogenannten Hauptbuch nach sachlichen Gesichtspunkten (verteilt auf Sachkonten).
3. Die Geschäftsvorfälle werden auf Bestands- und Erfolgskonten gebucht.
4. Im System der doppelten Buchführung wird der Erfolg (Gewinn oder Verlust) des Unternehmens auf doppelte Weise ermittelt über die
   - Bilanz durch Vermögens- bzw. Betriebsvermögensvergleich und
   - Gewinn- und Verlustrechnung (Erfolgsrechnung) durch Gegenüberstellung von Erträgen und Aufwendungen.

Der **Aufbau der Doppelten Buchführung** umfasst:

- Inventar- und Bilanzbuch,
- Grundbuch (Journal, Tagebuch),
- Hauptbuch,
- Neben- und Hilfsbücher.

Zu den Hilfs- und Nebenbüchern gehören

- Kontokorrentbuch (Kunden- und Lieferantenbuch),
- Kassenbuch,
- Lagerbuchhaltung mit den Lagerbüchern,
- Wertpapierbuch,
- Anlagenbuchhaltung mit Anlagenbüchern,
- Lohn- und Gehaltsbuchhaltung sowie
- Wechselbuch.

Gegenüberstellung der Bücher und Merkmale der einfachen und doppelten Buchführung

Einfache und doppelte Buchführung unterscheiden sich in den geführten Büchern und Merkmalen.

Bücher der doppelten Buchführung	**Bücher der einfachen Buchführung**
1. Inventar- und Bilanzbuch 2. Grundbuch 3. Hauptbuch 4. Kontokorrentbuch 5. Neben- und Hilfsbücher (u.a. Kassenbuch)	1. Inventar- und Bilanzbuch 2. Kassenbuch 3. Tagebuch 4. Kontokorrentbuch 5. Neben- und Hilfsbücher **(kein Hauptbuch)**

Merkmale der doppelten Buchführung	**Merkmale der einfachen Buchführung**
1. Zeitliche und sachliche Ordnung der Geschäftsvorfälle, 2. Buchung aller Geschäftsvorfälle im Soll und Haben, 3. Bestands- und Erfolgskonten, 4. Erfolgsermittlung durch Betriebsvermögensvergleich und Gewinn- und Verlustrechnung	1. Nur zeitliche Ordnung der Geschäfts-Vorfälle, 2. Buchung der Geschäftsvorfälle nur im Soll oder Haben, 3. Nur Bestandskonten 4. Erfolgsermittlung nur durch Betriebsvermögensvergleich

d) Einfache Buchführung

Buchführende Unternehmen haben in Deutschland gemäß Handels- und Steuerrecht sowie den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung grundsätzlich eine Doppelte Buchführung zu sichern.

Die einfache Buchführung hat deshalb in Deutschland nur noch historische Bedeutung.

Formen einer einfachen Buchführung findet man aber z.B. nach wie vor in Entwicklungsländern.

Eine Form einer einfachen Buchführung stellen auch die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen dar.

Achtung

Die Bezeichnungen „einfache“ und „doppelte“ Buchführung sind gängige Fachbegriffe der Buchführung.

Sie haben nur bedingt eine Aussage darüber, ob und inwieweit das jeweilige Buchführungssystem „besonders einfach“ oder „komplex, kompliziert und aufwendig“ ist.

Insbesondere darf der sachgemäße Fachbegriff „einfache Buchführung“ nicht mit der z.T. im Internet verbreiteten Bezeichnung einer „einfachen Buchführung“ verwechselt werden.

Dabei handelt es sich im Internet z.T. um Software- und Beratungsangebote zu einer „vereinfachten“ Buchführung.

Da (s.o.) in Deutschland buchführende Unternehmen grundsätzlich zu einer Doppelten Buchführung verpflichtet sind, kann es sich bei diesen Angeboten (zumindest eigentlich) nur um Angebote in Bezug auf eine irgendwie vereinfachte Doppelte Buchführung handeln.

Ob diese „vereinfachten“ Lösungsansätze tatsächlich den aktuellen gesetzlichen Vorgaben und Anforderungen im Unternehmen gerecht werden und ein angemessenes Kosten-Leistungs-Verhältnis sichern, sollte deshalb sehr aufmerksam geprüft werden.

Soweit es sich bei diesen Serviceangeboten um Buchführungssoftware handelt, gelten auch da die Ausführungen im Abschnitt 6.4.1 f) Rechnergestützte Buchführung bzw. Aufzeichnungen.

e) Buchführungs- bzw. Aufzeichnungsformen

„Früher“ wurden alle Buchungen bzw. Aufzeichnungen tatsächlich in gebundenen Büchern und in Klarschrift vorgenommen.

Heute sind digitale Buchungen bzw. Aufzeichnungen „Standard“.

Darüber hinaus ist es üblich und unter bestimmten Voraussetzungen zulässig, die Buchungen bzw. Aufzeichnungen auf

- losen Blättern,
- Karteien,
- Bildträgern,
- Belegen bzw.
- sonstigen Datenträgern

festzuhalten.

f) Rechnergestützte Buchführung bzw. Aufzeichnungen

Auch für Kleinunternehmer und freiberuflich Tätige ist heute eine rechnergestützte Buchführung „Standard“.

Ob und inwieweit diese rechnergestützte Arbeit allerdings im Unternehmen tatsächlich den gesetzlichen Vorgaben, Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung und Speicherbuchführung sowie den Erfordernissen der Sicherheit und Effizienz gerecht wird, hängt maßgeblich von der inhaltlichen, methodischen und organisatorischen Vorbereitung und Ausgestaltung der rechnergestützten Arbeit ab.

Kleinunternehmer und freiberuflich Tätige werden im Normalfall die Unterstützung von Steuerberatern und anderen Servicepartnern benötigen.

Deshalb ist es erforderlich, die Wahl und Nutzung von Buchführungs- bzw. Aufzeichnungssoftware rechtzeitig und umfassend mit diesen Partnern abzustimmen.

Steuerberater, Wirtschaftsprüfer und Rechtsanwälte nutzen häufig die Softwareprodukte der DATEV eG Nürnberg.

Darüber hinaus gibt es aber z.B. im Internet ein breites und vielfältiges Angebot an einschlägigen Software- und Serviceangeboten.

Bei der Entscheidung für oder gegen ein Software- und Serviceprodukt sind allerdings unbedingt bestimmte Mindestanforderungen zu beachten:

- Passfähigkeit zum IT-System des Steuerberaters und sonstiger Servicepartner,
- Passfähigkeit zu den Anforderungen und Bedingungen im eigenen Unternehmen,
- Garantie dafür, dass die Buchführungssoftware usw. den aktuellen gesetzlichen Vorschriften, den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung und Speicherbuchführung entspricht,
- Garantie dafür, dass die Buchführungssoftware usw. längerfristig und sachkundig entsprechend den aktuellen gesetzlichen Vorschriften und sonstigen Anforderungen aktualisiert wird.

Einerseits haben Kleinunternehmer und freiberuflich Tätige i.a. weder die Kraft, Zeit und das erforderliche breite Spezialistenwissen, um die erforderliche „laufende Aktualisierung“ aus eigener Kraft zu sichern, zumal sich insbesondere die Vorgaben des Steuerrechtes z.T. relativ schnell ändern.

Andererseits können dem Unternehmen bei der Nichtbeachtung aktueller gesetzlicher Vorgaben erhebliche Nachteile und Konsequenzen drohen.

Nicht zuletzt ist jeder „Umstieg“ von einem Software- und Serviceprodukt auf eine neue Lösung mit erhebliche Aufwand verbunden.)

Selbstverständlich ist auch bei den Software- und Serviceprodukten zu Buchführung bzw. Aufzeichnungen ein akzeptables Kosten-Leistungs-Verhältnis erforderlich.

Aber auch hier gilt: Nicht billig ist das Beste.

Wichtiger sind insbesondere Qualität, Aktualität, Sicherheit, Effizienz und Langfristigkeit.

g) Verfahren, Methoden und Techniken der Buchführung bzw. Aufzeichnungen

Im Laufe der Zeit haben sich verschiedene / unterschiedliche Methoden, Verfahren und Techniken der Buchführung herausgebildet.

Die verschiedenen Methoden, Verfahren und Techniken der Doppelten Buchführung unterscheiden sich nach den

- verwendeten Büchern und
- dadurch bedingten Verfahren.

Neben der heute überwiegend genutzten digitalen, EDV- bzw. Speicherbuchführung werden für die Doppelte Buchführung z.B. auch die

- Offene-Posten-Buchführung (s. Abschnitt 6.4.2 und
- Buchführung mit dem amerikanischen Journal (s. Abschnitt 6.4.3)

unterschieden.

Aus der Sicht der historischen Entwicklung wurden in der Doppelten Buchführung

- Übertragungsbuchführung und
- Durchschreibebuchführung

unterschieden.

Übertragungs- und Durchschreibebuchführung sind Methoden, Verfahren bzw. Techniken der manuellen Buchführung.

Übertragungsbuchführung

Bei der Übertragungsbuchführung wird der Geschäftsvorgang

- zunächst zeitlich geordnet im Grundbuch (Tagebuch oder Journal) gebucht und
- erst danach sachlich geordnet auf den Konten des Hauptbuches bzw. der Nebenbücher „übertragen“ (d.h. abgeschrieben.)

Die Übertragungsbuchführung war mit einem erheblichen manuellen Aufwand und dem Risiko von „Übertragungsfehlern“ verbunden.

Deshalb haben diese Verfahren heute nur noch historische Bedeutung.

Eine Ausnahme bildet allerdings die Buchführung mit dem amerikanischen Journal.

Dieses Buchführungsverfahren kann für die manuelle Buchführung in Kleinstbetrieben unter Umständen auch heute noch von Interesse sein.

Für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen ergibt eine „Übertragungs-buchführung“ im Normalfall keinen Sinn, da sich die Anforderungen und Vorgaben für die verschiedenen Aufzeichnungen unterscheiden.

Für manuelle Aufzeichnungen in Kleinstbetrieben kann unter Umständen ein dem amerikanischen Journal entsprechendes Vorgehen von Interesse sein
(s. Abschnitt 6.4.3).

Durchschreibebuchführung

Den Problemen der Übertragungsbuchführung versuchte man im Rahmen der Durchschreibebuchführung zu begegnen.

Bei dieser Durchschreibebuchführung erfolgte die manuelle Buchführung auf einem Satz verschiedenfarbiger Buchungsformulare.

Indem auf dem Deckblatt die zeitlich geordnete Buchung (Grundbuch oder Journal) erfolgte, wurde gleichzeitig auf den darunter liegenden Blättern die sachliche Buchung im Hauptbuch sowie erforderliche Buchungen in den Nebenbüchern „durchgeschrieben".

Die heute praktizierte digitale Buchführung entspricht dem Ansatz der Durchschreibe-buchführung.

Bei einer zeitgemäßen rechnergestützten Buchführung erfolgt die Eingabe in das Buchungssystem zeitlich geordnet.

Im Buchungssystem erfolgt danach die automatische Ordnung und Speicherung der Daten nach

- zeitlicher Ordnung (Grundbuch oder Journal),
- sachlicher Ordnung (Hauptbuch) sowie
- Nebenbüchern.

Für manuelle steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen sind Formen einer „Durchschreibebuchführung" durchaus anwendbar.

Da dazu aber das erforderliche Handwerkszeig fehlt, hat das Durchschreibeverfahren auch bei steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen keine praktische Bedeutung.

6.4.2 Offene-Posten-Buchführung

Das Verfahren der Offene-Posten-Buchführung (OPB) kann für Kleinunternehmen und freiberuflich Tätige durchaus interessant und nützlich sein.

Es ergibt sich eventuell die Möglichkeit einer Vereinfachung von Buchführungs- bzw. Aufzeichnungsarbeiten und damit verbunden die Senkung des Arbeits- und Zeitaufwandes sowie von Kosten.

Die Offene-Posten-Buchführung stellt allerdings keinen generellen Ersatz für die Doppelte Buchführung bzw. Aufzeichnungen im Unternehmen dar.

Sie wird in der Praxis vorwiegend in der Kontokorrentbuchführung (Kunden- und Lieferantenbuchführung) sowie bei der Aufzeichnung des Wareneinganges und Warenausganges genutzt.

Gesetzliche Grundlagen sind die Vorschriften in § 239 Abs. 4 Satz 1 HGB und § 146 Abs. 5 Satz 1 AO.

Bei der Offene-Posten-Buchführung tritt an die Stelle von Büchern (Konten) und sonstigen Aufzeichnungen die geordnete Ablage von Belegen (geordnete Ablage der Belege mit laufender Nummerierung und Buchungs- bzw. Aufzeichnungsangaben).

Das Buchen bzw. Aufzeichnen wird (z.T.) durch das Bearbeiten und Umschichten von Belegen ersetzt.

Damit entfallen mögliche Übertragungsfehler.

Auch sind die Originalbelege bzw. Kopien erheblich aussagefähiger als die Buchungs- bzw. Aufzeichnungsdaten auf den Konten.

Die OPB ist besonders dann von Vorteil, wenn

- ein sehr umfangreicher Kontokorrentverkehr anfällt, der nicht durch Teilzahlungen belastet ist und
- ein großer Teil der Vorgänge Einmal-Kunden betrifft oder
- viele kleine Buchungs- bzw. Aufzeichnungsfälle zu erfassen sind.

Anforderungen der Steuerverwaltung an die Offene-Posten-Buchführung

- Die Anwendung der Offene-Posten-Buchführung muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung gerecht werden.
- Aufzeichnung sämtlicher Geschäftsvorfälle der Zeitfolge nach
  (Ablage der ein- und ausgehenden Belege nach Tagen geordnet,
  Addition der Rechnungsbeträge nach Tagen,
  10-jährige Aufbewahrung der Additionsstreifen oder der sonstigen Zusammenstellungen der Rechnungsbeträge mit den Rechnungsdurchschriften)
- Aufbewahrung einer zweiten Rechnungsdurchschrift bis zum Ausgleich des Rechnungsbetrages nach einem bestimmten Ordnungsprinzip (offene Posten),
  Vermerk über den Rechnungsausgleich auf den Rechnungsdurchschriften,
  nach Ausgleich des Rechnungsbetrages geordnete Ablage und 10-jährige Aufbewahrung der Rechnungsdurchschriften,
- Die Summe der vorhandenen offenen Posten ist bei Doppelter Buchführung in angemessener Zeitabständen mit dem Saldo des Kunden- und Lieferantenkontos abzustimmen.
  Der Zeitpunkt der Abstimmung und ihr Ergebnis sind festzuhalten.
- Mit der Sammlung der Rechnungsdurchschriften können für den dadurch erfassten Wareneingang und Warenausgang die Anforderungen der Verordnungen über die Führung eines Wareneingangs- und Warenausgangsbuches erfüllt werden.

Nutzung der Offenen-Posten-Buchführung am Beispiel der Kontokorrentbuchführung

Die sonst erforderliche Führung von Kunden- und Lieferantenkonten und -büchern wird bei OPB durch die geordnet aufbewahrten Belege ersetzt.

Es erfolgt eine geordnete (getrennte) Ablage

- einerseits der eingehenden Eingangsrechnungen,
- andererseits der Kopien der Ausgangsrechnungen.

Es erfolgt die ordnungsgemäße Bearbeitung der Belege, d.h. insbesondere

- Kontrolle des Belegeinganges der Eingangsrechnungen,
- laufende Nummerierung der Belege,
- Kontrolle auf sachliche, rechnerische und formelle Richtigkeit.

Die noch nicht ausgeglichenen Eingangsrechnungen und die Kopien der noch unbezahlten Ausgangsrechnungen müssen getrennt von den übrigen Belegen aufbewahrt werden.

Die Belege sind zweifach erforderlich:

- eine erste Kopie (Namenskopie) als Ersatz des betreffenden Kunden- bzw. Lieferantenkontos und
- eine zweite Kopie (Nummernkopie) als Ersatz des Grundbuches bzw. der laufenden, zeitlich geordneten Aufzeichnungen.

Auf den Namenskopien ist der Zahlungsausgleich unter Angabe etwaiger Abzüge einzutragen.

Wenn die Namenskopien ausgeglichen sind, kommen sie als „erledigte Posten“ in die Endablage.

Bis zu ihrer Erledigung (durch Zahlung, Gegenlieferung usw.) müssen die Namenskopien jedoch als „offene Posten“ in einer gesonderten Mappe o.ä. aufbewahrt werden.

Die offenen Posten der Kontokorrentbuchführung sind regelmäßig mit den Sachkonten „Forderungen aus Lieferungen und Leistungen“ sowie „Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen“ abzustimmen.

6.4.3 Amerikanisches Journal

a) Doppelte Buchführung mit dem amerikanischen Journal

Bei der sogenannten amerikanischen Buchführung werden bei der Doppelten Buchführung Grund- und Hauptbuch in einem Formular (dem sogenannten amerikanischen Tabellenjournal) zusammengefasst.

Die Buchführung mit dem amerikanischen Journal ist eine manuelle Buchführung.

Diese Methode der Buchführung eignet sich allerdings nur in sehr kleinen Unternehmen mit wenigen Konten und wenigen Geschäftsvorgängen.

In der Literatur finden sich Empfehlungen zur Begrenzung der Anzahl der geführten Sachkonten auf 14 - 20 Konten.

Das amerikanische Journal ist ein Mehr-Spaltenbuch (s. Abb. Kurs 6 - 2).

Bei der Doppelten Buchführung wird auf der linken Seite das Grundbuch geführt (zeitliche Ordnung der Buchungen).

Daran anschließend wird auf der rechten Seite das Hauptbuch geführt (sachliche Ordnung der Buchungen).

Folglich müssen bei der Doppelten Buchführung im amerikanischen Journal so viel Doppelspalten (jeweils Soll und Haben) vorhanden sein, wie im Unternehmen Konten geführt werden.

Um die Übersichtlichkeit zu sichern, werden aber nur für die wichtigsten, häufig bebuchten Konten tatsächlich Doppelspalten geführt.

Für alle anderen Buchungen, die in den aufgeführten Kontenspalten nicht eingetragen werden können, werden zusätzliche Spalten „Konten für Verschiedene“ mit Spalten zur Benennung, Soll und Haben der anzusprechenden Konten geführt.

Für jede Buchung wird im amerikanischen Journal eine durchgehende Zeile benötigt.

Journal Monat April 2016

Lfd. Nr.	Beleg.Nr.	Tag	Vorgang	Kontierung	Betrag	114 Vorsteuer		194 Umsatzsteuer		150 Kasse		130 Bank		100 Forderungen		170 Verbindlichk.		300 Wareneingang		800 Warenverkauf		580 A.Verw.kosten		160 Privatentn.		Diverse	
						Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben
1		01.04.2016	Übertrag		1.700,00					300		400		700			500	300			200						1.000,00
2	AR625	10.04.2016	Zielverkauf	100/800.194	476				76					476							400						
3	PE011	12.04.2016	Barentn.	160/150	90						90													90			
4	VK028	13.04.2016	AVK	580.114/130	178,5	28,5							178,5									150					
	Summe																										

Grundbuch **Hauptbuch**

Legende:

AR Ausgangsrechnung
PE Privatentnahmen
VK Verwaltungskosten
AVK Allgemeine Verwaltungskosten

Abb. Kurs 6 - 2: Beispiel für ein amerikanisches Journal

Der monatliche Abschluss erfolgt, indem alle Spalten addiert werden.

Die Summe aller Soll-Spalten muss mit der Summe aller Haben-Spalten und mit der Summe der Betragsspalte im Grundbuchteil übereinstimmen.

Die Summen der Monate werden in eine sogenannte Monatsübersicht übernommen (s. Abb. Kurs 6 - 3).

Monatsübersicht zum amerikanischen Journal 20 . .

Monat	Betrag	Konten analog Journal			
Summe Jahr					

Abb. Kurs 6 - 3: Monatsübersicht zum amerikanischen Journal

Die Jahressummen für die Konten werden in die sogenannte Betriebsübersicht übertragen (s. Abb. Kurs 6 - 4).

Betriebsübersicht zum amerikanischen Journal 20 . .

Konten	**Eröff-nungs-bilanz**		**Summen-zugänge**		**Summen-bilanz**		**Salden-bilanz**		**Berichti--gungen (Umbu-chungen**		**Bilanz**		**GuV**	
Summen														
Gewinn/ Verlust														
Abstimmung														

Abb. Kurs 6 - 4: Betriebsübersicht zum amerikanischen Journal

b) Nutzung des amerikanischen Journals für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

Aufbau und Inhalt des Journals für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen unterscheiden sich von dem amerikanischen Journal der Doppelten Buchführung.

Es geht nicht um sie Zusammenfassung von

- Grundbuch (zeitlich geordnete Erfassung) und
- Hauptbuch (zeitlich geordnete Erfassung),

sondern um die Zusammenfassung der Aufzeichnungen für unterschiedliche steuerliche und / oder außersteuerliche Vorgaben, z.B.

- Aufzeichnung der Betriebseinnahmen,
- Aufzeichnung der Betriebsausgaben,
- Aufzeichnung der Umsatzsteuer,
- Aufzeichnung der Vorsteuer sowie
- sonstige umsatzsteuerliche Aufzeichnungen.

Die Aufzeichnungen mit dem amerikanischen Journal können

- sowohl als manuelle Aufzeichnungen in einer manuellen Tabelle,
- als auch rechnergestützt, z.B. unter Nutzung einer Tabellenkalkulationssoftware

erfolgen.

Diese Methode der Aufzeichnungen eignet sich allerdings nur in sehr kleinen Unternehmen mit wenigen Konten und wenigen Geschäftsvorgängen.

Für die Doppelte Buchführung finden sich in der Literatur Empfehlungen zur Begrenzung der Anzahl der geführten Sachkonten auf 14 - 20 Konten.

Auch wenn bei den Aufzeichnungen keine Soll- und Haben-Konten zu führen sind, sollte die Anzahl der Konten auf ca. 30 Konten begrenzt bleiben.

Das amerikanische Journal ist ein Mehr-Spaltenbuch (s. Abb. Kurs 6 - 5).

Es müssen bei steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen so viel Spalten vorhanden sein, wie im Unternehmen Konten geführt werden.

Um die Übersichtlichkeit zu sichern, werden aber nur für die wichtigsten, häufig bebuchten Konten tatsächlich Spalten geführt.

Für alle anderen Aufzeichnungen, die in den aufgeführten Kontenspalten nicht eingetragen werden können, werden zusätzliche Spalten „Konten für Verschiedene“ mit Spalten zur Benennung der anzusprechenden Konten geführt.

Für jede Aufzeichnung wird im amerikanischen Journal eine durchgehende Zeile benötigt.

Der monatliche Abschluss erfolgt, indem alle Spalten addiert werden.

Die Summen der Monate werden in eine sogenannte Monatsübersicht übernommen (s. Abb. Kurs 6 - 3).

Da bei steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen keine Bilanz und keine Gewinn- und Verlustrechnung zu erstellen ist, entfällt die bei der doppelten Buchführung mit dem amerikanischen Journal genutzte Betriebsübersicht.

Die erforderlichen Jahressummen der Konten werden als Summe der Monatssummen in der Monatsübersicht ermittelt.

Journal Monat April 2017

					Konto / Betrag (EUR, Ct.)												
Lfd. Nr.	**Beleg Nr.**	**Tag**	**Vorgang**	**Kontierung**	**Konten EÜR**				**Konten USt**				**Konten . . .**				**Diverse**
Summen																	

Abb. Kurs 6 - 5: Amerikanisches Journal für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

6.5 Kontierungshandbuch, Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien oder Kontierungsfibel

Bei der ordnungsgemäßen

- Erfassung der Geschäftsvorgänge,
- Bearbeitung und Kontierung der Belege sowie
- steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge auf der Grundlage der Belege

ist auch im Kleinunternehmen, bei freiberuflich Tätigen sowie Existenzgründern

- „laufend“, d.h. vom ersten bis zum letzten Tag des Kalender- bzw. Wirtschaftsjahres,
- eine Vielzahl an Vorgaben und Informationen zu beachten sowie
- eine Vielzahl verschiedenster Geschäftsvorgänge und Belege zu bearbeiten.

Häufig sind an diesen Arbeiten gleichzeitig oder zu unterschiedlichen Zeitpunkten verschiedene Personen beteiligt.

Trotzdem muss unabhängig von Person, Zeitpunkt sowie sonstigen Rahmenbedingungen gesichert sein, dass alle Geschäftsvorgänge und Belege ordnungsgemäß und genau in der gleichen Weise bearbeitet und kontiert werden.

Das erfordert eine gezielte Organisation, Koordinierung, Strukturierung und Vereinheitlichung der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen im Unternehmen.

Diesem Zweck dienen Aufzeichnungs- oder Kontierungsrichtlinien (auch als Kontierungshandbuch oder Kontierungsfibel bezeichnet) als verbindliche Anleitung zur ordnungsgemäßen und einheitlichen Erfassung und Kontierung der Geschäftsvorgänge.

Im einfachsten Fall wird in den Aufzeichnungs- oder Kontierungsrichtlinien ein Katalog von möglichen Geschäftsvorgängen definiert und vorgegeben, welche Konten des Kontenplanes für diese Geschäftsvorfälle zu verwenden und wie diese Geschäftsvorgänge zu kontieren sind.

s. z.B. Abb. Kurs 6 - 6: Auszug aus einer einfachen Kontierungsrichtlinie für die steuerlichen Aufzeichnungen der beschränkt abziehbaren Betriebsausgaben und Gewerbesteuer gemäß Anlage EÜR zur Einkommensteuererklärung

(s. Anhang 1 b) - g), Anhang 2 b) - d) sowie Anhang 3 b) - g)

Qualifiziertere Aufzeichnungs- oder Kontierungsbücher oder -fibeln enthalten

- nicht nur den aktuellen Kontenrahmen des Unternehmens sowie
- die o.g. Aufzeichnungs- oder Kontierungsrichtlinien,
  - einerseits chronologisch geordnet nach den Konten des Kontenplanes (s. z.B. Abb. Kurs 6 - 6),
  - andererseits alphabetisch geordnet nach den Geschäftsvorgängen des Unternehmens,
- sondern darüber hinaus weitere Vorgaben und Informationen, z.B.
  - einen Nachweis über die bereits erfolgten Änderungen zur Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinie,
  - eine „Merkliste“ über erforderliche Änderungen zur Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinie im folgenden Kalender- bzw. Wirtschaftsjahr,
  - Vorgaben zur Belegorganisation im Unternehmen,
  - Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen,
  - ein Abkürzungsverzeichnis,
  - ein alphabetisch geordnetes Glossar der wichtigsten und gebräuchlichsten Begriffe und Inhalte.

Sonstige unbeschränkt abziehbare Betriebsausgaben (Konto 49 - 66)		
Konto	**Text**	
EÜR Zeile 49	Aufwendungen für Telekommunikation (z.B. Telefon, Internet)	Erfassung der Aufwendungen für Telekommunikation (z.B. Telefon, Internet) Bei Führung eines Telefonbuches, Übernahme aus dem Telefonbuch.
EÜR Zeile 50	Übernachtungs- und Reisebenebenkosten bei Geschäftsreisen des Steuerpflichtigen	Erfassung der Übernachtungs- und Reisebenebenkosten bei Geschäftsreisen des Steuerpflichtigen. Verpflegungsmehraufwendungen sind auf Konto 69, Fahrtkosten auf den Konten 81ff. und Aufwendungen für Reisen von Arbeitnehmern auf Konto 28 zu erfassen.
EÜR Zeile 51	Fortbildungskosten (ohne Reisekosten)	Erfassung der Fortbildungskosten (ohne Reisekosten)
EÜR Zeile 52	Kosten für Rechts und Steuerberatung, Buchführung	Erfassung der Kosten für Rechts und Steuerberatung, Buchführung
EÜR Zeile 53	Miete / Leasing für bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne Kfz)	Erfassung von Miete / Leasing für bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne Kfz)
EÜR Zeile 54	Erhaltungsaufwendungen (z.B. Instandhaltung, Wartung, Reparatur, ohne solche für Gebäude und Kfz	Erfassung von Miete / Leasing für bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne Kfz)
EÜR Zeile 55	Beiträge, Gebühren, Abgaben und Versicherungen (ohne solche für Gebäude und Kfz)	Erfassung von Beiträgen, Gebühren, Abgaben und Versicherungen (ohne solche für Gebäude und Kfz)
EÜR Zeile 56	Laufende EDV-Kosten (z.B. Beratung, Wartung, Reparatur)	Erfassung von Beiträgen, Gebühren, Abgaben und Versicherungen (ohne solche für Gebäude und Kfz)
EÜR Zeile 57	Arbeitsmittel (z.B. Bürobedarf, Porto, Fachliteratur)	Erfassung von Beiträgen, Gebühren, Abgaben und Versicherungen (ohne solche für Gebäude und Kfz)

Abb. Kurs 6 - 6: Auszug aus einer einfachen Kontierungsrichtlinie für die steuerlichen Aufzeichnungen der beschränkt abziehbaren Betriebsausgaben und Gewerbesteuer gemäß Anlage EÜR zur Einkommensteuererklärung

Gemäß den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung müssen die Buchführung bzw. Aufzeichnungen im Unternehmen so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten (insbesondere Finanzamt !) innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Vermögenslage des Unternehmens vermitteln kann.

Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

Diese Forderungen gelten für die gesamte Aufbewahrungsfrist der Buchführungs- bzw. Aufzeichnungsunterlagen (§ 147 Abs. 3 AO).

Auch bei personellen Veränderungen (z.B. neuen Mitarbeitern in der Buchhaltung des Unternehmens) muss die Ordnungsmäßigkeit gemäß den steuerrechtlichen und außersteuerlichen Vorgaben gesichert sein.

Die gesetzlichen und außergesetzlichen Vorgaben sowie die betriebliche Situation ändern sich mehr oder weniger rasch und gravierend.

Trotzdem muss gesichert sein, dass die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen immer den geltenden Vorgaben und aktuellen betrieblichen Erfordernissen entsprechen.

Darüber hinaus haben die Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien der Unternehmen aber auch für die Kontrolle und Auswertung der Aufzeichnungs- und Abschlussunterlagen sowie für das Verständnis der damit verbundenen Informationen erhebliche Bedeutung.

Mit Hilfe der Kontierungshandbücher, Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien oder Kontierungsfibeln muss gesichert werden, dass alle an den steuerlichen und außer-steuerlichen Aufzeichnungen im Unternehmen Beteiligten fachlich kompetent, einheitlich und abgestimmt handeln.

Die Funktionen einer Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinie sind von besonderer Bedeutung, wenn die Aufgaben und Arbeiten zur Erfassung der Geschäftsvorgänge, Bearbeitung und Kontierung der Belege, steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge, Erstellung und Auswertung von Abschlüssen sowie internen betriebswirtschaftlichen Arbeit und Führung im Unternehmen arbeitsteilig von verschiedenen Personen bzw. Struktureinheiten ausgeführt werden.

Aber auch dann, wenn im Kleinunternehmen, bei freiberuflich Tätigen bzw. Existenzgründern die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen nur durch den Unternehmer selbst oder einen Mitarbeiter vorgenommen werden, sollte aus den o.g. Gründen eine Aufzeichnungs- oder Kontierungsrichtlinie als Handlungsgrundlage genutzt werden.

Insbesondere bei weniger häufig auftretenden Geschäftsvorgängen und Situationen kann damit die Ordnungsmäßigkeit der Arbeit gesichert und gleichzeitig die Arbeit erleichtert werden.

Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien, -handbücher bzw. -fibeln gelten jeweils nur für

- das konkrete Unternehmen,
- mit dem Kontenplan dieses Unternehmens sowie
- die konkreten Festlegungen und Bedingungen in diesem Unternehmen
- im aktuellen Kalender- bzw. Geschäftsjahr.

Als detaillierte Handlungsanleitung sind die Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien, -handbücher bzw. -fibeln ausschließlich für den unternehmensinternen Gebrauch bestimmt.

(Bei den (z.B.) im Internet veröffentlichten Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien, -handbüchern bzw. -fibeln handelt es sich folglich um „Sonderfälle“.)

Unter www.vsei.ch/ . . . findet sich z.B. eine Kontierungsrichtlinie Elektro, basierend auf dem Schweizer Kontenrahmen KMU, Verband Schweizerischer Elektro-Installationsfirmen.

Dabei handelt es sich um eine „Rahmen“-Kontierungsrichtlinie für die Unternehmen des genannten Verbandes.

Offen bleibt, ob die einzelnen (Klein-) Unternehmen diese Verbands-Kontierungsrichtlinie 1 : 1 für ihr Unternehmen übernehmen, oder doch für die konkreten Bedingungen in ihrem Unternehmen anpassen.

„Rahmen"-Kontierungsrichtlinien finden sich besonders für den öffentlichen Bereich.

Unter www.kommunale-verwaltung-sachsen.de/ . . . findet man z.B. den Entwurf einer Kontierungsrichtlinie für die kommunalen Verwaltungen in Sachsen.

Achtung

Bei den in der Literatur und im Internet veröffentlichten Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien, -handbüchern bzw. -fibeln handelt es sich typischerweise um Handlungsanleitungen für die Geschäfts- bzw. Finanzbuchführung als Doppelte Buchführung und Bilanzierung, nicht aber für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen, Einnahmenüberschussrechnung usw.

Für nicht buchführende Unternehmen gilt der Inhalt dieser Handlungsanleitungen nicht.

Allerdings können sich Hinweise für den allgeneinen Aufbau und die Ausgestaltung von Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien, -handbüchern bzw. -fibeln finden.

Da sich die gesetzlichen und außergesetzlichen Vorgaben sowie die betriebliche Situation mehr oder weniger rasch und gravierend ändern können, gelten Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien, -handbücher bzw. -fibeln jeweils nur für das aktuelle Kalender- bzw. Wirtschaftsjahr.

Das bedeutet auch, dass die Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien, -handbücher bzw. -fibel des Unternehmens

- einen Nachweis über die bereits erfolgten Änderungen zur Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinie sowie
- eine „Merkliste" über erforderliche Änderungen zur Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinie im folgenden Kalender- bzw. Wirtschaftsjahr

enthalten sollte und

- der Inhalt der Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinie jeweils in Vorbereitung des folgenden Geschäfts- bzw. Kalenderjahres rechtzeitig geprüft und aktualisiert werden muss.

a) Aufbau und Inhalt der Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien (Kontierungshandbuch oder -fibel) für nicht buchführende Unternehmen

Der grundsätzliche Aufbau und Inhalt einer qualifizierten Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinie (Kontierungshandbuch oder -fibel) für nicht buchführende Unternehmen wird in Abb. Kurs 6 - 7 Beispiel für das Deckblatt der Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen dargestellt.

Firma

Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen im Unternehmen

Gültig ab 01.01.20 . . .

Inhalt

1. Erste Informationen/
   Einweisung in die Nutzung der Kontierungsrichtlinien
2. Kontenplan des Unternehmens für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen
3. Kontierungsrichtlinien des Unternehmens für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen (systematisch geordnet nach Konten)
4. Kontierungsrichtlinien des Unternehmens für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen (alphabetisch geordnet nach Geschäftsvorgängen)
5. Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen
6. Vorgaben für die Bearbeitung, Kontierung, Aufzeichnung und Aufbewahrung der Belege
7. Glossar der wichtigsten und gebräuchlichsten Begriffe und Inhalte
8. Abkürzungsverzeichnis
9. Verzeichnis der Änderungen in der vorliegenden Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien
10. Vormerkungen für erforderliche Änderungen der Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien in den Folgejahren

Abb. Kurs 6 - 7: Beispiel für das Deckblatt der Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

b) Erste Informationen/ Einweisung in die Nutzung der Kontierungsrichtlinien

Der Abschnitt Erste Informationen/
Einweisung in die Nutzung der Kontierungsrichtlinien
sollte z.B. die folgenden Informationen und Vorgaben enthalten.

Die vorliegenden Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien (gültig ab 01.01.20 . . .) enthalten die verbindlichen Vorgaben für alle Arbeiten zur Erfassung, Bearbeitung bzw. Kontierung, Aufzeichnung sowie Aufbewahrung von Geschäftsvorgängen und Belegen gemäß den steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben.

Unser Unternehmen ist nicht buchführungspflichtig und führt auch nicht freiwillig Buch.

Deshalb ist unser Unternehmen zu steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen verpflichtet.

Diese Aufzeichnungen sind gemäß den steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben sowie Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen durchzuführen.

Auftretende oder erforderliche Abweichungen und Veränderungen gegenüber den vorliegenden Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien sind umgehend dem Verantwortlichen für die Buchführung (Frau / Herrn . . . . .) mitzuteilen.

In unserem Unternehmen erfolgt keine Doppelte Buchführung und Bilanzierung, sondern

- eine Einnahmenüberschussrechnung sowie
  die Erstellung der Anlage EÜR zur Einkommensteuererklärung,
- die Erstellung der Umsatzsteuererklärung sowie von quartalsweisen Umsatzsteuer-Voranmeldungen,
- die Erfassung
  . der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben,
  . des Wareneinn- und Warenausganges,
  . der Forderungen und Verbindlichkeiten,
  . von Kasseneingang, Kassenausgang sowie Kassenbestand,

- Erstellung eines Anlageverzeichnisses (Anlage AVEÜR zur EÜR) sowie Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG),
- die Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern) sowie
- die Führung von Fahrtenbüchern.

c) Kontenplan des Unternehmens für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen

Der aktuellen Kontenplan des Unternehmens wurde aus den steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben, z.B. der Anlage EÜR zur Einkommensteuererklärung, Umsatzsteuererklärung sowie Umsatzsteuer-Voranmeldung abgeleitet (s. Kurs 6, Abschnitte 6.9 sowie Anhang 1- 3 und 6.10).

(Abb. Kurs 6 - 8 zeigt einen Auszug aus einem Kontenplan für die Konten der Anlage EÜR.
Abb. Kurs 6 - 9 zeigt einen Auszug aus einem kombinierten Kontenplan für die Konten von Anlage EÜR, Umsatzsteuer-Voranmeldungen sowie Umsatzsteuererklärung.)

Betriebseinnahmen Konto 11 - 22	
Konto	**Text**
EÜR Zeile 15	Umsatzsteuerfreie, nicht umsatzsteuerbare Betriebseinnahmen sowie Betriebseinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet
EÜR Zeile 16	Vereinnahmte Umsatzsteuer, sowie Umsatzsteuer auf unentgeltliche Wertabgaben
EÜR Zeile 17	Vom Finanzamt erstattete und gegebenenfalls verrechnet Umsatzsteuer
EÜR Zeile 18	Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen
EÜR Zeile 19	Private Kfz-Nutzung
EÜR Zeile 20	Sonstige Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen
EÜR Zeile 21	Auflösung von Rücklagen und Ausgleichsposten (Übertrag von Konto 89)
EÜR Zeile 22	Summe Betriebseinnahmen (Übertrag auf Konto 71)

Abb. Kurs 6 - 8: Auszug aus einem Kontenplan für die Konten der Anlage EÜR

Konto					
Anlage EÜR 2019	**Umsatz-steuer-erklärung 2019**	**USt-VA 2019**		**Bemessungs-grundlage ohne USt (EUR, Ct)**	**Umsatz-steuer (EUR, Ct)**
		Zeile 20	Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchstabe b UStG) an Abnehmer mit USt-IdNr.		
		Zeile 21	Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchstabe b UStG) neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr.		
		Zeile 22	Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchstabe b UStG) neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unter-nehmens (§ 2a UStG)		
		Zeile 23	Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchstabe a, § 6 UStG) weitere steuerfrei Umsätze mit Vorsteuerabzug		
		Zeile 24	Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuer-abzug, Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG		
	Zeile 38		Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Steuerpflichtige Lieferungen und sonstige Leistungen zu 19 %		
	Zeile 39		Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Steuerpflichtige unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 19 %		

Abb. Kurs 6 - 9: Auszug aus einem kombinierten Kontenplan für die Konten von Anlage EÜR, Umsatzsteuer-Voranmeldungen sowie Umsatzsteuererklärung

d) Kontierungsrichtlinien des Unternehmens für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen (systematisch geordnet nach Konten)

Die Kontierungsrichtlinien des Unternehmens wurde aus dem Kontenplan und den steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben, z.B. der Anlage EÜR zur Einkommensteuererklärung, Umsatzsteuererklärung sowie Umsatzsteuer-Voranmeldung abgeleitet (s. Kurs 6, Abschnitte 6.9 und 6.10).

Zur Unterstützung der Kontierungsarbeiten liegen die Kontierungsrichtlinien

- einerseits in der Systematik der Konten geordnet,
- andererseits alphabetisch geordnet nach Geschäftsvorgängen

vor.

(Abb. Kurs 6 - 10 zeigt einen Auszug aus den Kontierungsrichtlinien für die Konten der Anlage EÜR (in der Systematik der Konten geordnet).

Betriebseinnahmen Konto 11 - 22		
Konto	**Text**	
EÜR Zeile 15	Umsatzsteuerfreie, nicht umsatzsteuerbare Betriebseinnahmen sowie Betriebseinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet	Erfassung der 1. nach § 4 UStG umsatzsteuerfreien Betriebseinnahmen (z.B. Zinsen), 2. nicht umsatzsteuerbaren Betriebseinnahmen (z.B. Entschädigungen, öffentliche Zuschüsse wie Forstbeihilfen, Zuschüsse für Flurbereinigung, Zinszuschüsse oder sonstige Subventionen) und 3. Betriebseinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet
EÜR Zeile 16	Vereinnahmte Umsatzsteuer, sowie Umsatzsteuer auf unentgeltliche Wertabgaben	Erfassung der 1. vereinnahmten Umsatzsteuerbeträge auf die Betriebseinnahmen der Konten EÜR Zeile 14 und 18. Diese USt-Beträge gehören zum Zeitpunkt ihrer Vereinnahmung zu den Betriebseinnahmen. 2. Umsatzsteuer auf unentgeltliche Wertabgaben der Konten EÜR Zeile 18 - 20. Diese USt-Beträge gehören zum Zeitpunkt ihrer Entstehung zu den Betriebseinnahmen.
EÜR Zeile 17	Vom Finanzamt erstattete und gegebenenfalls verrechnet Umsatzsteuer	Erfassung der vom Finanzamt erstatteten und ggf. verrechneten Umsatzsteuerbeträge. Die entsprechenden erstatteten steuerlichen Nebenleistungen (z.B. Verspätungszuschläge, Säumniszuschläge) sind auf dem Konto EÜR Zeile 15, bei Kleinunternehmern auf den Konten EÜR Zeile 11 und 12 zu erfassen.
EÜR Zeile 18	Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen	Erfassung der Erlöse aus der Veräußerung von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens (z.B. Maschinen, Kfz) - ohne Umsatzsteuer. Pauschalierende Land- und Forstwirte (§ 24 UStG) erfassen hier die Bruttowerte. Bei Entnahmen ist i.d.R. der Teilwert anzusetzen. Ebenfalls hier zu erfassen sind die Erlöse aus der Veräußerung (bzw. der Teilwert bei einer Entnahme) eines Wirtschaftsgutes nach § 6 Abs. 2 und 2a UStG (vgl. Konten 33 u. 34).

Abb. Kurs 6 - 30: Auszug aus den Kontierungsrichtlinien für die Konten der Anlage EÜR (in der Systematik der Konten geordnet)

e) Kontierungsrichtlinien des Unternehmens für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen (alphabetisch geordnet nach Geschäftsvorgängen

Die Kontierungsrichtlinien des Unternehmens wurde aus dem Kontenplan und den steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben, z.B. der Anlage EÜR zur Einkommensteuererklärung, Umsatzsteuererklärung sowie Umsatzsteuer-Voranmeldung abgeleitet (s. Kurs 6, Abschnitte 6.9 und 6.10).

Zur Unterstützung der Kontierungsarbeiten liegen die Kontierungsrichtlinien

- einerseits in der Systematik der Konten geordnet,
- andererseits alphabetisch geordnet nach Geschäftsvorgängen

vor.

(Abb. Kurs 6 - 11 zeigt einen Auszug aus den Kontierungsrichtlinien für die Konten der Anlage EÜR (alphabetisch geordnet nach Geschäftsvorgängen)

Text	Konto	
Betriebseinnahmen		
Auflösung von Rücklagen und Ausgleichsposten (Übertrag von Konto 89)	EÜR Zeile 21	
Betriebseinnahmen als Land- und Forstwirt, soweit die Durchschnittsatzbesteuerung nach § 24 UStG angewandt wird	EÜR Zeile 13	Nur für Land- und Forstwirte, deren Umsätze nicht nach den allgemeinen Vorschriften des UStG zu versteuern sind. Zu erfassen sind die Bruttowerte (ohne Beträge aus Zeilen 17 bis 20). Umsätze, die nach den allgemeinen Vorschriften des UStG versteuern sind, sind in den Konten Zeile 14 bis 20 zu erfassen.
Betriebseinnahmen als umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 1 UStG	EÜR Zeile 11	Nur für umsatzsteuerliche Kleinunternehmer (s.o.) Erfassung der Betriebseinnahmen (ohne Beträge aus den Zeilen 17 - 21) mit dem Bruttobetrag.
Davon von Zeile 11, nicht steuerbare Umsätze sowie Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 u. 2 UStG	EÜR Zeile 12	Erfassung der nicht umsatzsteuerbaren Umsätze und Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 u. 2 UStG.
Private Kfz-Nutzung	EÜR Zeile 19	Werden zum Betriebsvermögen gehörende Fahrzeuge auch zu privaten Zwecken genutzt, ist der private Nutzungswert als Betriebseinnahmen zu erfassen. Für Fahrzeuge, die zu mehr als 50% betrieblich genutzt werden, ist der Nutzungswert grundsätzlich pauschal nach der sog. 1 %-Regelung gem. § 6 Abs. 1 Nr. 4 EStG zu ermitteln. Alternativ kann der tatsächliche private Nutzanteil an den Gesamtkosten des jeweiligen Kfz durch die Führung eines Fahrtenbuches ermittelt werden (vgl. Konten 30, 47 und 59 - 61). Für Fahrzeuge, die nicht zu mehr als 50 % betrieblich genu werden, ist der private Nutzungswert mit den auf die nicht betrieblichen Fahrten entfallenden Anteil an den Gesamtaufwendungen für das Kfz zu bewerten
Sonstige Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen	EÜR Zeile 20	Erfassung der Privatanteile (jeweils ohne USt), die für Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen anzusetzen sind (z.B. Warenentnahmen, private Nutzung von betrieblichen Maschinen oder die Ausführung von Arbeiten am Privatgrundstück durch Arbeitsnehmer des Betriebs). Bei Aufwandsentnahmen sind die entstandenen Selbstkosten (Gesamtaufwendungen) anzusetzen. Die darauf entfallende Umsatzsteuer ist auf Konto EÜR Zeile 16 zu erfassen.

Abb. Kurs 6 - 11: Auszug aus den Kontierungsrichtlinien für die Konten der Anlage EÜR (alphabetisch geordnet nach Geschäftsvorgängen)

f) Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen

Auf eine nochmalige Darstellung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchfügung (GoB) sowie der Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) soll an dieser Stelle verzichtet werden.

(s. dazu Kurs 6, Abschnitt 6.2 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchfügung (GoB) sowie Abschnitt 6.3 Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)

g) Vorgaben für die Bearbeitung, Kontierung, Aufzeichnung und Aufbewahrung der Belege

Auf eine nochmalige Darstellung der Bearbeitung, Kontierung, Aufzeichnung und Aufbewahrung der Belege soll an dieser Stelle verzichtet werden.

(s. dazu Kurs 6, Abschnitt 6.7 Belegorganisation)

h) Glossar der wichtigsten und gebräuchlichsten Begriffe und Inhalte

Ein derartiges Glossar umfasst die alphabetisch geordnete Zusammenstellung der im Rahmen der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen im Unternehmen gebräuchlichen Begriffe und Inhalte nach dem folgenden grundsätzlichen Aufbau.

Begriffe	Definition / Inhalt der Begriffe

i) Abkürzungsverzeichnis

Zu den Grundforderungen der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) gehört die eindeutige Klärung des Inhaltes der verwendeten Abkürzungen.

Eine derartige Klärung ist aber auch erforderlich, um innerhalb des Unternehmens

- eine einheitliche und fachlich korrekte Verwendung der Abkürzungen zu sichern sowie
- Missverständnissen vorzubeugen.

Ein derartiges Abkürzungsverzeichnis umfasst die alphabetisch geordnete Zusammenstellung der im Rahmen der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen im Unternehmen gebräuchlichen Abkürzungen und Inhalte nach dem folgenden grundsätzlichen Aufbau.

Abkürzung	Textdarstellung / Definition / Inhalt der Begriffe

Die im Rahmen der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen gebräuchlichen Abkürzungen finden sich u.a. in den Abkürzungsverzeichnissen zu den Kursen des vorliegenden Kursangebotes Steuerliche Aufzeichnungen und Einnahmenüberschuss-rechnung für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige sowie Existenzgründer.

j) Verzeichnis der Änderungen in den vorliegenden Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien

Die gesetzlichen und außergesetzlichen Vorgaben sowie die betriebliche Situation können sich mehr oder weniger rasch und gravierend ändern.

Deshalb muss der Inhalt der Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien jeweils in Vorbereitung des folgenden Geschäfts- bzw. Kalenderjahres rechtzeitig geprüft und aktualisiert werden.

Für die tägliche Arbeit im Rahmen der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen, aber auch für die interne betriebswirtschaftliche Arbeit und Führung ist deshalb ein lückenloser Nachweis über die in den letzten Jahren erfolgten Änderungen zu den Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien von erheblicher Bedeutung.

Ein derartiger Nachweis umfasst die in der Systematik der Konten geordnete Zusammenstellung der in die in den letzten Jahren erfolgten Änderungen zu den Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien nach dem folgenden grundsätzlichen Aufbau:

Fundstelle	**Konto**	**Inhalt der Änderung im Kontierungshandbuch**	**Änderung ab Kalender- / Wirtschaftsjahr 20 . . / gültig ab . . / . . / 20 . .**

k) Vormerkungen für erforderliche Änderungen der Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien in den Folgejahren

Die steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben sowie die betriebliche Situation können sich mehr oder weniger rasch und gravierend ändern.

Deshalb muss der Inhalt der Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien jeweils in Vorbereitung des folgenden Geschäfts- bzw. Kalenderjahres rechtzeitig geprüft und aktualisiert werden.

In Vorbereitung auf diese Arbeiten sollten laufend alle Hinweise, Erkenntnisse und Informationen über erforderliche Änderungen zur Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinie erfasst und ausgewiesen werden.

Derartige Vormerkungen umfassen die in der Systematik der Konten geordnete Zusammenstellung der erforderlichen Änderungen zu den Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien nach dem folgenden grundsätzlichen Aufbau:

Fundstelle	**Konto**	**Inhalt der Änderung im Kontierungshandbuch**	**Änderung ab Kalender- / Wirtschaftsjahr 20 . . / gültig ab . . / . . / 20 . .**

6.6 Beleggeschäftsgang für steuerrechtliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

Die steuerrechtlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen sind ein wesentliches Element des gesamten Beleggeschäftsganges in nicht buchführungspflichtigen und auch freiwillig nicht buchführenden Unternehmen und müssen deshalb auch in dieser Einordnung organisiert und realisiert werden.

Abb. Kurs 6 - 12 stellt den Beleggeschäftsgang für steuerrechtliche und außersteuerliche Aufzeichnungen und damit den Zusammenhang von

- Geschäftsvorgängen im Unternehmen,
- Erstellung der Eigenbelege,
- Bearbeitung und Prüfung der Fremdbelege,
- Kontierung und Vorbereitung der Belege für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen,
- steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen der Geschäftsvorgänge auf der Grundlage der kontierten Belege,
- geordneter Ablage und Aufbewahrung der Belege,
- monatlichen bzw. vierteljährlichen Abschlüsse der Aufzeichnungen, z.B. zum/zu den
  - . Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal,
  - . umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen,
  - . Wareneingangs- und Warenausgangsbuch,
  - . Kunden- und Lieferantenbuch sowie
  - . Kassenbuch,
- Erfüllung der steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben, z.B.
  - . Anlage EÜR zur Anlage G, S oder L zur Einkommensteuererklärung,
  - . Umsatzsteuervoranmeldung,
  - . Umsatzsteuererklärung

im Überblick dar.

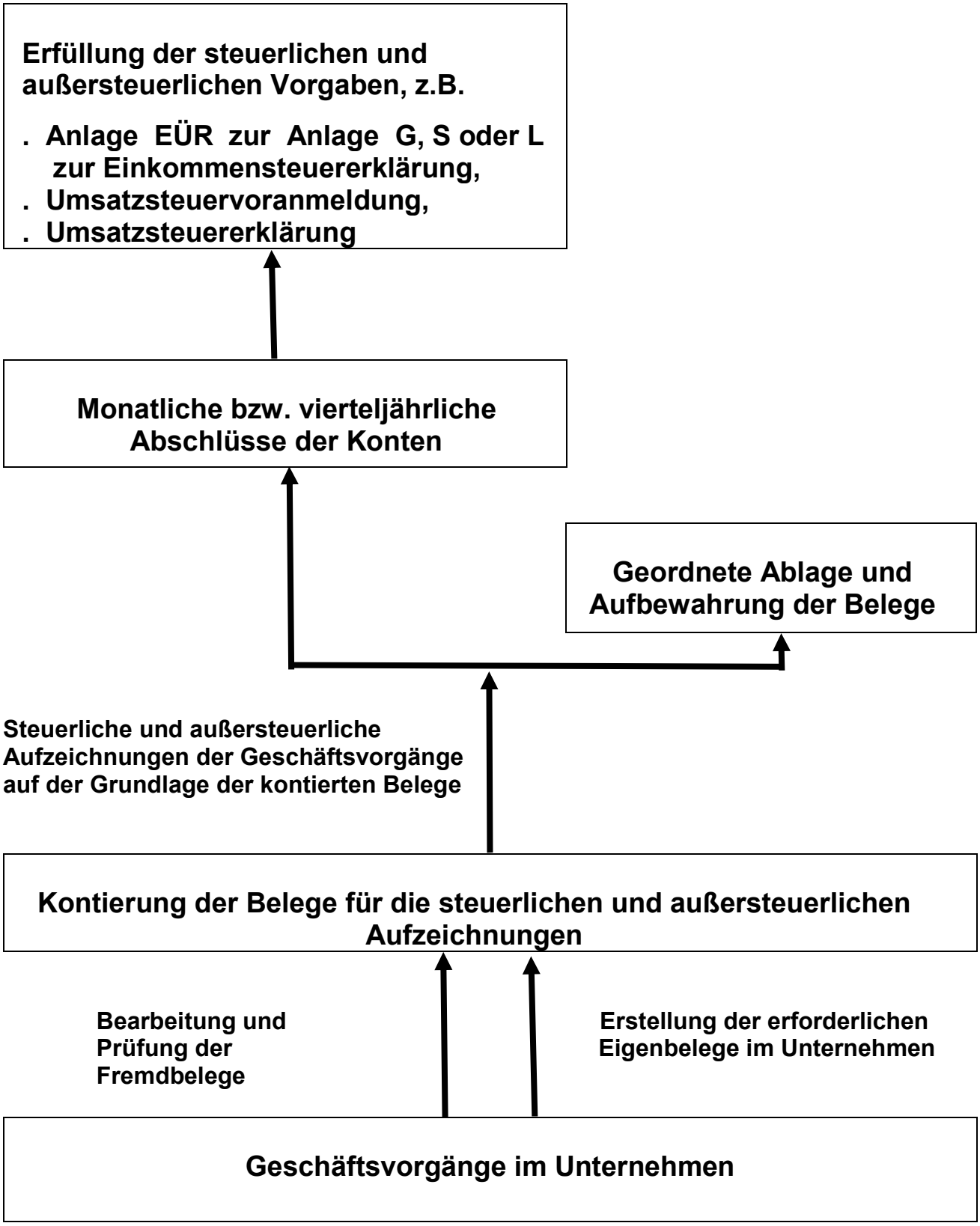


Abb. Kurs 6 - 12: Beleggeschäftsgang für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

Nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung müssen die Buchführung bzw. Aufzeichnungen des Unternehmers bzw. Unternehmens so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten (insbesondere dem Finanzamt) innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Vermögenslage des Unternehmens vermitteln kann.

Die Geschäftsvorgänge müssen sich über die gesamte Aufbewahrungsfrist der Belege und sonstigen Unterlagen in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

Nach § 145 Abs. 1 AO gilt als wichtige Forderung:

Keine Buchung und keine Aufzeichnung ohne Beleg.

Damit zu den steuerrechtlich, außersteuerrechtlich bzw. betrieblich geforderten Terminen die geforderten Abschlüsse, Informationen, Steuererklärungen usw. erstellt und bereitgestellt werden können, ist über das gesamte Geschäftsjahr (i.a. vom 01.01. bis zum 31.12.)

- die laufende Aufzeichnung, d.h. die Erfassung der Geschäftsvorgänge des Unternehmens,
- nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung und Speicherbuchführung,
- auf der Grundlage der Belege,
- auf den im Unternehmen zu führenden Konten

zu sichern.

Die zu führenden betrieblichen Konten, Organisationsformen und -mittel müssen folglich am ersten Tag des neuen Jahres bereitstehen und sind deshalb rechtzeitig zum Abschluss des vorangegangenen Kalenderjahres vorzubereiten.

Das betrifft nicht nur den Beginn der unternehmerischen Tätigkeit.

Insbesondere die steuerrechtlichen Vorgaben ändern sich z.T. mehr oder weniger schnell.

Deshalb ist auch im Laufe der wirtschaftlichen Tätigkeit des Unternehmens auf derartige Veränderungen der gesetzlichen Vorgaben zu achten und ist die Organisation der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen in Vorbereitung auf die Arbeit im Folgejahr, jeweils zum Ende eines laufenden Kalenderjahres zu überprüfen und bei Bedarf zu aktualisieren.

Ein wichtiges Organisationsmittel für die geforderte ordnungsmäßige Buchführung und Aufzeichnung ist der Kontenplan des Unternehmens.

Dieser Kontenplan muss deshalb vom ersten Tag des Kalenderjahres an, über die gesamte Laufzeit der Aufbewahrungsfrist für die Belege und Aufzeichnungsunterlagen vorliegen.

(Gemäß § 257 Abs. 4 HGB und § 147 Abs. 3 AO beträgt die Aufbewahrungsfrist für die Kontenpläne in Deutschland 10 Jahre (plus Ablaufhemmung).

Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben sowie Einnahmenüberschussrechnung sind Gegenstand von Kurs 4 Betriebsvermögen, Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben sowie Einnahmenüberschussrechnung.

Das Grundwissen zur Umsatzsteuer einschließlich Umsatzsteuervoranmeldung und Umsatzsteuererklärung ist Gegenstand von Kurs 5.

Die Aufbewahrung der Aufzeichnungsunterlagen ist Gegenstand der Abschnitte 6.1 c) bis e).

Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) sind Gegenstand von Abschnitt 6.2,
die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) sind Gegenstand von Abschnitt 6.3.

Die Belege und Belegorganisation sind Gegenstand von Abschnitt 6.7.

Die Organisation der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen ist Gegenstand der Abschnitte

- 6.8 Organisation der Stammdaten für die steuerlichen Aufzeichnungen (Grundlagen),
- 6.9 Elemente eines Kontenrahmens für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen,
- 6.10 Erstellung des Kontenplanes für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen im Unternehmen,

Steuerliche Aufzeichnungen sind Gegenstand von Kurs 7.

6.7 Belegorganisation

6.7.1 Beleg und Belegprinzip

Ein Beleg ist im betrieblichen Rechnungswesen ein schriftliches oder digitales Dokument über buchungsrelevante (oder aufzeichnungsrelevante) Vorfälle, das Daten über einen Geschäftsvorgang enthält.

Buchungs- bzw. Aufzeichnungsbelege dokumentieren die Ereignisse im Geschäftsprozess des Unternehmens, die finanzielle oder andere betriebswirtschaftliche Auswirkung auf das Unternehmen haben und daher in der Buchhaltung erfasst werden müssen.

Buchungs- bzw. Aufzeichnungsbelege sind die Grundlage für die Buchung bzw. Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge in der Buchführung, dokumentieren gleichzeitig aber auch die Ordnungsmäßigkeit und Richtigkeit der Geschäftsvorgänge.

Ein wichtiger Grundsatz ordnungsmäßiger Buchführung lautet deshalb:

Keine Buchung / Aufzeichnung ohne Beleg.

Einerseits wird die traditionelle Form der Papierbelege immer mehr durch digitale Belege ersetzt, andererseits sind digitale Belege aber nicht nur mit erheblichen Vorteilen bei der Erstellung, Bearbeitung sowie Aufbewahrung verbunden, sondern stellen auch neue Anforderungen.

Die Richtigkeit der Buchungen oder Aufzeichnungen in den Büchern und Aufzeichnungen kann nur anhand der Belege überprüft werden.

Deshalb muss jeder Buchung oder Aufzeichnung ein Beleg zugrunde liegen.

Die Belege stellen in der Buchführung das Bindeglied zwischen dem Geschäftsvorfall und der Buchung oder Aufzeichnung dar.

Das bedeutet auch

- die Belege müssen in Inhalt und Form den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung und Speicherbuchführung gerecht werden,
- die Belege müssen ordnungsgemäß bearbeitet sowie aufbewahrt werden und
- Inhalt, Form sowie Aufbewahrung der Belege müssen so beschaffen sein, dass die Buchhaltung des Unternehmens für einen fachkundigen Dritten (z.B. Betriebsprüfer des Finanzamtes) innerhalb angemessener Zeit mit angemessenem Aufwand nachvollziehbar ist.

Schwere und gewichtige sachliche oder formelle Mängel bei der Arbeit mit den Belegen im Unternehmen können zu erheblichen Konsequenzen führen.

(s. auch Kurs 2 Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Aufbewahrungsfristen, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen, Mindestbuchführung, Verstöße und Konsequenzen gemäß Handels- und Steuerrecht, Abschnitt 2.9 Verstöße gegen die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten sowie mögliche Konsequenzen, Abschnitt 2.10 Mindestbuchführung)

Deshalb muss jeder buchführende Unternehmer, aber auch jeder Unternehmer, der „nur“ zu steuerlichen Aufzeichnungen verpflichtet ist, in seinem Unternehmen eine angemessene und ordnungsgemäße Belegorganisation sichern.

Mit dieser Belegorganisation muss die sachliche und formelle Richtigkeit der Buchführung im Unternehmen gewährleistet werden.

Gleichzeitig muss damit (s.o.) gesichert werden, dass auch sachkundige Externe (z.B. das Finanzamt) sich in angemessener Zeit mit angemessenem Aufwand informieren können.

Deshalb ist im Unternehmen eine Belegorganisation einzurichten, die

- alle buchungs- und aufzeichnungsrelevanten Vorfälle auch tatsächlich erfasst,
- sichert, dass die Belege buchungs- bzw. aufzeichnungsfertig in die Buchhaltung gelangen,
- der Belegfluss ohne Störungen gesichert ist,

- die Möglichkeiten der Standardisierung der Belege genutzt werden und
- das Zusammenwirken mit dem Steuerberater des Unternehmens sowie anderen externen Dienstleistern (z.B. Lohn- und Gehaltsbuchhaltung) gesichert ist.

Bei einem entsprechend hohen Anfall an Buchungs- bzw. Aufzeichnungsfällen im Unternehmen ist eine arbeitsteilige und organisatorische Trennung in

- Belegvorbereitung,
- Kontierung der Belege und Erstellung von Buchungs- bzw. Aufzeichnungslisten sowie
- Eingabe der in den Buchungs- bzw. Aufzeichnungslisten zusammengefassten Buchungssätze in das IT-System

vorzunehmen.

Gegenstand der folgenden Abschnitte sind zunächst die

- Bestandteile,
- Arten,
- Bearbeitung sowie
- Ablage und Aufbewahrung

der Belege im Unternehmen.

Danach wird die Bearbeitung der Belege für die Buchführung bzw. Aufzeichnungen betrachtet:

6.7.2 Bestandteile von Belegen

Belege sind schriftliche oder digitale Dokumente / Unterlagen.

Jeder Beleg hat Dokumentations- und Nachweisfunktion.

Buchungs- bzw. Aufzeichnungsbelege sind schriftliche oder digitale Dokument über buchungsrelevante bzw. aufzeichnungsrelevante Vorfälle, die Daten über einen Geschäftsvorgang enthalten.

Sie dokumentieren die Ereignisse im Geschäftsprozess des Unternehmens, die finanzielle oder andere betriebswirtschaftliche Auswirkung auf das Unternehmen haben und daher in der Buchhaltung erfasst werden müssen.

Buchungs- bzw. Aufzeichnungsbelege sind die Grundlage für die Buchung bzw. Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge in der Buchführung, dokumentieren gleichzeitig aber auch die Ordnungsmäßigkeit und Richtigkeit der Geschäftsvorgänge.

Ein Buchungs- bzw. Aufzeichnungsbeleg muss folgende **Bestandteile** enthalten

- **vor der Bearbeitung und Buchung bzw. Aufzeichnung:**
  - . Belegtext (Erläuterung des Geschäftsvorfalles),
  - . zu buchender / aufzuzeichnender Betrag bzw. Mengen- und Wertangaben,
  - . Datum des Geschäftsvorganges / Ausstellungsdatum,
  - . Firma oder Bezeichnung / Name des Belegausstellers,
  - . Unterschrift des Ausstellers
    (bei maschinell erstellten Belegen kann die Unterschrift entfallen),
- **nach der Vorbereitung zur Buchung bzw. Aufzeichnung:**
  - . Belegeingang (z.B. Belegeingangsstempel),
  - . Vermerk zur sachlichen, rechnerischen und formellen Prüfung des Beleges sowie
  - . Belegnummer oder ein anderes Ordnungsmerkmal für die Ablage und Aufbewahrung des Beleges,

- **nach der Kontierung des Beleges:**

  Kontierung des Beleges (z.B. in Form eines Stempelaufdruckes oder Kontierungszettels),

- **nach der Buchung bzw. Aufzeichnung des Beleges:**

  Buchungs- bzw. Aufzeichnungsvermerk auf dem Kontierungsstempel oder Kontierungszettel.

Für **umsatzsteuerlich relevante Belege** (Rechnungen) werden an die Gestaltung der Belege gesonderte Anforderungen gestellt.

Gemäß § 14 Abs. 1 Satz 1 UStG ist jedes Dokument, mit dem über eine Lieferung oder sonstige Leistung abgerechnet wird, gleichgültig, wie dieses Dokument im Geschäftsverkehr bezeichnet wird, ein Rechnung.

Die Echtheit der Herkunft der Rechnung, die Unversehrtheit ihres Inhaltes und ihre Lesbarkeit müssen gewährleistet werden.

Echtheit der Herkunft bedeutet die Sicherheit der Identität des Rechnungsausstellers.

Unversehrtheit des Inhalts bedeutet, dass die nach diesem Gesetz erforderlichen Angaben nicht geändert wurden.

Jeder Unternehmer legt fest, in welcher Weise die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts und die Lesbarkeit der Rechnung gewährleistet werden.

Dies kann durch jegliche innerbetriebliche Kontrollverfahren erreicht werden, die einen verlässlichen Prüfpfad zwischen Rechnung und Leistung schaffen können.

Rechnungen sind auf Papier oder vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers elektronisch zu übermitteln.

Eine elektronische Rechnung ist eine Rechnung, die in einem elektronischen Format ausgestellt und empfangen wird.

Gemäß § 14 Abs. 4 UStG hat eine Rechnung folgende Angaben zu enthalten:

- den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers,
- die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder die ihm vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
- das Ausstellungsdatum,
- eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird (Rechnungsnummer),
- die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung,
- den Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung, in den Fällen des Abs. 5 Satz 1 UStG den Zeitpunkt der Vereinnahmung des Entgeltes oder eines Teils des Entgeltes, sofern der Zeitpunkt der Vereinnahmung feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung übereinstimmt,
- das nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist,
- den anzuwendenden Steuersatz sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt.
- in den Fällen des § 14 Abs. 1 Satz 5 UStG einen Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers und
- in den Fällen der Ausstellung der Rechnung durch den Leistungsempfänger oder durch einen von ihm beauftragten Dritten (gemäß § 14 Abs. 2 Satz 2 UStG) die Angabe „Gutschrift“.

Eine Rechnung, deren Gesamtbetrag 250 Euro nicht übersteigt **(Rechnungen über Kleinbeträge)**, muss gemäß § 33 UStDV mindestens folgende Angaben enthalten:

- den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
- das Ausstellungsdatum,
- die Menge und die Art der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung und
- das Entgelt und den darauf entfallenden Steuerbetrag für die Lieferung oder sonstige Leistung in einer Summe sowie den anzuwendenden Steuersatz oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt.

Gemäß § 35 Abs. 1 UStDV kann der Unternehmer den Vorsteuerabzug auch bei Kleinbetragsrechnungen in Anspruch nehmen, wenn er den Rechnungsbetrag in Entgelt und Steuerbetrag aufteilt.

Gemäß § 35 Absatz 2 UStDV ist bei Fahrausweisen (§ 34 UStDV) entsprechend zu verfahren.

Bei der Aufteilung in Entgelt und Steuerbetrag ist der Steuersatz nach § 12 Abs. 1 UStG anzuwenden, wenn in der Rechnung

- dieser Steuersatz oder
- eine Tarifentfernung von mehr als 50 Kilometern

angegeben ist.

Bei den übrigen Rechnungen ist der Steuersatz nach § 12 Abs. 2 UStG anzuwenden.

Bei Fahrausweisen im Luftverkehr kann der Vorsteuerabzug nur in Anspruch genommen werden, wenn der Steuersatz nach § 12 Abs. 1 UStG im Fahrausweis angegeben ist.

Abb. Kurs 6 - 13 zeigt das Beispiel einer umsatzsteuerlich ordnungsgemäßen Rechnung.

Rechnungsformular	**Anmerkungen**
Wir bauen Ihr Haus! Max Meier Bergstr. 1 14943 Luckenwalde	Vollständiger Namen und vollständige Anschrift des Leistenden (§ 14 Abs. 4 Nr. 1 UStG)
Heinrich Fricke GmbH Baumstr. 40 30551 Cottbus	Vollständiger Namen und vollständige Anschrift des Leistungsempfängers (§ 14 Abs. 4 Nr. 1 UStG)
Rechnungs-Nr. 123/04 Datum 10.04.2020	Rechnungsnummer (§ 14 Abs. 4 Nr. 4 UStG) und Ausstellungsdatum (§ 14 Abs. 4 Nr. 3 UStG)
Für die am 04.04.2020 gelieferten 5 Fenster berechnen wir Ihnen:	Leistungsgegenstand (§ 14 Abs. 4 Nr. 5 UStG) und Leistungszeitpunkt (§ 14 Abs. 4 Nr. 6 UStG)
Pauschalpreis netto 3.000,00 EUR	Entgelt (Nettobetrag) (§ 14 Abs. 4 Nr. 7 UStG)
Zzgl. 19 % MWSt 570,00 EUR	Steuersatz und Steuerbetrag (§ 14 Abs. 4 Nr. 8 UStG)
Gesamt 3.570,00 EUR	
Bei Zahlung bis zum 17.04.2017 gewähren wir 2 % Skonto.	Bei möglichem Zahlungsabzug Hinweis darauf (§ 14 Abs. 4 Nr. 6 UStG)
Bankverbindung: USt-IdNr.: Sparkasse xy DE123456789 (IBAN DE…….., SWIFT- BIC ……..	Steuernummer oder USt-IdNr. des Leistenden (§ 14 Abs. 4 Nr. 2 UStG)

Abb. Kurs 6- 13: Beispiel einer umsatzsteuerlich ordnungsgemäßen Rechnung

(Eckert, K.-H.: Umsatzsteuerliche Neuregelungen zu Rechnungen und Auswirkungen auf den Vorsteuerabzug, in BBK Nr. 9, Fach 6, S. 1225, Verl. NWB)

Beleggestaltung

„Standardisierte“ Belege (z.B. für Rechnungen und Quittungen) kann man im Handel erwerben.

Darüber hinaus gibt es aber auch in der Fachliteratur und im Internet zahlreiche „Muster“ und Beispiele für Rechnungen unterschiedlichster Art und für unterschiedlichste Bedingungen.

6.7.3 Belegarten

Es werden insbesondere folgende Belegarten unterschieden

- nach der Entstehung der Belege
  - . natürliche Belege und
  - . künstliche Belege,
- nach der Herkunft / dem Ort des Anfalles der Belege
  - . Fremdbelege (externe Belege) und
  - . Eigenbelege (interne Belege),
  - . Eingangsbelege und
  - . Ausgangsbelege,
- Originalbelege sowie Not-, Ersatz- oder Hilfsbelege.
- nach der Zahl und Art der erfassten Vorgänge
  - . Einmalbeleg und
  - . Dauerbeleg sowie
  - . Einzelbelege,
  - . summarische Belege,
  - . Sammelbelege sowie
- Umlauf-, Mehrfach- / Mehrschreibelege sowie Kopien,
- „traditionelle“ Papierbelege und digitale Belege.

Natürliche Belege entstehen bei einem Geschäftsvorgang „zwangsläufig“ und müssen deshalb nicht „irgendwie extra und gesondert“ erstellt werden

(z.B. Ein- und Ausgangsrechnungen, Quittungen, Kontoauszüge).

Künstliche Belege entstehen nicht „zwangsläufig / automatisch“ bei einem Geschäftsvorgang und müssen deshalb gesondert erstellt werden

(z.B. Belege über Privatentnahmen, Sach- und Nutzungsentnahmen sowie Abschlussbuchungen).

Fremdbelege (externe Belege) gelangen von außen in das Unternehmen.
Fremdbelege sind Originalbelege, im Normalfall auch gleichzeitig natürliche Belege.

Fremdbelege sind z.B. Eingangsrechnungen, Quittungen, Gutschriftanzeigen des Lieferers für Warenrücksendungen und Preisnachlass, Begleitbriefe zu erhaltenen Schecks und Wechseln, erhaltene sonstige Geschäftsbriefe z.B. über nachträgliche Belastungen, Bank- und Postgiroauszüge, Frachtbriefe, Lieferscheine oder Wechsel.

Eigenbelege (interne Belege) werden vom Unternehmer oder Mitarbeitern des Unternehmens ausgestellt.
Es sind Belege, die aus den betrieblichen Abläufen entstehen.

Eigenbelege können sowohl natürliche oder künstliche Belege, Originalbelege oder Ersatz- und Notbelege sein.

Eigenbelege sind z.B. Durchschriften oder Kopien von Ausgangsrechnungen, Quittungen, Gutschriftenanzeigen an Kunden für Warenrücksendungen und Preisnachlass, Begleitbriefe zu weitergegebenen Schecks und Wechseln, Kopien von abgesandten sonstigen Geschäftsbriefen, Lohn- und Gehaltslisten, Fahrtenbücher, Belege über Materialentnahmen, Privateinlagen und Privatentnahmen (Eigenverbrauch), gezahltes Trinkgeld, Aus-und Umbuchungsanweisungen, Stornobuchungen, Umbuchungen sowie Abschlussbuchungen.

Eingangsbelege gelangen von außen in das Unternehmen, z.B. Kassenbons, Bankauszüge, Quittungen, Auftragszettel, Lieferantenrechnungen und Lieferscheine.

Ausgangsbelege werden im Unternehmen erstellt und gehen an Externe, wie Auftragnehmer (z.B. Auftragszettel) oder Kunden (z.B. Rechnungen über eigene Lieferungen und Leistungen).

Nach § 238 Abs. 2 HGB ist von diesen Ausgangsbelegen eine mit der Urschrift übereinstimmende Wiedergabe des Wortlautes auf einem Schrift-, Bild- oder anderen Datenträger zurückzubehalten und aufzubewahren.

Die Unterscheidung von natürlichen, künstlichen, Eigen-, Fremd-, Ein- und Ausgangsbelegen ist für die Belegorganisation und Belegarbeit von erheblicher praktischer Bedeutung.

Die Fremdbelege (und damit auch die Eingangsbelege) werden von „Fremden“ erstellt.

Im eigenen Unternehmen sind diese Belege allerdings auf ihre sachliche, rechnerische und formelle Richtigkeit zu prüfen und ist ihre sachlich und formell ordnungsgemäße Bearbeitung, Ablage sowie Aufbewahrung zu sichern.

Eigenbelege (und damit auch die Ausgangsbelege) werden im eigenen Unternehmen erstellt.
Dabei ist die sachliche, rechnerische und formelle Richtigkeit vom Unternehmer oder den Mitarbeitern des Unternehmens zu sichern.

Für die Ausgangsbelege ist eine mit der Urschrift übereinstimmende Wiedergabe des Wortlautes auf einem Schrift-, Bild- oder anderen Datenträger zu sichern und aufzubewahren.

Originalbelege sind alle „originalen“ natürlichen, künstlichen, Eigen- oder Fremdbelege.

Not-, Ersatz- oder Hilfsbelege dürfen nur erstellt werden, wenn aus besonderem Grund kein Originalbeleg (Fremd- oder Eigenbeleg) vorliegt, z.B. ein Fremdbeleg „abhanden“ gekommen ist oder nicht zu erhalten war.

Bei verlorengegangenen Fremdbelegen ist allerdings i.d.R. eine Kopie zu erbitten.

Fehlen z.B. die notwendigen Belege über eine Taxifahrt, Parkplatzgebühren, Trinkgelder oder von auswärts geführte Ferngespräche, ist ein Ersatzbeleg zu erstellen, der Zeitpunkt, Ort, Verursacher, Grund und Höhe der Ausgabe enthält.

Not- oder Hilfsbelege werden z.B. auch erforderlich, um Eigenleistungen, zeitliche Abgrenzungen, die Vernichtung unverkäuflicher Waren sowie Geschenke an Kunden zu belegen.

Einmalbelege gelten für einen Geschäftsvorgang nur einmal.

Dauerbelege betreffen wiederkehrende, gleichartige Geschäftsvorgänge, z.B. Abschreibungsbelege und Mietquittungen.

Einzelbelege erfassen nur jeweils einen Geschäftsvorgang.

Summarische Belege fassen mehrere gleichartige Vorgänge auf einem Beleg zusammen.

Sammelbelege fassen mehrere verschiedenartige Vorgänge auf einem Beleg zusammen.

Z.T. wird der Begriff „Sammelbeleg“ auch einfach als Gegenstück zum Einzelbeleg gebraucht, wie z.B. Lohn- und Gehaltslisten oder Sammelüberweisungen.

Umlaufbelege durchlaufen mehrere Bearbeitungsstellen und Mitarbeiter im Unternehmen und werden zeitlich nacheinander bearbeitet.

Mehrfach- / Mehrschreibebelege und Kopien werden genutzt, um den durch einen „Belegumlauf“ möglichen Termin- und sonstigen Probleme zu begegnen.

Der Einsatz von Mehrfach- / Mehrschreibebelege und Kopien ermöglicht die gleichzeitige Bearbeitung der Belege durch mehrere Bearbeitungsstellen bzw. Mitarbeiter.

In Papierform werden Mehrschreibebelege z.B. als verschiedenfarbige Ausgangsrechnungsdurchschriften für die

- Sachkontenbuchführung,
- Kontokorrentbuchführung,
- Lagerkartei und
- Provisionsabrechnung

verwendet.

Mit dem Einsatz leistungsfähiger IT-Lösungen im Unternehmen wird die Papierform (zumindest z.T.) durch eine digitale Bearbeitung der Dokumente abgelöst.

Damit kann auch die zeitlich und sachlich geordnete Bearbeitung eines Beleges (Umlaufbeleg) und die gleichzeitige Bearbeitung der Belege durch mehrere Bearbeitungsstellen bzw. Mitarbeiter (Mehrfach- / Mehrschreibebelege und Kopien) häufig effektiver organisiert werden.

Aber auch die elektronischen Belege müssen den steuerrechtlichen Voraussetzungen entsprechen, um einen Vorsteuerabzug daraus geltend machen zu können.

Direkt aus dem Internet herunter geladene oder direkt per Email zugeschickte Belege müssen eine „qualifizierte digitale Signatur“ enthalten.

Nur dann kann z.B. ein Vorsteuerabzug geltend gemacht werden.

Bestehen im steuerrechtlichen Sinn Zweifel an der Ordnungsmäßigkeit eines Belegs, ist es ratsam, auf einem Originalbeleg in Papierform zu bestehen.

6.7.4 Bearbeitung der Belege für die Buchführung bzw. Aufzeichnungen

Die Bearbeitung der Belege in der Buchhaltung umfasst die

- **Vorbereitung** der Belege zur Buchung bzw. Aufzeichnung,

- **Buchung bzw. Aufzeichnung** der mit den Belegen belegten Geschäftsvorfälle in den Büchern (Grund-, Haupt- und Nebenbücher) bzw. Aufzeichnungen (z.B. Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal, Wareneingangs- und Warenausgangsbuch, Kassenbuch; Kontokorrentbuch) der Buchführung,

- **Ablage der Belege** sowie

- **geordnete Aufbewahrung** der Belege.

Dabei hängt die Bearbeitung der Belege darüber hinaus und im Detail von der Art der Belege sowie den konkreten Bedingungen und Erfordernissen im Unternehmen ab.

Einen Überblick über die Arbeitsschritte zur Bearbeitung der Belege gibt Abb. Kurs 6 - 14.

Arbeitsschritte	für Fremdbelege	für Eigenbelege
Vorbereitung der Belege zur Buchung bzw. Aufzeichnung		
Anfertigung erforderlicher Eigenbelege		X
Eingangsstempel für Fremdbelege	X	
Markierung betreffs Skonto, Fälligkeitstag, Vermerk von Besonderheiten usw.	X	X
Überprüfung der Belege auf ihre sachliche, rechnerische und formelle Richtigkeit	X	X
Bestimmung des Buchungs- bzw. Aufzeichnungsbeleges	X	X
Ordnen der Belege nach Belegarten bzw. Buchungs- und Aufzeichnungskreisen	X	X
fortlaufende Nummerierung der Belege innerhalb der Belegarten bzw. Buchungs- und Aufzeichnungskreise	X	X
Buchung bzw. Aufzeichnung der Belege		
Kontieren der Belege	X	X
Buchung bzw. Aufzeichnung der kontierten Belege sowie Buchungs- bzw. Aufzeichnungsvermerk	X	X
Ablage der Belege	X	X
Aufbewahrung der Belege	X	X

Abb. Kurs 6 - 14: Arbeitsschritte zur Bearbeitung von Belegen

a) Vorbereitung der Belege zur Buchung bzw. Aufzeichnung

Die sorgfältige Vorbereitung der Belege ist eine unerlässliche Voraussetzung einer ordnungsmäßigen Buchführung.

Diese Vorbereitung der Belege zur Buchung bzw. Aufzeichnung müssen der Unternehmer und seine Mitarbeiter selbst sichern.

Folglich müssen der Unternehmer und seine Mitarbeiter über die dafür erforderlichen Kenntnisse verfügen und diese Arbeiten ordnungsgemäß und effektiv organisieren.

Die Vorbereitung der Belege zur Buchung bzw. Aufzeichnung umfasst die Arbeitsschritte (s. Abb. Kurs 6 - 14)

- Anfertigung erforderlicher Eigenbelege,
- Eingangsstempel für Fremdbelege,
- Markierung betreffs Skonto, Fälligkeitstag, Vermerk von Besonderheiten usw.,
- Überprüfung der Belege auf ihre sachliche, rechnerische und formelle Richtigkeit,
- Bestimmung des Buchungs- bzw. Aufzeichnungsbeleges,
- Ordnen der Belege nach Belegarten bzw. Buchungs- bzw. Aufzeichnungskreisen sowie
- fortlaufende Nummerierung der Belege innerhalb der Belegarten bzw. Buchungs- und Aufzeichnungskreise.

Anfertigung erforderlicher Eigenbelege

Dabei ist selbstverständlich die sachliche, rechnerische und formelle Richtigkeit der Belege zu sichern.

Die sachlichen, rechnerischen und formellen Anforderungen an einen ordnungsgemäßen Beleg ergeben sich dabei insbesondere aus

- der Art des Beleges,
- den Anforderungen des Geschäftsvorganges,
- den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung und Speicherbuchführung sowie
- den gesetzlichen Vorgaben.

Abb. Kurs 6 - 15 zeigt das Beispiel einer Rechnung.

Kennzeichnung der Fremdbelege mit einem Eingangstempel

Eingehende Fremdbelege sind mit einem Eingangsstempel zu versehen.

Aus diesem Eingangsstempel muss insbesondere zu erkennen sein,

- wann der Beleg,
- wo im Unternehmen eingegangen ist und
- wer diesen Belegeingang kontrolliert hat.

Markierung der Belege betreffs Skonto, Fälligkeitstag, Vermerk von Besonderheiten usw.

Die Markierung der Originalbelege betreffs Skonto, Fälligkeitstag, Vermerk von Besonderheiten usw. erfolgt selbstverständlich nur auf den im Unternehmen eingehenden Fremdbelegen (Eingangsbelegen).

Bei Ausgangsbelegen (z.B. Ausgangsrechnungen) erfolgt die Markierung nur auf den im Unternehmen verbleibenden Durchschriften bzw. Kopien.

Firma:
Straße / Haus-Nr.:
PLZ / Ort:

Steuernummer:
USt-Nummer:

An Firma:
Straße / Haus-Nr.:
PLZ / Ort:

Rechnung

Datum:

Rechnungsnummer:
Auftragsnummer:
Rechnungsdatum :

Art der Leistung	Betrag / EUR	Gesamt / EUR
Betrag netto		
Umsatzsteuer 19 %		
Betrag brutto		

Wir bitten um Rechnungsbegleichung innerhalb von 14 Tagen auf unser Konto entsprechend der folgenden Angaben:

Empfänger:
Kontonummer:
Kreditinstitut:
IBAN:
SWIFT / BIC :
Betrag:
Verwendungszweck / Rechnungsnummer:

Stempel / Unterschrift des Rechnungsstellers

Abb. Kurs 6 - 15: Beispiel einer Rechnung

Überprüfung der Belege auf ihre sachliche, rechnerische und formelle Richtigkeit

Alle Belege sind vor der Buchung bzw. Aufzeichnung auf ihre sachliche, rechnerische und formelle Richtigkeit zu überprüfen.

Im Ergebnis dieser Überprüfung ist auf dem Beleg zu vermerken

- wer geprüft hat,
- wann geprüft wurde,
- ob der Beleg sachlich, rechnerisch und formell „i.O." ist,
- welche sachlichen, rechnerischen und formellen Mängel festgestellt wurden und
- was zur Abstellung der Mängel eingeleitet wurde.

Bestimmung des Buchungs- bzw. Aufzeichnungsbeleges

Beim Vorliegen mehrerer Belege (z.B. Rechnung und Quittung oder bei einer Banküberweisung Überweisungsvordruck und Kontoauszug) für einen Geschäftsvorgang muss ausgeschlossen werden, dass der Geschäftsvorgang mehrfach gebucht bzw. aufgezeichnet wird.

Die verbindliche Festlegung des relevanten Buchungs- bzw. Aufzeichnungsbeleges für derartige Situationen erfolgt in der Kontierungsrichtlinie bzw. Kontierungsfibel des Unternehmens.

Ordnen der Belege nach Belegarten bzw. Buchungs- bzw. Aufzeichnungskreisen

Das Ordnen der Belege erfolgt nach Bearbeitungs- und Ablagekriterien, z.B.

- nach Ein- und Ausgangsbelegen,
- nach Buchungs- bzw. Aufzeichnungskreisen sowie
- ausgehend vom Anfall entsprechender Belege nach Kontenklassen, Kontengruppen oder auch Konten.

Durch Ordnen der Belege und Zusammenfassen der Buchungen bzw. Aufzeichnungen auf den Konten kann ein rationelleres Buchen bzw. Aufzeichnen erreicht werden.

Beispiel

Bei 10 Ausgangsrechnungen werden eventuell 10 verschiedene Kundenkonten belastet.

Es erfolgt aber nur eine Gutschrift auf dem Konto „Warenverkauf“ bzw. „Umsatzerlöse“ oder Betriebseinnahmen.

Für das Ordnen der Belege nach Buchungskreisen findet sich in der Literatur z.B. folgende Beispiele:

Belege	Buchungskreise
Kassenbelege	Kasse
Bankbelege	Bank
Eingangsrechnungen	Eingangsrechnungen
Durchschriften von ..Ausgangsrechnungen	Ausgangsrechnungen
Lohn- und Gehaltslisten	Lohn- und Gehaltsrechnung

Für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen bietet sich z.B. folgende Ordnung an:

Belege	Aufzeichnungskreise
Kassenbelege	Kassenbuch / Umsatzsteuer / Vorsteuer
Bankbelege	Bank / Umsatzsteuer
Eingangsrechnungen	Betriebsausgaben / Vorsteuer
Durchschriften von ..Ausgangsrechnungen	Betriebseinnahmen / Umsatzsteuer
Eingangsrechnungen Wareneingang	Wareneingangsbuch / Vorsteuer
Ausgangsrechnungen Warenausgang	Warenausgangsbuch / Umsatzsteuer
Eingangsrechnungen / Eingehen von Verbindlichkeiten	Lieferantenbuch / Vorsteuer
Ausgangsrechnungen / Erwerb von Forderungen	Kundenbuch / Umsatzsteuer
Belege zum Anlagevermögen	Anlagenbuchhaltung
Belege zu geringwertigen Wirtschaftsgütern (GWG)	Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG),
Belege zu Lohn und Gehalt sowie Mindestlohn	Lohn- und Gehaltsbuchführung
Belege zu bestimmten Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern),	Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern),
Belege zur Kfz-Nutzung	Fahrtenbuch
Telefonbelege	Telefonbuch
Belege zu außersteuerlichen Aufzeichnungen	Außersteuerliche Aufzeichnungen

Fortlaufende Nummerierung der Belege

Bei der Vielzahl der in einem Unternehmen auftretenden Belege ist die fortlaufende Nummerierung ein wichtiger Schritt um Ordnungsmäßigkeit und Effizienz zu sichern.

Bewährt haben sich „sprechende“ Schlüssel, aus denen bereits erste Angaben zur Einordnung des Beleges zu ersehen sind.

(Z.B. K 555 für Kassenbelege, Belegnummer 555,
PE 48 für Privatentnahme, Belegnummer 48,
ER 78 für Eingangsrechnung, Belegnummer 78,
AR 154 für Ausgangsrechnung, Belegnummer 154.)

Die Schlüsselsystematik für diese fortlaufende Nummerierung der Belege muss für Alle zugänglich und verständlich sein.

Sinnvoll ist z.B. die Festlegung in der Kontierungsrichtlinie bzw. Kontierungsfibel des Unternehmens.

b) Kontierung der Belege und Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge

Die Aufzeichnung der mit den Belegen belegten Geschäftsvorgänge umfasst die

- Kontierung der Belege,
- eigentliche Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge auf den Konten der Buchführung sowie
- Anfertigung des Aufzeichnungsvermerks auf dem Beleg.

Die Aufzeichnungen müssen **zeitgerecht / zeitnah** vorgenommen werden (§ 239 Abs. 2 HGB).

Nur dann ist gewährleistet, dass alle Belege und alle von diesen Belegen dokumentierten Geschäftsvorgänge lückenlos aufgezeichnet werden.

Deshalb sind die Belege „sofort“ aufzuzeichnen - sobald die Verhältnisse des Unternehmens es zulassen.

Außerdem stellt eine „sofortige“ Aufzeichnung sicher, dass die Geschäftsvorgänge so dargestellt werden, wie sie tatsächlich vorgefallen sind.

Kontierung der Belege

Nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung gilt das Belegprinzip:

„Keine Buchung und Aufzeichnung ohne Beleg !“

Für jede Aufzeichnung ist ein „Buchungssatz“ als Handlungsanleitung und Vorschrift für die Durchführung der Aufzeichnung erforderlich.

Die Kontierung der Belege erfolgt mit Hilfe eines Kontierungsstempels (bzw. Kontierungszettels).

In Literatur und Internet finden sich Beispiele für Kontierungsstempel im Rahmen der Doppelten Buchführung (s. Abb. Kurs 6 - 16)

Konto	**Soll**	**Haben**
Gebucht: Buchungsdatum	Belegnummer	Kurzzeichen des Buchenden

Abb. Kurs 6 - 16: Kontierungsstempel in der Doppelten Buchführung

Mit Hilfe des Kontierungsstempels kann für den betrachteten Beleg und den mit dem Beleg belegten Geschäftsvorgang kurz, übersichtlich und eindeutig der Buchungssatz (oder die Buchungssätze) formuliert werden.

Für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen sind die Kontierungsstempel der Doppelten Buchführung allerdings nicht nutzbar.

Die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen sind eine Form einer einfachen Buchführung.

Deshalb fehlt die „doppelte Buchung“ mit Soll- und Habenkonten.

Die Buchungssätze der Doppelten Buchführung werden typischerweise nicht in Textform, sondern nur unter Angabe der Kontennummern formuliert.

Das ist möglich, weil für die Doppelte Buchführung durch die Branchenkontenrahmen und die daraus abgeleiteten Kontenpläne der Unternehmen ein systematischer Organisations- und Gliederungsplan für die im Unternehmen geführten Konten vorgegeben wird.

Für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen gibt es keine Branchenkontenrahmen und die damit verbundene systematische Organisation und Gliederung der Konten.

Es ist jedoch u.U. eine größere Anzahl verschiedener separater steuerlicher und außersteuerlicher Aufzeichnungen vorzunehmen.

Auch für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen gilt:

Nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung müssen sich die Geschäftsvorgänge über die gesamt Aufbewahrungsfrist der Belege und sonstigen Unterlagen in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen

Über die gesamt Aufbewahrungsfrist der Belege und sonstigen Unterlagen muss der Zusammenhang zwischen Geschäftsvorgang, Beleg, Aufzeichnungsunterlagen sowie Abschlüssen (z.B. EÜR, USt-VA, USt-Erklärung) so gesichert sein, dass sie auch einem sachverständigen Dritten (insbesondere dem Finanzamt) innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Vermögenslage des Unternehmens vermitteln können.

Ein wichtiges Element zur Erfüllung dieser Forderungen sind ordnungsgemäße sowie ordnungsgemäß bearbeitete und kontierte Belege.

Aus all diesen Gründen ist für die Bearbeitung und Kontierung der Belege für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen ein „Prüf- und Kontierungsblatt“ nach dem Beispiel in Abb. Kurs 6 - 17 sinnvoll.

Auf den Belegen ist für Prüfvermerke, Kontierungen und Aufzeichnungsvermerke häufig nicht ausreichend Platz.

Wird das Prüf- und Kontierungsblatt sicher mit dem Beleg verbunden, können die erforderlichen Prüfvermerke, Kontierungen und Aufzeichnungsvermerke

- übersichtlich,
- auch für andere Personen und
- über die gesamte Aufbewahrungszeit des Belegs verständlich,
- mit möglichst wenig Aufwand

realisiert werden.

Auf dem Beleg selbst werden nur der Eingangsstempel und die Belegnummer angebracht.

Prüfung des Beleges				
	erfolgt am	i.O. / Mängel / Maßnahmen	Kurzzeichen d. Prüfenden	Mängel /Bemerkungen
Sachliche Prüfung				
Rechnerische Prüfung				
Formelle Prüfung				
Sonstiges				

Kontierung des Beleges und Aufzeichnungsvermerke						
Aufzeichnungsbereich	**Journal-seite**	**Konto**	**Betrag EUR, Ct.**	**Datum d. Aufzeichn.**	**Kurzz. d. Aufzeichn.**	**Bemerkungen**
Betriebseinnahmen / Umsatzsteuer						
Betriebsausgaben / Vorsteuer						
Kassenbuch Umsatz- / Vorsteuer						
Bank Umsatz- / Vorsteuer						
Wareneingangsbuch / Vorsteuer						
Warenausgangsbuch / Umsatzsteuer						
Kundenbuch / Umsatzsteuer						
Lieferantenbuch / Vorsteuer						
Anlagenbuchhaltung						
Geringwertige. Wirtschaftsgüter (GWG)						
Lohn- und Gehaltsbuchhaltung						
Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern),						
Außersteuerliche Aufzeichnungen						

Abb. Kurs 6 - 17: Beispiel eines Prüf- und Kontierungsblattes für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

Unter „Prüfung des Beleges“ kann auch die Markierung der Belege betreffs Skonto, Fälligkeitstag, Vermerk von Besonderheiten usw. erfolgen.

Zur Unterstützung der Kontierung und Aufzeichnungsvermerke werden auf dem Prüf- und Kontierungsblatt die im Unternehmen geführten Aufzeichnungsbereiche aufgeführt (s. dazu auch Abschnitt 6.17).

Bei der Kontierung des Belegs sind für die erforderlichen Aufzeichnungen jeweils

- Konto und
- Betrag

einzutragen.

Die Kontierung der Belege mit der Angabe von Aufzeichnungsbereich und Konto erfolgt auf der Grundlage des Kontenplanes sowie der Festlegungen der Kontierungsrichtlinie bzw. Kontierungsfibel des Unternehmens.

(s. Abschnitt 6.17)

Die Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge auf der Grundlage der kontierten Belege ist Gegenstand von Kurs 7 Steuerliche Aufzeichnungen.

Ist die Aufzeichnung eines Geschäftsvorganges entsprechend dem kontierten Beleg erfolgt, wird auf dem Prüf- und Kontierungsblatt mit dem Aufzeichnungsvermerk angegeben

- wann (Datum der Aufzeichnung),
- wer (Kurzzeichen des Aufzeichnenden),
- wo (Angabe der Journalseiten, auf denen die Aufzeichnung erfolgt ist.)

die Aufzeichnung erfolgt ist.

Um bei der Vielzahl von Belegen und Geschäftsvorgängen die eigentliche Buchung auf den Konten bzw. die Eingabe der Daten in die Buchungssoftware zu erleichtern, werden im Rahmen der Finanz- oder Geschäftsbuchführung (Doppelte Buchführung) Buchungslisten genutzt.

Nach der Kontierung der Geschäftsvorgänge eines Beleges werden die für die Buchung bzw. Eingabe in die Buchungssoftware erforderlichen Kontierungsdaten zunächst zeilenweise in eine Buchungsliste eingetragen.

Erst in einem weiteren Arbeitsschritt erfolgt die eigentliche Buchung bzw. Eingabe durch „Abarbeiten“ der Buchungsliste.

Auf diesem Wege kann eine sinnvolle Arbeitsteilung bei der Buchung organisiert werden.

Die Kontierung der Geschäftsvorgänge stellt erhebliche fachliche Anforderungen im Bereich der Buchführung bzw. Aufzeichnungen.

Für die Eingabe der bereits auf der Buchungsliste formulierten Buchungsdaten sind diese buchführungsfachlichen Kompetenzen nicht mehr erforderlich, aber ein professioneller Umgang mit dem IT-System.

c) Beispiel für die Kontierung von Belegen

Im vorliegenden Rahmen soll das Vorgehen bei der Kontierung von Belegen an einem ausgewählten Beispiel betrachtet werden.

Einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmer, der auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optiert hat und keine Arbeitnehmer beschäftigt, liegt eine Quittung über den Kauf von Benzin an einer Tankstelle vor (s. Abb. Kurs 6 - 18).

Es wurde bar bezahlt.

Der Beleg wird unter Verwendung des Prüf- und Kontierungsblattes Abb. Kurs 6 - 19 bearbeitet.

Das Benzin wurde laut vorliegender Quittung am 20.05.2019 getankt.

Der Quittungsbeleg wurde bereits ordnungsgemäß bearbeitet.

Insbesondere wurde der Eingang des Beleges erfasst, eine Belegnummer vergeben und der Beleg auf formelle, inhaltliche und rechnerische Richtigkeit geprüft.

Die sachliche, rechnerische und formelle Prüfung des Beleges ergibt keine Mängel.

Für die Kontierung des Beleges wird ein Prüf- und Kontierungsblatt verwendet.

Beleg-Nr. **BA 17**

KA 12



STAR Tankstelle
Maik Rülke e.K.
Coventry Str. 10
01169 Dresden
Tankstellen-Nr.: 0000000774
Tel.: 0351 / 416 15 40
Fax.: 0351 / 416 15 52

Beleg-Nr. 112/015/00002 20.05.19 20:21

000005 Super 43,00 EUR A #
Zp 04 32,85 l 1,309 EUR/l #

Gesamtbetrag 43,00 EUR

Typ	Netto	Mwst	Brutto
A:19,00%	36,13	6,87	43,00

Legende der Steuernummer(n)

Agentur 18 294 22775

Vielen Dank für Ihren Einkauf!
Sie haben Qualitäts-Kraftstoff getankt.
Der Verkauf von Kraft-und Schmierstoffen
erfolgt im Namen und auf Rechnung der
Orlen Deutschland GmbH.

Abb. Kurs 6 - 18: Tankquittung

Prüfung des Beleges

	erfolgt am	i.O. / Mängel / Maßnahmen	Kurzzeichen d. Prüfenden	Mängel /Bemerkungen
Sachliche Prüfung	24.05.19	i.O.	Kö	
Rechnerische Prüfung	24.05.19	i.O.	Kö	
Formelle Prüfung	24.05.19	i.O.	Kö	
Sonstiges				

Kontierung des Beleges und Aufzeichnungsvermerke

Aufzeichnungsbereich	**Journal-seite**	**Konto**	**Betrag EUR, Ct.**	**Datum d. Aufzeichn.**	**Kurzz. d. Aufzeichn.**	**Bemerkungen**
Betriebseinnahmen						
Betriebsausgaben		EÜR Zeile 83	43,00			
Kassenbuch		Kassen ausgaben	43,00			
Bank						
Wareneingangsbuch						
Warenausgangsbuch						
Kundenbuch						
Lieferantenbuch						
Anlagenbuchhaltung						
Geringwertige. Wirtschaftsgüter (GWG)						
Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern),						
Außersteuerliche Aufzeichnungen						

Abb. Kurs 6 - 19: Beispiel für die Arbeit mit einem Prüf- und Kontierungsblattes für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

Für die eigentliche Kontierung des Beleges sind folgende Arbeitsschritte erforderlich:

Um was für einen Geschäftsvorgang geht es überhaupt ?

An der im Beleg ausgewiesenen Tankstelle wurden 32,85 l Benzin Super 95 getankt und sofort bar bezahlt.

Es wurde die vorliegende Quittung ausgestellt.

Da der Unternehmer umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer ist, hat er den Bruttobetrag zu tragen und darf keine Vorsteuer geltend machen.

Um was handelt es sich ?

Der Bruttobetrag von 43,00 EUR stellt Betriebsausgaben dar.

Da der Betrag sofort bar gezahlt wird, stellt er einen Kassenvorgang mit Barausgaben dar.

Welcher Kontenplan wird im Unternehmen für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen eingesetzt ?

In dem vorliegenden Unternehmen wird ein Kontenplan auf der Grundlage der steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben (u.a. Vordruck Anlage EÜR 2019, Vordruck Umsatzsteuervoranmeldung (UStVA) 2019 und Umsatzsteuererklärung 2019) genutzt.

Welche Konten werden von dem zu buchenden Geschäftsvorfall betroffen ?

Der Bruttobetrag von 43,00 EUR stellt Betriebsausgaben dar.

Da der Betrag sofort bar gezahlt wird, stellt er einen Kassenvorgang mit Barausgaben dar.

Nach dem Kontenplan des Unternehmers sind die sonstigen tatsächlichen Fahrtkosten ohne AfA und Zinsen (z.B. Reparaturen, Wartungen, Treibstoff, Kosten für Flugstrecken, Kosten für öffentliche Verkehrsmittel) auf dem Konto

EÜR Zeile 83	Sonstige tatsächliche Fahrtkosten ohne AfA und Zinsen für zum Betriebsvermögen gehörende Fahrzeuge

aufzuzeichnen.

Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sind täglich im Kassenbuch zu führen.

Was sind das für Konten ?

Das Konto EÜR Zeile 83 ist ein Konto zur Aufzeichnung der Betriebsausgaben gemäß Vordruck Anlage EÜR 2019

Das Konto Kassenausgaben ist ein Konto des Kassenbuches.

Welche Beträge sind dabei zu buchen ?

Da der Unternehmer ein umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer ist, der auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optiert hat, hat er die Ausgaben als Betriebsausgaben (brutto) zu tragen.

Er darf keine Vorsteuer geltend machen.

Auf dem Konto Betriebsausgaben und dem Konto Kassenausgaben ist jeweils der Gesamtbetrag (Endsumme) von 43,00 EUR aufzuzeichnen.

Formulierung der Buchungssätze als eindeutige Anweisung für die Aufzeichnung des Vorganges.

Die Buchungssätze lauten

Konto EÜR Zeile 83 43,00 EUR und

Konto Kassenausgaben 43,00 EUR.

Damit ergeben sich die Angaben auf dem Prüf- und Kontierungsblatt Abb. Kurs 6 - 19 für den vorliegenden Geschäftsvorgang und Beleg.

d) Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge

Gemäß den bei der Kontierung der Belege festgelegten Buchungssätzen werden die Geschäftsvorgänge aufgezeichnet.

In wieviel „Büchern“ und auf welchen Konten die Aufzeichnungen parallel erfolgen, ergibt sich aus der Organisation der Aufzeichnungen im Unternehmen.

Im vorliegenden Kleinunternehmen werden die Kasseneinnahmen und Kassenausgaben täglich im Kassenbuch aufgezeichnet.

Parallel dazu erfolgt die Aufzeichnung des Geschäftsvorganges im Betriebsausgaben-journal als Grundlage für die Erstellung der Einnahmenüberschussrechnung als Bestandteil der jährlichen Einkommensteuererklärung.

Prüfung des Beleges				
	erfolgt am	i.O. / Mängel / Maßnahmen	Kurzzeichen d. Prüfenden	Mängel /Bemerkungen
Sachliche Prüfung	24.05.19	i.O.	Kö	
Rechnerische Prüfung	24.05.19	i.O.	Kö	
Formelle Prüfung	24.05.19	i.O.	Kö	
Sonstiges				

Kontierung des Beleges und Aufzeichnungsvermerke						
Aufzeichnungsbereich	**Journal-seite**	**Konto**	**Betrag EUR, Ct.**	**Datum d. Aufzeichn.**	**Kurzz. d. Aufzeichn.**	**Bemerkungen**
Betriebseinnahmen						
Betriebsausgaben	BA 17	EÜR Zeile 83	43,00	25.05.19	Bö	
Kassenbuch	KA 12	Kassen ausgaben	43,00	25.05.19	Bö	
Bank						
Wareneingangsbuch						
Warenausgangsbuch						
Kundenbuch						
Lieferantenbuch						
Anlagenbuchhaltung						
Geringwertige. Wirtschaftsgüter (GWG)						
Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern),						
Außersteuerliche Aufzeichnungen						

Abb. Kurs 6 - 20: Beispiel für die Arbeit mit einem Prüf- und Kontierungsblattes für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen (Kontierung des Belegs und Aufzeichnungsvermerk)

Belegvermerk

Bei der Aufzeichnung der vorkontierten Belege sind über den Belegvermerk

- Belegart und
- Belegnummer

in den Büchern anzugeben (Für das Beispiel der Tankquittung in Abb. Kurs 6 - 19: Beleg-Nr. BA 17).

Die Belegvermerk auf dem Beleg und im Rahmen der des Aufzeichnungsvermerks soll sichern, dass der zu jeder Aufzeichnung gehörende Beleg sofort (in für Sachkundige angemessener Zeit und mit angemessenem Aufwand) aufgefunden werden kann.

Aufzeichnungsvermerk

Ist die Aufzeichnung erfolgt, wird im Prüf- und Kontierungsblatt der Aufzeichnungsvermerk eingetragen (s. Abb. Kurs 6 - 20).

Der Aufzeichnungsvermerk umfasst insbesondere Angaben zu

- wer (Kurzzeichen des Aufzeichnenden),
- hat den Geschäftsvorgang wann (Aufzeichnungsdatum),
- wo (Journalseite) (z.B. BA 17 für Betriebsausgaben Mai / Journalseite 17 sowie KA 12 Kassenausgaben Mai / Journalseite 12

aufgezeichnet.

Erst durch diese Vermerke (Aufzeichnungsvermerk und Belegvermerk) wird der Beleg zum Bindeglied zwischen Geschäftsvorfall und Aufzeichnung.

e) Ablage der Belege

Nach der Aufzeichnung müssen die Belege sorgfältig und geordnet abgelegt werden.

Mit der geordneten Ablage ist

- die sichere und geordnete Aufbewahrung der Belege über die gemäß HGB und AO geforderte Aufbewahrungsfrist zu gewährleisten und
- zu sichern, dass die Belege in angemessener Zeit und mit angemessenem Aufwand
  - . sowohl für die innerbetriebliche Arbeit, für Kontrollzwecke und in Zweifelsfällen,
  - . als auch für die steuerliche Betriebsprüfung durch sachkundige Dritte

aufgefunden und genutzt werden können.

Wie diese Anforderungen im Unternehmen am besten erfüllt werden können, hängt maßgeblich von

- der Größe und Art des Unternehmens sowie
- Umfang und Vielfalt der Geschäftsvorgänge ab.

Generell kann die geordnete Ablage dabei sowohl

- alphabetisch,
- chronologisch,
- nach sachlichen Gesichtspunkten oder
- nach Belegnummern

erfolgen.

Für die „geordnete“ Ablage der Belege empfiehlt sich ein geordnetes Abheften in getrennten Ordnern, mindestens gegliedert nach den Aufzeichnungsbereichen, z.B.

- Betriebseinnahmen / Umsatzsteuer,
- Betriebsausgaben / Vorsteuer,
- Umsatzsteuerliche Aufzeichnungen,
- Kassenbuch / Umsatzsteuer / Vorsteuer,
- Bank / Umsatzsteuer,
- Wareneingangsbuch / Vorsteuer,
- Warenausgangsbuch / Umsatzsteuer,
- Lieferantenbuch / Vorsteuer,
- Kundenbuch / Umsatzsteuer,
- Anlagenbuchhaltung,
- Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG),
- Lohn- und Gehaltsbuchführung,
- Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern) und
- Fahrtenbuch sowie
- Außersteuerliche Aufzeichnungen.

Gemäß § 147 Abs. 2 AO können Belege auch

- auf einem Bildträger (Fotokopie, Mikrokopie) oder
- auf einem anderen Datenträger (z.B. Diskette)

aufbewahrt werden, wenn das den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entspricht und sichergestellt ist, dass die Wiedergabe oder die Daten

- mit den empfangenen Handels- und Geschäftsbriefen und den Aufzeichnungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden sowie
- während der Dauer der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar sind, unverzüglich lesbar gemacht und maschinell ausgewertet werden können.

Das betrifft mit Ausnahme der Abschlussunterlagen und der Unterlagen nach § 147 Abs. 1 Nr. 4a AO (sofern es sich bei letztgenannten Unterlagen um amtliche Urkunden oder handschriftlich zu unterschreibende nicht förmliche Präferenznachweise handelt) die in § 147 Abs. 1 AO aufgeführten Unterlagen.

(s. auch Kurs 2)

f) Aufbewahrung der Belege

Die Aufzeichnungsunterlagen müssen sowohl nach Handelsrecht als auch nach Steuerrecht aufbewahrt werden.

Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige und Existenzgründer haben insbesondere die steuerrechtlichen Vorgaben gemäß § 147 Abs. 1 u. 3 AO zu erfüllen.
(s. Abb. Kurs 6 - 21).

Die steuerlichen Vorschriften zu den Aufbewahrungspflichten für Unterlagen (gemäß § 147 Abs. 1 u. 3 AO) gehen weiter, als die handelsrechtlichen Vorschriften (gemäß § 257 Abs. 1 u. 4 HGB).

Die steuerlichen Vorschriften verpflichten alle steuerrechtlich Buchführung- und Aufzeichnungspflichtige zur Aufbewahrung der Unterlagen entsprechend den Vorgaben.

Über die in § 257 Abs. 1 HGB aufgeführten Unterlagen hinaus sind auch

- sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind,
- Unterlagen, die einer mit Mitteln der Datenverarbeitung abgegebenen Zollanmeldung nach § 77 Abs. 1 in Verbindung mit Artikel 62 Abs. 2 Zollkodex beizufügen sind, sofern die Zollbehörden nach Artikel 77 Abs. 2 Satz 1 Zollkodex auf ihre Vorlage verzichtet oder sie nach erfolgter Vorlage zurückgegeben haben sowie
- Rechnungen gemäß Umsatzsteuergesetz

gesondert und geordnet aufzubewahren.

Handelsrechtlich endet die Aufbewahrungspflicht nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von 10 bzw. 6 Jahren mit dem Abschluss des maßgeblichen Kalenderjahres.

Steuerrechtlich ist für das Fristende gemäß § 147 Abs. 3 AO eine Ablaufhemmung vorgesehen

Nach § 147 Abs. 3 Satz 2 AO läuft die Aufbewahrungsfrist von 10 bzw. 6 Jahren nicht ab, soweit und solange die Unterlagen noch für Steuern von Bedeutung sind, für welche die allgemeine Festsetzungsfrist des § 169 Abs. 2 Satz 1 AO noch nicht abgelaufen ist.

Das kann z.B. im Zusammenhang mit

- einer begonnenen Außenprüfung,
- einer vorläufigen Steuerfestsetzung,
- anhängiger steuerstraf- oder bußgeldrechtlicher Ermittlungen,
- einem schwebenden oder aufgrund einer Außenprüfung zu erwartenden Rechtsbehelfsverfahren oder
- zur Begründung von Anträgen des Steuerpflichtigen

von Bedeutung sein.

Seit dem 01.01.2002 sind die Unternehmen verpflichtet, einem Betriebsprüfer den digitalen Datenzugriff auf die Belege und Auswertungen ihrer Buchführung zu ermöglichen, wenn Sie Ihre Buchführung mittels EDV erstellt haben.

Dabei müssen die „Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfung digitaler Unterlagen“ (GDPdU) und die „Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme“ (GoBS) bzw. GoBD beachtet werden.

Diese sind für alle buchführungspflichtigen Unternehmen, Freiberufler und Selbstständige von Bedeutung, die im Rahmen ihrer unternehmerischen Tätigkeit Hard- und Softwaresysteme einsetzen.

Beginn und Ende der handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflicht für Unterlagen sind in § 257 Abs. 5 HGB sowie § 147 Abs. 3 u. 4 AO geregelt.

(s. dazu Kurs 2, Abschnitt 2.5 Beginn und Ende der Handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflicht für Buchführungsunterlagen sowie
Abschnitt 2.6 Aufbewahrung der Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen)

Aufbewahrungspflichten für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen nach Steuerrecht	
nach § 147 Abs. 1 AO gilt für	**nach § 147 Abs. 3 AO gilt eine Aufbewahrungspflicht für mindestens**
Nr. 1 Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsunterlagen und sonstigen Organisationsunterlagen Nr. 4 Buchungsbelege, Nr. 4a Unterlagen nach Artikel 15 Abs. 1 und 163 des Zollkodex der Union,	**1O Jahre** **Besonderheit:** **Ablaufhemmung**
Nr. 2 Empfangene Handels- oder Geschäftsbriefe, Nr. 3 Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe, Nr. 5 Sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind	**6 Jahre** **Besonderheit:** **Ablaufhemmung**
Rechnungen laut USt-Gesetz	**Besonderheit:** **10 Jahre und Ablaufhemmung**

Abb. Kurs 6 - 21 Aufbewahrungspflichten für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen nach Steuerrecht

6.8 Organisation der Stammdaten für die steuerlichen Aufzeichnungen (Grundlagen)

6.8.1 Stamm-, Bestands- und Bewegungsdaten

In der Informationsorganisation und Informatik wird zwischen

- Stammdaten,
- Bewegungsdaten und
- Bestandsdaten

unterschieden.

Stammdaten sind (relativ) statische Grunddaten für die laufende Erfassung der (dynamischen) Bewegungsdaten sowie die Speicherung, Be- und Verarbeitung der Bestandsdaten.

Betriebswirtschaftliche Grunddaten zu den

- Artikeln sind z.B. Preis, Gewicht, Lagerort und Produktbeschreibung,
- Lieferanten und Kunden sind z.B. Name, Anschrift und Lieferkonditionen sowie
- Mitarbeitern sind z.B. Name, Anschrift, Lohngruppe bzw. Gehaltsstufe.

Für die steuerlichen Aufzeichnungen stellen die im Unternehmen geführten Konten (bzw. Aufzeichnungspositionen) die entscheidenden Stamm- bzw. Grunddaten dar.

Bewegungsdaten entstehen durch die Geschäftsvorgänge im Unternehmen und werden für die einzelnen Geschäftsvorgänge erfasst, bearbeitet und aufgezeichnet.

Die Bewegungsdaten führen zu einer Veränderung der für die Stammdaten erfassten Bestandsdaten.

Ein Verkauf (Geschäftsvorgang) führt z.B. zu Betriebseinnahmen (Bewegungsdaten).

Die Erfassung der Betriebseinnahmen des Geschäftsvorganges auf dem Konto Betriebseinnahmen (Stammdaten) führt zu einer Erhöhung der auf dem Konto ausgewiesenen Betriebseinnahmen (Bestandsdaten).

Bestandsdaten sind nach den Stammdaten (z.B. Konten) geordnet und werden durch die Bewegungsdaten laufend verändert.

Im Rahmen der steuerlichen Aufzeichnungen erfolgt die Erfassung und Aufzeichnung der relevanten Daten für die einzelnen Geschäftsvorgänge (Bewegungsdaten) auf den Konten der steuerlichen Aufzeichnungen (Stammdaten).

Mit jeder Aufzeichnung verändern sich die auf dem Konto erfassten Bestandsdaten.

Auch in einem Kleinunternehmen ist häufig eine erhebliche Anzahl an Konten zu führen.

Auch in einem Kleinunternehmen kann eine Vielzahl an Geschäftsvorgängen bzw. Informationen zu erfassen, zu bearbeiten und aufzuzeichnen sein.

Deshalb wird der mit den steuerlichen Aufzeichnungen verbundene Aufwand im Unternehmen, die Ordnungsmäßigkeit der steuerlichen Aufzeichnungen und nicht zuletzt die Qualität, Aussagefähigkeit und Verlässlichkeit der betrieblichen Informationen maßgeblich von einer angemessenen Organisation der Stammdaten und der Arbeit mit den Bestands- und Bewegungsdaten abhängen.

6.8.2 Kontenrahmen und Kontenplan

Um die Geschäftsvorgänge des Unternehmens im Rahmen der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen ordnungsgemäß erfassen und aufzeichnen zu können, müssen die dazu geführten Konten

- vom ersten bis zum letzten Tag des Kalenderjahres bzw. Geschäftsjahres sowie
- über die gesamte Aufbewahrungszeit der Unterlagen

klar, eindeutig und für alle Beteiligten nachvollziehbar festgelegt sein.

Dabei ist zwischen buchführenden Unternehmen (Doppelte Buchführung) und nicht buchführenden Unternehmen (steuerrechtliche und außersteuerliche Aufzeichnungen) zu unterscheiden.

Bei buchführenden Unternehmen erfolgt die Festlegung der im Unternehmen geführten Konten im Rahmen des Kontenplanes des Unternehmens.

Ein Kontenplan stellt die unternehmensspezifische Ausgestaltung eines Kontenrahmens dar.

Ein Kontenrahmen ist ein systematischer Organisations- und Gliederungsplan von Konten.

Er ist ein wichtiges Organisationsmittel des Rechnungswesens.

Die Kontenrahmen für die Doppelte Buchführung werden nach den Bedürfnissen bestimmter Wirtschaftszweige bzw. Branchen entwickelt und als Rahmenaufbau für eine gewisse Vereinheitlichung der Finanz- oder Geschäftsbuchführung (Doppelte Buchführung) genutzt.

Kontenrahmen geben eine Übersicht über alle Konten, die in einer Gruppe von Unternehmen (z.B. einer Wirtschaftsgruppe und Branche) erforderlich sein können.

Sie bilden den Rahmen bzw. die einheitliche Grundordnung für die Aufstellung der betriebsindividuellen Kontenpläne.

In buchführenden Unternehmen erfolgt folglich die Festlegung der im Unternehmen geführten Konten im Rahmen des Kontenplanes des Unternehmens auf der Grundlage eines für das Unternehmen zutreffenden Branchen-Kontenrahmens.

Die Branchen-Kontenrahmen gelten allerdings ausschließlich für die Doppelte Buchführung buchführender Unternehmen, nicht aber für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen.

Nicht buchführungspflichtige und auch freiwillig nicht buchführende Unternehmen sind zu steuerrechtlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen (einer Form einer einfachen Buchführung) verpflichtet.

Für diese Aufzeichnungen der nicht buchführenden Unternehmen existieren keine Branchen-Kontenrahmen.

Andererseits sind auch für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen geeignete Organisationsmittel erforderlich.

Dazu gehört auch ein „Kontenplan“ als systematischer Organisations- und Gliederungsplan der zu führenden Konten bzw. Aufzeichnungspositionen im konkreten Unternehmen.

Wie die betriebsindividuellen „Kontenpläne“ für die steuerlichen Aufzeichnungen erstellt werden können, soll Gegenstand des Abschnittes 6.10 sein.

Als Grundlage für die Erstellung der betriebsindividuellen Kontenpläne für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen wird in Abschnitt 6.9 die Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen betrachtet.

Problem

Als Rahmen bzw. einheitliche Grundordnung für die Aufstellung der unternehmensspezifischen „Kontenpläne“ für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen ist eine Übersicht über alle Konten, die dabei erforderlich sein können, erforderlich.

Im Gegensatz zur Arbeit mit den Kontenrahmen der Doppelten Buchführung gibt es jedoch (zumindest bislang) keine „Zentrale“, die diese Aufgabe „zentral“ übernimmt.

6.8.3 Konten

a) Was ist ein Konto ?

In der Finanz- oder Geschäftsbuchführung ist ein Konto eine „Rechnung“ (Einzelrechnung) zur Aufnahme und wertmäßigen Erfassung von Geschäftsvorfällen.

Und in diesem Verständnis sind Konten auch im Rahmen der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen erforderlich.

In diesem Verständnis werden Konten auch in dem vorliegenden Kursangebot zu den steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen betrachtet.

Das genügt jedoch nicht für eine zeitgemäße interne wirtschaftliche Arbeit und Führung zur Sicherung der Wirtschaftlichkeit und Rentabilität des Unternehmens

Deshalb werden im internen Rechnungswesen die Geschäftsvorgänge (soweit sinnvoll, möglich und erforderlich) noch differenzierter, z.B. nach Menge und Wert erfasst.

Mit „Konten“ wird darüber hinaus auch in anderen Zusammenhängen gearbeitet (z.B. persönliche Konten, Arbeitszeitkonten).

In den vorliegenden Kursen geht es um die Erfordernisse und die Arbeit der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen entsprechend den steuerrechtlichen und außersteuerlichen Vorgaben.

Deshalb wird (abgesehen von „Ausnahmen“, z.B. im Rahmen der Anlagenbuchhaltung) ausschließlich die sogenannte „undifferenzierte“ und damit nur wertmäßige Erfassung der Geschäftsvorgänge auf den Konten für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen für die Zwecke des externen Rechnungswesens betrachtet und dargestellt.

Im System der Doppelten Buchführung der Finanz- oder Geschäftsbuchführung ist ein Konto eine zweiseitig geführte Rechnung und Verrechnungsstelle für Geschäftsvorfälle auf der Wertbewegungen erfasst werden.

Steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen sind eine Form der einfachen Buchführung.

Die Konten für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen sind deshalb nur einseitig geführte Rechnungen und Verrechnungsstellen für Geschäftsvorfälle auf denen Wertbewegungen erfasst werden.

Ein Beispiel für ein Konto für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen zeigt Abb. Kurs 6 - 22.

Kundenkonto Kurt Groß, Südberg 10, 09599 Freiberg

Konto-Nr. 2400/4

Beleg-Datum	Aufzeichnungs-Datum	Beleg	Aufzeichnungstext	Kontengruppe	Betrag EUR	Summe EUR	Bemerkungen

Abb. Kurs 6 - 22: Beispiel für ein Konto für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

b) Grundarten von Konten für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

Im Rahmen der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen sind verschiedene Arten von Konten zu unterschieden.

Die Konten unterscheiden sich z.B.

- im Inhalt der Konten (d.h. im Gegenstand der Rechnungen auf den Konten),
- in der Detailliertheit der Konten (z.B. Unterkonten) sowie,
- in der Funktion der Konten
  . Konten für (relativ) unveränderliche Grunddaten,
  . Konten für die laufende Erfassung von Bewegungs- und Bestandsdaten,
  . nur sporadisch bzw. selten angesprochene Konten für Bewegungs- und Bestandsdaten,
  . aufzeichnungs- und abschlusstechnische Hilfskonten.

(s. auch Abb. Kurs 6 - 23)

c) Wie wird mit Konten für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen gearbeitet ?

Die Arbeit mit den Konten der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen wird von

- dem aufzuzeichnenden Geschäftsvorgang und
- der Art der Konten

bestimmt.

Auf den Konten für (relativ) unveränderliche Grunddaten (z.B. die allgemeinen Angaben im Vordruck Anlage EÜR, in der Umsatzsteuervoranmeldung oder Umsatzsteuererklärung) werden die Grunddaten dokumentiert.

Arten von Konten für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

Sachkonten	Personenkonten	Unterkonten	Aufzeichnungs- und abschlusstechnische Hilfskonten
z.B. - Konten der Einnahmen-überschussrechnung, - umsatzsteuerliche Konten, - Konten des Waren-eingangsbuches, - Konten des Waren-ausgangsbuches, - Konten des Kassenbuches,	- Kundenkonten (Debitoren) und - Lieferantenkonten (Kreditoren))	z.B. Unterkonten zu - Betriebseinnahmen und - Betriebsausgaben	z.B. - Eröffnungskonten, - Sammelkonten, - Verrechnungskonten, - Übergangskonten und - Summenkonten

Abb. Kurs 6 - 23: Arten von Konten für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

Eine laufende Aufzeichnung von Geschäftsvorgängen erfolgt allerdings nicht.

Auf den Konten für die laufende Erfassung von Bewegungs- und Bestandsdaten erfolgt die Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge auf der Grundlage der kontierten Belege.

Neben den o.g. Konten für die laufende Erfassung von Bewegungs- und Bestandsdaten fallen z.T. für bestimmte Konten nur sporadisch bzw. selten Geschäftsvorgänge an.

Derartige seltene bzw. sporadische Geschäftsvorgänge können analog den laufenden Geschäftsvorgängen auf gesonderten Konten aufgezeichnet werden.

Allerdings besteht dann die Gefahr einer Aufblähung des Kontensystems, verbunden mit der Gefahr von Aufwand und Unübersichtlichkeit.

Für seltene bzw. sporadische Geschäftsvorgänge bietet sich deshalb die Offene-Posten-Buchführung an.

Innerhalb des Abrechnungszeitraumes werden die Geschäftsvorgänge im Rahmen der geordneten Bearbeitung und Ablage der Belege erfasst und dokumentiert.

Erst zum Abschluss des Abrechnungszeitraumes werden auf dieser Grundlage die erforderlichen Abschlussdaten ermittelt.

Aufzeichnungs- und abschlusstechnische Hilfskonten (z.B. Eröffnungs-, Sammel-, Verrechnungs-, Übergangs- und Summenkonten) werden nicht für die laufende Erfassung und Aufzeichnung von Geschäftsvorgängen, sondern nur relativ selten und fallweise für aufzeichnungs- und abschlusstechnische Hilfsarbeiten benötigt.

Beispiele für die laufende Aufzeichnung von Geschäftsvorgängen auf einem Kundenkonto zeigt Abb. Kurs 6 -24

Aufzeichnung 1

Eröffnungskonto zum 01.01.2020
Übernahme des Standes unserer Forderungen aLuL an den Kunden vom 31.12.2019, 5.000 EUR.

Im Vorjahr wurden Lieferungen und Leistungen an den Kunden geliefert.

Die daraus entstandenen Forderungen in Höhe von 5.000,00 EUR wurden vom Kunden noch nicht beglichen.

Bei der Eröffnung der Konten für das neue Jahr zum 01.01.2020 wird deshalb der noch offene Forderungsbestand zum 31.12.2019 als Anfangsbestand für das Jahr 2020 in das Kundenkonto übernommen.

Buchung 2

Kunde Groß hat von uns laut Ausgangsrechnung vom 01.02.2020 eine Lieferung im Umfang von 1.000 EUR erhalten.

Selbstverständlich hat der Kunde von uns auch die erforderliche Rechnung über 1.000,00 EUR erhalten.

Diese Ausgangsrechnung vom 01.02.2020 hat die Belegnummer 44/01.

Da der Kunde noch nicht gezahlt hat, erhöhen sich unsere offenen Forderungen an den Kunden um 1.000,00 EUR auf insgesamt 6.000,00 EUR.

Der Geschäftsvorgang wurde zeitlich geordnet auf der Journalseite 10/05 gebucht.

Kundenkonto Kurt Groß, Südberg 10, 09599 Freiberg

Konto-Nr. 2400/4

Beleg-Datum	**Aufzeichnungs-Datum**	**Beleg**	**Aufzeichnungstext**	**Kontengruppe**	**Soll** EUR	**Haben** EUR	**Saldo** EUR	**Bemerkungen**
01.01. 2020	01.01. 2020		Anfangsbestand	01/01	5000,00		5000,00 (S)	
01.02. 2020	02.02. 2020	44/01	Ausgangsrechnung Nr. 44/01	10/05	1000,00		6000,00 (S)	
10.02. 2020	19.02. 2020	49/10	Überweisung des Kunden	10/06		4000,00	2000,00 (S)	

Abb. Kurs 6 - 24: Aufzeichnungen in einem Kundenbuch

Buchung 3

Kunde Groß hat uns am 10.02.2020 den fälligen Betrag von 4.000 EUR auf unser Bankkonto überwiesen.

Damit verringern sich unsere offenen Forderungen an den Kunden Groß auf 2.000,00 EUR.

6.9 Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für steuerliche Aufzeichnungen

Ein Kontenrahmen für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen ist die systematisch gegliederte Aufstellung aller Konten, die gemäß den bestehenden Vorgaben für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen (insbesondere gemäß Anlage EÜR, Umsatzsteuervoranmeldung und Umsatzsteuererklärung) „mindestens“ in den nicht buchführenden Unternehmen zu führen sind.

Auf der Grundlage des Kontenrahmens erfolgt die Erstellung des Kontenplanes des konkreten Unternehmens.

Auf der Grundlage des Kontenplanes erfolgt die Kontierung der Belege und die Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge im Unternehmen.

Da sich die steuerlichen Aufzeichnungen aus den Vorgaben des Steuerrechts und die außersteuerlichen Aufzeichnungen aus sonstigen Vorgaben ergeben, ist die Mindestgliederung der Konten für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen ausgehend von den zugrundeliegenden steuerrechtlichen und sonstigen Vorgaben festgelegt.

Für die Doppelte Buchführung werden Struktur, Systematik, Kontennummern sowie die verbalen Bezeichnungen der Konten für die Unternehmen einer bestimmten Branche in Branchen-Kontenrahmen einheitlich vorgegeben und in die Kontenpläne der Unternehmen übernommen.

Damit wird gesichert, dass der Kontenplan des Unternehmens den

- geltenden gesetzlichen Vorgaben,
- sachlichen und formalen Anforderungen der Buchführung und Abschlüsse sowie
- buchhalterischen Anforderungen der Branche sowie Softwarelösungen

entspricht.

Für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen existieren keine derartigen Branchen-Kontenrahmen.

(Damit fehlt die für die Doppelte Buchführung typische einheitliche „Vorgabe“ für die Struktur, Systematik, Kontennummern sowie die verbalen Bezeichnungen der Konten durch Branchen-Kontenrahmen.)

Für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen können (und müssen) die Mindestgliederung, Struktur und Systematik der Konten, Kontennummern sowie verständliche verbale Bezeichnungen der Konten für die Aufzeichnungen deshalb unmittelbar aus den steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben und Regelungen abgeleitet werden.

Das stellt allerdings erheblicher Anforderungen und ist mit erheblichem Aufwand verbunden.

Solange es keine „zentralen“ Kontenrahmen für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen gibt, kann man selbstverständlich versuchen, den „Kontenplan“ des Unternehmens unmittelbar aus den steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben und Regelungen abzuleiten.

Die Vorschaltung eines Kontenrahmens kann diese Arbeiten i.a. jedoch erheblich erleichtern.

Achtung

Die steuerrechtlichen und außersteuerlichen Vorgaben unterliegen ständigen (mehr oder weniger umfangreichen) Veränderungen.

Das betrifft auch die Vorgaben für die steuerrechtlichen Aufzeichnungen.

Für die Doppelte Buchführung sichern die professionellen Service-Anbieter (wie z.B. DATEV oder KHK) für ihre Software-Lösungen die erforderliche Aktualisierung.

Bei den steuerlichen Aufzeichnungen muss der Unternehmer das (im Normalfall) „irgendwie“ selbst bewältigen.

Änderungen der steuerrechtlichen Vorgaben für die steuerlichen Aufzeichnungen betreffen insbesondere die

- Einnahmenüberschussrechnungen (Vordruck Anlage EÜR sowie Anlagen und Anleitungen) sowie
- Vorgaben zur Umsatzsteuer (Umsatzsteuervoranmeldung, Umsatzsteuererklärung und Anlagen sowie Anleitungen).

Es ist folglich erforderlich, jeweils zum Ende des Kalenderjahres in Vorbereitung auf das folgende Kalender- bzw. Wirtschaftsjahr die Organisation der Stammdaten des Betriebes (Kontenrahmen bzw. Kontenplan) für die steuerlichen Aufzeichnungen zu überprüfen und bei Bedarf zu aktualisieren.

In den folgenden Abschnitten werden Elemente eines Kontenrahmens für steuerliche Aufzeichnungen beispielhaft für die steuerrechtlichen Vorgaben der

- standardisierten Einnahmenüberschussrechnung (Vordruck Anlage EÜR),
- Umsatzsteuervoranmeldung sowie,
- Umsatzsteuererklärung

erstellt.

Es wird dabei davon ausgegangen, dass z.B. Kunden- und Lieferantenbuch, Lohn- und Gehaltsbuchführung, Anlagenbuchführung, die Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG), die Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern), Telefon- und Fahrtenbuch sowie die Vorgaben für außersteuerliche Aufzeichnungen (soweit erforderlich) im Rahmen zusätzlicher Nebenbücher realisiert werden.

6.9.1 Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für das Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal sowie die Einnahmenüberschussrechnung

Bei der Erstellung des Kontenrahmens für das Betriebseinnahmen- und Betriebsausgaben-Journal sowie die Einnahmenüberschussrechnung geht es um die Grundstruktur der Konten für die steuerlichen Aufzeichnungen in nicht buchführungspflichtigen und auch freiwillig nicht buchführenden Unternehmen.

Die o.g. Unternehmen müssen im Rahmen ihrer jährlichen Einkommensteuererklärung die Anlage EÜR (Einnahmenüberschussrechnung) zur Anlage G, S oder L erstellen.

Die Grundstruktur der Konten ist für das Betriebseinnahmen- und Betriebsausgaben-Journal sowie die Einnahmenüberschussrechnung folglich aus den Vorgaben der Einnahmenüberschussrechnung abzuleiten.

(s. Abb. Kurs 6 - 25, Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

Die inhaltlichen Grundlagen zu Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben und Einnahmenüberschussrechnung sind Gegenstand von Kurs 4 Betriebsvermögen, Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben sowie Einnahmenüberschussrechnung.

Die inhaltlichen Grundlagen zur Umsatzsteuer sind Gegenstand von Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige sowie Existenzgründer.

Die inhaltlichen Grundlagen zu Abschreibungen bzw. Absetzungen für Abnutzung (AfA) sind Gegenstand von Kurs 8 Abschreibungen bzw. Absetzungen für Abnutzung.

Die Erstellung des Kontenplanes für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen ist Gegenstand von Abschnitt 6.10.

Im vorliegenden Abschnitt geht es um die Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens zur Organisation der Stammdaten für die o.g. steuerlichen Aufzeichnungen am Beispiel der Vorgaben der Anlage EÜR für das Kalenderjahr 2019.

Nicht Gegengenstand des vorliegenden Abschnittes sind die sich aus den Vorgaben der

- Anlage AVEÜR Anlageverzeichnis / Ausweis des Umlaufvermögens zur Anlage EÜR . . .,
- Anlage SZE zur Einnahmenüberschussrechnung . . .
  Ermittlung der nicht abziehbaren Schuldzinsen für Einzelunternehmer,
- Anlage ER zur Einnahmenüberschussrechnung . . .
  für Beteiligte mit Ergänzungsrechnung,
- Anlage SE zur Einnahmenüberschussrechnung . . .
  für Beteiligte mit Sonderberechnung,
- Anlage AVSE Anlageverzeichnis des Umlaufvermögens zur Anlage SE . . .
  sowie
- Anleitung zu den Anlagen

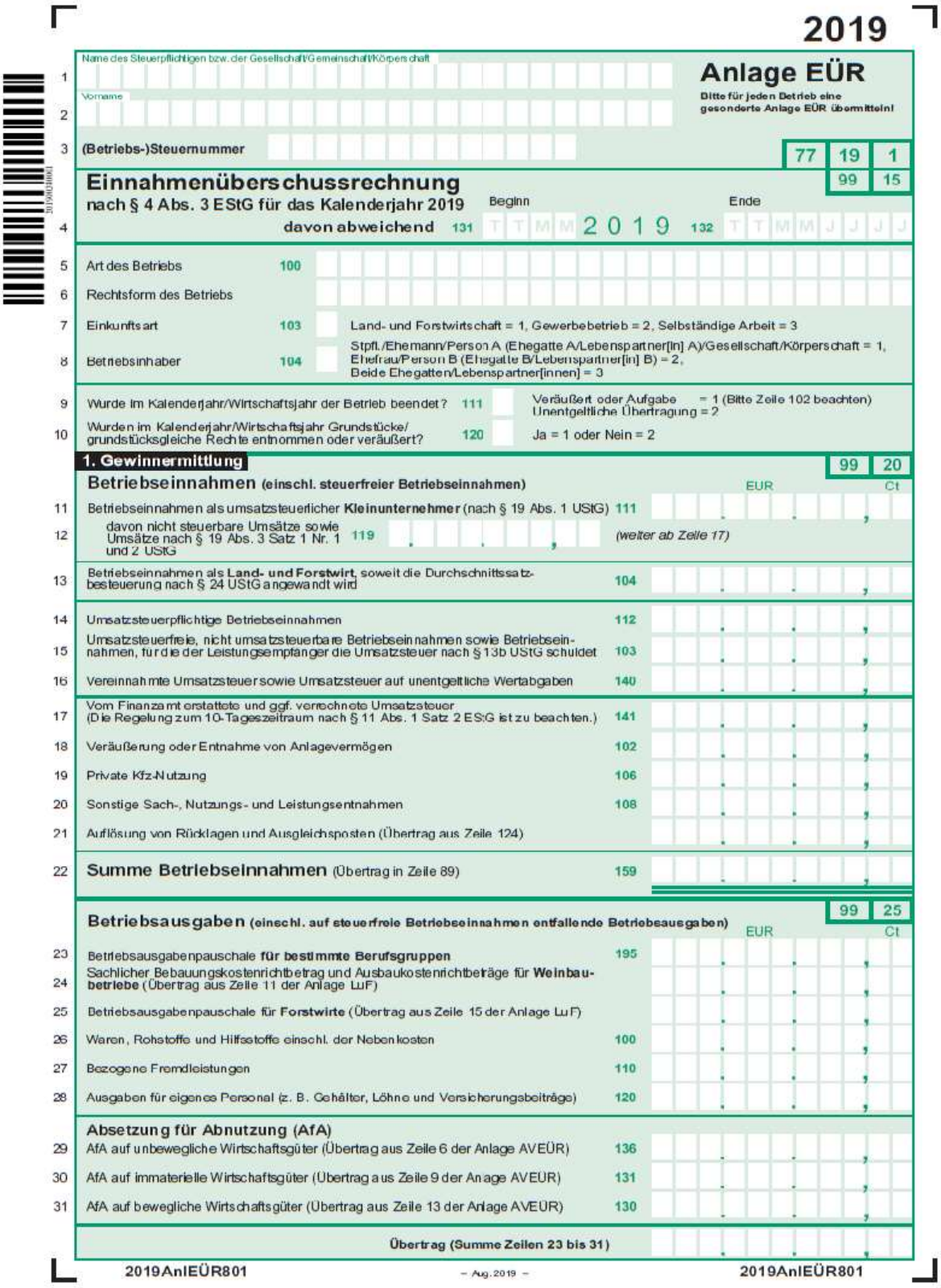
  . Ergänzungsrechnung (Anlage ER),
  . Sonderberechnung (Anlage SE),
  . Anlageverzeichnis zur Anlage SE (Anlage AVSE)

  zur Einnahmenüberschussrechnung (Anlage EÜR) bei Personengesellschaften

ergebenden Vorgaben für die Organisation der Stammdaten.

Im vorliegenden Abschnitt wird die Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für das Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal nach den Vorgaben der Anlage EÜR für das Kalenderjahr 2019 am Beispiel der Betriebseinnahmen betrachtet.

Anhang 1 enthält die Gesamtdarstellung der Elemente eines Kontenrahmens für das Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal nach Anlage EÜR für das Kalenderjahr 2019.



2019

Name des Steuerpflichtigen bzw. der Gesellschaft/Gemeinschaft/Körperschaft

Vorname

Anlage EÜR

Bitte für jeden Betrieb eine gesonderte Anlage EÜR übermitteln!

(Betriebs-)Steuernummer 77 19 1

Einnahmenüberschussrechnung
nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019 99 15

Beginn Ende

davon abweichend 131 TTMM 2019 132 TTMMJJJJ

5	Art des Betriebs	100	
6	Rechtsform des Betriebs		
7	Einkunftsart	103	Land- und Forstwirtschaft = 1, Gewerbebetrieb = 2, Selbständige Arbeit = 3
8	Betriebsinhaber	104	Stpfl./Ehemann/Person A (Ehegatte A/Lebenspartner[in] A)/Gesellschaft/Körperschaft = 1, Ehefrau/Person B (Ehegatte B/Lebenspartner[in] B) = 2, Beide Ehegatten/Lebenspartner[innen] = 3
9	Wurde im Kalenderjahr/Wirtschaftsjahr der Betrieb beendet?	111	Veräußert oder Aufgabe = 1 (Bitte Zeile 102 beachten) Unentgeltliche Übertragung = 2
10	Wurden im Kalenderjahr/Wirtschaftsjahr Grundstücke/ grundstücksgleiche Rechte entnommen oder veräußert?	120	Ja = 1 oder Nein = 2

1. Gewinnermittlung 99 20

Betriebseinnahmen (einschl. steuerfreier Betriebseinnahmen) EUR Ct

11	Betriebseinnahmen als umsatzsteuerlicher **Kleinunternehmer** (nach § 19 Abs. 1 UStG)	111	
12	davon nicht steuerbare Umsätze sowie Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 und 2 UStG	119	*(weiter ab Zeile 17)*
13	Betriebseinnahmen als **Land- und Forstwirt**, soweit die Durchschnittssatzbesteuerung nach § 24 UStG angewandt wird	104	
14	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	112	
15	Umsatzsteuerfreie, nicht umsatzsteuerbare Betriebseinnahmen sowie Betriebseinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet	103	
16	Vereinnahmte Umsatzsteuer sowie Umsatzsteuer auf unentgeltliche Wertabgaben	140	
17	Vom Finanzamt erstattete und ggf. verrechnete Umsatzsteuer (Die Regelung zum 10-Tageszeitraum nach § 11 Abs. 1 Satz 2 EStG ist zu beachten.)	141	
18	Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen	102	
19	Private Kfz-Nutzung	106	
20	Sonstige Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen	108	
21	Auflösung von Rücklagen und Ausgleichsposten (Übertrag aus Zeile 124)		
22	**Summe Betriebseinnahmen** (Übertrag in Zeile 89)	159	

Betriebsausgaben (einschl. auf steuerfreie Betriebseinnahmen entfallende Betriebsausgaben) 99 25 EUR Ct

23	Betriebsausgabenpauschale **für bestimmte Berufsgruppen**	195	
24	Sachlicher Bebauungskostenrichtbetrag und Ausbaukostenrichtbeträge für **Weinbaubetriebe** (Übertrag aus Zeile 11 der Anlage LuF)		
25	Betriebsausgabenpauschale für **Forstwirte** (Übertrag aus Zeile 15 der Anlage LuF)		
26	Waren, Rohstoffe und Hilfsstoffe einschl. der Nebenkosten	100	
27	Bezogene Fremdleistungen	110	
28	Ausgaben für eigenes Personal (z. B. Gehälter, Löhne und Versicherungsbeiträge)	120	

Absetzung für Abnutzung (AfA)

29	AfA auf unbewegliche Wirtschaftsgüter (Übertrag aus Zeile 6 der Anlage AVEÜR)	136	
30	AfA auf immaterielle Wirtschaftsgüter (Übertrag aus Zeile 9 der Anlage AVEÜR)	131	
31	AfA auf bewegliche Wirtschaftsgüter (Übertrag aus Zeile 13 der Anlage AVEÜR)	130	

Übertrag (Summe Zeilen 23 bis 31)

2019AnlEÜR801 – Aug. 2019 – 2019AnlEÜR801

Abb. Kurs 6 - 25: Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4, Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1

a) Erstellung des Kontenrahmens für die steuerlichen Aufzeichnungen im Betriebseinnahmen-Journal

Abkürzungen und Symbole sowie Allgemeine Hinweise und Festlegungen

Den Elementen des Kontenrahmens sollten

- die verwendeten Abkürzungen und Symbole sowie
- allgemeine Hinweise und Festlegungen

vorangestellt werden:

Elemente eines Kontenrahmens für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

(Gültig für / ab)

Abkürzungen und Symbole

. . . . . .

Allgemeine Hinweise und Festlegungen

. . . . . .

Kontengruppe Anlage EÜR **Allgemeine Angaben (Zeilen 1 - 10 im Vordruck Anlage EÜR)**		
Konto	**Text**	
. . . . .	. . . . .	. . . . .

b) Erstellung des Kontenrahmens für die steuerlichen Aufzeichnungen im Betriebseinnahmen-Journal

Allgemeine Angaben (Zeilen 1 - 10 im Vordruck Anlage EÜR)

In den Zeilen 1 - 10 des Vordrucks Anlage EÜR sind zunächst allgemeine Angaben erforderlich.

Die Vorgaben der Zeilen 1 - 10 der Anlage EÜR betreffen Grunddaten, die keine laufenden Aufzeichnungen erfordern.

Im einfachsten Fall sind diese Grunddaten in der Anlage EÜR des Vorjahres dokumentiert und können bei der Erstellung der aktuellen Anlage EÜR übernommen und aktualisiert werden.

Für die Konten EÜR Zeile 1 - 10 gelten nach dem Vordruck Anlage EÜR und der Anleitung zum Vordruck EÜR folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 - 25 Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1)

Konto	**Text**	
EÜR Zeile 1	Name des Steuerpflichtigen bzw. Gesellschaft/Gemeinschaft/ Körperschaft	
EÜR Zeile 2	Vorname	
EÜR Zeile 3	(Betriebs-) Steuernummer	
EÜR Zeile 4	Wirtschaftsjahr	Eintragungen sind nur vorzunehmen, wenn das Wirtschaftsjahr vom Kalenderjahr abweicht. Für land- und forstwirtschaftliche Betriebe ist stets eine Eintragung erforderlich.
EÜR Zeile 5	Art des Betriebs	
EÜR Zeile 6	Rechtsform des Betriebs	z. B. Einzelgewerbetreibende(r) oder Angehörige(r) der freien Berufe
EÜR Zeile 7	Einkunftsart	Land- und Forstwirtschaft, Gewerbe-betrieb oder selbständige Arbeit
EÜR Zeile 8	Betriebsinhaber	
EÜR Zeile 9	Wurde im Kalenderjahr bzw. Wirtschafts der Betrieb abgegeben oder veräußert ?	
EÜR Zeile 10	Wurden im Kalenderjahr bzw. Wirtschaftsjahr Grundstücke oder grundstücksgleiche Rechte entnommen veräußert ?	

(Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschuss-Rechnung, Anlage EÜR“ 2019)

(s. u.a. www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

c) Erstellung des Kontenrahmens für die steuerlichen Aufzeichnungen im Betriebseinnahmen-Journal

Betriebseinnahmen (Zeilen 11 bis 22 im Vordruck Anlage EÜR)

Für die Konten EÜR Zeile 11 - 22 gelten nach dem Vordruck Anlage EÜR und der Anleitung zum Vordruck EÜR folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 - 25, Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“, Seite 1 - 2)

Betriebseinnahmen Konto 11 - 22		
Konto	**Text**	
EÜR Zeile 11	Betriebseinnahmen als umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 1 UStG	Nur für umsatzsteuerliche Kleinunternehmer (s.o.) Erfassung der Betriebseinnahmen (ohne Beträge aus den Zeilen 17 - 21) mit dem Bruttobetrag.
EÜR Zeile 12	Davon von Zeile 11, nicht steuerbare Umsätze sowie Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 u. 2 UStG	Erfassung der nicht umsatzsteuerbaren Umsätze und Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 u. 2 UStG.
EÜR Zeile 13	Betriebseinnahmen als Land- und Forstwirt, soweit die Durchschnittsatzbesteuerung nach § 24 UStG angewandt wird.	Nur für Land- und Forstwirte, deren Umsätze nicht nach den allgemeinen Vorschriften des UStG zu versteuern sind. Zu erfassen sind die Bruttowerte (ohne Beträge aus Zeilen 17 bis 20). Umsätze, die nach den allgemeinen Vorschriften des UStG zu versteuern sind, sind in den Konten Zeile 14 bis 20 zu erfassen.
EÜR Zeile 14	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	Erfassung sämtlicher umsatzsteuerpflichtiger Betriebseinnahmen (ohne Beträge aus den Zeilen 18 - 20), jeweils ohne Umsatzsteuer (netto). Die auf die Betriebseinnahmen entfallende Umsatzsteuer ist auf dem Konto EÜR Zeile 16 zu erfassen.
EÜR Zeile 15	Umsatzsteuerfreie, nicht umsatzsteuerbare Betriebseinnahmen sowie Betriebseinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet	Erfassung der 1. nach § 4 UStG umsatzsteuerfreien Betriebseinnahmen (z.B. Zinsen), 2. nicht umsatzsteuerbaren Betriebseinnahmen (z.B. Entschädigungen, öffentliche Zuschüsse wie Forstbeihilfen, Zuschüsse für Flurbereinigung, Zinszuschüsse oder sonstige Subventionen) und 3. Betriebseinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet

Konto	Text	
EÜR Zeile 16	Vereinnahmte Umsatzsteuer, sowie Umsatzsteuer auf unentgeltliche Wertabgaben	Erfassung der 1. vereinnahmten Umsatzsteuerbeträge auf die Betriebseinnahmen der Konten EÜR Zeile 14 und 18. Diese USt-Beträge gehören zum Zeitpunkt ihrer Vereinnahmung zu den Betriebseinnahmen. 2. Umsatzsteuer auf unentgeltliche Wertabgaben der Konten EÜR Zeile 18 - 20. Diese USt-Beträge gehören zum Zeitpunkt ihrer Entstehung zu den Betriebseinnahmen.
EÜR Zeile 17	Vom Finanzamt erstattete und gegebenenfalls verrechnet Umsatzsteuer	Erfassung der vom Finanzamt erstatteten und ggf. verrechneten Umsatzsteuerbeträge. Die entsprechenden erstatteten steuerlichen Nebenleistungen (z.B. Verspätungszuschläge, Säumniszuschläge) sind auf dem Konto EÜR Zeile 15, bei Kleinunternehmern auf den Konten EÜR Zeile 11 und 12 zu erfassen.
EÜR Zeile 18	Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen	Erfassung der Erlöse aus der Veräußerung von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens (z.B. Maschinen, Kfz) - ohne Umsatzsteuer. Pauschalierende Land- und Forstwirte (§ 24 UStG) erfassen hier die Bruttowerte. Bei Entnahmen ist i.d.R. der Teilwert anzusetzen. Ebenfalls hier zu erfassen sind die Erlöse aus der Veräußerung (bzw. der Teilwert bei einer Entnahme) eines Wirtschaftsgutes nach § 6 Abs. 2 und 2a UStG (vgl. Konten 43 u. 44).
EÜR Zeile 19	Private Kfz-Nutzung	Werden zum Betriebsvermögen gehörende Fahrzeuge auch zu privaten Zwecken genutzt, ist der private Nutzungswert als Betriebseinnahmen zu erfassen. Für Fahrzeuge, die zu mehr als 50% betrieblich genutzt werden, ist der Nutzungswert grundsätzlich pauschal nach der sog. 1 %-Regelung gem. § 6 Abs. 1 Nr. 4 EStG zu ermitteln. Alternativ kann der tatsächliche private Nutzanteil an den Gesamtkosten des jeweiligen Kfz durch die Führung eines Fahrtenbuches ermittelt werden (vgl. Konten 31, 61 und 81 - 83). Für Fahrzeuge, die nicht zu mehr als 50 % betrieblich genutzt werden, ist der private Nutzungswert mit den auf die nicht betrieblichen Fahrten entfallenden Anteil an den Gesamtaufwendungen für das Kfz zu bewerten.
EÜR Zeile 20	Sonstige Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen	Erfassung der Privatanteile (jeweils ohne USt), die für Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen anzusetzen sind (z.B. Warenentnahmen, private Nutzung von betrieblichen Maschinen oder die Ausführung von Arbeiten am Privatgrundstück durch Arbeitsnehmer des Betriebs). Bei Aufwandsentnahmen sind die entstandenen Selbstkosten (Gesamtaufwendungen) anzusetzen. Die darauf entfallende Umsatzsteuer ist auf Konto EÜR Zeile 16 zu erfassen.
EÜR Zeile 21	Auflösung von Rücklagen und Ausgleichsposten (Übertrag von Konto 124)	
EÜR Zeile 22	Summe Betriebseinnahmen (Übertrag auf Konto 89)	Für umsatzsteuerliche Kleinunternehmer umfasst die Summe der Betriebseinnahmen die Konten EÜR Zeile 11 sowie 17 - 21. Für umsatzsteuerpflichtige Unternehmer umfasst die Summe der Betriebseinnahmen die Konten EÜR Zeile 13 - 21.

(Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach
§ 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1 - 4 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

6.9.2 Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuervoranmeldung (UStVA)

Bei der Erstellung des Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen geht es um die Grundstruktur der Konten für die steuerlichen Aufzeichnungen in umsatzsteuerpflichtigen oder freiwillig umsatzsteuerlich optierenden Unternehmen.

Alle Unternehmer, die nicht unter die Steuerbefreiung des § 4 UStG bei Lieferungen und sonstigen Leistungen fallen, haben nach § 18 Abs. 1 UStG bis zum 10. Tag nach Ablauf jedes Voranmeldungszeitraums eine Umsatzsteuervoranmeldung (UStVA) nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz durch Datenfernübertragung zu übermitteln, in der sie die Umsatzsteuer für den Voranmeldungszeitraum (Vorauszahlung) selbst zu berechnen haben.

Voranmeldezeitraum kann ausgehend von den konkreten USt-lichen Bedingungen

- das Kalendervierteljahr oder
- der Kalendermonat

sein oder

die Pflicht zur USt-Voranmeldung kann u.U. auch ganz entfallen

(s. Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer . . . Abschnitt 5.8 b) Umsatzsteuervoranmeldung).

Nach § 18 Abs. 3 u. 4 UStG hat jeder Unternehmer für das Kalenderjahr oder für den kürzeren Besteuerungszeitraum eine USt-Erklärung nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz durch Datenfernübertragung zu übermitteln, in der er die zu entrichtende Steuer oder den Überschuss, der sich zu seinen Gunsten ergibt, nach § 16 Absatz 1 bis 4 und § 17 UStG selbst zu berechnen hat (Steueranmeldung)

(s. Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer . . . Abschnitt 5.8 a) Umsatzsteuererklärung).

Die Grundstruktur der umsatzsteuerlichen Konten ist folglich aus den Vorgaben der Umsatzsteuervoranmeldung, Umsatzsteuererklärung sowie der in diesem Rahmen geforderten Anlagen abzuleiten.

Die inhaltlichen Grundlagen zur Umsatzsteuer sind Gegenstand von Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer . . .

Im vorliegenden Abschnitt 6.9.2 geht es deshalb ausschließlich um die Organisation der Stammdaten für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen am Beispiel der Vorgaben des Vordruckes Umsatzsteuervoranmeldung (UStVA) für das Kalenderjahr 2019.

Die Organisation der Stammdaten für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen am Beispiel der Vorgaben des Vordruckes Umsatzerklärung für das Kalenderjahr 2019 ist Gegenstand des Abschnittes 6.9.3.

a) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in der Umsatzsteuer-Voranmeldung (UStVA)

Abkürzungen und Symbole sowie allgemeine Hinweise und Festlegungen

Den Elementen des Kontenrahmens sollten

- die verwendeten Abkürzungen und Symbole sowie
- allgemeine Hinweise und Festlegungen

vorangestellt werden.

(s. Abschnitt 6.9.1 a) S. 139)

b) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in der Umsatzsteuer-Voranmeldung (UStVA)

Allgemeine Angaben (Zeilen 1 - 16 im Vordruck UStVA)

In den Zeilen 1 - 16 des Vordrucks UStVA sind zunächst allgemeine Angaben erforderlich.

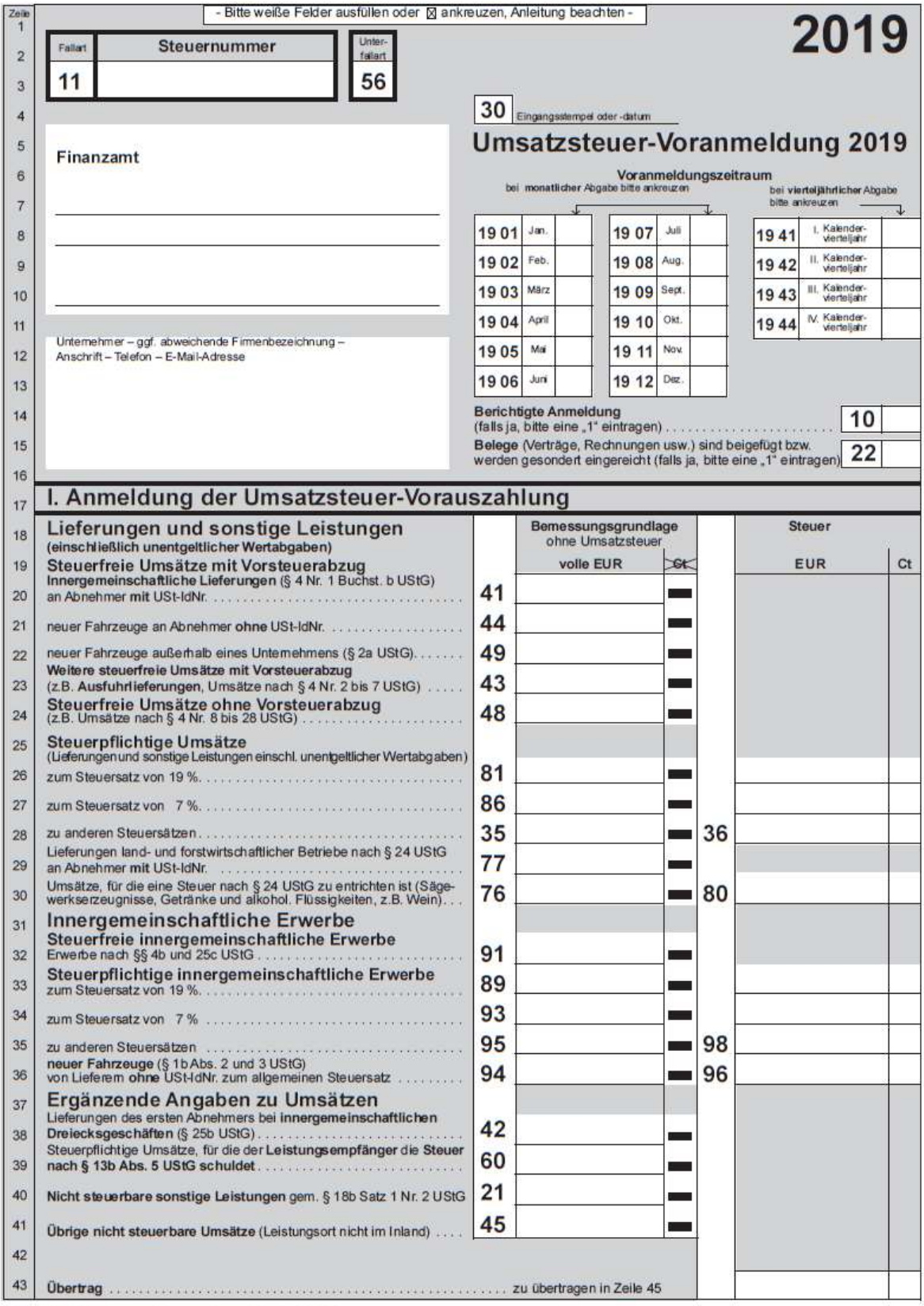
Die Vorgaben der Zeilen 1 - 16 des Vordrucks UStVA betreffen Grunddaten, die keine laufenden Aufzeichnungen erfordern.

Im einfachsten Fall sind diese Grunddaten in den Vordrucken der Vormonate bzw. Vorquartale dokumentiert und können bei der Erstellung der aktuellen Umsatzsteuer-voranmeldung übernommen und aktualisiert werden.

Für die Konten UStVA Zeile 1 - 16 gelten nach dem Vordruck UStVA und der Anleitung zum Vordruck UStVA folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 - 26 Vordruck UStVA für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1).

Allgemeine Angaben (Konto 3 - 15)		
Konto	**Text**	
UStVA Zeile 3	Steuernummer	
UStVA Zeile 5 - 10	Finanzamt	
UStVA Zeile 8 - 11	Voranmeldezeitraum bei viertel-jährlicher Abgabe der UStVA	
UStVA Zeile 8 - 13	Voranmeldezeitraum bei monatlicher Abgabe der UStVA	



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

2019

Fallart	Steuernummer	Unterfallart
11		56

30 Eingangsstempel oder -datum

Finanzamt

Unternehmer – ggf. abweichende Firmenbezeichnung –
Anschrift – Telefon – E-Mail-Adresse

Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019

Voranmeldungszeitraum

bei **monatlicher** Abgabe bitte ankreuzen

19 01	Jan.		19 07	Juli	
19 02	Feb.		19 08	Aug.	
19 03	März		19 09	Sept.	
19 04	April		19 10	Okt.	
19 05	Mai		19 11	Nov.	
19 06	Juni		19 12	Dez.	

bei **vierteljährlicher** Abgabe bitte ankreuzen

19 41	I. Kalendervierteljahr	
19 42	II. Kalendervierteljahr	
19 43	III. Kalendervierteljahr	
19 44	IV. Kalendervierteljahr	

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

Belege (Verträge, Rechnungen usw.) sind beigefügt bzw. werden gesondert eingereicht (falls ja, bitte eine „1" eintragen) 22

I. Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung

Zeile			Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer volle EUR	Ct		Steuer EUR	Ct
18	**Lieferungen und sonstige Leistungen** (einschließlich unentgeltlicher Wertabgaben)						
19	**Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug**						
20	**Innergemeinschaftliche Lieferungen** (§ 4 Nr. 1 Buchst. b UStG) an Abnehmer **mit** USt-IdNr.	41					
21	neuer Fahrzeuge an Abnehmer **ohne** USt-IdNr.	44					
22	neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2a UStG)	49					
23	**Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug** (z.B. **Ausfuhrlieferungen**, Umsätze nach § 4 Nr. 2 bis 7 UStG)	43					
24	**Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug** (z.B. Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG)	48					
25	**Steuerpflichtige Umsätze** (Lieferungen und sonstige Leistungen einschl. unentgeltlicher Wertabgaben)						
26	zum Steuersatz von 19 %	81					
27	zum Steuersatz von 7 %	86					
28	zu anderen Steuersätzen	35			36		
29	Lieferungen land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG an Abnehmer **mit** USt-IdNr.	77					
30	Umsätze, für die eine Steuer nach § 24 UStG zu entrichten ist (Sägewerkserzeugnisse, Getränke und alkohol. Flüssigkeiten, z.B. Wein)	76			80		
31	**Innergemeinschaftliche Erwerbe**						
32	**Steuerfreie innergemeinschaftliche Erwerbe** Erwerbe nach §§ 4b und 25c UStG	91					
33	**Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe** zum Steuersatz von 19 %	89					
34	zum Steuersatz von 7 %	93					
35	zu anderen Steuersätzen	95			98		
36	**neuer Fahrzeuge** (§ 1b Abs. 2 und 3 UStG) von Lieferern **ohne** USt-IdNr. zum allgemeinen Steuersatz	94			96		
37	**Ergänzende Angaben zu Umsätzen**						
38	Lieferungen des ersten Abnehmers bei **innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften** (§ 25b UStG)	42					
39	Steuerpflichtige Umsätze, für die der **Leistungsempfänger** die **Steuer nach § 13b Abs. 5 UStG schuldet**	60					
40	**Nicht steuerbare sonstige Leistungen** gem. § 18b Satz 1 Nr. 2 UStG	21					
41	**Übrige nicht steuerbare Umsätze** (Leistungsort nicht im Inland)	45					
42							
43	**Übertrag** zu übertragen in Zeile 45						

USt 1 A – Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019 – (08.18)

Abb. Kurs 6 - 26: Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019, Blatt 1

6.9.3 Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuererklärung

Bei der Erstellung des Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen geht es um die Grundstruktur der Konten für die steuerlichen Aufzeichnungen in umsatzsteuerpflichtigen oder freiwillig umsatzsteuerlich optierenden Unternehmen.

Alle Unternehmer, die nicht unter die Steuerbefreiung bei Lieferungen und sonstigen Leistungen des § 4 UStG fallen, haben nach § 18 Abs. 1 UStG bis zum 10. Tag nach Ablauf jedes Voranmeldungszeitraums eine Umsatzsteuervoranmeldung (USt VA) nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz durch Datenfernübertragung zu übermitteln, in der sie die Umsatzsteuer für den Voranmeldungszeitraum (Vorauszahlung) selbst zu berechnen haben.

(s. Abschnitt 6.9.2 sowie Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer . . . Abschnitt 5.8 b) Umsatzsteuer-Voranmeldung).

Nach § 18 Abs. 3 u. 4 UStG hat jeder Unternehmer für das Kalenderjahr oder für den kürzeren Besteuerungszeitraum eine USt-Erklärung nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz durch Datenfernübertragung zu übermitteln, in der er die zu entrichtende Steuer oder den Überschuss, der sich zu seinen Gunsten ergibt, nach § 16 Absatz 1 bis 4 und § 17 UStG selbst zu berechnen hat (Steueranmeldung).

(s. Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer . . . Abschnitt 5.8 a) Umsatzsteuererklärung).

Die Grundstruktur der umsatzsteuerlichen Konten ist folglich aus den Vorgaben der Umsatzsteuervoranmeldung, Umsatzsteuererklärung sowie der in diesem Rahmen geforderten Anlagen abzuleiten.

Die inhaltlichen Grundlagen zur Umsatzsteuer sind Gegenstand von Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer . . .

Im vorliegenden Abschnitt 6.9.3 geht es deshalb ausschließlich um die Organisation der Stammdaten für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen am Beispiel der Vorgaben des Vordruckes Umsatzsteuererklärung für das Kalenderjahr 2019.

a) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuererklärung

Abkürzungen und Symbole sowie allgemeine Hinweise und Festlegungen

Den Elementen des Kontenrahmens sollten

- die verwendeten Abkürzungen und Symbole sowie
- allgemeine Hinweise und Festlegungen

vorangestellt werden.

(s. z.B. Abschnitt 6.9.1 a) S. 139)

b) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuererklärung

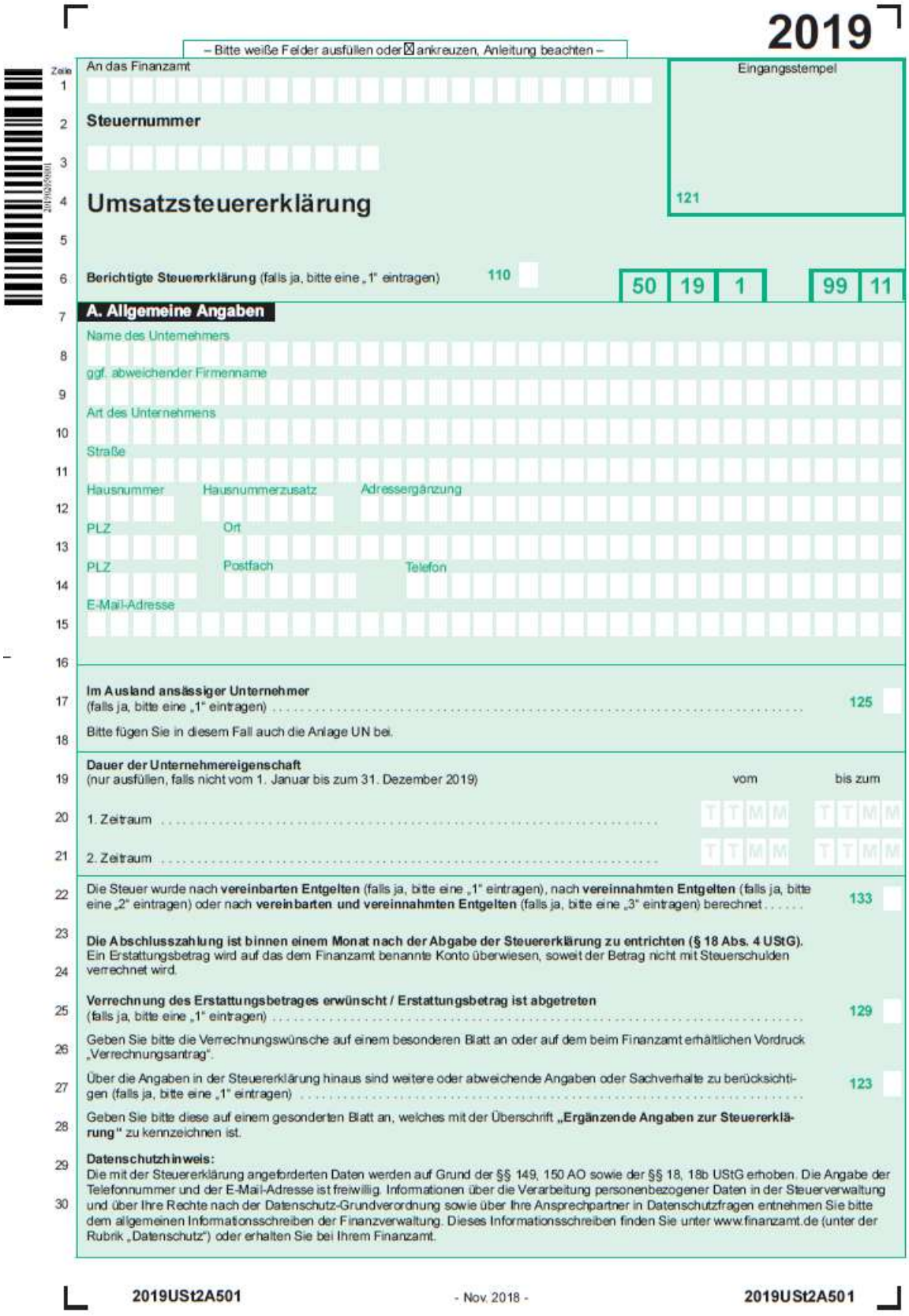
Allgemeine Angaben und Unterschrift (Zeilen 1 - 30 im Vordruck USt 2A 2017)

In den Zeilen 1 - 30 des Vordrucks USt 2 A sind zunächst allgemeine Angaben erforderlich.

Für die Konten USt Zeile 1 - 30 gelten nach dem Vordruck USt 2 A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 - 27 Umsatzsteuererklärung, Hauptvordruck USt 2 A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1,

Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)



2019

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

An das Finanzamt

Eingangsstempel

121

Steuernummer

Umsatzsteuererklärung

Berichtigte Steuererklärung (falls ja, bitte eine „1" eintragen) 110

50 | 19 | 1 | 99 | 11

A. Allgemeine Angaben

Name des Unternehmers

ggf. abweichender Firmenname

Art des Unternehmens

Straße

Hausnummer | Hausnummerzusatz | Adressergänzung

PLZ | Ort

PLZ | Postfach | Telefon

E-Mail-Adresse

Im Ausland ansässiger Unternehmer
(falls ja, bitte eine „1" eintragen) 125

Bitte fügen Sie in diesem Fall auch die Anlage UN bei.

Dauer der Unternehmereigenschaft
(nur ausfüllen, falls nicht vom 1. Januar bis zum 31. Dezember 2019)

	vom	bis zum
1. Zeitraum	T T M M	T T M M
2. Zeitraum	T T M M	T T M M

Die Steuer wurde nach **vereinbarten Entgelten** (falls ja, bitte eine „1" eintragen), nach **vereinnahmten Entgelten** (falls ja, bitte eine „2" eintragen) oder nach **vereinbarten und vereinnahmten Entgelten** (falls ja, bitte eine „3" eintragen) berechnet 133

Die Abschlusszahlung ist binnen einem Monat nach der Abgabe der Steuererklärung zu entrichten (§ 18 Abs. 4 UStG).
Ein Erstattungsbetrag wird auf das dem Finanzamt benannte Konto überwiesen, soweit der Betrag nicht mit Steuerschulden verrechnet wird.

Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht / Erstattungsbetrag ist abgetreten
(falls ja, bitte eine „1" eintragen) 129

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

Über die Angaben in der Steuererklärung hinaus sind weitere oder abweichende Angaben oder Sachverhalte zu berücksichtigen (falls ja, bitte eine „1" eintragen) 123

Geben Sie bitte diese auf einem gesonderten Blatt an, welches mit der Überschrift **„Ergänzende Angaben zur Steuererklärung"** zu kennzeichnen ist.

Datenschutzhinweis:
Die mit der Steuererklärung angeforderten Daten werden auf Grund der §§ 149, 150 AO sowie der §§ 18, 18b UStG erhoben. Die Angabe der Telefonnummer und der E-Mail-Adresse ist freiwillig. Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten in der Steuerverwaltung und über Ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben der Finanzverwaltung. Dieses Informationsschreiben finden Sie unter www.finanzamt.de (unter der Rubrik „Datenschutz") oder erhalten Sie bei Ihrem Finanzamt.

2019USt2A501 - Nov. 2018 - 2019USt2A501

Abb. Kurs 6 - 27: Umsatzsteuererklärung Hauptvordruck USt 2A 2019, Blatt 1 (www.bundesfinanzministerium.de/ . . .)

Allgemeine Angaben und Unterschrift (Konto 1 - 30)		
Konto	**Text**	
USt Zeile 1	Finanzamt	
USt Zeile 3	Steuernummer	
USt Zeile 5	Berichtigte Steuererklärung	
USt Zeile 8	Name des Unternehmers	
USt Zeile 9	ggf. abweichender Firmenname	
USt Zeile 10	Art des Unternehmens	
USt Zeile 11	Straße	
USt Zeile 12	Hausnummer, Hausnummerzusatz, Adressergänzung	
USt Zeile 13	PLZ , Ort	
USt Zeile 14	PLZ, Postfach, Telefon	
USt Zeile 15	E-Mail-Adresse	
USt Zeile 16	Im Ausland ansässiger Unternehmer	In diesem Fall ist Anlage UN beizufügen.
USt Zeile 20	Dauer der Unternehmereigenschaft 1. Zeitraum	(von / bis)
USt Zeile 21	Dauer der Unternehmereigenschaft 2 Zeitraum	(von / bis)
USt Zeile 22	Die Steuer wurde nach vereinbarten, vereinnahmten oder nach vereinbarten und vereinnahmten Entgelten berechnet.	Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Konto	Text	
USt Zeile 25	Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht / Erstattungsbetrag ist abgetreten	Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 27	Über die Angaben in der Steuererklärung hinaus sind weitere oder abweichende Angaben oder Sachverhalte zu berücksichtigen	Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

c) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuererklärung

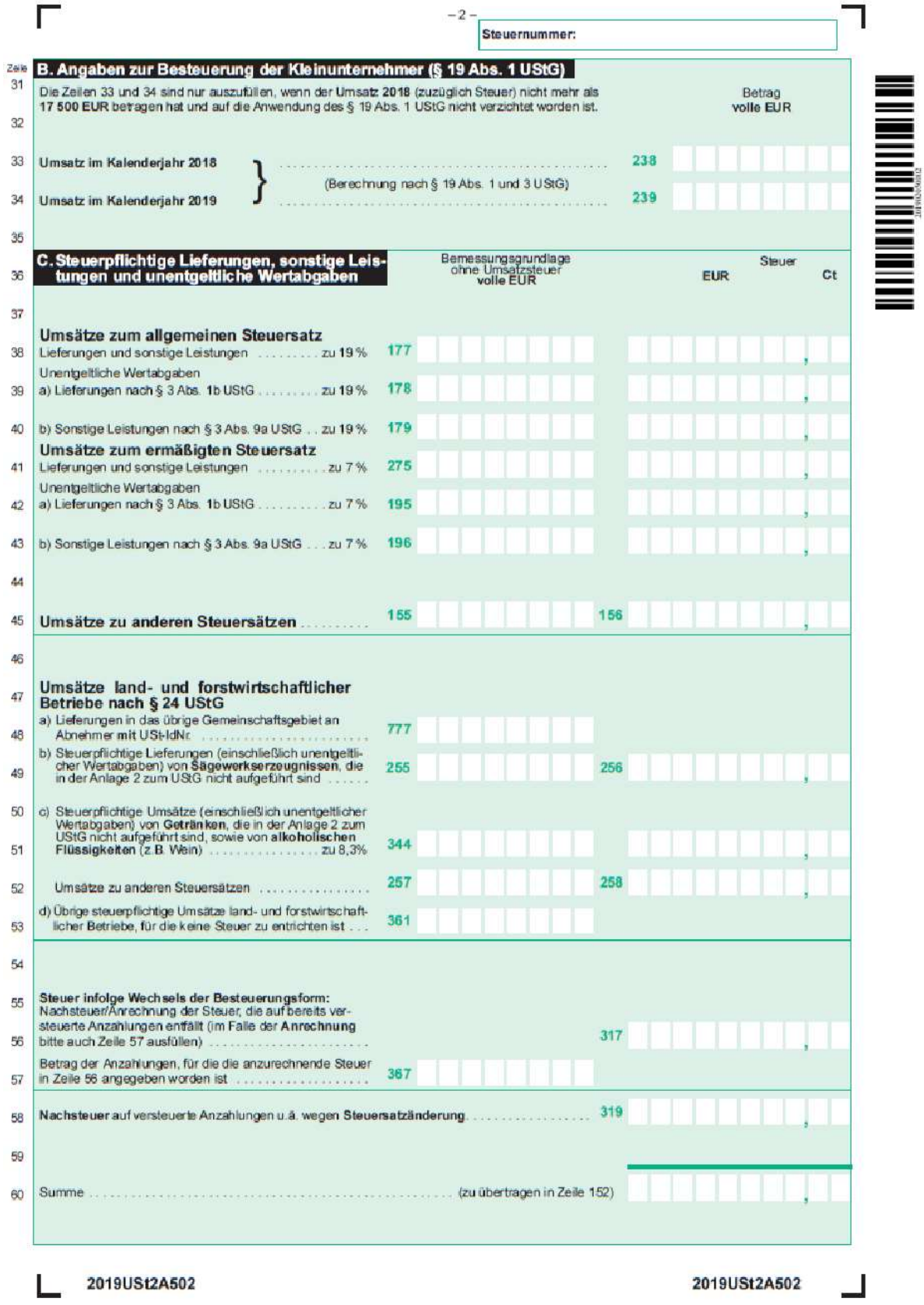
Angaben zur Besteuerung der Kleinunternehmer (Zeilen 31 - 34 im Vordruck USt 2A 2019)

Für die Konten USt Zeile 31 - 34 gelten nach dem Vordruck USt 2 A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 - 28 Hauptvordruck USt 2 A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 2,

Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

Angaben zur Besteuerung der Kleinunternehmer (Konto 31 - 34)		
Konto	**Text**	
USt Zeile 33	Umsatz im Kalenderjahr 2018	Berechnung nach § 19 Abs. 1 u. 3 UStG, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 34	Umsatz im Kalenderjahr 2019	Berechnung nach § 19 Abs. 1 u. 3 UStG, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A



– 2 –

Steuernummer:

B. Angaben zur Besteuerung der Kleinunternehmer (§ 19 Abs. 1 UStG)

Die Zeilen 33 und 34 sind nur auszufüllen, wenn der Umsatz **2018** (zuzüglich Steuer) nicht mehr als **17 500 EUR** betragen hat und auf die Anwendung des § 19 Abs. 1 UStG nicht verzichtet worden ist.

Betrag volle EUR

33 Umsatz im Kalenderjahr 2018 } (Berechnung nach § 19 Abs. 1 und 3 UStG) 238

34 Umsatz im Kalenderjahr 2019 239

C. Steuerpflichtige Lieferungen, sonstige Leistungen und unentgeltliche Wertabgaben

Zeile			Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer volle EUR		Steuer EUR	Ct
38	**Umsätze zum allgemeinen Steuersatz** Lieferungen und sonstige Leistungen zu 19 %	177				
39	Unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 19 %	178				
40	b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 19 %	179				
41	**Umsätze zum ermäßigten Steuersatz** Lieferungen und sonstige Leistungen zu 7 %	275				
42	Unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 7 %	195				
43	b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 7 %	196				
45	**Umsätze zu anderen Steuersätzen**	155		156		
48	**Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG** a) Lieferungen in das übrige Gemeinschaftsgebiet an Abnehmer mit USt-IdNr.	777				
49	b) Steuerpflichtige Lieferungen (einschließlich unentgeltlicher Wertabgaben) von **Sägewerkserzeugnissen**, die in der Anlage 2 zum UStG nicht aufgeführt sind	255		256		
51	c) Steuerpflichtige Umsätze (einschließlich unentgeltlicher Wertabgaben) von **Getränken**, die in der Anlage 2 zum UStG nicht aufgeführt sind, sowie von **alkoholischen Flüssigkeiten** (z. B. Wein) zu 8,3 %	344				
52	Umsätze zu anderen Steuersätzen	257		258		
53	d) Übrige steuerpflichtige Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe, für die keine Steuer zu entrichten ist	361				
56	**Steuer infolge Wechsels der Besteuerungsform:** Nachsteuer/Anrechnung der Steuer, die auf bereits versteuerte Anzahlungen entfällt (im Falle der **Anrechnung** bitte auch Zeile 57 ausfüllen)			317		
57	Betrag der Anzahlungen, für die die anzurechnende Steuer in Zeile 56 angegeben worden ist	367				
58	**Nachsteuer** auf versteuerte Anzahlungen u. ä. wegen **Steuersatzänderung**			319		
60	Summe (zu übertragen in Zeile 152)					

2019USt2A502

2019USt2A502

Abb. Kurs 6 - 28: Umsatzsteuererklärung 2019 Blatt 2 (www.bundesfinanzministerium.de/ . . .)

d) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in der Umsatzsteuererklärung

Steuerpflichtige Lieferungen, sonstige Leistungen und unentgeltliche Wertabgaben (Zeilen 36 - 60 im Vordruck USt 2A 2019)

Für die Konten USt Zeile 36 - 60 gelten nach dem Vordruck USt 2 A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 - 28 Hauptvordruck USt 2 A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 2, Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

Umsätze zum allgemeinen Steuersatz (Konto 38 - 43)		
Konto	**Text**	
USt Zeile 38.1	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Lieferungen und sonstige Leistungen zu 19 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 38.2	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Lieferungen und sonstige Leistungen zu 19 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 39.1	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 19 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 39.2	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 19 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 40.1	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 19 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Konto	Text	
USt Zeile 40.2	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 19 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Umsätze zum ermäßigten Steuersatz (Konto 41 - 43)

Konto	Text	
USt Zeile 41.1	Umsätze zum ermäßigten Steuersatz Lieferungen und sonstige Leistungen zu 7 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 41.2	Umsätze zum ermäßigten Steuersatz Lieferungen und sonstige Leistungen zu 7 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 42.1	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 7 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 42.2	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 7 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 43.1	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 7 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 43.2	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 7 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Konto	**Text**	
USt Zeile 43.2	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 7 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Umsätze zu anderen Steuersätzen (Konto 45)		
Konto	**Text**	
USt Zeile 45.1	Umsätze zu anderen Steuersätzen	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 45.2	Umsätze zu anderen Steuersätzen	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG (Konto 47 - 53)		
Konto	**Text**	
USt Zeile 48		

(Hauptvordruck USt 2 A 2019 sowie
Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

6.10 Erstellung des Kontenplanes für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen für ein Unternehmen

6.10.1 Zunächst einige erforderliche Grundlagen

In den voran gegangenen Abschnitten wurde bereits festgestellt:

Um die Geschäftsvorgänge des Unternehmens im Rahmen der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen ordnungsgemäß erfassen und aufzeichnen zu können, müssen die dazu geführten Konten

- vom ersten bis zum letzten Tag des Kalenderjahres bzw. Geschäftsjahres sowie
- über die gesamte Aufbewahrungszeit der Unterlagen

klar, eindeutig sowie für alle Beteiligte nachvollziehbar und lesbar festgelegt sein.

In buchführenden Unternehmen erfolgt die Festlegung der im Rahmen der Doppelten Buchführung geführten Konten im Kontenplan des Unternehmens.

Die nicht buchführenden Unternehmen sind zu steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen verpflichtet.

Für diese Aufzeichnungen ist ebenfalls ein unternehmensspezifisch ausgestalteter, systematischer Organisations- und Gliederungsplan der Konten (als Kontenplan für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen) des Unternehmens erforderlich.

Dieser Kontenplan für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen muss einerseits innerhalb des Unternehmens eine einheitliche „Vorgabe“ für die Struktur, Systematik, Kontennummern sowie die verständlichen verbalen Bezeichnungen der Konten sichern,

anderseits muss mit dem betrieblichen Kontenplan die Passfähigkeit der Aufzeichnungen im Unternehmen mit den steuerrechtlichen und außersteuerlichen Vorgaben (z.B. in der Anlage EÜR, Umsatzsteuer-Voranmeldung und Umsatzsteuererklärung) gesichert werden.

Für die buchführenden Unternehmen existieren Branchen-Kontenrahmen für die Doppelte Buchführung, die nach den Bedürfnissen bestimmter Wirtschaftszweige bzw. Branchen entwickelt und als Rahmenaufbau für eine gewisse Vereinheitlichung der Finanz- oder Geschäftsbuchführung (Doppelte Buchführung) genutzt werden.

Kompetente professionelle Anbieter von Software und sonstigen Serviceleistungen für die Doppelte Buchführung sichern die ständige Aktualisierung der von ihnen angebotenen Lösungen und Leistungen.

Für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen fehlen derartige Angebote und Leistungen weitgehend.

Deshalb entscheiden sich nicht wenige Unternehmer bzw. Unternehmen, die steuerrechtlich nicht zur Doppelten Buchführung verpflichtet sind, trotzdem freiwillig für die Doppelte Buchführung.

Wer diesen Weg nicht geht, muss die Mindestgliederung, Struktur und Systematik der Konten, Kontennummern sowie verständliche verbale Bezeichnungen der Konten für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen für sein Unternehmen selbst unmittelbar aus den steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben und Regelungen ableiten und laufend aktualisieren.

Das stellt erhebliche Anforderungen und kann mit erheblichem Aufwand verbunden sein.

Da ein Kontenplan immer ein betriebsindividueller Organisations- und Gliederungsplan der Konten für ein konkretes Unternehmen unter den Bedingungen dieses Unternehmens ist, soll auf ausgewählte Beispiele für derartige Kontenpläne verzichtet werden.

Den möglichen allgemeinen Aufbau eines Kontenplanes für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen zeigt Abb. Kurs 6 - 29.

(Firma)

Kontenplan
für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

(Gültig für / ab)

Abkürzungen und Symbole

. . . . . .

Allgemeine Hinweise und Festlegungen

. . . . . .

Kontengruppe Anlage EÜR Allgemeine Angaben (Zeilen 1 - 10 im Vordruck Anlage EÜR)			
Konto	**Text**		
EÜR Zeile 1	Name des Steuerpflichtigen bzw. Gesellschaft/ Gemeinschaft/Körperschaft		fGD
EÜR Zeile 2	Vorname		fGD
EÜR Zeile 3	(Betriebs-) Steuernummer		fGD
EÜR Zeile 4	Wirtschaftsjahr	Eintragungen sind nur vorzunehmen, wenn das Wirtschaftsjahr vom Kalenderjahr abweicht. Für land- und forstwirtschaftliche Betriebe ist stets eine Eintragung erforderlich.	fGD
EÜR Zeile 5	Art des Betriebs		fGD
EÜR Zeile 6	Rechtsform des Betriebs	z. B. Einzelgewerbetreibende(r) oder Angehörige(r) der freien Berufe	fGD
. . . . .	. . . . .	. . . . .	. . . . .

Abb. Kurs 6 - 29: Ausschnitt aus dem Kontenplan für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen eines Unternehmens
(fGD feste Grunddaten)

Das Vorgehen bei der Erstellung und Aktualisierung des Kontenplanes für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen im konkreten Unternehmen ist Gegenstand der folgenden Abschnitte.

Die Kontierung der Belege im Unternehmen erfolgt nach den Konten des betrieblichen Kontenplanes.

Auf den Konten des betrieblichen Kontenplanes erfolgen die

- laufenden Aufzeichnungen der Geschäftsvorgänge sowie
- erforderlichen monatlichen, quartalsweisen und jährlichen Abschlüsse der Konten

im Unternehmen.

Mit dem Abschluss der Konten müssen nicht nur die o.g. steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben ordnungsgemäß und termingerecht erfüllt werden können, sondern darüber hinaus auch betriebsindividuelle Informationserfordernisse.

Fehlende Konten, falsche Abgrenzungen und Einordnungen von Konten usw. können deshalb erhebliche Auswirkungen haben oder sogar die Ordnungsmäßigkeit der Aufzeichnungen gefährden.

Die erstmalige Erstellung des Kontenplanes des Unternehmens, aber auch die laufende Anpassung an die sich verändernden Anforderungen und Bedingungen, erfordern erhebliches Fachwissen und praktische Erfahrung.

Deshalb muss der Kontenplan unbedingt mit dem Steuerberater des Unternehmens (und wenn möglich auch mit dem für das Unternehmen zuständigen Bearbeiter im Finanzamt) beraten und abgestimmt werden.

Anpassungen des Kontenplanes an sich verändernden Anforderungen und Bedingungen sind erforderlich und möglich.

Allerdings darf das nicht innerhalb eines Kalender- bzw. Wirtschaftsjahres erfolgen und muss auch für „sachkundige Dritte“ (z.B. des Finanzamtes) „nachvollziehbar belegt“ sein.

Veränderte Bedingungen und Anforderungen an die Buchführung des Unternehmens können auch zu sog. ruhenden Konten führen.

Ruhende Konten sind Konten, die zwar im Kontenplan geführt werden, auf denen aber keine Aufzeichnungen erfolgen.

Für die detaillierte Ausgestaltung des Kontenplanes im Unternehmen gibt es keine gesetzlichen Vorgaben.

„Im Prinzip“ kann sich folglich jeder Unternehmer „seinen“ Kontenplan „ganz selbständig und individuell“ festlegen.

Dabei könnte man sogar auf Kontennummern und ein Schlüsselsystem verzichten.

Für die Arbeit im Unternehmen ist das allerdings nicht praktikabel.

Da sich die steuerlichen Aufzeichnungen aus den Vorgaben des Steuerrechts und die außersteuerlichen Aufzeichnungen aus sonstigen Vorgaben ergeben, ist die Mindestgliederung der Konten für die steuerlichen und sonstigen Aufzeichnungen ausgehend von den zugrundeliegenden steuerrechtlichen und sonstigen Vorgaben festgelegt.

Diese Mindestgliederung der Konten ist beim Aufbau eines Kontenplanes an die Anforderungen der Branche bzw. des konkreten Unternehmens anzupassen.

Konten, die erfahrungsgemäß im betrachteten Unternehmen nicht benötigt werden, können im Kontenplan entfallen.

Andererseits muss der Kontenplan des Unternehmens bei Bedarf erweitert oder durch detailliertere „Unterkonten“ ergänzt werden.

Zwischen den Kontengruppen und Konten können inhaltliche Zusammenhänge bestehen.

Das betrifft insbesondere Zusammenhänge und Abhängigkeiten zwischen den umsatzsteuerlichen Vorgaben und den Konten des Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenbuches, Wareneingangs- und Warenausgangsbuches, Kunden- und Lieferantenbuches sowie Kassenbuches.

Aufbewahrung der Kontenpläne

Gemäß § 257 Abs. 4 HGB und § 147 Abs. 3 AO beträgt die Aufbewahrungsfrist für die Kontenpläne in Deutschland 10 Jahre.

Diese Aufbewahrungsfrist kann sich im Fall der Ablaufhemmung verlängern.

Bei der Erstellung des Kontenplanes für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen in einem Unternehmen kann in den folgenden Arbeitsschritten vorgegangen werden:

Arbeitsschritt 1

Ermittlung der im Kontenplan zu führenden Kontengruppen
(s. Abschnitt 6.10.2)

Arbeitsschritt 2

Ermittlung der innerhalb der Kontengruppen zu führenden Konten
(s. Abschnitt 6.10.3)

Arbeitsschritt 3

Erweiterung des Kontensystems aus der Sicht der internen wirtschaftlichen Führung und Arbeit im Unternehmen
(s. Abschnitt 6.10.4)

Arbeitsschritt 4

Unterscheidung der Konten nach ihrer Funktionsweise und Bedeutung für die Aufzeichnungen
(s. Abschnitt 6.10.5)

Arbeitsschritt 5

Klärung / Entscheidung über die Form der Aufzeichnungen
(s. Abschnitt 6.10.6)

Arbeitsschritt 6

Klärung / Entscheidung über die Kombination von Aufzeichnungen,
(s. Abschnitt 6.10.7)

z.B. von Aufzeichnungen im Betriebseinnahmen- und Betriebsausgaben-Journal, Wareneingangs- und Warenausgangsbuch, Kassenbuch sowie den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen.

6.10.2 Ermittlung der im Kontenplan zu führenden Kontengruppen

Zunächst ist zu klären, welche steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungspflichten im Unternehmen zu erfüllen (bzw. nicht zu erfüllen) sind.

Aus den steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben ergibt sich die Grundstruktur des Kontenplanes (und damit der Aufzeichnungen) des Unternehmens, z.B.

- Betriebseinnahmen-Journal und
- Betriebsausgaben-Journal,
- Anlageverzeichnis (Anlage AVEÜR zur EÜR),
- Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG),
- Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern),
- Fahrtenbuch,
- umsatzsteuerliche Aufzeichnungen,
- Wareneingangsbuch,
- Warenausgangsbuch,
- Kundenbuch,
- Lieferantenbuch,
- Kassenbuch sowie
- Lohn- und Gehaltsbuch.

Die so ermittelte Grundstruktur der Konten des Kontenplanes ist an die konkreten Bedingungen und Erfordernisse des Unternehmens anzupassen.

In einem ersten Arbeitsschritt sind aus der “Vielzahl“ der generell bestehenden Vorgaben für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen, die für das konkrete Kleinunternehmen bzw. den freiberuflich Tätigen geltenden Vorgaben zu ermitteln.

Das kann im

- Auswahlverfahren oder

- Ausschlussverfahren

erfolgen.

Auswahlverfahren bedeutet auch, dass der Unternehmer bereits vor Beginn seiner unternehmerischen Tätigkeit

- „herausfinden“ muss, ob bzw. ab wann er buchführungspflichtig ist und
- für den Fall, dass er nicht buchführungspflichtig ist, entscheidet, ob er

  . freiwillig buchführt
  (und damit sich einerseits freiwillig den Pflichten buchführender Unternehmer unterwirft, andererseits aber auch die Rechte und Vorteile buchführender Unternehmer nutzen kann.)

oder

  . nicht freiwillig buchführt und folglich die für ihn geltenden Vorgaben für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen zu erfüllen hat

und deshalb

- aus der “Vielzahl“ der generell bestehenden Vorgaben für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen, die für sein Kleinunternehmen bzw. seine Tätigkeit geltenden Vorgaben zu ermitteln hat.

  (Das wird häufig mit erheblichen Anforderungen und Aufwand verbunden sein.)

Das **Ausschlussverfahren** kann genutzt werden, wenn bereits eine Übersicht über generell bestehende Vorgaben für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen vorliegt.

Die Pflichten zu steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen ergeben sich z.B. aus den Vorgaben des Einkommensteuerrechts:

- § 4 Abs. 3 EStG zur Einnahmenüberschussrechnung gemäß Vordruck sowie Anleitung zur Anlage EÜR für das abgeschlossene Kalenderjahr bzw. das abweichende Wirtschaftsjahr (Betriebseinnahmen- und Betriebsausgaben-Journal),
- Anlage AVEÜR Anlageverzeichnis / Ausweis des Anlage- und Umlaufvermögens zur Anlage EÜR . . .,
- Anlage SZE zur Einnahmenüberschussrechnung . . .
  Ermittlung der nicht abziehbaren Schuldzinsen für Einzelunternehmer,

- Anlage ER zur Einnahmenüberschussrechnung . . .
  für Beteiligte mit Ergänzungsrechnung,
- Anlage SE zur Einnahmenüberschussrechnung . . .
  für Beteiligte mit Sonderberechnung,
- Anlage AVSE Anlageverzeichnis des Anlage- und Umlaufvermögens zur Anlage SE . . . sowie
- Anleitungen zu den Anlagen

  . Ergänzungsrechnung (Anlage ER),
  . Sonderberechnung (Anlage SE),
  . Anlageverzeichnis zur Anlage SE (Anlage AVSE)

  zur Einnahmenüberschussrechnung (Anlage EÜR) bei Personengesellschaften,

Aus den Vorgaben des Einkommensteuergesetzes (EStG) ergeben sich auch die Pflichten zur

- Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG),
- Erstellung eines Anlageverzeichnisses (Anlage AVEÜR zur EÜR),
- Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern),
- Führung von Fahrtenbüchern sowie
- Lohnsteuer (§§ 39 ff. EStG).

Pflichten zu steuerlichen Aufzeichnungen ergeben sich auch aus den Vorgaben des Umsatzsteuerrechts:

- § 18 Abs. 1 u. § 22 UStG zur Umsatzsteuervoranmeldung und -vorauszahlung gemäß Vordruck sowie Anleitung Umsatzsteuervoranmeldung und -vorauszahlung für den Voranmeldezeitraum (umsatzsteuerliche Aufzeichnungen),
- § 18 Abs. 3 u. 4 sowie § 22 UStG zur Umsatzsteuererklärung gemäß Vordruck sowie Anleitung Umsatzsteuererklärung für das abgeschlossene Kalenderjahr, einschließlich der Anlagen zur Umsatzsteuererklärung (umsatzsteuerliche Aufzeichnungen),
- Anlage UN zur Umsatzsteuererklärung für im Ausland ansässige Unternehmer.

Weitere steuerrechtliche Pflichten zu Aufzeichnungen ergeben sich z.B. auch aus den Vorgaben

- § 143 Abs. 1 u. 2 AO zum Wareneingangsbuch,
- § 144 AO zum Warenausgangsbuch,
- zum Kunden- und Lieferantenbuch,
- § 146 Abs. 1 AO zum Kassenbuch sowie
- des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG).

Darüber hinaus können für ein Unternehmen auch außersteuerliche Aufzeichnungspflichten bestehen, z.B.:

Betrieb / Beruf	Aufzeichnungen
Apotheker	Herstellungsbücher
Banken	Depotbücher
Bauträger und Baubetreuer	Bücher nach Gewerbeordnung
Fahrschulen	Fahrschüler-Ausbildungsbücher
Gebrauchtwagenhändler	Gebrauchtwagenbücher
Handelsmakler	Tagebuch nach HGB
Heimarbeiter	Entgeltbücher
Hotel- und Gaststätten sowie Pensionsgewerbe	Fremdenbücher
Reisebüro	Bücher nach Gewerbeordnung
Winzer	Kellerbücher und Weinlagerbücher nach dem Weingesetz
Vieh- und Fleischverkäufer	Bücher nach dem Vieh- und Fleischgesetz

Mit der Ermittlung der für das konkrete Kleinunternehmen bzw. den freiberuflich Tätigen tatsächlich geltenden (bzw. nicht geltenden) steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben, kann der Umfang und Aufwand an steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen im Unternehmen erheblich reduziert werden.

Ausgewählte Beispiele für den Ausschluss ganzer Kontengruppen bei der Erstellung des Kontenplanes für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen im Unternehmen

Alle nicht buchführenden Unternehmer haben für das jeweils abgeschlossene Kalender- bzw. Wirtschaftsjahr

- im Rahmen ihrer Einkommensteuererklärung eine Einnahmenüberschussrechnung (z.B. als standardisierte Einnahmenüberschussrechnung auf dem Vordruck Anlage EÜR) (s. Kurs 4) sowie
- eine Umsatzsteuererklärung (s. Kurs 5)

zu erstellen.

Ausgehend von den konkreten USt-lichen Bedingungen für das Unternehmen kann der Umsatzsteuer-Voranmeldezeitraum

- das Kalendervierteljahr oder
- der Kalendermonat

sein oder

die Pflicht zur USt-Voranmeldung kann u.U. auch ganz entfallen

(s. Kurs 5 Grundkenntnisse zur Umsatzsteuer, Abschnitt 5.8.b) Umsatzsteuer-voranmeldung).

Unternehmer, die nicht umsatzsteuerpflichtig sind und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optiert haben, haben keine umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zu sichern und müssen die entsprechenden Konten auch nicht in den Kontenplan des Unternehmens aufnehmen.

Ausschlusspotentiale für ganze Kontengruppen bestehen z.B. auch in Bezug auf die Anlagen

- zum Vordruck Anlage EÜR,
- zur Umsatzsteuervoranmeldung sowie
- zur Umsatzsteuererklärung.

Nicht im Ausland ansässige Unternehmer müssen die Anlage UN zur Umsatzsteuer-erklärung nicht erstellen.

Von der Führung eines Wareneingangsbuches befreit sind

- Gewerbetreibende, die ordnungsmäßig Bücher bzw. dem Wareneingangsbuch gleichwertige Bücher führen (z.B. Tageskassenbuch, Offene-Posten-Buchführung) und
- wer nicht Gewerbetreibender ist.

Gemäß § 144 AO und § 22 UStG müssen gewerbliche Unternehmer, die nach der Art ihres Geschäftsbetriebes

- regelmäßig Waren an andere gewerblichen Unternehmer
- zur Weiterveräußerung oder
- zum Verbrauch als Hilfsstoffe liefern

den erkennbar für diesen Zweck bestimmten Warenausgang gesondert aufzeichnen.

Aufzuzeichnen sind auch alle Waren, die der Unternehmer

- auf Rechnung (Ziel, Kredit, Abrechnung oder Gegenrechnung) durch Tausch oder unentgeltlich liefert oder
- zwar gegen Barzahlung liefert, wenn die Ware aber wegen der abgenommen Menge zu einem Preis veräußert wird, der niedriger ist als der übliche Preis für Verbraucher.

Das gilt nicht, wenn die Ware erkennbar nicht zur gewerblichen Weiterverwendung bestimmt ist.

Von der Führung eines Warenausgangsbuches befreit sind:

- Gewerbetreibende, die ordnungsmäßig Bücher bzw. dem Warenausgangsbuch gleichwertige Bücher führen (z.B. Tageskassenbuch, Offene-Posten-Buchführung) und
- wer nicht Gewerbetreibender ist sowie
- Waren, die nicht zur gewerblichen Weiterveräußerung bestimmt sind.

Ein Kunden- und Lieferantenbuch muss von jedem Unternehmen geführt werden, dass laufend (also nicht nur gelegentlich) Zielgeschäfte auf der Kunden- und Lieferantenseite ausführt.

Bei den Zielgeschäften fallen der Zeitpunkt der Lieferung und der Zeitpunkt der Zahlung nicht zusammen.

Aufgabe des Kontokorrentbuches ist es, den Stand der Forderungen (Schuldner) und Verbindlichkeiten (Gläubiger) gegenüber den Geschäftspartnern laufend auszuweisen.

Von der Führung eines (gesonderten) Kontokorrentbuches kann abgesehen werden, wenn

- die Zahl der unbaren Geschäfte gering ist und
- diese wenigen unbaren Geschäfte in den Aufzeichnungen bzw. im Wareneingangsbuch besonders ausgewiesen werden und
- die Rechnungen innerhalb einer Woche beglichen werden und
- der Tag der Bezahlung der Rechnung ausgewiesen wird.

Werden im Unternehmen keine Arbeitnehmer beschäftigt, ist auch keine Lohn- und Gehaltsbuchführung erforderlich.

Werden im Unternehmen keine Arbeitnehmer zum Mindestlohn beschäftigt, entfallen Aufzeichnungen nach dem MiLoG usw.

Im Ergebnis des in diesem Abschnitt 6.102 betrachteten ersten Arbeitsschrittes zur Erstellung des Kontenplanes eines Unternehmens für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen müssen (bereits mit der Aufnahme der unternehmerischen Tätigkeit bzw. vor Beginn des neuen Kalender- oder Wirtschaftsjahres) die für das Unternehmen nach den steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben zu realisierenden Kontengruppen festliegen.

In einem zweiten Arbeitsschritt sind aus der “Vielzahl“ der in den ermittelten Kontengruppen bestehenden Vorgaben für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen, die für das konkrete Kleinunternehmen bzw. den freiberuflich Tätigen geltenden Konten zu ermitteln.

6.10.3 Ermittlung der in den einzelnen Kontengruppen zu führenden Konten

Die steuerrechtlichen und außersteuerrechtlichen Vorgaben für die Aufzeichnungen umfassen i.a. die Vorgaben für alle in Betracht kommende Unternehmer bzw. Unternehmen.

Für die im ersten Arbeitsschritt ermittelten Kontengruppen müssen folglich in einem weiteren Arbeitsschritt die für das konkrete Unternehmen geltenden Vorschriften (und damit Konten) ermittelt werden.

Diese Ermittlung der im konkreten Unternehmen in der einzelnen Kontengruppen zu führenden Konten erfolgt im Ausschlussverfahren, indem in den für die Kontengruppen geltenden steuerlichen und außersteuerlichen Vorgaben die für das konkrete Unternehmen nicht geltenden Vorgaben (und damit Konten) ausgeschlossen werden.

Ausgewählte Beispiele für den Ausschluss von Konten

Für die Kontengruppe Betriebseinnahmen (Zeilen 11 - 22 im Vordruck EÜR) ergeben sich die zu führenden Konten z.B. daraus, ob der Unternehmer ein

- umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 1 UStG,
- umsatzsteuerlich optierender Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 2 UStG oder
- umsatzsteuerpflichtiger Unternehmen nach § 19 Abs. 1 u. 2 UStG

Ist (s. Abb. Kurs 6 - 30)

Für Unternehmer, die keine Land- und Forstwirte sind sowie Land- und Forstwirte, deren Umsätze nach den allgemeinen Vorschriften des UStG versteuert werden und die nicht der Durchschnittsatzbesteuerung nach § 24 UStG unterliegen, entfallen die Konten

- Konto EÜR Zeile 13,
- Konto USt VA Zeile 29 und
- Konto USt VA Zeile 30.

Nach dem Vordruck EÜR und der Anleitung zum Vordruck EÜR ergibt sich folgende Ausgestaltung des Kontenplanes für die Konten EÜR Zeile 11 - 22 (Betriebseinnahmen):

Umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 1 UStG	**Umsatzsteuerlich optierende Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 2 UStG**	**Umsatzsteuerpflichtige Unternehmen nach § 19 Abs. 1 u. 2 UStG**
Konto EÜR Zeile 11		
Konto EÜR Zeile 12		
	Konto EÜR Zeile 13 (nur Land- und Forstwirte bei Durchschnittsatzbesteuerung)	
	Konto EÜR Zeile 14	
	Konto EÜR Zeile 15	
	Konto EÜR Zeile 16	
Konto EÜR Zeile 17		
Konto EÜR Zeile 18		
Konto EÜR Zeile 19		
Konto EÜR Zeile 20		
Konto EÜR Zeile 21		
Konto EÜR Zeile 22		

Abb. Kurs 6 - 30: Ausgestaltung des Kontenplanes für die Konten EÜR Zeile 11 - 22 (Betriebseinnahmen)

Für Unternehmer, für die die Betriebsausgabenpauschale für bestimmte Berufsgruppen und/oder ein Freibetrag nach § 3 Nr. 26, 26a und/oder 26b EStG nicht in Betracht kommen, entfällt Konto EÜR Zeile 23.

Für Unternehmer für die die sachliche Bebauungskostenpauschale für Weinbaubetriebe oder die Betriebsausgabenpauschale für Forstwirte nicht in Betracht kommen, entfällt Konto EÜR Zeile 24.

Für Unternehmer, die keine Arbeitnehmer beschäftigen und damit auch keine Ausgaben für eigenes Personal (z.B. Gehälter, Löhne und Versicherungsbeiträge) haben, entfällt Konto EÜR Zeile 28.

Für Unternehmer, die keine innergemeinschaftlichen Lieferungen innerhalb der EU realisieren, entfallen die Konten UStVA Zeile 20 - 23.

Für Unternehmer, die keine innergemeinschaftlichen Erwerbe innerhalb der EU realisieren, entfallen die Konten UStVA Zeile 32 - 36.

6.10.4 Erweiterung des Kontensystems aus der Sicht der internen wirtschaftlichen Führung und Arbeit im Unternehmen

In den Arbeitsschritten 1 und 2 wurden die im Kontenplan des Unternehmens zu führenden Kontengruppen und Konten ausschließlich ausgehend von den externen steuerrechtlichen und außersteuerlichen Vorgaben ermittelt.

Soweit diese für externe Zwecke und Interessen ermittelten Daten auch für die interne wirtschaftliche Führung und Arbeit im Unternehmen genutzt werden können, ist das selbstverständlich zu tun.

Allerdings erfordert eine zeitgemäße interne wirtschaftliche Führung und Arbeit im Unternehmen häufig zusätzliche und detailliertere Informationen.

Die Erfassung dieser zusätzlichen und detaillierteren Informationen kann (zumindest z.T.) in die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen eingebunden werden, indem

- bei Bedarf zusätzlich zu den steuerlichen bzw. außersteuerlichen Konten weitere Konten geführt werden oder
- zu den entsprechenden steuerlichen bzw. außersteuerlichen Konten detailliertere Unterkonten geführt werden,
  die Erfassung und Aufzeichnung der Daten zunächst auf diesen detaillierteren Unterkonten erfolgt und
  erst in einem zweiten Schritt die Daten der Unterkonten für die steuerlichen bzw. außersteuerlichen Zwecke auf entsprechenden (Summen-) Konten zusammengeführt werden.

Ausgewählte Beispiele

Zu den Konten

- Konto EÜR Zeile 11 Betriebseinnahmen als umsatzsteuerliche Kleinunternehmer und
- Konto EÜR Zeile 14 umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen

können z.B. für die Zwecke der internen wirtschaftlichen Führung und Arbeit im Unternehmen folgende Unterkonten eingefügt und geführt werden:

- Einnahmen aus Land- und Forstwirtschaft,
  - . Einnahmen aus Landwirtschaft,
  - . Einnahmen aus Forstwirtschaft,
  - . Einnahmen aus Gartenbau,
  - . Einnahmen aus Fischerei und Fischzucht,
- Einnahmen aus Gewerbebetrieb,
  - . Einnahmen aus Handel,
    - . Einnahmen aus Handel, Filiale A,
    - . Einnahmen aus Handel, Filiale B,
  - . Einnahmen aus Handwerksbetrieb,
    - . Einnahmen aus Handwerksbetrieb A,
    - . Einnahmen aus Handwerksbetrieb B,
- Einnahmen aus selbständiger Arbeit,
  - . Einnahmen aus selbstständiger Arbeit Vertrag / Auftrag A,
  - . Einnahmen aus selbstständiger Arbeit Vertrag / Auftrag B,
- Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung,
  - . Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung, Objekt A,
  - . Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung, Objekt B,
- Kapitalerträge,
  - . Kapitalerträge, Bank A,
  - . Kapitalerträge, Bank ,
- sonstige Einnahmen.

Zu Konto EÜR Zeile 26 Betriebsausgaben (netto)
Waren, Rohstoffe und Hilfsstoffe einschließlich der Nebenkosten
könnten z.B. für die Zwecke der internen wirtschaftlichen Führung und Arbeit im Unternehmen folgende Unterkonten geführt werden:

(Achtung:
In der Betriebswirtschaft werden Roh-, Werk-, Hilfs- und Betriebsstoffe unterschieden.

Davon abweichend werden in der Anlage EÜR ausschließlich Rohstoffe und Hilfsstoffe unterschieden, nicht aber auch Werkstoffe und Betriebsstoffe.

Selbstverständlich führt aber auch der Kauf von Werkstoffen und Betriebsstoffen zu Betriebsausgaben.)

- Konto EÜR Zeile 26.1.1 Betriebsausgaben für Waren (Wareneingangsbuch)

  nach Warengruppen und / oder
  Filialen,

- Konto EÜR Zeile 26.1.2 Wareneingang, aber keine Betriebsausgaben,

- Konto EÜR Zeile 26.2 Betriebsausgaben für Rohstoffe

  nach Rohstoffgruppen und
  Rohstoffarten,

  . Konto EÜR Zeile 26.2.1 Betriebsausgaben Rohstoffart 1,
  . Konto EÜR Zeile 26.2.2 Betriebsausgaben Rohstoffart 2,

- Konto EÜR Zeile 26.3 Betriebsausgaben für Werkstoffe

  nach Werkstoffgruppen und
  Werkstoffarten,

  . Konto EÜR Zeile 26.3.1 Betriebsausgaben Werkstoffstoffart 1,
  . Konto EÜR Zeile 26.3.2 Betriebsausgaben Werkstoffart 2,

- Konto EÜR Zeile 26.4 Betriebsausgaben für Hilfsstoffe

  nach Hilfsstoffgruppen und
  Hilfsstoffarten,

  . Konto EÜR Zeile 26.4.1 Betriebsausgaben Hilfsstoffart 1,
  . Konto EÜR Zeile 26.4.2 Betriebsausgaben Hilfsstoffart 2,

- Konto EÜR Zeile 26.5 Betriebsausgaben für Betriebsstoffe

  nach Betriebsstoffgruppen und
  Betriebsstoffarten,

  . Konto EÜR Zeile 26.5.1 Betriebsausgaben Betriebsstoffart 1,
  . Konto EÜR Zeile 26.5.2 Betriebsausgaben Betriebsstoffart 2.

Problem

So wünschenswert detailliertere Informationen für die interne wirtschaftliche Führung und Arbeit sind, ergeben sich für die praktische Umsetzung im Rahmen der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen u.U. erhebliche Probleme.

Je detaillierter die Gliederung der Konten, desto größer die Anzahl der Konten, desto größer die Gefahr von Unübersichtlichkeit, nicht Beherrschbarkeit und Aufwand.

Für die praktische Umsetzung einer detaillierteren Aufzeichnung der Informationen für die interne wirtschaftliche Führung und Arbeit ist deshalb die Arbeit mit ausgewählten Nebenbuchhaltungen zu empfehlen.

Beispiele

Für die detailliertere Aufzeichnung der Informationen zum Konto EÜR Zeile 26 Betriebsausgaben für Waren und die Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben zur Führung eines Wareneingangs- und Warenausgangsbuches kann eine Nebenbuchhaltung Warenwirtschaftssystem genutzt werden.

Für die detailliertere Aufzeichnung der Informationen zum Konto EÜR Zeile 26 Rohstoffe, Werkstoffe, Hilfsstoffe und Betriebsstoffe kann eine Nebenbuchhaltung Materialwirtschaftssystem genutzt werden.

6.10.5 Unterscheidung der Konten nach ihrer Funktionsweise und Bedeutung für die Aufzeichnungen

In Abschnitt 6.8.3 b) wurden nach der Funktion der Konten folgende Grundarten von Konten für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen unterschieden:

- Konten für (relativ) unveränderliche Grunddaten,
- Konten für die laufende Erfassung von Bewegungs- und Bestandsdaten,
- nur sporadisch bzw. selten angesprochene Konten für Bewegungs- und Bestandsdaten sowie
- aufzeichnungs- und abschlusstechnische Hilfskonten.

a) Konten für (relativ) unveränderliche Grunddaten

Beispiele für Konten für (relativ) unveränderliche Grunddaten sind

- im Vordruck Anlage EÜR 2016 die Zeilen 1 - 10,
- im Vordruck Umsatzsteuervoranmeldung (UStVA) 2019 die Zeilen 1 - 16 und
- im Vordruck Umsatzsteuererklärung (USt 2a) 2019 die Zeilen 1 - 30.

Diese Grunddaten erfordern keine laufende Aufzeichnungen und verändern sich von Abschluss zu Abschluss nicht, kaum oder nur zum Teil.

Erforderlich ist eine angemessene Dokumentation dieser Grunddaten.

In der einfachsten Form wird die Dokumentation der Grunddaten durch die ordnungsgemäße Aufbewahrung der entsprechenden Abschlüsse, Steuererklärungen und Unterlagen gesichert.

Darüber hinaus können diese Grunddaten aber auch jeweils dem Kontenplan für die betreffende Kontengruppe zur Dokumentation vorangestellt werden, z.B.

- Grunddaten zum Vordruck Anlage EÜR 2016, Zeilen 1 - 10 im Kontenplan der Kontengruppe Anlage EÜR 2019 (s. Abschnitt 6.9.1),

- Grunddaten zum Vordruck Umsatzsteuervoranmeldung (UStVA) 2019, Zeilen 1 - 16 im Kontenplan der Kontengruppe UStVA 2019 (s. Abschnitt 6.9.2) und

- Grunddaten zum Vordruck Umsatzsteuererklärung (USt 2a) 2019, Zeilen 1 - 30 im Kontenplan der Kontengruppe Umsatzsteuererklärung 2019 (s. Abschnitt 6.9.3).

b) Konten für die laufende Erfassung von Bewegungs- und Bestandsdaten

Auf diesen Konten erfolgt die laufende Erfassung der Geschäftsvorgänge des Unternehmens auf der Grundlage der kontierten Belege.

Beispiele für Konten für die laufende Erfassung der Bewegungs- und Bestandsdaten der Geschäftsvorgänge sind z.B.

- im Vordruck Anlage EÜR 2019 die Zeilen 11 - 14 und 23 - 26 (s. Abschnitt 6.9.1 a) ff.),

- im Vordruck Umsatzsteuervoranmeldung (UStVA) 2019 die Zeilen 26 - 28 (s. Abschnitt 6.9.2 c) u. d) und

- im Vordruck Umsatzsteuererklärung (USt 2a) 2019 die Zeilen 38 - 45 (s. Abschnitt 6.9.3 c) ff.).

Unter Umstände ist für die laufende Erfassung der Geschäftsvorgänge eine große Anzahl an Konten zu führen.

Auf diesen Konten ist laufend eine größere Anzahl an Geschäftsvorgängen und damit Bewegungs- und Bestandsdaten zu erfassen.

Für die laufenden Aufzeichnungen und Abschlüsse können u.U. mehrere/verschiedene Mitarbeiter zuständig sein.

Und nicht zuletzt müssen die Aufzeichnungen und Abschlüsse so dokumentiert und aufbewahrt werden, dass sie für alle Beteiligte sowie sachkundige Dritte über die gesamte Aufbewahrungszeit der Unterlagen zugänglich und in zumutbarer Zeit verständlich sind.

Zu den Mindestanforderungen an eine ordnungsgemäße Arbeit gehört deshalb die Existenz sowie ordnungsgemäße Dokumentation und Aufbewahrung des Kontenplanes für die laufend zu führenden Konten der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen.

Die Durchführung der laufenden Aufzeichnungen und Abschlüsse für ausgewählte steuerliche Aufzeichnungen sind Gegenstand von Kurs 7 Steuerliche Aufzeichnungen.

Zu den Mindestanforderungen an eine ordnungsgemäße Arbeit gehört auch die Sicherung einer ordnungsgemäßen Belegorganisation.

Die Belegorganisation ist Gegenstand von Abschnitt Kurs 6.7.

c) Konten für die Erfassung von sporadischen bzw. seltenen Geschäftsvorgängen

Neben den o.g. Konten für die laufende Erfassung von Bewegungs- und Bestandsdaten fallen z.T. für bestimmte Konten nur sporadisch bzw. selten Geschäftsvorgänge an.

Derartige seltene bzw. sporadische Geschäftsvorgänge können zwar analog den laufenden Geschäftsvorgängen auf gesonderten Konten aufgezeichnet werden.

Allerdings besteht dann die Gefahr einer Aufblähung des Kontensystems, verbunden mit der Gefahr von Aufwand und Unübersichtlichkeit.

Für seltene bzw. sporadische Geschäftsvorgänge bietet sich deshalb eine separate Erfassung, z.B. auch im Rahmen der Offene-Posten-Buchführung an.

Innerhalb des Abrechnungszeitraumes werden die Geschäftsvorgänge im Rahmen der geordneten Bearbeitung und Ablage der Belege erfasst und dokumentiert.

Erst zum Abschluss des Abrechnungszeitraumes werden auf dieser Grundlage die erforderlichen Abschlussdaten ermittelt.

Für die monatlichen bzw. vierteljährlichen Abschlussdaten wird

- entweder für jedes Konto oder
- jeweils für eine Gruppe von Konten

ein Sammel- und Summenblatt geführt.

Dabei ist der ordnungsgemäße Nachweis des Zusammenhanges zwischen Geschäftsvorgang, Beleg, Bearbeitung des Beleges, Sammel- und Summenblatt sowie Daten in den abschließenden Unterlagen (z.B. Vordruck Anlage EÜR) zu sichern. (s. Abschnitt 6.4.2, Offene-Posten-Buchführung),

d) Aufzeichnungs- und abschlusstechnische Hilfskonten

Aufzeichnungs- und abschlusstechnische Hilfskonten werden nicht für die laufende Erfassung und Aufzeichnung von Geschäftsvorgängen, sondern nur relativ selten und fallweise für aufzeichnungs- und abschlusstechnische Hilfsarbeiten benötigt.

Zu diesen aufzeichnungs- und abschlusstechnische Hilfskonten gehören z.B. Eröffnungs-, Sammel-, Verrechnungs-, Übergangs- und Summenkonten.

Beispiele für aufzeichnungs- und abschlusstechnische Hilfskonten sind z.B.:

- Konto Anlage EÜR, Zeile 22,
  Summe Betriebseinnahmen,
  Summenkonto und Übertrag auf Konto / Zeile 89,

- Konto Anlage EÜR, Zeile 88,
  Summe Betriebsausgaben,
  Summenkonto und Übertrag auf Konto / Zeile 90,

- Konto Anlage EÜR, Zeile 89,
  Summe Betriebseinnahmen,
  Übernahme von Konto / Zeile 22,

- Konto Anlage EÜR, Zeile 90,
  Summe Betriebsausgaben,
  Übernahme von Konto / Zeile 88.

6.10.6 Klärung / Entscheidung über die Form der Aufzeichnungen bzw. Konten

Aus der Sicht der Form der Aufzeichnungen bzw. Konten sind

- manuelle Konten (Kontenlisten bzw. -blätter),
- rechnergestützte Konten (Kontenlisten bzw. -blätter), (z.B. unter Einsatz von Software zur Tabellenkalkulation),
- Offenen-Posten-Buchführung, aber auch
- Kombinationen der o.g. Formen

zu unterscheiden.

Welche dieser Formen im Unternehmen genutzt werden sollten,

- ist nicht nur eine Frage der „Vorlieben“, Kenntnissen und Erfahrungen der Nutzer, sondern
- insbesondere von der Anzahl der zu führenden Konten,
- von der Häufigkeit des Anfalls der aufzuzeichnenden Geschäftsvorgänge,
- vom Umfang der erforderlichen Abschlussarbeiten,
- von der im Unternehmen zur Verfügung stehenden Hard- und Software,
- aber auch von den jeweiligen Aufzeichnungsbereichen

abhängig.

In sehr kleinen Unternehmen mit relativ wenigen Geschäftsvorgängen ist durchaus auch die Aufzeichnung auf manuell geführten Kontenlisten- bzw. Blättern möglich
(s. Beispiele Kurs 7 Steuerliche Aufzeichnungen)

„Im Normalfall“ kann auch im Kleinunternehmen eine erhebliche Anzahl an

- Geschäftsvorgängen zu bearbeiten und aufzuzeichnen sowie
- Konten zu führen

sein.

Im „Normalfall wird der Unternehmer allerdings auch über eine angemessene Hardware und zumindest Standardsoftware verfügen.

Dann ist es „normal“, die Aufzeichnungen auf rechnergestützten Kontenlisten bzw. Blättern, z.B. unter Nutzung der Tabellenkalkulation-Software durchzuführen.

Für bestimmte Aufzeichnungsbereiche, z.B. Wareneingangs- und Warenausgangsbuch und Kunden- sowie Lieferantenbuch hat sich auch die Offen-Posten-Buchführung bewährt, da dabei die Beleginformationen auch über die Aufzeichnung hinaus für die interne wirtschaftliche Arbeit genutzt werden können.

Häufig wird eine Kombination verschiedener Formen der Aufzeichnungen zu prüfen sein.

Dann wird man manuelle Listen sowie Offene-Posten-Buchführung für Konten und Kontengruppen nutzen, für die nur wenige, sporadisch und selten auftretende Geschäftsvorgänge anfallen.

Rechnergestützte Formen der Aufzeichnungen sind für Aufzeichnungen auf Konten bzw. Kontengruppen mit häufig anfallenden Geschäftsvorgängen angezeigt.

Die Offene-Posten-Buchführung ist einerseits auf die o.g. Bereiche (Wareneingangs- und Warenausgangsbuch sowie Kontokorrentbuch) beschränkt, ermöglicht darüber hinaus aber auch eine besonders intensive interne wirtschaftliche Arbeit mit den Belegen über die Aufzeichnungen hinaus.

6.10.7 Klärung / Entscheidung über die Kombination von Aufzeichnungs- und Kontenbereichen

Es wurde bereits wiederholt darauf hingewiesen, dass auch im Kleinunternehmen und für selbständig Tätige eine erhebliche Anzahl unterschiedlichster Vorgaben und Aufzeichnungsbereiche für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen besteht.

Auch wenn bei der Erstellung des Kontenplanes des Unternehmens Kontenbereiche (s. Abschnitt 6.10.2) und Konten (s. Abschnitt 6.10.3) ausgeschlossen werden können, wird der Kontenplan deshalb häufig „ziemlich viele“ Kostenbereiche und Konten umfassen.

Es liegt die Überlegung nahe, durch eine geeignete „Kombination“ von Kontenbereichen bzw. Konten die Anzahl der zu führenden Konten und Mehrfachaufzeichnungen zu vermeiden oder doch zumindest zu reduzieren und damit auch den Aufwand für die Aufzeichnungen.

Ein solches Vorgehen ist besonders in Unternehmen erfolgversprechend, in denen nur wenige Kontenbereiche und Konten zu bearbeiten sind.

Je vielfältiger und umfangreicher die im Unternehmen zu bearbeitenden Aufzeichnungsbereiche und Konten, desto problematischer wird eine Kombination von Kontenbereichen.

Im vorliegenden Abschnitt werden Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination von Kontenbereichen bzw. Konten am Beispiel der steuerrechtlichen Vorgaben

- zu den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen sowie
- zum Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal

betrachtet.

Bei der Klärung / Entscheidung über die Kombination von Aufzeichnungs- und Kontenbereichen für die laufenden steuerlichen Aufzeichnungen am Beispiel der steuerrechtlichen Vorgaben zu den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen sowie zum Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal wird in folgenden Arbeitsschritten vorgegangen:

1. Abstimmung der laufenden umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen für die Umsatzsteuer-Voranmeldung und die Umsatzsteuererklärung sowie

2. Abstimmung der laufenden umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen für die Umsatzsteuer-Voranmeldung und die Umsatzsteuererklärung mit den laufenden steuerlichen Aufzeichnungen für die Einnahmenüberschussrechnung.

Darauf aufbauend könnte eine derartige Kombination von Aufzeichnungs- und Kontenbereichen wie folgt fortgeführt werden:

3. Abstimmung der laufenden steuerlichen Aufzeichnungen für die Einnahmen-Überschussrechnung sowie laufenden umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen für die Umsatzsteuer-Voranmeldung und die Umsatzsteuererklärung mit den Aufzeichnungen des Kunden- und Lieferantenbuches,

4. Abstimmung der laufenden steuerlichen Aufzeichnungen für die Einnahmen-Überschussrechnung sowie laufenden umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen für die Umsatzsteuer-Voranmeldung und die Umsatzsteuererklärung mit den Aufzeichnungen des Wareneingangs- und Warenausgangs sowie Kassenbuches sowie

5. Prüfung darüber hinausgehender Abstimmungen, z.B. in Bezug auf die Anlagen zur Einnahmenüberschussrechnung, Umsatzsteuer-Voranmeldung und Umsatzsteuererklärung sowie außersteuerlichen Aufzeichnungen.

a) Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination von umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen

Die Vorgaben für umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen ergeben sich insbesondere aus den Vordrucken und Anleitungen zur / zu den

- Umsatzsteuer-Voranmeldung (UStVA),
- Umsatzsteuererklärung sowie
- Anlagen zur Umsatzsteuer-Voranmeldung und Umsatzsteuererklärung z.B.
  . Anlage UN zur Umsatzsteuererklärung für im Ausland ansässige Unternehmer.

Achtung

In vereinfachten Beispielen werden die umsatzsteuerlichen Vorgaben i.a. auf die Arbeit mit einer

- Umsatzsteuer von 19 % oder 7 % und
- Vorsteuer von 19% oder 7 %

reduziert.

In Wirklichkeit umfassen z.B. der Vordruck

- Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019 86 Zeilen und
- Umsatzsteuererklärung 2019 180 Zeilen

,mit unterschiedlichen Vorgaben und Anforderungen.

Umsatzsteuerliche Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 1 UStG, die auch nicht freiwillig umsatzsteuerlich optiert haben, sind in der Umsatzsteuererklärung (neben den allgemeinen Angaben) nur zur Angabe des Umsatzes (zuzüglich Steuer) für das abgeschlossene und laufende Kalenderjahr verpflichtet.

Die erforderlichen Daten

- wurden für das abgeschlossene Kalenderjahr im Rahmen der laufenden Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen erfasst und
- werden für das laufende Kalenderjahr geschätzt.

Laufende umsatzsteuerliche Aufzeichnungen sind bei umsatzsteuerlichen Kleinunternehmern folglich nicht erforderlich.

Darüber hinaus können in der Umsatzsteuererklärung allerdings auch weitergehende Informationen (z.B. bei innergemeinschaftlichen Lieferung neuer Fahrzeuge außerhalb des Unternehmens (§ 4 Nr.1 Buchstabe b UStG) erforderlich werden.

Für die Einnahmenüberschussrechnung Vordruck Anlage EÜR 2019, Zeile 12 ist die laufende Erfassung der nicht umsatzsteuerbaren Umsätze sowie Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 u. 2 UStG zu sichern.

Monatliche oder vierteljährliche Umsatzsteuer-Voranmeldungen haben umsatzsteuerliche Kleinunternehmer (soweit sie nicht freiwillig umsatzsteuerlich optiert haben) nicht zu erstellen.

Die Vorgaben für die umsatzsteuerliche Aufzeichnungen richten sich an die

- umsatzsteuerpflichtigen Unternehmer sowie
- umsatzsteuerlichen Kleinunternehmer, die freiwillig umsatzsteuerlich optiert haben.

Umsatzsteuer-Voranmeldezeitraum für umsatzsteuerpflichtige oder freiwillig umsatzsteuerlich optierende Unternehmer kann ausgehend von den konkreten umsatzsteuerlichen Bedingungen

- das Kalendervierteljahr oder
- der Kalendermonat

sein oder

die Pflicht zur Umsatzsteuer-Voranmeldung kann u.U. auch ganz entfallen

(s. Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer, Abschnitt 5.8 b) Umsatzsteuervoranmeldung).

Die Pflicht zur Umsatzsteuer-Voranmeldung bestimmt maßgeblich den Umfang der erforderlichen umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen.

In den Umsatzsteuer-Voranmeldungen sind monatlich bzw. vierteljährlich die Voranmeldungen für die Umsatzsteuer-Vorauszahlung vorzunehmen.

In der Umsatzsteuererklärung erfolgt die Berechnung der für das abgeschlossene Kalenderjahr zu entrichtenden Umsatzsteuer.

Folglich werden bei der Erstellung der Umsatzsteuererklärung und der Umsatzsteuer-Voranmeldung in erheblichem Umfang identische Stammdaten genutzt.

Beispiele

In der Umsatzsteuererklärung für das Kalenderjahr 2019 sind in den Zeilen 36 ff. die steuerpflichtigen Lieferungen und sonstigen Leistungen sowie unentgeltlichen Wertabgaben anzugeben.

(s. Abb. 6 - 28 Hauptvordruck USt 2 A 2019, Blatt 2 sowie
Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019

Zeile 38	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Steuerpflichtige Lieferungen und sonstige Leistungen zu 19 %	Bemessungs-grundlage ohne USt	Umsatzsteuer
Zeile 39	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Steuerpflichtige unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 19 %	Bemessungs-grundlage ohne USt	Umsatzsteuer
Zeile 40	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Steuerpflichtige unentgeltliche Wertabgaben b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 19 %	Bemessungs-grundlage ohne USt	Umsatzsteuer
Zeile 41	Umsätze zum ermäßigten Steuersatz Steuerpflichtige Lieferungen und sonstige Leistungen zu 7 %	Bemessungs-grundlage ohne USt	Umsatzsteuer
Zeile 42	Umsätze zum ermäßigten Steuersatz Steuerpflichtige unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 7 %	Bemessungs-grundlage ohne USt	Umsatzsteuer
Zeile 43	Umsätze zum ermäßigten Steuersatz Steuerpflichtige unentgeltliche Wertabgaben b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 7 %	Bemessungs-grundlage ohne USt	Umsatzsteuer
Zeile 44	Nicht beleg t		
Zeile 45	Steuerpflichtige Umsätze zu anderen Steuersätzen	Bemessungs-grundlage ohne USt	Umsatzsteuer

In der Umsatzsteuer-Voranmeldung für das Kalenderjahr 2019 sind in den Zeilen 25 ff. anzugeben:

Zeile 26	Steuerpflichtige Umsätze Lieferungen und sonstige Leistungen einschließlich unentgeltliche Wertabgaben zum Steuersatz von 19 %	Bemessungs-grundlage ohne USt	Umsatzsteuer
Zeile 27	Steuerpflichtige Umsätze Lieferungen und sonstige Leistungen einschließlich unentgeltliche Wertabgaben zum Steuersatz von 7 %	Bemessungs-grundlage ohne USt	Umsatzsteuer
Zeile 28	Steuerpflichtige Umsätze Lieferungen und sonstige Leistungen einschließlich unentgeltliche Wertabgaben zu anderen Steuersätzen	Bemessungs-grundlage ohne USt	Umsatzsteuer

Sollen die Anforderrungen von Umsatzsteuer-Voranmeldung und Umsatzsteuererklärung im Rahmen abgestimmter umsatzsteuerlicher Aufzeichnungen erfüllt werden, sind folgende umsatzsteuerliche Konten zu führen.

(Die Kombination der laufenden umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen für die Umsatzsteuer-Voranmeldung und die Umsatzsteuererklärung ist offensichtlich (zumindest zum Teil) ohne Probleme möglich.)

Allerdings werden in dem betrachteten Beispiel z.B. weder die

- breite Palette an erforderlichen Grunddaten, zusätzlichen Angaben usw., noch
- Anforderungen der Anlage UN zur Umsatzsteuererklärung für im Ausland ansässige Unternehmer berücksichtigt.

(Hauptvordruck USt 2 A 2019 sowie
Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

Umsatzsteuererklärung 2019	**USt VA 2019**		**Bemessungsgrundlage ohne USt (EUR, Ct)**	**Umsatzsteuer (EUR, Ct)**
Zeile 38		Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Steuerpflichtige Lieferungen und sonstige Leistungen zu 19 %		
Zeile 39		Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Steuerpflichtige unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 19 %		
Zeile 40		Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Steuerpflichtige unentgeltliche Wertabgaben b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 19 %		
Summe Zeilen 38 - 40	**Zeile 26**	Steuerpflichtige Umsätze Lieferungen und sonstige Leistungen einschließl. unentgeltliche Wertabgaben zum Steuersatz von 19 %		
Zeile 41		Umsätze zum ermäßigten Steuersatz Steuerpflichtige Lieferungen und sonstige Leistungen zu 7 %		
Zeile 42		Umsätze zum ermäßigten Steuersatz Steuerpflichtige unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 7 %		
Zeile 43		Umsätze zum ermäßigten Steuersatz Steuerpflichtige unentgeltliche Wertabgaben b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 7 %		
Summe Zeilen 41 - 43	**Zeile 27**	Steuerpflichtige Umsätze Lieferungen und sonstige Leistungen einschließl. unentgeltliche Wertabgaben zum Steuersatz von 7 %		
Zeile 45	**Zeile 28**	Steuerpflichtige Umsätze Lieferungen und sonstige Leistungen einschließl. unentgeltliche Wertabgaben zu anderen Steuersätzen		

b) Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination von umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen sowie den Aufzeichnungen für die Einnahmenüberschussrechnung

Alle nicht Buch führenden Unternehmer bzw. Unternehmen sind zu Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben und zur Erstellung einer Einnahmenüberschussrechnung verpflichtet.

Wenn sie nicht umsatzsteuerliche Kleinunternehmer sind oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert haben, haben sie gleichzeitig umsatzsteuerliche Aufzeichnungen zu sichern.

Die Abstimmung der Aufzeichnungen für die Einnahmenüberschussrechnung mit den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen erscheint folglich besonders dringlich.

In Abschnitt 6.10.7 a) wurde die Abstimmung für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen der umsatzsteuerpflichtigen Lieferungen, sonstigen Leistungen und unentgeltlichen Wertabgaben betrachtet.

Bei den steuerlichen Aufzeichnungen ist zu beachten:

- Einerseits bestehen zwischen Betriebseinnahmen sowie umsatzsteuerlichen Umsätzen inhaltliche Zusammenhänge,
- andererseits bestehen aber z.T. auch wesentliche Unterschiede.

Betriebseinnahmen sind alle Einnahmen für Wirtschaftsgüter in Geld oder Geldeswert, die durch den Betrieb veranlasst sind.

Betriebseinnahmen sind grundsätzlich im Zeitpunkt des Zuflusses zu erfassen.

Der Erwerb von Forderungen führt folglich (noch) nicht zu Betriebseinnahmen.

Umsatz ist der Gegenwert, der einem Unternehmen in Form von Geld oder Forderungen durch den Verkauf von Waren (Erzeugnissen) oder Dienstleistungen sowie aus Vermietung und Verpachtung zufließt.

Gemäß § 19 Abs. 1 UStG ist bei umsatzsteuerlichen Kleinunternehmern der Umsatz der nach vereinnahmten Entgelten bemessene Gesamtumsatz, gekürzt um die darin enthaltenen Umsätze von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens.

(Grundsätzlich gilt für die Berechnung der Umsatzsteuer allerdings der vereinbarte Umsatz.

Vereinfacht: „Umsatz“ ist der Umsatz bei Rechnungslegung, unabhängig davon, ob bereits eine Einnahme in Geld oder Geldeswert erfolgt ist oder nur eine Forderung erworben wurde.)

Der Umsatzsteuer unterliegen die in § 1 UStG genannten Umsätze (steuerbare Umsätze).

Gemäß Umsatzsteuergesetz können Umsätze steuerbar (§ 1UStG) oder nicht steuerbar sein.

Steuerbare Umsätze können umsatzsteuerpflichtig oder umsatzsteuerfrei (§§ 4 u. 5 UStG) sein.

Umsatzsteuerlich nicht steuerbar sind Zahlungen,

. für Lieferungen ins Ausland sowie für sonstige Leistungen, die im Ausland erbracht werden und
. hinter denen keine Lieferung oder sonstige Leistung steht.

Für die Konten EÜR Zeile 11 - 22 gelten nach dem Vordruck EÜR und der Anleitung zum Vordruck EÜR folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 – 25 Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1)

Betriebseinnahmen Konto 11 - 22		
Konto	**Text**	
EÜR Zeile 11	Betriebseinnahmen als umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 1 UStG	Nur für umsatzsteuerliche Kleinunternehmer (s.o.) Erfassung der Betriebseinnahmen (ohne Beträge aus den Zeilen 17 - 21) mit dem Bruttobetrag.
EÜR Zeile 12	Davon von Zeile 11, nicht steuerbare Umsätze sowie Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 u. 2 UStG	Erfassung der nicht umsatzsteuerbaren Umsätze und Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 u. 2 UStG.
EÜR Zeile 13	Betriebseinnahmen als Land- und Forstwirt, soweit die Durchschnittsatzbesteuerung nach § 24 UStG angewandt wird.	Nur für Land- und Forstwirte, deren Umsätze nicht nach den allgemeinen Vorschriften des UStG zu versteuern sind. Zu erfassen sind die Bruttowerte (ohne Beträge aus Zeilen 17 bis 20). Umsätze, die nach den allgemeinen Vorschriften des UStG zu versteuern sind, sind in den Konten Zeile 14 bis 20 zu erfassen.
EÜR Zeile 14	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	Erfassung sämtlicher umsatzsteuerpflichtiger Betriebseinnahmen (ohne Beträge aus den Zeilen 18 - 20), jeweils ohne Umsatzsteuer (netto). Die auf die Betriebseinnahmen entfallende Umsatzsteuer ist auf dem Konto EÜR Zeile 16 zu erfassen.
EÜR Zeile 15	Umsatzsteuerfreie, nicht umsatzsteuerbare Betriebseinnahmen sowie Betriebseinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet	Erfassung der 1. nach § 4 UStG umsatzsteuerfreien Betriebseinnahmen (z.B. Zinsen), 2. nicht umsatzsteuerbaren Betriebseinnahmen (z.B. Entschädigungen, öffentliche Zuschüsse wie Forstbeihilfen, Zuschüsse für Flurbereinigung, Zinszuschüsse oder sonstige Subventionen) und 3. Betriebseinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet
EÜR Zeile 16	Vereinnahmte Umsatzsteuer, sowie Umsatzsteuer auf unentgeltliche Wertabgaben	Erfassung der 1. vereinnahmten Umsatzsteuerbeträge auf die Betriebseinnahmen der Konten EÜR Zeile 14 und 18. Diese USt-Beträge gehören zum Zeitpunkt ihrer Vereinnahmung zu den Betriebseinnahmen. 2. Umsatzsteuer auf unentgeltliche Wertabgaben der Konten EÜR Zeile 18 - 20. Diese USt-Beträge gehören zum Zeitpunkt ihrer Entstehung zu den Betriebseinnahmen.
EÜR Zeile 17	Vom Finanzamt erstattete und gegebenenfalls verrechnet Umsatzsteuer	Erfassung der vom Finanzamt erstatteten und ggf. verrechneten Umsatzsteuerbeträge. Die entsprechenden erstatteten steuerlichen Nebenleistungen (z.B. Verspätungszuschläge, Säumniszuschläge) sind auf dem Konto EÜR Zeile 15, bei Kleinunternehmern auf den Konten EÜR Zeile 11 und 12 zu erfassen.

Konto	Text	
EÜR Zeile 18	Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen	Erfassung der Erlöse aus der Veräußerung von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens (z.B. Maschinen, Kfz) - ohne Umsatzsteuer. Pauschalierende Land- und Forstwirte (§ 24 UStG) erfassen hier die Bruttowerte. Bei Entnahmen ist i.d.R. der Teilwert anzusetzen. Ebenfalls hier zu erfassen sind die Erlöse aus der Veräußerung (bzw. der Teilwert bei einer Entnahme) eines Wirtschaftsgutes nach § 6 Abs. 2 und 2a UStG (vgl. Konten 43 u. 44).
EÜR Zeile 19	Private Kfz-Nutzung	Werden zum Betriebsvermögen gehörende Fahrzeuge auch zu privaten Zwecken genutzt, ist der private Nutzungswert als Betriebseinnahmen zu erfassen. Für Fahrzeuge, die zu mehr als 50% betrieblich genutzt werden, ist der Nutzungswert grundsätzlich pauschal nach der sog. 1 %-Regelung gem. § 6 Abs. 1 Nr. 4 EStG zu ermitteln. Alternativ kann der tatsächliche private Nutzanteil an den Gesamtkosten des jeweiligen Kfz durch die Führung eines Fahrtenbuches ermittelt werden (vgl. Konten 31, 61 und 81 - 83). Für Fahrzeuge, die nicht zu mehr als 50 % betrieblich genutzt werden, ist der private Nutzungswert mit den auf die nicht betrieblichen Fahrten entfallenden Anteil an den Gesamtaufwendungen für das Kfz zu bewerten.
EÜR Zeile 20	Sonstige Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen	Erfassung der Privatanteile (jeweils ohne USt), die für Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen anzusetzen sind (z.B. Warenentnahmen, private Nutzung von betrieblichen Maschinen oder die Ausführung von Arbeiten am Privatgrundstück durch Arbeitsnehmer des Betriebs). Bei Aufwandsentnahmen sind die entstandenen Selbstkosten (Gesamtaufwendungen) anzusetzen. Die darauf entfallende Umsatzsteuer ist auf Konto EÜR Zeile 16 zu erfassen.
EÜR Zeile 21	Auflösung von Rücklagen und Ausgleichsposten (Übertrag von Konto 124)	
EÜR Zeile 22	Summe Betriebseinnahmen (Übertrag auf Konto 89)	Für umsatzsteuerliche Kleinunternehmer umfasst die Summe der Betriebseinnahmen die Konten EÜR Zeile 11 sowie 17 - 21. Für umsatzsteuerpflichtige Unternehmer umfasst die Summe der Betriebseinnahmen die Konten EÜR Zeile 13 - 21.

Für die Abstimmung der umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen mit den Aufzeichnungen für die Einnahmenüberschussrechnung ist zu unterscheiden zwischen

- umsatzsteuerlichen Kleinunternehmern nach § 19 Abs. 1 UStG,
- Land- und Forstwirten, soweit die Durchschnittsatzbesteuerung nach § 24 UStG angewandt wird,
- umsatzsteuerlich optierenden Kleinunternehmern nach § 19 Abs. 2 UStG oder
- umsatzsteuerpflichtigen Unternehmen nach § 19 Abs. 1 u. 2 UStG.

Für Unternehmer, die keine Land- und Forstwirte sind sowie Land- und Forstwirte, deren Umsätze nach den allgemeinen Vorschriften des UStG versteuert werden und die nicht der Durchschnittsatzbesteuerung nach § 24 UStG unterliegen, entfallen die Konten

- Konto EÜR Zeile 13,
- Konto UStVA Zeile 29 und
- Konto UStVA Zeile 30.

Von diesen Unternehmern bzw. Unternehmen sind für die Betriebseinnahmen gemäß Einnahmenüberschussrechnung nach Abb. Kurs 6 - 25 die Konten EÜR 14 - 22 zu führen.

Sollen für die o.g. Unternehmer bzw. Unternehmen (umsatzsteuerpflichtige oder umsatzsteuerlich optierende Unternehmer, jedoch keine Land- und Forstwirte, die die Durchschnittsatzbesteuerung nach § 24 UStG anwenden) die Anforderungen von Einnahmenüberschussrechnung, Umsatzsteuer-Voranmeldung und Umsatzsteuererklärung im Rahmen abgestimmter Aufzeichnungen erfüllt werden, sind folgende Konten zu führen.

Anlage EÜR 2019	**Umsatzsteuererklärung 2019**	**UStVA 2019**		**Bemessungsgrundlage ohne USt (EUR, Ct)**	**Umsatzsteuer (EUR, Ct)**
		Zeile 20	Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchstabe b UStG) an Abnehmer mit USt-IdNr.		
		Zeile 21	Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchstabe b UStG) neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr.		
		Zeile 22	Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchstabe b UStG) neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2a UStG)		
		Zeile 23	Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchstabe b UStG) weitere steuerfrei Umsätze mit Vorsteuerabzug		
		Zeile 24	Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug, Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG		
	Zeile 38		Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Steuerpflichtige Lieferungen und sonstige Leistungen zu 19 %		
	Zeile 39		Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Steuerpflichtige unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 19 %		

Anlage EÜR 2019	**Umsatzsteuererklärung 2019**	**UStVA 2019**		**Bemessungsgrundlage ohne USt (EUR, Ct)**	**Umsatzsteuer (EUR, Ct)**
	Zeile 40		Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Steuerpflichtige unentgeltliche Wertabgaben b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 19 %		
	Summe Zeilen 38 - 40	Zeile 26	Steuerpflichtige Umsätze Lieferungen und sonstige Leistungen einschließl. unentgeltliche Wertabgaben zum Steuersatz von 19 %		
	Zeile 41		Umsätze zum ermäßigten Steuersatz Steuerpflichtige Lieferungen und sonstige Leistungen zu 7 %		
Zeile 14	**Summe Zeilen 38 u. 41**		Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen (ohne Beträge aus den Zeilen 18 - 20), jeweils ohne Umsatzsteuer (netto). Die auf die Betriebseinnahmen entfallende Umsatzsteuer ist auf dem Konto EÜR Zeile 16 zu erfassen.		
	Zeile 42		Umsätze zum ermäßigten Steuersatz Steuerpflichtige unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 7 %		
	Zeile 43		Umsätze zum ermäßigten Steuersatz Steuerpflichtige unentgeltliche Wertabgaben b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 7 %		
	Summe Zeilen 41 - 43	Zeile 27	Steuerpflichtige Umsätze Lieferungen und sonstige Leistungen einschließl. unentgeltliche Wertabgaben zum Steuersatz von 7 %		
	Zeile 45	Zeile 28	Steuerpflichtige Umsätze Lieferungen und sonstige Leistungen einschließl. unentgeltliche Wertabgaben zu anderen Steuersätzen		

Anlage EÜR 2019	**Umsatzsteuererklärung 2019**	**UStVA 2019**		**Bemessungsgrundlage ohne USt (EUR, Ct)**	**Umsatzsteuer (EUR, Ct)**
		Zeile 32	Steuerfreie innergemeinschaftliche Erwerbe nach §§ 4b und 25c UStG		
Zeile 15		**Summe Zeilen 20 - 24 u. 32, 40 - 42**	Umsatzsteuerfreie, nicht umsatzsteuerbare Betriebseinnahmen sowie Betriebseinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet		
Zeile 16	**Summe Zeilen 38 - 45**		Vereinnahmte Umsatzsteuer, sowie Umsatzsteuer auf unentgeltliche Wertabgaben		
Zeile 18			Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen		
Zeile 19			Private Kfz-Nutzung		
Zeile 20			Sonstige Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen		

Die Kombination der laufenden Aufzeichnungen für die Einnahmenüberschussrechnung, Umsatzsteuer-Voranmeldung und die Umsatzsteuererklärung ist offensichtlich (zumindest zum Teil) ohne Probleme möglich.

Allerdings wurden in dem betrachteten Beispiel z.B. weder die

- breite Palette an erforderlichen Grunddaten, zusätzlichen Angaben usw., noch
- Anforderungen der Anlage UN zur Umsatzsteuererklärung für im Ausland ansässige
- Anlage AVEÜR Anlageverzeichnis / Ausweis des Umlaufvermögens zur Anlage EÜR . . .,

- Anlage SZE zur Einnahmenüberschussrechnung . . .
  Ermittlung der nicht abziehbaren Schuldzinsen für Einzelunternehmer,
  . Anlage ER zur Einnahmenüberschussrechnung . . .
  für Beteiligte mit Ergänzungsrechnung,
  . Anlage SE zur Einnahmenüberschussrechnung . . .
  für Beteiligte mit Sonderberechnung,
  . Anlage AVSE Anlageverzeichnis des Umlaufvermögens zur Anlage SE . . .

noch die

- Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG),
- Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern),
- Führung von Fahrten- sowie Telefonbüchern sowie
- Lohnsteuer (§§ 39 ff. EStG)

berücksichtigt.

Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“,

Hauptvordruck USt 2 A 2019 sowie
Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019 sowie
Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

c) Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination von Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal sowie Kunden- und Lieferantenbuch

Betriebseinnahmen sind alle in Geld bestehenden oder geldwerten Güter, die dem Steuerpflichtigen im Rahmen seines Betriebes zufließen.

Betriebseinnahmen sind grundsätzlich im Zeitpunkt des Zuflusses (und damit in dem Kalender- bzw. Wirtschaftsjahr, in dem sie zugeflossen sind) zu erfassen.

Der Erwerb von Forderungen führt (noch) nicht zu Betriebseinnahmen.

Forderungsausfälle bleiben unberücksichtigt, weil vorher keine Betriebseinnahmen erfasst wurden.

Betriebsausgaben sind Aufwendungen, die durch den Betrieb veranlasst (§ 4 Abs. 4 EStG) und auf die Verminderung des Betriebsvermögens (Eigenkapitals) gerichtet sind.

„Im Kern“ sind Betriebsausgaben durch den Betrieb veranlasste Zahlungsmittelabflüsse (Auszahlungen), z.T. aber auch andere Aufwendungen, wie z.B. Absetzungen für Abnutzung.

Die Betriebsausgaben sind grundsätzlich im Zeitpunkt des Abflusses zu erfassen.

Geldentnahmen sind keine Betriebsausgaben (und Geldeinlagen sind keine Betriebseinnahmen).

Das Eingehen von Verbindlichkeiten führt (noch) nicht zu Betriebsausgaben.

Da bereits der Kauf von Waren eine Betriebsausgabe darstellt, bleibt der Verlust von Waren durch Diebstahl oder Zerstörung unberücksichtigt.

Durchlaufende Posten sind nach § 4 Abs. 3 Satz 2 EStG weder Betriebsausgabe noch Betriebseinnahme.

Es wird deutlich:

Bei den Aufzeichnungen im

- Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal sowie
- Kundenbuch (Forderungen aLuL) und Lieferantenbuch (Verbindlichkeiten aLuL)

geht es um völlig unterschiedliche Inhalte.

Eine Kombination bzw. Verbindung dieser Aufzeichnungen ergibt keinen Sinn.

Folglich ist eine separate Führung des Kunden- und Lieferantenbuches, zusätzlich zum Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal erforderlich.

d) Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination von Betriebseinnahmen- und Betriebsausgaben-Journal, Wareneingangs- und Warenausgangsbuch sowie Kassenbuch

Zwischen den Aufzeichnungen im

- Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal,
- Wareneingangs- und Warenausgangsbuch sowie
- Kassenbuch

bestehen

- einerseits Zusammenhänge,
- andererseits aber auch Unterschiede.

Betriebseinnahmen-Journal sowie Warenausgangsbuch

Die Betriebseinnahmen umfassen (auch) die Betriebseinnahmen aus dem Verkauf von Waren (Warenausgang), aber nur soweit, wie sie bereits zu Zahlungen oder Überweisungen geführt haben.

Der Erwerb von Forderungen beim Verkauf von Waren führt (noch) nicht zu Betriebseinnahmen.

(vgl. Vordruck Anlage EÜR 2019, Zeilen 11 ff.)

Im Betriebseinnahmen-Journal wird deshalb nur der Teil des Warenausganges erfasst, aus dem dem Steuerpflichtigen im Rahmen seines Betriebes Geld oder geldwerte Güter zugeflossen sind.

Soll die Führung des Warenausgangsbuches in die Aufzeichnungen im Betriebseinnahmen-Journal integriert werden, müssen im Betriebseinnahmen-Journal zumindest jeweils drei Unterkontenbereiche geführt werden:

- Unterkontobereich Betriebseinnahmen aus Warenausgang

  Auf diesen Konten ist der Warenausgang zu erfassen, der bereits zu Geld oder geldwerten Gütern geführt hat.

- Unterkontenbereich Warenausgang, aber keine Betriebseinnahmen

  Auf diesen Konten ist der Warenausgang zu erfassen, der noch nicht zu Geld oder geldwerten Gütern geführt hat.

- Unterkontenbereich Betriebseinnahmen, aber kein Warenausgang.

  Auf diesen Konten sind die Betriebseinnahmen zu erfassen, die sich nicht aus dem Verkauf von Waren ergeben haben.

Sollen die Aufzeichnungen für die Einnahmenüberschussrechnung und den Warenausgang mit den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen kombiniert werden, würden für viele der in dem Beispiel des Abschnitts 6.10.7 b) geführten Konten jeweils die o.g. Unterkonten erforderlich sein.

Für umsatzsteuerpflichtige und umsatzsteuerlich optierende Unternehmen ist deshalb (bei Bedarf) die separate Führung eines Wareneingangs- und Warenausgangsbuch eine bessere Lösung.

Betriebsausgaben-Journal sowie Wareneingangsbuch

Im Betriebsausgaben-Journal wird nur der Teil des Wareneinganges erfasst, der bereits zu Zahlungsmittelabflüssen geführt hat.

Soll die Führung des Wareneingangsbuches in die Aufzeichnungen im Betriebsausgaben-Journal integriert werden, müssen im Betriebsausgaben-Journal zum Konto Vordruck Anlage EÜR Zeile 26 (neben dem Unterkonten Betriebsausgaben für Rohstoffe und Betriebsausgaben für Hilfsstoffe) für den Wareneingang zumindest drei weitere Unterkontenbereiche geführt werden:

- Unterkontenbereich Betriebsausgaben aus Wareneingang

  Auf diesen Konten ist der Wareneingang zu erfassen, der bereits zu einem Zahlungsmittelabfluss geführt hat.

- Unterkontenbereich Wareneingang, aber keine Betriebsausgaben

  Auf diesen Konten ist der Wareneingang zu erfassen, der noch nicht zu einem Zahlungsmittelabfluss geführt hat.

- Unterkontenbereich Betriebsausgaben, aber kein Wareneingang

  Auf diesen Konten sind die Betriebsausgaben zu erfassen, die sich nicht aus dem Kauf von Waren ergeben haben.

Soweit sich die Anzahl der Wareneingängen und Warenausgängen im Unternehmen in Grenzen hält, ist es „einfacher“, ein separates Wareneingangs- und Warenausgangsbuch (eventuell im Rahmen einer Offene-Posten-Buchführung) zu führen.

Betriebseinnahmen- und Betriebsausgaben-Journal sowie Kassenbuch

Gemäß § 146 Abs. 1 AO sollen (d.h. müssen) Kasseneinnahmen und Kassenausgaben täglich festgehalten werden.

Seinem Wesen nach ist das Kassenbuch ein Teil der fortlaufenden täglichen chronologischen Aufzeichnungen sämtlicher barer Geschäftsvorfälle, einschließlich der erforderlichen Belegsammlung.

(Ein weiterer Teil dieser Aufzeichnungen umfasst die Bankgeschäfte.)

Im Kassenbuch werden jedoch nicht nur die Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben erfasst, die zu Kasseneinnahmen und Kassenausgaben im Unternehmen führen, sondern auch Kasseneinnahmen- und Kassenausgaben, die keine Betriebseinnahmen- oder Betriebsausgaben betreffen.

Sollen Betriebseinnahmen- und Betriebsausgaben-Journal sowie Kassenbuch kombiniert werden, sind im

- Betriebseinnahmen-Journal, Vordruck Anlage EÜR 2019, Zeilen 11 ff. jeweils
  - . Unterkonten Betriebseinnahmen, kein Kassenbuch sowie
  - . Unterkonten Betriebseinnahmen, Übernahme aus dem Kassenbuch und
- Kassenbuch Unterkonten Betriebseinnahmen Zeile 11 ff., die zu Kassenzufluss geführt haben, Übertragung in das Betriebseinnahmen-Journal, Vordruck Anlage EÜR 2019,Zeilen 11 ff. sowie
- Betriebsausgaben-Journal, Vordruck Anlage EÜR 2016, Zeilen 25 ff. jeweils
  - . Unterkonten Betriebsausgaben, kein Kassenbuch sowie
  - . Unterkonten Betriebsausgaben, Übernahme aus dem Kassenbuch und
- Kassenbuch Unterkonten Betriebsausgaben, Zeile 26 ff., die zu Kassenzufluss geführt haben, Übertragung in das Betriebsausgaben-Journal, Vordruck Anlage EÜR 2019, Zeilen 26 ff..

zu führen.

Damit ist aber eine mögliche Kombination zwischen Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal, Wareneingangs- und Warenausgangsbuch sowie den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen noch nicht berücksichtigt.

Deshalb gilt:

Die Kombination der Aufzeichnungen im Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal mit den Aufzeichnungen im Kassenbuch ist offensichtlich möglich, erfordert aber die Führung zusätzlicher Unterkonten.

Eine solche Organisation der Aufzeichnungen dürfte deshalb nur bei einem sehr geringen Umfang an Geschäftsvorgängen sinnvoll sein.

Bei einer großen Anzahl an Geschäftsvorgängen, ist es „einfacher“, Betriebseinnahmen-, Betriebsausgaben- sowie Kassenbuch separat zu führen.

e) Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination der Aufzeichnungen zum Kunden- und Lieferantenbuch sowie Kassenbuch

Gemäß § 146 Abs. 1 AO sollen (d.h. müssen) Kasseneinnahmen und Kassenausgaben täglich festgehalten werden.

Seinem Wesen nach ist das Kassenbuch ein Teil der fortlaufenden täglichen chronologischen Aufzeichnungen sämtlicher barer Geschäftsvorfälle, einschließlich der erforderlichen Belegsammlung.

(Ein weiterer Teil dieser Aufzeichnungen umfasst die Bankgeschäfte.)

Die Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sind in jedem Unternehmen aufzuzeichnen, in dem Kasseneinnahmen- und Kassenausgaben vorliegen.

Aufgabe des Kassenbuches ist es, den Kassenbestand an Bargeld, die Bargeldeinnahmen und Bargeldausgaben laufend auszuweisen.

Im Kunden- und Lieferantenbuch werden die Geschäftsvorgänge erfasst, die Kunden (Forderungen) und Lieferanten (Verbindlichkeiten) betreffen.

Ein Kunden- und Lieferantenbuch muss von jedem Unternehmen geführt werden, dass laufend (also nicht nur gelegentlich) Zielgeschäfte auf der Kunden- und Lieferantenseite ausführt.

Bei den Zielgeschäften fallen der Zeitpunkt der Lieferung und der Zeitpunkt der Zahlung nicht zusammen.

Aufgabe des Kontokorrentbuches ist es, den Stand der Forderungen (Schuldner) und Verbindlichkeiten (Gläubiger) gegenüber den Geschäftspartnern laufend auszuweisen.

Es wird deutlich:

Bei den Aufzeichnungen im

- Kassenbuch sowie
- Kunden- und Lieferantenbuch

geht es um völlig unterschiedliche Inhalte.

Eine Kombination bzw. Verbindung dieser Aufzeichnungen ergibt keinen Sinn.

f) Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination der Aufzeichnungen zum Wareneingangs- und Warenausgangs-, Kunden- und Lieferanten- sowie Kassenbuch

Gemäß § 143 Abs. 1 AO müssen gewerbliche Unternehmer den Wareneingang gesondert aufzeichnen.

Im Wareneingangsbuch sind

- alle (geforderten) Wareneingänge
- mit / zum Tag des Wareneinganges bzw. Datum der Rechnung

aufzuzeichnen.

Von der Führung eines Wareneingangsbuches befreit sind

- Gewerbetreibende, die ordnungsmäßig Bücher bzw. dem Wareneingangsbuch gleichwertige Bücher führen (z.B. Tageskassenbuch, Offene-Posten-Buchführung) und
- wer nicht Gewerbetreibender ist.

Gemäß § 144 AO und § 22 UStG müssen gewerbliche Unternehmer, die nach der Art ihres Geschäftsbetriebes

- regelmäßig Waren an andere gewerblichen Unternehmer
- zur Weiterveräußerung oder
- zum Verbrauch als Hilfsstoffe liefern

den erkennbar für diesen Zweck bestimmten Warenausgang gesondert aufzeichnen.

Aufzuzeichnen sind auch alle Waren, die der Unternehmer

- auf Rechnung (Ziel, Kredit, Abrechnung oder Gegenrechnung) durch Tausch oder unentgeltlich liefert oder
- zwar gegen Barzahlung liefert, wenn die Ware aber wegen der abgenommen Menge zu einem Preis veräußert wird, der niedriger ist als der übliche Preis für Verbraucher.

Das gilt nicht, wenn die Ware erkennbar nicht zur gewerblichen Weiterverwendung bestimmt ist.

Der Warenausgang muss spätestens bei der Lieferung der Ware verbucht und der Beleg hierfür spätestens zum gleichen Zeitpunkt erteilt werden.

Ein Warenausgang kann

- mit dem Erwerb von Forderungen (s. Kundenbuch),
- mit Bareinnahmen in der Kasse (s. Kassenbuch) oder
- mit Überweisungen auf ein Bankkonto

verbunden sein.

Ein Wareneingang kann

- mit dem Eingehen von Verbindlichkeiten (s. Lieferantenbuch),
- mit Barausgaben aus der Kasse (s. Kassenbuch) oder
- mit Überweisungen auf von einem Bankkonto

verbunden sein.

Die Kombination der Aufzeichnungen zum Wareneingangs- und Warenausgangsbuch mit den Aufzeichnungen im Kunden- und Lieferantenbuch sowie Kassenbuch ist möglich, indem die Wareneingänge und Warenausgänge, die

- zu Forderungen und Verbindlichkeiten führen, im Kunden- bzw. Lieferantenbuch und
- mit Kasseneinnahmen und Kassenausgaben verbunden sind, in einem Tageskassenbuch

entsprechend aufgezeichnet werden.

Und für die Wareneingänge und Warenausgänge, die weder zu Forderungen und Verbindlichkeiten führen oder mit Kasseneinnahmen und Kassenausgaben verbunden sind, darüber hinaus gesonderte Aufzeichnungen der Wareneingänge und Warenausgänge erfolgen.

Eine solche Organisation der Aufzeichnungen dürfte jedoch erst bei einem größeren Umfang an Wareneingängen und Warenausgängen sinnvoll sein.

Soweit sich die Anzahl der Wareneingängen und Warenausgängen im Unternehmen in Grenzen hält, ist es „einfacher“, ein separates Wareneingangs- und Warenausgangsbuch zu führen.

6.11 Zusammenfassung Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen

Unternehmer bzw. Unternehmen, die nicht buchführungspflichtig sind und auch nicht freiwillig buchführen, müssen für die Zwecke der Gewinnermittlung und Gewinnkontrolle gemäß § 4 Abs. 3 EStG Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben vornehmen und im Rahmen der Einkommensteuererklärung eine Einnahmenüberschuss-rechnung erstellen.

Aus den Vorgaben des Einkommensteuergesetzes (EStG) ergeben sich z.B. auch die Pflichten zur

- Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG),
- Erstellung eines Anlageverzeichnisses (Anlage AVEÜR zur EÜR),
- Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern) sowie
- Führung von Fahrtenbüchern.

Umsatzsteuerpflichtige oder umsatzsteuerlich optierende Unternehmer müssen nach § 22 UStG und §§ 63 - 68 UStDV

- umsatzsteuerliche Aufzeichnungen sichern,
- monatlich oder quartalsweise Umsatzsteuervoranmeldungen und -vorauszahlungen vornehmen sowie
- für jedes Kalenderjahr eine Umsatzsteuererklärung mit den dabei geforderten Anlagen erstellen.

Gewerbliche Unternehmer müssen nach § 143 AO Wareneingangsbücher sowie nach § 144 AO Warenausgangsbücher führen.

Gemäß § 146 AO müssen die Kasseneinnahmen und Kassenausgaben täglich festgehalten werden.

Nach § 355 - 357 HGB sind von jedem Unternehmen, dass laufend (also nicht nur gelegentlich) Zielgeschäfte auf der Kunden- und Lieferantenseite ausführt, ein Kunden- und Lieferantenbuch (Kontokorrentbuch) zu führen.

Darüber hinaus können für ein Unternehmen sogenannte außersteuerliche Aufzeichnungspflichten bestehen.

Die Aufzählung möglicher Aufzeichnungspflichten zeigt, die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen

- stellen nicht nur erhebliche inhaltliche Anforderungen und damit Anforderungen an das Wissen, Können und die praktischen Erfahrungen im Unternehmen,
- können einen erheblichen Umfang annehmen und
- können deshalb einen beträchtlichen Aufwand erfordern.

Sachliche und formelle Verstöße gegen die steuerrechtlichen Vorgaben können zu empfindlichen Konsequenzen und Strafen führen.

Andererseits sind transparente und verlässliche Informationen zu Betriebsvermögen, Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben und Gewinn sowie dem wirtschaftlichen Geschehen im Unternehmen Grundlage für eine erfolgreiche betriebswirtschaftliche Arbeit und Führung.

Daraus ergeben sich einerseits die besondere Bedeutung einer kompetenten und effizienten Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen, gleichzeitig aber auch erhebliche Anforderungen an diese Arbeiten im Unternehmen.

Die Sicherung der Organisation der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen in seinem Unternehmen ist Aufgabe des Kleinunternehmers, freiberuflich Tätigen bzw. Existenzgründers.

Das gilt auch dann, wenn zum Teil die Leistungen von Steuerberatern oder anderen Serviceunternehmen in Anspruch genommen und IT-Lösungen genutzt werden.

Deshalb benötigen die Unternehmer und Mitarbeiter auch angemessene Kenntnisse zur Organisationsarbeit.

Im vorliegenden Kurs werden für eine kompetente und effiziente Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen aus der Sicht nicht buchführender Unternehmen erforderliche Grundlagen dargestellt:

Inhaltliche Schwerpunkte von Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen sind deshalb

- Grundlagen und Grundfragen der Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen,
- Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen (GoB),
- Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD),
- Systeme, Formen, Verfahren und Techniken der Buchführung und steuerlichen Aufzeichnungen,
- Beleggeschäftsgang für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen,
- Belegorganisation,
- Aufbau, Inhalt sowie Arbeit mit Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien (Kontierungshandbüchern oder -fibeln),
- Organisation der Stammdaten für die steuerlichen Aufzeichnungen (Grundlagen),
- Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für steuerliche Aufzeichnungen sowie
- Erstellung des Kontenplanes für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen für ein Unternehmen.

Auch im Kleinunternehmen und für selbständig Tätige besteht eine erhebliche Anzahl unterschiedlichster Vorgaben und Aufzeichnungsbereiche für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen.

Um die Geschäftsvorgänge des Unternehmens im Rahmen der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen ordnungsgemäß erfassen und aufzeichnen zu können, müssen die dazu geführten Konten

- vom ersten bis zum letzten Tag des Kalenderjahres bzw. Geschäftsjahres sowie
- über die gesamte Aufbewahrungszeit der Unterlagen

klar, eindeutig und für alle Beteiligten nachvollziehbar festgelegt sein.

Bei buchführenden Unternehmen erfolgt die Festlegung der im Unternehmen geführten Konten im Rahmen des Kontenplanes des Unternehmens als systematischem Organisations- und Gliederungsplan der Konten.

Bei buchführenden Unternehmen stellt der Kontenplan die unternehmensspezifische Ausgestaltung eines Kontenrahmens als systematischer Organisations- und Gliederungsplan von Konten z.B. einer Branche dar.

Die Kontenrahmen für die Doppelte Buchführung werden nach den Bedürfnissen bestimmter Wirtschaftszweige bzw. Branchen entwickelt und als Rahmenaufbau für eine gewisse Vereinheitlichung der Finanz- oder Geschäftsbuchführung (Doppelte Buchführung) genutzt.

Nicht buchführungspflichtige und auch freiwillig nicht buchführende Unternehmen sind zu steuerrechtlichen Aufzeichnungen (einer Form einer einfachen Buchführung) verpflichtet.

Für diese steuerlichen Aufzeichnungen der nicht buchführenden Unternehmen existieren keine Branchen-Kontenrahmen.

Andererseits sind auch für die steuerlichen Aufzeichnungen geeignete Organisationsmittel erforderlich.

Dazu gehört auch ein „Kontenplan“ als systematischer Organisations- und Gliederungsplan der zu führenden Konten bzw. Aufzeichnungspositionen im konkreten Unternehmen.

Als Grundlage für die Erstellung der betriebsindividuellen Kontenpläne für die steuerlichen Aufzeichnungen wird in Abschnitt 6.9 die Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die steuerlichen Aufzeichnungen betrachtet.

Besonders wichtige Arbeitsschritte zur Eingrenzung des Umfanges der in einem Unternehmen zu führenden laufenden Aufzeichnungen sind

- die Ermittlung der im Kontenplan des Unternehmens zu führenden Kontengruppen und
- die Ermittlung der in den einzelnen Kontengruppen des Kontenplanes zu führenden Konten.

Auch wenn bei der Erstellung des Kontenplanes des Unternehmens Kontenbereiche (s. Abschnitt 6.10.2) und Konten (s. Abschnitt 6.10.3) ausgeschlossen werden können, wird der Kontenplan trotzdem häufig „noch ziemlich viele“ Kostenbereiche und Konten umfassen.

Es liegt die Überlegung nahe, durch eine geeignete „Kombination“ von Kontenbereichen bzw. Konten die Anzahl der zu führenden Konten und Mehrfachaufzeichnungen zu vermeiden oder doch zumindest zu reduzieren und damit auch den Aufwand für die Aufzeichnungen.

Ein solches Vorgehen ist besonders in Unternehmen erfolgversprechend, in denen nur wenige Kontenbereiche und Konten zu bearbeiten sind.

Je vielfältiger und umfangreicher die im Unternehmen zu bearbeitenden Aufzeichnungsbereiche und Konten, desto problematischer wird auch eine Kombination von Kontenbereichen.

Umsatzsteuerliche Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 1 UStG, die auch nicht freiwillig umsatzsteuerlich optiert haben, sind in der Umsatzsteuererklärung (neben den allgemeinen Angaben) nur zur Angabe des Umsatzes (zuzüglich Steuer) für das abgeschlossene und laufende Kalenderjahr verpflichtet.

Die erforderlichen Daten

- wurden für das abgeschlossene Kalenderjahr im Rahmen der laufenden Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen erfasst und
- werden für das laufende Kalenderjahr geschätzt.

Laufende umsatzsteuerliche Aufzeichnungen sind bei umsatzsteuerlichen Kleinunternehmern folglich nicht erforderlich.

Allerdings haben auch die umsatzsteuerlichen Kleinunternehmer in der Umsatzsteuererklärung u.U. weitergehende Informationen (z.B. bei der innergemeinschaftlichen Lieferung neuer Fahrzeuge außerhalb des Unternehmens (§ 4 Nr.1 Buchstabe b UStG) sowie für die Einnahmenüberschussrechnung Vordruck Anlage EÜR 2019, Zeile 12 die laufende Erfassung der nicht umsatzsteuerbaren Umsätze sowie Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 u. 2 UStG zu sichern.

Für

- umsatzsteuerpflichtige Unternehmer sowie
- umsatzsteuerliche Kleinunternehmer, die freiwillig umsatzsteuerlich optiert haben,

können umfangsreiche Vorgaben für umsatzsteuerliche Aufzeichnungen bestehen.

Die laufenden umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen für die monatlichen bzw. vierteljährlichen Umsatzsteuer-Voranmeldungen sowie die Umsatzsteuererklärungen für das abgeschlossene Kalenderjahr sind Gegenstand von Abschnitt 6.9 a).

Alle nicht Buch führenden Unternehmer bzw. Unternehmen sind zu Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben und zur Erstellung einer Einnahmenüberschussrechnung verpflichtet.

Unternehmer, die keine umsatzsteuerlichen Kleinunternehmer sind (und auch nicht freiwillig umsatzsteuerlich optiert haben), haben gleichzeitig umsatzsteuerliche Aufzeichnungen zu sichern.

Die Abstimmung der Aufzeichnungen für die Einnahmenüberschussrechnung mit den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen erscheint folglich besonders dringlich.

Diese Abstimmung der laufenden Aufzeichnungen für die Einnahmenüberschussrechnung mit den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen ist Gegenstand von Abschnitt 6.10.7 b).

In den Abschnitten 6.107 c) bis f) wurden Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination von

- Betriebseinnahmen- und Betriebsausgaben sowie Kunden- und Lieferantenbuch,
- Betriebseinnahmen- und Betriebsausgaben sowie Wareneingangs- und Warenausgangsbuch,
- Kunden- und Lieferantenbuch sowie Kassenbuch,
- Wareneingangs- und Warenausgangsbuch sowie Kassenbuch

betrachtet.

Weitere Vorgaben für steuerliche Aufzeichnungen können sich z.B. aus

- Anlage UN zur Umsatzsteuererklärung für im Ausland ansässige Unternehmer,
- Anlage AVEÜR Anlageverzeichnis / Ausweis des Umlaufvermögens zur Anlage EÜR . . .,
- Anlage SZE zur Einnahmenüberschussrechnung . . .
  Ermittlung der nicht abziehbaren Schuldzinsen für Einzelunternehmer,
- Anlage ER zur Einnahmenüberschussrechnung . . . für Beteiligte mit Ergänzungsrechnung,
- Anlage SE zur Einnahmenüberschussrechnung . . . für Beteiligte mit Sonderberechnung sowie
- Anlage AVSE Anlageverzeichnis des Umlaufvermögens zur Anlage SE . . .

Ergeben.

Aus den Vorgaben des Einkommensteuergesetzes (EStG) können sich auch Pflichten zur

- Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG),
- Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern),
- Führung von Fahrten- sowie Telefonbüchern sowie
- Lohnsteuer (§§ 39 ff. EStG) ergeben.

Darüber hinaus können für den Unternehmer bzw. das Unternehmen außersteuerliche Aufzeichnungspflichten bestehen.

Inhalt Kurs 6

Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen

		Kurs / Seite
6	Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen	6 Seite 1
	Ziel der Arbeit mit diesem Kurs	6 Seite 1
	Inhaltliche Schwerpunkte von Kurs 6	6 Seite 5
	Grundlagen und Voraussetzungen für die Arbeit an Kurs 6	6 Seite 6
6.1	Grundlagen und Grundfragen der Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen	6 Seite 7
	a) Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinie	6 Seite 12
	b) Betriebswirtschaftliche Aufzeichnungen und Rechnungslegung	6 Seite 13
	c) Beginn und Ende der steuerrechtlichen Aufzeichnungspflichten	6 Seite 15
	d) Aufbewahrungspflichten für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen nach Steuerrecht	6 Seite 17
	e) Beginn und Ende der handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflicht für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen	6 Seite 19
	f) Form der aufzubewahrenden Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen	6 Seite 20
6.2	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen (GoB)	6 Seite 22
6.3	Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)	6 Seite 29

Kurs / Seite

6.4 Systeme, Formen, Methoden, Verfahren und Techniken der Buchführung und Aufzeichnungen — 6 Seite 32

6.4.1 Überblick — 6 Seite 32

a) Buchführungs- und Aufzeichnungssysteme — 6 Seite 32

b) Steuerliche und außersteuerliche kaufmännische Aufzeichnungen — 6 Seite 34

c) Doppelte Buchführung — 6 Seite 35

d) Einfache Buchführung — 6 Seite 38

e) Buchführungs- und Aufzeichnungsformen — 6 Seite 39

f) Rechnergestützter Buchführung bzw. Aufzeichnungen — 6 Seite 39

g) Verfahren, Methoden und Techniken der Buchführung bzw. Aufzeichnungen — 6 Seite 41

6.4.2 Offene-Posten-Buchführung — 6 Seite 44

6.4.3 Amerikanisches Journal — 6 Seite 48

a) Doppelte Buchführung mit dem amerikanischen Journal — 6 Seite 48

b) Nutzung des amerikanischen Journals für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen — 6 Seite 52

6.5 Kontierungshandbuch, Aufzeichnungs- und Kontierungs-richtlinien oder Kontierungsfibel — 6 Seite 55

a) Aufbau und Inhalt einer Aufzeichnungs- und Kontierungs-richtlinien (Kontierungshandbuch oder -fibel) für nicht buchführende Unternehmen — 6 Seite 61

b) Erste Informationen / Einweisung in die Nutzung der Kontierungsrichtlinien — 6 Seite 63

c) Kontenplan des Unternehmens für die steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen — 6 Seite 64

d) Kontierungsrichtlinien des Unternehmens für die steuerlicher und außersteuerlichen Aufzeichnungen (systematisch geordnet nach Konten) — 6 Seite 67

	Kurs / Seite
e) Kontierungsrichtlinien des Unternehmens für die steuerliche und außersteuerlichen Aufzeichnungen (alphabetisch geordnet nach Geschäftsvorgängen)	6 Seite 69
f) Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen	6 Seite 71
g) Vorgaben für die Bearbeitung, Kontierung, Aufzeichnung und Aufbewahrung der Belegen	6 Seite 71
h) Glossar der wichtigsten und gebräuchlichsten Begriffe und Inhalte	6 Seite 72
i) Abkürzungsverzeichnis	6 Seite 73
j) Verzeichnis der Änderungen in den vorliegenden Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien	6 Seite 74
k) Vormerkungen für erforderliche Änderungen der Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien in den Folgejahren	6 Seite 75
6.6 Beleggeschäftsgang für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen	6 Seite 76
6.7 Belegorganisation	6 Seite 80
6.7.1 Beleg und Belegprinzip	6 Seite 80
6.7.2 Bestandteile von Belegen	6 Seite 83
6.7.3 Belegarten	6 Seite 88
6.7.4 Bearbeitung der Belege für die Buchführung bzw. Aufzeichnungen	6 Seite 93
a) Vorbereitung der Belege zur Buchung bzw. Aufzeichnung	6 Seite 95
b) Kontierung der Belege und Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge	6 Seite 101
c) Beispiel für die Kontierung von Belegen	6 Seite 108
d) Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge	6 Seite 113
e) Ablage der Belege	6 Seite 116
f) Aufbewahrung der Belege	6 Seite 118

Kurs / Seite

6.8 Organisation der Stammdaten für die steuerlichen Aufzeichnungen (Grundlagen) 6 Seite 122

6.8.1 Stamm-, Bestands- und Bewegungsdaten 6 Seite 122

6.8.2 Kontenrahmen, Kontenplan und Konten 6 Seite 124

6.8.3 Konten 6 Seite 126

a) Was ist ein Konto ? 6 Seite 126

b) Grundarten von Konten für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen 6 Seite 128

c) Wie wird mit Konten für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen gearbeitet ? 6 Seite 128

6.9 Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für steuerliche Aufzeichnungen 6 Seite 133

6.9.1 Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für das Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal sowie die Einnahmenüberschussrechnung 6 Seite 136

6.9.2 Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuer-voranmeldung (UStVA) 6 Seite 144

6.9.3 Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuer-erklärung 6 Seite 148

6.10 Erstellung des Kontenplanes für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen für ein Unternehmen 6 Seite 157

6.10.1 Zunächst einige erforderliche Grundlagen 6 Seite 157

6.10.2 Ermittlung der im Kontenplan zu führenden Kontengruppen 6 Seite 164

		Kurs / Seite
6.10.3	Ermittlung der in den einzelnen Kontengruppen zu führenden Konten	6 Seite 172
6.10.4	Erweiterung des Kontensystems aus der Sicht der internen wirtschaftlichen Führung und Arbeit im Unternehmen	6 Seite 175
6.10.5	Unterscheidung der Konten nach ihrer Funktionsweise und Bedeutung für die Aufzeichnungen	6 Seite 179
	a) Konten für (relativ) unveränderliche Grunddaten	6 Seite 179
	b) Konten für die laufende Erfassung von Bewegungs- und Bestandsdaten	6 Seite 180
	c) Konten für die Erfassung von sporadischen bzw. seltenen Geschäftsvorgängen	6 Seite 182
	d) Aufzeichnungs- und abschlusstechnische Hilfskonten	6 Seite 183
6.10.6	Klärung / Entscheidung über die Form der Aufzeichnungen bzw. Konten	6 Seite 184
6.10.7	Klärung / Entscheidung über die Kombination von Aufzeichnungs- und Kontenbereichen	6 Seite 186
	a) Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination von umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen	6 Seite 188
	b) Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination von umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen sowie den Aufzeichnungen für die Einnahmenüberschuss-rechnung	6 Seite 194
	c) Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination von Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal sowie Kunden- und Lieferantenbuch	6 Seite 203
	d) Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination von Betriebs-einnahmen- und Betriebsausgabenjournal, Wareneingangs- und Warenausgangsbuch sowie Kassenbuch	6 Seite 204
	e) Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination der Aufzeichnungen zum Kunden- und Lieferanten- sowie Kassenbuch	6 Seite 208

Kurs / Seite

f) Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination der Aufzeichnungen zum Wareneingangs-, Warenausgangs-, Kunden- und Lieferanten- sowie Kassenbuch — 6 Seite 210

6.11 Zusammenfassung Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen — 6 Seite 213

Inhalt Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen — 6 Seite 220

Abbildungsverzeichnis Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen — 6 Seite 226

Abkürzungsverzeichnis Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen — 6 Seite 229

Literatur Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen — 6 Seite 233

Anhang 1 Elemente eines Kontenrahmens für das Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal zur Anlage EÜR für das Kalenderjahr 2019

Anhang 2 Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuer-Voranmeldung (UStVA) 2019

Anhang 3 Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuererklärung

Selbstlern- und Selbststudienkurse
Steuerliche Aufzeichnungen und Einnahmenüberschussrechnung für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige und Existenzgründer, aber auch alle, die als Entscheidungsträger und Mitarbeiter im Unternehmen wirtschaftlich tätig sind

Abbildungsverzeichnis Kurs Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen

		Kurs / Seite
Abb. Kurs 6 - 1	Aufbewahrungspflichten für Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen nach Steuerrecht	6 Seite 18
Abb. Kurs 6 - 2	Beispiel für ein amerikanisches Journal	6 Seite 49
Abb. Kurs 6 - 3	Monatsübersicht zum amerikanischen Journal	6 Seite 50
Abb. Kurs 6 - 4	Betriebsübersicht zum amerikanischen Journal	6 Seite 51
Abb. Kurs 6 - 5	Amerikanisches Journal für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen	6 Seite 54
Abb. Kurs 6 - 6	Auszug g aus einer einfachen Kontierungs-richtlinie für die steuerlichen Aufzeichnungen der beschränkt abziehbaren Betriebsausgaben und Gewerbesteuer gemäß Anlage EÜR zur Einkommensteuererklärung	6 Seite 57
Abb. Kurs 6 - 7	Beispiel für das Deckblatt der Aufzeichnungs- und Kontierungsrichtlinien für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen	6 Seite 62
Abb. Kurs 6 - 8	Auszug aus einem Kontenplan für die Konten der Anlage EÜR)	6 Seite 65
Abb. Kurs 6 - 9	Auszug aus einem kombinierten Kontenplan für die Konten von Anlage EÜR, Umsatzsteuer-Voranmeldungen sowie Umsatzsteuererklärung	6 Seite 66

Kurs / Seite

Abb. Kurs 6 - 10	Auszug aus den Kontierungsrichtlinien für die Konten der Anlage EÜR (in der Systematik der Konten geordnet)	6 Seite 68
Abb. Kurs 6 - 11	Auszug aus den Kontierungsrichtlinien für die Konten der Anlage EÜR (alphabetisch geordnet nach Geschäftsvorgängen)	6 Seite 70
Abb. Kurs 6 - 12	Beleggeschäftsgang für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen	6 Seite 77
Abb. Kurs 6- 13	Beispiel einer umsatzsteuerlich ordnungsgemäßen Rechnung	6 Seite 87
Abb. Kurs 6 - 14	Arbeitsschritte zur Bearbeitung von Belegen	6 Seite 94
Abb. Kurs 6 - 15	Beispiel einer Rechnung	6 Seite 97
Abb. Kurs 6 - 16	Kontierungsstempel in der Doppelten Buchführung	6 Seite 102
Abb. Kurs 6 - 17	Beispiel eines Prüf- und Kontierungsblattes für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen	6 Seite 105
Abb. Kurs 6 - 18	Tankquittung	6 Seite 1091
Abb. Kurs 6 - 19	Beispiel für die Arbeit mit einem Prüf- und Kontierungsblatt für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen	6 Seite 110
Abb. Kurs 6 - 20	Beispiel für die Arbeit mit einem Prüf- und Kontierungsblatt für steuerliche und außer-steuerliche Aufzeichnungen Kontierung des Belegs und Aufzeichnungsvermerk)	6 Seite 114

Kurs / Seite

Abb. Kurs 6 - 21	Aufbewahrungspflichten für Buchführungs-Aufzeichnungs-unterlagen nach Steuerrecht	6 Seite 121
Abb. Kurs 6 - 22	Beispiel für ein Konto für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen	6 Seite 127
Abb. Kurs 6 - 23	Arten von Konten für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen	6 Seite 129
Abb. Kurs 6 - 24	Aufzeichnungen in einem Kundenbuch	6 Seite 132
Abb. Kurs 6 - 25	Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4, Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1	6 Seite 138
Abb. Kurs 6 - 26	Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4, Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 2	6 Seite 147
Abb. Kurs 6 - 27	Hauptvordruck USt 2A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1	6 Seite 150
Abb. Kurs 6 - 28	Hauptvordruck USt 2A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 2	6 Seite 153
Abb. Kurs 6 - 29	Ausschnitt aus dem Kontenplan für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen eines Unternehmens	6 Seite 159
Abb. Kurs 6 - 30	Ausgestaltung des Kontenplanes für die Konten EÜR Zeile 11 - 22 (Betriebseinnahmen)	6 Seite 173

Abkürzungsverzeichnis Kurs
Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen

%	Prozent
§	Paragraph
Abb.	Abbildung
Abs.	Absatz
AfA	Absetzungen für Abnutzung
aLuL	aus Lieferungen und Leistungen
Anlage G	Anlage zur Anlage EÜR der ESt-Erklärung Einkünfte aus Gewerbebetrieb
Anlage L	Anlage zur Anlage EÜR der ESt-Erklärung Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft
Anlage S	Anlage zur Anlage EÜR der ESt-Erklärung Einkünfte aus selbständiger Arbeit
AO	Abgabenordnung
AVEÜR	Anlage Anlageverzeichnis zur Anlage EÜR
AVSE	Anlage AVSE Anlageverzeichnis des Umlaufvermögens zur Anlage SE . . .
BIC	Bank Intentifier Code / International gültige Bankleitzahl
BStBl	Bundessteuerblatt
bzw.	beziehungsweise
Ct.	Cent
d.h.	das heißt

DATEV	DATEV eG Nürnberg, Softwarehaus und IT-Dienstleister für Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Rechtsanwälte sowie deren Mandanten .....
DV	Durchführungsverordnung
EDV	elektronische Datenverarbeitung
ER	Anlage ER zur Einnahmenüberschussrechnung . . . für Beteiligte mit Ergänzungsrechnung
EStG	Einkommensteuergesetz
EUR	Euro
EÜR	Einnahmenüberschussrechnung
fGD	feste Grunddaten
GewStG	Gewerbesteuergesetz
GoB	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung
GoBD	Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff
GoBS	Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme
GWG	Geringwertige Wirtschaftsgüter
H	Haben
HGB	Handelsgesetzbuch
i.a.	im Allgemeinen
i.d.R	in der Regel
i.O.	in Ordnung
i.S.d.	im Sinne des
i.V.m.	in Verbindung mit
IBAN	International Bank Account Number / Internationale Bankkontonummer

IKS	Internes Kontrollsystem
IT	Informationstechnik
Kfz	Kraftfahrzeug
KHK	Nach wikipedia.com: Software-Unternehmen KHK benannt nach den Initialen des Gründers Karl Heinz Killeit. Inzwischen aufgegangen in dem Unternehmen Sage
KStG	Körperschaftssteuergesetz
l	Liter
l.t	laut
Lfd. Nr.	laufende Nummer
MiloG	Mindestlohngesetz
Nr.	Nummer
o.g.	oben genannt
PLZ	Postleitzahl
R.	Richtlinie
S	Soll
s.	siehe
S.	Seite
s.o.	siehe oben
SE	Anlage SE zur Einnahmenüberschussrechnung . . . für Beteiligte mit Sonderberechnung Ergänzungsrechnung
SWIFT	Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication
SZE	Anlage SZE zur Einnahmenüberschussrechnung . . . Ermittlung der nicht abziehbaren Schuldzinsen für Einzelunternehmer
u.a.	unter anderem

u.U.	unter Umständen
UN	Anlage UN zur Umsatzsteuererklärung für im Ausland ansässige Unternehmer
USt	Umsatzsteuer
UStDV	Umsatzsteuerdurchführungsverordnung
UStG	Umsatzsteuergesetz
USt-IdNr.	Umsatzsteuer-Identnummer
UStVA	Umsatzsteuer-Voranmeldung
z.B.	zum Beispiel
z.T.	zum Teil

Literatur Kurs 6

Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen

Abgabenordnung (AO)
https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977,

Anlage AVEÜR Anlageverzeichnis / Ausweis des Umlaufvermögens zur Anlage
https://www.formulare-bfinv.de

Anlage AVSE Anlageverzeichnis des Umlaufvermögens zur Anlage SE . . .
www.bundesfinanzministerium.de,

Anlage ER zur Einnahmenüberschussrechnung . . . für Beteiligte mit Ergänzungsrechnung
www.bundesfinanzministerium.de,

Anlage SE zur Einnahmenüberschussrechnung . . . für Beteiligte mit Sonderberechnung
www.bundesfinanzministerium.de,

Anlage SZE zur Einnahmenüberschussrechnung . . .
Ermittlung der nicht abziehbaren Schuldzinsen für Einzelunternehmer
www.bundesfinanzministerium.de,

Anlage UN zur Umsatzsteuererklärung für im Ausland ansässige Unternehmer
www.bundesfinanzministerium.de,

Bundesteuerblatt (BStBl)
Teil I Veröffentlichungen des Bundesministeriums der Finanzen und der obersten Finanzbehörden der Länder
Teil II Entscheidungen des Bundesfinanzhofes
www.bstbl.de,

Einkommensteuergesetz (EStG),
https://www.gesetze-im-internet.de/estg/

Einkommensteuergesetz-Durchführungsverordnung (EStDV),
https://www.gesetze-im-internet.de/estdv_1955/

Einnahmenüberschussrechnung (EÜR) 2019
www.bundesfinanzministerium.de,

ELSTER – Die elektronische Steuererklärung
https://www.elster.de,

ElsterOnline – Öffentlicher Bereich - Startseite
https://www.elsteronline.de,

Gewerbesteuer-Durchführungsverordnung (GewStDV),
https://www.gesetze-im-internet.de/gewstdv_1955/

Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB),
https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/ . . ./BMF . . ./015.pdf?

Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD),
https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/ . . ./BMF . . ./2014-11-14-GoBD.html

Handelsgesetzbuch (HGB),
https://www.gesetze-im-internet.de/hgb

www.kommunale-verwaltung-sachsen.de/ . . .

Mindestlohngesetz (MiLoG),
https://www.gesetze-im-internet.de/milog

Umsatzsteuerdurchführungsverordnung (UStDV),
https://www.gesetze-im-internet.de/ustdv_1980/

Umsatzsteuererklärung 2019
www.bundesfinanzministerium.de,

Umsatzsteuergesetz (UStG),
https://www.gesetze-im-internet.de/ustg_1980/

Umsatzsteuer-Voranmeldung (UStVA) 2019,
https://www.bundesfinanzministerium.de/ . . ./2016-10-19-Muster-USt-Voranmeldung-Vorauszahlungsverfahren-2017.pdf?

www.vsei.ch/ . . .

Anhang

Anhang 1

Elemente eines Kontenrahmens für das Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal zur Anlage EÜR für das Kalenderjahr 2019

Anhang 2

Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuer-Voranmeldung (UStVA) 2019

Anhang 3

Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuererklärung

Anhang 1

Elemente eines Kontenrahmens für das Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal zur Anlage EÜR für das Kalenderjahr 2019

a) Erstellung des Kontenrahmens für die steuerlichen Aufzeichnungen im Betriebseinnahmen-Journal

Abkürzungen und Symbole sowie Allgemeine Hinweise und Festlegungen

Den Elementen des Kontenrahmens sollten

- die verwendeten Abkürzungen und Symbole sowie
- allgemeine Hinweise und Festlegungen

vorangestellt werden:

Elemente eines Kontenrahmens für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

(Gültig für / ab)

Abkürzungen und Symbole

. . . . . .

Allgemeine Hinweise und Festlegungen

. . . . . .

Kontengruppe Anlage EÜR **Allgemeine Angaben (Zeilen 1 - 10 im Vordruck Anlage EÜR)**		
Konto	**Text**	
. . . . .	. . . . .	. . . . .

b) Erstellung des Kontenrahmens für die steuerlichen Aufzeichnungen im Betriebseinnahmen-Journal

Allgemeine Angaben (Zeilen 1 - 10 im Vordruck Anlage EÜR)

In den Zeilen 1 - 10 des Vordrucks Anlage EÜR sind zunächst allgemeine Angaben erforderlich.

Die Vorgaben der Zeilen 1 - 10 der Anlage EÜR betreffen Grunddaten, die keine laufenden Aufzeichnungen erfordern.

Im einfachsten Fall sind diese Grunddaten in der Anlage EÜR des Vorjahres dokumentiert und können bei der Erstellung der aktuellen Anlage EÜR übernommen und aktualisiert werden.

Für die Konten EÜR Zeile 1 - 10 gelten nach dem Vordruck Anlage EÜR und der Anleitung zum Vordruck EÜR folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6, Anhang 1 - 1 Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1)

Konto	**Text**	
EÜR Zeile 1	Name des Steuerpflichtigen bzw. Gesellschaft/Gemeinschaft/ Körperschaft	
EÜR Zeile 2	Vorname	
EÜR Zeile 3	(Betriebs-) Steuernummer	
EÜR Zeile 4	Wirtschaftsjahr	Eintragungen sind nur vorzunehmen, wenn das Wirtschaftsjahr vom Kalenderjahr abweicht. Für land- und forstwirtschaftliche Betriebe ist stets eine Eintragung erforderlich.
EÜR Zeile 5	Art des Betriebs	
EÜR Zeile 6	Rechtsform des Betriebs	z. B. Einzelgewerbetreibende(r) oder Angehörige(r) der freien Berufe
EÜR Zeile 7	Einkunftsart	Land- und Forstwirtschaft, Gewerbe-betrieb oder selbständige Arbeit
EÜR Zeile 8	Betriebsinhaber	
EÜR Zeile 9	Wurde im Kalenderjahr bzw. Wirtschafts der Betrieb abgegeben oder veräußert ?	
EÜR Zeile 10	Wurden im Kalenderjahr bzw. Wirtschaftsjahr Grundstücke oder grundstücksgleiche Rechte entnommen veräußert ?	

(Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschuss-Rechnung, Anlage EÜR“ 2019)

(s. u.a. www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

c) Erstellung des Kontenrahmens für die steuerlichen Aufzeichnungen im Betriebseinnahmen-Journal

Betriebseinnahmen (Zeilen 11 bis 22 im Vordruck Anlage EÜR)

Für die Konten EÜR Zeile 11 - 22 gelten nach dem Vordruck Anlage EÜR und der Anleitung zum Vordruck EÜR folgende Bezeichnungen und Hinweise.

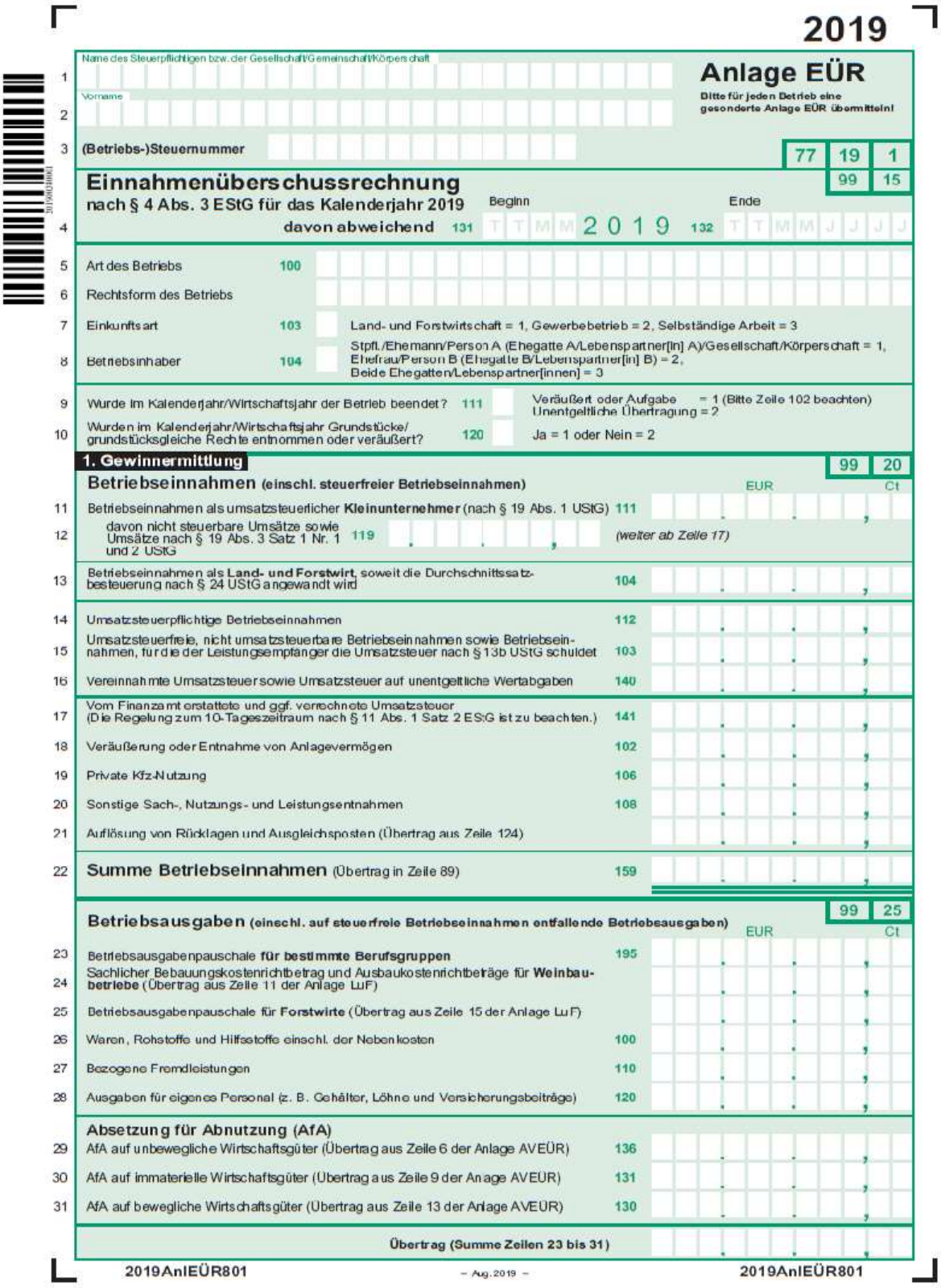
(s. Abb. Kurs 6, Anhang 1 - 1, Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“, Seite 1)

Betriebseinnahmen Konto 11 - 22		
Konto	**Text**	
EÜR Zeile 11	Betriebseinnahmen als umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 1 UStG	Nur für umsatzsteuerliche Kleinunternehmer (s.o.) Erfassung der Betriebseinnahmen (ohne Beträge aus den Zeilen 17 - 21) mit dem Bruttobetrag.
EÜR Zeile 12	Davon von Zeile 11, nicht steuerbare Umsätze sowie Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 u. 2 UStG	Erfassung der nicht umsatzsteuerbaren Umsätze und Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 u. 2 UStG.
EÜR Zeile 13	Betriebseinnahmen als Land- und Forstwirt, soweit die Durchschnittsatzbesteuerung nach § 24 UStG angewandt wird.	Nur für Land- und Forstwirte, deren Umsätze nicht nach den allgemeinen Vorschriften des UStG zu versteuern sind. Zu erfassen sind die Bruttowerte (ohne Beträge aus Zeilen 17 bis 20). Umsätze, die nach den allgemeinen Vorschriften des UStG zu versteuern sind, sind in den Konten Zeile 14 bis 20 zu erfassen.
EÜR Zeile 14	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	Erfassung sämtlicher umsatzsteuerpflichtiger Betriebseinnahmen (ohne Beträge aus den Zeilen 18 - 20), jeweils ohne Umsatzsteuer (netto). Die auf die Betriebseinnahmen entfallende Umsatzsteuer ist auf dem Konto EÜR Zeile 16 zu erfassen.
EÜR Zeile 15	Umsatzsteuerfreie, nicht umsatzsteuerbare Betriebs-einnahmen sowie Betriebs-einnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet	Erfassung der 1. nach § 4 UStG umsatzsteuerfreien Betriebseinnahmen (z.B. Zinsen), 2. nicht umsatzsteuerbaren Betriebseinnahmen (z.B. Entschädigungen, öffentliche Zuschüsse wie Forstbeihilfen, Zuschüsse für Flurbereinigung, Zinszuschüsse oder sonstige Subventionen) und 3. Betriebseinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet

Konto	Text	
EÜR Zeile 16	Vereinnahmte Umsatzsteuer, sowie Umsatzsteuer auf unentgeltliche Wertabgaben	Erfassung der 1. vereinnahmten Umsatzsteuerbeträge auf die Betriebseinnahmen der Konten EÜR Zeile 14 und 18. Diese USt-Beträge gehören zum Zeitpunkt ihrer Vereinnahmung zu den Betriebseinnahmen. 2. Umsatzsteuer auf unentgeltliche Wertabgaben der Konten EÜR Zeile 18 - 20. Diese USt-Beträge gehören zum Zeitpunkt ihrer Entstehung zu den Betriebseinnahmen.
EÜR Zeile 17	Vom Finanzamt erstattete und gegebenenfalls verrechnet Umsatzsteuer	Erfassung der vom Finanzamt erstatteten und ggf. verrechneten Umsatzsteuerbeträge. Die entsprechenden erstatteten steuerlichen Nebenleistungen (z.B. Verspätungszuschläge, Säumniszuschläge) sind auf dem Konto EÜR Zeile 15, bei Kleinunternehmern auf den Konten EÜR Zeile 11 und 12 zu erfassen.
EÜR Zeile 18	Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen	Erfassung der Erlöse aus der Veräußerung von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens (z.B. Maschinen, Kfz) - ohne Umsatzsteuer. Pauschalierende Land- und Forstwirte (§ 24 UStG) erfassen hier die Bruttowerte. Bei Entnahmen ist i.d.R. der Teilwert anzusetzen. Ebenfalls hier zu erfassen sind die Erlöse aus der Veräußerung (bzw. der Teilwert bei einer Entnahme) eines Wirtschaftsgutes nach § 6 Abs. 2 und 2a UStG (vgl. Konten 43 u. 44).
EÜR Zeile 19	Private Kfz-Nutzung	Werden zum Betriebsvermögen gehörende Fahrzeuge auch zu privaten Zwecken genutzt, ist der private Nutzungswert als Betriebseinnahmen zu erfassen. Für Fahrzeuge, die zu mehr als 50% betrieblich genutzt werden, ist der Nutzungswert grundsätzlich pauschal nach der sog. 1 %-Regelung gem. § 6 Abs. 1 Nr. 4 EStG zu ermitteln. Alternativ kann der tatsächliche private Nutzanteil an den Gesamtkosten des jeweiligen Kfz durch die Führung eines Fahrtenbuches ermittelt werden (vgl. Konten 31, 61 und 81 - 83). Für Fahrzeuge, die nicht zu mehr als 50 % betrieblich genutzt werden, ist der private Nutzungswert mit den auf die nicht betrieblichen Fahrten entfallenden Anteil an den Gesamtaufwendungen für das Kfz zu bewerten.
EÜR Zeile 20	Sonstige Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen	Erfassung der Privatanteile (jeweils ohne USt), die für Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen anzusetzen sind (z.B. Warenentnahmen, private Nutzung von betrieblichen Maschinen oder die Ausführung von Arbeiten am Privatgrundstück durch Arbeitsnehmer des Betriebs). Bei Aufwandsentnahmen sind die entstandenen Selbstkosten (Gesamtaufwendungen) anzusetzen. Die darauf entfallende Umsatzsteuer ist auf Konto EÜR Zeile 16 zu erfassen.
EÜR Zeile 21	Auflösung von Rücklagen und Ausgleichsposten (Übertrag von Konto 124)	
EÜR Zeile 22	Summe Betriebseinnahmen (Übertrag auf Konto 89)	Für umsatzsteuerliche Kleinunternehmer umfasst die Summe der Betriebseinnahmen die Konten EÜR Zeile 11 sowie 17 - 21. Für umsatzsteuerpflichtige Unternehmer umfasst die Summe der Betriebseinnahmen die Konten EÜR Zeile 13 - 21.

(Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach
§ 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)



2019

Name des Steuerpflichtigen bzw. der Gesellschaft/Gemeinschaft/Körperschaft

Vorname

Anlage EÜR

Bitte für jeden Betrieb eine gesonderte Anlage EÜR übermitteln!

(Betriebs-)Steuernummer 77 19 1

Einnahmenüberschussrechnung
nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019 99 15

Beginn Ende

davon abweichend 131 T T M M 2019 132 T T M M J J J J

5	Art des Betriebs	100	
6	Rechtsform des Betriebs		
7	Einkunftsart	103	Land- und Forstwirtschaft = 1, Gewerbebetrieb = 2, Selbständige Arbeit = 3
8	Betriebsinhaber	104	Stpfl./Ehemann/Person A (Ehegatte A/Lebenspartner[in] A)/Gesellschaft/Körperschaft = 1, Ehefrau/Person B (Ehegatte B/Lebenspartner[in] B) = 2, Beide Ehegatten/Lebenspartner[innen] = 3
9	Wurde im Kalenderjahr/Wirtschaftsjahr der Betrieb beendet?	111	Veräußert oder Aufgabe = 1 (Bitte Zeile 102 beachten) Unentgeltliche Übertragung = 2
10	Wurden im Kalenderjahr/Wirtschaftsjahr Grundstücke/ grundstücksgleiche Rechte entnommen oder veräußert?	120	Ja = 1 oder Nein = 2

1. Gewinnermittlung 99 20

Betriebseinnahmen (einschl. steuerfreier Betriebseinnahmen) EUR Ct

11	Betriebseinnahmen als umsatzsteuerlicher **Kleinunternehmer** (nach § 19 Abs. 1 UStG)	111	
12	davon nicht steuerbare Umsätze sowie Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 und 2 UStG	119	*(weiter ab Zeile 17)*
13	Betriebseinnahmen als **Land- und Forstwirt**, soweit die Durchschnittssatzbesteuerung nach § 24 UStG angewandt wird	104	
14	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	112	
15	Umsatzsteuerfreie, nicht umsatzsteuerbare Betriebseinnahmen sowie Betriebseinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet	103	
16	Vereinnahmte Umsatzsteuer sowie Umsatzsteuer auf unentgeltliche Wertabgaben	140	
17	Vom Finanzamt erstattete und ggf. verrechnete Umsatzsteuer (Die Regelung zum 10-Tageszeitraum nach § 11 Abs. 1 Satz 2 EStG ist zu beachten.)	141	
18	Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen	102	
19	Private Kfz-Nutzung	106	
20	Sonstige Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen	108	
21	Auflösung von Rücklagen und Ausgleichsposten (Übertrag aus Zeile 124)		
22	**Summe Betriebseinnahmen** (Übertrag in Zeile 89)	159	

Betriebsausgaben (einschl. auf steuerfreie Betriebseinnahmen entfallende Betriebsausgaben) 99 25

EUR Ct

23	Betriebsausgabenpauschale **für bestimmte Berufsgruppen**	195	
24	Sachlicher Bebauungskostenrichtbetrag und Ausbaukostenrichtbeträge für **Weinbaubetriebe** (Übertrag aus Zeile 11 der Anlage LuF)		
25	Betriebsausgabenpauschale für **Forstwirte** (Übertrag aus Zeile 15 der Anlage LuF)		
26	Waren, Rohstoffe und Hilfsstoffe einschl. der Nebenkosten	100	
27	Bezogene Fremdleistungen	110	
28	Ausgaben für eigenes Personal (z. B. Gehälter, Löhne und Versicherungsbeiträge)	120	

Absetzung für Abnutzung (AfA)

29	AfA auf unbewegliche Wirtschaftsgüter (Übertrag aus Zeile 6 der Anlage AVEÜR)	136	
30	AfA auf immaterielle Wirtschaftsgüter (Übertrag aus Zeile 9 der Anlage AVEÜR)	131	
31	AfA auf bewegliche Wirtschaftsgüter (Übertrag aus Zeile 13 der Anlage AVEÜR)	130	

Übertrag (Summe Zeilen 23 bis 31)

2019AnlEÜR801 – Aug. 2019 – 2019AnlEÜR801

Abb. Kurs 6, Anhang 1 - 1: Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4, Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1

d) Erstellung des Kontenrahmens für die steuerlichen Aufzeichnungen im Betriebsausgaben-Journal

Betriebsausgaben (Zeilen 23 bis 88 im Vordruck EÜR)

Für die Konten EÜR Zeile 23 - 88 gelten nach dem Vordruck Anlage EÜR und der Anleitung zum Vordruck EÜR folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6, Anhang 1 – 1 bis 3, Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschuss-rechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019 Blatt 1 - 3 sowie Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

Betriebsausgaben (Konto 23 - 28)

Konto	Text	
EÜR Zeile 23	Betriebsausgabenpauschale für bestimmte Berufsgruppen und/oder Freibetrag nach § 3 Nr. 26, 26a und/oder 26b EStG	Betriebsausgabenpauschale nach H 18.2 EStH für . hauptamtliche selbständige schriftstellerische oder journalistische Tätigkeit, . wissenschaftliche, künstlerische oder schriftstellerische Nebentätigkeit, . nebenamtliche Lehr- und Prüftätigkeit sowie . Tagespflegepersonen. Freibeträge . nach § 3 Nr. 26 EStG für bestimmte nebenberufliche Tätigkeiten (Übungsleiterfreibetrag), . nach § 3 Nr. 26a EStG für andere nebenberufliche Tätigkeiten im gemeinnützigen Bereich (Ehrenamtspauschale) und nach § 3 Nr. 126b EStG für Aufwandsentschädigungen an ehrenamtliche Betreuer.
EÜR Zeile 24	Sachliche Bebauungskosten-richtbetrag und Ausbaukostenrichtbeträge Weinbaubetriebe (Übertrag aus Zeile 11 der Anlage LuF)	Für die Ermittlung des sachlichen Bebauungskostenrichtbetrages und der Ausbaukostenrichtbeträge für Weinbaubetriebe sowie für die Ermittlung der Betriebsausgabenpauschalen für Forstbetriebe (§ 51 EStDV) ist die Anlage LuF zu verwenden. Die Betriebseinnahmen sind vollständig in den Zeilen 11 bis 21 zu erfassen.
EÜR Zeile 25	Betriebsausgabenpauschale für Forstwirte (Übertrag aus Zeile 15 der Anlage LuF)	

Konto	**Text**	
EÜR Zeile 26	Waren, Rohstoffe und Hilfsstoffe einschließlich Nebenkosten	Erfassung der Betriebsausgaben für Waren, Rohstoffe und Hilfsstoffe einschließlich Nebenkosten Anschaffungs-/Herstellungskosten für bestimmte Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens (vor allem Anteile an Kapitalgesellschaften, Wertpapiere, Grund und Boden, Gebäude) sind erst im Zeitpunkt des Zuflusses des Veräußerungserlöses / der Entnahme aus dem Betriebsvermögen als Betriebsausgabe zu erfassen.
EÜR Zeile 27	Bezogene Fremdleistungen	Erfassung der Betriebsausgaben für die von Dritten erbrachten Dienstleistungen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Betriebszweck stehen (z.B. Fremdleistungen, Provisionen sowie Kosten für freie Mitarbeiter)
EÜR Zeile 28	Ausgaben für eigenes Personal (z.B. Gehälter, Löhne und Versicherungsbeiträge)	Erfassung der Betriebsausgaben für Gehälter, Löhne und Versicherungen für die Arbeitnehmer. (Sämtliche Bruttolohn- und Gehaltsaufwendungen einschließlich der gezahlten Lohnsteuer, auch Pauschalsteuer nach § 37b EStG und andere Nebenkosten.) Übernahme aus der Lohn- und Gehaltsbuchführung

(Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach
§ 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1 - 4 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

Absetzung für Abnutzung (Konto 29 - 45)

(Zur Erläuterung ist die Anlage AVEÜR beizufügen.
Bei Personengesellschaften sind die Angaben zur Gesamthand vorzunehmen)

Konto	Text	
EÜR Zeile 29	AfA auf unbewegliche Wirtschaftsgüter (Übertrag aus Zeile 6 der Anlage AVEÜR)	Erfassung der Absetzung für Abnutzung (AfA) auf unbewegliche, selbständige, abnutzbare Wirtschaftsgüter sind grundsätzlich im Wege der AfA über die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer zu verteilen. Grund und Boden gehört zu den nicht abnutzbaren Wirtschaftsgütern. Falls neben der normalen AfA weitere Abschreibungen (z.B. außergewöhnliche Abschreibungen) erforderlich werden, sind diese auch hier zu erfassen.
EÜR Zeile 30	AfA auf immaterielle Wirtschaftsgüter (z.B. erworbene Firmen-, Geschäfts- oder Praxiswerte)	Erfassung der Absetzung für Abnutzung (AfA) auf immaterielle Wirtschaftsgüter (z.B. erworbene Firmen-, Geschäfts- oder Praxiswerte)
EÜR Zeile 31	AfA auf bewegliche Wirtschaftsgüter (z.B. Maschinen, Kfz) (Übertrag aus Zeile 13 der Anlage AVEÜR)	Erfassung der Absetzung für Abnutzung (AfA)auf bewegliche Wirtschaftsgüter (z.B. Maschinen. Kfz)
EÜR Zeile 41	Sonderabschreibungen nach § 7b und 7g Abs. 5 u. 6 EStG (Übertrag der Summen der Zeilen 4 und 13 der Anlage AVEÜR)	Erfassung der Sonderabschreibungen nach § 7g Abs. 5 u. 6 EStG bei beweglichen Wirtschaftsgütern Die Sonderabschreibungen können nur in Anspruch genommen werden, wenn im Wirtschaftsjahr vor Anschaffung oder Herstellung der Gewinn ohne Berücksichtigung von Investitionsabzugsbeträgen 100.000 EUR nicht überschreitet. Land- und Forstwirte können die Sonderabschreibungen auch in Anspruch nehmen, wenn zwar die Gewinngrenze überschritten ist, der Wirtschaftswert bzw. Ersatzwirtschaftswert von 125.000 EUR aber nicht. Darüber hinaus muss das Wirtschaftsgut im Jahr der Anschaffung oder Herstellung und im darauf folgenden Wirtschaftsjahr in einer inländischen Betriebsstätte des Betriebes ausschließlich oder fast ausschließlich (mindestens zu 90 %) betrieblich genutzt werden.
EÜR Zeile 42	Herabsetzungsbeträge nach § 7g Abs. 2 Satz 2 EStG	Herabsetzungsbeträge nach § 7g Abs. 2 Satz 2 EStG (s. auch Ausführungen zu den Konten 97 - 99) Erläuterungen auf gesondertem Blatt.

Konto	Text	
EÜR Zeile 43	Aufwendungen für geringwertige Wirtschaftsgüter nach § 6 Abs. 2 EStG	Nach § 6 Abs. 2 EStG können die Anschaffungs-/Herstellungskosten bzw. der Einlagewert von abnutzbaren, beweglichen und einer selbständigen Nutzung fähigen Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens in voller Höhe als Betriebsausgaben abgezogen werden, wenn die um einen enthaltenen Vorsteuerbetrag verminderten Anschaffungs-, Herstellungskosten bzw. deren Einlagewert für das einzelne Wirtschaftsgut 800 EUR nicht übersteigen (GWG). Aufwendungen für GWG von mehr als 250 EUR sind in ein besonderes., laufend zu führendes Verzeichnis aufzunehmen. In der Anlage AVEÜR erfolgt keine Eintragung der GWG. Übernahme aus der Anlagenbuchhaltung.
EÜR Zeile 44	Auflösung Sammelposten nach § 6 Abs. 2a EStG (Übertrag aus Zeilen 19 der Anlage AVEÜR)	Für abnutzbare, bewegliche und selbständig nutzungsfähige Wirtschaftsgüter, deren um einen enthaltenen Vorsteuerbetrag verminderte Anschaffungs-/Herstellungskosten bzw. deren Einlagewert 250 EUR, aber nicht 1.000 EUR übersteigen, kann nach § 6 Abs. 2a EStG im Wirtschaftsjahr der Anschaffung, Herstellung oder Einlage ein Sammelposten gebildet werden. Das Wahlrecht kann nur einheitlich für alle im Wirtschaftsjahr angeschafften, hergestellten oder eingelegten Wirtschaftsgüter in Anspruch genommen werden. Im Fall der Bildung eines Sammelpostens können im Wirtschaftsjahr lediglich die Aufwendungen für Wirtschaftsgüter mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten bis 250 EUR als GWG (Zeile 43) berücksichtigt werden. Bei Anschaffungs- oder Herstellungskosten über 1.000 EUR sind die Aufwendungen über die voraussichtliche Nutzungszeit zu verteilen (vgl. Zeile 31)
EÜR Zeile 45	Restbuchwert der ausgeschiedenen Anlagergüter (Übertrag der Summe der Einzelbeträge aus Spalte „Abgänge“ der Anlage AVEÜR ohne Zeile 22)	Berücksichtigung des Restbuchwertes der ausgeschiedenen Anlagegüter (z.B. aufgrund Verkauf, Entnahme oder Verschrottung bei Zerstörung) als Betriebsausgabe. Gilt nicht bei Wirtschaftsgütern des Sammelpostens. Der Restbuchwert ergibt sich regelmäßig aus den Anschaffungs- oder Herstellungskosten bzw. dem Einlagewert gegebenenfalls vermindert um die zum Zeitpunkt des Ausscheidens berücksichtigten AfA-Beträge und Sonderabschreibungen. Für nicht abnutzbare Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens ist der Zeitpunkt der Vereinnahmung des Veräußerungserlöses maßgebend.

(Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach
§ 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1 - 4 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

Raumkosten und sonstige Grundstücksaufwendungen, ohne häusliches Arbeitszimmer (Konto 46 - 48)

Konto	Text	
EÜR Zeile 46	Miete / Pacht für Geschäfts-räume und betriebliche genutzte Grundstücke	Erfassung der Miete / Pacht für Geschäftsräume und betrieblich genutzte Grundstücke (ohne häusliches Arbeitszimmer) Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer sind ausschließlich auf Konto 70 zu erfassen.
EÜR Zeile 47	Aufwendungen für doppelte Haushaltführung (z.B. Miete)	Erfassung der Miete und sonstigen Aufwendungen für eine betrieblich veranlasste doppelte Haushaltsführung. Mehraufwendungen für Verpflegung sind auf Konto 69 zu erfassen. Kosten für Familienheimfahrten sind auf den Konten 81 - 86 zu erfassen.
EÜR Zeile 48	Sonstige Aufwendungen für betriebliche genutzte Grundstücke (ohne Schuldzinsen und AfA)	Erfassung der sonstigen Aufwendungen für betriebliche genutzte Grundstücke (z.B. Grundsteuer, Instandhaltungsaufwendungen) Die Erfassung der AfA erfolgt auf Konto 29. Die Erfassung der Schuldzinsen erfolgt auf den Konten 61 f.

(Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach
§ 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1 - 4 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

Sonstige unbeschränkt abziehbare Betriebsausgaben (Konto 49 - 66)

Konto	Text	
EÜR Zeile 49	Aufwendungen für Telekommunikation (z.B. Telefon, Internet)	Erfassung der Aufwendungen für Telekommunikation (z.B. Telefon, Internet) Bei Führung eines Telefonbuches, Übernahme aus dem Telefonbuch.
EÜR Zeile 50	Übernachtungs- und Reisebenebenkosten bei Geschäftsreisen des Steuerpflichtigen	Erfassung der Übernachtungs- und Reisebenebenkosten bei Geschäftsreisen des Steuerpflichtigen. Verpflegungsmehraufwendungen sind auf Konto 69, Fahrtkosten auf den Konten 81ff. und Aufwendungen für Reisen von Arbeitnehmern auf Konto 28 zu erfassen.
EÜR Zeile 51	Fortbildungskosten (ohne Reisekosten)	Erfassung der Fortbildungskosten (ohne Reisekosten)
EÜR Zeile 52	Kosten für Rechts- und Steuerberatung, Buchführung	Erfassung der Kosten für Rechts- und Steuerberatung, Buchführung
EÜR Zeile 53	Miete / Leasing für bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne Kfz)	Erfassung von Miete / Leasing für bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne Kfz)
EÜR Zeile 54	Erhaltungsaufwendungen (z.B. Instandhaltung, Wartung, Reparatur, ohne solche für Gebäude und Kfz	Erfassung von Miete / Leasing für bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne Kfz)
EÜR Zeile 55	Beiträge, Gebühren, Abgaben und Versicherungen (ohne solche für Gebäude und Kfz)	Erfassung von Beiträgen, Gebühren, Abgaben und Versicherungen (ohne solche für Gebäude und Kfz)
EÜR Zeile 56	Laufende EDV-Kosten (z.B. Beratung, Wartung, Reparatur)	Erfassung von laufenden EDV-Kosten
EÜR Zeile 57	Arbeitsmittel (z.B. Bürobedarf, Porto, Fachliteratur)	Erfassung der Betriebsausgaben für Arbeitsmittel (z.B. Bürobedarf, Porte, Fachliteratur)
EÜR Zeile 58	Kosten für Abfallbeseitigung und Entsorgung	Erfassung der Betriebsausgaben für Abfallbeseitigung und Entsorgung
EÜR Zeile 59	Kosten für Verpackung und Transport	Erfassung der Betriebsausgaben für Verpackung und Transport
EÜR Zeile 60	Werbekosten (z.B. Inserate, Plakate und Werbespots)	Erfassung der Werbekosten (z.B. Inserate, Plakate und Werbespots)

Konto	Text	
EÜR Zeile 61	Schuldzinsen zur Finanzierung von Anschaffungs- und Herstellungskosten von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens (ohne häusliches Arbeitszimmer)	Erfassung der Schuldzinsen zur Finanzierung von Anschaffungs- und Herstellungskosten von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens. Schuldzinsen im Zusammenhang mit dem häuslichen Arbeitszimmer sind auf Konto 70 zu erfassen. In diesen Fällen unterliegen die Schuldzinsen nicht der Abzugsbeschränkung nach § 4 Abs. 4a EStG.
EÜR Zeile 62	Übrige Schuldzinsen	Erfassung der übrigen Schuldzinsen Diese sind bis zu einem Betrag von 2.050 EUR unbeschränkt abziehbar. Darüber hinaus sind sie nur beschränkt abziehbar, wenn sogenannte Überentnahmen getätigt werden. Entnahmen und Einlagen sind unabhängig von der Abzugsfähigkeit der Schuldzinsen gesondert aufzuzeichnen und in den Zeile 125 und 126 einzutragen.
EÜR Zeile 63	Gezahlte Vorsteuerbeträge	Die in Eingangsrechnungen enthaltenen Vorsteuerbeträge auf die Betriebsausgaben gehören im Zeitpunkt ihrer Bezahlung zu den Betriebsausgaben und sind hier einzutragen. Dazu zählen bei Anwendung der § 23 (Allgemeine Durchschnittssätze), § 23a (Durchschnittsätze für Körperschaften, Personenvereinigungen usw.) und § 24 Abs. 1 UStG (Durchschnittssätze für land- und forstwirtschaftliche Betriebe) auch die tatsächlich gezahlten Vorsteuerbeträge für die Anschaffung von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens, jedoch nicht die nach Durchschnittssätzen ermittelten Vorsteuerbeträge.
EÜR Zeile 64	An das Finanzamt gezahlte und ggf. verrechnete Umsatzsteuer	Erfassung der an das Finanzamt gezahlten und ggf. verrechneten Umsatzsteuer. (Die Regelung zum 10-Tageszeitraum nach § 11 Abs. 2 Satz 2 EStG ist zu beachten.) Eine innerhalb von 10 Tagen nach Beginn des Kalenderjahres fällige und entrichtete Umsatzsteuer-Vorauszahlung für das Vorjahr ist dabei als regelmäßig wiederkehrende Ausgabe i.S. des § 11 Abs. 2 Satz 2 EStG im Vorjahr als Betriebsausgabe zu berücksichtigen. Die Zinsen zur USt sind auf Konto 62, die übrigen steuerlichen Nebenleistungen (Verspätungszuschlag, Säumniszuschlag usw.) auf Konto 66 zu erfassen. Bei mehreren Betrieben ist eine Aufteilung entsprechend der auf den einzelnen Betrieb entfallenden Zahlungen vorzunehmen.

Konto	**Text**	
EÜR Zeile 65	Rücklagen, stille Reserven und/oder Ausgleichposten (Übertrag von Konto 124)	Erfassung der Rücklagen, stillen Reserven und/oder Ausgleichposten (Übertrag von Konto 124)
EÜR Zeile 66	Übrige unbeschränkt abziehbare Betriebsausgaben	Erfassung der übrigen unbeschränkt abziehbaren Betriebsausgaben, soweit diese nicht auf den Konten 23 - 65 erfasst worden sind.

(Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach
§ 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1 - 4 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

Beschränkt abziehbare Betriebsausgaben (Konto 67 - 71)

Konto	Text	
EÜR Zeile 67.1	Geschenke, nicht abziehbar	Aufwendungen für Geschenke an Personen, die nicht Arbeitnehmer sind (z.B. an Geschäftspartner) sowie die darauf entfallende Pauschalsteuer gemäß § 37b EStG, sind nur dann abzugsfähig, wenn die Anschaffungs- oder Herstellungskosten der dem Empfänger im Gewinnermittlungszeitraum zugewendeten Gegenstände 35 EUR nicht übersteigen. Die Aufwendungen dürfen nur berücksichtigt werden, wenn aus dem Beleg oder den Aufzeichnungen der Geschenkempfänger zu ersehen ist. Wenn im Hinblick auf die Art des zugewendeten Gegenstandes (z.B. Taschenkalender, Kugelschreiber) die Vermutung besteht, dass die Freigrenze von 35 EUR bei dem einzelnen Empfänger im Gewinnermittlungszeitraum nicht überschritten wird, ist eine Angabe der Namen der Empfänger nicht erforderlich.
EÜR Zeile 67.2	Geschenke, abziehbar	(s. § 4 Abs. 7 EStG)
EÜR Zeile 68.1	Bewirtungsaufwendungen, nicht abziehbar	Aufwendungen für die Bewirtung von Personen aus geschäftlichem Anlass sind zu 70 % abziehbar und zu 30 % nicht abziehbar. Die hierauf entfallende Vorsteuer ist abziehbar, soweit die Aufwendungen angemessen und nachgewiesen sind und auf Konto 63 zu erfassen. Abziehbar zu 70 % sind nur Aufwendungen, die nach der allgemeinen Verkehrsauffassung als angemessen anzusehen und deren Höhe und betriebliche Veranlassung nachgewiesen sind. Zum Nachweis der Höhe und betrieblichen Veranlassung sind schriftliche Angaben zu Ort, Tag, Teilnehmern und Anlass der Bewirtung sowie Höhe der Aufwendungen zu machen. Bei Bewirtung in einer Gaststätte genügen Angaben zu dem Anlass und den Teilnehmern der Bewirtung. Die Rechnung über die Bewirtung ist beizufügen. Es werden grundsätzlich nur maschinell erstellte und maschinell registrierte Rechnungen anerkannt.
EÜR Zeile 68.2	Bewirtungsaufwendungen, abziehbar	(s. § 4 Abs. 7 EStG)
EÜR Zeile 69.1	Verpflegungsmehraufwendungen, nicht abziehbar	Verpflegungsmehraufwendungen anlässlich einer Geschäftsreise oder einer betrieblich veranlassten doppelten Haushaltsführung nach § 4 Abs. 7 EStG. Fahrtkosten sind auf den Konto 81 - 86, sonstige Reise- und Reisenebenkosten auf Konto 50 und Reisekosten für Arbeitnehmer auf Konto 28 zu erfassen. Aufwendungen für die Verpflegung sind unabhängig vom tatsächlichen Aufwand nur in Höhe der Pauschalbeträge abziehbar.
EÜR Zeile 69.2	Verpflegungsmehraufwendungen, abziehbar	

Konto	**Text**	
EÜR Zeile 70.1	Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer (einschließlich AfA und Schuldzinsen), nicht abziehbar	Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer (einschließlich AfA und Schuldzinsen) sowie die Kosten der Ausstattung sind grundsätzlich nicht abziehbar. Steht für die betriebliche/berufliche Tätigkeit kein anderer (Büro-) Arbeitsplatz zur Verfügung, sind die Aufwendungen bis zu einem Betrag von maximal 1.250 EUR abziehbar. Die Beschränkung der abziehbaren Aufwendungen auf 1.1250 EUR gilt nicht, wenn das Arbeitszimmer den Mittelunkt der gesamten betrieblichen und beruflichen Betätigung bildet.
EÜR Zeile 70.2	Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer (einschließlich AfA und Schuldzinsen), abziehbar	
EÜR Zeile 71.1	Sonstige beschränkt abziehbare Betriebsausgaben, nicht abziehbar	Erfassung der sonstigen beschränkt abziehbaren Betriebsausgaben (z.B. Geldbußen) und nicht abziehbaren (z.B. Aufwendungen für Jagd oder Fischerei, für Segel-oder Motorjachten sowie für ähnliche Zwecke) und die damit zusammenhängende Bewirtung. Aufwendungen für Wege zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte sowie für Familienheimfahrten sind auf den Konten 81 bis 86 zu erfassen. Betriebsausgaben, die die Lebensführung des Steuerpflichtigen oder anderer Personen berühren, sind nicht abziehbar. Von Gerichten oder Behörden im Inland oder von Organen der EU festgesetzte Geldbußen, Ordnungs- oder Verwarnungsgelder) sjnd nicht abziehbar. Von Gerichten oder Behörden anderer Staaten festgesetzte Geld-bußen fallen nicht unter das Abzugsverbot. In einem Strafverfahren festgesetzte Geldstrafen sind nicht abziehbar. Eine von einem ausländischen Gericht verhängte Geldstrafe kann bei Widerspruch zu wesentlichen Grundsätzen der deutschen Recht-sprechung Betriebsausgabe sein. Die Gewerbesteuer und die darauf entfallenden Nebenleistungen für Erhebungszeiträume, die nach dem 31.12.2007 enden, sind auf Konto 71.1 „nicht abziehbar“ zu erfassen.
EÜR Zeile 71.2	Sonstige beschränkt abziehbare Betriebsausgaben, abziehbar	

(Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach
§ 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1 - 4 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

Die Zeilen 72 - 80 sind in der Einnahmenüberschussrechnung 2019 nicht belegt.

Kraftfahrzeugkosten und andere Fahrtkosten (Konto 81 - 86)		
Konto	**Text**	
EÜR Zeile 81	Leasingkosten	Erfassung der Leasingkosten für Kraftfahrzeuge
EÜR Zeile 82	Steuern, Versicherungen und Maut	Erfassung der Betriebsausgaben für Kfz-Steuern und Versicherungen sowie Maut
EÜR Zeile 83	Sonstige tatsächliche Fahrtkosten ohne AfA und Zinsen	Erfassung der sonstigen tatsächlichen Fahrtkosten ohne AfA und Zinsen (z.B. Reparaturen, Wartungen, Treibstoff, Kosten für Flugstrecken, Kosten für öffentliche Verkehrsmittel)
EÜR Zeile 84	Fahrtkosten für nicht zum Betriebsvermögen gehörende Fahrzeuge (Nutzungseinlage) (pauschaliert oder tatsächlich)	Fahrtkosten für nicht zum Betriebsvermögen gehörende Fahrzeuge (Nutzungseinlage) können entweder pauschal mit 0,30 EUR je km oder mit den anteiligen tatsächlich entstandenen Aufwendungen angesetzt werden. Aufwendungen für Fahrten zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte in Höhe der Entfernungspauschale sind auf Konto 86 zu erfassen.
EÜR Zeile 85	Fahrtkosten für Wege zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte sowie Familienheimfahrten	Aufwendungen für Wege zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte sowie Familienheimfahrten können nur eingeschränkt abgezogen werden. Grundsätzlich darf nur die Entfernungspauschale als Betriebsausgabe berücksichtigt werden (s. Konto 86). Deshalb werden hier zunächst die tatsächlichen Aufwendungen, die auf Wege zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte entfallen, eingetragen z.B. auch Kosten für öffentliche Verkehrsmittel). Sie mindern damit die tatsächlich ermittelten Gesamtaufwendungen (Beträge von Konten 81 bis 83 zuzüglich AfA und Zinsen). Berechnung des Kürzungsbetrages, wenn ein Fahrzeug für die Fahrten zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte genutzt und die Privatnutzung nach der 1 %-Regelung ermittelt wird: s. Anleitung Anlage EÜR Zeile 85 Es ist höchstens der Wert einzutragen, der sich der Differenz der tatsächlich ermittelten Gesamtaufwendungen (Beträge aus Konten 81 bis 83 zuzüglich AfA und Zinsen) und der Privatentnahme (Betrag Konto 19) ergibt (sog. Kostendeckelung). Wird ein Fahrtenbuch geführt, sind die danach ermittelten tatsächlichen Aufwendungen einzutragen. Wird für Fahrten zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte ein Fahrzeug genutzt, das nicht mehr als 50 % betrieblich genutzt wird, ist der Kürzungs-betrag durch sachgerechte Ermittlung nach folgendem Schema zu berechnen: Tatsächliche Aufwendungen = Zurückgelegte Kilometer zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte / Insgesamt gefahrene Kilometer

Konto	**Text**	
EÜR Zeile 86	Mindestens abziehbare Fahrtkosten für Wege zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte (Entfernungspauschale) sowie Familienheimfahrten	Unabhängig von der Art des benutzten Verkehrsmittels sind die Aufwendungen für die Wege zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte und für Familienheimfahrten nur in Höhe der in der Anleitung zur Anlage EÜR Zeile 86 angegebenen Pauschbeträge abziehbar (Entfernungspauschale). Die Entfernungspauschale gilt nicht für Flugstrecken. Die Entfernungspauschale darf höchstens 4.500 EUR im Kalenderjahr betragen. Ein höherer Betrag als 4.500 EUR ist anzusetzen, soweit ein eigenes oder zur Nutzung überlassenes Kfz benutzt wird. Übersteigen die Aufwendungen für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel die im Kalenderjahr insgesamt als Entfernungspauschale abziehbaren Betrag, können diese anstelle der Entfernungspauschale angesetzt werden, die Begrenzung auf 4.500 EUR gilt nicht. In diesem Fall sind keine Eintragungen in den Konten 85 und 86 vorzunehmen.

(Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach
§ 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1 - 4 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

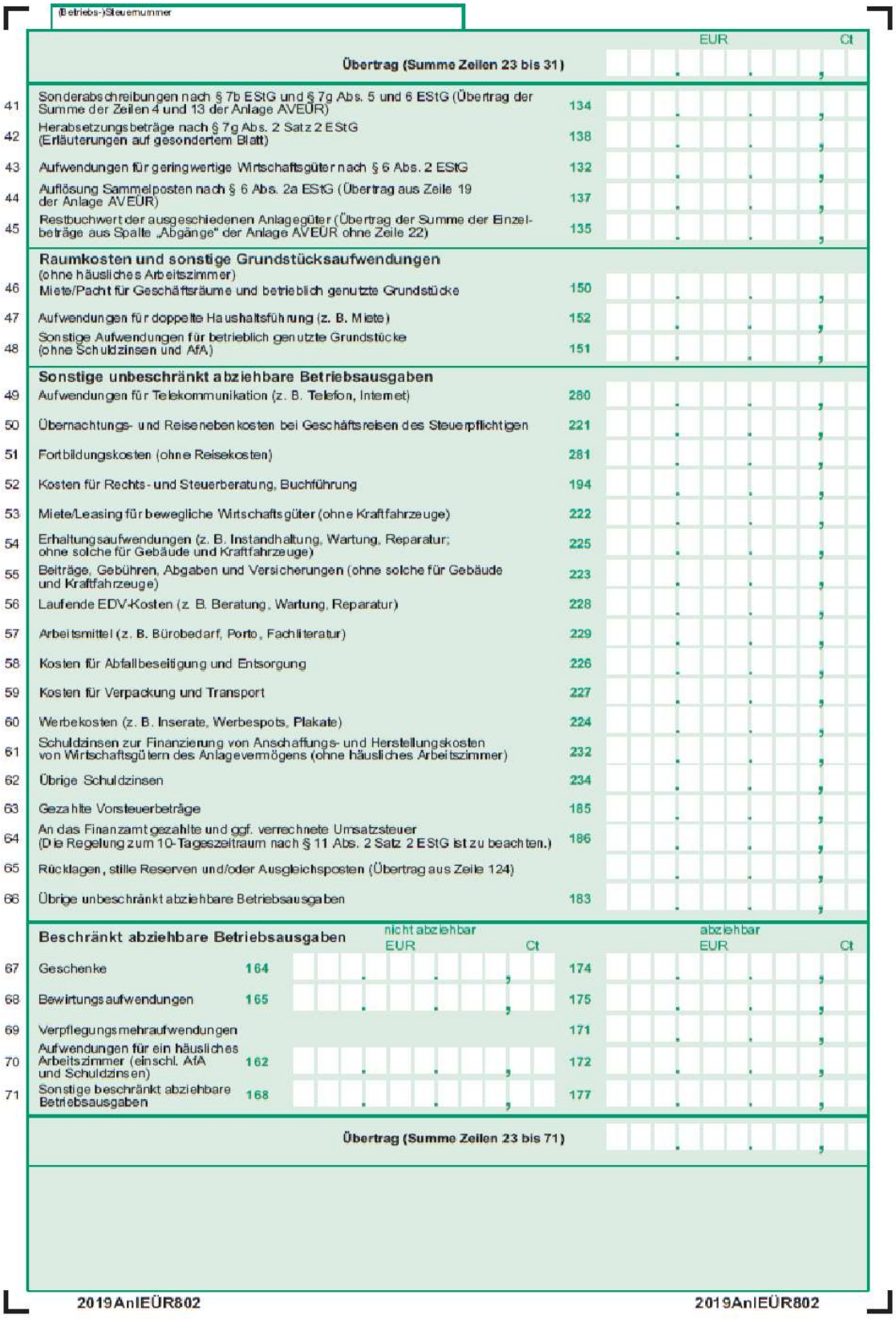
(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

Nicht abziehbare Beträge (Konto 87)		
Konto	**Text**	
EÜR Zeile 87	Nicht abziehbare Beträge (Beispiele s. Anleitung)	Hier sind Beträge einzutragen, die bereits auf den Konten 25 bis 86 berücksichtigt worden sind und die den Gewinn nicht mindern dürfen (z.B. unangemessene Aufwendungen nach § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 7 EStG, nicht abziehbare Restbuchwerte nach § 55 Abs. 6 EStG).

Summe Betriebsausgaben (Konto 88)		
Konto	**Text**	
EÜR Zeile 88	Summe Betriebsausgaben (Übertrag auf Konto 90)	Summe Betriebsausgaben Konten 23 - 87)

(s. Abb.. Kurs 6, Anhang 1 – 3 u. 4, Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019 , Blatt 3 u. 4, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1 - 4 sowie Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschuss-rechnung, Anlage EÜR“)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)



(Betriebs-)Steuernummer

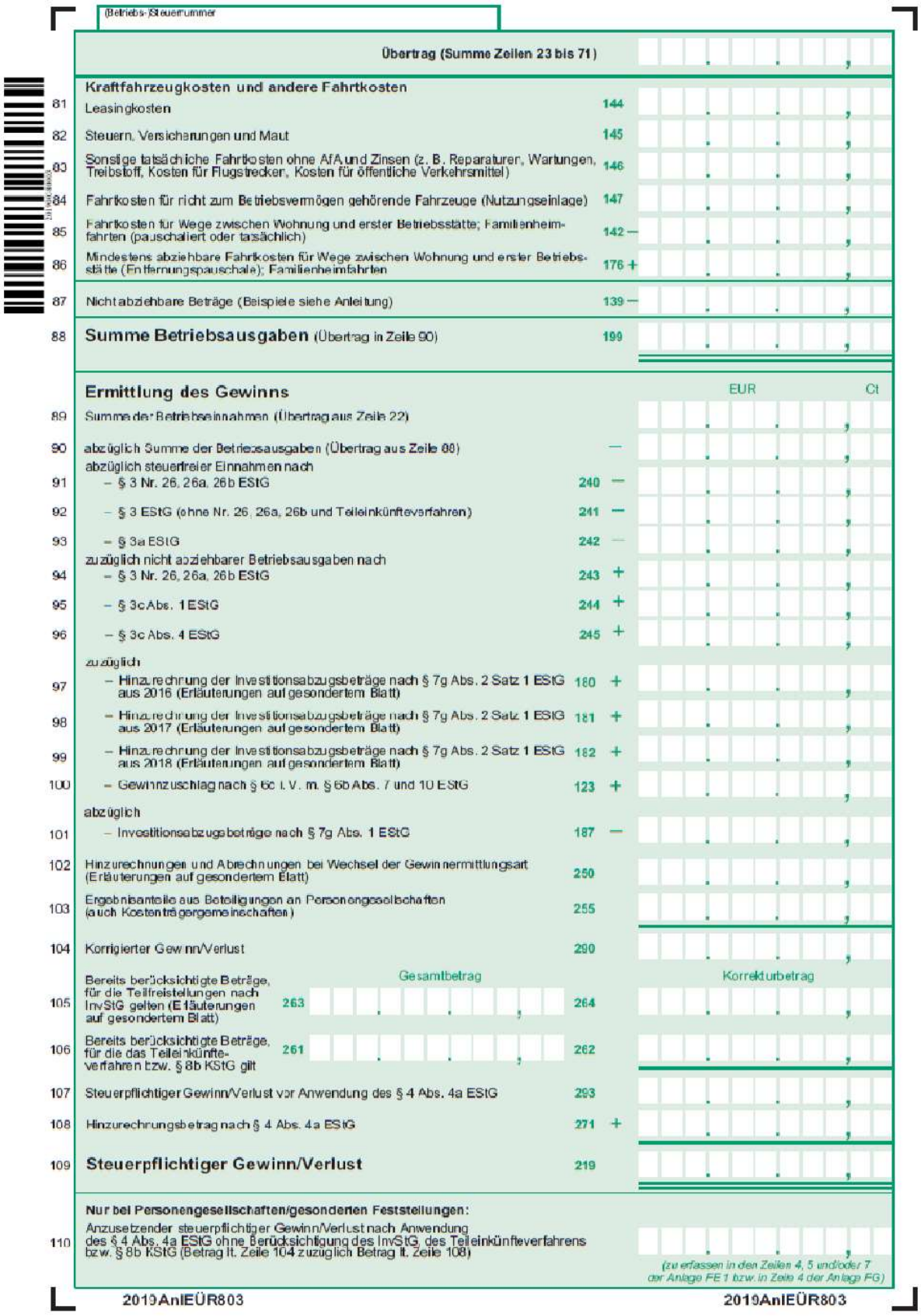
			EUR	Ct
	Übertrag (Summe Zeilen 23 bis 31)			
41	Sonderabschreibungen nach § 7b EStG und § 7g Abs. 5 und 6 EStG (Übertrag der Summe der Zeilen 4 und 13 der Anlage AVEÜR)	134		
42	Herabsetzungsbeträge nach § 7g Abs. 2 Satz 2 EStG (Erläuterungen auf gesondertem Blatt)	138		
43	Aufwendungen für geringwertige Wirtschaftsgüter nach § 6 Abs. 2 EStG	132		
44	Auflösung Sammelposten nach § 6 Abs. 2a EStG (Übertrag aus Zeile 19 der Anlage AVEÜR)	137		
45	Restbuchwert der ausgeschiedenen Anlagegüter (Übertrag der Summe der Einzelbeträge aus Spalte „Abgänge" der Anlage AVEÜR ohne Zeile 22)	135		
	Raumkosten und sonstige Grundstücksaufwendungen (ohne häusliches Arbeitszimmer)			
46	Miete/Pacht für Geschäftsräume und betrieblich genutzte Grundstücke	150		
47	Aufwendungen für doppelte Haushaltsführung (z. B. Miete)	152		
48	Sonstige Aufwendungen für betrieblich genutzte Grundstücke (ohne Schuldzinsen und AfA)	151		
	Sonstige unbeschränkt abziehbare Betriebsausgaben			
49	Aufwendungen für Telekommunikation (z. B. Telefon, Internet)	280		
50	Übernachtungs- und Reisenebenkosten bei Geschäftsreisen des Steuerpflichtigen	221		
51	Fortbildungskosten (ohne Reisekosten)	281		
52	Kosten für Rechts- und Steuerberatung, Buchführung	194		
53	Miete/Leasing für bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne Kraftfahrzeuge)	222		
54	Erhaltungsaufwendungen (z. B. Instandhaltung, Wartung, Reparatur; ohne solche für Gebäude und Kraftfahrzeuge)	225		
55	Beiträge, Gebühren, Abgaben und Versicherungen (ohne solche für Gebäude und Kraftfahrzeuge)	223		
56	Laufende EDV-Kosten (z. B. Beratung, Wartung, Reparatur)	228		
57	Arbeitsmittel (z. B. Bürobedarf, Porto, Fachliteratur)	229		
58	Kosten für Abfallbeseitigung und Entsorgung	226		
59	Kosten für Verpackung und Transport	227		
60	Werbekosten (z. B. Inserate, Werbespots, Plakate)	224		
61	Schuldzinsen zur Finanzierung von Anschaffungs- und Herstellungskosten von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens (ohne häusliches Arbeitszimmer)	232		
62	Übrige Schuldzinsen	234		
63	Gezahlte Vorsteuerbeträge	185		
64	An das Finanzamt gezahlte und ggf. verrechnete Umsatzsteuer (Die Regelung zum 10-Tageszeitraum nach § 11 Abs. 2 Satz 2 EStG ist zu beachten.)	186		
65	Rücklagen, stille Reserven und/oder Ausgleichsposten (Übertrag aus Zeile 124)			
66	Übrige unbeschränkt abziehbare Betriebsausgaben	183		

	Beschränkt abziehbare Betriebsausgaben		nicht abziehbar EUR	Ct		abziehbar EUR	Ct
67	Geschenke	164			174		
68	Bewirtungsaufwendungen	165			175		
69	Verpflegungsmehraufwendungen				171		
70	Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer (einschl. AfA und Schuldzinsen)	162			172		
71	Sonstige beschränkt abziehbare Betriebsausgaben	168			177		
	Übertrag (Summe Zeilen 23 bis 71)						

2019AnlEÜR802

2019AnlEÜR802

Abb. Kurs 6, Anhang 1 - 2: Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4, Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 2



(Betriebs-Steuernummer)

Übertrag (Summe Zeilen 23 bis 71)

Kraftfahrzeugkosten und andere Fahrtkosten

81	Leasingkosten	144		
82	Steuern, Versicherungen und Maut	145		
83	Sonstige tatsächliche Fahrtkosten ohne AfA und Zinsen (z. B. Reparaturen, Wartungen, Treibstoff, Kosten für Flugstrecken, Kosten für öffentliche Verkehrsmittel)	146		
84	Fahrtkosten für nicht zum Betriebsvermögen gehörende Fahrzeuge (Nutzungseinlage)	147		
85	Fahrtkosten für Wege zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte; Familienheimfahrten (pauschaliert oder tatsächlich)	142 —		
86	Mindestens abziehbare Fahrtkosten für Wege zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte (Entfernungspauschale); Familienheimfahrten	176 +		
87	Nicht abziehbare Beträge (Beispiele siehe Anleitung)	139 —		
88	**Summe Betriebsausgaben** (Übertrag in Zeile 90)	199		

Ermittlung des Gewinns

EUR Ct

89	Summe der Betriebseinnahmen (Übertrag aus Zeile 22)			
90	abzüglich Summe der Betriebsausgaben (Übertrag aus Zeile 88)		—	
	abzüglich steuerfreier Einnahmen nach			
91	– § 3 Nr. 26, 26a, 26b EStG	240	—	
92	– § 3 EStG (ohne Nr. 26, 26a, 26b und Teileinkünfteverfahren)	241	—	
93	– § 3a EStG	242	—	
	zuzüglich nicht abziehbarer Betriebsausgaben nach			
94	– § 3 Nr. 26, 26a, 26b EStG	243	+	
95	– § 3c Abs. 1 EStG	244	+	
96	– § 3c Abs. 4 EStG	245	+	
	zuzüglich			
97	– Hinzurechnung der Investitionsabzugsbeträge nach § 7g Abs. 2 Satz 1 EStG aus 2016 (Erläuterungen auf gesondertem Blatt)	180	+	
98	– Hinzurechnung der Investitionsabzugsbeträge nach § 7g Abs. 2 Satz 1 EStG aus 2017 (Erläuterungen auf gesondertem Blatt)	181	+	
99	– Hinzurechnung der Investitionsabzugsbeträge nach § 7g Abs. 2 Satz 1 EStG aus 2018 (Erläuterungen auf gesondertem Blatt)	182	+	
100	– Gewinnzuschlag nach § 6c i. V. m. § 6b Abs. 7 und 10 EStG	123	+	
	abzüglich			
101	– Investitionsabzugsbeträge nach § 7g Abs. 1 EStG	187	—	
102	Hinzurechnungen und Abrechnungen bei Wechsel der Gewinnermittlungsart (Erläuterungen auf gesondertem Blatt)	250		
103	Ergebnisanteile aus Beteiligungen an Personengesellschaften (auch Kostenträgergemeinschaften)	255		
104	Korrigierter Gewinn/Verlust	290		

		Gesamtbetrag			Korrekturbetrag
105	Bereits berücksichtigte Beträge, für die Teilfreistellungen nach InvStG gelten (Erläuterungen auf gesondertem Blatt)	263		264	
106	Bereits berücksichtigte Beträge, für die das Teileinkünfteverfahren bzw. § 8b KStG gilt	261		262	
107	Steuerpflichtiger Gewinn/Verlust vor Anwendung des § 4 Abs. 4a EStG			293	
108	Hinzurechnungsbetrag nach § 4 Abs. 4a EStG			271 +	
109	**Steuerpflichtiger Gewinn/Verlust**			219	

Nur bei Personengesellschaften/gesonderten Feststellungen:

110 Anzusetzender steuerpflichtiger Gewinn/Verlust nach Anwendung des § 4 Abs. 4a EStG ohne Berücksichtigung des InvStG, des Teileinkünfteverfahrens bzw. § 8b KStG (Betrag lt. Zeile 104 zuzüglich Betrag lt. Zeile 108)

(zu erfassen in den Zeilen 4, 5 und/oder 7 der Anlage FE 1 bzw. in Zeile 4 der Anlage FG)

2019AnlEÜR803 2019AnlEÜR803

Abb. Kurs 6, Anhang 1 - 3: Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4, Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 3

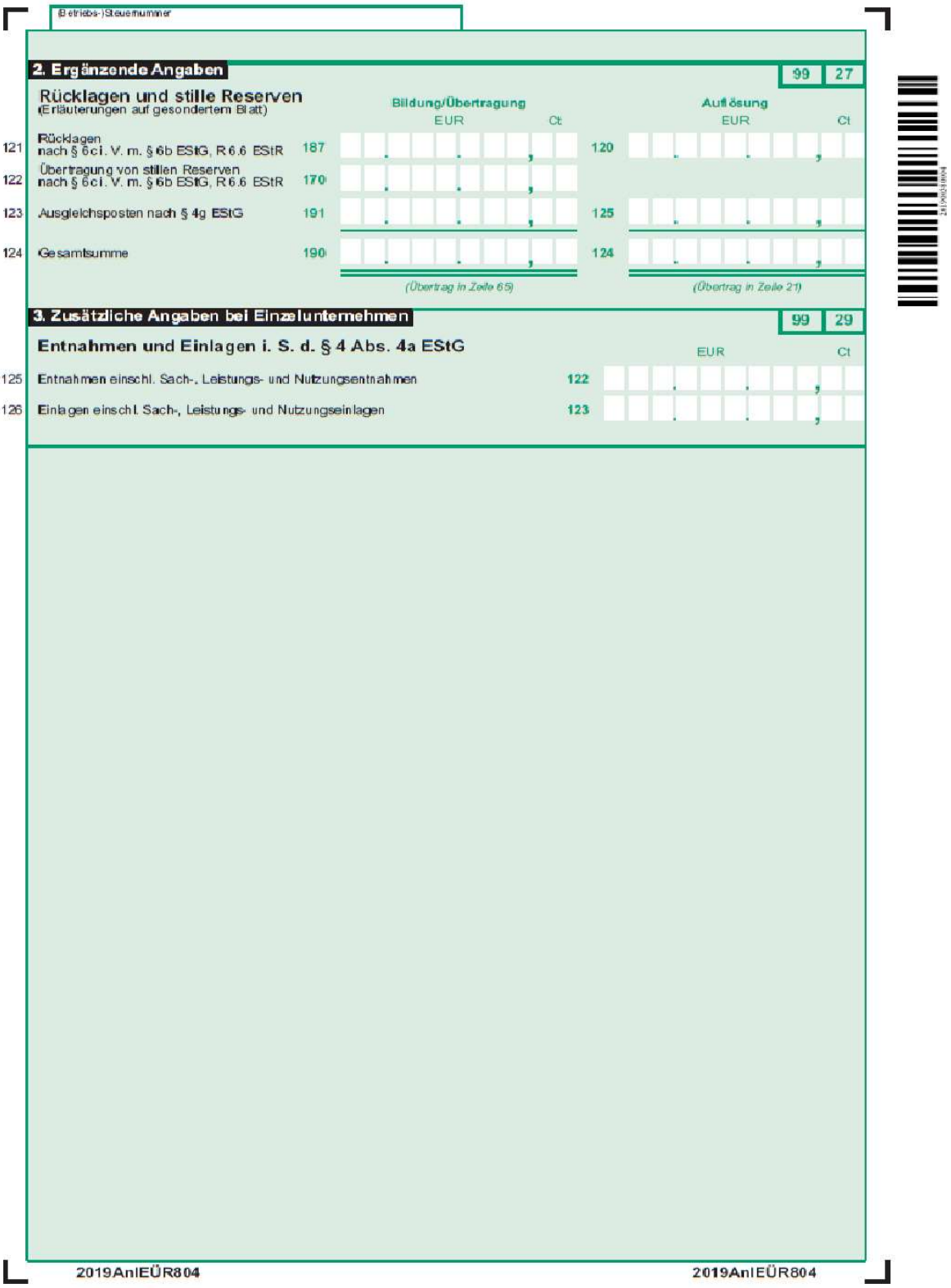


Abb. Kurs 6, Anhang 1 - 4: Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4, Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019, Blatt 4

e) Erstellung des Kontenrahmens für die steuerlichen Aufzeichnungen im Betriebsausgaben-Journal

Ermittlung des Gewinns (Zeilen 89 bis 110 im Vordruck EÜR)

Für die Konten EÜR Zeile 89 - 110 gelten nach dem Vordruck EÜR und der Anleitung zum Vordruck EÜR folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6, Anhang 1 – 3, Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschuss-rechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019 Blatt 3 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

Ermittlung des Gewinnes (Konto 89 109)		
Konto	**Text**	
EÜR Zeile 89	Summe der Betriebseinnahmen (Übernahme von Konto 22)	Summe der Betriebseinnahmen (Summe der Konten 11 - 21, Übernahme von Konto 22)
EÜR Zeile 90	Summe der Betriebsausgaben (Übernahme von Konto 88)	Summe der Betriebseinnahmen (Summe der Konten 23 - 87, Übernahme von Konto 88)
EÜR Zeile 91	Steuerfreie Einnahmen nach § 3 Nr. 26, 26a,26b EStG	Erfassung folgender bereits in den Betriebseinnahmen enthaltener steuerfreier Einnahmen: - nach § 3 Nr. 26 EStG für bestimmte nebenberufliche Tätigkeiten maximal 2.400 EUR (Übungsleiterfreibetrag), - nach § 3 Nr. 26a EStG für andere nebenberufliche Tätigkeiten z.B. im gemeinnützigen Bereich maximal 720 EUR (Ehrenamts-pauschale) und - nach § 3 Nr. 26b EStG für Aufwandsentschädigungen an ehrenamtliche Betreuer maximal 2.400 EUR. Die nach § 3 Nr. 26 und § 3 Nr. 26b EStG steuerfreien Einnahmen dürfen zusammen den Betrag von 2.400 EUR nicht überschreiten. Die Steuerbefreiung nach 3 3 Nr. 26a EStG ist ausgeschlossen, wenn für die Einnahmen aus der Tätigkeit – ganz oder teilweise – eine Steuerbefreiung nach § 3 Nr. 12, 26 oder 26b EStG gewährt wird.
EÜR Zeile 92	Steuerfreie Einnahmen nach § 3 EStG (ohne Nr. 26, 26a,26b und Teileinkünfteverfahren)	Erfassung der übrigen bereits in den Betriebseinnahmen enthaltenen nach § 3 EStG steuerfreien Einnahmen, mit Ausnahme der Beträge, für die das Teileinkünfteverfahren (§ 3 Nr. 40 EStG) gilt. Diese sind auf Konto 106 zu erfassen.

Konto	Text	
EÜR Zeile 93	Steuerfreie Einnahmen nach § 3a EStG	Erfassung der bereits in den Betriebseinnahmen enthaltenen, insgesamt nach § 3a Abs. 1 EStG steuerfrei zu stellenden Sanierungserträge vor Verlust und/oder Schuldminderung.
EÜR Zeile 94	Abziehbare Betriebsausgaben nach § 3 Nr. 26, 26a,26b EStG	Erfassung der bereits in den Betriebseinnahmen enthaltenen nicht abziehbaren Aufwendungen, die im Zusammenhang mit steuerfreien Einnahmen nach § 3 Nr. 26, 26a und/oder 26b EStG stehen.
EÜR Zeile 95	Abziehbare Betriebsausgaben nach § 3c Abs. 1 EStG	Erfassung der bereits in den Betriebsausgaben enthaltenen nicht abziehbaren Aufwendungen, die im Zusammenhang mit übrigen nach § § EStG steuerfreien Einnahmen stehen, mit Ausnahme der Beträge, für die das Teileinkünfteverfahren (§ 3 Nr. 40 EStG) gilt. Diese sind auf Konto 106 zu erfassen.
EÜR Zeile 96	Abziehbare Betriebsausgaben nach § 3c Abs. 4 EStG	Erfassung der bereits in den Betriebsausgaben enthaltenen nach § 3c Abs. 4 EStG nicht abziehbaren Aufwendungen, die im unmittelbaren wirtschaftlichen Zusammenhang mit steuerfreien Sanierungserträgen stehen. Das gilt unabhängig davon, in welchem Wirtschaftsjahr der Sanierungsertrag zufließt.
EÜR Zeile 97	Investitionsabzugsbeträge nach § 7g Abs. 2 Satz 1 EStG aus 2016	Die Anschaffungs-/Herstellungskosten eines im Wirtschaftsjahr 2019 bzw. 2019/2020 angeschafften/hergestellten abnutzbaren beweglichen Wirtschaftsguts können in Höhe von bis zu 40 % gewinnerhöhend hinzugerechnet werden. Es kommt nicht darauf an, dass das Wirtschaftsgut sowie die voraussichtlichen Anschaffungs-/Herstellungskosten im Wirtschafts-jahr der Inanspruchnahme des Investitionsabzugsbetrags benannt worden sind. Die Hinzurechnung darf die nach § 7g Abs. 1 EStG abgezogenen und noch nicht nach den § 7g Abs. 2 bis 4 EStG hinzugerechneten oder rückgängig gemachten Abzugsbeträge nicht übersteigen. Nach § 7g Abs. 2 Satz 2 EStG können die Anschaffungs-/ Herstellungskosten des Wirtschaftsguts um bis zu 40 %, höchstens jedoch um die Hinzurechnung, gewinnmindernd herabgesetzt werden. Diese Herabsetzungsbeträge sind auf Konto 42 einzutragen. Die Bemessungsgrundlage für weitere Absetzungen und Abschreibungen verringert sich entsprechend.
EÜR Zeile 98	Investitionsabzugsbeträge nach § 7g Abs. 2 Satz 1 EStG aus 2017	Bei Land- und Forstwirten mit vom Kalenderjahr abweichendem Wirtschaftsjahr, sind auf Konto 97 der Hinzurechnungsbetrag aus dem Wirtschaftsjahr 2016/2017, auf Konto 98 der Hinzurechnungs-betrag aus dem Wirtschaftsjahr 2017/2018 und auf Konto 99 der Hinzurechnungsbetrag aus dem Wirtschaftsjahr 2018/2019 einzutragen.
EÜR Zeile 99	Investitionsabzugsbeträge nach § 7g Abs. 2 Satz 1 EStG aus 2018	Die Höhe der Beträge und die Ausübung des Wahlrechts sind für jedes einzelne Wirtschaftsgut auf gesondertem Blatt zu erläutern.
EÜR Zeile 100	Gewinnzuschlag nach § 6 i.V.m. § 6b Abs. 7 und 10 EStG	Soweit die Auflösung der jeweiligen Rücklagen nicht auf der Übertragung des Veräußerungsgewinns (§§ 6b, 6c EStG) auf ein begünstigtes Wirtschaftsgut beruht, sind diese Beträge mit 6 % pro Wirtschaftsjahres des Bestehens zu verzinsen (Gewinnzuschlag).
EÜR Zeile 101	Investitionsabzugsbeträge nach § 7g Abs. 1 EStG	Steuerpflichtige können nach § 7g EStG für die künftige Anschaffung oder Herstellung von abnutzbaren beweglichen Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens, die mindestens bis zum Ende des dem Wj. der Anschaffung/Herstellung folgenden Wj. in einer inländischen Betriebsstätte des Betriebes ausschließlich oder fast ausschließlich (mindestens 90 %) betrieblich genutzt werden, bis zu 40 % der voraussichtlichen Anschaffungs-/Herstellungskosten gewinn-mindernd berücksichtigen (Investitionsabzugsbeträge).

Konto	Text	
Fortsetzung EÜR Zeile 101		Bei Einnahmenüberschussrechnung ist Voraussetzung, dass 1. der Gewinn (vor Berücksichtigung von Investitionsabzugsbeträgen) nicht mehr als 100.000 EUR oder der Wirtschaftswert bzw. der Ersatzwirtschaftswert bei Land- und Forstwirten nicht mehr als 125.000 EUR beträgt und 2. der Steuerpflichtige seit 2016 die Summe der Investitionsabzugsbeträge sowie die Summen der hinzuzurechnenden bzw. rückgängig zu machenden Investitionsabzugsbeträge (vgl. die Erläuterungen zu den Konten 97 bis 99) elektronisch an die Finanzverwaltung übermittelt. Ein Verzicht auf die elektronische Übermittlung ist nur in Härtefällen möglich. In diesem Fall sind die Angaben in der als Papiervordruck eingereichten Anlage EÜR zu machen. Die Summe der geltend gemachten und bislang noch nicht hinzugerechneten oder rückgängig gemachten Investitionsabzugsbeträge darf im Wj. des Abzugs und in den drei vorangegangenen Wj. insgesamt nicht mehr als 200.000 EUR betragen. Investitionsabzugsbeträge sind nach § 7g Abs. 3 EStG im Abzugsjahr rückgängig zu machen, wenn bis zum Ende des dreijährigen Investitionszeitraums keine (ausreichenden) begünstigten Investitionen durchgeführt worden sind, die zu Hinzurechnungen nach § 7g Abs. 2 Satz 1 EStG geführt haben (vgl. Konten 97 bis 99). Die Rückgängigmachung ist auf die „noch vorhandenen“ – also die noch nicht nach § 7g Abs. 2 Satz 1 EStG hinzugerechneten – Investitionsabzugsbeträge beschränkt. Daneben können Investitionsabzugsbeträge auch freiwillig vor Ablauf des dreijährigen Investitionszeitraums rückgängig gemacht werden. Sofern ein Wirtschaftsgut, für das eine Hinzurechnung nach § 7g Abs. 2 Satz 1 EStG angesetzt worden ist, nicht im Jahr der Anschaffung oder Herstellung und dem darauffolgenden Wj. in einer inländischen Betriebsstätte des Steuerpflichtigen ausschließlich oder fast ausschließlich betrieblich genutzt wird (sog. Verwendungsvoraussetzung), ist gemäß § 7g Abs. 4 EStG die Hinzurechnung nach § 7g Abs. 2 Satz 1 EStG und ggf. die Herabsetzung der Anschaffungs-/Herstellungskosten nach § 7g Abs. 2 Satz 2 EStG rückgängig zu machen. Der Investitionsabzugsbetrag kann für andere begünstigte Investitionen genutzt werden. Sofern dies nicht möglich ist, ist er im Abzugsjahr rückgängig zu machen. Die Rückgängigmachung des Investitionsabzugsbetrags ist dem Finanzamt durch Übermittlung einer berichtigten Anlage EÜR für das Jahr anzuzeigen, in dem der Investitionsabzugsbetrag abgezogen worden ist. Sofern im Folgejahr der Anschaffung oder Herstellung gegen die Verwendungsvoraussetzung nach § 7g Abs. 4 EStG verstoßen wird, ist der im Wj. der Anschaffung oder Herstellung berücksichtigte Hinzurechnungsbetrag nach § 7g Abs. 2 Satz 1 EStG rückgängig zu machen. Hierzu ist eine geänderte Anlage EÜR für das Wj. der Anschaffung oder Herstellung zu übermitteln. In diesem Fall ist ggf. auch der Herabsetzungsbetrag nach § 7g Abs. 2 Satz 2 EStG zu korrigieren und die AfA neu zu berechnen.
EÜR Zeile 102	Hinzurechnungen und Abrechnungen bei Wechsel der Gewinnermittlungsart	Beim Übergang von der Gewinnermittlung durch Betriebsvermögensvergleich bzw. nach Durchschnittssätzen (§ 13a EStG) zur Gewinnermittlung nach § 4 Abs. 3 EStG sind die durch den Wechsel der Gewinnermittlungsart bedingten Hinzurechnungen und Abrechnungen im ersten Jahr nach dem Übergang zur Gewinnermittlung nach § 4 Abs. 3 EStG vorzunehmen. Bei Aufgabe oder Veräußerung des Betriebs ist eine Schlussbilanz nach den Grundsätzen des Betriebsvermögensvergleichs zu erstellen. Ein entsprechender Übergangsgewinn/-verlust ist ebenfalls hier einzutragen. Erläuterungen auf gesondertem Blatt.

Konto	Text	
EÜR Zeile 103	Ergebnisanteile aus Beteiligungen an Personengesellschaften (auch Kostenträgergemeinschaften)	Hier sind die gesondert und einheitlich festgestellten Ergebnisanteile aus Beteiligungen an Personengesellschaften (Mitunternehmer-schaften, vermögensverwaltende Personengesellschaften und Kostenträgergemeinschaften wie z. B. Bürogemeinschaften) einzutragen. Die in der gesonderten und einheitlichen Feststellung berücksichtigten Betriebseinnahmen und -ausgaben dürfen nicht zusätzlich in den Konten 11 bis 102 angesetzt werden. Soweit Ergebnisanteile dem Teileinkünfteverfahren bzw. § 8b KStG unterliegen, sind sie hier in voller Höhe (einschl. steuerfreier Anteile) einzutragen. Die entsprechende Korrektur erfolgt auf Konto 106.
EÜR Zeile 104	Korrigierter Gewinn / Verlust	Ausweis des korrigierten Gewinns / Verlustes
EÜR Zeile 105.1	Gesamtbetrag der bereits berücksichtigten Beträge für die Teilfreistellungen nach InvStG gelten	Erträge aus Anteilen an Investmentfonds und an Spezial-Investmentfonds werden nach den Regelungen der §§ 20, 21 InvStG oder §§ 42 bis 44 InvStG teilfreigestellt, wobei sich die Höhe der Teilfreistellung unter anderem nach der Art des Investmentfonds richtet. In entsprechender Höhe sind die damit im Zusammenhang stehenden Aufwendungen nicht zum Abzug zugelassen. Zur Ermittlung des steuerfreien Betrags aufgrund Teilfreistellung ist der Saldo aus den ungekürzten Erträgen und den ungekürzten Aufwendungen unter „Gesamtbetrag“ einzutragen. Erläuterungen auf gesondertem Blatt
EÜR Zeile 105.2	Korrekturbetrag der bereits berücksichtigten Beträge für die Teilfreistellungen nach InvStG gelten	Soweit die Aufwendungen die Erträge übersteigen, erfolgt die Eintragung mit negativem Vorzeichen. Unter „Korrekturbetrag“ ist der aufgrund der Teilfreistellung steuerfrei zu stellende Betrag mit negativem und ein nicht abziehbarer Betrag mit positivem Vorzeichen einzutragen. Erläuterungen auf gesondertem Blatt
EÜR Zeile 106.1	Gesamtbetrag der bereits berücksichtigten Beträge für die das Teileinkünfteverfahren bzw. § 8b KStG gilt	Nach § 3 Nr. 40 EStG und § 8b KStG werden die dort auf geführten Erträge (teilweise) steuerfrei gestellt. Damit in Zusammenhang stehende Aufwendungen sind nach § 3c Abs. 2 EStG und § 8b KStG (teilweise) nicht zum Abzug zugelassen. Der Saldo aus den Erträgen und den Aufwendungen ist unter „Gesamtbetrag“ zu erklären. Soweit die Aufwendungen die Erträge übersteigen, erfolgt die Eintragung mit negativem Vorzeichen. Erläuterungen auf gesondertem Blatt
EÜR Zeile 106.2	Korrekturbetrag der bereits berücksichtigten Beträge für die das Teileinkünfteverfahren bzw. § 8b KStG gilt	Unter „Korrekturbetrag“ ist ein steuerfreier Betrag abzuziehen (Eintragung mit negativem Vorzeichen) und ein nicht abziehbarer Betrag hinzuzurechnen. Erläuterungen auf gesondertem Blatt
EÜR Zeile 107	Steuerpflichtiger Gewinn / Verlust vor Anwendung des § 4 Abs. 4a EStG	Steuerpflichtiger Gewinn / Verlust vor Anwendung des § 4 Abs. 4a EStG
EÜR Zeile 108	Hinzurechnungsbetrag nach § 4 Abs. 4a EStG	Hinzurechnungsbetrag nach § 4 Abs. 4a EStG
EÜR Zeile 109	Steuerpflichtiger Gewinn / Verlust gemäß Konten 89 - 108	Steuerpflichtiger Gewinn / Verlust gemäß Konten 89 - 108

Anzusetzender steuerpflichtiger Gewinn / Verlust (Konto 110)		
Konto	**Text**	
EÜR Zeile 110	Anzusetzender steuerpflichtiger Gewinn / Verlust nach Anwendung des § 4 Abs. 4a EStG ohne Berücksichtigung des InvStG, des Teileinkünfte-verfahrens bzw. § 8b KStG (Betrag lt. Konto 104 zu-züglich Betrag lt. Konto 108)	Nur bei Personengesellschaften (Gesonderte Feststellung) Anzusetzender steuerpflichtiger Gewinn / Verlust nach Anwendung des § 4 Abs. 4a EStG ohne Berücksichtigung des InvStG, des Teileinkünfteverfahrens bzw. § 8b KStG (Betrag lt. Konto 104 zuzüglich Betrag lt. Konto 108)

(Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

(s. u.a www.elster.de,
www.bundesfinanzministerium.de)

f) Erstellung des Kontenrahmens für die steuerlichen Aufzeichnungen im Betriebsausgaben-Journal

Ergänzende Angaben (Zeilen 121 bis 124 im Vordruck EÜR)

Die Konten 111 bis 120 sind für die Einnahmenüberschussrechnung nicht belegt.

Für die Konten EÜR Zeile 121 - 124 gelten nach dem Vordruck EÜR und der Anleitung zum Vordruck EÜR folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6, Anhang 1 – 4, Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschuss-rechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019 Blatt 4 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

Ergänzende Angaben (Konto 121 - 124)		
Konto	**Text**	
EÜR Zeile 121.1	Bildung / Übertragung von Rücklagen nach § 6c i.V.m. § 6b EStG, R. 6.6 EStR	Bei der Veräußerung von Anlagevermögen ist der Erlös auf Konto 18 als Einnahme zu erfassen. Bei bestimmten Wirtschaftsgütern (z. B. Grund und Boden, Gebäude, Aufwuchs) besteht die Möglichkeit, den entstehenden Veräußerungsgewinn (sog. stille Reserven) von den Anschaffungs-/Herstellungskosten angeschaffter oder hergestellter Wirtschaftsgüter (sog. Reinvestitionswirtschaftsgüter) abzuziehen (Eintragung des Abzugsbetrags auf Konto Zeile 122). Soweit dieser Abzug nicht im Wj. der Veräußerung vorgenommen wird, kann der Veräußerungsgewinn in eine steuerfreie Rücklage eingestellt werden, die als Betriebsausgabe behandelt wird (Eintragung des Rücklagenbetrags auf Konto 121 in der Spalte „Bildung/Übertragung“).
EÜR Zeile 121.2	Auflösung von Rücklagen nach 6c i.V.m. § 6b EStG, R. 6.6 EStR	Das Reinvestitionswirtschaftsgut muss innerhalb von vier Wj. nach der Veräußerung angeschafft oder hergestellt werden. Bei neu hergestellten Gebäuden verlängert sich die Frist auf sechs Wj., wenn mit ihrer Herstellung vor dem Schluss des vierten auf die Bildung der Rücklage folgenden Wj. begonnen worden ist. Im Wj. der Anschaffung/Herstellung ist die Auflösung des Rücklagenbetrags auf Konto 121 in der Spalte „Auflösung“ sowie der Abzugsbetrag von den Anschaffungs-/Herstellungskosten auf Konto 122 zu erfassen. Sofern tatsächlich keine Reinvestition erfolgt, ist eine Verzinsung der Rücklage vorzunehmen (vgl. Konto 100). Die Rücklage ist auch in diesen Fällen gewinnerhöhend aufzulösen (Eintragung des Auflösungsbetrags auf Konto 121 in der Spalte „Auflösung“); lediglich der Abzug von den Anschaffungs-/Herstellungskosten eines Reinvestitionswirtschaftsguts unterbleibt.

Konto	Text	
EÜR Zeile 122.1	Bildung / Übertragung von stillen Reserven nach § 6c i.V.m. § 6b EStG, R. 6.6 EStR	Werden die stillen Reserven auf ein Reinvestitionswirtschaftsgut eines anderen Betriebs übertragen, sind die vorstehenden Eintragungen in der Anlage EÜR für den Betrieb vorzunehmen, in dem die stillen Reserven aufgedeckt worden sind. Bei dem Betrieb, in dem das Reinvestitionswirtschaftsgut angeschafft oder hergestellt wird, sind die EÜR Zeilen 121 und 122 nicht auszufüllen. In der Anlage AVEÜR dieses Betriebs sind die um den Abzugsbetrag geminderten Anschaffungs-/Herstellungskosten unter „Zugänge“ zu erfassen und die AfA von den geminderten Anschaffungs-/Herstellungskosten zu bemessen. Wirtschaftsgüter, bei denen ein Abzug von den Anschaffungs- oder Herstellungskosten oder von dem Wert nach § 6b Abs. 5 EStG vorgenommen worden ist, sind in ein laufend zu führendes Verzeichnis aufzunehmen. Werden Entschädigungszahlungen für Wirtschaftsgüter erhalten, die aufgrund höherer Gewalt (z. B. Brand, Sturm, Überschwemmung, Diebstahl, unverschuldeter Unfall) oder zur Vermeidung eines behördlichen Eingriffs (z. B. Enteignung) aus dem Betriebsvermögen ausgeschieden sind, kann der entstehende Gewinn unter bestimmten Voraussetzungen von den Anschaffungs- oder Herstellungskosten eines Ersatzwirtschaftsguts abgezogen werden (Eintragung des Abzugsbetrags in Konto 122). Die Entschädigungszahlung ist regelmäßig auf Konto 18 zu erfassen. Soweit das Ersatzwirtschaftsgut erst in einem späteren Wj. angeschafft oder hergestellt werden soll, kann der Gewinn in eine Rücklage für Ersatzbeschaffung nach R 6.6 EStR gewinnmindernd eingestellt werden (Eintragung des Rücklagenbetrags auf Konto 121 in der Spalte „Bildung/Übertragung“). Erfolgt die Ersatzinvestition in diesem Fall tatsächlich, ist die Auflösung des Rücklagenbetrags auf Konto 121 in der Spalte „Auflösung“ sowie der Abzugsbetrag von den Anschaffungs-/ Herstellungskosten auf Konto 122 zu erfassen. Wenn das Ersatzwirtschaftsgut dagegen nicht angeschafft oder hergestellt wird, ist nur die Rücklage gewinnerhöhend aufzulösen (Eintragung des Auflösungsbetrags auf Konto 121 in der Spalte „Auflösung“). Die Aufdeckung stiller Reserven kann in bestimmten Fällen der Ersatzbeschaffung unter Beachtung weiterer Voraussetzungen nur vermieden werden, wenn das Wirtschaftsgut in ein laufend zu führendes Verzeichnis aufgenommen wird.
EÜR Zeile 122.2	Auflösung von stillen Reserven nach § 6c i.V.m. § 6b EStG, R. 6.6 EStR	
EÜR Zeile 123.1	Bildung / Übertragung Ausgleichposten nach § 4g EStG	Wirtschaftsgüter, für die ein Ausgleichsposten nach § 4g EStG gebildet wurde, sind in ein laufend zu führendes Verzeichnis aufzunehmen. Dieses Verzeichnis ist der Steuererklärung beizufügen.
EÜR Zeile 123.2	Auflösung Ausgleichposten nach § 4g EStG	
EÜR Zeile 124.1	Gesamtsumme Bildung / Übertragung	Gesamtsumme Bildung / Übertragung Übertrag auf Konto 65
EÜR Zeile 124.2	Gesamtsumme Auflösung	Gesamtsumme Auflösung, Übertrag auf Konto 21

(Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

(s. u.a www.elster.de,
www.bundesfinanzministerium.de)

g) Erstellung des Kontenrahmens für die steuerlichen Aufzeichnungen im Betriebsausgaben-Journal

Zusätzliche Angaben (Zeilen 125 und 126 im Vordruck EÜR)

Für die Konten EÜR Zeile 125 und 126 gelten nach dem Vordruck EÜR und der Anleitung zum Vordruck EÜR folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6, Anhang 4, Vordruck Anlage EÜR, Einnahmenüberschuss-rechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019 Blatt 4 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

Zusätzliche Angaben (Konto 125 - 126)		
Konto	**Text**	
EÜR Zeile 125	Entnahmen einschl. Sach-, Leistungs- und Nutzungs-entnahmen i.S. § 4 Abs. 4a EStG	Hier sind die Entnahmen und Einlagen einzutragen, die nach § 4 Abs. 4a EStG gesondert aufzuzeichnen sind. Dazu zählen nicht nur die durch die private Nutzung betrieblicher Wirtschaftsgüter oder Leistungen entstandenen Entnahmen, sondern auch die Geldentnahmen und -einlagen (z.B. privat veranlasste Geldabhebung vom betrieblichen Bankkonto oder Auszahlung aus der Kasse). Entnahmen und Einlagen, die nicht in Geld bestehen, sind grundsätzlich mit dem Teilwert – ggf. zuzüglich Umsatzsteuer – anzusetzen (vgl. Ausführungen zu Konto 18).
EÜR Zeile 126	Einlagen einschl. Sach-, Leistungs- und Nutzungs-entnahmen i.S. § 4 Abs. 4a EStG	

(Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das Kalenderjahr 2019 sowie
Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschussrechnung, Anlage EÜR“)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

Anhang 2

Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuer-Voranmeldung (UStVA)

Bei der Erstellung des Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen geht es um die Grundstruktur der Konten für die steuerlichen Aufzeichnungen in umsatzsteuerpflichtigen oder freiwillig umsatzsteuerlich optierenden Unternehmen.

Alle Unternehmer, die nicht unter die Steuerbefreiung des § 4 UStG bei Lieferungen und sonstigen Leistungen fallen, haben nach § 18 Abs. 1 UStG bis zum 10. Tag nach Ablauf jedes Voranmeldungszeitraums eine Umsatzsteuervoranmeldung (UStVA) nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz durch Datenfernübertragung zu übermitteln, in der sie die Umsatzsteuer für den Voranmeldungszeitraum (Vorauszahlung) selbst zu berechnen haben.

Voranmeldezeitraum kann ausgehend von den konkreten USt-lichen Bedingungen

- das Kalendervierteljahr oder
- der Kalendermonat

sein oder die Pflicht zur USt-Voranmeldung kann u.U. auch ganz entfallen

(s. Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer . . . Abschnitt 5.8 b) Umsatzsteuervoranmeldung).

Nach § 18 Abs. 3 u. 4 UStG hat jeder Unternehmer für das Kalenderjahr oder für den kürzeren Besteuerungszeitraum eine USt-Erklärung nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz durch Datenfernübertragung zu übermitteln, in der er die zu entrichtende Steuer oder den Überschuss, der sich zu seinen Gunsten ergibt, nach § 16 Absatz 1 bis 4 und § 17 UStG selbst zu berechnen hat (Steueranmeldung)

(s. Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer . . . Abschnitt 5.8 a) Umsatzsteuererklärung).

Die Grundstruktur der umsatzsteuerlichen Konten ist folglich aus den Vorgaben der Umsatzsteuer-Voranmeldung, Umsatzsteuererklärung sowie der in diesem Rahmen geforderten Anlagen abzuleiten.

Die inhaltlichen Grundlagen zur Umsatzsteuer sind Gegenstand von Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer . . .

Im vorliegenden Anhang 2 geht es deshalb ausschließlich um die Organisation der Stammdaten für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen am Beispiel der Vorgaben des Vordruckes Umsatzsteuervoranmeldung (UStVA) für das Kalenderjahr 2019.

Die Organisation der Stammdaten für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen am Beispiel der Vorgaben des Vordruckes Umsatzerklärung für das Kalenderjahr 2019 ist Gegenstand des Abschnittes 6.7.3. bzw. des Anhanges 3.

a) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in der Umsatzsteuer-Voranmeldung (UStVA)

Abkürzungen und Symbole sowie allgemeine Hinweise und Festlegungen

Den Elementen des Kontenrahmens sollten

- die verwendeten Abkürzungen und Symbole sowie
- allgemeine Hinweise und Festlegungen

vorangestellt werden.

(s. Anhang 1 a))

b) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in der Umsatzsteuer-Voranmeldung (UStVA)

Allgemeine Angaben (Zeilen 1 - 16 im Vordruck UStVA)

In den Zeilen 1 - 16 des Vordrucks UStVA sind zunächst allgemeine Angaben erforderlich.

Die Vorgaben der Zeilen 1 - 16 des Vordrucks UStVA betreffen Grunddaten, die keine laufenden Aufzeichnungen erfordern.

Im einfachsten Fall sind diese Grunddaten in den Vordrucken der Vormonate bzw. Vorquartale dokumentiert und können bei der Erstellung der aktuellen Umsatzsteuer-voranmeldung übernommen und aktualisiert werden.

Für die Konten UStVA Zeile 1 - 16 gelten nach dem Vordruck UStVA und der Anleitung zum Vordruck UStVA folgende Bezeichnungen und Hinweise.

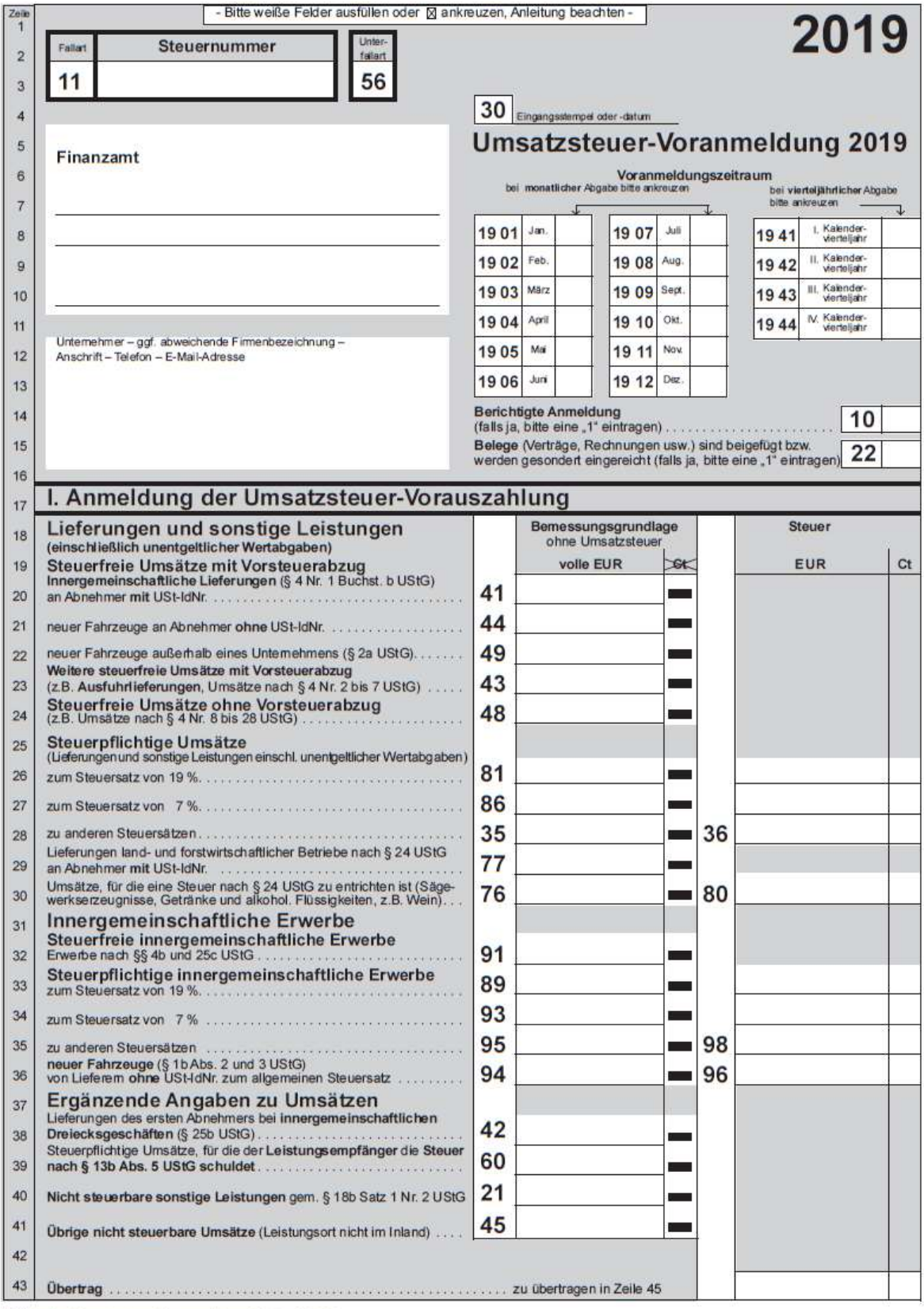
(s. Abb. Anhang 2 - 1 Vordruck UStVA für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1).

Allgemeine Angaben (Konto 3 - 16)

Konto	Text	
UStVA Zeile 3	Steuernummer	
UStVA Zeile 5 - 10	Finanzamt	
UStVA Zeile 8 - 11	Voranmeldezeitraum bei viertel-jährlicher Abgabe der UStVA	
UStVA Zeile 8 - 13	Voranmeldezeitraum bei monatlicher Abgabe der UStVA	
UStVA Zeile 14	Berichtigte Anmeldung	
UStVA Zeile 15	Belege	
UStVA Zeile 12 - 16	Unternehmer - ggf. abweichende Firmenbezeichnung - Anschrift - Telefon - E-Mail-Adresse	

(Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019, Blatt 1 sowie Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019)

(s. u.a www.elster.de sowie www.bundesfinanzministerium.de)



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

2019

Fallart	Steuernummer	Unterfallart
11		56

30 Eingangsstempel oder -datum

Finanzamt

Unternehmer – ggf. abweichende Firmenbezeichnung –
Anschrift – Telefon – E-Mail-Adresse

Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019

Voranmeldungszeitraum

bei **monatlicher** Abgabe bitte ankreuzen

19 01	Jan.		19 07	Juli	
19 02	Feb.		19 08	Aug.	
19 03	März		19 09	Sept.	
19 04	April		19 10	Okt.	
19 05	Mai		19 11	Nov.	
19 06	Juni		19 12	Dez.	

bei **vierteljährlicher** Abgabe bitte ankreuzen

19 41	I. Kalendervierteljahr	
19 42	II. Kalendervierteljahr	
19 43	III. Kalendervierteljahr	
19 44	IV. Kalendervierteljahr	

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

Belege (Verträge, Rechnungen usw.) sind beigefügt bzw. werden gesondert eingereicht (falls ja, bitte eine „1" eintragen) 22

I. Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung

Zeile			Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer volle EUR	Ct		Steuer EUR	Ct
18	**Lieferungen und sonstige Leistungen** (einschließlich unentgeltlicher Wertabgaben)						
19	**Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug**						
20	**Innergemeinschaftliche Lieferungen** (§ 4 Nr. 1 Buchst. b UStG) an Abnehmer **mit** USt-IdNr.	41					
21	neuer Fahrzeuge an Abnehmer **ohne** USt-IdNr.	44					
22	neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2a UStG)	49					
23	**Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug** (z.B. **Ausfuhrlieferungen**, Umsätze nach § 4 Nr. 2 bis 7 UStG)	43					
24	**Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug** (z.B. Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG)	48					
25	**Steuerpflichtige Umsätze** (Lieferungen und sonstige Leistungen einschl. unentgeltlicher Wertabgaben)						
26	zum Steuersatz von 19 %	81					
27	zum Steuersatz von 7 %	86					
28	zu anderen Steuersätzen	35			36		
29	Lieferungen land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG an Abnehmer **mit** USt-IdNr.	77					
30	Umsätze, für die eine Steuer nach § 24 UStG zu entrichten ist (Sägewerkserzeugnisse, Getränke und alkohol. Flüssigkeiten, z.B. Wein)	76			80		
31	**Innergemeinschaftliche Erwerbe**						
32	**Steuerfreie innergemeinschaftliche Erwerbe** Erwerbe nach §§ 4b und 25c UStG	91					
33	**Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe** zum Steuersatz von 19 %	89					
34	zum Steuersatz von 7 %	93					
35	zu anderen Steuersätzen	95			98		
36	**neuer Fahrzeuge** (§ 1b Abs. 2 und 3 UStG) von Lieferern **ohne** USt-IdNr. zum allgemeinen Steuersatz	94			96		
37	**Ergänzende Angaben zu Umsätzen**						
38	Lieferungen des ersten Abnehmers bei **innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften** (§ 25b UStG)	42					
39	Steuerpflichtige Umsätze, für die der **Leistungsempfänger** die **Steuer nach § 13b Abs. 5 UStG schuldet**	60					
40	**Nicht steuerbare sonstige Leistungen** gem. § 18b Satz 1 Nr. 2 UStG	21					
41	**Übrige nicht steuerbare Umsätze** (Leistungsort nicht im Inland)	45					
42							
43	**Übertrag** zu übertragen in Zeile 45						

USt 1 A – Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019 – (08.18)

Abb. Anhang 2 - 1: Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019, Blatt 1

c) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen für die Umsatzsteuer-Voranmeldung

Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung (Zeilen 17 bis 68 im Vordruck USt VA)

Für die Konten EÜR Zeile 17 - 68 gelten nach dem Vordruck USt VA und der Anleitung zum Vordruck USt VA folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Anhang 2 - 1 u. 2, Vordruck USt VA für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1 u. 2, Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019)

Lieferungen und sonstige Leistungen (einschließlich unentgeltliche Wertabgaben) (Konto 18 - 30)		
Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (Konto 19 - 23)		
Konto	**Text**	
USt VA Zeile 20	Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchstabe b UStG) an Abnehmer mit USt-IdNr.	Gemäß Anleitung zum Vordruck USt VA Nur Bemessungsgrundlage in EUR, Ct. ohne USt
USt VA Zeile 21	Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchstabe b UStG) neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr.	Gemäß Anleitung zum Vordruck USt VA Nur Bemessungsgrundlage in EUR, Ct. ohne USt
USt VA Zeile 22	Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchstabe b UStG) neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2a UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck USt VA Nur Bemessungsgrundlage in EUR, Ct. ohne USt

Konto	**Text**	
UStVA Zeile 23	Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchstabe b UStG) weitere steuerfrei Umsätze mit Vorsteuerabzug (z.B. Ausfuhrlieferungen, Umsätze nach § 4 Nr. 2 - 7 UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Nur Bemessungsgrundlage in EUR, Ct. ohne USt z.B. steuerfreie Ausfuhrlieferungen(§ 4 Nr.1 Buchst. A, § 6 UStG), steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug, z.B. Lohnveredelung an Gegenständen der Ausfuhr (§ 4 Nr. 1 Buchstabe a, § 7 UStG), grenzüberschreitende Güterbeförderung und andere sonstige Leistungen nach § 4 Nr. 3 UStG, Vermittlungsleistungen nach § 4 Nr. 5 UStG (z.B. Provisionen im Zusammenhang mit Ausfuhrlieferungen), Reiseleistungen, soweit die Reisevorleistungen im Drittlandsgebiet bewirkt werden (§ 25 Abs. 2 UStG)

Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug (Konto 24)		
Konto	**Text**	
UStVA Zeile 24	Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug, z.B. Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG	Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug sind z.B. Grundstücksvermietungen nach § 4 Nr. 12 UStG und Umsätzen nach § 4 Nr. 14 UStG aus der Tätigkeit als Arzt oder aus ähnlicher freiberuflicher Tätigkeit Nur Bemessungsgrundlage in EUR, Ct. ohne USt

Steuerpflichtige Umsätze (Konto 25 - 30)		
UStVA Zeile 26.1	Steuerpflichtige Umsätze (Lieferungen und sonstige Leistungen einschließlich unentgeltliche Wertabgaben zum Steuersatz von 19 %	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Bemessungsgrundlage in EUR, Ct. ohne USt
UStVA Zeile 26.2	Steuerpflichtige Umsätze (Lieferungen und sonstige Leistungen einschließlich unentgeltliche Wertabgaben zum Steuersatz von 19 %	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.

Konto	Text	
UStVA Zeile 27.1	Steuerpflichtige Umsätze (Lieferungen und sonstige Leistungen einschließlich unentgeltliche Wertabgaben zum Steuersatz von 7 %	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Bemessungsgrundlage in EUR, Ct. ohne USt
UStVA Zeile 27.2	Steuerpflichtige Umsätze (Lieferungen und sonstige Leistungen einschließlich unentgeltliche Wertabgaben zum Steuersatz von 7 %	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 28.1	Steuerpflichtige Umsätze (Lieferungen und sonstige Leistungen einschließlich unentgeltliche Wertabgaben zu anderen Steuersätzen	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Bemessungsgrundlage in EUR, Ct. ohne USt
UStVA Zeile 28.2	Steuerpflichtige Umsätze (Lieferungen und sonstige Leistungen einschließlich unentgeltliche Wertabgaben zu anderen Steuersätzen	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 29	Lieferungen land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG an Abnehmer mit USt-IdNr. (Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA für land- und forstwirtschaftlicher Betriebe, die ihre Umsätze nach Durchschnittssätzen versteuern. Diese Lieferungen sind im Rahmen Zusammenfassender Meldungen anzugeben sowie zur Intrahandelsstatistik zu melden (s. Erläuterungen zu den Zeilen 20 - 22) Land- und Forstwirte, die ihre Umsätze nach den allgemeinen Vorschriften des UStG versteuern, tragen ihre Umsätze auf den Konten 20 bis 28 ein.
UStVA Zeile 30.1	Umsätze, für die eine Steuer nach § 24 UStG zu entrichten ist	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA für land- und forstwirtschaftlicher Betriebe, die ihre Umsätze nach Durchschnittssätzen versteuern (z.B. Sägewerkserzeugnisse, Getränke und alkoholische Flüssigkeiten, z.B. Wein). Die anzuwendenden Durchschnittssätze sind um die Sätze für pauschalisierte Vorsteuerbeträge zu vermindern. Bemessungsgrundlage in EUR, Ct. ohne USt Land- und Forstwirte, die ihre Umsätze nach den allgemeinen Vorschriften des UStG versteuern, tragen ihre Umsätze auf den Konten 20 bis 28 ein.

Konto	**Text**	
UStVA Zeile 30.2	Umsätze, für die eine Steuer nach § 24 UStG zu entrichten ist	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA für land- und forstwirtschaftlicher Betriebe, die ihre Umsätze nach Durchschnittssätzen versteuern (z.B. Sägewerkserzeugnisse, Getränke und alkoholische Flüssigkeiten, z.B. Wein). Die anzuwendenden Durchschnittssätze sind um die Sätze für pauschalisierte Vorsteuerbeträge zu vermindern. Umsatzsteuer in EUR, Ct. Land- und Forstwirte, die ihre Umsätze nach den allgemeinen Vorschriften des UStG versteuern, tragen ihre Umsätze auf den Konten 20 bis 28 ein.

Innergemeinschaftliche Erwerbe (Konto 31 - 36)		
Konto	**Text**	
UStVA Zeile 32	Steuerfreie innergemeinschaftliche Erwerbe nach §§ 4b und 25c UStG	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Nur Bemessungsgrundlage in EUR, Ct.
UStVA Zeile 33.1	Steuerfreie innergemeinschaftliche Erwerbe zum Steuersatz von 19 %	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Bemessungsgrundlage in EUR, Ct. ohne USt
UStVA Zeile 33.2	Steuerfreie innergemeinschaftliche Erwerbe zum Steuersatz von 19 %	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 34.1	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe zum Steuersatz von 7 %	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Bemessungsgrundlage in EUR, Ct. ohne USt
UStVA Zeile 34.2	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe zum Steuersatz von 7 %	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 35.1	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe zu anderen Steuersätzen	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Bemessungsgrundlage in EUR, Ct. ohne USt
UStVA Zeile 35.2	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe zu anderen Steuersätzen	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.

			Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer volle EUR	Ct		Steuer EUR	Ct
44	Steuernummer:						
45	Übertrag						
46	**Leistungsempfänger als Steuerschuldner**						
47	**(§ 13b UStG)**						
48	Steuerpflichtige sonstige Leistungen eines im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässigen Unternehmers (§ 13b Abs. 1 UStG)	46			47		
49	Umsätze, die unter das GrEStG fallen (§ 13b Abs. 2 Nr. 3 UStG)	73			74		
50	Andere Leistungen (§ 13b Abs. 2 Nr. 1, 2, 4 bis 11 UStG)	84			85		
51	**Umsatzsteuer**						
52	**Abziehbare Vorsteuerbeträge**						
53	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmern (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG), aus Leistungen im Sinne des § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 UStG) und aus innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)				66		
54	Vorsteuerbeträge aus dem innergemeinschaftlichen Erwerb von Gegenständen (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 UStG)				61		
55	Entstandene Einfuhrumsatzsteuer (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 UStG)				62		
56	Vorsteuerbeträge aus Leistungen im Sinne des § 13b UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 UStG)				67		
57	Vorsteuerbeträge, die nach allgemeinen Durchschnittssätzen berechnet sind (§§ 23 und 23a UStG)				63		
58	Berichtigung des Vorsteuerabzugs (§ 15a UStG)				64		
59	Vorsteuerabzug für innergemeinschaftliche Lieferungen neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2a UStG) sowie von Kleinunternehmern im Sinne des § 19 Abs. 1 UStG (§ 15 Abs. 4a UStG)				59		
60	Verbleibender Betrag						
61	**Andere Steuerbeträge**						
62	Steuer infolge Wechsels der Besteuerungsform sowie Nachsteuer auf versteuerte Anzahlungen u. ä. wegen Steuersatzänderung				65		
63	In Rechnungen unrichtig oder unberechtigt ausgewiesene Steuerbeträge (§ 14c UStG) sowie Steuerbeträge, die nach § 6a Abs. 4 Satz 2, § 17 Abs. 1 Satz 6, § 25b Abs. 2 UStG oder von einem Auslagerer oder Lagerhalter nach § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG geschuldet werden				69		
64	**Umsatzsteuer-Vorauszahlung/Überschuss**						
65	**Abzug** der festgesetzten **Sondervorauszahlung** für Dauerfristverlängerung (in der Regel nur in der letzten Voranmeldung des Besteuerungszeitraums auszufüllen)				39		
66	**Verbleibende Umsatzsteuer-Vorauszahlung** ..... **(bitte in jedem Fall ausfüllen)** **Verbleibender Überschuss** - bitte dem Betrag ein Minuszeichen voranstellen -				83		
67							
68							

II. Sonstige Angaben und Unterschrift

70			
71	Ein Erstattungsbetrag wird auf das dem Finanzamt benannte Konto überwiesen, soweit der Betrag nicht mit Steuerschulden verrechnet wird. **Verrechnung des Erstattungsbetrags erwünscht / Erstattungsbetrag ist abgetreten** (falls ja, bitte eine „1" eintragen)	29	
72	Geben Sie bitte die Verrechnungswünsche auf einem gesonderten Blatt an oder auf dem beim Finanzamt erhältlichen Vordruck „Verrechnungsantrag".		
73	Das **SEPA-Lastschriftmandat** wird ausnahmsweise (z.B. wegen Verrechnungswünschen) für diesen Voranmeldungszeitraum **widerrufen** (falls ja, bitte eine „1" eintragen)	26	
74	Ein ggf. verbleibender Restbetrag ist gesondert zu entrichten.		
75	Über die Angaben in der Steueranmeldung hinaus sind weitere oder abweichende Angaben oder Sachverhalte zu berücksichtigen (falls ja, bitte eine „1" eintragen)	23	
76	Geben Sie bitte diese auf einem gesonderten Blatt an, welches mit der Überschrift **„Ergänzende Angaben zur Steueranmeldung"** zu kennzeichnen ist.		

Datenschutzhinweis:
Die mit der Steueranmeldung angeforderten Daten werden auf Grund der §§ 149, 150 AO und der §§ 18, 18b UStG erhoben. Die Angabe der Telefonnummern und der E-Mail-Adressen ist freiwillig. Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten in der Steuerverwaltung und über Ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben der Finanzverwaltung. Dieses Informationsschreiben finden Sie unter www.finanzamt.de (unter der Rubrik „Datenschutz") oder erhalten Sie bei Ihrem Finanzamt.

Bei der Anfertigung dieser Steueranmeldung hat mitgewirkt:
(Name, Anschrift, Telefon, E-Mail-Adresse)

Datum, Unterschrift

- nur vom Finanzamt auszufüllen -

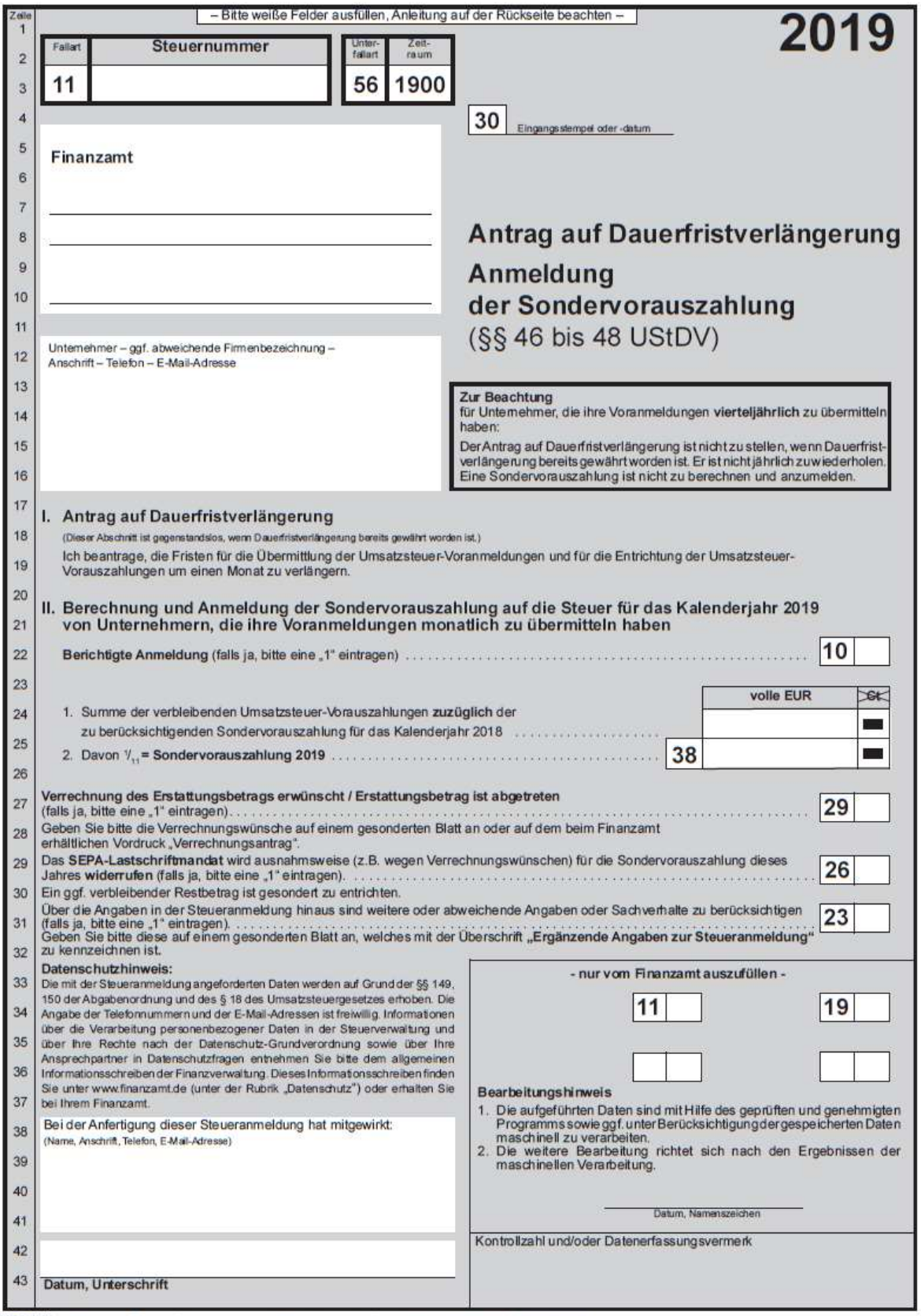
11 | 19 | 12

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

Abb. Anhang 2 - 2: Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019, Blatt 2



Zeile

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

2019

Fallart	Steuernummer	Unterfallart	Zeitraum
11		56	1900

30 Eingangsstempel oder -datum

Finanzamt

Unternehmer – ggf. abweichende Firmenbezeichnung –
Anschrift – Telefon – E-Mail-Adresse

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

Zur Beachtung
für Unternehmer, die ihre Voranmeldungen **vierteljährlich** zu übermitteln 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 Übermittlung 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 2019 von Unternehmern, die ihre Voranmeldungen monatlich zu übermitteln haben

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

		volle EUR	Ct
1. Summe der verbleibenden Umsatzsteuer-Vorauszahlungen **zuzüglich** der zu berücksichtigenden Sondervorauszahlung für das Kalenderjahr 2018			
2. Davon 1/11 = **Sondervorauszahlung 2019**	38		

Verrechnung des Erstattungsbetrags erwünscht / Erstattungsbetrag ist abgetreten (falls ja, bitte eine „1" eintragen) 29

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

Das **SEPA-Lastschriftmandat** 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.

Über die Angaben in der Steueranmeldung hinaus sind weitere oder abweichende Angaben oder Sachverhalte zu berücksichtigen (falls ja, bitte eine „1" eintragen). 23

Geben Sie bitte diese auf einem gesonderten Blatt an, welches mit der Überschrift **„Ergänzende Angaben zur Steueranmeldung"** zu kennzeichnen ist.

Datenschutzhinweis:
Die mit der Steueranmeldung angeforderten Daten werden auf Grund der §§ 149, 150 der Abgabenordnung und des § 18 des Umsatzsteuergesetzes erhoben. Die Angabe der Telefonnummern und der E-Mail-Adressen ist freiwillig. Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten in der Steuerverwaltung und über Ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben der Finanzverwaltung. Dieses Informationsschreiben finden Sie unter www.finanzamt.de (unter der Rubrik „Datenschutz") oder erhalten Sie bei Ihrem Finanzamt.

Bei der Anfertigung dieser Steueranmeldung hat mitgewirkt:
(Name, Anschrift, Telefon, E-Mail-Adresse)

Datum, Unterschrift

- nur vom Finanzamt auszufüllen -

11 19

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

USt 1 H – Antrag auf Dauerfristverlängerung/Anmeldung der Sondervorauszahlung 2019 – (08.18)

Abb. Anhang 2 - 3: Vordruck Antrag auf Dauerfristverlängerung / Anmeldung der Sondervorauszahlung 2019

Konto	Text	
UStVA Zeile 36.1	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe neuer Fahrzeuge (§ 1b Abs. 2 u. 3 UStG) von Lieferern ohne USt-IdNr. zum allgemeinen Steuersatz	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Bemessungsgrundlage in EUR, Ct. ohne USt
UStVA Zeile 36.2	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe neuer Fahrzeuge (§ 1b Abs. 2 u. 3 UStG) von Lieferern ohne USt-IdNr. zum allgemeinen Steuersatz	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.

Ergänzende Angaben zu Umsätzen (Konto 37 - 45)

Konto	Text	
UStVA Zeile 38	Lieferungen des ersten Abnehmers bei innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Nur Bemessungsgrundlage in EUR, Ct.
UStVA Zeile 39	Steuerpflichtige Umsätze, für die der Leistungsempfänger die Steuer nach (§ 13b Abs. 5 UStG schuldet	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Nur Bemessungsgrundlage in EUR, Ct.
UStVA Zeile 40	Nicht steuerbare sonstige Leistungen gem. § 18b Satz 1 Nr. 2 UStG	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Nur Bemessungsgrundlage in EUR
UStVA Zeile 41	Übrige, nicht steuerbare Umsätze (Leistungsort nicht im Inland)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Nur Bemessungsgrundlage in EUR Nicht zu erfassen sind die Umsätze, die auf den Konten 39 - 40 zu erfassen sind. Ebenfalls nicht zu erfassen sind im Inland ausgeführte nicht steuerbare Umsätze.
UStVA Zeile 43	Summe Konto 20 - 41 Übertrag auf Konto 45	Zu übertragen auf Konto 45 Umsatzsteuer in EUR, Ct.

Leistungsempfänger als Steuerschuldner (§ 13b UStG) (Konto 48 - 51)

Konto	Text	
UStVA Zeile 48.1	Steuerpflichtige sonstige Leistungen eines im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässigen Unternehmers (§ 13b Abs. 1 UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Bemessungsgrundlage in EUR, Ct.
UStVA Zeile 48.2	Steuerpflichtige sonstige Leistungen eines im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässigen Unternehmers (§ 13b Abs. 1 UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 49.1	Umsätze, die unter das GrEStG fallen (§ 13b Abs. 2 Nr. 3 UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Bemessungsgrundlage in EUR, Ct.
UStVA Zeile 49.2	Umsätze, die unter das GrEStG fallen (§ 13b Abs. 2 Nr. 3 UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 50.1	Andere Leistungen (§ 13b Abs. 2 Nr. 1, 2, 4 bis 11 UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Bemessungsgrundlage in EUR, Ct.
UStVA Zeile 50.2	Andere Leistungen (§ 13b Abs. 2 Nr. 1, 2, 45 - 11 UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.

Umsatzsteuer (Konto 54)

Konto	Text	
UStVA Zeile 51	Umsatzsteuer	Summe Konto 45 - 49 Umsatzsteuer in EUR, Ct.

Abziehbare Vorsteuerbeträge (Konto 53 - 60)

Konto	Text	
UStVA Zeile 53	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmern (§15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG), aus Leistungen im Sinne des § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG (§ 15 Abs. 1 Nr. 5 UStG) und aus innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 54	Vorsteuerbeträge aus dem innergemeinschaftlichen Erwerb von Gegenständen (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 55	Entstandene Einfuhrumsatzsteuer (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 56	Vorsteuerbeträge aus Leistungen im Sinne des § 13b UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 57	Vorsteuerbeträge, die nach allgemeinen Durchschnitts-sätzen berechnet sind (§§ 23 u. 23a UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 58	Berichtigung des Vorsteuerabzugs (§ 15a UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 59	Vorsteuerabzug für inner-gemeinschaftliche Lieferungen neuer Fahrzeuge außerhalb des Unternehmens (§ 2a UStG) sowie von Kleinunternehmen im Sinn des § 19 Abs. 1 UStG (§ 15 Abs. 4a UStG)	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 60	Verbleibender Betrag	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA (Betrag Konto 45 minus Beträge der Konten 48 - 59 Umsatzsteuer in EUR, Ct.

Andere Steuerbeträge (Konto 62 - 66)

Konto	Text	
UStVA Zeile 62	Steuer infolge Wechsels der Besteuerungsform sowie Nachsteuer auf versteuerte Anzahlungen u.ä. wegen Steuersatzänderungen	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 63	In Rechnungen unrichtig oder unberechtigt ausgewiesene Steuerbeträge (§ 14c UStG) sowie Steuerbeträge, die nach § 6a Abs. 4 Satz 2, § 17 Abs. 1 Satz 6, § 25b Abs. 2 UStG oder von einem Auslagerer oder Lagerhalter nach § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG geschuldet werden	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 64	**Umsatzsteuer-Vorauszahlung / Überschuss**	Betrag Konto 60 minus Betrag Konto 61 u. 62 Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 65	**Abzug der festgesetzten Sondervorauszahlung für Dauerfristverlängerung**	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA In der Regel nur in der letzten Voranmeldung des Besteuerungszeitraum auzufüllen. Umsatzsteuer in EUR, Ct.
UStVA Zeile 66	**Verbleibende Umsatzsteuer-Vorauszahlung / Verbleibender Überschuss**	Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA Umsatzsteuer in EUR, Ct.

(Vordruck UStVA für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1 u. 2,
Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

d) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen für die Umsatzsteuer-Voranmeldung

Sonstige Angaben und Unterschrift (Zeilen 70 bis 88 im Vordruck UStVA)

Für die Konten UStVA Zeile 70 - 88 gelten nach dem Vordruck UStVA und der Anleitung zum Vordruck UStVA folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Anhang 2 - 2, Vordruck UStVA für das Kalenderjahr 2017, Blatt 2,

Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019, Seite 1 - 4)

Sonstige Angaben und Unterschrift
Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019, Zeile 70 - 88

Konto	Text	
		Gemäß Anleitung zum Vordruck UStVA

(Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019 sowie
Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

Anhang 3

Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuer-erklärung

Bei der Erstellung des Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen geht es um die Grundstruktur der Konten für die steuerlichen Aufzeichnungen in umsatz-steuerpflichtigen oder freiwillig umsatzsteuerlich optierenden Unternehmen.

Alle Unternehmer, die nicht unter die Steuerbefreiung bei Lieferungen und sonstigen Leistungen des § 4 UStG fallen, haben nach § 18 Abs. 1 UStG bis zum 10. Tag nach Ablauf jedes Voranmeldungszeitraums eine Umsatzsteuervoranmeldung (USt VA) nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz durch Datenfernübertragung zu übermitteln, in der sie die Umsatzsteuer für den Voranmeldungszeitraum (Vorauszahlung) selbst zu berechnen haben.

(s. Abschnitt 6.9.2 sowie Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer . . . Abschnitt 5.8 b) Umsatzsteuer-Voranmeldung).

Nach § 18 Abs. 3 u. 4 UStG hat jeder Unternehmer für das Kalenderjahr oder für den kürzeren Besteuerungszeitraum eine USt-Erklärung nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz durch Datenfernübertragung zu übermitteln, in der er die zu entrichtende Steuer oder den Überschuss, der sich zu seinen Gunsten ergibt, nach § 16 Absatz 1 bis 4 und § 17 UStG selbst zu berechnen hat (Steueranmeldung).

(s. Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer . . . Abschnitt 5.8 a) Umsatzsteuer-erklärung).

Die Grundstruktur der umsatzsteuerlichen Konten ist folglich aus den Vorgaben der Umsatzsteuervoranmeldung, Umsatzsteuererklärung sowie der in diesem Rahmen geforderten Anlagen abzuleiten.

Die inhaltlichen Grundlagen zur Umsatzsteuer sind Gegenstand von Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer . . .

In dem vorliegenden Anhang 3 geht es deshalb ausschließlich um die Organisation der Stammdaten für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen am Beispiel der Vorgaben des Vordruckes Umsatzsteuererklärung für das Kalenderjahr 2019.

a) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuererklärung

Abkürzungen und Symbole sowie allgemeine Hinweise und Festlegungen

Den Elementen des Kontenrahmens sollten

- die verwendeten Abkürzungen und Symbole sowie
- allgemeine Hinweise und Festlegungen

vorangestellt werden.

(s. z.B. Anhang 1 a))

b) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuererklärung

A. Allgemeine Angaben und Unterschrift (Zeilen 1 - 30 im Vordruck USt 2A 2017)

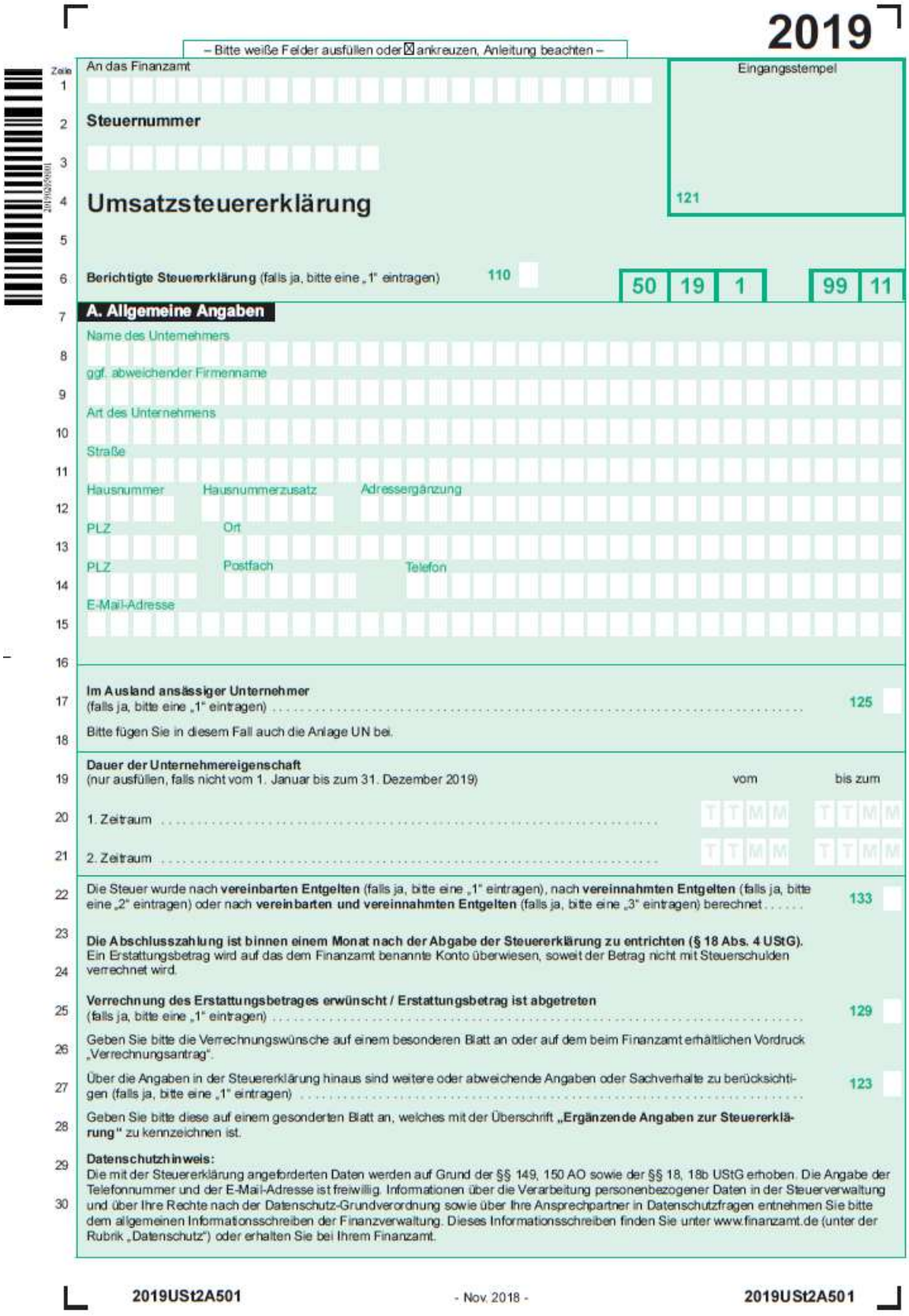
In den Zeilen 1 - 30 des Vordrucks USt 2 A sind zunächst allgemeine Angaben erforderlich.

Für die Konten USt Zeile 1 - 30 gelten nach dem Vordruck USt 2 A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 1 Umsatzsteuererklärung, Hauptvordruck USt 2 A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 1,

Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

Allgemeine Angaben und Unterschrift (Konto 1 - 30)		
Konto	**Text**	
USt Zeile 1	Finanzamt	
USt Zeile 3	Steuernummer	
USt Zeile 5	Berichtigte Steuererklärung	
USt Zeile 8	Name des Unternehmers	
USt Zeile 9	ggf. abweichender Firmenname	
USt Zeile 10	Art des Unternehmens	



2019

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

Zeile

1 An das Finanzamt

Eingangsstempel

121

2 **Steuernummer**

3

4 **Umsatzsteuererklärung**

5

6 **Berichtigte Steuererklärung** (falls ja, bitte eine „1" eintragen) 110

50 | 19 | 1 | 99 | 11

7 **A. Allgemeine Angaben**

8 Name des Unternehmers

9 ggf. abweichender Firmenname

10 Art des Unternehmens

11 Straße

12 Hausnummer | Hausnummerzusatz | Adressergänzung

13 PLZ | Ort

14 PLZ | Postfach | Telefon

15 E-Mail-Adresse

16

17 **Im Ausland ansässiger Unternehmer**
(falls ja, bitte eine „1" eintragen) 125

18 Bitte fügen Sie in diesem Fall auch die Anlage UN bei.

19 **Dauer der Unternehmereigenschaft**
(nur ausfüllen, falls nicht vom 1. Januar bis zum 31. Dezember 2019) vom bis zum

20 1. Zeitraum ..... T T M M T T M M

21 2. Zeitraum ..... T T M M T T M M

22 Die Steuer wurde nach **vereinbarten Entgelten** (falls ja, bitte eine „1" eintragen), nach **vereinnahmten Entgelten** (falls ja, bitte eine „2" eintragen) oder nach **vereinbarten und vereinnahmten Entgelten** (falls ja, bitte eine „3" eintragen) berechnet 133

23 **Die Abschlusszahlung ist binnen einem Monat nach der Abgabe der Steuererklärung zu entrichten (§ 18 Abs. 4 UStG).**
Ein Erstattungsbetrag wird auf das dem Finanzamt benannte Konto überwiesen, soweit der Betrag nicht mit Steuerschulden
24 verrechnet wird.

25 **Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht / Erstattungsbetrag ist abgetreten**
(falls ja, bitte eine „1" eintragen) 129

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

27 Über die Angaben in der Steuererklärung hinaus sind weitere oder abweichende Angaben oder Sachverhalte zu berücksichtigen (falls ja, bitte eine „1" eintragen) 123

28 Geben Sie bitte diese auf einem gesonderten Blatt an, welches mit der Überschrift **„Ergänzende Angaben zur Steuererklärung"** zu kennzeichnen ist.

29 **Datenschutzhinweis:**
Die mit der Steuererklärung angeforderten Daten werden auf Grund der §§ 149, 150 AO sowie der §§ 18, 18b UStG erhoben. Die Angabe der Telefonnummer und der E-Mail-Adresse ist freiwillig. Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten in der Steuerverwaltung
30 und über Ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben der Finanzverwaltung. Dieses Informationsschreiben finden Sie unter www.finanzamt.de (unter der Rubrik „Datenschutz") oder erhalten Sie bei Ihrem Finanzamt.

2019USt2A501 - Nov. 2018 - 2019USt2A501

Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 1: Umsatzsteuererklärung Hauptvordruck USt 2A 2019, Blatt 1 (www.bundesfinanzministerium.de/ . . .)

Konto	**Text**	
USt Zeile 11	Straße	
USt Zeile 12	Hausnummer, Hausnummerzusatz, Adressergänzung	
USt Zeile 13	PLZ , Ort	
USt Zeile 14	PLZ, Postfach, Telefon	
USt Zeile 15	E-Mail-Adresse	
USt Zeile 16	Im Ausland ansässiger Unternehmer	In diesem Fall ist Anlage UN beizufügen.
USt Zeile 20	Dauer der Unternehmereigenschaft 1. Zeitraum	(von / bis)
USt Zeile 21	Dauer der Unternehmereigenschaft 2 Zeitraum	(von / bis)
USt Zeile 22	Die Steuer wurde nach vereinbarten, vereinnahmten oder nach vereinbarten und vereinnahmten Entgelten berechnet.	Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 25	Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht / Erstattungsbetrag ist abgetreten	Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 27	Über die Angaben in der Steuer-erklärung hinaus sind weitere oder abweichende Angaben oder Sach-verhalte zu berücksichtigen	Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

c) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuererklärung

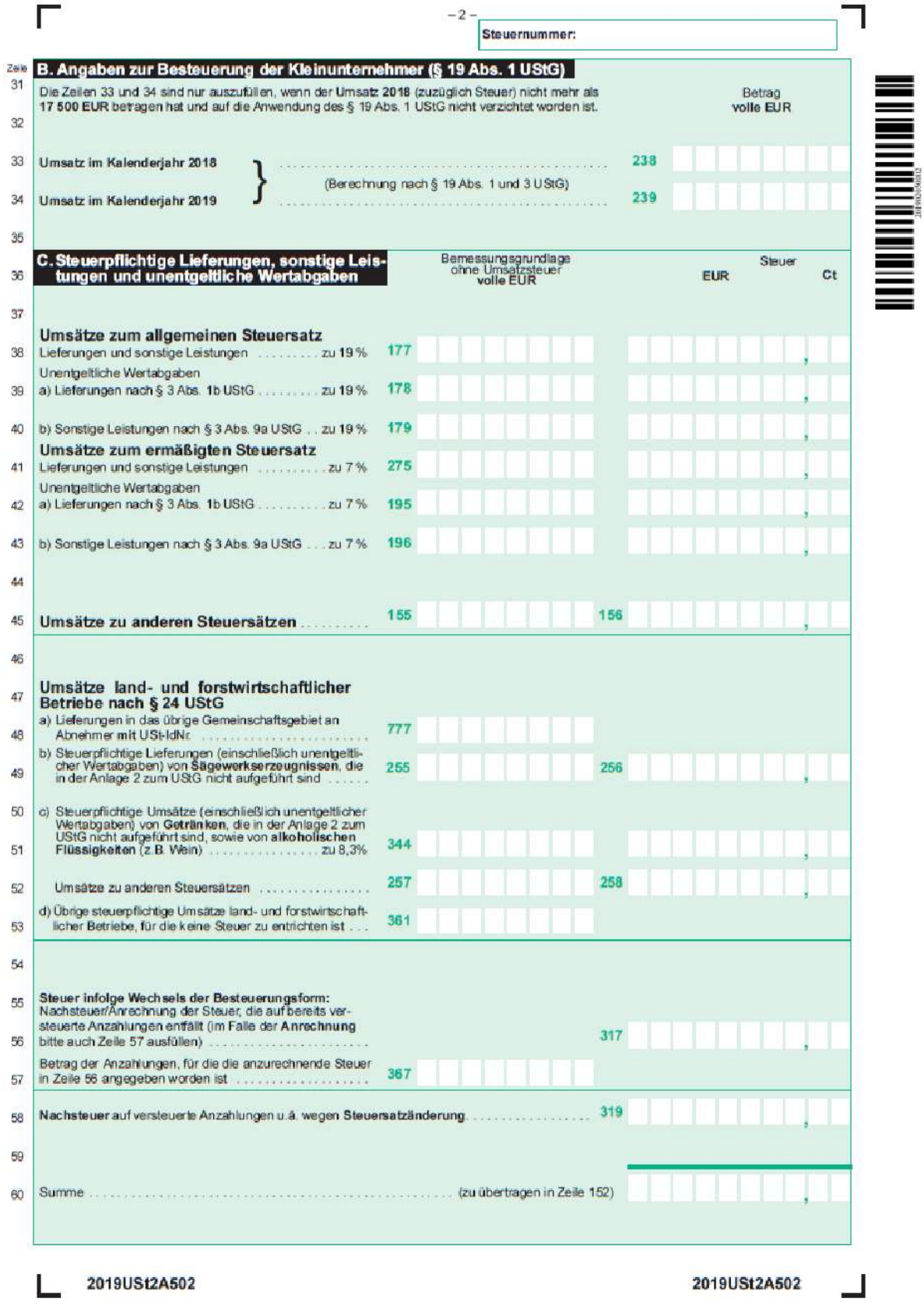
B. Angaben zur Besteuerung der Kleinunternehmer (Zeilen 31 - 34 im Vordruck USt 2A 2019)

Für die Konten USt Zeile 31 - 34 gelten nach dem Vordruck USt 2 A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 2: Hauptvordruck USt 2 A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 2,

Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

Angaben zur Besteuerung der Kleinunternehmer (Konto 31 - 34)		
Konto	**Text**	
USt Zeile 33	Umsatz im Kalenderjahr 2018	Berechnung nach § 19 Abs. 1 u. 3 UStG, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 34	Umsatz im Kalenderjahr 2019	Berechnung nach § 19 Abs. 1 u. 3 UStG, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A



– 2 –

Steuernummer:

B. Angaben zur Besteuerung der Kleinunternehmer (§ 19 Abs. 1 UStG)

Die Zeilen 33 und 34 sind nur auszufüllen, wenn der Umsatz **2018** (zuzüglich Steuer) nicht mehr als **17 500 EUR** betragen hat und auf die Anwendung des § 19 Abs. 1 UStG nicht verzichtet worden ist.

Betrag volle EUR

33 Umsatz im Kalenderjahr 2018 238

(Berechnung nach § 19 Abs. 1 und 3 UStG)

34 Umsatz im Kalenderjahr 2019 239

C. Steuerpflichtige Lieferungen, sonstige Leistungen und unentgeltliche Wertabgaben

Zeile			Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer volle EUR		Steuer EUR	Ct
38	**Umsätze zum allgemeinen Steuersatz** Lieferungen und sonstige Leistungen ..... zu 19 %	177				
39	Unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG ..... zu 19 %	178				
40	b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG .. zu 19 %	179				
41	**Umsätze zum ermäßigten Steuersatz** Lieferungen und sonstige Leistungen ..... zu 7 %	275				
42	Unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG ..... zu 7 %	195				
43	b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG ... zu 7 %	196				
45	**Umsätze zu anderen Steuersätzen**	155		156		
47	**Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG**					
48	a) Lieferungen in das übrige Gemeinschaftsgebiet an Abnehmer mit USt-IdNr.	777				
49	b) Steuerpflichtige Lieferungen (einschließlich unentgeltlicher Wertabgaben) von **Sägewerkserzeugnissen**, die in der Anlage 2 zum UStG nicht aufgeführt sind	255		256		
51	c) Steuerpflichtige Umsätze (einschließlich unentgeltlicher Wertabgaben) von **Getränken**, die in der Anlage 2 zum UStG nicht aufgeführt sind, sowie von **alkoholischen Flüssigkeiten** (z. B. Wein) ..... zu 8,3 %	344				
52	Umsätze zu anderen Steuersätzen	257		258		
53	d) Übrige steuerpflichtige Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe, für die keine Steuer zu entrichten ist ...	361				
55	**Steuer infolge Wechsels der Besteuerungsform:** Nachsteuer/Anrechnung der Steuer, die auf bereits versteuerte Anzahlungen entfällt (im Falle der **Anrechnung** bitte auch Zeile 57 ausfüllen)			317		
57	Betrag der Anzahlungen, für die die anzurechnende Steuer in Zeile 56 angegeben worden ist	367				
58	**Nachsteuer** auf versteuerte Anzahlungen u. ä. wegen **Steuersatzänderung**			319		
60	Summe ..... (zu übertragen in Zeile 152)					

2019USt2A502

2019USt2A502

Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 2: Umsatzsteuererklärung 2019 Blatt 2 (www.bundesfinanzministerium.de/ . . .)

d) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in der Umsatzsteuererklärung

C. Steuerpflichtige Lieferungen, sonstige Leistungen und unentgeltliche Wertabgaben (Zeilen 36 - 60 im Vordruck USt 2A 2019)

Für die Konten USt Zeile 36 - 60 gelten nach dem Vordruck USt 2 A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs Anhang 3 - 2 Hauptvordruck USt 2 A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 2, Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

Umsätze zum allgemeinen Steuersatz (Konto 38 - 43)		
Konto	**Text**	
USt Zeile 38.1	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Lieferungen und sonstige Leistungen zu 19 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 38.2	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Lieferungen und sonstige Leistungen zu 19 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 39.1	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 19 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 39.2	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 19 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Konto	Text	
USt Zeile 40.1	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 19 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 40.2	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 19 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Umsätze zum ermäßigten Steuersatz (Konto 41 - 43)

Konto	Text	
USt Zeile 41.1	Umsätze zum ermäßigten Steuersatz Lieferungen und sonstige Leistungen zu 7 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 41.2	Umsätze zum ermäßigten Steuersatz Lieferungen und sonstige Leistungen zu 7 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 42.1	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 7 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 42.2	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben a) Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 7 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Konto	**Text**	
USt Zeile 43.1	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 7 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 43.2	Umsätze zum allgemeinen Steuersatz Unentgeltliche Wertabgaben b) Sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG zu 7 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Umsätze zu anderen Steuersätzen (Konto 45)		
Konto	**Text**	
USt Zeile 45.1	Umsätze zu anderen Steuersätzen	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 45.2	Umsätze zu anderen Steuersätzen	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG (Konto 47 - 53)

Konto	Text	
USt Zeile 48	Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG a) Lieferungen in das übrige Gemeinschaftsgebiet an Abnehmer mit USt-INr.	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 49.1	Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG b) Steuerpflichtige Lieferungen (einschließlich unentgeltliche Wertabgaben) von Sägewerkserzeugnissen, die in der Anlage 2 zum UStG nicht aufgeführt sind	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 49.2	Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG b) Steuerpflichtige Lieferungen (einschließlich unentgeltliche Wertabgaben) von Sägewerkserzeugnissen, die in der Anlage 2 zum UStG nicht aufgeführt sind	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 51.1	Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG c) Steuerpflichtige Umsätze (einschließlich unentgeltliche Wertabgaben) von Getränken, die in der Anlage 2 zum UStG nicht aufgeführt sind sowie von alkoholischen Flüssigkeiten (z.B. Wein) zu 8,3 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 51.2	Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG c) Steuerpflichtige Umsätze (einschließlich unentgeltliche Wertabgaben) von Getränken, die in der Anlage 2 zum UStG nicht aufgeführt sind sowie von alkoholischen Flüssigkeiten (z.B. Wein) zu 8,3 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Konto	Text	
USt Zeile 52.1	Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG Umsätze zu anderen Steuersätzen	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 52.2	Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG Umsätze zu anderen Steuersätzen	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 53	Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG d) Übrige steuerpflichtige Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe, für die keine Steuer zu entrichten ist	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Steuer infolge Wechsels der Besteuerungsform (Konto 56 / 57)

Konto	Text	
USt Zeile 56	Steuer infolge Wechsels der Besteuerungsform: Nachsteuer / Anrechnung der Steuer, die auf bereits versteuerte Anzahlungen entfällt	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Im Falle der Anrechnung auch Konto 57
USt Zeile 57	Steuer infolge Wechsels der Besteuerungsform: Betrag der Anzahlung für die die anzurechnende Steuer auf Konto 56 angegeben ist	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct.

Nachsteuer auf versteuerte Anzahlungen u.a. wegen Steuersatzänderung (Konto 58)		
Konto	**Text**	
USt Zeile 58	Nachsteuer auf versteuerte Anzahlungen, u.a. wegen Steuersatzänderung	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Summe (Konto 60)		
Konto	**Text**	
USt Zeile 60	Summe Konto 38 - 58	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Übertrag auf Konto 152

(Vordruck Hauptvordruck USt 2 A 2019 sowie
Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

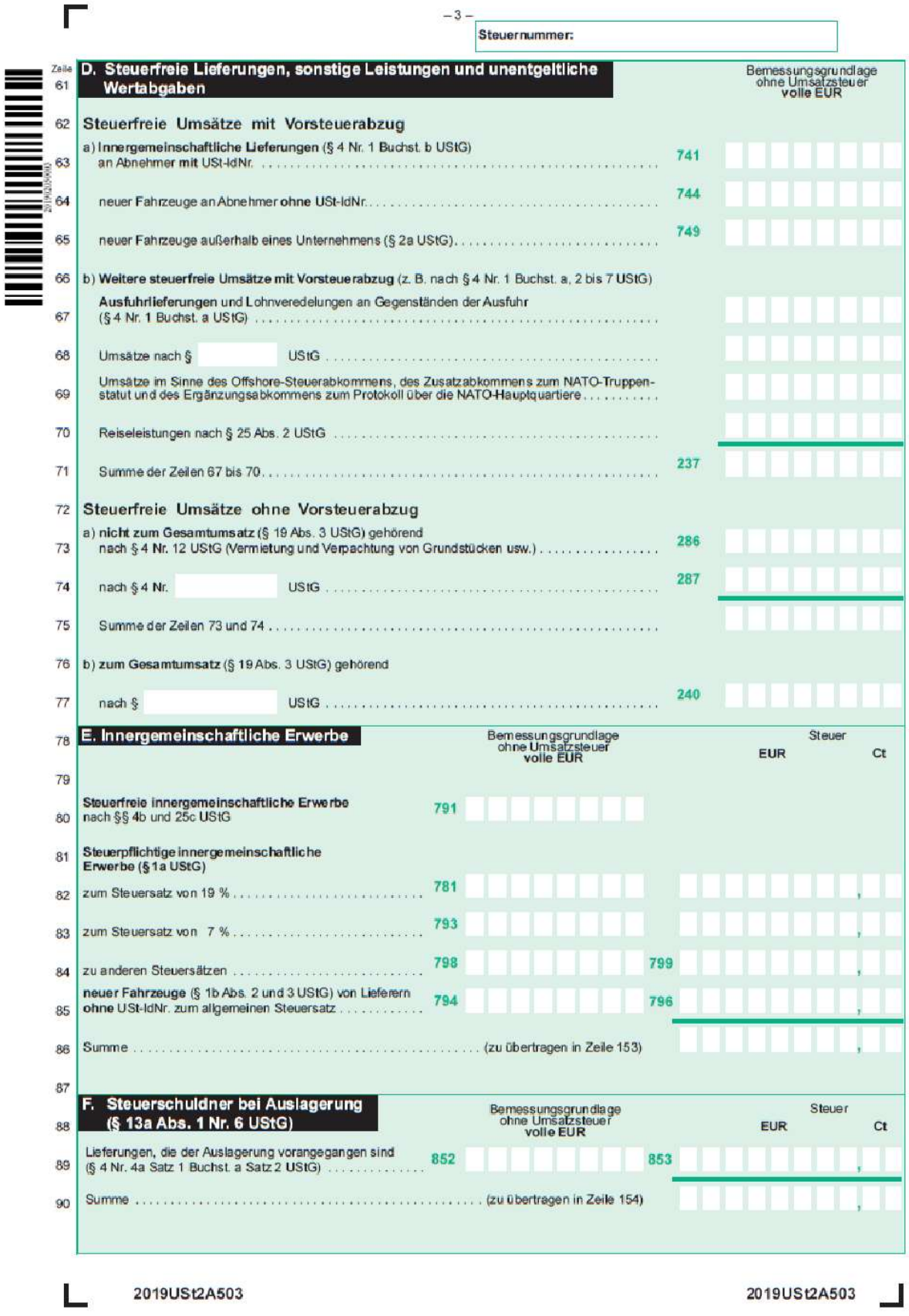
e) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in der Umsatzsteuererklärung

D. Steuerfreie Lieferungen, sonstig Leistungen und unentgeltliche Wertabgaben (Zeilen 61 - 77 im Vordruck USt 2A 2019)

Für die Konten USt Zeile 61 - 77 gelten nach dem Vordruck USt 2 A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 3 Hauptvordruck USt 2 A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 3, Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (Konto 63 - 71)		
Konto	**Text**	
USt Zeile 63	a) Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchst. B UStG) an Abnehmer mit USt-IdNr.	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 64	Innergemeinschaftliche Lieferungen . neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr.	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 65	Innergemeinschaftliche Lieferungen neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens § 2a UStG)	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 67	Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (z.B. nach § 4 Nr. 1 Buchst. A, 2 bis 7 UStG) Ausfuhrlieferungen und Lohn-veredelungen an Gegenständen der Ausfuhr (§ 4 Nr. 1 Buchst. A UStG)	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 68	Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (z.B. nach § 4 Nr. 1 Buchst. A, 2 bis 7 UStG) Umsätze nach § UStG	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A



– 3 –

Steuernummer:

Zeile	D. Steuerfreie Lieferungen, sonstige Leistungen und unentgeltliche Wertabgaben		Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer volle EUR
62	**Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug**		
63	a) Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchst. b UStG) an Abnehmer mit USt-IdNr.	741	
64	neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr.	744	
65	neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2a UStG)	749	
66	b) Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (z. B. nach § 4 Nr. 1 Buchst. a, 2 bis 7 UStG)		
67	Ausfuhrlieferungen und Lohnveredelungen an Gegenständen der Ausfuhr (§ 4 Nr. 1 Buchst. a UStG)		
68	Umsätze nach § UStG		
69	Umsätze im Sinne des Offshore-Steuerabkommens, des Zusatzabkommens zum NATO-Truppenstatut und des Ergänzungsabkommens zum Protokoll über die NATO-Hauptquartiere		
70	Reiseleistungen nach § 25 Abs. 2 UStG		
71	Summe der Zeilen 67 bis 70	237	
72	**Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug**		
73	a) nicht zum Gesamtumsatz (§ 19 Abs. 3 UStG) gehörend nach § 4 Nr. 12 UStG (Vermietung und Verpachtung von Grundstücken usw.)	286	
74	nach § 4 Nr. UStG	287	
75	Summe der Zeilen 73 und 74		
76	b) zum Gesamtumsatz (§ 19 Abs. 3 UStG) gehörend		
77	nach § UStG	240	

Zeile	E. Innergemeinschaftliche Erwerbe		Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer volle EUR		Steuer EUR	Ct
80	Steuerfreie innergemeinschaftliche Erwerbe nach §§ 4b und 25c UStG	791				
81	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe (§ 1a UStG)					
82	zum Steuersatz von 19 %	781				,
83	zum Steuersatz von 7 %	793				,
84	zu anderen Steuersätzen	798		799		,
85	neuer Fahrzeuge (§ 1b Abs. 2 und 3 UStG) von Lieferern ohne USt-IdNr. zum allgemeinen Steuersatz	794		796		,
86	Summe (zu übertragen in Zeile 153)					,

Zeile	F. Steuerschuldner bei Auslagerung (§ 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG)		Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer volle EUR		Steuer EUR	Ct
89	Lieferungen, die der Auslagerung vorangegangen sind (§ 4 Nr. 4a Satz 1 Buchst. a Satz 2 UStG)	852		853		,
90	Summe (zu übertragen in Zeile 154)					,

2019USt2A503 2019USt2A503

Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 3: Umsatzsteuererklärung 2019 Blatt 3 (www.bundesfinanzministerium.de/ . . .)

Konto	Text	
USt Zeile 69	Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (z.B. nach § 4 Nr. 1 Buchst. A, 2 bis 7 UStG) Umsätze i.S. des Offshore-Steuerabkommens, des Zusatzabkommens zum NATO-Truppenstatut und des Ergänzungsabkommens zum Protokoll über das NATO-Hauptquartier	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 70	Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (z.B. nach § 4 Nr. 1 Buchst. A, 2 bis 7 UStG) Reiseleistungen Nach § 25 Abs. 2 UStG	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 71	Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (z.B. nach § 4 Nr. 1 Buchst. A, 2 bis 7 UStG) Summe der Konten 67 bis 70	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug (Konto 73 - 77)

Konto	Text	
USt Zeile 73	Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug a) nicht zum Gesamtumsatz (§ 19 Abs. 3 UStG) gehörende nach § 4 Nr. 12 UStG (Vermietung und Verpachtung von Grundstücken usw.)	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 74	Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug nach § 4 Nr. UStG	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 75	Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug Summe der Konten 73 und 74	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Konto	Text	
USt Zeile 77	Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug b) zum Gesamtumsatz (§ 19 Abs. 3 UStG) gehörend nach § UStG	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

f) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in der Umsatzsteuererklärung

E. Innergemeinschaftliche Erwerbe (Zeilen 80 - 86 im Vordruck USt 2A 2019)

Für die Konten USt Zeile 80 - 86 gelten nach dem Vordruck USt 2 A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 3 Hauptvordruck USt 2 A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 3, Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

E. Innergemeinschaftliche Erwerbe (Konto 80 - 86)		
Konto	**Text**	
USt Zeile 80	Steuerfreie innergemeinschaftliche Erwerbe nach §§ 4b und 25c UStG	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 82.1	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe nach § 1a UStG zum Steuersatz von 19 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 82.2	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe nach § 1a UStG zum Steuersatz von 19 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Konto	Text	
USt Zeile 83.1	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe nach § 1a UStG zum Steuersatz von 7 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 83.2	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe nach § 1a UStG zum Steuersatz von 7 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 84.1	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe nach § 1a UStG zu anderen Steuersätzen	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 84.2	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe nach § 1a UStG zu anderen Steuersätzen	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 85.1	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe nach § 1a UStG Neuer Fahrzeuge (§ 1b Abs. 2 und 3 UStG) von Lieferern ohne USt-IdNr. zum allgemeinen Steuersatz	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 85.2	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe nach § 1a UStG Neuer Fahrzeuge (§ 1b Abs. 2 und 3 UStG) von Lieferern ohne USt-IdNr. zum allgemeinen Steuersatz	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 86	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe nach § 1a UStG Summe Konto 82 – 85 (Zu übertragen auf Konto 153)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

(Vordruck Hauptvordruck USt 2 A 2019 sowie
Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

g) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in der Umsatzsteuererklärung

F. Steuerschuldner bei Auslagerung (§ 13a Nr. 6 UStG) (Zeilen 89 - 90 im Vordruck USt 2A 2019)

Für die Konten USt Zeile 89 - 90 gelten nach dem Vordruck USt 2 A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 3 Hauptvordruck USt 2 A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 3, Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

F. Steuerschuldner bei Auslagerung (Konto 89 - 90)

Konto	Text	
USt Zeile 89.1	Lieferungen, die der Auslagerung vorangegangen sind (§ 4 Nr. 4a Satz 1 Buchst. A Satz 2 UStG)	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 89.2	Lieferungen, die der Auslagerung vorangegangen sind (§ 4 Nr. 4a Satz 1 Buchst. A Satz 2 UStG)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 90	Lieferungen, die der Auslagerung vorangegangen sind (§ 4 Nr. 4a Satz 1 Buchst. A Satz 2 UStG) Summe (zu übertragen auf Konto 154)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

(Vordruck Hauptvordruck USt 2 A 2019 sowie
Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

h) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in der Umsatzsteuererklärung

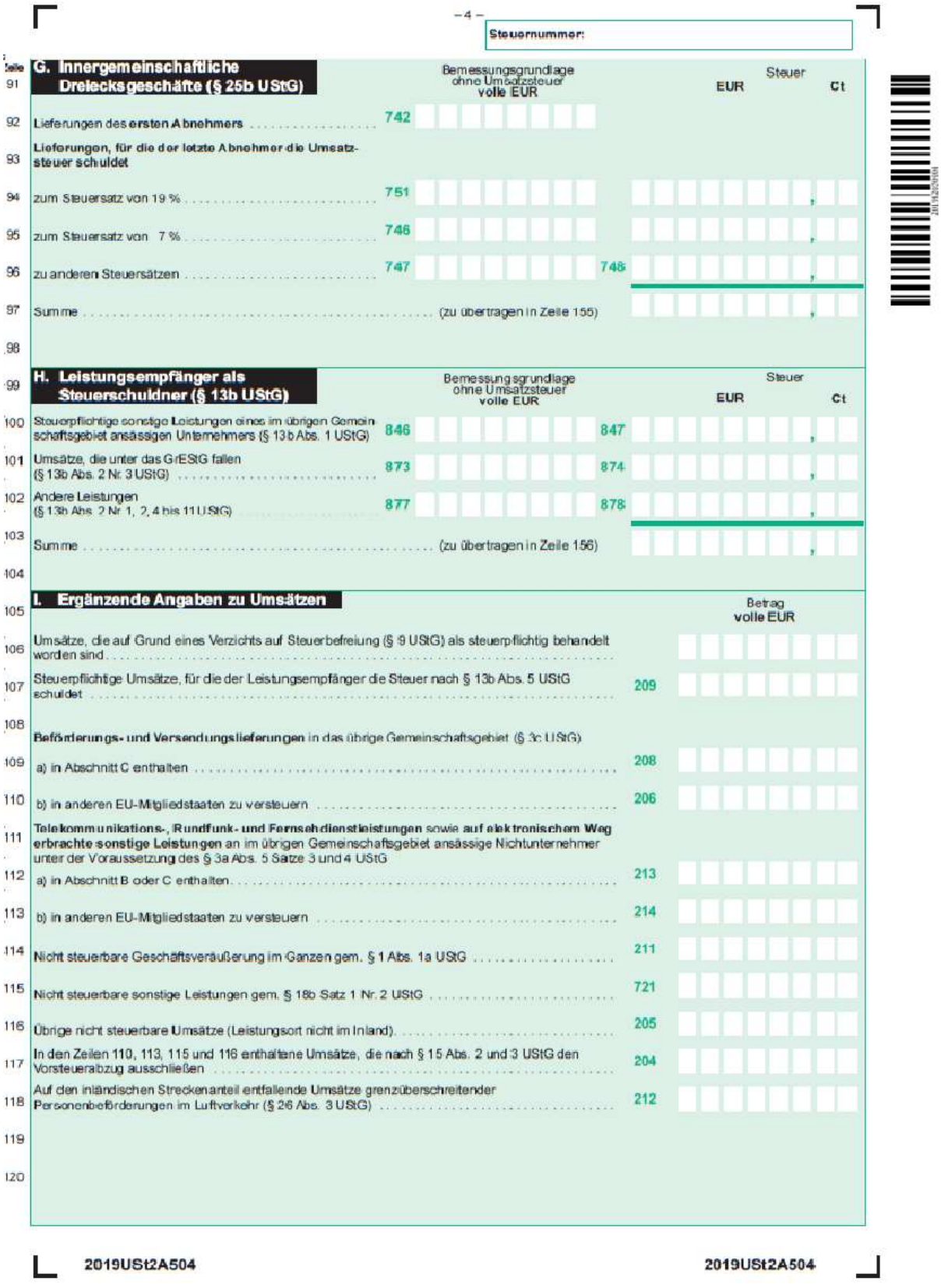
G. Innergemeinschaftliche Dreiecksgeschäfte (§ 25b UStG) (Zeilen 92 - 98 im Vordruck USt 2A 2019)

Für die Konten USt Zeile 92 - 98 gelten nach dem Vordruck USt 2 A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 4 Hauptvordruck USt 2 A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 3, Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

F. Steuerschuldner bei Auslagerung (Konto 89 - 90)

Konto	Text	
USt Zeile 92	Lieferungen des ersten Abnehmers	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 94.1	Lieferungen, für die der letzte Abnehmer die Umsatzsteuer schuldet zum Steuersatz von 19 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 94.2	Lieferungen, für die der letzte Abnehmer die Umsatzsteuer schuldet zum Steuersatz von 19 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 95.1	Lieferungen, für die der letzte Abnehmer die Umsatzsteuer schuldet zum Steuersatz von 7 %	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 95.2	Lieferungen, für die der letzte Abnehmer die Umsatzsteuer schuldet zum Steuersatz von 7 %	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A



– 4 –

Steuernummer:

G. Innergemeinschaftliche Dreiecksgeschäfte (§ 25b UStG)

Zeile			Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer volle EUR		Steuer EUR	Ct
92	Lieferungen des **ersten** Abnehmers	742				
93	**Lieferungen**, für die der letzte Abnehmer die Umsatzsteuer schuldet					
94	zum Steuersatz von 19 %	751				
95	zum Steuersatz von 7 %	746				
96	zu anderen Steuersätzen	747		748		
97	Summe (zu übertragen in Zeile 155)					

H. Leistungsempfänger als Steuerschuldner (§ 13b UStG)

Zeile			Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer volle EUR		Steuer EUR	Ct
100	Steuerpflichtige sonstige Leistungen eines im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässigen Unternehmers (§ 13b Abs. 1 UStG)	846		847		
101	Umsätze, die unter das GrEStG fallen (§ 13b Abs. 2 Nr. 3 UStG)	873		874		
102	Andere Leistungen (§ 13b Abs. 2 Nr. 1, 2, 4 bis 11 UStG)	877		878		
103	Summe (zu übertragen in Zeile 156)					

I. Ergänzende Angaben zu Umsätzen

Zeile			Betrag volle EUR
106	Umsätze, die auf Grund eines Verzichts auf Steuerbefreiung (§ 9 UStG) als steuerpflichtig behandelt worden sind		
107	Steuerpflichtige Umsätze, für die der Leistungsempfänger die Steuer nach § 13b Abs. 5 UStG schuldet	209	
108	**Beförderungs- und Versendungslieferungen** in das übrige Gemeinschaftsgebiet (§ 3c UStG)		
109	a) in Abschnitt C enthalten	208	
110	b) in anderen EU-Mitgliedstaaten zu versteuern	206	
111	**Telekommunikations-, Rundfunk- und Fernsehdienstleistungen** sowie **auf elektronischem Weg erbrachte sonstige Leistungen** an im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässige Nichtunternehmer unter der Voraussetzung des § 3a Abs. 5 Sätze 3 und 4 UStG		
112	a) in Abschnitt B oder C enthalten	213	
113	b) in anderen EU-Mitgliedstaaten zu versteuern	214	
114	Nicht steuerbare Geschäftsveräußerung im Ganzen gem. § 1 Abs. 1a UStG	211	
115	Nicht steuerbare sonstige Leistungen gem. § 18b Satz 1 Nr. 2 UStG	721	
116	Übrige nicht steuerbare Umsätze (Leistungsort nicht im Inland)	205	
117	In den Zeilen 110, 113, 115 und 116 enthaltene Umsätze, die nach § 15 Abs. 2 und 3 UStG den Vorsteuerabzug ausschließen	204	
118	Auf den inländischen Streckenanteil entfallende Umsätze grenzüberschreitender Personenbeförderungen im Luftverkehr (§ 26 Abs. 3 UStG)	212	

2019USt2A504

2019USt2A504

Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 4: Umsatzsteuererklärung 2019 Blatt 4 (www.bundesfinanzministerium.de/ . . .)

Konto	**Text**	
USt Zeile 96.1	Lieferungen, für die der letzte Abnehmer die Umsatzsteuer schuldet zu anderen Steuersätzen	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 96.2	Lieferungen, für die der letzte Abnehmer die Umsatzsteuer schuldet zu anderen Steuersätzen	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 97	Lieferungen, für die der letzte Abnehmer die Umsatzsteuer schuldet Summe (zu übertragen auf Konto 155)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

i) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in der Umsatzsteuererklärung

H. Leistungsempfänger als Steuerschuldner (§ 13b UStG) (Zeilen 100 - 104 im Vordruck USt 2A 2019)

Für die Konten USt Zeile 100 - 104 gelten nach dem Vordruck USt 2 A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 4 Hauptvordruck USt 2 A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 3, Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

H. Leistungsempfänger als Steuerschuldner (Konto 100 - 104)		
Konto	**Text**	
USt Zeile 100.1	Steuerpflichtige sonstige Leistungen eines im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässigen Unternehmers (§ 13b Abs. 1 UStG)	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Konto	Text	
USt Zeile 100.2	Steuerpflichtige sonstige Leistungen eines im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässigen Unternehmers (§ 13b Abs. 1 UStG)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 101.1	Umsatzerlöse, die unter das GrEStG fallen (§ 13b Abs. 2 Nr. 3 UStG)	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 101.2	Umsatzerlöse, die unter das GrEStG fallen (§ 13b Abs. 2 Nr. 3 UStG)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 102.1	Andere Leistungen (§ 13b Abs. 2 Nr. 1, 2, 4 bis 11 UStG)	Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 102.2	Andere Leistungen (§ 13b Abs. 2 Nr. 1, 2, 4 bis 11 UStG)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 103	Leistungsempfänger als Steuerschuldner (3 13b UStG) Summe (zu übertragen auf Konto 156)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

j) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in der Umsatzsteuererklärung

I. Ergänzende Angaben zu Umsätzen (Zeilen 106 - 118 im Vordruck USt 2A 2019)

Für die Konten USt Zeile 106 - 118 gelten nach dem Vordruck USt 2 A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 4 Hauptvordruck USt 2 A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 3, Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

I. Ergänzende Angaben zu Umsätzen (Konto 106 - 118)		
Konto	**Text**	
USt Zeile 106	Umsätze, die auf Grund eines Verzichts auf Steuerbefreiung (§ 9 UStG) als steuerpflichtig behandelt worden sind	Umsatzsteuer, Betrag volle EUR Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 107	Steuerpflichtige Umsätze, für die der Leistungsempfänger die Steuer nach § 13b Abs. 5 UStG schuldet	Umsatzsteuer, Betrag volle EUR Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 109	Beförderungs- und Versendungslieferungen in das übrige Gemeinschaftsgebiet (§ 3c UStG) a) in Abschnitt C enthalten	Umsatzsteuer, Betrag volle EUR Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 110	Beförderungs- und Versendungslieferungen in das übrige Gemeinschaftsgebiet (§ 3c UStG) b) in anderen EU-Mitgliedsstaaten zu versteuern	Umsatzsteuer, Betrag volle EUR Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Konto	Text	
USt Zeile 112	Telekommunikations-, Rundfunk- und Fernsehdienstleistungen sowie auf elektronischem Weg erbrachte sonstige Leistungen an im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässige Nichtunternehmer unter der Voraussetzung des § 3a Abs. 5 Sätze 3 u. 4 UStG a) in Abschnitt B oder C enthalten	Umsatzsteuer, Betrag volle EUR Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 113	Telekommunikations-, Rundfunk- und Fernsehdienstleistungen sowie auf elektronischem Weg erbrachte sonstige Leistungen an im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässige Nichtunternehmer unter der Voraussetzung des § 3a Abs. 5 Sätze 3 u. 4 UStG b) in anderen EU-Mitgliedsstaaten zu versteuern	Umsatzsteuer, Betrag volle EUR Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 114	Telekommunikations-, Rundfunk- und Fernsehdienstleistungen sowie auf elektronischem Weg erbrachte sonstige Leistungen an im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässige Nichtunternehmer unter der Voraussetzung des § 3a Abs. 5 Sätze 3 u. 4 UStG Nicht steuerbare Geschäftsveräußerung im Ganzen gem. § 1 Abs. 1a UStG	Umsatzsteuer, Betrag volle EUR Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 115	Telekommunikations-, Rundfunk- und Fernsehdienstleistungen sowie auf elektronischem Weg erbrachte sonstige Leistungen an im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässige Nichtunternehmer unter der Voraussetzung des § 3a Abs. 5 Sätze 3 u. 4 UStG Nicht steuerbare sonstige Leistungen gem. § 18b Satz 1 Nr.2 UStG	Umsatzsteuer, Betrag volle EUR Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Konto	Text	
USt Zeile 116	Telekommunikations-, Rundfunk- und Fernsehdienstleistungen sowie auf elektronischem Weg erbrachte sonstige Leistungen an im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässige Nichtunternehmer unter der Voraussetzung des § 3a Abs. 5 Sätze 3 u. 4 UStG Übrige nicht steuerbare Umsätze (Leistungsort nicht im Inland)	Umsatzsteuer, Betrag volle EUR Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 117	Telekommunikations-, Rundfunk- und Fernsehdienstleistungen sowie auf elektronischem Weg erbrachte sonstige Leistungen an im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässige Nichtunternehmer unter der Voraussetzung des § 3a Abs. 5 Sätze 3 u. 4 UStG In den Zeilen 110, 113, 115 und 116 enthaltene Umsätze, die nach § 15 Abs. 2 und 3 UStG den Vorsteuerabzug ausschließen	Umsatzsteuer, Betrag volle EUR Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 118	Telekommunikations-, Rundfunk- und Fernsehdienstleistungen sowie auf elektronischem Weg erbrachte sonstige Leistungen an im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässige Nichtunternehmer unter der Voraussetzung des § 3a Abs. 5 Sätze 3 u. 4 UStG Auf den inländischen Streckenanteil entfallende Umsätze grenzüberschreitender Personenbeförderung im Luftverkehr (§ 25 Abs. 3 UStG)	Umsatzsteuer, Betrag volle EUR Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

(Vordruck Hauptvordruck USt 2 A 2019 sowie
Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

k) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in der Umsatzsteuererklärung

J. Abziehbare Vorsteuerbeträge (Zeilen 122 - 131 im Vordruck USt 2A 2019)

Für die Konten USt Zeile 122 - 131 gelten nach dem Vordruck USt 2 A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 5 Hauptvordruck USt 2 A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 5, Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

J. Abziehbare Vorsteuerbeträge (Konto 122 - 131)
(ohne Berichtigung nach § 15a UStG)

Konto	Text	
USt Zeile 122	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmen (§ 15 Abs. 1 Nr. 1 UStG)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 123	Vorsteuerbeträge aus innergemeinschaftlichen Erwerben von Gegenständen (§ 15 Abs. 1 Nr. 3 UStG)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 124	Entstandene Einfuhrumsatzsteuer (§ 15 Abs. 1 Nr. 2 UStG)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 125	Vorsteuerabzug für die Steuer, die der Abnehmer als Auslagerer nach § 13a Abs. 1 Nr.6 UStG schuldet (§ 15 Abs. 1 Nr. 2 UStG)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 126	Vorsteuerabzug aus Leistungen im Sinne des § 13b UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 UStG)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

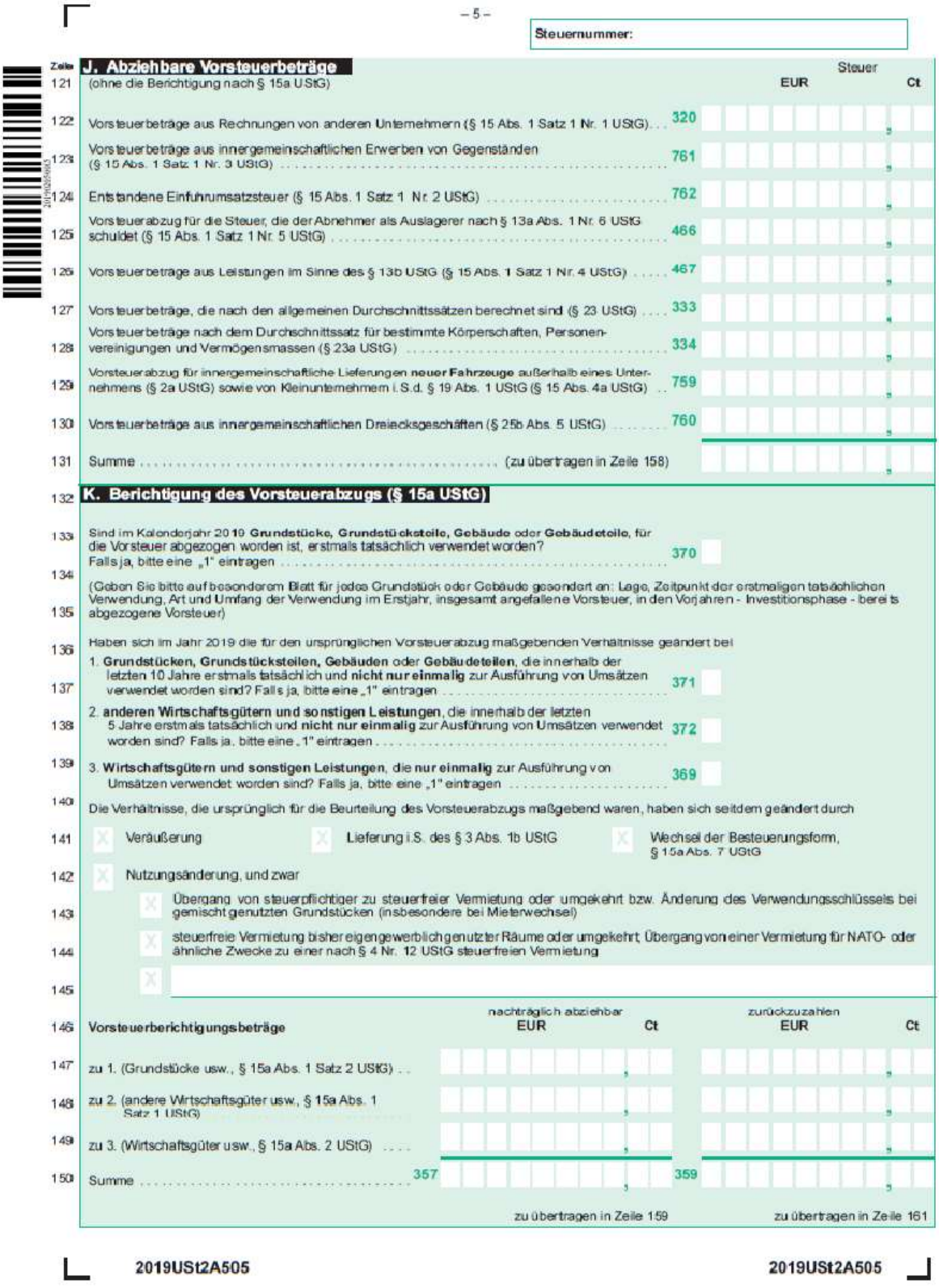


Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 5: Umsatzsteuererklärung 2019 Blatt 5 (www.bundesfinanzministerium.de/ . . .)

Konto	Text	
USt Zeile 127	Vorsteuerabzug, der nach den allgemeinen Durchschnittssätzen berechnet ist (§ 23 UStG)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 128	Vorsteuerabzug nach dem Durchschnittssatz für bestimmte Körperschaften, Personenvereinigungen und Vermögensmassen (§ 23 UStG)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 129	Vorsteuerabzug für innergemeinschaftliche Lieferungen neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2a UStG) sowie von Kleinunternehmern i.S.d. § 19 Abs. 1 UStG (§ 15 Abs. 4a UStG)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 130	Vorsteuerabzug für innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Übertrag auf Konto 99
USt Zeile 131	Summe Konto 122 - 130	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Übertrag auf Konto 99

(Vordruck Hauptvordruck USt 2 A 2019 sowie
Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

I) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in der Umsatzsteuererklärung

K. Berichtigung des Vorsteuerabzug (§ 15a UStG) (Zeilen 132 - 150 im Vordruck USt 2A 2019)

Für die Konten USt Zeile 132 - 150 gelten nach dem Vordruck USt 2 A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 5 Hauptvordruck USt 2 A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 5,
Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

Berichtigung des Vorsteuerabzugs (§ 15a UStG) Konto 132 - 150		
Konto	**Text**	
USt Zeile 133	Sind im Kalenderjahr 2019 Grundstücke, Grundstücksteile, Gebäude oder Gebäudeteile für die Vorsteuer abgezogen worden / erstmals tatsächlich verwendet worden ?	Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Für jedes Grundstück oder Gebäude ist auf besonderem Blatt zu erfassen: Lage, Zeitpunkt der erstmaligen tatsächlichen Verwendung, Art und Umfang der Verwendung im Erstjahr, insgesamt angefallene Vorsteuer, in den Vorjahren (Investitionsphase) bereits angezogene Vorsteuer
USt Zeile 137	Haben sich im Jahr 2019 die für den ursprünglichen Vorsteuerabzug maßgebenden Verhältnisse geändert bei 1. Grundstücken, Grundstücksteilen, Gebäuden oder Gebäudeteilen, die innerhalb der letzten 10 Jahre erstmals tatsächlich und nicht nur einmalig zur Ausführung von Umsätzen verwendet worden sind ?	Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Konto	Text	
USt Zeile 138	Haben sich im Jahr 2019 die für den ursprünglichen Vorsteuerabzug maßgebenden Verhältnisse geändert bei 2. anderen Wirtschaftsgütern und sonstigen Leistungen, die innerhalb der letzten 5 Jahre erstmals tatsächlich und nicht nur einmalig zur Ausführung von Umsätzen verwendet worden sind ?	Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 139	Haben sich im Jahr 2019 die für den ursprünglichen Vorsteuerabzug maßgebenden Verhältnisse geändert bei 3. anderen Wirtschaftsgütern und sonstigen Leistungen, die nur einmalig zur Ausführung von Umsätzen verwendet worden sind ?	Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 141	Die Verhältnisse, die ursprünglich für die Beurteilung des Vorsteuerabzugs maßgebend waren, haben sich seitdem geändert durch - Veräußerung, - Lieferung i.S.d. § 3 Abs. 1b UStG, - Wechsel der Besteuerungsform, § 15a Abs. 7 UStG	Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 143	Nutzungsänderung: Übergang von steuerpflichtiger zu steuerfreier Vermietung oder umgekehrt bzw. Änderung des Verwendungsschlüssels bei gemischt genutzten Grundstücken (insbesondere bei Mieterwechsel)	Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 144	Nutzungsänderung: Steuerfreie Vermietung bisher eigengewerblich genutzter Räume oder umgekehrt, Übergang von einer Vermietung für NATO- oder ähnliche Zwecke zu einer nach § 4 Nr. 12 UStG steuerfreien Vermietung	Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 145	Sonstige Nutzungsänderung	Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Konto	**Text**	
USt Zeile 147.1	Vorsteuerberichtigungsbetrag zu Konto 136 Grundstücke usw. § 15a Abs. 1 Satz 2 UStG, nachträglich abziehbar	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 147.2	Vorsteuerberichtigungsbetrag zu Konto 136 Grundstücke usw. § 15a Abs. 1 Satz 2 UStG, zurückzuzahlen	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 148.1	Vorsteuerberichtigungsbetrag zu Konto 138 Andere Wirtschaftsgüter usw. § 15a Abs. 1 Satz 1 UStG, nachträglich abziehbar	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 148.2	Vorsteuerberichtigungsbetrag zu Konto 138 Andere Wirtschaftsgüter usw. § 15a Abs. 1 Satz 1 UStG, nachträglich zurückzuzahlen	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 149.1	Vorsteuerberichtigungsbetrag zu Konto 139 Wirtschaftsgüter usw. § 15a Abs. 2 UStG, nachträglich abziehbar	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 149.2	Vorsteuerberichtigungsbetrag zu Konto 139 Wirtschaftsgüter usw. § 15a Abs. 2 UStG, zurückzuzahlen	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 150.1	Summe Vorsteuerberichtigungsbetrag Konto 147 - 149, nachträglich abziehbar	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Übertrag auf Konto 100
USt Zeile 150.2	Summe Vorsteuerberichtigungsbetrag Konto 147 - 149, zurückzuzahlen	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Übertrag auf Konto 97

(Vordruck Hauptvordruck USt 2 A 2019 sowie
Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

(s. u.a www.elster.de sowie www.bundesfinanzministerium.de)

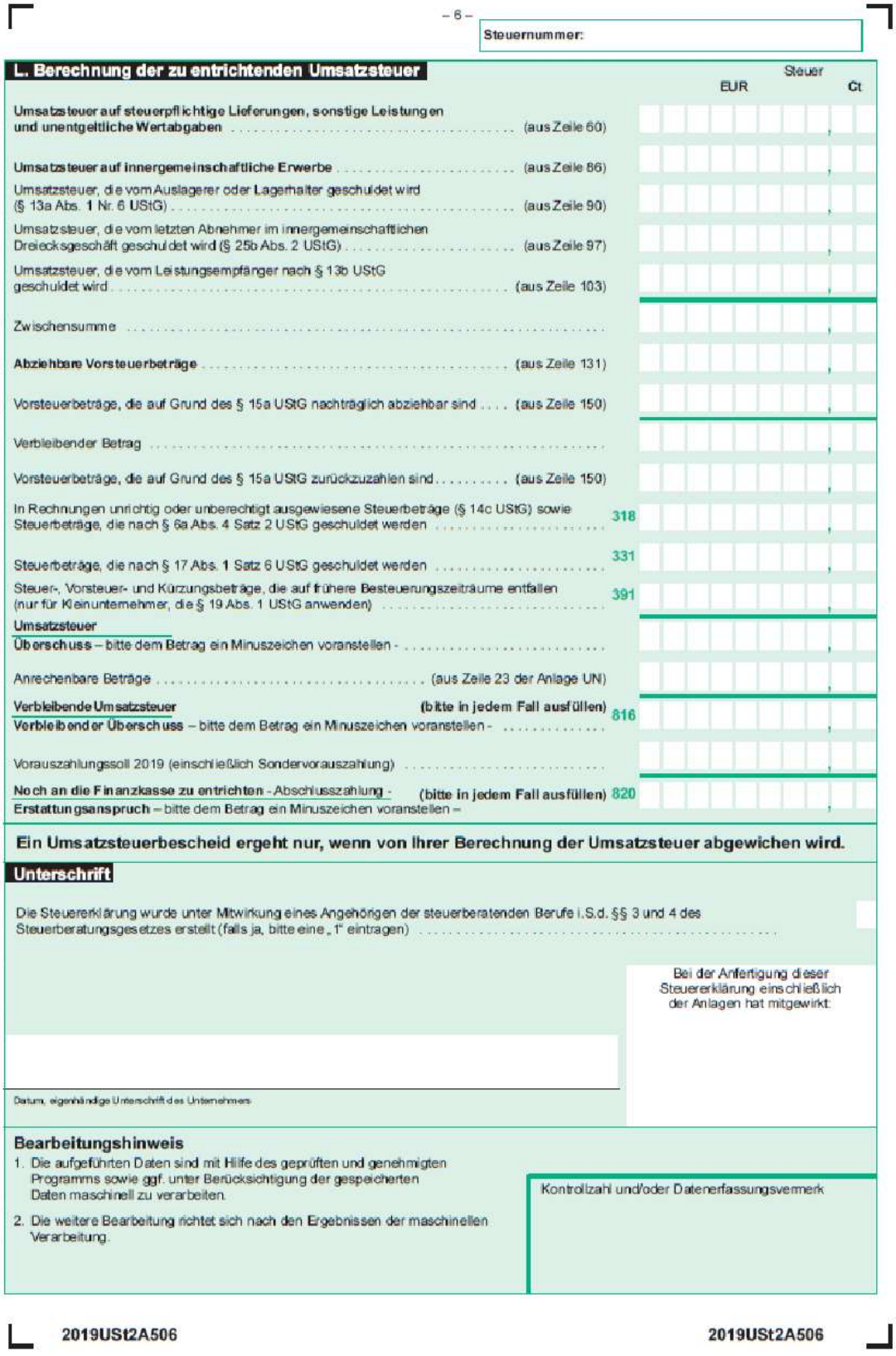
m) Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in der Umsatzsteuererklärung

L. Berechnung der zu entrichtenden Umsatzsteuer (Zeilen 152 - 169 im Vordruck USt 2A 2019)

Für die Konten USt Zeile 152 - 169 gelten nach dem Vordruck USt 2 A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung folgende Bezeichnungen und Hinweise.

(s. Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 6 Hauptvordruck USt 2 A für das Kalenderjahr 2019, Blatt 6,
Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

Berechnung der zu entrichtenden Umsatzsteuer Konto 152 - 169		
Konto	**Text**	
USt Zeile 152	Umsatzsteuer auf steuerpflichtige Lieferungen, sonstige Leistungen und unentgeltliche Wertabgaben	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Übertrag von Konto 60
USt Zeile 153	Umsatzsteuer auf innergemeinschaftliche Erwerbe	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Übertrag von Konto 86
USt Zeile 154	Umsatzsteuer, die vom Auslagerer oder Lagerhalter geschuldet wird (§ 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Übertrag von Konto 90
USt Zeile 155	Umsatzsteuer, die vom letzten Abnehmer innergemeinschaftlicher Dreiecksgeschäfte geschuldet wird (§ 25b Abs. 2 UStG)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Übertrag von Konto 97
USt Zeile 156	Umsatzsteuer, die vom Leistungsempfänger nach § 13b UStG geschuldet wird	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Übertrag von Konto 103



– 6 –

Steuernummer:

Zeile	L. Berechnung der zu entrichtenden Umsatzsteuer		Steuer EUR	Steuer Ct
151				
152	Umsatzsteuer auf steuerpflichtige Lieferungen, sonstige Leistungen und unentgeltliche Wertabgaben (aus Zeile 60)			
153	Umsatzsteuer auf innergemeinschaftliche Erwerbe (aus Zeile 86)			
154	Umsatzsteuer, die vom Auslagerer oder Lagerhalter geschuldet wird (§ 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG) (aus Zeile 90)			
155	Umsatzsteuer, die vom letzten Abnehmer im innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäft geschuldet wird (§ 25b Abs. 2 UStG) (aus Zeile 97)			
156	Umsatzsteuer, die vom Leistungsempfänger nach § 13b UStG geschuldet wird (aus Zeile 103)			
157	Zwischensumme			
158	Abziehbare Vorsteuerbeträge (aus Zeile 131)			
159	Vorsteuerbeträge, die auf Grund des § 15a UStG nachträglich abziehbar sind (aus Zeile 150)			
160	Verbleibender Betrag			
161	Vorsteuerbeträge, die auf Grund des § 15a UStG zurückzuzahlen sind (aus Zeile 150)			
162	In Rechnungen unrichtig oder unberechtigt ausgewiesene Steuerbeträge (§ 14c UStG) sowie Steuerbeträge, die nach § 6a Abs. 4 Satz 2 UStG geschuldet werden	318		
163	Steuerbeträge, die nach § 17 Abs. 1 Satz 6 UStG geschuldet werden	331		
164	Steuer-, Vorsteuer- und Kürzungsbeträge, die auf frühere Besteuerungszeiträume entfallen (nur für Kleinunternehmer, die § 19 Abs. 1 UStG anwenden)	391		
165	Umsatzsteuer Überschuss – bitte dem Betrag ein Minuszeichen voranstellen -			
166	Anrechenbare Beträge (aus Zeile 23 der Anlage UN)			
167	Verbleibende Umsatzsteuer (bitte in jedem Fall ausfüllen) Verbleibender Überschuss – bitte dem Betrag ein Minuszeichen voranstellen -	816		
168	Vorauszahlungssoll 2019 (einschließlich Sondervorauszahlung)			
169	Noch an die Finanzkasse zu entrichten - Abschlusszahlung - (bitte in jedem Fall ausfüllen) Erstattungsanspruch – bitte dem Betrag ein Minuszeichen voranstellen –	820		
170	**Ein Umsatzsteuerbescheid ergeht nur, wenn von Ihrer Berechnung der Umsatzsteuer abgewichen wird.**			
171	**Unterschrift**			
172	Die Steuererklärung wurde unter Mitwirkung eines Angehörigen der steuerberatenden Berufe i.S.d. §§ 3 und 4 des Steuerberatungsgesetzes erstellt (falls ja, bitte eine „1" eintragen)			
173				
174				
175				
176	Datum, eigenhändige Unterschrift des Unternehmers			
177				

Bei der Anfertigung dieser Steuererklärung einschließlich der Anlagen hat mitgewirkt:

Bearbeitungshinweis

178 1. Die aufgeführten Daten sind mit Hilfe des geprüften und genehmigten Programms sowie ggf. unter Berücksichtigung der gespeicherten Daten maschinell zu verarbeiten.

179

180 2. Die weitere Bearbeitung richtet sich nach den Ergebnissen der maschinellen Verarbeitung.

Kontrollzahl und/oder Datenerfassungsvermerk

2019USt2A506 2019USt2A506

Abb. Kurs 6 Anhang 3 - 6 Umsatzsteuererklärung 2019 Blatt 6 (www.bundesfinanzministerium.de/ . . .)

Konto	Text	
USt Zeile 157	Zwischensumme Konto 152 - 156	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 158	Abziehbare Vorsteuerbeträge	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Übertrag von Konto 131
USt Zeile 159	Vorsteuerbeträge, die auf Grund des § 15a UStG nachträglich abziehbar sind	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Übertrag von Konto 150
USt Zeile 160	Verbleibender Restbetrag Konto 157 minus Konto 158 und 159	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 161	Vorsteuerbeträge, die auf Grund des § 15a UStG zurückzuzahlen sind	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Übertrag von Konto 150
USt Zeile 162	In Rechnungen unrichtig oder unberechtigt ausgewiesene Steuerbeträge (§ 14c UStG) sowie Steuerbeträge, die nach § 6a Abs. 4 Satz 2 UStG geschuldet sind	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 163	Steuerbeträge, die nach § 17 Abs. 1 Satz 6 UStG geschuldet werden	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 164	Steuer-, Vorsteuer- und Kürzungsbeträge, die auf frühere Besteuerungszeiträume entfallen	Nur für Kleinunternehmer, die § 19 Abs. 1 UStG anwenden Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 165	Umsatzsteuer / Überschuss	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 166	Anrechenbare Beträge	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A Übertrag von Zeile 23 Anlage UN

Konto	**Text**	
USt Zeile 167	Verbleibende Umsatzsteuer / verbleibender Überschuss	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Konto 165 minus Konto 166 Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 168	Vorauszahlungssoll 2019 (einschließlich Sondervorauszahlung)	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A
USt Zeile 169	**Noch an die Finanzkasse zu entrichten (Abschlusszahlung) / Erstattungsanspruch**	Umsatzsteuer, Betrag in EUR, Ct. Gemäß Anleitung zum Hauptvordruck USt 2A

Bearbeitungshinweis Konto 178 - 180		
Konto	**Text**	
USt Zeile 178 - 180	Bearbeitungshinweis	

(Vordruck Hauptvordruck USt 2 A 2019 sowie
Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

(s. u.a www.elster.de sowie
www.bundesfinanzministerium.de)

Prof. Dr. sc. oec. Reiner König

Auflage 2020

Selbstlern- und Selbststudienkurse

Steuerliche Aufzeichnungen und Einnahmenüberschussrechnung

für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige und Existenzgründer, aber auch alle, die als Entscheidungsträger und Mitarbeiter im Unternehmen wirtschaftlich tätig sind

Erste Informationen zum Inhalt und zur Arbeit mit dem Kursmaterial,

Inhalt der Kurse des Kursangebotes,

Kurs 1 Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens,

Kurs 2
- 2.1 Übersicht,
- 2.2 Buchführungspflicht nach Handelsrecht,
- 2.3 Buchführungspflichten gemäß Steuerrecht,
- 2.4 Aufzeichnungspflichten gemäß Steuerrecht,
- 2.5 Beginn und Ende der Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten,
- 2.6 Aufbewahrung der Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen,
- 2.7 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung,
- 2.8 Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD),
- 2.9 Verstöße gegen die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten sowie mögliche Konsequenzen und
- 2.10 Mindestbuchführung,

Kurs 3 Zentrale Größen und Begriffe des Rechnungswesens,

Kurs 4 Betriebsvermögen, Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben sowie Einnahmenüberschussrechnung,

Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige sowie Existenzgründer,

Kurs 6 Organisation der steuerrechtlichen Aufzeichnungen,

Kurs 7 Steuerrechtliche Aufzeichnungen,

- Aufzeichnung der Betriebseinnahmen,
- Aufzeichnung der Betriebsausgaben,
- Aufzeichnungen für die Einnahmenüberschussrechnung,
- Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben
- Fahrtenbuch
- Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter
- Verzeichnisse zu den Wirtschaftsgütern des Anlage- und Umlaufvermögens
- Wareneingangs- und Warenausgangsbücher,
- Kunden- und Lieferantenbücher (Kontokorrentbuch),
- Kassenbuch,
- umsatzsteuerliche Aufzeichnungen usw.

Kurs 8 Abschreibungen bzw. Absetzungen für Abnutzung,

Kurs 9 Methoden der Gewinnermittlung sowie

Kurs 10 Grundlagen der Bewertung