

Selbstlern- und Selbststudienkurse

Steuerliche Aufzeichnungen und Einnahmenüberschussrechnung

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

Kurs 7

Steuerliche Aufzeichnungen

**z.B. Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben,
Wareneingangs- und Warenausgangsbuch,
Kunden- und Lieferantenbuch,
Kassenbuch sowie
umsatzsteuerliche 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 7

Steuerlichen Aufzeichnungen

Ziel der Arbeit mit 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 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 Wareneingangsbücher 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 Fleischgesetz

Buchführungspflichtige und freiwillig Buch führende Unternehmer bzw. Unternehmen erfüllen die steuerlichen Aufzeichnungspflichten bereits im Rahmen der Doppelten Buchführung.

Die steuerrechtlichen Vorgaben wenden sich folglich besonders an nicht buchführende Unternehmer.

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 und außersteuerlichen 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 ordnungsgemäßer steuerlicher und außersteuerlicher Aufzeichnungen, gleichzeitig aber auch erhebliche Anforderungen an diese Arbeiten im Unternehmen.

Die Sicherung 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 Organisation und Durchführung dieser Arbeiten.

Die Organisation der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen ist Gegenstand von Kurs 6.

Schwerpunkte von Kurs 6 sind u.a. die

- Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen (GoB),
- Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD),
- Belegorganisation,
- Organisation der Stamm- und Grunddaten für die steuerlichen Aufzeichnungen, insbesondere die Arbeit mit Kontenrahmen, Kontenplänen, Kontierungsrichtlinien und Konten für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen sowie
- Systeme, Formen, Methoden, Verfahren und Techniken der Buchführung bzw. Aufzeichnungen.

Gegenstand des vorliegenden Kurses sind die laufenden steuerlichen Aufzeichnungen der Bewegungsdaten.

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.

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

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

Inhaltliche Schwerpunkte von Kurs 7 Steuerlichen Aufzeichnungen

Steuerliche Aufzeichnungen erfordern und bedeuten das Erfassen und Verarbeiten von

- Stammdaten,
- relativ beständigen Grunddaten,
- Bestandsdaten sowie
- Bewegungsdaten.

Inhaltlicher Schwerpunkt von Kurs 7 ist die Arbeit mit Bewegungs- und Bestandsdaten im Rahmen der steuerlichen Aufzeichnungen

- der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben,
- im Wareneingangs- und Warenausgangsbuch,
- im Kunden- und Lieferantenbuch,,
- im Kassenbuch,
- zur Umsatzsteuer-Voranmeldung und Umsatzsteuererklärung,
- zur Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG),
- zur Erstellung eines Anlageverzeichnisses (Anlage AVEÜR zur EÜR),
- zur Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern) sowie
- zur Führung von Fahrtenbüchern.

Grundlagen und Voraussetzungen für die Arbeit an Kurs 7 Steuerlichen Aufzeichnungen

Inhaltliche Grundlagen für den vorliegenden Kurs sind insbesondere

- Kurs 2
Abschnitte u.a.
 - 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),
- Kurs 4 Betriebsvermögen, Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben sowie Einnahmenüberschussrechnung,
- Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer und
- Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen.

Besonders für Kursteilnehmer, die noch keine einschlägige Ausbildung, Studien- oder Weiterbildungsgänge absolviert haben, wäre es sicherlich sehr nützlich, wenn sie bereits Erste Informationen zu den Kursen und zur Nutzung des Materials sowie die o.g. Kurse 2, 4, 5 und 6 bearbeitet hätten.

Aber auch ohne diese (und andere) Vorkenntnisse sollte Kurs 7 zu meistern sein.

7.1 Überblick

In den „Ersten Informationen“ sowie in den vorangegangenen Kursen 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 steuerlichen Aufzeichnungen und Abschlüssen verpflichtet.

Diese steuerlichen Aufzeichnungen umfassen

- die Organisation und Pflege der Stammdaten (s. Kurs 6),
- die Organisation und Pflege der Grund- und Bestandsdaten (s. Kurs 6) sowie
- die Organisation und laufende Erfassung der Bewegungsdaten.

Die laufende Erfassung und Arbeit mit den Bewegungsdaten wird im vorliegenden Kurs am Beispiel der steuerlichen Aufzeichnungen

- der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben,
- im Wareneingangs- und Warenausgangsbuch,
- im Kunden- und Lieferantenbuch,,
- im Kassenbuch,
- zur Umsatzsteuer-Voranmeldung und Umsatzsteuererklärung,
- zur Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG),
- zur Erstellung eines Anlageverzeichnisses (Anlage AVEÜR zur EÜR),
- zur Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern) sowie
- zur Führung von Fahrtenbüchern

betrachtet.

Wie bereits in Kurs 6 dargestellt, bestehen zwischen den Aufzeichnungsbereichen z.T. Zusammenhänge

(s. Kurs 6, Abschnitt 6.10.7 Klärung / Entscheidung über die Kombination von Aufzeichnungs- und Kontenbereichen).

Besonders enge Zusammenhänge bestehen zwischen den steuerlichen Aufzeichnungen

- zur Einnahmenüberschussrechnung (Betriebseinnahmen und Betriebsausgabe) sowie
- zur Umsatzsteuer-Voranmeldung und Umsatzsteuererklärung.

Deshalb wird in dem vorliegenden Kurs davon ausgegangen, dass bei den laufenden steuerlichen Aufzeichnungen die

- Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben sowie
- umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen

soweit möglich, sinnvoll und notwendig kombiniert werden.

Eine solche Kombination der Aufzeichnungen betrifft allerdings nur umsatzsteuerpflichtige Unternehmer und umsatzsteuerliche Kleinunternehmer, die freiwillig umsatzsteuerlich optiert haben.

Umsatzsteuerliche Kleinunternehmer, die freiwillig nicht gemäß § 19 Abs. 2 UStG auf die Erleichterungen nach § 19 Abs. 1 UStG verzichtet haben, haben keine umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zu sichern.

Diese Unternehmer müssen die laufenden Aufzeichnungen zur Erfüllung der Vorgaben aus dem Vordruck Anlage EÜR zur Einkommensteuererklärung erfüllen, eventuell auch darüber hinaus ausgewählte umsatzsteuerliche Aufzeichnungen sowie weitere steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen.

Infolge des Fehlens der umfangreichen laufenden umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen sowie des begrenzten Umfangs der Aufzeichnungen zur Einnahmenüberschussrechnung ist bei umsatzsteuerlichen Kleinunternehmern zu prüfen, ob und inwieweit die laufenden Aufzeichnungen

- der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben,
- zum Wareneingangs- und Warenausgangsbuch,
- zum Kunden- und Lieferantenbuch sowie
- zum Kassenbuch

kombiniert werden können und sollten.

In den folgenden Abschnitten werden typische Ansätze für steuerliche Aufzeichnungen betrachtet:

- Steuerliche Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben für umsatzsteuerliche Kleinunternehmer, die entweder nicht zur Führung eines Wareneingangs-, Warenausgangs-, Kunden- und Lieferantenbuches verpflichtet sind oder diese Bücher separat führen,
- Steuerliche Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben für umsatzsteuerpflichtige oder umsatzsteuerlich optierende Unternehmer, die entweder nicht zur Führung eines Wareneingangs-, Warenausgangs-, Kunden- und Lieferantenbuches verpflichtet sind oder diese Bücher separat führen,
- Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern),
- Führung eines Fahrtenbuches,
- Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG),
- Erstellung eines besonderen Verzeichnisses der Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens und bestimmter Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens (Anlage AVEÜR zur EÜR),
- Führung eines Wareneingangs- und Warenausgangsbuches in Verbindung mit umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen,
- Führung eines Kassenbuches in Verbindung mit umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen,
- Führung eines Kunden- und Lieferantenbuches in Verbindung mit umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen sowie
- Umsatzsteuerlich Aufzeichnungen.

7.2 Steuerliche Aufzeichnungen der Betriebs- einnahmen und Betriebsausgaben für umsatz- steuerliche Kleinunternehmer

7.2.1 Grundlagen

Damit zum Jahresabschluss sowie für erforderliche Monats- und andere Abschlüsse die erforderlichen Daten zur Verfügung stehen, sind **laufende und zeitnahe steuerliche Aufzeichnungen** vorzunehmen.

Die allgemeinen formellen und sachlichen Anforderungen für diese Aufzeichnungen ergeben sich aus den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchbuchführung (GoB) (s. Kurs 6, Abschnitt 6.2) sowie bei rechnergestützter Arbeit auch aus den Grundsätzen ordnungsmäßiger Speicherbuchführung (GoBD) (s. Kurs 6, Abschnitt 6.3).

Die inhaltlichen Anforderungen ergeben sich aus

- dem Vordruck Anlage EÜR zur Anlage G, S oder L für die Einkommensteuererklärung (s. Kurs 6, Abb. Kurs 6 - 25 ff.) und
- der Anleitung zum Vordruck Anlage EÜR (s. Kurs 4, Abb. Kurs 4 - 6 ff.).

Für die ordnungsgemäße und effektive Organisation der Aufzeichnungen sollte im Unternehmen

- ein betrieblicher Kontenplan für die steuerlichen Aufzeichnungen (s. Kurs 6, Abschnitt 10) sowie
 - eine Kontierungsfibel bzw. Kontierungsanweisung
- vorliegen.

Der Vordruck Anlage EÜR gilt für alle Unternehmer, die nicht buchführungs- und bilanzierungspflichtig sind sowie auch nicht freiwillig Bücher führen und Bilanzen erstellen und deshalb zu steuerlichen Aufzeichnungen verpflichtet sind.

Wenn die Betriebseinnahmen des Unternehmens unter der Grenze von 17.500 EUR liegen, wird es zwar vom Finanzamt nicht beanstandet, wenn an Stelle des Vordruckes einer standardisierten Einnahmenüberschussrechnung der Steuererklärung eine formlose Einnahmenüberschussrechnung beigelegt wird.

Das ändert aber nichts an den oben genannten formellen, sachlichen bzw. inhaltlichen Anforderungen.

Die erforderlichen laufenden und zeitnahen steuerlichen Aufzeichnungen erfolgen in einem sogenannten (Betriebs-) Einnahmen- und (Betriebs-) Ausgaben-Journal.

Häufig wird bei den steuerlichen Aufzeichnungen auch im Kleinunternehmen

- eine erhebliche Anzahl an Konten bzw. Positionen zu führen und
 - eine erhebliche Anzahl an Geschäftsvorgängen aufzuzeichnen
- sein.

Das Einnahmen- und Ausgaben-Journal bzw. die steuerlichen Aufzeichnungen müssen (und können im Normalfall) deshalb nicht alle in nur einem Journal geführt werden.

Um unter diesen Bedingungen ein Mindestmaß an Übersichtlichkeit und Handhabbarkeit zu sichern, den Aufwand in Grenzen zu halten und die Abschlussarbeiten zu erleichtern, ist es zweckmäßig, die erforderlichen Aufzeichnungen

- einerseits in mehreren getrennten Aufzeichnungen, Rechnungen bzw. Mappen zu führen,
- andererseits die erforderlichen Aufzeichnungen möglichst sinnvoll zu verbinden.

Die Vorgaben des Vordruckes Anlage EÜR berücksichtigen zunächst nur die Anforderungen der Anlage G, S bzw. L zur Einkommensteuererklärung.

Es ist allerdings u.U. möglich, diese Anforderungen mit den steuerlichen Aufzeichnungspflichten zur

- Umsatzsteuer,
 - täglichen Führung eines Kassenbuches sowie
 - zur Führung eines Wareneingangs- und Warenausgangsbuches
- zu verbinden.

Bei den Aufzeichnungen zur Einnahmenüberschussrechnung (Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben) ist grundsätzlich zu unterscheiden zwischen

- umsatzsteuerpflichtigen Unternehmern bzw. Unternehmern, die nach § 19 Abs. 2 UStG optiert haben,
- umsatzsteuerlichen Kleinunternehmern,
- Unternehmern für die die Umsatzsteuer pauschaliert nach Durchschnittssätzen ermittelt wird sowie
- Land- und Forstwirten.

7.2.2 Steuerliche Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen für umsatzsteuerliche Kleinunternehmer

Unternehmer, die nicht umsatzsteuerpflichtig sind und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optiert haben, haben keine umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zu sichern.

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 gewerbliche 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 abgenommenen 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 Lieferanten-seite 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.

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

Die Einnahmen und Ausgaben sind dabei grundsätzlich einzeln aufzuzeichnen.

Nur ausnahmsweise (z.B. beim Barverkauf an unbekannte Kunden im Einzelhandel) können die Einnahmen und Ausgaben auch als durch Kassenzettel, Registrierstreifen o.ä. belegte Tagessummen in das Kassenbuch übernommen werden.

Im vorliegenden Beispielunternehmen handelt es sich um ein nicht buchungspflichtiges und auch freiwillig nicht buchführendes Unternehmen.

Das Unternehmen ist deshalb zu steuerlichen Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben verpflichtet.

Der Unternehmer ist ein umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer gemäß § 19 Abs. 1 UStG.

Er ist deshalb (bis auf bestimmte Ausnahmen) nicht zu umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen verpflichtet.

Der Unternehmer ist kein Land- und Forstwirt.

Der Unternehmer ist nicht zur Führung eines

- Wareneingangs- und Warenausgangsbuches,
- Kunden- und Lieferantenbuches sowie
- Kassenbuches

verpflichtet oder erfüllt die entsprechenden Vorgaben, indem er zusätzlich zur Aufzeichnung der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben die erforderlichen Aufzeichnungen führt.

Die Vorgaben für die steuerliche Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben ergeben sich aus dem Vordruck Anlage EÜR zur Einkommensteuererklärung (s. Kurs 6, Abschnitt 6.9.1. sowie Abb. Kurs 6 - 25 ff.).

Auf der Grundlage dieser Vorgaben für alle Unternehmer sollten die im konkreten Unternehmen zu führenden Konten für die steuerlichen Aufzeichnungen in einem unternehmensbezogenen Kontenplan ausgewiesen sein (s. Kurs 6, Abschnitt 6.10).

Für das Beispielunternehmen liegt ein Kontenplan für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen vor.

a) Auszug aus dem Kontenplan des Unternehmens für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

Im vorliegenden Abschnitt soll zunächst der Aufbau eines Kontenplans für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen an dem Auszug aus einem derartigen Kontenplan vermittelt werden.

Im Anhang liegt der Auszug aus dem Kontenplan des Unternehmens für die Kontengruppe Betriebsausgaben vor.

(Firma)

Kontenplan für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

Kontengruppe Anlage EÜR 2019

(Gültig für / ab)

Abkürzungen und Symbole

fGD feste Grunddaten

BewD Bewegungsdaten

BstD Bestandsdaten

.....

Allgemeine Hinweise und Festlegungen

Das Unternehmen ist nicht buchungspflichtig und führt auch nicht freiwillig Buch.

Es ist deshalb zu steuerlichen Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben gemäß Anlage EÜR zur Anlage G, S oder L zur Einkommensteuererklärung verpflichtet.

Der Unternehmer ist ein umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer gemäß § 19 Abs. 1 UStG. Er ist deshalb (bis auf bestimmte Ausnahmen) nicht zu umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen verpflichtet.

Der Unternehmer ist kein Land- und Forstwirt.

Der Unternehmer ist nicht zur Führung eines

- Wareneingangs- und Wareneingangsbuches,
- Kunden- und Lieferantenbuches sowie
- Kassenbuches

verpflichtet oder erfüllt die entsprechenden Vorgaben, indem er zusätzlich zur Aufzeichnung der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben die erforderlichen Bücher führt.

.....

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
EÜR Zeile 7	Einkunftsart	Land- und Forstwirtschaft, Gewerbe- betrieb oder selbständige Arbeit	fGD

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.	BewD
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.	BewD

Konto	Text		
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.	BewD
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).	BewD
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.	BewD
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.	BewD
EÜR Zeile 21	Auflösung von Rücklagen und Ausgleichsposten (Übertrag von Konto 124)		BewD
EÜR Zeile 22	Summe Betriebseinnahmen (Übertrag auf Konto 89)	Für umsatzsteuerliche Kleinunternehmer umfasst die Summe der Betriebseinnahmen die Konten EÜR Zeile 11, 12 sowie 17 - 21. Für umsatzsteuerpflichtige Unternehmer umfasst die Summe der Betriebseinnahmen die Konten EÜR Zeile 13 - 21.	BstD

(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)

b) Betriebseinnahmen-Journal in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen

Die laufenden Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen erfolgen in einem manuell oder digital geführten Betriebseinnahmen-Journal (s. Abb. Kurs 7 - 1 u. 7 - 2).

Die Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge nach den kontierten Belegen erfolgt im Betriebseinnahmen-Journal zeilenweise.

Für jedes Blatt des Journals werden die Summen der Konten ermittelt und auf dem Folgeblatt als Übertrag übernommen.

Der monatliche Abschluss erfolgt, indem alle Spalten addiert werden.

Die Summen der Monate werden in eine Monatsübersicht übernommen (s. Abb. Kurs 7 - 3).

Der monatliche Abschluss der geführten Konten und die Arbeit mit einer Monatsübersicht hat mehrere Vorteile.

So sichern die aktuellen monatlichen Summen der Betriebseinnahmen die Übersichtlichkeit und können wichtige Informationen für die innerbetriebliche wirtschaftliche Arbeit liefern.

Nachträgliche Korrekturen der Aufzeichnungen werden erleichtert.

Die für die Erstellung der Anlage EÜR zur Einkommensteuererklärung erforderlichen Jahressummen der Konten werden als Summe der Monatssummen in der Monatsübersicht ermittelt.

(Firma)

Betriebseinnahmen-Journal Monat April 2019

Blatt 001

Lfd. Nr.	Beleg Nr.	Tag	Vorgang	Kontierung	Kurzz. d. Aufz.	Betriebseinnahmen Konto / Betrag (EUR, Ct.)							Bemerkungen
						EÜR Zeile 11	EÜR Zeile 12	EÜR Zeile 17	EÜR Zeile 18	EÜR Zeile 19	EÜR Zeile 20	EÜR Zeile 21	
Summen Blatt 001													

Abb. Kurs 7 - 1: Betriebseinnahmen-Journal in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen

(Firma)

Monatsübersicht zum Betriebseinnahmen-Journal 2019

Betriebseinnahmen Konto / Betrag (EUR, Ct.)								
Summe Monat	EÜR Zeile 11	EÜR Zeile 12	EÜR Zeile 17	EÜR Zeile 18	EÜR Zeile 19	EÜR Zeile 20	EÜR Zeile 21	Bemerkungen
Januar								
Februar								
März								
April								
Mai								
Juni								
Juli								
August								
September								
Oktober								
November								
Dezember								
Summe 2019								

Abb. Kurs 7 - 3: Monatsübersicht zum Betriebseinnahmen-Journal in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen

c) Erweiterung des Kontenplanes und Betriebseinnahmen- Journal aus der Sicht der internen wirtschaftlichen Führung und Arbeit im Unternehmen

In den Abschnitten 7.2 a) und b) wurden die im Kontenplan und Betriebseinnahmen-Journal des Unternehmens zu führenden Konten ausschließlich ausgehend von den externen steuerrechtlichen Vorgaben betrachtet.

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 Aufzeichnungen eingebunden werden, indem

- bei Bedarf zusätzlich zu den steuerlichen Konten (weitere) Konten geführt werden oder
- zu den entsprechenden steuerlichen 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 Zwecke auf den entsprechenden (Summen-) Konten zusammengeführt werden.

Ausgewählte Beispiele

Zu dem Konto

- Konto EÜR Zeile 11 Betriebseinnahmen als umsatzsteuerliche Kleinunternehmer können z.B. folgende Unterkonten eingefügt und geführt werden:
 - . 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 selbständiger Arbeit Vertrag / Auftrag A,
 - . Einnahmen aus selbständiger 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 B,
- sonstige Einnahmen.

Problem

So wünschenswert detailliertere Informationen für die interne wirtschaftliche Führung und Arbeit sind, können sich für die praktische Umsetzung im Rahmen der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen erhebliche Probleme ergeben.

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.

d) Betriebsausgaben-Journal in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen

Die laufenden Aufzeichnungen der Betriebsausgaben erfolgen in einem manuell oder digital geführten Betriebsausgaben-Journal (s. Abb. Kurs 7 - 4).

Für die Aufzeichnung der Betriebsausgaben sind gemäß Anlage EÜR allerdings selbst bei umsatzsteuerlichen Kleinunternehmern ca. 36 Konten zu führen (s. Anhang).

Soll bei dieser Anzahl an Konten die Übersichtlichkeit und Handhabbarkeit der Aufzeichnungen gesichert bleiben, ist das Betriebsausgaben-Journal in „Arbeitsmappen für abgegrenzte Kontengruppen“ zu zerlegen.

Aus der Sicht des Inhaltes der Konten bietet sich z.B. folgende Abgrenzung der Arbeitsmappen an:

- Betriebsausgaben Konto EÜR Zeile 23 - 28,
Absetzung für Abnutzung Konto EÜR Teile 29 - 45 sowie
Raumkosten und sonstige Grundstücksaufwendungen, ohne häusliches Arbeitszimmer
Konto EÜR Zeile 46 - 48,
- Sonstige unbeschränkt abziehbare Betriebsausgaben Konto EÜR Zeile 49 - 66,
- Beschränkt abziehbare Betriebsausgaben und Gewerbesteuer
Konto EÜR Zeile 67 - 71 sowie
Kraftfahrzeugkosten und andere Fahrtkosten Konto Zeile EÜR 81 - 87.

Im manuellen Betriebsausgaben-Journal erfolgt die Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge nach den kontierten Belegen zeilenweise in der jeweiligen Arbeitsmappe des Betriebsausgaben-Journals.

Für jedes Blatt des Journals werden die Summen der Konten ermittelt und auf dem Folgeblatt als Übertrag übernommen.

Der monatliche Abschluss erfolgt, indem alle Spalten addiert werden.

Die Summen der Monate werden in eine Monatsübersicht übernommen (s. z.B. Abb. Kurs 7- 6).

Der monatliche Abschluss der geführten Konten und die Arbeit mit einer Monatsübersicht hat mehrere Vorteile.

So sichern die aktuellen monatlichen Summen der Betriebsausgaben die Übersichtlichkeit und können wichtige Informationen für die innerbetriebliche wirtschaftliche Arbeit liefern.

Nachträgliche Korrekturen der Aufzeichnungen werden erleichtert.

Die für die Erstellung der Anlage EÜR zur Einkommensteuererklärung erforderlichen Jahressummen der Konten werden als Summe der Monatssummen in der Monatsübersicht ermittelt.

Der Aufbau einer Arbeitsmappe des Betriebsausgaben-Journals soll am Beispiel der

Arbeitsmappe sowie der Monatsübersicht zur Arbeitsmappe

Betriebsausgaben Konto EÜR Zeile 23 - 28 sowie

Absetzung für Abnutzung Konto EÜR Teile 29 - 45

dargestellt werden (s. Abb. Kurs 7 - 4 und Abb. Kurs 7 - 5).

e) Problem

(s. dazu auch Abschnitt 7.2.2 d) Betriebsausgaben-Journal in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen)

Die laufenden Aufzeichnungen der Betriebsausgaben erfolgen in einem manuell oder digital geführten Betriebsausgaben-Journal (s. z.B. Abb. Kurs 7 - 4 ff.).

Für die Aufzeichnung der Betriebsausgaben sind gemäß Anlage EÜR allerdings selbst bei umsatzsteuerlichen Kleinunternehmern ca. 48 Konten zu führen.

Soll bei dieser Anzahl an Konten die Übersichtlichkeit und Handhabbarkeit der Aufzeichnungen gesichert bleiben, ist das Betriebsausgaben-Journal in „Arbeitsmappen für abgegrenzte Kontengruppen“ zu zerlegen.

Aus der Sicht des Inhaltes der Konten bietet sich z.B. folgende Abgrenzung der Arbeitsmappen an:

- Betriebsausgaben Konto EÜR Zeile 23 - 28,
Absetzung für Abnutzung Konto EÜR Zeile 29 - 45 sowie
Raumkosten und sonstige Grundstücksaufwendungen, ohne häusliches Arbeitszimmer
Konto EÜR Zeile 46 - 48,
- Sonstige unbeschränkt abziehbare Betriebsausgaben Konto EÜR Zeile 49 - 66,
- Beschränkt abziehbare Betriebsausgaben
Konto EÜR Zeile 67 - 71 sowie
Kraftfahrzeugkosten und andere Fahrtkosten Konto Zeile EÜR 81 - 87.

Der Aufbau einer Arbeitsmappe des Betriebsausgaben-Journals wird in Abschnitt 7.2.2 am Beispiel der

Arbeitsmappe sowie der Monatsübersicht zur Arbeitsmappe
Betriebsausgaben Konto EÜR Zeile 23 - 28 sowie
Absetzung für Abnutzung Konto EÜR Teile 29 - 45

dargestellt (s. Abb. Kurs 7 - 4 und Abb. Kurs 7 - 5).

(Firma)

Betriebsausgaben-Journal Monat Mail 2019

Blatt 001

Arbeitsmappe Betriebsausgaben Konto EÜR Zeile 23 - 28 sowie
Absetzung für Abnutzung Konto EÜR Teile 29 - 45

Lfd. Nr.	Beleg Nr.	Tag	Vorgang	Kon-tierung	Kurz Zeich. d. Aufz.	Betriebsausgaben Konto / Betrag (EUR, Ct.)														Bemerkungen	
						Betriebsausgaben						Absetzung für Abnutzung									
						EÜR Zeile 23	EÜR Zeile 24	EÜR Zeile 25	EÜR Zeile 26	EÜR Zeile 27	EÜR Zeile 28	EÜR Zeile 29	EÜR Zeile 30	EÜR Zeile 31	EÜR Zeile 41	EÜR Zeile 42	EÜR Zeile 43	EÜR Zeile 44	EÜR Zeile 45		
			Summen Blatt 001																		

Abb. Kurs 7 - 4: Betriebsausgaben-Journal, Arbeitsmappe Betriebsausgaben . . .
in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen

(Firma)

Betriebsausgaben-Journal Monat Mail 2019

Blatt 00n

Arbeitsmappe Betriebsausgaben Konto EÜR Zeile 23 - 28 sowie
Absetzung für Abnutzung Konto EÜR Teile 29 - 45

Lfd. Nr.	Beleg Nr.	Tag	Vorgang	Kon-tierung	Kurz Zeich. d. Aufz.	Betriebsausgaben Konto / Betrag (EUR, Ct.)													Bemerkungen		
						Betriebsausgaben						Absetzung für Abnutzung									
						EÜR Zeile 23	EÜR Zeile 24	EÜR Zeile 25	EÜR Zeile 26	EÜR Zeile 27	EÜR Zeile 28	EÜR Zeile 29	EÜR Zeile 30	EÜR Zeile 31	EÜR Zeile 41	EÜR Zeile 42	EÜR Zeile 43	EÜR Zeile 44		EÜR Zeile 45	
			Übertrag																		
			Summe Monat Mai 2019																		

Abb. Kurs 7 - 5: Betriebsausgaben-Journal, Arbeitsmappe Betriebsausgaben . . .
in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen

(Firma)

Monatsübersicht zum Betriebsausgaben-Journal 2019

Arbeitsmappe Betriebsausgaben Konto EÜR Zeile 23 - 28 sowie Absetzung für Abnutzung Konto EÜR Zeile 28 - 36

Summe Monat	Betriebsausgaben Konto / Betrag (EUR, Ct.)																Bemerkungen
	Betriebsausgaben				Absetzung für Abnutzung								Raumkosten usw.				
	EÜR Zeile 23	EÜR Zeile 25	EÜR Zeile 26	EÜR Zeile 27	EÜR Zeile 28	EÜR Zeile 29	EÜR Zeile 30	EÜR Zeile 31	EÜR Zeile 32	EÜR Zeile 33	EÜR Zeile 34	EÜR Zeile 35	EÜR Zeile 36	EÜR Zeile 37	EÜR Zeile 38	EÜR Zeile 39	
Januar																	
Februar																	
März																	
April																	
Mai																	
Juni																	
Juli																	
August																	
September																	
Oktober																	
November																	
Dezember																	
Summe 2019																	

Abb. Kurs 7 - 6: Monatsübersicht zum Betriebsausgaben-Journal, Arbeitsmappe Betriebsausgaben . . .
in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen

7.3 Steuerliche Aufzeichnungen der Betriebs- einnahmen und Betriebsausgaben für umsatz- steuerpflichtige und umsatzsteuerlich optierende Kleinunternehmer

7.3.1 Grundlagen

Damit zum Jahresabschluss sowie für erforderliche Monats- und andere Abschlüsse die erforderlichen Daten zur Verfügung stehen, sind laufende und zeitnahe steuerliche Aufzeichnungen vorzunehmen.

Die allgemeinen formellen und sachlichen Anforderungen für diese Aufzeichnungen ergeben sich aus den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchbuchführung (GoB) (s. Kurs 6, Abschnitt 6.2) sowie bei rechnergestützter Arbeit auch aus den Grundsätzen ordnungsmäßiger Speicherbuchführung (GoBD) (s. Kurs 6, Abschnitt 6.3).

Die inhaltlichen Anforderungen ergeben sich aus

- dem Vordruck Anlage EÜR zur Anlage G, S oder L für die Einkommensteuererklärung (s. Kurs 6, Abb. Kurs 6 – 25 ff sowie Anhang) und
- der Anleitung zum Vordruck Anlage EÜR (s. Kurs 4),
- dem Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung (UStVA) sowie der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung (s. Kurs 5),
- dem Vordruck Umsatzsteuererklärung USt 2A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung (s. Kurs 5).

Die Sicherung ordnungsgemäßer und effektiver Aufzeichnungen erfordert eine angemessene Organisation der steuerlichen und außersteuerlichen Aufzeichnungen (s. Kurs 6).

Das betrifft insbesondere die

- Belegorganisation (s. Kurs 6, Abschnitt 6.7),
- den betrieblichen Kontenplan für die steuerlichen Aufzeichnungen (s. Kurs 6, Abschnitt 10 sowie Anhang 3) sowie
- eine Kontierungsfibel bzw. Kontierungsanweisung.

Der Vordruck Anlage EÜR gilt für alle Unternehmer, die nicht buchführungs- und bilanzierungspflichtig sind und auch nicht freiwillig Bücher führen und Bilanzen erstellen und deshalb zu steuerlichen Aufzeichnungen verpflichtet sind.

Der Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung gilt für alle Unternehmer, die umsatzsteuerpflichtig sind oder freiwillig gemäß §19 Abs. 2 UStG umsatzsteuerlich optieren und zu einer monatlichen oder vierteljährlichen Umsatzsteuer-Voranmeldung sowie Umsatzsteuer-Vorauszahlung verpflichtet sind.

Der Vordruck Umsatzsteuererklärung USt 2A gilt für alle Unternehmer, die umsatzsteuerpflichtig sind oder freiwillig gemäß §19 Abs. 2 UStG umsatzsteuerlich optieren.

Wenn die Betriebseinnahmen des Unternehmens unter der Grenze von 17.500 EUR liegen, wird es zwar vom Finanzamt nicht beanstandet, wenn an Stelle des Vordruckes Anlage EÜR einer standardisierten Einnahmenüberschussrechnung der Einkommensteuererklärung eine formlose Einnahmenüberschussrechnung beigefügt wird.

Das ändert aber nichts an den oben genannten formellen, sachlichen bzw. inhaltlichen Anforderungen.

Alle nicht buchführenden Unternehmer bzw. Unternehmen sind zu Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben und zur Erstellung einer Einnahmenüberschussrechnung verpflichtet.

Wenn diese Unternehmer bzw. Unternehmen 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.

Dabei ist allerdings zu beachten:

Einerseits bestehen zwischen

- Betriebseinnahmen sowie umsatzsteuerlichen Umsätzen und
- Betriebsausgaben, bezogenen Lieferungen und sonstigen Leistungen und gezahlter Vorsteuer

inhaltliche Zusammenhänge,

- andererseits bestehen aber z.T. auch wesentliche Unterschiede.

Betriebseinnahmen sind alle Einnahmen,

Betriebsausgaben alle Ausgaben für Wirtschaftsgüter in Geld oder Geldeswert, die durch den Betrieb veranlasst sind.

Betriebseinnahmen sind grundsätzlich im Zeitpunkt des Zuflusses,

Betriebsausgaben grundsätzlich im Zeitpunkt des Abflusses zu erfassen.

Der Erwerb von Forderungen führt folglich (noch) nicht zu Betriebseinnahmen.

Das Eingehen von Verbindlichkeiten führt noch nicht zu Betriebsausgaben.

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.

Geldentnahmen sind keine Betriebsausgaben (und Geldeinlagen sind keine Betriebseinnahmen).

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.

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: 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 (§ 1 UStG) 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 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 - 7 die Konten EÜR 14 - 22 zu führen.

7.3.2 Steuerliche Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen sowie umsatzsteuerliche Aufzeichnungen für umsatz- steuerpflichtige und umsatzsteuerlich optierende Kleinunternehmer

Unternehmer, die umsatzsteuerpflichtig sind oder nach § 19 Abs. 2 UStG freiwillig umsatzsteuerlich optiert haben, müssen umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen sichern.

Gemäß § 143 Abs. 1 AO müssen gewerbliche Unternehmer den Wareneingang gesondert aufzeichnen.

Von der Führung eines Wareneingangsbuches befreit sind

- Gewerbetreibende, die ordnungsmäßig Bücher führen 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 gewerbliche 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 abgenommenen 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 Lieferanten-seite 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.

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

Die Einnahmen und Ausgaben sind dabei grundsätzlich einzeln aufzuzeichnen.

Nur ausnahmsweise (z.B. beim Barverkauf an unbekannte Kunden im Einzelhandel) können die Einnahmen und Ausgaben auch als durch Kassenzettel, Registrierstreifen o.ä. belegte Tagessummen in das Kassenbuch übernommen werden

Im vorliegenden Beispielunternehmen handelt es sich um ein nicht buchungspflichtiges und auch freiwillig nicht buchführendes Unternehmen.

Das Unternehmen ist deshalb zu steuerlichen Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben verpflichtet.

Der Unternehmer ist umsatzsteuerpflichtig (oder hat nach § 19 Abs. 2 UStG) freiwillig umsatzsteuerlich optiert.

Er ist deshalb zu umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen verpflichtet.

Der Unternehmer ist kein Land- und Forstwirt.

Der Unternehmer ist nicht zur Führung eines

- Wareneingangs- und Warenausgangsbuches,
- Kunden- und Lieferantenbuches sowie
- Kassenbuches

verpflichtet oder erfüllt die entsprechenden Vorgaben, indem er zusätzlich zur Aufzeichnung der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben sowie zu den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen die erforderlichen Aufzeichnungen führt.

Die Vorgaben für die steuerliche Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben ergeben sich aus dem Vordruck Anlage EÜR zur Einkommensteuererklärung (s. Kurs 6, Abschnitt 6.9.1. sowie Abb. Kurs 6 - 25 u. Abb. Kurs 6 - 26 sowie Anhang).

Die Vorgaben für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen ergeben sich aus

- dem Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung (UStVA) sowie der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung (s. Kurs 5, Abschnitt 5.8 ff.) und
- dem Vordruck Umsatzsteuererklärung USt 2A und der Anleitung zum Vordruck Umsatzsteuererklärung (s. Kurs 5, Abschnitt 5.8 ff.).

Auf der Grundlage dieser Vorgaben für alle Unternehmer sollten die im konkreten Unternehmen zu führenden Konten für die steuerlichen Aufzeichnungen in einem unternehmensbezogenen Kontenplan ausgewiesen sein (s. Kurs 6, Abschnitt 6.10).

Für das Beispielunternehmen liegt ein Kontenplan für die steuerlichen Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben sowie die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen vor.

Die Kombination der steuerlichen Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben mit den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen in einem umsatzsteuerpflichtigen oder nach § 19 Abs. 2 UStG freiwillig umsatzsteuerlich optierenden Kleinunternehmen wird in den folgenden Abschnitten am Beispiel der steuerlichen Aufzeichnung der Betriebseinnahmen und der umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen betrachtet.

**a) Auszug aus dem Kontenplan eines Unternehmens für die
steuerlichen Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen sowie
die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen**

(Firma)

**Kontenplan
für die steuerlichen Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen
sowie die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen**

Grundlagen Anlage EÜR 2019,
 Umsatzsteuer-Voranmeldung (UStVA) 2019 und
 Umsatzsteuererklärung USt 2A 2019

(Gültig für / ab)

Abkürzungen und Symbole

fGD feste Grunddaten

BewD Bewegungsdaten

BstD Bestandsdaten

.....

Allgemeine Hinweise und Festlegungen

Das Unternehmen ist nicht buchungspflichtig und führt auch nicht freiwillig Buch.

Das Unternehmen ist deshalb zu steuerlichen Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben gemäß Anlage EÜR zur Anlage G, S oder L zur Einkommensteuererklärung verpflichtet.

Prof. Dr. sc. oec. Reiner König	Auflage 2020	Kurs 7 Seite 42
---------------------------------	--------------	------------------------

Der Unternehmer ist umsatzsteuerpflichtig oder hat nach § 19 Abs. 2 UStG freiwillig umsatzsteuerlich optiert.

Der Unternehmer ist monatlich oder vierteljährlich zur Erstellung einer Umsatzsteuer-Voranmeldung und Umsatzsteuer-Vorauszahlung verpflichtet.

Der Unternehmer ist kein Land- und Forstwirt.

Der Unternehmer ist nicht zur Führung eines

- Wareneingangs- und Warenausgangsbuches,
- Kunden- und Lieferantenbuches sowie
- Kassenbuches

verpflichtet oder erfüllt die entsprechenden Vorgaben, indem er zusätzlich zur Aufzeichnung der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben sowie zu den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen die erforderlichen Bücher führt.

.....

Kontengruppe Anlage EÜR 2019 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

Konto	Text		
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
EÜR Zeile 7	Einkunftsart	Land- und Forstwirtschaft, Gewerbebetrieb oder selbständige Arbeit	fGD
EÜR Zeile 8	Betriebsinhaber		fGD
EÜR Zeile 9	Wurde im Kalenderjahr/Wirtschaftsjahr der Betrieb beendet ?		fGD
EÜR Zeile 10	Wurden im Kalenderjahr/Wirtschaftsjahr Grundstücke/ grundstücksgleiche Rechte entnommen oder veräußert ?		fGD

Kontengruppe Umsatzsteuer-Voranmeldung (UStVA) 2019 Allgemeine Angaben (Konto 3 - 16)			
Konto	Text		
UStVA Zeile 3	Steuernummer		fGD
UStVA Zeile 5 - 10	Finanzamt		fGD
UStVA Zeile 8 - 11	Voranmeldezeitraum bei viertel- jährlicher Abgabe der UStVA		fGD
UStVA Zeile 8 - 13	Voranmeldezeitraum bei monatlicher Abgabe der UStVA		fGD
UStVA Zeile 14	Berichtigte Anmeldung		fGD
UStVA Zeile 15	Belege		fGD

**Kontengruppe Umsatzsteuererklärung USt 2A 2019
Allgemeine Angaben und Unterschrift (Konto 1 - 30)**

Konto	Text		
USt Zeile 1	Finanzamt		fGD
USt Zeile 3	Steuernummer		fGD
USt Zeile 6	Berichtigte Steuererklärung		fGD
USt Zeile 8	Name des Unternehmers		fGD
USt Zeile 9	ggf. abweichender Firmenname		fGD
USt Zeile 10	Art des Unternehmens		fGD
USt Zeile 11	Straße		fGD
USt Zeile 12	Hausnummer, Hausnummerzusatz, Adressergänzung		fGD
USt Zeile 13	PLZ , Ort		fGD
USt Zeile 14	PLZ , Postfach, Telefon		fGD
USt Zeile 15	E-Mail-Adresse		fGD
USt Zeile 17	Im Ausland ansässiger Unternehmer	In diesem Fall ist Anlage UR beizufügen.	fGD
USt Zeile 20	Dauer der Unternehmereigenschaft 1. Zeitraum	(von / bis)	fGD
USt Zeile 21	Dauer der Unternehmereigenschaft 2. Zeitraum	(von / bis)	fGD
USt Zeile 22	Die Steuer wurde nach vereinbarten vereinnahmten oder vereinbarten und vereinnahmten Entgelten berechnet		fGD
USt Zeile 25	Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht / Erstattungsbetrag ist abgetreten		fGD
USt Zeile 27	Über die Angaben in der Steuer- erklärung hinaus sind weitere oder abweichende Angaben oder Sachverhalte zu berücksichtigen		fGD

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 Umsatzsteuer-erklärung im Rahmen abgestimmter Aufzeichnungen erfüllt werden, sind z.B. folgende Konten zu führen.

Anlage EÜR 2019	Umsatz- steuer- erklärung 2019	UStVA 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 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		
		Zeile 32	Steuerfreie innergemeinschaftliche Erwerbe nach §§ 4b und 25c UStG		

Anlage EÜR 2019	Umsatzsteuererklärung 2019	UStVA 2019		Bemessungsgrundlage ohne USt (EUR, Ct)	Umsatzsteuer (EUR, Ct)
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		/

Anlage EÜR 2016 Betriebs-einnahmen	Umsatzsteuererklärung 2017	UStVA 2017		Bemessungsgrundlage ohne USt (EUR, Ct)	Umsatzsteuer (EUR, Ct)
		Zeile 52	Andere Leistungen (§ 13b Abs. 2 Nr. 4, 5 Buchst. B, Nr. 6 - 9 und 11 UStG)		
		Zeile 53	USt infolge Wechsels der Besteuerungsform sowie Nachsteuer auf versteuerte Anzahlungen u.ä. wegen Steuersatzänderung	/	
Zeile 17			Vom Finanzamt erstattete und ggf. verrechnete Umsatzsteuer	/	
Zeile 18			Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen		/
Zeile 19			Private Kfz-Nutzung		/
Zeile 20			Sonstige Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen		/

Prof. Dr. sc. oec. Reiner König	Auflage 2020	Kurs 7 Seite 48
---------------------------------	--------------	------------------------

Nicht berücksichtigt wurden im betrachteten Beispiel

- Anforderungen der 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,
 - Anlage AVSE Anlageverzeichnis des Umlaufvermögens zur Anlage SE . . .

sowie die

- Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG),
- Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern),
- Führung von Fahrtenbüchern sowie
- Lohnsteuer (§§ 39 ff. EStG).

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

Hauptvordruck USt 2 A 2019 sowie
Anleitung zum Hauptvordruck USt 2 A 2019)

Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019 sowie
Anleitung zur Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019.

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

b) Betriebseinnahmen-Journal mit den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen für die Umsatzsteuer-Voranmeldung sowie Umsatzsteuererklärung

Die erforderlichen laufenden und zeitnahen steuerlichen Aufzeichnungen erfolgen in einem sogenannten (Betriebs-) Einnahmen- und (Betriebs-) Ausgaben-Journal.

Häufig wird bei den steuerlichen Aufzeichnungen auch im Kleinunternehmen

- eine erhebliche Anzahl an Konten bzw. Positionen zu führen und
- eine erhebliche Anzahl an Geschäftsvorgängen aufzuzeichnen sein.

Das Einnahmen- und Ausgaben-Journal bzw. die steuerlichen Aufzeichnungen müssen (und können im Normalfall) deshalb nicht alle in nur einem Journal geführt werden.

Um unter diesen Bedingungen ein Mindestmaß an Übersichtlichkeit und Handhabbarkeit zu sichern, den Aufwand in Grenzen zu halten und die Abschlussarbeiten zu erleichtern, ist es zweckmäßig, die erforderlichen Aufzeichnungen

- einerseits in mehreren getrennten Aufzeichnungen, Rechnungen bzw. Mappen zu führen,
- andererseits die erforderlichen Aufzeichnungen möglichst sinnvoll zu verbinden.

Die Vorgaben des Vordrucks Anlage EÜR berücksichtigen zunächst nur die Anforderungen der Anlage G, S bzw. L zur Einkommensteuererklärung.

Die Vorgaben des Vordrucks Umsatzsteuer-Voranmeldung berücksichtigen zunächst nur die Anforderungen der monatlichen oder vierteljährlichen Umsatzsteuer-Voranmeldung zur Umsatzsteuer-Vorauszahlung und

die Vorgaben des Vordrucks Umsatzsteuererklärung berücksichtigen zunächst nur die Anforderungen der Umsatzsteuererklärung.

Aus der Sicht des Inhaltes der Konten bietet sich z.B. folgende Abgrenzung der Arbeitsmappen an:

- Innergemeinschaftliche Lieferungen /
steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug
Konto UStVA 20 - 24,
- Innergemeinschaftliche Erwerbe usw.
UStVA 32 - 36, 38 - 41
- Konto EÜR 15 / Konto UStVA 20 - 24 u. 32, 40 - 41,
- Umsätze zum allgemeinen Steuersatz von 19 %
Konto USt 2A 38 - 40,
- Summe Umsätze zum allgemeinen Steuersatz von 19 %
Konto USt 2A 38 - 40 / Konto UStVA 26,
- Umsätze zum ermäßigten Steuersatz von 7 %
Konto USt 2A 41 - 43,
- Summe Umsätze zum ermäßigten Steuersatz von 7 %
Konto USt 2A 41 - 43 / Konto UStVA 27,

- Steuerpflichtige Umsätze Lieferungen und sonstige Leistungen einschließl.
unentgeltliche Wertabgaben zu anderen Steuersätzen
Konto USt 2A 45 / Konto UStVA 28,

- Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen (ohne Beträge aus den Zeilen 18 - 20
Anlage EÜR), jeweils ohne Umsatzsteuer (netto).
Die auf die Betriebseinnahmen entfallende Umsatzsteuer ist auf dem Konto
EÜR Zeile 16 zu erfassen.
Konto EÜR Zeile 14, Konto USt 2A 38 - 45 / Konto UStVA 26, 27 u. 28,

- Konto EÜR 17 - 21,

- Konto USt 2A 60 / 152,
Konto UStVA 54
Umsatzsteuer auf steuerpflichtige Lieferungen, sonstige Leistungen und
unentgeltliche Wertabgaben
Summe UStVA Zeile 26 - 36, 48 - 66
Summe USt-Erklärung Zeile 38 - 60

Prof. Dr. sc. oec. Reiner König	Auflage 2020	Kurs 7 Seite 51
---------------------------------	--------------	------------------------

Der Aufbau einer manuellen Arbeitsmappe des Betriebseinnahmen-Journals sowie der umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen soll am Beispiel der Arbeitsmappe sowie der Monatsübersicht zur Arbeitsmappe

- Umsätze zum allgemeinen Steuersatz von 19 %
Konto USt 2A 38 - 40,
- Summe Umsätze zum allgemeinen Steuersatz von 19 %
Konto USt 2A 38 - 40 / Konto UStVA 26,
- Umsätze zum ermäßigten Steuersatz von 7 %
Konto USt 2A 41 - 43,
- Summe Umsätze zum ermäßigten Steuersatz von 7 %
Konto USt 2A 41 - 43 / Konto UStVA 27,
- Steuerpflichtige Umsätze Lieferungen und sonstige Leistungen einschließl.
unentgeltliche Wertabgaben zu anderen Steuersätzen
Konto USt 2A 45 / Konto UStVA 28,
- Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen (ohne Beträge aus den Zeilen 18 - 20
Anlage EÜR), jeweils ohne Umsatzsteuer (netto).
Die auf die Betriebseinnahmen entfallende Umsatzsteuer ist auf dem Konto
EÜR Zeile 16 zu erfassen.
Konto EÜR Zeile 14, Konto USt 2A 38 - 45 / Konto UStVA 26, 27 u. 28,
dargestellt werden (s. Abb. Kurs 7 - 7 und Abb. Kurs 7 - 8).

Die Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge nach den kontierten Belegen erfolgt zeilenweise in der jeweiligen Arbeitsmappe des Betriebseinnahmen-Journals. (s. z.B. Abb. Kurs 7 - 7).

Für jedes Blatt des Journals werden die Summen der Konten ermittelt und auf dem Folgeblatt als Übertrag übernommen. (s. z.B. Abb. Kurs 7 - 8).

Der monatliche Abschluss erfolgt, indem alle Spalten addiert werden.

(Firma)

Betriebseinnahmen-Journal Monat August 2019

Blatt 001

Arbeitsmappe Umsätze zum allgemeinen Steuersatz von 19 %,
 Umsätze zum ermäßigten Steuersatz von 7 %,
 Steuerpflichtige Umsätze Lieferungen und sonstige Leistungen . . . zu anderen Steuersätzen,
 Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen, jeweils ohne Umsatzsteuer (netto)

Lfd. Nr.	Beleg Nr.	Tag	Vorgang	Kontierung	Kurzz. d. Aufz.	Betriebseinnahmen Konto / Betrag (EUR, Ct.)									
						Umsätze 19 %				Umsätze 7 %				USt 2A Zeile 45/ UStVA Zeile 28	EÜR Zeile 14
						USt 2A Zeile 38	USt 2A Zeile 39	USt 2A Zeile 40	UStVA Zeile 26	USt 2A Zeile 41	USt 2A Zeile 42	USt 2A Zeile 43	UStVA Zeile 27		
			Summen Blatt 001												

Abb. Kurs 7 - 7: Betriebseinnahmen-Journal sowie umsatzsteuerliche Aufzeichnungen, Arbeitsmappe „Umsätze“ in einem umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmen

(Firma)

Betriebseinnahmen-Journal Monat August 2019

Blatt 001

Arbeitsmappe Umsätze zum allgemeinen Steuersatz von 19 %,
 Umsätze zum ermäßigten Steuersatz von 7 %,
 Steuerpflichtige Umsätze Lieferungen und sonstige Leistungen . . . zu anderen Steuersätzen,
 Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen, jeweils ohne Umsatzsteuer (netto)

Lfd. Nr.	Beleg Nr.	Tag	Vorgang	Kontierung	Kurzz d. Aufz.	Betriebseinnahmen Konto / Betrag (EUR, Ct.)										
						Umsätze 19 %				Umsätze 7 %				USt 2A Zeile 45/ UStVA Zeile 28	EÜR Zeile 14	
						USt 2A Zeile 38	USt 2A Zeile 39	USt 2A Zeile 40	UStVA Zeile 26	USt 2A Zeile 41	USt 2A Zeile 42	USt 2A Zeile 43	UStVA Zeile 27			
			Übertrag													
			Summen Monat August 2019													

Abb. Kurs 7 - 8: Betriebseinnahmen-Journal sowie umsatzsteuerliche Aufzeichnungen, Arbeitsmappe „Umsätze“ in einem umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmen

(Firma)

Monatsübersicht zum Betriebseinnahmen-Journal 2019

Arbeitsmappe Umsätze zum allgemeinen Steuersatz von 19 %,
Umsätze zum ermäßigten Steuersatz von 7 %,
Steuerpflichtige Umsätze Lieferungen und sonstige Leistungen . . . zu anderen Steuersätzen,
Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen, jeweils ohne Umsatzsteuer (netto)

	Betriebseinnahmen Konto / Betrag (EUR, Ct.)										Bemerkungen
	Umsätze 19 %				Umsätze 7 %				EÜR		
	USt 2A Zeile 38	USt 2A Zeile 39	USt 2A Zeile 40	UStVA Zeile 26	USt 2A Zeile 41	USt 2A Zeile 42	USt 2A Zeile 43	UStVA Zeile 27	USt 2A Zeile 45/ UStVA Zeile 28	Zeile 14	
Januar											
Februar											
März											
April											
Mai											
Juni											
Juli											
August											
September											
Oktober											
November											
Dezember											
Summe 2019											

Abb. Kurs 7 - 9: Monatsübersicht zum Betriebseinnahmen-Journal, Arbeitsmappe „Umsätze . . .“
in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen

Die Summen der Monate werden in eine Monatsübersicht übernommen
(s. z.B. Abb. Kurs 7 - 9).

Der monatliche Abschluss der geführten Konten und die Arbeit mit einer Monatsübersicht hat mehrere Vorteile.

Die aktuellen monatlichen Summen der Betriebseinnahmen sichern die Übersichtlichkeit und können wichtige Informationen für die innerbetriebliche wirtschaftliche Arbeit liefern.

Nachträgliche Korrekturen der Aufzeichnungen werden erleichtert.

Die für die Erstellung der

- Anlage EÜR zur Einkommensteuererklärung,
- Umsatzsteuer-Voranmeldung sowie
- Umsatzsteuererklärung

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

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

- Aufzeichnung der in der Einnahmenüberschussrechnung nur beschränkt abziehbaren Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern) (s. Abschnitt 7.4),
- Führung von Fahrtenbüchern bei der gemischten (privaten und betrieblichen) Nutzung von Kfz (s. Abschnitt 7.5),
- Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG) (s. Abschnitt 7.6) sowie
- Erstellung eines Anlageverzeichnisses (Anlage AVEÜR zur EÜR) und den damit verbundenen Aufzeichnungen. (s. Abschnitt 7.7),

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.

(s. Abschnitt 7.11).

Gewerbliche Unternehmer müssen nach § 143 AO Wareneingangsbücher sowie nach § 144 AO Warenausgangsbücher führen (s. Abschnitt 7.8).

Nach § 355 - 357 HGB sind von jedem Unternehmen, das laufend (also nicht nur gelegentlich) Zielgeschäfte auf der Kunden- und Lieferantenseite ausführt, ein Kunden- und Lieferantenbuch (Kontokorrentbuch) zu führen (s. Abschnitt 7.9).

Gemäß § 146 AO müssen die Kasseneinnahmen und Kassenausgaben täglich festgehalten werden (s. Abschnitt 7.10).

7.4 Steuerliche Aufzeichnungen der beschränkt abziehbaren Betriebsausgaben

Gemäß § 4 Abs. 7 EStG sind Aufwendungen im Sinne von § 4 Abs. 5, Satz 1 Nr. 1 - 4, 6b und 7 (s. auch Anleitung zur Einnahmenüberschussrechnung 2019, Blatt 5, Zeilen 67 - 718) einzeln und getrennt von den sonstigen Betriebsausgaben aufzuzeichnen.

Das betrifft

Konto 67 Aufwendungen für Geschenke an Personen, die nicht Arbeitnehmer des Steuerpflichtigen sind.

Satz 1 gilt nicht, wenn die Anschaffungs- oder Herstellungskosten der dem Empfänger im Wirtschaftsjahr zugewendeten Gegenstände insgesamt 35 Euro nicht übersteigen.

Konto 68 Aufwendungen für die Bewirtung von Personen aus geschäftlichem Anlass, soweit sie 70 Prozent der Aufwendungen übersteigen, die nach der allgemeinen Verkehrsauffassung als angemessen anzusehen und deren Höhe und betriebliche Veranlassung nachgewiesen sind.

Zum Nachweis der Höhe und der betrieblichen Veranlassung der Aufwendungen hat der Steuerpflichtige schriftlich die folgenden Angaben zu machen: Ort, Tag, Teilnehmer und Anlass der Bewirtung sowie Höhe der Aufwendungen.

Hat die Bewirtung in einer Gaststätte stattgefunden, so genügen Angaben zu dem Anlass und den Teilnehmern der Bewirtung; die Rechnung über die Bewirtung ist beizufügen.

Konto 69 Verpflegungsmehraufwendungen,

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.

Beherrgung oder Unterhaltung von Personen, die nicht Arbeitnehmer des Steuerpflichtigen sind, dienen (Gästehäuser) und sich außerhalb des Orts eines Betriebs des Steuerpflichtigen befinden.

Konto 70 Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer sowie die Kosten der Ausstattung.

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.

Konto 71 Sonstige beschränkt abziehbare Betriebsausgaben

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) sind nicht abziehbar.

Von Gerichten oder Behörden anderer Staaten festgesetzte Geldbußen 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 Rechtsprechung 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.

7.5 Private und betriebliche Nutzung eines Kfz / Führung eines Fahrtenbuches

Im Zusammenhang mit der Nutzung eines Fahrzeuges können bei Kleinunternehmern und freiberuflich Tätigen folgende Situationen vorliegen:

- Ein Fahrzeug im Privatvermögen wird ausschließlich privat genutzt.
- Ein Fahrzeug im Betriebsvermögen wird ausschließlich betrieblich genutzt.
- Ein Fahrzeug im Betriebsvermögen wird zum Teil auch privat genutzt.
- Ein Fahrzeug im Privatvermögen wird zum Teil auch betrieblich genutzt.

Aus der betrieblichen Nutzung eines Fahrzeuges ergeben sich einkommensteuerliche Konsequenzen und für umsatzsteuerpflichtige oder umsatzsteuerlich optierende Unternehmer auch umsatzsteuerliche Konsequenzen.

Es ist folglich genau zu klären,

ob ein Unternehmer

- buchführungspflichtig ist oder freiwillig buchführt oder
- weder buchführungspflichtig ist, noch freiwillig buchführt und deshalb zu steuerlichen Aufzeichnungen und einer Einnahmenüberschussrechnung verpflichtet ist,
- umsatzsteuerpflichtig ist oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert hat oder
- nicht umsatzsteuerpflichtig ist und auch nicht freiwillig umsatzsteuerlich optiert hat,

ein Fahrzeug

- im Betriebs- oder Privatvermögen gehalten wird und
- betrieblich oder privat genutzt wird.

In Personenunternehmen ist insbesondere der Umgang mit gemischt genutzten Fahrzeugen (z.T. betrieblich / z.T. privat genutzt) genau zu klären.

Wird ein Fahrzeug weniger als 10 % betrieblich genutzt, gehört das Fahrzeug zum notwendigen Privatvermögen.

Der Unternehmer hat keinerlei Möglichkeiten das Fahrzeug in das Betriebsvermögen aufzunehmen.

Somit sind zunächst alle mit der Anschaffung und Nutzung im Zusammenhang stehenden Kosten nicht betrieblich abziehbar.

Wird ein Fahrzeug zwischen 10 und 50% betrieblich genutzt, gehört das Fahrzeug zum gewillkürten Betriebsvermögen.

Der Unternehmer kann entscheiden, ob das Fahrzeug Betriebs- oder Privatvermögen darstellt.

Wird das Fahrzeug im Privatvermögen geführt, sind alle mit der Anschaffung und Nutzung im Zusammenhang stehenden Kosten nicht betrieblich abziehbar.

Wird das Fahrzeug im Betriebsvermögen geführt, sind alle mit der Anschaffung und Nutzung im Zusammenhang stehenden Kosten betrieblich abziehbar.

Wird ein Fahrzeug mehr als 50% betrieblich genutzt, gehört das Fahrzeug zum notwendigen Betriebsvermögen.

Der Unternehmer hat keinerlei Möglichkeiten das Fahrzeug in das Privatvermögen aufzunehmen.

Somit sind zunächst alle mit der Anschaffung und Nutzung im Zusammenhang stehenden Kosten betrieblich abziehbar.

Bei Lastkraftwagen besteht in der Regel kein Zweifel an einer betrieblichen Nutzung, so dass eine Entscheidung dahingehend nicht getroffen werden muss.

LKWs sind daher Betriebsvermögen.

Das Bundesministerium der Finanzen hat mit einem BMF-Schreiben vom 18.11.2009 die Anforderungen der Finanzverwaltung in Bezug auf die ertragssteuerliche Erfassung der Nutzung eines betrieblichen Kfz zu Privatfahrten, Fahrten zwischen Wohnung und Betriebsstätte sowie zu Familienheimfahrten . . . formuliert.

Das BMF-Schreiben umfasst:

I. Anwendungsbereich des § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 6 und § 6 Abs. 1 Nr. 4 Satz 2 - 3 EStG

1. Betriebliche Nutzung eines Kfz,
2. Nachweis der betrieblichen Nutzung i.S.d. § 6 Abs. 1 Nr. 4 Satz 2 EStG,
3. Methodenwahl,
4. Kraftfahrzeugwechsel,

II. Pauschale Ermittlung des privaten Nutzwertes

1. Listenpreis,
2. Nutzung mehrere Kfz und Nutzung durch mehrere Nutzungsberechtigte,
 - a) Einzelunternehmen,
 - b) Personengesellschaften,
3. Nur gelegentliche Nutzung des Kfz,
4. Nutzung im Rahmen unterschiedlicher Einkunftsarten,
5. Begrenzung der pauschalen Wertansätze (sog. Kostendeckelung),

III. Ermittlung des tatsächlichen privaten Nutzwertes

1. Führung eines Fahrtenbuches,
2. Elektronisches Fahrtenbuch,
3. Anforderungen an ein Fahrtenbuch,
4. Nichtanerkennung eines Fahrtenbuches,
5. Ermittlung des privaten Nutzwertes bei Ausschluss der 1 %-Regelung,

IV. Gesamtaufwendungen für das Kraftfahrzeug,

V. Fahrten zwischen Wohnung und Betriebsstätte

1. Mehrfache Fahrten zwischen Wohnung und Betriebsstätte,
2. Abziehbare Aufwendungen bei behinderten Menschen für Fahrten zwischen Wohnung und Betriebsstätte sowie Familienheimfahrten,

VI. Umsatzsteuerliche Beurteilung sowie

VII. Zeitliche Anwendung.

(www.bundesfinanzministerium.de/ . . .)

BMF-Schreiben vom 18.11.2009, BStBl I S. 1326, vom 15.11.2012 BStBl I S. 1099,
vom 05.06.2014 BStBl I S. 835 und vom 23.12.2014 BStBl I S. 26)

www.wikipedia.org/wiki/ . . .)

a) Ein im Privatvermögen (notwendiges oder gewillkürtes Privatvermögen) gehaltenes Fahrzeug wird ausschließlich privat genutzt

Es ergeben sich keine einkommensteuerlichen Konsequenzen.

Der private Endverbraucher hat die im Zusammenhang mit den Kfz-Kosten zu zahlende Umsatzsteuer als privaten Aufwand bzw. Kosten zu tragen.

Die Geltendmachung der gezahlten Umsatzsteuer als Vorsteuer ist nicht möglich.

Es bestehen keine einkommensteuerlichen und umsatzsteuerlichen Aufzeichnungspflichten.

Aus steuerlicher Sicht ist die Führung eines Fahrtenbuches nicht erforderlich.

b) Ein im Betriebsvermögen (notwendiges oder gewillkürtes Betriebsvermögen) gehaltenes Fahrzeug wird ausschließlich betrieblich genutzt

Buchführende Unternehmen buchen die Aufwendungen für Bereitstellung, Unterhaltung und Nutzung des Fahrzeuges als Aufwand auf den Konten der Doppelten Buchführung.

Nicht buchführende Unternehmen haben die Betriebsausgaben für Bereitstellung, Unterhaltung und Nutzung des Fahrzeuges im Rahmen der steuerlichen Aufzeichnungen zu erfassen und in der Einnahmenüberschussrechnung

- Zeile 31 Absetzung für Abnutzung (AfA) auf bewegliche Wirtschaftsgüter,
- Kraftfahrzeugkosten und andere Fahrtkosten
 - Zeile 81 Leasingkosten,
- Zeile 82 Steuern, Versicherungen und Maut,
- Zeile 83 Sonstige tatsächliche Fahrtkosten (ohne AfA und Zinsen)
z.B. Reparaturen, Wartungen und Treibstoff

auszuweisen.

Nicht umsatzsteuerpflichtige und auch nicht freiwillig umsatzsteuerlich optierende Unternehmer haben die im Zusammenhang mit den Kfz-Kosten zu zahlende Umsatzsteuer (als Endverbraucher) als Betriebsausgaben bzw. Kosten zu tragen.

Die Kraftfahrzeugkosten sind folglich umsatzsteuerliche Bruttobeträge.

Die Geltendmachung der gezahlten Umsatzsteuer als Vorsteuer ist nicht möglich.

Umsatzsteuerliche Aufzeichnungen sind (bis auf wenige Ausnahmen) nicht erforderlich.

Umsatzsteuerpflichtige und freiwillig umsatzsteuerlich optierende Unternehmer können die im Zusammenhang mit den Kfz-Kosten zu zahlende Umsatzsteuer als Vorsteuer gegenüber dem Finanzamt geltend machen.

Die erfassten Betriebsausgaben für Kraftfahrzeugkosten sind folglich umsatzsteuerliche Nettobeträge.

Es sind umsatzsteuerliche Aufzeichnungen gemäß den Vorgaben der Umsatzsteuer-Voranmeldung und der Umsatzsteuererklärung zu sichern.

Für nicht buchführende, umsatzsteuerpflichtige und freiwillig umsatzsteuerlich optierende Unternehmer bestehen folglich im Zusammenhang mit den Kfz-Kosten sowohl einkommensteuerliche als auch umsatzsteuerliche Aufzeichnungspflichten.

Aus steuerlicher Sicht ist bei der ausschließlich betrieblichen Nutzung eines im Betriebsvermögen (notwendiges oder gewillkürtes Betriebsvermögen) gehaltenen Fahrzeuges die Führung eines Fahrtenbuches nicht erforderlich.

Allerdings können außersteuerliche Vorgaben für entsprechende Aufzeichnungen zu erfüllen sein.

c) Ein im Betriebsvermögen (notwendiges oder gewillkürtes Betriebsvermögen) gehaltenes Fahrzeug wird zum Teil auch privat genutzt

Nicht buchführende Unternehmer haben die private Kfz-Nutzung eines im Betriebsvermögen gehaltenen Fahrzeuges als privaten Nutzungswert (Betriebseinnahme) zu erfassen und in der Einnahmenüberschussrechnung in Zeile 19 auszuweisen (Stand EÜR 2019).

Für Fahrzeuge, die zu mehr als 50 % betrieblich genutzt werden (notwendiges Betriebsvermögen), ist grundsätzlich der Wert pauschal nach der sog. 1 % - Regelung (§ 6 Abs. 1 Nr. 4 EStG) zu ermitteln.

Alternativ kann der tatsächliche private Nutzanteil an den Gesamtkosten des / der Kfz durch das Führen eines Fahrtenbuches ermittelt werden.

Der private Nutzwert eines Fahrzeuges, das nicht zu mehr als 50 % betrieblich genutzt wird, ist mit dem auf die nicht betrieblich verursachten Fahrten angefallenen Anteil an den Gesamtaufwendungen für das Fahrzeug zu bewerten.

Ermittlung des privaten Nutzwertes nach der 1 %- Regelung

Bei der 1 % - Methode wird ein Prozent des Brutto-Listenpreises (abgerundet auf volle Hunderter) des Fahrzeugs (einschließlich aller Extras und der Umsatzsteuer) als geldwerter Vorteil pro Monat versteuert (d.h. 12 % pro Jahr).

Es gilt z.B.

Bruttolistenpreis		Kalendermonate der Nutzung		1 %		Nutzungswert
16.000,00 EUR	x	12	x	1 %	=	1.920,00 EUR / Jahr

Kann der Arbeitnehmer den Pkw auch für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte benutzen, müssen zusätzlich je Entfernungskilometer zwischen Wohnung und Arbeitsstätte 0,03 % des Brutto-Listenpreises als geldwerter Vorteil angesetzt werden.

Diese Regelung ist nur anzuwenden, wenn der Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte mehr als 46-mal pro Jahr gefahren wird.

Als Alternative zur „Ein-Prozent-Regelung“ lässt sich durch Führen eines Fahrtenbuches der tatsächliche Anteil der privaten Nutzung ermitteln und dieser Anteil zur steuerlichen Berücksichtigung heranziehen.

Auch eine Schätzung kommt in Betracht.

Für Nichtarbeitnehmer gilt:

Seit dem 01.01.2006 ist die 1 % - Regelung nur noch für Fahrzeuge anwendbar, die zu mindestens 50 % betrieblich genutzt werden.

Zur betrieblichen Nutzung zählen auch Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsplatz sowie Familienheimfahrten bei doppelter Haushaltsführung.

Im Zweifelsfall muss dem Finanzamt gegenüber nachgewiesen werden, dass das Fahrzeug zu mindestens 50 % betrieblich genutzt wird.

Der Nutzungswert wird durch die sog. Kostendeckelung begrenzt.

Der private pauschale Nutzungswert nach § 6 Abs. 1 Nr. 4 Satz 2 EStG sowie die nicht abziehbaren Betriebsausgaben für Fahrten zwischen Wohnung und Betriebsstätte sowie Familienheimfahrten nach § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 6 EStG können die für das genutzte Kfz insgesamt tatsächlich entstandenen Aufwendungen übersteigen.

Wird das im Einzelfall nachgewiesen, so sind diese Beträge höchstens mit den Gesamtkosten des Kfz anzusetzen.

Bei mehreren privat genutzten betrieblichen Kfz können die zusammengefassten pauschal ermittelten Wertansätze auf die nachgewiesenen tatsächlichen Gesamtaufwendungen dieser Kfz begrenzt werden.

Eine fahrzeugbezogene Kostendeckelung ist zulässig.

Wird neben dem pauschalen Nutzwert eine Entnahme aufgrund der Nutzung des Kfz zur Erzielung anderer Einkunftsarten erfasst, ist auch dieser Betrag den tatsächlichen Aufwendungen gegenüberzustellen.

Nutzt der Steuerpflichtige das betriebliche Kfz auch im Rahmen anderer Einkunftsarten, sind die auf diese außerbetriebliche, aber nicht private Nutzung entfallenden Aufwendungen grundsätzlich nicht mit dem nach der 1 % - Regelung ermittelten Betrag abgegolten.

Es bestehen keine Bedenken, diese Entnahme mangels anderer Anhaltspunkte mit 0,001 % des inländischen Listenpreises des Kfz je gefahrenem Kilometer zu bewerten.

Dieser Entnahmewert stellt vorbehaltlich anderer Abzugsbeschränkungen die im Rahmen der anderen Einkunftsart abziehbaren Betriebsausgaben oder Werbungskosten dar.

Aus Vereinfachungsgründen wird einkommensteuerrechtlich auf den Ansatz einer zusätzlichen Entnahme verzichtet, soweit die Aufwendungen bei der anderen Einkunftsart keinen Abzugsbeschränkungen unterliegen und dort nicht abgezogen werden.

(BMF-Schreiben vom 18.11.2009, S. 7)

Für Umsatzsteuerzwecke kann aus Vereinfachungsgründen von dem Nutzwert für die nicht mit Vorsteuern belasteten Kosten ein Abschlag von 20 % vorgenommen werden.

Die auf den restlichen Betrag entfallende Umsatzsteuer ist in Zeile 16 EÜR 2016 (Vereinnahmte USt sowie USt auf unentgeltliche Wertabgaben) mit zu berücksichtigen.

Für Umsatzsteuerzwecke kann aus Vereinfachungsgründen von dem Nutzwert für die nicht mit Vorsteuern belasteten Kosten ein Abschlag von 20 % vorgenommen werden.

Die auf den restlichen Betrag entfallende Umsatzsteuer ist in Zeile 16 EÜR (Vereinnahmte USt sowie USt auf unentgeltliche Wertabgaben) mit zu berücksichtigen.

Bei der 1 % - Regelung wird der private Nutzungsanteil pauschal ermittelt. Es spielt daher keine Rolle wie hoch der private Nutzanteil in Wirklichkeit war.

Der zeitliche Aufwand bei Anwendung der 1 % - Methode ist relativ gering.

Allerdings führt diese Methode in vielen Fällen zu einem steuerlich ungünstigeren Ergebnis.

Der Unternehmer muss von dem Bruttolistenpreis des Neuwagens monatlich 1% als Privatanteil korrigieren und versteuern.

Somit ergibt sich pro Jahr eine Korrektur in Höhe von 12%, die von der Summe der tatsächlich angefallenen Kfz-Kosten abgezogen werden müssen.

In einigen Fällen ist auch die Umsatzsteuer entsprechen zu berücksichtigen.

Wird ein Kfz zu mehr als 50 % betrieblich genutzt, kann der Steuerpflichtige die Wahl der Besteuerung (1% - Regelung oder Fahrtenbuchmethode) durch Einreichen der Steuererklärung beim Finanzamt vornehmen.

Die Methodenwahl muss für das Wirtschaftsjahr einheitlich getroffen werden.

Im Falle des Kfz-Wechsels ist auch während eines Wirtschaftsjahres der Übergang zu einer anderen Ermittlungsmethode zulässig.

Das Wahlrecht kann bis zur Bestandskraft der Steuerfestsetzung ausgeübt oder geändert werden.

(BMF-Schreiben vom 18.11.2009, S. 4)

Bei der Entscheidung über die Methodenwahl sollte von einem sachverständigen Dritten z.B. ein Unternehmensberater oder Steuerberater eine Kostenvergleichsrechnung oder Günstigerprüfung durchgeführt werden.

(Anleitung zur Anlage Einnahmenüberschussrechnung 2019,
www.bundesfinanzministerium.de/ . . .

BMF-Schreiben vom 18.11.2009, BStBl I S. 1326, vom 15.11.2012 BStBl I S. 1099,
vom 05.06.2014 BStBl I S. 835 und vom 23.12.2014 BStBl I S. 26)

www.gruenderlexikon.de/ . . .

www.haufe.de/ ...)

d) Ein im Privatvermögen (notwendiges oder gewillkürtes Privatvermögen) gehaltenes Fahrzeug wird zum Teil auch betrieblich genutzt

Wird ein Fahrzeug weniger als 10 % betrieblich genutzt, gehört das Fahrzeug zum notwendigen Privatvermögen.

Der Unternehmer hat keinerlei Möglichkeiten das Fahrzeug in das Betriebsvermögen aufzunehmen.

Somit sind zunächst alle mit der Anschaffung und Nutzung im Zusammenhang stehenden Kosten nicht betrieblich abziehbar.

Fahrtkosten für die betriebliche Nutzung nicht zum Betriebsvermögen gehörender Fahrzeuge (Nutzungseinlage) können in der Einnahmenüberschussrechnung 2019 (Zeile 84) entweder pauschal mit 0,30 EUR/km oder mit den anteiligen tatsächlich entstandenen Aufwendungen angesetzt werden.

Der Umfang der betrieblichen Fahrten ist in einem Fahrtenbuch auszuweisen.

Dabei werden an die Führung des Fahrtenbuches erhebliche Anforderungen gestellt.

Wird ein Fahrzeug zwischen 10 und 50% betrieblich genutzt, gehört das Fahrzeug zum gewillkürten Betriebsvermögen.

Der Unternehmer kann entscheiden, ob das Fahrzeug Betriebsvermögen darstellt oder nicht.

Wird das Fahrzeug im Privatvermögen geführt, sind alle mit der Anschaffung und Nutzung im Zusammenhang stehenden Kosten nicht betrieblich abziehbar.

Fahrtkosten für die betriebliche Nutzung nicht zum Betriebsvermögen gehörender Fahrzeuge (Nutzungseinlage) können in der Einnahmenüberschussrechnung 2019 (Zeile 84) entweder pauschal mit 0,30 EUR/km oder mit den anteiligen tatsächlich entstandenen Aufwendungen angesetzt werden.

Der Umfang der betrieblichen Fahrten ist in einem Fahrtenbuch auszuweisen.

Dabei werden an die Führung des Fahrtenbuches erhebliche Anforderungen gestellt.

Wird ein Fahrzeug im Privatvermögen gehalten, können die Kosten für eine betriebliche Nutzung über die Inanspruchnahme einer Kilometerpauschale abgerechnet werden.

Der Unternehmer führt eine Reisekostenabrechnung, in der er die einzelnen Fahrten mit der tatsächlich zurückgelegten Wegstrecke aufführt.

Die tatsächlich gefahrenen Kilometer sind mit einer Pauschale von 0,30 EUR / km abzurechnen.

Die so entstehenden Kosten sind Betriebsausgaben, welche jedoch nicht zum Vorsteuerabzug führen.

Wahlweise kann der Unternehmer auch die anteiligen tatsächlich angefallenen Kosten als Betriebsausgabe geltend machen.

In diesem Fall ist ein Vorsteuerabzug möglich. Diese Variante stellt sich jedoch als sehr aufwändig dar und wird daher in den wenigsten Fällen genutzt.

Nach www.gruenderlexikon.de/ . . . wirkt sich ein Fahrzeug im Privatvermögen für umsatzsteuerpflichtige Unternehmer folgendermaßen aus:

- Es besteht durch den Kauf des Kfz keine Möglichkeit die enthaltene Vorsteuer geltend zu machen.
- Ein späterer Verkauf bzw. die Entnahme des Fahrzeugs ist nicht umsatzsteuerpflichtig.
- Eine private Nutzung muss nicht versteuert werden.
- Es besteht ein Vorsteuerabzug für eindeutig betrieblich zuzuordnende Fahrten oder auch einen betrieblichen Unfall.
- Für die laufenden Kosten, zum Beispiel Kraftstoff oder Reparaturen kann in der Regel keine Vorsteuer geltend gemacht werden.

Nach www.haufe.de/ . . . kann ein Unternehmer ein gemischt genutztes Kfz bei der Einkommen- und der Umsatzsteuer entweder einheitlich dem Betriebsvermögen und dem umsatzsteuerlichen Unternehmen zuordnen oder unterschiedlich behandeln, indem er das Kfz einkommensteuerlich dem Privatvermögen und umsatzsteuerlich dem Unternehmen zuordnet.

Die Entscheidung darüber und die sich daraus in Abhängigkeit von der betrieblichen Situation für das Unternehmen ergebenden Konsequenzen sollten gründlich geprüft und mit dem Steuerberater des Unternehmens beraten werden.

Der Vorsteuerabzug und die Umsatzbesteuerung bei (teil-) unternehmerisch verwendeten Fahrzeugen ist Gegenstand eines BMF-Schreibens vom 05.06.2014 (BStBl I 22014 S. 835)

(Anleitung zur Anlage Einnahmenüberschussrechnung 2019,

www.bundesfinanzministerium.de/ . . .

BMF-Schreiben vom 18.11.2009, BStBl I S. 1326, vom 15.11.2012 BStBl I S. 1099, vom 05.06.2014 BStBl I S. 835 und vom 23.12.2014 BStBl I S. 26)

www.gruenderlexikon.de/ . . .

www.haufe.de/ ...)

e) Fahrtenbuch

Für die Zwecke der Einkommensteuer sind Fahrtenbücher zu führen, wenn

- ein im Betriebsvermögen (notwendiges oder gewillkürtes Betriebsvermögen) gehaltenes Fahrzeug zum Teil auch privat genutzt wird und der Unternehmer nicht die 1 % - Methode zur Ermittlung des privaten Nutzungsanteils nutzt, sondern den tatsächlichen privaten Anteil der Fahrten ermittelt oder
- ein im Privatvermögen (notwendiges oder gewillkürtes Privatvermögen) gehaltenes Fahrzeug zum Teil auch betrieblich genutzt wird.

Die Finanzverwaltung stellt an das Fahrtenbuch und die Führung des Fahrtenbuches sehr hohe Anforderungen.

Werden diese Anforderungen nicht ordnungsgemäß erfüllt, kann das zur Verwerfung der Aufzeichnungen führen.

Nach dem BMF-Schreiben vom 18.11.2009, S. 8 soll ein Fahrtenbuch die Zuordnung von Fahrten zur beruflichen oder privaten Sphäre ermöglichen und darstellen.

Es muss laufend und zeitnah geführt werden.

Die Finanzverwaltung geht davon aus, dass mit zeitnah das Ende der Fahrt gemeint ist.

Nur in Einzelfällen hat der BFH entschieden, dass Eintragungen am nächsten Tag auch noch zeitnah sein können.

Das Fahrtenbuch enthält neben den Betriebs- und Privatfahrten auch die Fahrten zwischen der Wohnung und dem Betrieb sowie Fahrten zum doppelten Haushalt des Unternehmers.

Die Fahrten zwischen Wohnung und Betrieb werden zu den betrieblich bedingten Fahrten gezählt und erhöhen damit den betrieblichen Nutzungsanteil.

Die darauf entfallenden Kosten sind zwar Betriebsausgaben, jedoch nach § 4 Abs. 5 Nr. 6 EStG steuerlich nicht absetzbar.

Somit bleiben nur die restlichen betrieblich bedingten Kosten steuerlich abzugsfähig.

Ein Fahrtenbuch muss enthalten

(vgl. z.B. BMF-Schreiben v. 18.11.2009 sowie www.wikipedia.org/wiki/ . . .):

- Die Angaben, ob das Fahrzeug im Privat- oder Betriebsvermögen gehalten wird.
- Bei Fahrzeugen im Privatvermögen die Angabe des Fahrzeughalters und des amtlichen Kennzeichens.
- Bei Fahrzeugen im Betriebsvermögen die Angabe der Firma und des amtlichen Kennzeichens.
- Kilometerstand des Fahrzeuges zu Beginn und Ende der Aufzeichnungsperiode (Wirtschaftsjahr) bzw. zum Zeitpunkt des Fahrzeugwechsels sowie Gesamte Laufzeit in der Aufzeichnungsperiode (Wirtschaftsjahr) in km
- Für jede „betrieblich“ zusammenhängende einzelne Fahrt:
 - . Datum,
 - . Gesamtkilometerstand zu Beginn der Fahrt,
 - . Gesamtkilometerstand am Ende der Fahrt,
 - . gefahrene Kilometer,
 - . Anlass der Fahrt (betrieblich),
 - . Jeweiliges betriebliches Reiseziel und bei Umwegen auch die Reiseroute
Die Nennung der Straße reicht nicht aus, wenn z.B. Hausnummer, Ort und Name des besuchten Kunden fehlen.
Notwendige Angaben sind im Fahrtenbuch selbst zu machen.
Eine Ergänzung durch nachträglich erstellte Liste genügt nicht, auch nicht bei Ableitung aus zeitnah geführtem Terminkalender (BFH in BStBl. 2012 II S. 505).
 - . Aufgesuchte Personen bzw. betriebliche Verrichtung.
Werden regelmäßig dieselben Kunden aufgesucht und werden diese in einer fortlaufend nummerierten Kundenliste geführt, genügt die Kundennummer statt Reiseziel, -zweck und Geschäftspartner, wenn die Kundenliste dem Fahrtenbuch beigelegt wird.
Nicht im Fahrtenbuch selbst enthaltene Auflistungen sind unzulässig.

- Privatfahrten
 - . Datum,
 - . Gesamtkilometerstand zu Beginn der Fahrt,
 - . Gesamtkilometerstand am Ende der Fahrt,
 - . gefahrene Kilometer,
 - . Anlass der Fahrt (privat),

- Fahrten zwischen Wohnung und erster Arbeits- bzw. Betriebsstätte sowie Familienheimfahrten
 - . Datum,
 - . Gesamtkilometerstand zu Beginn der Fahrt,
 - . Gesamtkilometerstand am Ende der Fahrt,
 - . gefahrene Kilometer,
 - . Anlass der Fahrt (Fahrten zwischen Wohnung und erster Arbeits- bzw. Betriebsstätte sowie Familienheimfahrten),

Mit kurzem Vermerk „Erste Tätigkeitsstätte, Sammelpunkt und weiträumiges Tätigkeitsgebiet“

- Berufsspezifische Erleichterungen, z.B. für Handelsvertreter, Kurierdienstfahrer, Taxifahrer und Fahrlehrer.

Nach www.wikipedia.org/wiki/ . . . werden an die Form und Führung der Fahrtenbücher folgende Anforderungen gestellt:

- Das Fahrtenbuch ist fortlaufend und zeitgerecht i.S. des § 146 Abs. 1 S. 1 AO. Die Fahrtenbuchmethode ist nur dann zu Grunde zu legen, wenn das Fahrtenbuch für den gesamten Veranlagungszeitraum geführt wird, in dem der Steuerpflichtige das Fahrzeug nutzt. Ein unterjähriger Wechsel von der 1 %-Regelung zur Fahrtenbuchmethode für dasselbe Fahrzeug ist nicht zulässig (BFH vom 20. März 2014, VI R 35/12).
- Die Eintragungen im Fahrtenbuch sind unmittelbar im Anschluss an die jeweilige Fahrt und manuell vorzunehmen.
- Erforderlich ist eine „geschlossene“ Form des Fahrtenbuches, d.h. eine „Buch“-Gestalt, einschließlich elektronischem Buch. Lose Aufzeichnungen reichen nicht aus (BFH-Urteil vom 12. Juli 2011 VI B 12/11), auch nicht Monatsblätter, die nicht miteinander verbunden waren.

- Für regelmäßig wiederkehrende Fahrten sind Abkürzungen zulässig.
- Nachträge sind auszuschließen oder müssen zumindest deutlich als solche erkennbar sein (BFH vom 12. Oktober 2012 III B 78/12).
- Die Eintragungen im Fahrtenbuch müssen
 - . übersichtlich und lesbar (BFH/NV 2012 S. 949),
 - . vollständig und richtig i.S. des § 146 Abs. 1 S. 1 AO und
 - . geordnet (gem. § 146 Abs. 1 S. 1 AO),sein.
- Mit vertretbarem Aufwand müssen Stichproben möglich sein (BFH vom 6. August 2013 VIII R 33/11)
- Für die Aufbewahrung von Fahrtenbüchern gilt § 147 AO.

Die Aufzeichnungen im Fahrtenbuch müssen eine hinreichende Gewähr für ihre Vollständigkeit und Richtigkeit bieten.

Kleinere Mängel wie eine nicht aufgezeichnete Fahrt im Jahr, keine Übereinstimmung zwischen den km-Angaben im Fahrtenbuch und den Werkstattrechnungen u.ä. führen nicht zur Verwerfung des Fahrtenbuchs und Anwendung der 1 %-Regelung, wenn die Angaben insgesamt plausibel sind (BStBl II 2008, 768 i.V.m. § 158 AO; BFH vom 20. September 2012 VI B 36/12).

Eine Umwegfahrt liegt nicht vor, wenn die gefahrene Strecke ca. 5 % Prozent von der kürzest möglichen Strecke abweicht

Erst bei erheblichen Abweichungen kann von einer Umwegfahrt, die genauere Aufzeichnungen erforderlich macht, ausgegangen werden (BFH/NV 2012 S. 949).

Eine in den Erläuterungen zum Einkommensteuerbescheid ausgesprochene Bitte, für die Zukunft ein Fahrtenbuch zu führen, ist keine Regelung eines Einzelfalles und somit kein Verwaltungsakt i.S. des § 118 Satz 1 AO.

Bei dieser „Fahrtenbuchauflage“ handelt es sich lediglich um eine Vorbereitungsmaßnahme für künftige Steuerbescheide bzw. um den Hinweis auf Nachweisobligationen für künftige Veranlagungsverfahren (BFH vom 19. Juli 2005, VI B 4/05).

Ein elektronisches Fahrtenbuch ist anzuerkennen, wenn sich daraus dieselben Erkenntnisse wie aus einem manuell geführten Fahrtenbuch gewinnen lassen.

Beim Ausdrucken elektronischen Aufzeichnungen müssen nachträgliche Veränderungen der aufgezeichneten Angaben technisch ausgeschlossen sein, zumindest aber dokumentiert werden (BFH-Urteil vom 16.11.2005 BStBl II 2006 S. 410).

Die Führung eines Fahrtenbuches in elektronischer Form ist folglich in Bezug auf die behördliche Anerkennung problematisch.

Insbesondere muss technisch gewährleistet sein, dass nachträgliche Änderungen ausgeschlossen sind oder dokumentiert werden.

Der Nachweis dessen kann leichter fallen, wenn die Aufzeichnungen nicht auf eigenen Geräten, sondern über das Internet bei einem Dienstleister vorgenommen werden.

Bei der Entscheidung für einen Dienstleister ist der Datenschutz zu prüfen, denn man erstellt mit seinem Fahrtenbuch ein Bewegungsprofil und erfasst viele seiner Geschäftspartner.

Auf das Global Positioning System zugreifende Systeme können dem Benutzer Vorschläge für die erforderliche Angabe von Kilometerstand, Reiseziel und Geschäftspartner machen.

Fest eingebaute Systeme können auch die Möglichkeit bieten, den Kilometerstand direkt zu erfassen.

Bei einer elektronischen Führung des Fahrtenbuches muss revisionssicher gewährleistet werden, dass das Datum der Eintragung und die anderen Angaben nicht abänderbar ist.

Elektronisch geführte Excel-Tabellen werden diesen Anforderungen nicht gerecht.

Wer sein Fahrtenbuch aufgrund von Grundaufzeichnungen später schreibt oder vervollständigt, muss seine Grundaufzeichnungen zwingend sichern.

Ohne die Grundaufzeichnungen wird ein zeitnah geführtes Fahrtenbuch nicht anerkannt.

Im Fachhandel und Internet werden die verschiedensten Fahrtenbücher angeboten.

Es ist allerdings unbedingt zu prüfen, ob ein angebotenes Fahrtenbuch den gesetzlichen Vorgaben und betrieblichen Erfordernissen gerecht wird.

Z.B. sehen viele der handelsüblichen Fahrtenbücher gar nicht den für die vorgeschriebenen Eintragungen erforderlichen Platz vor.

Ein Beispiel für ein Fahrtenbuch zeigen die Abb. Kurs 7 - 10.

In diesem Beispiel wird das Fahrtenbuch auf den fortlaufenden Blättern 001 ff. geführt.

Die Summen der Blätter werden auf einem Summenblatt zusammengefasst.

Da die Finanzverwaltung an das Fahrtenbuch und die Führung des Fahrtenbuches hohe Anforderungen stellt, sollten dies damit im Zusammenhang stehenden Fragen rechtzeitig mit dem Steuerberater des Unternehmens bzw. dem Finanzamt abgestimmt werden.

(www.bundesfinanzministerium.de/ . . .

BMF-Schreiben vom 18.11.2009, BStBl I S. 1326, vom 15.11.2012 BStBl I S. 1099,
vom 05.06.2014 BStBl I S. 835 und vom 23.12.2014 BStBl I S. 26,

www.sf-legal.de/ . . . ,

<https://de.wikipedia.org/wiki/Fahrtenbuch>)

Fahrtenbuch Wirtschaftsjahr 20..

Blatt 001

Fahrzeug wird gehalten im		Betriebsvermögen	Privatvermögen	Kilometerstand (km)					
Firma / Fahrzeugbesitzer				Zu Beginn des Wirtschaftsjahres / am (Datum)					
Amtliches Kennzeichen				Am Ende des Wirtschaftsjahres / am (Datum)					
				Kilometer insgesamt im Wirtschaftsjahres					
Ifd. Nr.	Datum	Anfangs-Kilometerstand (km)	End-Kilometerstand (km)	Anlass der Fahrt			Betriebl. Reiseziel / Reiseroute / aufgesuchte Personen / betriebl. Verrichtung	Name des Fahrers / Kurszeichen	Hinweise/ Bemerkungen
				Betriebl. Nutzung	Wohnung - Betriebsstätte/ Familienheimfahrt	Private Nutzung			
Summe Blatt 001									

Abb. Kurs 7 - 10: Beispiel für ein Fahrtenbuches

Fahrtenbuch Wirtschaftsjahr 20..

Blatt 002

Fahrzeug wird gehalten im		Betriebsvermögen		Privatvermögen					
Firma / Fahrzeugbesitzer									
Amtliches Kennzeichen									
Ifd. Nr.	Datum	Anfangs-Kilometer stand (km)	End-Kilometer stand (km)	Anlass der Fahrt			Betriebl. Reiseziel / Reiseroute / aufgesuchte Personen / betriebl. Verrichtung	Name des Fahrers / Kurszeichen	Hinweise/ Bemerkungen
				Betriebl. Nutzung	Wohnung - Betriebs- stätte/ Familien- heimfahrt	Private Nutzung			
Summe Blatt 002									

Abb. Kurs 7 - 11: Beispiel für ein Fahrtenbuches

Summenblatt Fahrtenbuch Wirtschaftsjahr 20..

Fahrzeug wird gehalten im	Betriebsvermögen	Privatvermögen	Kilometerstand (km)	
Firma / Fahrzeugbesitzer			Zu Beginn des Wirtschaftsjahres / am (Datum)	
Amtliches Kennzeichen			Am Ende des Wirtschaftsjahres / am (Datum)	
			Kilometer insgesamt im Wirtschaftsjahres	
	Anlass der Fahrt / Gefahrende Kilometer (km))			
	Betriebl. Nutzung	Wohnung - Betriebsstätte/ Familien- heimfahrt	Private Nutzung	Hinweise/Bemerkungen
Blatt 001				
Blatt 002				
Blatt 003				
Blatt 00n				
Summe 20..				

Abb. Kurs 7 - 12: Summenblatt Fahrtenbuch

f) Ermittlung der Gesamtkosten für das Kraftfahrzeug

Nach dem BMF-Schreiben vom 18.11.2009, Abschnitt IV, Randnummer 32 gehören zu den Gesamtaufwendungen für das Kraftfahrzeug (Gesamtkosten) die Kosten, die unmittelbar dem Halten und dem Bedienen des Kfz bestimmt sind und im Zusammenhang mit seiner Nutzung zwangsläufig anfallen.

Gemäß Einnahmenüberschussrechnung (Stand 2019) betrifft das insbesondere folgende Betriebsausgaben:

- EÜR Zeile 31 AfA auf bewegliche Wirtschaftsgüter,
- EÜR Zeile 61 Schuldzinsen zur Finanzierung von Anschaffungs- und Herstellungskosten von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens,

Kraftfahrzeugkosten

- EÜR Zeile 81 Leasingkosten,
- EÜR Zeile 82 Steuern, Versicherungen und Maut sowie
- EÜR Zeile 83 Sonstige tatsächliche Fahrtkosten (ohne AfA und Zinsen)
z.B. Reparaturen, Wartungen, Pflege und Treibstoff.

Die Sonderabschreibungen gehören nicht zu den Gesamtkosten.

Außergewöhnliche Kraftfahrzeugkosten sind vorab der privaten oder beruflichen Nutzung zuzurechnen.

Aufwendungen, die ausschließlich der privaten Nutzung zuzurechnen sind, sind vorab als Entnahme zu behandeln (z.B. Mautgebühren auf einer privaten Urlaubsreise).

Bei der Ermittlung des privaten Nutzungsanteils nach § 6 Abs. 1 Nr. 4 Satz 3 EStG sind die verbleibenden Kraftfahrzeugaufwendungen anhand des Fahrtenbuches anteilig der

- privaten Nutzung,
- Nutzung für Fahrten zwischen Wohnung und Betriebsstätte oder Familienheimfahrten
sowie
- betrieblichen Nutzung

zuzurechnen.

Achtung

Gemäß Einnahmenüberschussrechnung 2019 sind die

- AfA auf bewegliche Wirtschaftsgüter (EÜR Zeile 31) und
- Schuldzinsen zur Finanzierung von Anschaffungs- und Herstellungskosten von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens (EÜR Zeile 61)

nicht differenziert für einzelne Wirtschaftsgüter (z.B. Kfz), sondern nur als Summe insgesamt für alle Wirtschaftsgüter des Unternehmens zu erfassen.

Für die Ermittlung der tatsächlichen anteiligen Kosten für die Nutzung eines Kfz sind die genannten Betriebsausgaben differenziert für jedes betroffene Kfz zu erfassen und aufzuzeichnen.

Gemäß Einnahmenüberschussrechnung 2019 sind die Kraftfahrzeugkosten

- EÜR Zeile 81 Leasingkosten,
- EÜR Zeile 82 Steuern, Versicherungen und Maut sowie
- EÜR Zeile 83 Sonstige tatsächliche Fahrtkosten (ohne AfA und Zinsen)
z.B. Reparaturen, Wartungen, Pflege und Treibstoff

nicht differenziert für einzelne Kfz, sondern nur als Summe insgesamt für alle Kraftfahrzeuge des Unternehmens zu erfassen.

Für die Ermittlung der tatsächlichen anteiligen Kosten für die Nutzung eines Kfz sind die genannten Betriebsausgaben differenziert für jedes betroffene Kfz zu erfassen und aufzuzeichnen.

Das betrifft auch die außergewöhnlichen Kraftfahrzeugkosten sowie die Aufwendungen, die ausschließlich der privaten Nutzung zuzurechnen sind.

Für die ordnungsgemäße Erfassung und Aufzeichnung der Betriebsausgaben, die unmittelbar dem Halten und dem Bedienen des Kfz bestimmt sind und im Zusammenhang mit seiner Nutzung zwangsläufig anfallen, gelten die Kurse 2 - 6 dieses Kursangebotes.

Bei der Erfassung und Aufzeichnung der Betriebsausgaben, die unmittelbar dem Halten und dem Bedienen eines Kfz bestimmt sind und im Zusammenhang mit seiner Nutzung zwangsläufig anfallen ist weiterhin zu beachten, ob der Unternehmer bzw. das Unternehmen

- umsatzsteuerpflichtig ist oder umsatzsteuerlich optiert hat oder
- als umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer nicht umsatzsteuerpflichtig ist und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optiert hat.

Umsatzsteuerpflichtige bzw. umsatzsteuerlich optierende Unternehmer bzw. Unternehmen machen die gezahlte Umsatzsteuer als Vorsteuer gegenüber dem Finanzamt geltend.

Die Betriebsausgaben für die Kfz-Gesamtkosten sind folglich Nettobeträge (ohne Umsatzsteuer).

Nicht umsatzsteuerpflichtige und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optierende Unternehmer bzw. Unternehmen müssen die gezahlte Umsatzsteuer als Endverbraucher tragen.

Sie können die gezahlte Umsatzsteuer nicht als Vorsteuer gegenüber dem Finanzamt geltend machen.

Die Betriebsausgaben für die Kfz-Gesamtkosten sind folglich Bruttobeträge (einschließlich der gezahlten Umsatzsteuer).

(www.bundesfinanzministerium.de/ . . .

BMF-Schreiben vom 18.11.2009, BStBl I S. 1326

Einnahmenüberschussrechnung 2016)

7.6 Besondere Verzeichnisse für geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)

Wirtschaftsgüter sind Güter, deren Verwendung oder Nutzung durch den Steuerpflichtigen zur Erzielung von Einkünften dienen.

Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) sind nach § 6 Abs. 2 EStG

- abnutzbare bewegliche Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens,
- die einer selbständigen Nutzung fähig sind,
- zum mehrjährigen Gebrauch (mindestens ein Jahr) bestimmt sind und
- deren Netto-Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten 1.000,00 EUR nicht übersteigen.

§ 6 Abs. 2 EStG gilt für Einkünfte aus selbständiger Arbeit, Gewerbebetrieb sowie Land- und Forstwirtschaft.

Netto-Anschaffungskosten heißt, nach Abzug der Vorsteuer, nachträglichen Rabatten und Skonti.

In Bezug auf die Aktivierung, Abschreibung und Buchung bzw. Aufzeichnungen sind drei Gruppen von geringwertigen Wirtschaftsgütern zu unterscheiden:

- Geringwertige Wirtschaftsgüter mit Netto-Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten des einzelnen Wirtschaftsgutes von maximal 250,00 EUR,
- Geringwertige Wirtschaftsgüter mit Netto-Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten des einzelnen Wirtschaftsgutes von maximal 800,00 EUR,
- Geringwertige Wirtschaftsgüter mit Netto-Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten des einzelnen Wirtschaftsgutes von über 250,00 EUR bis 1.000,00 EUR.

Bei den Wertgrenzen (250, 800 und 1000 Euro) in Bezug auf die Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten der geringwertigen Wirtschaftsgüter handelt es sich immer um Nettobeträge, d.h. ohne Vorsteuer, sowie ohne nachträgliche Skonti und Rabatte.

a) Geringwertige Wirtschaftsgüter mit Netto-Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten des einzelnen Wirtschaftsgutes von maximal 800,00 EUR

Nach § 6 Abs. 2 EStG können geringwertige Wirtschaftsgüter, deren Netto-Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten für das einzelne Wirtschaftsgut 800,00 EUR nicht übersteigen, im maßgebenden Wirtschaftsjahr in voller Höhe als Betriebsausgaben abgezogen werden.

GWG, deren Wert 250,00 EUR übersteigt, sind unter Angabe des Tages der Anschaffung, Herstellung oder Einlage des Wirtschaftsgutes oder der Eröffnung des Betriebs und der Anschaffungs- oder Herstellungskosten oder des nach § 6 Abs. 1. Nr. 5 u. 6 EStG an deren Stelle tretenden Werts in ein besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis aufzunehmen (s. Abb. Kurs 7 - 13).

Das Verzeichnis braucht nicht geführt zu werden, wenn die Angaben aus der Buchführung ersichtlich sind.

b) Geringwertige Wirtschaftsgüter mit Netto-Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten des einzelnen Wirtschaftsgutes von mindestens 250,00 EUR, aber nicht mehr als 1000,00 EUR

Nach § 6 Abs. 2a EStG kann für GWG ein Sammelposten gebildet werden, wenn die Anschaffungs- oder Herstellungskosten, vermindert um einen Vorsteuerbetrag für das einzelne Wirtschaftsgut 250 EUR, aber nicht 1.000 EUR übersteigen.

Der Sammelposten ist im Wirtschaftsjahr der Bildung und in den folgenden vier Wirtschaftsjahren mit jeweils einem Fünftel gewinnmindernd aufzulösen.

§ 6 Abs. 2a EStG ist für alle in einem Wirtschaftsjahr angeschafften, hergestellten oder eingelegten Wirtschaftsgüter einheitlich anzuwenden.

D.h., wird für die GWG in einem Wirtschaftsjahr ein Sammelposten gebildet, können die Wirtschaftsgüter, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten, vermindert um einen Vorsteuerbetrag für das einzelne Wirtschaftsgut 250 EUR übersteigt, im maßgebenden Wirtschaftsjahr nicht in voller Höhe als Betriebsausgaben abgezogen werden.

Firma

**Besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis der geringwertigen Wirtschaftsgüter (GWG),
deren Wert 250 EUR übersteigt**

Wirtschaftsjahr 20 . .

Ifd. Nr.	Inventar- Nr.	GWG Bezeichnung	Tages der Anschaffung, Herstellung oder Einlage des WG oder der Eröffnung des Betriebs	Wert des GWG (EUR)		Bemerkungen
				AK / HK / ...	USt	
Summe						

Abb. Kurs 7 - 13: Beispiel für ein besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis der geringwertigen Wirtschaftsgüter (GWG), deren Wert 250 EUR übersteigt

Firma

Sammelposten für die geringwertigen Wirtschaftsgüter (GWG), deren Wert 250 EUR, aber nicht 1.000EUR übersteigt

Wirtschaftsjahr 20 . .

Ifd. Nr.	Inventar-Nr.	GWG Bezeichnung	Tages der Anschaffung, Herstellung oder Einlage des WG oder der Eröffnung des Betriebs	Wert des GWG (EUR)		Bemerkungen
				AK / HK / . . .	USt	
Summe						
		Auflösung des Sammelpostens	1. Jahr			
		Auflösung des Sammelpostens	2. Jahr			
		Auflösung des Sammelpostens	3. Jahr			
		Auflösung des Sammelpostens	4. Jahr			
		Auflösung des Sammelpostens	4. Jahr			

Abb. Kurs 7 - 14: Beispiel für die Aufzeichnung eines Sammelpostens der geringwertigen Wirtschaftsgüter (GWG)

Wird kein Sammelposten gebildet, müssen Wirtschaftsgüter, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten vermindert um einen Vorsteuerbetrag für das einzelne Wirtschaftsgut 800 EUR übersteigt, im maßgebenden Wirtschaftsjahr planmäßig abgeschrieben werden.

Nach § 6 Abs. 2 EStG ist für GWG, deren Wert 250,00 EUR übersteigt, ein besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis zu führen.

Das gilt folglich auch für die Wirtschaftsgüter in einem Sammelposten.

Unabhängig davon ist für die Bildung und Arbeit mit dem Sammelposten eine entsprechende Aufzeichnung zu sichern. (s. Abb. Kurs 7 - 14).

(www.gesetze-im-internet.de/estg/ Abgerufen am 21.07.2017

BMF-Schreiben v. 30.09.2010 in BStBl I S. 755)

7.7. Besondere Verzeichnisse für Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens und bestimmte Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens

Gemäß § 4 Abs. 3 Satz 5 EStG, R 4.5 Abs. 3 EStR sowie der Anleitung zur Anlage EÜR zur Einnahmenüberschussrechnung (Stand 2019) sind die nach dem 05.05.2006 angeschafften, hergestellten oder in das Betriebsvermögen eingelegten Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens und bestimmte Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens mit dem Anschaffungs- bzw. Herstellungsdatum, den Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten und den vorgenommenen Abschreibungen in besondere, laufend zu führende Verzeichnisse aufzunehmen.

Bei den Wirtschaftsgütern des Umlaufvermögens gilt diese Verpflichtung vor allem für Anteile an Kapitalgesellschaften, Wertpapiere, Grund und Boden sowie Gebäude.

Für bis zum 05.05.2006 angeschaffte, hergestellte oder in das Betriebsvermögen eingelegte Wirtschaftsgüter gilt das nur für nicht abnutzbare Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens.

Nach der Anleitung zur Anlage EÜR zur Einnahmenüberschussrechnung (Stand 2019), Abschnitt Absetzung für Abnutzung (Zeilen 29 - 45) ist zur Erläuterung die Anlage AVEÜR beizugefügen.

(s. Abb. Kurs 7 - 15)

In der Anlage AVEÜR erfolgt keine Eintragung der geringwertigen Wirtschaftsgüter (GWG).

Nach § 6 Abs. 2 EStG ist für GWG, deren Wert 250,00 EUR übersteigt, ein besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis zu führen.



Name des Steuerpflichtigen bzw. der Gesellschaft/Gemeinschaft													77 19 1		
(Betriebs-)Steuernummer													99 40		
Anlage AVEÜR 2019															
Anlageverzeichnis/Ausweis des Umlaufvermögens¹⁾															
zur Anlage EÜR															
Gruppe/ Bezeichnung des Wirtschaftsguts	Anschaffungs-/ Herstellungskosten/ Einlagewert		Buchwert zu Beginn des Gewinnermittlungs- zeitraums		Zugänge		Sonderabschreibung nach § 7b EStG ²⁾ und § 7g Abs. 5 und 6 EStG ³⁾		ATA/ Aufwandsbetrag		Abgänge (brutto; Übertrag in Zeile 48 der Anlage EÜR) ⁴⁾		Buchwert am Ende des Gewinnermittlungs- zeitraums		
	EUR	CT	EUR	CT	EUR	CT	EUR	CT	EUR	CT	EUR	CT	EUR	CT	
Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte Grund und Boden	100		101		102						105		106		
Gebäude	110		111		112		113		114		116		116		
Anderes (z. B. grundstücksgleiche Rechte)	120		121		122		(zu erfassen in Zeile 47 der Anlage EÜR)		124		126		126		
Summe									190						
									(Übertrag in Zeile 21 der Anlage EÜR)						
Häusliches Arbeitszimmer Anteil Grund und Boden	200		201		202						205		206		
Gebäudeanteil	210		211		212				214		216		216		
									(zu erfassen in Zeile 70 der Anlage EÜR)						
Immaterielle Wirtschaftsgüter (z. B. erworbene Firmen-, Geschäfts- oder Praxiswerte)	320		321		322				324		326		326		
									(Übertrag in Zeile 30 der Anlage EÜR)						
Bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne GWG)	400		401		402		403		404		405		406		
Kraftfahrzeuge	410		411		412		413		414		416		416		
Büroausstattung	420		421		422		423		424		425		425		
Anderes															
Summe							480		490						
							(zu erfassen in Zeile 41 der Anlage EÜR)		(Übertrag in Zeile 31 der Anlage EÜR)						
Sammelposten 2019					432				434				436		
Sammelposten 2016	440		441						444				446		
Sammelposten 2017	450		451						454				456		
Sammelposten 2018	460		461						464				466		
Sammelposten 2015	470		471						474				476		
Summe									490						
									(Übertrag in Zeile 44 der Anlage EÜR)						
Finanzanlagen Anteile an Unternehmen etc. ⁵⁾	500		501		502						505		506		
Anderes	510		511		512						515		516		
Umlaufvermögen ¹⁾	600				602						605		606		
											(zu erfassen in Zeile 20 der Anlage EÜR)				

1) nur Umlaufvermögen i. S. d. § 4 Abs. 3 Satz 4 EStG (z. B. Wertpapiere, Grund und Boden sowie Gebäude) bzw. § 32b Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 Satz 2 Buchstabe c EStG
2) für deren Erträge das Einkommensteuerverfahren bzw. § 80 KStG gilt

3) Summe der Einzelbeträge ohne Betrag aus Zeile 22
4) Sonderabschreibung nach § 7b EStG ausschließlich in Zeile 4
5) Sonderabschreibung nach § 7g Abs. 5 und 6 EStG ausschließlich in den Zeilen 10 bis 12

Abb. Kurs 7 - 15: Anlage AVEÜR zur Anlage EÜR der Einkommensteuererklärung 2019

Die Anlage AVEÜR enthält für die einzelnen Gruppen der aufgeführten Wirtschaftsgüter jeweils die Summen

- Anschaffungskosten / Herstellungskosten / Einlegewert,
- Buchwert zu Beginn des Ermittlungszeitraums,
- Zugänge,
- Sonderabschreibung nach § 7 Abs. 5 u. 6 EStG,
- AfA / Auflösungsbetrag,
- Abgänge sowie
- Buchwert am Ende des Ermittlungszeitraums.

Die Anlage AVEÜR ersetzt folglich nicht die besonderen, laufend zu führenden Verzeichnisse der Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens und bestimmter Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens, gibt aber den Rahmen für die zu führenden Verzeichnisse vor.

Nach Anlage EÜR sind in besonderen, laufend zu führenden Verzeichnissen die im Ermittlungszeitraum im Unternehmen vorhandenen Wirtschaftsgütern in folgenden Gruppen zu erfassen:

- Besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis der Wirtschaftsgüter der Gruppe Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte in den Untergruppen
 - . Grund und Boden,
 - . Gebäude sowie
 - . Andere (z.B. grundstücksgleiche Rechte),
- Besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis der Wirtschaftsgüter der Gruppe Häusliches Arbeitszimmer in den Untergruppen
 - . Anteil Grund und Boden sowie
 - . Gebäudeteil,
- Besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis der Wirtschaftsgüter der Gruppe immaterielle Wirtschaftsgüter,

- Besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis der Wirtschaftsgüter der Gruppe
Bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne GWG) in den Untergruppen
 - . Kraftfahrzeuge,
 - . Büroausstattung sowie
 - . Andere,

- Besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis der Wirtschaftsgüter der Gruppe
Sammelposten
in den Untergruppen
 - . Sammelposten Jahr 19,
 - . Sammelposten Jahr 18,
 - . Sammelposten Jahr 17,
 - . Sammelposten Jahr 16,
 - . Sammelposten Jahr 15,

- Besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis der Wirtschaftsgüter der Gruppe
Finanzanlagen
in den Untergruppen
 - . Anteile an Unternehmen etc. sowie
 - . Andere,

- Besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis der Wirtschaftsgüter der Gruppe
Umlaufvermögen.

Abb. Kurs 7 - 16 enthält das Beispiel des besonderen, laufend zu führenden Verzeichnisses für die Wirtschaftsgüter der Gruppe Bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne GWG), Untergruppe Kraftfahrzeuge.

Soweit die Forderungen des Einkommensteuerrechtes.

Für das Vermögensmanagement im Unternehmen sind aber darüber hinaus vielfältige weitere Informationen erforderlich.

Deshalb ist als Grundlage des betrieblichen Vermögensmanagements und für die Erfüllung der einkommensteuerlichen Erfordernisse für jedes einzelne Wirtschaftsgut eine Anlagendatei bzw. -kartei zu führen.

(s. Kurs Abschreibungen sowie Beispiel für den Aufbau einer Anlagenkartei)

Firma

Besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis der Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens und bestimmter Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens

Wirtschaftsjahr 20 . .

Gruppe:		Bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne GWG)								
Untergruppe:		Kraftfahrzeuge								
Ifd. Nr.	Kraftfahrzeug		Anschaff. / Herstellungskosten / Einlegewert (EUR / Ct.)	Buchwert zu Beginn d. Ermittlungszeitraums (EUR / Ct.)	Zugänge (EUR / Ct.)	Sonder-Abschreib. n. § 7 EStG (EUR / Ct.)	AfA / Auflösungs-betrag (EUR / Ct.)	Abgänge (EUR / Ct.)	Buchwert am Ende d. Ermittlungszeitraums (EUR / Ct.)	Bemerkungen
	Bezeichnung	Amtliches Kennzeich.								
01										
02										
03										
Summe Kraftfahrzeuge										

Abb. Kurs 7 - 16: Beispiel für ein besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis der Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens und bestimmter Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens, Gruppe Bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne GWG), Untergruppe Kraftfahrzeuge

Bewertungen

- Ermittlung der Anschaffungskosten:

	Kaufpreis des Gegenstandes (netto)	EUR
+	Kaufpreis Zubehör (netto)	EUR
+	Anschaffungsnebenkosten (netto)	EUR
-	Minderungen des Anschaffungspreises (netto)	EUR
=	Anschaffungskosten	EUR

- Bewertungen	Tag	EUR
Neuwert		
Eröffnungsbilanz		
Wiederbeschaffungswert		
Sonderabschreibungen		
Außerplanmäßige Abschreibungen		
Wertaufholungen (Angabe der Gründe)		

Abschreibungen

Buchmäßige / bilanzielle Abschreibungen

Wert am		Abschreibung		
31.12. Vorjahr	31.12. Abschlussjahr	AfA-Satz in %	AfA-Betrag EUR/Jahr	Kumulativ EUR

Kalkulatorische Abschreibungen

Wert am		Abschreibung		
31.12. Vorjahr	31.12. Abschlussjahr	Satz in %	Betrag EUR/Jahr	Kumulativ EUR

Achtung

Bei der Erfassung und Aufzeichnung der Wertgrößen für die Wirtschaftsgüter des Anlage- und Umlaufvermögens ist zu beachten, ob der Unternehmen bzw. das Unternehmen

- umsatzsteuerpflichtig ist oder umsatzsteuerlich optiert hat oder
- als umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer nicht umsatzsteuerpflichtig ist und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optiert hat.

Umsatzsteuerpflichtige bzw. umsatzsteuerlich optierende Unternehmer bzw. Unternehmen machen die gezahlte Umsatzsteuer als Vorsteuer gegenüber dem Finanzamt geltend.

Die bei der Bewertung der Wirtschaftsgüter anzusetzenden Wertgrößen sind folglich Nettobeträge (ohne Umsatzsteuer).

Nicht umsatzsteuerpflichtige und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optierende Unternehmer bzw. Unternehmen müssen die gezahlte Umsatzsteuer als Endverbraucher tragen.

Sie können die gezahlte Umsatzsteuer nicht als Vorsteuer gegenüber dem Finanzamt geltend machen.

Die bei der Bewertung der Wirtschaftsgüter anzusetzenden Wertgrößen sind folglich (soweit nicht anders geregelt) Bruttobeträge (einschließlich der gezahlten Umsatzsteuer).

(www.gesetze-im-internet.de/estg/ . . .

§ 4 Abs. 3 Satz 5 u. 6 EStG, Abgerufen am 22.07.2017

www.einkommensteuerrichtlinien.de/ . . .

R 4.5 Abs. 3 EStR, Abgerufen am 22.07.2017

Anleitung Anlage EÜR zur Anlage EÜR der Einkommensteuererklärung 2019)

7.8 Wareneingangsbuch

Gemäß § 143 Abs. 1 AO müssen gewerbliche Unternehmer den Wareneingang gesondert aufzeichnen (s. auch Kurs 2, Abschnitt 2.2 c) Gewerbe).

Im Wareneingangsbuch sind

- alle (geforderten) Wareneingänge
- mit / zum Tag des Wareneinganges bzw. Datum der Rechnung aufzuzeichnen.

Buchführungspflichtige (und freiwillig Buch führende) Gewerbetreibende erfüllen die Aufzeichnungspflichten bereits im Rahmen der Doppelten Buchführung.

§ 143 AO wendet sich folglich besonders an nicht buchführende Gewerbetreibende.

Von der Führung eines Wareneingangsbuches befreit sind

- Gewerbetreibende, die ordnungsmäßig Bücher führen bzw. dem Wareneingangsbuch gleichwertige Bücher führen (z.B. Tageskassenbuch, Offene-Posten-Buchführung) und
- wer nicht Gewerbetreibender ist.

(Zum Tageskassenbuch s. Abschnitt 7.11.2)

Für die Form der Aufzeichnungen bestehen keine besonderen Vorschriften.

Es ist auch nicht erforderlich, ein gesondertes Wareneingangsbuch zu führen.

Zeitgemäße Waren-Logistik-Systeme sollten die erforderlichen Informationen erfassen, speichern und bereitstellen.

Bei buchführenden Gewerbetreibenden genügt die Führung eines Warenkontos.

Zulässig ist auch die Erfassung des Wareneinganges durch eine gesonderte Ablage der Belege im Rahmen einer Offenen-Posten-Buchführung.

(Zur Offene-Posten-Buchführung s. Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen, Abschnitt 6.4.2).

Die gesonderten Aufzeichnungen über den Wareneingang und Warenausgang sind ein wichtiges Kontrollmittel zur steuerlichen Überprüfung des Buchführungsergebnisses.

Aus den Eingängen an Waren und Material, den Beständen am Anfang und Schluss des Jahres sowie der Kalkulation im Unternehmen lassen sich Schlüsse auf den tatsächlichen Umsatz ziehen.

Gleichzeitig muss der gelieferte Wareneingang beim Lieferanten als Warenausgang zu finden sein.

Deshalb lässt es sich bei Betriebsprüfungen relativ leicht feststellen, wenn Wareneingänge vom Abnehmer nicht in den Wareneingangsaufzeichnungen erfasst wurden.

Gemäß § 143 (2) AO sind im Wareneingangsbuch aufzuzeichnen

- alle Waren, Rohstoffe, unfertige Erzeugnisse, Hilfsstoffe und Zutaten,
- die der Unternehmer im Rahmen seines Gewerbebetriebes,
- zur Weiterveräußerung oder zum Verbrauch
 - . entgeltlich oder
 - . unentgeltlich
- für eigene oder fremde Rechnung

erwirbt.

Das gilt auch dann, wenn die Waren vor der Weiterveräußerung oder dem Verbrauch be- oder verarbeitet werden sollen.

Die Waren, Rohstoffe usw. sind auch dann aufzuzeichnen, wenn sie zwar für betriebsfremde Zwecke verwendet werden, nach der Art des Betriebes jedoch üblicherweise für den Betrieb zur Weiterveräußerung oder zum Verbrauch erworben werden.

Aufzuzeichnen ist deshalb z.B. auch das vom Bäcker eingekaufte Mehl, wenn es für die Zwecke des eigenen Haushaltes dient.

Im Wareneingangsbuch sind nicht zu führen:

- Betriebsstoffe (z.B. Schmierstoffe, Heizstoffe, Briefpapier, Putzmittel),
- Stoffe, die nur zur Lohnveredelung dienen (Sind nicht „erworben“.),
- Roh- und Hilfsstoffe, die der Unternehmer selbst erzeugt (Diese Stoffe hat der Unternehmer nicht erworben.) sowie
- Gegenstände des Anlagevermögens, soweit sie für das Unternehmen keine Waren sind (z.B. Maschinen, Büroeinrichtung).

Es ist nur ein Wareneingangsbuch zu führen, auch wenn der Unternehmer mehrere örtlich nicht getrennte Betriebe unterhält.

Die Eintragung im Wareneingangsbuch ist unabhängig davon vorzunehmen, ob

- der Warenlieferant ein Unternehmer oder Nichtunternehmer ist,
- auf Ziel, gegen Kasse, durch Tausch oder auf Gegenrechnung erworben wird.

Trotz unterschiedlich weit gefasster Anforderungen ist es zweckmäßig, die Aufzeichnungen des Wareneinganges (§ 143 AO) soweit möglich mit den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen (§ 22 UStG) zu verbinden.

Dabei ist allerdings zwischen

- (nicht umsatzsteuerpflichtigen) umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen und
- umsatzsteuerpflichtigen bzw. umsatzsteuerlich optierenden Unternehmen zu unterscheiden.

a) Für einen (nicht umsatzsteuerpflichtigen) umsatzsteuerlichen Kleinunternehmer müssen die Aufzeichnungen im Wareneingangsbuch (und damit der Kontenplan Wareneingangsbuch) folgenden Angaben enthalten:

- Laufende Nummer,
- Tag des Wareneinganges oder Datum der Rechnung,
- Belegnummer,
- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsdatum,
- Name und Anschrift des Lieferanten,

Kommt ein Lieferant öfter vor, genügt später ein entsprechender Hinweis oder eine Abkürzung.

Ist die Anschrift im Ausnahmefall nicht oder nur schwer zu ermitteln, genügt im Ausnahmefall ein Hinweis auf eine möglichst annähernde Herkunftsbezeichnung.

(z.B. Kauf in der Großmarkthalle, Name des Lieferers unbekannt)

- Handelsübliche Bezeichnung der Waren, Rohstoffe bzw. Hilfsstoffe,

In begründeten Fällen sind auch Sammelbezeichnungen für die Warenpositionen möglich (z.B. Lebensmittel, Kurzwaren, Eisenwaren),

- Preis der Waren brutto (einschl. USt),

In Betracht kommt der reine Einkaufspreis.

Fracht und Verpackung, die gesondert in Rechnung gestellt werden, gehören nicht zum reinen Einkaufspreis und müssen in einer Spalte Nebenkosten verbucht werden.

Warenrücksendungen können in der Wareneingangsspalte (z.B.) rot bezeichnet werden.

Kommen sie öfter vor, kann für sie auch eine eigene Spalte eingerichtet werden.

Die Summe der Warenrücksendungen ist von der Summe der Wareneingänge abzusetzen.

- Warennebenkosten brutto (einschl. USt),
- Erlösschmälerungen (z.B. Skonti, Rabatte, Rücksendungen) brutto (einschl. USt),
- einen Hinweis auf den Beleg,
- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsvermerke
z.B. Rechnung, Quittung, Kassenzettel, Frachtbrief, Lieferschein, Nachnahmekarte und wo der Beleg aufbewahrt wird,
- Hinweise und Bemerkungen.

Erlösschmälerungen und Warenrücksendungen dürfen nicht mit dem Einkaufspreis verrechnet werden, sondern sind gesondert anzugeben.

Grundsätzlich sind die Aufzeichnungen des Wareneingangs laufend vorzunehmen, also noch an dem Tag, an dem der Warenposten im Betrieb eingeht.

Nach der Rechtsprechung des Bundesfinanzhofes ist die Buchführung kleiner Betriebe mit nur wenigen Belegen jedoch auch dann ordnungsmäßig, wenn die Warenrechnungen der Lieferanten nicht laufend, sondern in Abständen von 14 Tagen bis zu einem Monat gebucht werden.

Bis zur Verbuchung sind die Belege zu sammeln.

Auch beim Wareneingang gilt:

Keine Buchung oder Aufzeichnung ohne ordnungsgemäß bearbeiteten und aufbewahrten Beleg (s. Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen, Abschnitt 6.7 Belegorganisation)

Es muss kontrolliert werden können, dass alle Belege verbucht werden.

Je umfangreicher der Beleganfall ist, umso nachdrücklicher wird verlangt, dass die Eingangsrechnungen möglichst zeitnah in den Geschäftsbüchern gebucht werden.

Der Aufbau und Inhalt des zu führenden Wareneingangsbuches ergeben sich aus den genannten Vorgaben und Anforderungen.

Wareneingangsbücher werden auch im Fachhandel angeboten.

Ein Beispiel für ein Wareneingangsbuch in einem (nicht umsatzsteuerpflichtigen) umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen zeigt Abb. Kurs 7 - 17.

Die Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge nach den kontierten Belegen erfolgt zeilenweise in der jeweiligen Arbeitsmappe des Wareneingangsbuches.

Für jedes Blatt des Journals werden die Summen der Konten ermittelt und auf dem Folgeblatt als Übertrag übernommen (s. z.B. Abb. Kurs 7 - 18).

Der monatliche Abschluss erfolgt, indem alle Spalten addiert werden.

Die Summen der Monate werden in eine Monatsübersicht übernommen (s. z.B. Abb. Kurs 7 - 19).

Der monatliche Abschluss der geführten Konten und die Arbeit mit einer Monatsübersicht hat mehrere Vorteile.

So sichern die aktuellen monatlichen Summen der Wareneingänge die Übersichtlichkeit und können wichtige Informationen für die innerbetriebliche wirtschaftliche Arbeit liefern.

Nachträgliche Korrekturen der Aufzeichnungen werden erleichtert.

Wareneingangsbuch 20 ..

in EURO

Firma:

Monat:

Blatt: 001

Ifd. Nr.	Beleg Nr.	Tag des WE / Beleg Datum	Buchungs-Datum	Lieferer Name / Firma / Anschrift	Bezeichnung der Wareneingangsposten	Preis EURO/Cent	Abzüge EURO/Cent	Waren-neben-kosten EURO/Cent	Buchungs-vermerk	Hinweise/ Bemerkungen
001	WE 522	02.01.	03.01.	Karl Kunz, am Markt 2, hier	Spritz material	27,54				
002	WE 523	10.01.	15.01.	Beyer, Fürsten-damm 97, Berlin	Füll material	107,02	2,02			
Summe Blatt 001										

Abb. Kurs 7 - 17: Beispiel eines Wareneingangsbuches in einem nicht umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmen

Wareneingangsbuch 20 ..

in EURO

Firma:

Monat:

Blatt: 00n

Ifd. Nr.	Beleg Nr.	Tag des WE / Beleg Datum	Buchungs-Datum	Lieferer Name / Firma / Anschrift	Bezeichnung der Wareneingangsposten	Preis EURO/Cent	Abzüge EURO/Cent	Waren-neben-kosten EURO/Cent	Buchungs-vermerk	Hinweise/ Bemerkungen
001	Übertrag									
002										
003										
	Summe Monat ...									

Abb. Kurs 7 - 18: Beispiel eines Wareneingangsbuches in einem nicht umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmen

(Firma)

Monatsübersicht zum Wareneingangsbuch 20 . . . , Monat . . .

	Wareneingangsbuch Konto / Betrag (EUR, Ct.)			
	Preis EURO/Cent	Abzüge EURO/Cent	Warenneben- kosten EURO/Cent	Hinweise/Bemerkungen
Januar				
Februar				
März				
April				
Mai				
Juni				
Juli				
August				
September				
Oktober				
November				
Dezember				
Summe 20 . . .				

Abb. Kurs 7 - 19: Monatsübersicht zum Wareneingangsbuch für nicht umsatzsteuerpflichtige Kleinunternehmen

b) Für einen umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmer müssen die Aufzeichnungen im Wareneingangsbuch (und damit der Kontenplan Wareneingangsbuch) folgende Angaben enthalten:

- Laufende Nummer,
- Tag des Wareneinganges oder Datum der Rechnung,
- Belegnummer,
- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsdatum,
- Name und Anschrift des Lieferanten,

Kommt ein Lieferant öfter vor, genügt später ein entsprechender Hinweis oder eine Abkürzung.

Ist die Anschrift im Ausnahmefall nicht oder nur schwer zu ermitteln, genügt im Ausnahmefall ein Hinweis auf eine möglichst annähernde Herkunftsbezeichnung.

(z.B. Kauf in der Großmarkthalle, Name des Lieferers unbekannt)

- Handelsübliche Bezeichnung der Waren, Rohstoffe bzw. Hilfsstoffe,

In begründeten Fällen sind auch Sammelbezeichnungen für die Warenpositionen möglich.

(z.B. Lebensmittel, Kurzwaren, Eisenwaren)

- Preis der Waren

In Betracht kommt der reine Einkaufspreis.

Fracht und Verpackung, die gesondert in Rechnung gestellt werden, gehören nicht zum reinen Einkaufspreis und müssen in einer Spalte Nebenkosten verbucht werden.

Warenrücksendungen können in der Wareneingangsspalte (z.B.) rot bezeichnet werden.

Kommen sie öfter vor, kann für sie auch eine eigene Spalte eingerichtet werden.

Die Summe der Warenrücksendungen ist von der Summe der Wareneingänge abzusetzen.

- Warennebenkosten

- Erlösschmälerungen (z.B. Skonti, Rabatte, Rücksendungen)
- einen Hinweis auf den Beleg,
- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsvermerke
z.B. Rechnung, Quittung, Kassenzettel, Frachtbrief, Lieferschein, Nachnahmekarte
und wo der Beleg aufbewahrt wird,
- Hinweise und Bemerkungen.

Erlösschmälerungen und Warenrücksendungen dürfen nicht mit dem Einkaufspreis verrechnet werden, sondern sind gesondert anzugeben.

Grundsätzlich sind die Aufzeichnungen des Wareneingangs laufend vorzunehmen, also noch an dem Tag, an dem der Warenposten im Betrieb eingeht.

Nach der Rechtsprechung des Bundesfinanzhofes ist die Buchführung kleiner Betriebe mit nur wenigen Belegen jedoch auch dann ordnungsmäßig, wenn die Warenrechnungen der Lieferanten nicht laufend, sondern in Abständen von 14 Tagen bis zu einem Monat gebucht werden.

Bis zur Verbuchung sind die Belege zu sammeln.

Sollen die Aufzeichnungen im Wareneingangsbuch gemäß § 143 AO und die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen gemäß § 22 UStG verbunden werden, ist das Wareneingangsbuch (und der Kontenplan Wareneingangsbuch) für

- den Preis der Waren,
- die Warennebenkosten sowie
- die Erlösschmälerungen

um die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zu erweitern.

Preis der Waren

- . Beträge brutto,
- . Beträge netto,
- . Beträge Vorsteuer 19 %,
- . Beträge Vorsteuer 7 %,
- . Beträge Vorsteuer andere Steuersätze sowie
- . Sonstiges (Vorsteuer)

Warennebenkosten

- . Beträge brutto,
- . Beträge netto,
- . Beträge Vorsteuer 19 %,
- . Beträge Vorsteuer 7 %,
- . Beträge Vorsteuer andere Steuersätze sowie
- . Sonstiges (Vorsteuer)

Erlösschmälerungen (z.B. Skonti, Rabatte, Rücksendungen)

- . Beträge brutto,
- . Beträge netto,
- . Beträge Vorsteuer 19 %,
- . Beträge Vorsteuer 7 %,
- . Beträge Vorsteuer andere Steuersätze sowie
- . Sonstiges (Vorsteuer)

Auch beim Wareneingang gilt:

Keine Buchung oder Aufzeichnung ohne ordnungsgemäß bearbeiteten und aufbewahrten Beleg.

(s. Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen, Abschnitt 6.7 Belegorganisation)

Es muss kontrolliert werden können, dass alle Belege verbucht werden.

Je umfangreicher der Beleganfall ist, umso nachdrücklicher wird verlangt, dass die Eingangsrechnungen möglichst zeitnah in den Geschäftsbüchern gebucht werden.

Abb. Kurs 7 - 20 zeigt ein Wareneingangsbuch in einem kleinen Unternehmen, das umsatzsteuerpflichtig ist oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert hat und Wareneingangsbuch sowie umsatzsteuerliche Aufzeichnungen in einem Wareneingangsbuch vornimmt.

In sehr kleinen Unternehmen mit nur sehr wenigen Belegen könnte das Wareneingangsbuch eventuell auch noch mit den Aufzeichnungen des Kontokorrentbuches (Kunden- und Lieferantenbuch) verbunden werden.

Dann muss in den Aufzeichnungen sichtbar sein, wann und durch wen bezahlt wurde.

Der Aufbau und Inhalt des zu führenden Wareneingangsbuches ergeben sich aus den genannten Vorgaben und Anforderungen.

Die Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge nach den kontierten Belegen erfolgt zeilenweise in der jeweiligen Arbeitsmappe des Betriebseinnahmen-Journals.

Für jedes Blatt des Journals werden die Summen der Konten ermittelt und auf dem Folgeblatt als Übertrag übernommen (s. z.B. Abb. Kurs 7 - 21).

Der monatliche Abschluss erfolgt, indem alle Spalten addiert werden.

Die Summen der Monate werden in eine Monatsübersicht übernommen (s. z.B. Abb. Kurs 7 - 22).

Wareneingangsbuch 20 ..

in EURO

Firma:

Monat:

Blatt: 001

Ifd. Nr.	Beleg Nr.	Tag des WE / Beleg Datum	Buch. Datum	Lieferer Name / Firma / Anschrift	Bezeichnung der Wareneingangs-posten	Preis brutto	Preis netto	Vorsteuer		Abzüge brutto	Abzüge netto	Vorsteuer		Warennebenkosten brutto	Warennebenkosten netto	Vorsteuer		Buchungsvermerk	Hinweise/ Bemerkungen
						EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent	EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent	EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent		
001	WE 522	02.01.	03.01.	Karl Kunz, am Markt 2, hier	Spritz material	27,54	23,14	19	4,40										
002	WE 523	10.01.	15.01.	Beyer, Fürstendamm 97, Berlin	Füll material	107,02		19	17,09	11,90	10,00	19	1,19						
Summe Blatt 001																			

Abb. Kurs 7 - 20: Beispiel eines Wareneingangsbuches in einem kleinen Unternehmen, das umsatzsteuerpflichtig ist oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert hat

Wareneingangsbuch 20 . .

in EURO

Firma:

Monat:

Blatt: 00n

Ifd. Nr.	Beleg Nr.	Tag des WE / Beleg Datum	Buch. Datum	Lieferer Name / Firma / Anschrift	Bezeichnung der Wareneingangs-posten	Preis brutto	Preis netto	Vorsteuer		Abzüge brutto	Abzüge netto	Vorsteuer		Warennebenkosten brutto	Warennebenkosten netto	Vorsteuer		Buchungsvermerk	Hinweise/ Bemerkungen
						EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent	EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent	EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent		
Übertrag																			
Summe Monat . . .																			

Abb. Kurs 7 - 21: Beispiel eines Wareneingangsbuches in einem kleinen Unternehmen, das umsatzsteuerpflichtig ist oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert hat

(Firma)

Monatsübersicht zum Wareneingangsbuch 20 . . . , Monat . . .

	Wareneingangsbuch Konto / Betrag (EUR, Ct.)														Hinweise/ Bemerkungen
	Preis brutto	Preis netto	Vorsteuer		Abzüge brutto	Abzüge netto	Vorsteuer		Waren- neben- kosten brutto	Waren- neben- kosten netto	Vorsteuer		Buchungs- vermerk		
	EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent	EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent	EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent			
Januar															
Februar															
März															
April															
Mai															
Juni															
Juli															
August															
September															
Oktober															
November															
Dezember															
Summe 20 . . .															

Abb. Kurs 7 - 22: Monatsübersicht zum Wareneingangsbuch für umsatzsteuerpflichtige Kleinunternehmen

7.9 Warenausgangsbuch

Ebenso wie beim Wareneingang sind gesonderte Aufzeichnungen über den Warenausgang ein wichtiges Hilfsmittel zur steuerlichen Überprüfung des Buchführungsergebnisses.

Letzten Endes kann der gesamte Warenverkehr vom Hersteller über den Großhändler bis zum Einzelhändler durch die Finanzbehörden kontrolliert werden.

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 (s. auch Kurs 2, Abschnitt 2.2 c) Gewerbe.

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 abgenommenen 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.

Buchführungspflichtige Gewerbetreibende erfüllen die Aufzeichnungspflichten im Rahmen der Doppelten Buchführung.

§ 144 AO wendet sich folglich besonders an nicht buchführende Gewerbetreibende.

Von der Führung eines Warenausgangsbuches befreit sind:

- Gewerbetreibende, die ordnungsmäßig Bücher führen 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.

Für die Form der Aufzeichnungen bestehen keine besonderen Vorschriften.

Es ist auch nicht erforderlich, ein gesondertes Warenausgangsbuch zu führen.

Zeitgemäße Waren-Logistik-Systeme sollten die erforderlichen Informationen erfassen, speichern und bereitstellen.

Bei buchführenden Gewerbetreibenden genügt die Führung eines Warenkontos.

Zulässig ist auch die Erfassung des Warenausganges durch eine gesonderte Ablage der Belege im Rahmen einer Offenen-Posten-Buchführung.

(Zur Offene-Posten-Buchführung s. Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen, Abschnitt 6.4.2).

Trotz unterschiedlich weit gefasster Anforderungen ist es zweckmäßig, die Aufzeichnungen des Warenausganges (§ 144 AO) soweit möglich mit den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen (§ 22 UStG) zu verbinden.

Dabei ist allerdings zwischen

- (nicht umsatzsteuerpflichtigen) umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen und
- umsatzsteuerpflichtigen bzw. umsatzsteuerlich optierenden Unternehmen zu unterscheiden.

a) Für einen (nicht umsatzsteuerpflichtigen) umsatzsteuerlichen Kleinunternehmer müssen die Aufzeichnungen im Warenausgangsbuch (und damit der Kontenplan Warenausgangsbuch) folgende Angaben enthalten:

- Laufende Nummer,
- Tag des Warenausganges oder Datum der Rechnung,
- Belegnummer,
- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsdatum,
- Name und Anschrift des Abnehmers,
- Handelsübliche Bezeichnung der Waren,
- Preis der Waren (brutto = netto),
- Warennebenkosten (brutto = netto)
- Erlösschmälerungen, (z.B. Skonti, Rabatte, Rücksendungen (brutto = netto),
- einen Hinweis auf den Beleg,
- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsvermerke
z.B. Rechnung, Quittung, Kassenzettel, Frachtbrief, Lieferschein, Nachnahmekarte
und wo der Beleg aufbewahrt wird,
- Hinweise und Bemerkungen.

Der Unternehmer muss über jeden Ausgang der in § 144 Abs. 1 und 2 AO genannten Waren einen Beleg erteilen, der die in § 144 Abs. 3 AO bezeichneten Angaben sowie seinen Namen oder die Firma und seine Anschrift enthält.

Bis zur Verbuchung sind die Belege zu sammeln.

Auch beim Warenausgang gilt:

Keine Buchung oder Aufzeichnung ohne ordnungsgemäß bearbeiteten und aufbewahrten Beleg.

(s. Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen, Abschnitt 6.7 Belegorganisation)

Es muss kontrolliert werden können, dass alle Belege verbucht werden.

Je umfangreicher der Beleganfall ist, umso nachdrücklicher wird verlangt, dass die Ausgangsrechnungen möglichst zeitnah in den Geschäftsbüchern gebucht werden.

Der Aufbau und Inhalt des zu führenden Warenausgangsbuches ergeben sich aus den genannten Vorgaben und Anforderungen.

Ein Beispiel für ein Warenausgangsbuch in einem (nicht umsatzsteuerpflichtigen) umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen zeigt Abb. Kurs 7 - 23.

Die Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge nach den kontierten Belegen erfolgt zeilenweise in der jeweiligen Arbeitsmappe des Warenausgangsbuches.

Für jedes Blatt des Journals werden die Summen der Konten ermittelt und auf dem Folgeblatt als Übertrag übernommen (s. z.B. Abb. Kurs 7 - 24).

Der monatliche Abschluss erfolgt, indem alle Spalten addiert werden.

Die Summen der Monate werden in eine Monatsübersicht übernommen (s. z.B. Abb. Kurs 7 - 25).

Der monatliche Abschluss der geführten Konten und die Arbeit mit einer Monatsübersicht hat mehrere Vorteile.

Die aktuellen monatlichen Summen der Warenausgänge sichern die Übersichtlichkeit und können wichtige Informationen für die innerbetriebliche wirtschaftliche Arbeit liefern.

Nachträgliche Korrekturen der Aufzeichnungen werden erleichtert.

Warenausgangsbuch 20 . .

in EURO

Firma:

Monat:

Blatt: 001

Ifd. Nr.	Beleg Nr.	Tag des WA / Beleg Datum	Buchungs-Datum	Kunde Name / Firma / Anschrift	Bezeichnung der Warenausgangsposten	Preis EURO/Cent	Abzüge EURO/Cent	Waren-neben-kosten EURO/Cent	Buchungs-vermerk	Hinweise/ Bemerkungen
001	WE 522	02.05.	03.05.	Karl Kraus, am Markt 10, hier	Spritz material	27,54				
002	WE 523	10.05.	15.05.	Bauer, Kohlen- damm 97, Leipzig	Füll material	107,02	2,02			
Summe Blatt 001										

Abb. Kurs 7 - 23: Beispiel eines Warenausgangsbuches in einem nicht umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmen

Warenausgangsbuch 20 . .

in EURO

Firma:

Monat:

Blatt: 00n

Ifd. Nr.	Beleg Nr.	Tag des WA / Beleg Datum	Buchungs-Datum	Kunde Name / Firma / Anschrift	Bezeichnung der Warenausgangsposten	Preis EURO/Cent	Abzüge EURO/Cent	Waren-neben-kosten EURO/Cent	Buchungs-vermerk	Hinweise/ Bemerkungen
001	Übertrag									
002										
003										
	Summe Monat . . .									

Abb. Kurs 7 - 24: Beispiel eines Warenausgangsbuches in einem nicht umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmen

(Firma)

Monatsübersicht zum Warenausgangsbuch 20 . . . , Monat . . .

	Warenausgangsbuch Konto / Betrag (EUR, Ct.)			
	Preis EURO/Cent	Abzüge EURO/Cent	Warenneben- kosten EURO/Cent	Hinweise/Bemerkungen
Januar				
Februar				
März				
April				
Mai				
Juni				
Juli				
August				
September				
Oktober				
November				
Dezember				
Summe 20 . . 16				

Abb. Kurs 7 - 25: Monatsübersicht zum Warenausgangsbuch für nicht umsatzsteuerpflichtige Kleinunternehmen

b) Für einen umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmer müssen die Aufzeichnungen im Warenausgangsbuch (und damit der Kontenplan Warenausgangsbuch) folgende Angaben enthalten:

Sollen die Aufzeichnungen im Wareneingangsbuch gemäß § 143 AO und die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen gemäß § 22 UStG verbunden werden, sind im Warenausgangsbuch (und im Kontenplan Warenausgangsbuch) folgende Positionen zu führen:

- Laufende Nummer,
- Tag des Warenausganges oder Datum der Rechnung,
- Belegnummer,
- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsdatum,
- Name und Anschrift des Abnehmers,
- Handelsübliche Bezeichnung der Waren,

- Preis der Waren,
 - . Beträge brutto,
 - . Beträge netto,
 - . Beträge Umsatzsteuer 19 %,
 - . Beträge Umsatzsteuer 7 %,
 - . Beträge Umsatzsteuer andere Steuersätze sowie
 - . Sonstiges (Umsatzsteuer),

- Warennebenkosten,
 - . Beträge brutto,
 - . Beträge netto,
 - . Beträge Umsatzsteuer 19 %,
 - . Beträge Umsatzsteuer 7 %,
 - . Beträge Umsatzsteuer andere Steuersätze sowie
 - . Sonstiges (Umsatzsteuer),

- Erlösschmälerungen, (z.B. Skonti, Rabatte, Rücksendungen),
 - . Beträge brutto,
 - . Beträge netto,
 - . Beträge Umsatzsteuer 19 %,
 - . Beträge Umsatzsteuer 7 %,
 - . Beträge Umsatzsteuer andere Steuersätze sowie
 - . Sonstiges (Umsatzsteuer),

- einen Hinweis auf den Beleg,

- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsvermerke
z.B. Rechnung, Quittung, Kassenzettel, Frachtbrief, Lieferschein, Nachnahmekarte
und wo der Beleg aufbewahrt wird,

- Hinweise und Bemerkungen.

Der Unternehmer muss über jeden Ausgang der in § 144 Abs. 1 und 2 AO genannten Waren einen Beleg erteilen, der die in § 144 Abs. 3 AO bezeichneten Angaben sowie seinen Namen oder die Firma und seine Anschrift enthält.

Bis zur Verbuchung sind die Belege zu sammeln.

Auch beim Warenausgang gilt:

Keine Buchung oder Aufzeichnung ohne ordnungsgemäß bearbeiteten und aufbewahrten Beleg.

(s. Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen, Abschnitt 6.7
Belegorganisation)

Abb. Kurs 7 - 26 zeigt ein Warenausgangsbuch in einem kleinen Unternehmen, das umsatzsteuerpflichtig ist oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert hat und Warenausgangsbuch sowie umsatzsteuerliche Aufzeichnungen in einem Warenausgangsbuch vornimmt.

Die Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge nach den kontierten Belegen erfolgt zeilenweise in der jeweiligen Arbeitsmappe des Warenausgangsbuches.

Für jedes Blatt des Journals werden die Summen der Konten ermittelt und auf dem Folgeblatt als Übertrag übernommen (s. z.B. Abb. Kurs 7 - 27).

Der monatliche Abschluss erfolgt, indem alle Spalten addiert werden.

Die Summen der Monate werden in eine Monatsübersicht übernommen (s. z.B. Abb. Kurs 7 - 28).

Der monatliche Abschluss der geführten Konten und die Arbeit mit einer Monatsübersicht hat mehrere Vorteile.

Die aktuellen monatlichen Summen der Warenausgänge sichern die Übersichtlichkeit und können wichtige Informationen für die innerbetriebliche wirtschaftliche Arbeit liefern.

Nachträgliche Korrekturen der Aufzeichnungen werden erleichtert.

Warenausgangsbuch 20 . .

in EURO

Firma:

Monat:

Blatt: 001

Ifd. Nr.	Beleg Nr.	Tag des WA / Beleg Datum	Buch. Datum	Kunde Name / Firma / Anschrift	Bezeichn der Waren- ausgangs posten	Preis brutto	Preis netto	Umsatz- steuer		Abzüge brutto	Abzüge netto	Umsatz- steuer		Waren- neben- kosten brutto	Waren- neben- kosten netto	Umsatz- steuer		Buchungs- vermerk	Hinweise/ Bemer- kungen
						EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent	EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent	EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent		
001	WE 522	02.05.	03.05.	Karl Krause, am Markt 12, hier	Spritz material	27,54	23,14	19	4,40										
002	WE 523	10.05.	15.05.	Bauer, Kohlendam 197, Leipzig	Füll material	107,02		19	17,09	11,90	10,00	19	1,19						
Summe Blatt 001																			

Abb. Kurs 7 - 26: Beispiel eines Warenausgangsbuches in einem kleinen Unternehmen, das umsatzsteuerpflichtig ist oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert hat

Warenausgangsbuch 20 . .

in EURO

Firma:

Monat:

Blatt: 00n

Ifd. Nr.	Beleg Nr.	Tag des WA / Beleg Datum	Buch. Datum	Kunde Name / Firma / Anschrift	Bezeichn der Waren- ausgangs posten	Preis brutto	Preis netto	Umsatz- steuer		Abzüge brutto	Abzüge netto	Umsatz- steuer		Waren- neben- kosten brutto	Waren- neben- kosten netto	Umsatz- steuer		Buchungs- vermerk	Hinweise/ Bemer- kungen
						EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent	EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent	EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent		
Übertrag																			
Summe Monat . . .																			

Abb. Kurs 7 - 27: Beispiel eines Warenausgangsbuches in einem kleinen Unternehmen, das umsatzsteuerpflichtig ist oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert hat

(Firma)

Monatsübersicht zum Warenausgangsbuch 20 . . , Monat . . .

	Warenausgangsbuch Konto / Betrag (EUR, Ct.)													
	Preis brutto	Preis netto	Umsatz- steuer		Abzüge brutto	Abzüge netto	Umsatz- steuer		Waren- neben- kosten brutto	Waren- neben- kosten netto	Umsatz steuer		Buchungs- vermerk	Hinweise/ Bemer- kungen
	EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent	EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent	EURO/ Cent	EURO/ Cent	%	EURO/ Cent		
Januar														
Februar														
März														
April														
Mai														
Juni														
Juli														
August														
September														
Oktober														
November														
Dezember														
Summe 20 . .														

Abb. Kurs 7 - 28: Monatsübersicht zum Warenausgangsbuch für umsatzsteuerpflichtige Kleinunternehmen

7.10 Kunden- und Lieferantenbuch (Kontokorrentbuch)

Im Kontokorrentbuch (Kunden- und Lieferantenbuch) werden die Geschäftsvorgänge (sogen. Zielgeschäfte) 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 Lieferanten-
seite ausführt.

Bei den Zielgeschäften fallen der Zeitpunkt der Lieferung und der Zeitpunkt der Zahlung nicht zusammen.

Diese Geschäfte sind für die Finanzbehörden offensichtlich „sehr interessant“.

Kassengeschäfte werden im Kassenbuch bzw. Einnahmen-Ausgaben-Journal aufgezeichnet,

Zielgeschäfte im Kunden- und Lieferantenbuch.

Aufgabe des Kontokorrentbuches ist es, den Stand der Forderungen (Schuldner) und Verbindlichkeiten (Gläubiger) gegenüber den Geschäftspartnern laufend auszuweisen.

Dieser Ausweis liegt auch im unmittelbaren Interesse des Unternehmens.

Anhand der Forderungen erfolgt die Kontrolle der Zahlungseingänge nach Termin und Betrag sowie das Mahnwesen.

Anhand der Verbindlichkeiten erfolgt das Management des Zahlungsausganges,

- z.B. . Nutzung des Skonto,
. Zahlungsfristen ausschöpfen und
. Verzugszinsen vermeiden.

Fehlt einer Buchführung bzw. steuerlichen Aufzeichnungen das erforderliche Geschäftsfreundebuch, so ist eine formell ordnungsmäßige kaufmännische Buchführung nicht gegeben.

Von der Führung eines (gesonderten) Kontokorrentbuches kann abgesehen werden, wenn

- die Zahl der unbaren Geschäfte gering ist **und**
- diese wenigen unbaren Geschäfte in den Grundbüchern bzw. im Wareneingangsbuch besonders ausgewiesen werden **und**
- die Rechnungen innerhalb einer Woche beglichen werden **und**
- der Tag der Bezahlung der Rechnung ausgewiesen wird.

(Abschn. 29 Abs. 2 Nr. 4b EStR)

Zum Bilanzstichtag müssen dann jedoch **Personenübersichten** mit dem Stand der Forderungen bzw. Verbindlichkeiten aufgestellt werden.

Für die Führung des Kunden- und Lieferantenbuches bestehen verschiedene Möglichkeiten:

- Für Dauerkunden- und Dauerlieferanten wird jeweils ein gesondertes namentliches Konto (Personenkonto) geführt (s. Abschnitt 7.10.1).
- Für einmalige bzw. gelegentliche Kunden- und Lieferanten genügt eine fortlaufende Aufzeichnung (ohne gesonderte namentliche Konten) (s. Abschnitt 7.10.1).

- Gemäß § 239 Abs. 4 HGB, § 146 Abs. 5 AO kann das Kontokorrentbuch auch als Offene-Posten-Buchführung, als kontenlose Buchführung in Form einer gesonderten Ablage der unbeglichenen Rechnungen oder auf Datenträgern geführt werden, soweit diese Formen der Buchführung bzw. Aufzeichnung einschließlich des dabei angewandten Verfahrens den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen entsprechen.

(Zur Offene-Posten-Buchführung s. Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen, Abschnitt 6.4.2).

Bei der Offene-Posten-Buchführung erfolgt eine geordnete Ablage

- einerseits der noch unbeglichenen Eingangsrechnungen,
- andererseits der noch unbeglichenen Ausgangsrechnungen.

Die Belege sind jeweils um die auf einem Konto zu führenden Angaben zu ergänzen, z.B.:

- Eingangsdatum bei Eingangsrechnungen,
- Fälligkeitsdatum,
- Sender / Empfänger mit Name, Firma und Anschrift sowie
- Vermerk, wann die Rechnung, von wem, in welcher Form usw. beglichen wurde.

7.10.1 Aufzeichnung der Zielgeschäfte mit Personenkonten

Für Dauerkunden- und Dauerlieferanten wird jeweils ein gesondertes namentliches Konto (Personenkonto) geführt.

Die Personenkonten werden in Lose-Blatt-Form oder auf digitalen Arbeitsmappen als Kunden- und Lieferantenkartei bzw. -datei geführt.

Für jeden einzelnen Dauer-Kunden, der Waren oder Leistungen erhält und jeden einzelnen Dauer-Lieferanten, der Waren oder Material auf Kredit liefert, wird ein besondere/s Konto, Blatt, Seite usw. eingerichtet.

Vorteil

Jederzeit kann ohne zusätzliche Arbeit auf einen Blick gesehen und kontrolliert werden, wie das Konto des Kunden oder Lieferanten steht.

Auf dem Kunden- (Debitoren-) Konto (vgl. Abb. Kurs 7 - 29) wird im

- Soll gebucht, was „dieser Kunde von uns erhält“ (Lieferungen und Leistungen) und
- Haben gebucht, was „wir von diesem Kunden erhalten“ (Zahlungen oder andere Gegenleistungen).

Auf dem Lieferer- (Kreditoren-) Konto (vgl. Abb. Kurs 7 - 30) wird im

- Soll gebucht, was „dieser Lieferant von uns erhält“ (Zahlungen oder andere Gegenleistungen) und
- Haben gebucht, was „wir von diesem Lieferanten erhalten“ (Lieferungen und Leistungen).

Die Gegenleistung muss nicht immer in Bargeld oder als Überweisung erfolgen, sondern kann auch wieder aus Lieferungen und Leistungen bestehen.

a) Aufzeichnung der Zielgeschäfte mit Personenkonten in (nicht umsatzsteuerpflichtigen) umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen

Für einen (nicht umsatzsteuerpflichtigen) umsatzsteuerlichen Kleinunternehmer müssen die Aufzeichnungen im Kontokorrentbuch (und damit der Kontenplan Kontokorrentbuch) folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift des Kunden bzw. Lieferanten,
- Laufende Nummer,
- Belegdatum,
- Belegnummer,
- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsdatum,
- Sachverhalt des Geschäftsvorganges,
- Soll-Spalte mit EUR-Beträgen,

Im Soll wird aufgezeichnet, was der Kunde bzw. Lieferant von uns erhält:

Der Kunde erhält Lieferungen, der Lieferant Zahlungen.

- Haben-Spalte mit EUR-Beträgen,
Im Haben wird aufgezeichnet, was wir vom Kunden bzw. Lieferanten erhalten.
Vom Kunden erhalten wir Zahlungen, vom Lieferanten Waren und Leistungen.
- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsvermerke,
- Hinweise und Bemerkungen.

Der Aufbau und Inhalt der zu führenden Kunden- und Lieferantenkonten ergibt sich aus den genannten Vorgaben und Anforderungen.

Abb. Kurs 7 - 29 enthält das Beispiel für den Aufbau eines Kunden- (Debitoren-) Kontos für nicht umsatzsteuerpflichtige Unternehmen.

Abb. Kurs 7 - 30 enthält das Beispiel für den Aufbau eines Lieferanten- (Kreditoren-) Kontos für nicht umsatzsteuerpflichtige Unternehmen.

Die Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge nach den kontierten Belegen erfolgt zeilenweise auf dem jeweiligen Kunden- oder Lieferantenkonto.

Unter dem Aufzeichnungsvermerk wird vermerkt, ob der Geschäftsvorgang als

- Betriebseinnahme (BE) oder
- Betriebsausgabe (BA)

und wo diese Betriebseinnahmen bzw. Betriebsausgaben im Betriebseinnahmen- bzw. Betriebsausgabenbuch erfasst und aufgezeichnet wurden.

Sind auf dem Kunden- bzw. Lieferantenkonto sehr viele Geschäftsvorgänge zu erfassen, können die erweitert werden.

So kann das Kunden- bzw. Lieferantenkonto in „Blättern“ geführt werden.

Die Summen eines abgeschlossenen Blattes werden als Übertrag in das Folgeblatt übernommen.

Für jeden Monat erfolgt ein Monatsabschluss.

Die Salden der Monatsabschlüsse werden in einer Monatsübersicht erfasst.

Beispiel Kunden- (Debitoren-) Konto Fritz Kunde, Markt 55, hier

Aufbau und Führung des Kontos ergeben sich aus Abb. Kurs 7 - 29.

Das Unternehmen ist nicht umsatzsteuerpflichtig und hat auch nicht freiwillig umsatzsteuerlich optiert.

Deshalb

- kann der Unternehmer die ihm von den Lieferanten in Rechnung gestellte Umsatzsteuer nicht als Vorsteuer gegenüber dem Finanzamt geltend machen, sondern muss die gezahlte Umsatzsteuer als Endverbraucher tragen und
- ist der Unternehmer nicht berechtigt, seinen Kunden die Umsatzsteuer in Rechnung zu stellen.

Bei den auf den Lieferantenkonten erfassten Beträgen handelt es sich folglich um Bruttobeträge (einschließlich Umsatzsteuer).

Bei den auf den Kundenkonten erfassten Beträgen handelt es sich folglich um Beträge brutto = netto.

Der Abschluss des Kontos zum 31.12. des Vorjahres ergab, dass an F. Kunde Lieferungen und Leistungen für 42,30 EUR brutto erfolgten, die F. Kunde aber noch nicht bezahlt hat.

Daraus ergibt sich per 31.12. der Saldo und per 01.01. der Saldenvortrag (zu unseren Gunsten) von 42,30 EUR.

Am 09.01. (Rechnungsdatum / Buchungsdatum) wurden an F. Kunde Waren lt. Rechnung (brutto) für 15,90 EUR geliefert.

Die zeitgerechte Buchung dieses Geschäftsvorganges ist auf der Betriebseinnahmen-Journalseite BE1 erfolgt.

Am 14.01. (Belegdatum) 15.01 (Buchungsdatum) zahlt F. Kunde 42,30 EUR.

Die zeitgerechte Buchung dieses Geschäftsvorganges ist auf der BE-Journalseite BE3 erfolgt.

Am 21.01. (Belegdatum) 23.01 (Buchungsdatum) wurde F. Kunde eine Reparatur über 19,50 EUR brutto in Rechnung gestellt.

Die zeitgerechte Buchung dieses Geschäftsvorganges ist auf der BE-Journalseite BE5 erfolgt.

Der Abschluss des Kontos zum 31.01. ergibt, dass an F. Kunde Lieferungen und Leistungen für 35,40 EUR brutto erfolgten, die F. Kunde noch nicht bezahlt hat.

Daraus ergibt sich per 31.01. der Saldo und per 01.02. der Saldenvortrag (zu unseren Gunsten) von 35,40 EUR.

Beispiel Lieferer- (Kreditoren-) Konto Brauerei K. Klein GmbH

Aufbau und Führung des Kontos ergeben sich aus Abb. Kurs 7 - 30.

Das Unternehmen ist nicht umsatzsteuerpflichtig und hat auch nicht freiwillig umsatzsteuerlich optiert.

Deshalb kann der Unternehmer die ihm von den Lieferanten in Rechnung gestellte Umsatzsteuer nicht als Vorsteuer gegenüber dem Finanzamt geltend machen, sondern muss die gezahlte Umsatzsteuer als Endverbraucher tragen.

Bei den auf dem Lieferratenkonto erfassten Beträgen handelt es sich folglich um Bruttobeträge (einschließlich Umsatzsteuer).

Der Abschluss des Kontos zum 31.12. des Vorjahres ergab, dass von K. Klein Lieferungen und Leistungen für 6.210,00 EUR brutto erfolgten, die aber noch nicht bezahlt wurden.

Daraus ergibt sich per 31.12. der Saldo und per 01.01. der Saldenvortrag (zu Gunsten des Lieferers) von 6.210,00 EUR.

Am 07.01. (Rechnungsdatum / Buchungsdatum) liefert K. Klein Bier lt. Rechnung (brutto) für 960,00 EUR.

Die zeitgerechte Buchung dieses Geschäftsvorganges ist auf der Betriebsausgaben-Journalseite BA1 erfolgt.

Am 12.01. (Belegdatum) 13.01 (Buchungsdatum) überweisen wir per Banküberweisung an K. Klein 2.101,00 EUR.

Die zeitgerechte Buchung dieses Geschäftsvorganges ist auf der BA-Journalseite BA19 erfolgt.

Am 25.01. (Belegdatum) 26.01 (Buchungsdatum) stellt uns K. Klein eine Reparatur über 119,50 EUR brutto in Rechnung.

Die zeitgerechte Buchung dieses Geschäftsvorganges ist auf der BA-Journalseite BA29 erfolgt

Der Abschluss des Kontos zum 31.01. ergibt, dass wir von K. Klein Lieferungen und Leistungen für 5.188,50 EUR brutto erhalten haben, die wir noch nicht bezahlt haben.

Daraus ergibt sich per 31.01. der Saldo und per 01.02. der Saldenvortrag (zu Gunsten von K. Klein) von 5.188,50 EUR.

Am 18.02. (Belegdatum) 20.02 (Buchungsdatum) überweisen wir an K. Klein 960,00 EUR.

Die zeitgerechte Buchung dieses Geschäftsvorganges ist auf der BA-Journalseite BA33 erfolgt.

Firma:

Kundenbuch

Debitoren-Konto Nr. 40

Fritz Kunde, Markt 55, hier

Blatt:

lfd. Nr.	Beleg-Nr.	Beleg-Datum	Aufzeichn.-Datum	Geschäftsvorfall	Soll (EUR)	Haben (EUR)	Aufzeichn.-vermerk	Hinweise/Bemerkungen
01			01.01.	Saldenvortrag	42,30			
02	AR 001	09.01.	09.01.	Waren lt. Rechnung (brutto)	15,90		BE1	
03	B 002	14.01.	15.01.	Seine Zahlung		42,30	BE3	
04	AR 003	21.01.	23.01.	Reparaturrechnung (brutto)	19,50		BE5	
05			31.01.	Saldo		35,40		
06					77,70	77,70		
07			01.02.	Saldenvortrag	35,40			
08	B 002	20.02.	22.02.	Seine Banküberweisung		15,90	BE6	
09								

Abb. Kurs 7 - 29 Beispiel für den Aufbau eines Kunden- (Debitoren-) Kontos in einem nicht umsatzsteuerpflichtigen Unternehmen

Firma:

Lieferantenbuch

Kreditorenkonto Nr. 04

Brauerei K. Klein GmbH, Hopfingen, Kahle Gasse 05

Blatt:

lfd. Nr.	Beleg-Nr.	Beleg-Datum	Aufzeichn.-Datum	Geschäftsvorfall	Soll (EUR)	Haben (EUR)	Aufzeichn.-vermerk	Hinweise/Bemerkungen
01			01.01.	Saldenvortrag		6.210,00		
02	ER 001	07.01.	07.01.	Bier lt. Rechnung ER 1/4511		960,00	BA1	
03	B 002	12.01.	13.01.	Banküberweisung ER 12/4511	2.101,00		BA19	
04	ER 003	25.01.	26.01.	Reparaturrechnung		119,50	BA29	
05			31.01.	Saldo	5.188,50			
06					7.289,50	7.289,50		
07			01.02.	Saldenvortrag		5.188,50		
08	B 002	18.02.	20.02.	Banküberweisung	960,00		BA33	
09								

Abb. Kurs 7 - 30: Beispiel für den Aufbau eines Lieferanten- (Kreditoren-) Kontos in einem nicht umsatzsteuerpflichtigen Unternehmen

b) Aufzeichnung der Zielgeschäfte mit Personenkonten in umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmen

Werden in einem umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmer die Aufzeichnungen im Kontokorrentbuch gemäß R 29 EStR mit den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen gemäß § 22 UStG verbunden, hat das Kunden- bzw. Lieferantenbuch (und damit der Kontenplan Kontokorrentbuch) folgende Angaben zu enthalten:

- Name und Anschrift des Kunden bzw. Lieferanten,
- Laufende Nummer,
- Belegdatum,
- Belegnummer,
- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsdatum,
- Sachverhalt des Geschäftsvorganges,
- Soll-Spalte mit EUR-Beträgen,
 - . Beträge brutto,
 - . Beträge netto,
 - . Beträge Umsatzsteuer 19 %,
 - . Beträge Umsatzsteuer 7 %,
 - . Beträge Umsatzsteuer andere Steuersätze sowie
 - . Sonstiges (Umsatzsteuer)

Im Soll wird aufgezeichnet, was der Kunde bzw. Lieferant von uns erhält:

Der Kunde erhält Lieferungen, der Lieferant Zahlungen.

- Haben-Spalte mit EUR-Beträgen,
 - . Beträge brutto,
 - . Beträge netto,
 - . Beträge Umsatzsteuer 19 %,
 - . Beträge Umsatzsteuer 7 %,
 - . Beträge Umsatzsteuer andere Steuersätze sowie
 - . Sonstiges (Umsatzsteuer)

Im Haben wird aufgezeichnet, was wir vom Kunden bzw. Lieferanten erhalten.

Vom Kunden erhalten wir Zahlungen, vom Lieferanten Waren und Leistungen.

- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsvermerke,
- Hinweise und Bemerkungen.

Der Aufbau und Inhalt der zu führenden Kunden- und Lieferantenkonten ergibt sich aus den genannten Vorgaben und Anforderungen analog den Abb. Kurs 7 - 29 und Abb. Kurs 7 - 30.

7.10.2 Aufzeichnung einmaliger bzw. gelegentlicher Zielgeschäfte in einer fortlaufenden Aufzeichnung

Hat ein Unternehmen keine Dauerkunden- bzw. Dauerlieferanten, ist die Führung von Personenkonten nicht sinnvoll.

Dann sind / kommen

- fortlaufende Aufzeichnungen oder
- eine Offene-Posten-Buchführung als kontenlose geordnete Ablage der unbeglichenen Rechnungen

zum Einsatz.

Für einmalige bzw. gelegentliche Kunden- und Lieferanten genügt eine fortlaufende Aufzeichnung (ohne gesonderte namentliche Konten).

Problem:

Werden die Aufzeichnungen wegen Geringfügigkeit nicht in Personenkonten vorgenommen (z.B. im Journal, als Offene-Posten-Buchführung oder fortlaufende Liste) erfordert die Kontrolle des Standes der Forderungen und Verbindlichkeiten eventuell zusätzliches Suchen und Rechnen (kann folglich zeitraubend und umständlich sein und birgt die Gefahr von Fehlern).

Für einen (nicht umsatzsteuerpflichtigen) umsatzsteuerlichen Kleinunternehmer müssen die Aufzeichnungen im Kontokorrentbuch (und damit der Kontenplan Kontokorrentbuch) folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift der Kunden bzw. Lieferanten,
- Laufende Nummer,
- Belegdatum,
- Belegnummer,

- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsdatum,
- Sachverhalt des Geschäftsvorganges,
- Soll-Spalte mit EUR-Beträgen,

Im Soll wird aufgezeichnet, was der Kunde bzw. Lieferant von uns erhält:

Der Kunde erhält Lieferungen, der Lieferant Zahlungen.

- Haben-Spalte mit EUR-Beträgen,

Im Haben wird aufgezeichnet, was wir vom Kunden bzw. Lieferanten erhalten.

Vom Kunden erhalten wir Zahlungen, vom Lieferanten Waren und Leistungen.

- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsvermerke,
- Hinweise und Bemerkungen.

Der Aufbau und Inhalt der zu führenden fortlaufenden Kunden- bzw. Lieferantenliste ergibt sich aus den genannten Vorgaben und Anforderungen.

Abb. Kurs 7 - 31 enthält das Beispiel für den Aufbau einer fortlaufenden Liste der Forderungen gegenüber einmaligen bzw. gelegentlichen Kunden für nicht umsatzsteuerpflichtige Kleinunternehmer.

Abb. Kurs 7 - 32 enthält das Beispiel für den Aufbau einer fortlaufenden Liste der Verbindlichkeiten gegenüber einmaligen bzw. gelegentlichen Lieferanten für nicht umsatzsteuerpflichtige Kleinunternehmer.

Die Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge nach den kontierten Belegen erfolgt zeilenweise in den fortlaufenden Kunden- bzw. Lieferantenlisten.

Unter dem Aufzeichnungsvermerk wird vermerkt, ob der Geschäftsvorgang als

- Betriebseinnahme (BE) oder
- Betriebsausgabe (BA)

und wo diese Betriebseinnahmen bzw. Betriebsausgaben im Betriebseinnahmen- bzw. Betriebsausgabenbuch erfasst und aufgezeichnet wurden.

Sind auf dem Kunden- bzw. Lieferantenkonto sehr viele Geschäftsvorgänge zu erfassen, können die Aufzeichnungen erweitert werden.

Dann können die Kunden- bzw. Lieferantenlisten in „Blättern“ geführt werden.

Die Summen eines abgeschlossenen Blattes werden als Übertrag in das Folgeblatt übernommen.

Für jeden Monat erfolgt ein Monatsabschluss.

Die Salden der Monatsabschlüsse werden in einer Monatsübersicht erfasst.

Beispiel Kundenliste der Forderungen gegenüber einmaligen bzw. gelegentlichen Kunden

Aufbau und Führung der Liste ergeben sich aus Abb. Kurs 7 - 31.

Das Unternehmen ist nicht umsatzsteuerpflichtig und hat auch nicht freiwillig umsatzsteuerlich optiert.

Deshalb

- kann der Unternehmer die ihm von den Lieferanten in Rechnung gestellte Umsatzsteuer nicht als Vorsteuer gegenüber dem Finanzamt geltend machen, sondern muss die gezahlte Umsatzsteuer als Endverbraucher tragen und
- ist der Unternehmer nicht berechtigt, seinen Kunden die Umsatzsteuer in Rechnung zu stellen.

Bei den auf der Lieferratenliste erfassten Beträgen handelt es sich folglich um Bruttobeträge (einschließlich Umsatzsteuer).

Bei den auf der Kundenliste erfassten Beträgen handelt es sich folglich um Beträge brutto = netto.

Der Abschluss der Kundenliste zum 31.12. des Vorjahres ergab einen Saldo und per 01.01. den Saldenvortrag (zu unseren Gunsten) von 42,30 EUR.

Am 09.01. (Rechnungsdatum / Buchungsdatum) wurden an das Hotel Waldesruh, 7534 Waldstadt Waren lt. Rechnung (brutto = netto) für 15,90 EUR geliefert.

Die zeitgerechte Buchung dieses Geschäftsvorganges ist auf der Betriebseinnahmen-Journalseite BE1 erfolgt.

Am 14.01. (Belegdatum) 15.01 (Buchungsdatum) zahlt Franz Walde 42,30 EUR.

Die zeitgerechte Buchung dieses Geschäftsvorganges ist auf der BE-Journalseite BE3 erfolgt.

Am 21.01. (Belegdatum) 23.01 (Buchungsdatum) wurde der Fa. Hoppelt eine Reparatur über 19,50 EUR (brutto = netto) in Rechnung gestellt.

Die zeitgerechte Buchung dieses Geschäftsvorganges ist auf der BE-Journalseite BE5 erfolgt.

Der Abschluss des Kontos zum 31.01. ergibt einen Saldo von 35,40 EUR.

Dieser Betrag stellt ausstehende Zahlungen der Kunden für von uns erbrachte Leistungen dar.

Daraus ergibt sich per 31.01. der Saldo und per 01.02. der Saldenvortrag (zu unseren Gunsten) von 35,40 EUR.

Beispiel Lieferantenliste der Verbindlichkeiten gegenüber einmaligen bzw. gelegentlichen Lieferanten

Aufbau und Führung des Kontos ergeben sich aus Abb. Kurs 7 - 32.

Das Unternehmen ist nicht umsatzsteuerpflichtig und hat auch nicht freiwillig umsatzsteuerlich optiert.

Deshalb kann der Unternehmer die ihm von den Lieferanten in Rechnung gestellte Umsatzsteuer nicht als Vorsteuer gegenüber dem Finanzamt geltend machen, sondern muss die gezahlte Umsatzsteuer als Endverbraucher tragen.

Bei den auf der Lieferratenliste erfassten Beträgen handelt es sich folglich um Bruttobeträge (einschließlich Umsatzsteuer).

Der Abschluss 31.12. des Vorjahres ergab, dass durch die Lieferanten Lieferungen und Leistungen für 6.210,00 EUR brutto erfolgten, die aber von uns noch nicht bezahlt wurden.

Daraus ergibt sich per 31.12. der Saldo und per 01.01. der Saldenvortrag (zu Gunsten des Lieferers) von 6.210,00 EUR.

Am 07.01. (Rechnungsdatum / Buchungsdatum) liefert eine Brauerei aus 8534 Seestadt Bier lt. Rechnung (brutto) für 960,00 EUR.

Die zeitgerechte Buchung dieses Geschäftsvorganges ist auf der Betriebsausgaben-Journalseite BA1 erfolgt.

Am 12.01. (Belegdatum) 13.01 (Buchungsdatum) überweisen wir per Banküberweisung an die Fa. Wurstig, . . . 2.101,00 EUR.

Die zeitgerechte Buchung dieses Geschäftsvorganges ist auf der BA-Journalseite BA19 erfolgt.

Am 25.01. (Belegdatum) 26.01 (Buchungsdatum) stellt uns die Fa. Hoppelt, 5344 Warmstadt eine Reparatur über 119,50 EUR brutto in Rechnung.

Die zeitgerechte Buchung dieses Geschäftsvorganges ist auf der BA-Journalseite BA29 erfolgt

Der Abschluss des Kontos zum 31.01. ergibt, dass wir von unseren Lieferanten Lieferungen und Leistungen für 5.188,50 EUR brutto erhalten, aber noch nicht bezahlt haben.

Daraus ergibt sich per 31.01. der Saldo und per 01.02. der Saldenvortrag (zu Gunsten der Lieferanten) von 5.188,50 EUR.

Am 18.02. (Belegdatum) 20.02 (Buchungsdatum) überweisen wir an die Brauerei, 8534 Seestadt, . . . 960,00 EUR.

Die zeitgerechte Buchung dieses Geschäftsvorganges ist auf der BA-Journalseite BA33 erfolgt.

Werden in einem umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmen die Aufzeichnungen im Kontokorrentbuch gemäß R 29 EStR mit den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen gemäß § 22 UStG verbunden, haben die Kunden- bzw. Lieferantenlisten (und damit der Kontenplan Kontokorrentbuch) folgende Angaben zu enthalten:

- Name und Anschrift des Kunden bzw. Lieferanten,
- Laufende Nummer,
- Belegdatum,
- Belegnummer,
- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsdatum,
- Sachverhalt des Geschäftsvorganges,

Firma:

Liste der Forderungen gegenüber einmaligen bzw. gelegentlichen Kunden 20 . .

Monat: / Blatt:

lfd. Nr.	Beleg-Nr.	Beleg-Datum	Buchungs-Datum	Name und Anschrift des Kunden	Geschäftsvorfall	Soll (EUR)	Haben (EUR)	Buchungsvermerk	Hinweise/ Bemerkungen
01			01.01.		Saldenvortrag	42,30			
02	AR 001	09.01.	09.01.	Hotel Waldesruh, 7534 Waldstadt,	Waren lt. Rechnung (brutto = netto)	15,90		BE1	
03	B 002	14.01.	15.01.	Franz Walde,	Seine Zahlung		42,30	BE3	
04	AR 003	21.01.	23.01.	Fa. Hoppelt, 5344 Warmstadt,	Reparaturrechnung (brutto = netto)	19,50		BE5	
05			31.01.		Saldo		35,40		
06						77,70	77,70		
07			01.02.		Saldenvortrag	35,40			
08	B 002	20.02.	22.02.	Hotel Waldesruh, 7534 Waldstadt,	Seine Banküberweisung		15,90	BE6	
09									

Abb. Kurs 7 - 31: Beispiel für den Aufbau einer fortlaufenden Liste der Forderungen gegenüber einmaligen bzw. gelegentlichen Kunden für nicht umsatzsteuerpflichtige Kleinunternehmer

Firma:

Liste der Verbindlichkeiten gegenüber einmaligen bzw. gelegentlichen Lieferanten 20 ..

Monat: / Blatt:

lfd. Nr.	Beleg-Nr.	Beleg-Datum	Buchungs-Datum	Name und Anschrift des Lieferanten	Geschäftsvorfall	Soll (EUR)	Haben (EUR)	Buchungsvermerk	Hinweise/ Bemerkungen
01			01.01.		Saldenvortrag		6.210,00		
02	ER 001	07.01.	07.01.	Brauerei . . . , 8534 Seestadt,	Bier lt. Rechnung (brutto)		960,00	BA1	
03	B 002	12.01.	13.01.	Fa. Wurstig,	unsere Zahlung	2.101,00		BA3	
04	ER 003	25.01.	26.01.	Fa. Hoppelt, 5344 Warmstadt,	Reparaturrechnung (brutto)		119,50	BA5	
05			31.01.		Saldo	5.188,50			
06						7.289,50	7.289,50		
07			01.02.		Saldenvortrag		5.188,50		
08	B 002	20.02.	22.02.	Brauerei . . . , 8534 Seestadt,	Unsere Banküberweisung	960,00		BA33	
09									

Abb. Kurs 7 - 32: Beispiel für den Aufbau einer fortlaufenden Liste der Verbindlichkeiten gegenüber einmaligen bzw. gelegentlichen Lieferanten für nicht umsatzsteuerpflichtige Kleinunternehmer

- Soll-Spalte mit EUR-Beträgen,
 - . Beträge brutto,
 - . Beträge netto,
 - . Beträge Umsatzsteuer 19 %,
 - . Beträge Umsatzsteuer 7 %,
 - . Beträge Umsatzsteuer andere Steuersätze sowie
 - . Sonstiges (Umsatzsteuer)

Im Soll wird aufgezeichnet, was der Kunde bzw. Lieferant von uns erhält:

Der Kunde erhält Lieferungen, der Lieferant Zahlungen.

- Haben-Spalte mit EUR-Beträgen,
 - . Beträge brutto,
 - . Beträge netto,
 - . Beträge Umsatzsteuer 19 %,
 - . Beträge Umsatzsteuer 7 %,
 - . Beträge Umsatzsteuer andere Steuersätze sowie
 - . Sonstiges (Umsatzsteuer)

Im Haben wird aufgezeichnet, was wir vom Kunden bzw. Lieferanten erhalten.

Vom Kunden erhalten wir Zahlungen, vom Lieferanten Waren und Leistungen.

- Buchungs- bzw. Aufzeichnungsvermerke,
- Hinweise und Bemerkungen.

Der Aufbau und Inhalt der zu führenden Kunden- und Lieferantenlisten ergibt sich aus den genannten Vorgaben und Anforderungen analog den Abb. Kurs 7 - 31 und Abb. Kurs 7 - 32.

7.11 Kassenbuch

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

Die Einnahmen und Ausgaben sind dabei grundsätzlich einzeln aufzuzeichnen.

Nur ausnahmsweise (z.B. beim Barverkauf an unbekannte Kunden im Einzelhandel) können die Einnahmen und Ausgaben auch als durch Kassenzettel, Registrierstreifen o.ä. belegte Tagessummen in das Kassenbuch übernommen werden.

Seinem Wesen nach ist das Kassenbuch ein Teil des Tagebuches (Journals oder Grundbuches) für die fortlaufende tägliche chronologische Aufzeichnung sämtlicher barer Geschäftsvorfälle, einschließlich der erforderlichen Belegsammlung.

Jede Kasseneinnahme und Kassenausgabe muss belegmäßig nachgewiesen werden.

(Es gilt: Keine Buchung bzw. Aufzeichnung ohne Beleg !)

Je nach Ausdehnung und Geschäftsgang des Unternehmens ist zu entscheiden, wie die gesetzliche Vorschrift gemäß § 146 Abs. 1 AO umgesetzt werden kann.

Buchführende Unternehmen können das Kassenbuch

- als Teil des Grundbuches (Journals, Tagebuch)
(Dann wird der tägliche Kassenbericht oder mindestens der monatliche Abschluss des Kassenbuches auf dem Kassenkonto und den entsprechenden Gegenkonten, bei umsatzsteuerpflichtigen und umsatzsteuerlich optierenden Unternehmen einschließlich Umsatzsteuer und Vorsteuer, verbucht.) oder
- als Nebenbuch zum Grundbuches (Journal, Tagebuch)
(Dann erfolgt einerseits die Buchung im Grundbuch und gleichzeitig die Erfassung im Kassenbuch.)

führen.

In jedem Fall ist jedoch die Führung eines Kassenbuches erforderlich.

Das gilt insbesondere für nicht buchführungspflichtige und auch freiwillig nicht buchführende Unternehmen.

Es ist allerdings gestattet, das Kassenhauptbuch durch Kassennebenbücher (z.B. ein Ladenkassenbuch, Spesen- und Portobuch) zu entlasten.

Zur formellen Ordnungsmäßigkeit gehört jedoch, dass Kassenhauptbuch und Kassennebenbücher die gleichen Beträge aufweisen.

Gesetzliche Vorgaben und Probleme der Kassenbuchführung

Gemäß § 146 Abs. 1 AO müssen die Kasseneinnahmen und Kassenausgaben täglich festgehalten werden (s.o.).

Die Einnahmen und Ausgaben sind dabei grundsätzlich einzeln aufzuzeichnen.

Nur ausnahmsweise (z.B. beim Barverkauf an unbekannte Kunden im Einzelhandel) können die Einnahmen und Ausgaben auch als durch Kassenzettel, Registrierstreifen o.ä. belegte Tagessummen in das Kassenbuch übernommen werden.

Ein Kassenbuch ist nur dann ordnungsmäßig, wenn es mit seiner Hilfe möglich ist, für jeden Tag und jederzeit den buchmäßigen Kassenbestand mit dem tatsächlichen Kassenbestand zu vergleichen und auf diese Weise die sachliche Richtigkeit der Kassenbuchführung zu prüfen.

Kassenbuchbestand und tatsächlicher Kassenbestand müssen bei selbst vorgenommenen oder von dritter Seite (auch überraschend) durchgeführten Proben (Kassensturz) jederzeit übereinstimmen.

Werden im Unternehmen keine Registrierkassen (o.ä.) geführt oder erfolgt die Kassenführung nicht mit der erforderlichen Sorgfalt können sich erhebliche Probleme ergeben.

Im Drang der Tagesgeschäfte werden u.U. Einnahmen und Ausgaben nicht oder nur unvollständig festgehalten.

Z.B. werden kleinere Beträge für Privatzwecke aus der Kasse entnommen, kleinere Lieferantenrechnungen sofort bezahlt, Wechselgeld aus der Privattasche in die Kasse eingelegt usw.

Da sich der Kassenbestand während eines Geschäftstages unausgesetzt ändert, können Einnahmen und Ausgaben nach einem arbeitsreichen Tag kaum noch registriert werden.

Kassendifferenzen können jedoch auch durch Buchungs- bzw. Aufzeichnungsfehler verursacht werden.

Die Ordnungsmäßigkeit der Kassenbuchführung gilt dann nur gesichert, wenn der Unternehmer die Mängel innerhalb einer angemessenen Frist beseitigen kann und auch tatsächlich beseitigt.

Kleinere Fehler in der Kassenbuchführung können unschädlich sein, wenn der Barverkehr im Unternehmen nur von untergeordneter Bedeutung ist.

Kassenminusbestände legen i.d.R. den Verdacht nahe, dass Bareinnahmen absichtlich nicht erfasst oder vergessen wurden oder dass unberechtigte Barentnahmen erfolgten.

Kassenminusbestände bedürfen folglich einer besonders sorgfältigen Klärung.

Für die Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben zur Aufzeichnung der Kasseneinnahmen und Kassenausgaben werden in diesem Abschnitt folgende Möglichkeiten betrachtet:

a) Führung eines gesonderten Kassenbuches

(Wenn bare Geschäftsvorfälle relativ häufig, aber nicht massenhaft auftreten und die Kasse nicht nur von einer Person geführt wird.),

b) Führung eines Tageskassenbuches

(Wenn bare Geschäftsvorfälle relativ selten auftreten und die gesamte Buchführung in einer Hand liegt.),

c) Kassenbuchführung im Einzelhandel beim Vorliegen einer Vielzahl von baren Geschäftsvorfällen mit einem Kassenbericht oder Kassiererbericht,

d) Verbindung der Kassenbuchführung mit den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen.

Zeitgemäße digitale Kassensysteme sollten in der Lage sein, die gesetzlich geforderten Informationen laufend ordnungsgemäß zu erfassen und täglich oder bei Bedarf für Kontrollen und die Aufzeichnung der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben (oder die Buchung auf den Konten der Doppelten Buchführung) bereitzustellen.

7.11.1 Führung eines gesonderten Kassenbuches

(Wenn bare Geschäftsvorfälle relativ häufig, aber nicht massenhaft auftreten und die Kasse nicht nur von einer Person geführt wird.)

Abb. Kurs 7 - 33 zeigt ein einfaches Beispiel für das Kassenbuch eines Handwerkers.

Im vorliegenden Beispiel wird das Kassenbuch doppelseitig (linke Seite: Einzahlungen, rechte Seite: Auszahlungen) geführt.

Eine solche Lösung ist allerdings nur dann sinnvoll, wenn die Anzahl bzw. Häufigkeit der Einzahlungen und Auszahlungen in etwa übereinstimmt.

Weicht die Anzahl der Ein- und Auszahlungen stark voneinander ab, ist die Führung getrennter „Bücher“ für die Einzahlungen sowie Auszahlungen sinnvoller bzw. erforderlich.

Der unterschiedliche formelle Aufbau der Kassenbücher ändert jedoch nichts an Inhalt, Prinzip sowie Führung der Aufzeichnungen.

Firma:

Kassenbuch 20 ..

in EURO

Monat: Dezember

Blatt: 01

Einzahlungen						Auszahlungen					
Beleg Nr.	Datum	Text	Betrag brutto	Betrag netto	Umsatzsteuer	Beleg Nr.	Datum	Text	Betrag brutto	Betrag netto	Vorsteuer
		Bestand am 01.12.	320,00	320,00	0,00	03	04.12.	Privatentnahme	100,00	100,00	0,00
1	01.12.	Ladeneinnahme	2.641,80	2.220,00	421,80	10	15.12.	Bankeinzahlung	2.500,00	2.500,00	0,00
9	14.12.	Warenverkauf	3.927,00	3.300,00	627,00	16	27.12.	Kfz-Kosten	142,80	120,00	22,80
15	29.12.	Reparatureinnahme	595,00	500,00	95,00	19	31.12	Löhne	1.084,00	1.084,00	0,00
		Summe der Einzahlungen	7.163,80	6.020,00	1.143,80			Summe der Auszahlungen	3.826,80	3.804,00	22,80
								Bestand am 31.12.	3.657,00		
			7.483,80								

Abb. Kurs 7 - 33: Beispiel für das Kassenbuch eines Handwerkers

Für das Beispiel in Abb. Kurs 7 - 33 gilt:

Die mit (baren) Ein- und Auszahlungen verbundenen Geschäftsvorgänge werden im Kassenbuch laufend täglich aufgezeichnet.

Nach dem Abschluss des Monats erfolgt ein Monatsabschluss.

Da das Kassenbuch im Beispiel doppelseitig geführt wird, erfolgen Aufzeichnung und Abschluss der

- Einzahlungen im linken Teil sowie
- Auszahlungen im rechten Teil

des Kassenbuches.

In Abb. Kurs 7 - 33 handelt es sich um ein sehr einfaches Beispiel.

Das Textfeld kann bei den Einzahlungen erweitert werden um gesonderte Spalten z.B. für

- Handwerkerleistungen (Betriebstätigkeit),
- Ladenverkauf und
- Sonstiges.

Bei den Einzahlungen kann das Textfeld erweitert werden um gesonderte Spalten z.B. für

- Waren,
- Material,
- Löhne und Gehälter (einschließlich Personalaufwendungen),
- sonstige Gemeinkosten,
- Privatentnahmen.

Ein weniger einfach aufgebautes Kassenbuch, das gleichzeitig die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen erfasst, sollte folgende Spalten (und folglich auch Informationen) beinhalten:

Für Einzahlungen:	Für Auszahlungen:
<ul style="list-style-type: none"> - lfd. Nr., - Beleg-Nr., - Beleg-Datum, - Buchungs- bzw. Aufzeichnungsdatum, - Text, - Betrag brutto (mit USt), - Betrag netto (ohne USt), - Betrag USt, - USt-Satz (7%, 19%, andere USt-Sätze sowie Sonstiges) - Ausreichend Platz für Vermerke 	<ul style="list-style-type: none"> - lfd. Nr., - Beleg-Nr., - Beleg-Datum, - Buchungs- bzw. Aufzeichnungsdatum, - Text, - Betrag brutto, - Betrag netto (ohne USt), - Betrag Vorsteuer, - Vorsteuert-Satz (7%, 19%, andere USt-Sätze sowie Sonstiges) - Ausreichend Platz für Vermerke

Achtung:

Im Kassenbuch erfolgt die Erfassung der baren Zahlungsvorgänge (Einzahlungen und Auszahlungen).

Z.T. werden diese Ein- und Auszahlungen aber auch (wie z.T. auch im vorliegenden Beispiel) als Einnahmen und Ausgaben bezeichnet.

Das ist „aber eben nicht irgendwie egal“.

Einzahlungen sind zwar immer auch Einnahmen, Einnahmen sind aber nicht immer Einzahlungen.

Auszahlungen sind zwar immer auch Ausgaben, Ausgaben sind aber nicht immer Auszahlungen.

(Die Inhalte, Zusammenhänge und Unterschiede von Ein- und Auszahlungen sowie Einnahmen und Ausgaben sind Gegenstand von Kurs 3 Zentrale Größen und Begriffe des Rechnungswesens.)

Führung eines Kassenbuches am Beispiel Abb. Kurs 7 - 33

Einzahlungen

Am Monatsbeginn:

Vortrag des Anfangsbestandes Kasse am ersten Tag des Monats
(Übernahme des Endbestandes des Vormonats)

Täglich:

Beim Anfall von Geschäftsvorfällen, die zu (baren) Einzahlungen führen, Erfassung in den Zeilen und Spalten des Kassenbuches (s. Abb. Kurs 7 - 33)

Am Monatsende (Monatsabschluss):

Addition des Anfangsbestandes und aller Einzahlungen brutto

Anfangsbestand	320,00 EUR
+ Summe der Einzahlungen	7.163,80 EUR
= Summe	7.483,80 EUR

Auszahlungen

Täglich:

Beim Anfall von Geschäftsvorfällen, die zu (baren) Auszahlungen führen, Erfassung in den Zeilen und Spalten des Kassenbuches (s. Abb. Kurs 7 - 33)

Am Monatsende (Monatsabschluss):

- Addition aller Auszahlungen brutto
(Summe im Beispiel: 3.826,80 EUR)

Ermittlung des Endbestandes Kasse

Anfangsbestand Kasse	320,00 EUR
+ Summe der Einzahlungen	7.163,80 EUR
- Summe der Auszahlungen	3.826,80 EUR
= Endbestand Kasse	3.357,00 EUR

Prüfung

Summe der Auszahlungen	3.826,80 EUR
+ Endbestand Kasse	3.357,00 EUR
=	7.483,80 EUR

Muss übereinstimmen mit

Anfangsbestand	320,00 EUR
+ Summe der Einzahlungen	7.163,80 EUR
=	7.483,80 EUR

7.11.2 Führung eines Tageskassenbuches

In kleinen Unternehmen, in denen die Führung der Kasse und die gesamten Aufzeichnungen nur durch eine Person erfolgen, können die

- geordnete zeitliche chronologische Buchung bzw. Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge sowie
- Kassenbuchführung zur Aufzeichnung der baren Geschäftsvorgänge

durch die Führung eines sog. Tageskassenbuches verbunden und vereinfacht werden.

In nicht buchführenden Unternehmen erfolgt im Tageskassenbuch die Kombination der steuerlichen Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben mit der Aufzeichnung der baren Geschäftsvorgänge im Sinne des Kassenbuches.

In buchführenden Unternehmen wird im Tageskassenbuch die geordnete zeitliche chronologische Buchung der Geschäftsvorgänge im Tagebuch (Journal oder Grundbuch) mit der Aufzeichnung der baren Geschäftsvorgänge verbunden.

Der folgende Abschnitt bezieht sich auf die Arbeit mit Tageskassenbüchern in nicht buchführenden Unternehmen.

Auch beim Aufbau und der Führung des Tageskassenbuches ist zwischen

- umsatzsteuerpflichtigen oder freiwillig umsatzsteuerlich optierenden sowie
- nicht umsatzsteuerpflichtigen und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optierenden Unternehmen zu unterscheiden.

Abb. Kurs 7 - 34 zeigt das Beispiel für ein einfaches Tageskassenbuch (Einnahmen) für ein nicht umsatzsteuerpflichtiges und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optierendes Unternehmen.

Abb. Kurs 7 - 35 zeigt das Beispiel für ein einfaches Tageskassenbuch (Ausgaben) für ein nicht umsatzsteuerpflichtiges und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optierendes Unternehmen.

Firma:

Tageskassenbuch Einnahmen in EURO

Monat / Jahr: Januar / 20 ..

Blatt: 01

Ifd. Nr.	Beleg-Nr.	Beleg-Datum	Buchungs-Datum	Geschäftsvorfall	Einnahmen (EUR)	Kredit/Forderungen		Zahlung erfolgt	Hinweise/Bemerkungen
						Kasse	Bank		
001			01.01	Anfangsbestände		5.900,00	30.020,00		
002	AR001	09.01.	09.01	Waren lt. Rechnung	3.927,00			31.01.	Skonto !
003	AR002	21.01.	23.01	Reparaturrechnung	19,50	19,50			
004	B001/ AR001	28.01.	31.01.	Banküberweisung AR001			3.927,00	28.01.	

Abb. Kurs 7 - 34: Beispiel für ein einfaches Tageskassenbuch (Einnahmen) für ein nicht umsatzsteuerpflichtiges und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optierendes Unternehmen.

Führung eines Tageskassenbuches (Einnahmen) am Beispiel Abb. Kurs 7 - 34:

Umsatzsteuer

Das Unternehmen ist nicht umsatzsteuerpflichtig und optiert auch nicht freiwillig umsatzsteuerlich oder führt die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen getrennt vom Tageskassenbuch.

Deshalb enthält das Tageskassenbuch keine Daten zur Umsatzsteuer.

Achtung:

Die in einem Tageskassenbuch enthaltenen Daten haben unterschiedliche Inhalte und Aussagen, je nachdem, ob das Unternehmen

- umsatzsteuerpflichtig ist oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert, die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen aber getrennt vom Tageskassenbuch führt oder
- nicht umsatzsteuerpflichtig ist und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optiert hat.

Ist das Unternehmen nicht umsatzsteuerpflichtig und hat auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optiert, darf das Unternehmen seinen Kunden keine Umsatzsteuer in Rechnung stellen.

Die Einnahmen aus Warenlieferungen und Reparaturleistungen enthalten dann keine Umsatzsteuer und sind folglich brutto = netto.

Ist das Unternehmen umsatzsteuerpflichtig oder hat freiwillig umsatzsteuerlich optiert, führt die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen aber getrennt vom Tageskassenbuch, dann sind die Einnahmen aus Warenlieferungen und Reparaturleistungen im Tageskassenbuch Bruttobeträge, einschließlich Umsatzsteuer.

Auf den Betriebseinnahmen-Konten des Betriebseinnahmen-Journals dürfen grundsätzlich nur die Nettobeträge erfasst werden.

Die anteilige Umsatzsteuer ist auf gesonderten Umsatzsteuerkonten zu erfassen.

Wenn das Unternehmen umsatzsteuerpflichtig ist oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert hat und die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen mit der Führung des Tageskassenbuches verbindet, sind für die Einnahmen getrennte Spalten zu führen nach

- Einnahmen brutto (einschließlich Umsatzsteuer),
- Einnahmen netto (ohne Umsatzsteuer),
- Umsatzsteuer
 - . Umsatzsteuerbetrag,
 - . Umsatzsteuersatz 7 %,
 - . Umsatzsteuersatz 19 %,
 - . Andere Umsatzsteuersätze,
 - . Sonstiges.

Einnahmen, Einzahlungen (Kasse und Bank) sowie Kredit

In dem dargestellten Tageskassenbuch werden die Einnahmen erfasst.

Einnahmen umfassen die Einzahlungen und den Erwerb von Forderungen.

Es gilt:

$$\begin{array}{r} \text{Einzahlungen} \\ + \text{ Erwerb von Forderungen} \\ \hline = \text{ Einnahmen} \end{array}$$

Die Einzahlungen können bar per Kasse oder als Überweisung per Bankkonto erfolgen und werden entsprechen erfasst.

Beim Erwerb von Forderungen entsteht eine Zahlungsfrist mit einem Zahlungstermin für den Kunden.

Bis zu diesem Zahlungstermin hat der Kunde die Forderung zu begleichen.

Das kann bar per Kasse oder als Überweisung per Bankkonto erfolgen.

(Die Inhalte, Zusammenhänge und Unterschiede von Ein- und Auszahlungen sowie Einnahmen und Ausgaben sind Gegenstand von Kurs 3 Zentrale Größen und Begriffe des Rechnungswesens.)

Detailliertheit der Erfassung

Abb. Kurs 7 - 34 enthält das Beispiel für ein relativ einfaches Tageskassenbuch (Einnahmen).

Analog dem Aufbau eines Kassenbuches ist auch beim Tageskassenbuch (Einnahmen) eine detailliertere Erfassung möglich.

Dann müssen zusätzlich zu den in Abb. Kurs 7 - 34 enthaltenen Spalten weitere Spalten eingefügt und geführt werden z.B. für

- Einnahmen aus Land- und Forstwirtschaft,
- Einnahmen aus Gewerbebetrieb,
- Einnahmen aus selbständiger Arbeit,
- Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung,
- Kapitalerträge,
- sonstige Einnahmen.

Arbeit mit dem Tageskassenbuch Abb. Kurs 7 - 34

Im Ergebnis des Abschlusses des vorangegangenen Monats (Dezember) und damit Geschäftsjahres werden unter lfd. Nr. 001 die Anfangsbestände für den Monat Januar per 01.01.20 . . . für Kassenbestand, Bestand Bankkonten und Forderungen übernommen.

Mit dem Monatsabschluss Januar (und Folgemonate des Jahres) werden auch die Anfangsbestände für die Einnahmen übernommen.

Die anfallenden Geschäftsvorgänge sind gemäß Rechnung möglichst täglich chronologisch aufzuzeichnen.

Am Monatsende erfolgt der Monatsabschluss.

Es werden die Summen für

- Einnahmen,
- Einnahmen Kasse,
- Einnahmen Bankkonten sowie
- Erwerb von Forderungen

ermittelt.

Für eventuelle weitere Spalten ist analog zu verfahren.

Aus der Gegenüberstellung z.B.

- Anfangsbestand Kasse
- + Einnahmen Kasse
- Ausgaben Kasse

ergibt sich der Endbestand der Kasse.

Im Tageskassenbuch (Einnahmen) Abb. Kurs 7 - 34 für ein nicht umsatzsteuerpflichtiges und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optierendes Unternehmen ist

der Verkauf von Waren laut Rechnung,

unter der laufenden Nummer 02,

gemäß Ausgangs-Rechnung Beleg-Nr. AR001,

Belegdatum 09.01.,

Buchungsdatum 09.01.

mit dem Rechnungsbetrag brutto = netto 3.927,00 EUR als Einnahmen erfasst.

Der Kunde zahlt nicht sofort.

Damit erwirbt das Unternehmen gegenüber dem Kunden eine Forderung aLuL in Höhe von 3.927,00 EUR.

Laut Rechnung gilt der Zahlungstermin 31.01.

Enthält die Rechnung gegenüber dem Kunden eine Skontovereinbarung ist das im Tageskassenbuch rot zu vermerken.

Der Kunde überweist den Betrag von 3.927,00 EUR per Banküberweisung am 28.01. . .

Damit entsteht ein neuer Geschäftsvorgang.

Dieser Geschäftsvorgang wird im Tageskassenbuch unter der laufenden Nummer 04,

gemäß Bankbeleg Beleg-Nr. B001/AR001,

Belegdatum 09.01.,

Buchungsdatum 09.01.

mit dem Rechnungsbetrag brutto = netto als Zahlungseingang auf dem Bankkonto erfasst.

Neue Einnahmen sind mit diesem Geschäftsvorgang nicht verbunden.

Die Einnahme wurde bereits auf der Grundlage des Beleges AR001 am 09.01. . . .
erfasst.

Im Tageskassenbuch (Einnahmen) Abb. Kurs 7 - 34 wurde noch ein weiterer
Geschäftsvorgang erfasst.

Unter der laufenden Nummer 03,

gemäß Ausgangs-Rechnung Beleg-Nr. AR002,

Belegdatum 21.01.,

Buchungsdatum 23.01.

wird der Verkauf von Reparaturleistungen laut Rechnung

mit dem Rechnungsbetrag brutto = netto 19,50 EUR als Einnahmen erfasst.

Der Kunde zahlt sofort bar.

Damit erhöht sich der Kassenbestand des Unternehmens um 19,50 EUR.

Führung eines Tageskassenbuches (Ausgaben) am Beispiel Abb. Kurs 7 - 35:

Vorsteuer

In Bezug auf die Vorsteuer gelten die Aussagen zur Führung eines Tageskassenbuches (Einnahmen) analog.

Das Unternehmen ist nicht umsatzsteuerpflichtig und optiert auch nicht freiwillig umsatzsteuerlich oder führt die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen getrennt vom Tageskassenbuch.

Deshalb enthält das Tageskassenbuch keine Daten zur Vorsteuer.

Achtung:

Die in einem Tageskassenbuch enthaltenen Daten haben unterschiedliche Inhalte und Aussagen, je nachdem, ob das Unternehmen

- umsatzsteuerpflichtig ist oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert, die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen aber getrennt vom Tageskassenbuch führt oder
- nicht umsatzsteuerpflichtig ist und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optiert hat.

Ist das Unternehmen nicht umsatzsteuerpflichtig und hat auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optiert, darf / kann das Unternehmen die von Lieferanten in Rechnung gestellte Umsatzsteuer (= Vorsteuer) nicht gegenüber dem Finanzamt geltend machen.

Das Unternehmen muss folglich den gesamten in Rechnung gestellten Betrag einschließlich der Umsatzsteuer als Betriebsausgabe bzw. Aufwand tragen und erfassen.

Wenn Ausgaben (z.B. für Waren, Material und sonstige Leistungen) Umsatzsteuer enthalten, sind diese Ausgaben deshalb im Unternehmen brutto als Materialaufwand usw. zu erfassen.

Firma:

Tageskassenbuch Ausgaben in EURO

Monat / Jahr: Februar / 20 . .

Blatt: 01

Ifd. Nr.	Beleg-Nr.	Beleg-Datum	Buchungs-Datum	Geschäftsvorfall	Ausgaben (EUR)	Kasse (EUR)	Bank (EUR)	Kredit/ Verbindlichkeiten		Waren/ Material	Löhne/ Gehälter/ Soz.abgab.	Allg. Kosten/ Steuern	Privat	Sonstig.	Hinweise/ Bemerkungen
								Zahlungs-termin	Zahlung erfolgt						
001			01.02.	Anfangsbestände	36.262,80	3.100,40	25.142,40	8.020,00		2.142,40	1.100,00	1.100,00	2.100,00	1.100,00	
002	ER081	09.02.	09.02.	Waren lt. ER081/5439	1.142,00			28.02.		1.142,00					Skonto!
003	ER082	19.02.	28.02.	Reparaturrechnung ER082/5437	119,00	119,00									
004	B012	26.02	28..02.	Überweisung ER081/4511			1.142,40		26.02.						

Abb. Kurs 7 - 35: Beispiel für ein einfaches Tageskassenbuch (Ausgaben) für ein nicht umsatzsteuerpflichtiges und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optierendes Unternehmen

Ist das Unternehmen umsatzsteuerpflichtig oder hat freiwillig umsatzsteuerlich optiert, führt die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen aber getrennt vom Tageskassenbuch, dann sind die Ausgaben aus Warenlieferungen und Reparaturleistungen im Tageskassenbuch Bruttobeträge, einschließlich Umsatzsteuer.

Auf den Betriebsausgabenkonten des Betriebsausgaben-Journals (z.B. Aufwandskonten Waren und Reparaturleistungen) dürfen jedoch grundsätzlich nur die Nettobeträge zu erfassen.

Die anteilige Umsatzsteuer ist auf gesonderten Vorsteuerkonten zu erfassen.

Wenn das Unternehmen umsatzsteuerpflichtig ist oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert hat und die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen mit der Führung des Tageskassenbuches verbindet, sind für die Einnahmen getrennte Spalten zu führen nach

- Ausgaben brutto (einschließlich Umsatzsteuer),
- Ausgaben netto (ohne Umsatzsteuer),
- Umsatzsteuer
 - . Umsatzsteuerbetrag,
 - . Umsatzsteuersatz 7 %,
 - . Umsatzsteuersatz 19 %,
 - . Andere Umsatzsteuersätze,
 - . Sonstiges.

Wie Abb. Kurs 7 - 35 auch zeigt, sind nicht alle Ausgabe mit Umsatzsteuer verbunden, z.B. Löhne / Gehälter und Sozialabgaben, Privatentnahmen, reine Zahlungsvorgänge.

Ausgaben, Auszahlungen (Kasse und Bank) und Kredit

In dem dargestellten Tageskassenbuch werden die Ausgaben erfasst.

Ausgaben umfassen die Auszahlungen und das Eingehen von Verbindlichkeiten.

Es gilt:

$$\begin{array}{r} \text{Auszahlungen} \\ + \text{Eingehen von Verbindlichkeiten} \\ \hline = \text{Ausgaben} \end{array}$$

Die Auszahlungen können bar per Kasse oder als Überweisung per Bankkonto erfolgen und werden entsprechend erfasst.

Beim Eingehen von Verbindlichkeiten besteht eine Zahlungsfrist mit einem Zahlungstermin für den Kunden.

Bis zu diesem Zahlungstermin hat der Kunde die Verbindlichkeit zu begleichen.

Das kann bar per Kasse oder als Überweisung per Bankkonto erfolgen.

(Die Inhalte, Zusammenhänge und Unterschiede von Ein- und Auszahlungen sowie Einnahmen und Ausgaben sind Gegenstand von Kurs 3 Zentrale Größen und Begriffe des Rechnungswesens.)

Detailliertheit der Erfassung

Abb. Kurs 7 - 34 enthält das Beispiel für ein relativ einfaches Tageskassenbuch (Einnahmen).

In dem Tageskassenbuch (Ausgaben) in Abb. Kurs 7 - 35 ist eine detailliertere Erfassung der Ausgaben vorgesehen.

Deshalb sind weitere Spalten eingefügt z.B. für

- Ausgaben für Waren und Material,
- Ausgaben für Löhne, Gehälter und Sozialabgaben,
- Allgemeine Kosten und Steuern,
- Privatentnahmen,
- sonstige Ausgaben.

Arbeit mit dem Tageskassenbuch Abb. Kurs 7 - 35

Im Ergebnis des Abschlusses des vorangegangenen Monats (Januar) werden unter lfd. Nr. 001 die Endbestände für den Monat Januar als Anfangsbestände für den Monat Februar per 01.02.20 . . . für Ausgaben, Kassenbestand, Bestand Bankkonten und Forderungen usw. übernommen.

Die anfallenden Geschäftsvorgänge sind gemäß Rechnung möglichst täglich chronologisch aufzuzeichnen.

Am Monatsende erfolgt der Monatsabschluss.

Es werden die Summen für

- Ausgaben,
- Ausgaben Kasse,
- Ausgaben Bankkonten,
- Eingehen von Verbindlichkeiten usw.

ermittelt.

Für die folgenden Spalten ist analog zu verfahren.

Aus der Gegenüberstellung z.B.

Anfangsbestand Kasse
+ Einnahmen Kasse
- Ausgaben Kasse

ergibt sich der Endbestand der Kasse.

Im Tageskassenbuch (Ausgaben) Abb. Kurs 7 - 354 wird für ein nicht umsatzsteuerpflichtiges und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optierendes Unternehmen

der Kauf von Waren laut Rechnung,

unter der laufenden Nummer 02,

gemäß Eingangs-Rechnung Beleg-Nr. ER081,

Belegdatum 09.02.,

Buchungsdatum 09.02.

mit dem Rechnungsbetrag brutto = netto 1.142,00 EUR als Ausgaben erfasst.

Der Lieferant gewährt uns eine Zahlungsfrist bis zum 28.02. . . .

Laut Rechnung gilt der Zahlungstermin 28.02.

Unser Unternehmen nutzt diese Zahlungsfrist und zahlt nicht sofort.

Damit geht unser Unternehmen gegenüber dem Lieferanten eine Verbindlichkeit aLuL in Höhe von 1.142,00 EUR ein.

Enthält die Rechnung gegenüber dem Kunden eine Skontovereinbarung ist das im Tageskassenbuch rot zu vermerken.

Unser Unternehmen überweist den Betrag von 1.142,00 EUR per Banküberweisung am 26.02. . . .

Damit entsteht ein neuer Geschäftsvorgang.

Dieser Geschäftsvorgang wird im Tageskassenbuch unter der laufenden Nummer 04,
gemäß Bankbeleg Beleg-Nr. B012/ER081,

Belegdatum 26.02.,

Buchungsdatum 28.02.

mit dem Rechnungsbetrag brutto = netto als Zahlungsausgang auf dem Bankkonto
erfasst.

Neue Ausgaben sind mit diesem Geschäftsvorgang nicht verbunden.

Die Ausgabe wurde bereits auf der Grundlage des Beleges ER081 am 09.02. . . .
erfasst.

Im Tageskassenbuch (Ausgaben) Abb. Kurs 7 - 35 wurde noch ein weiterer
Geschäftsvorgang erfasst.

Unter der laufenden Nummer 03,

gemäß Eingangs-Rechnung Beleg-Nr. ER082,

Belegdatum 19.02.,

Buchungsdatum 28.02.

wird der Kauf von Reparaturleistungen laut Rechnung

mit dem Rechnungsbetrag brutto = netto 119,00 EUR als Ausgaben erfasst.

Unser Unternehmen hat sofort bar gezahlt.

Damit verringert sich der Kassenbestand des Unternehmens um 119,00 EUR.

7.11.3 Kassenbuchführung im Einzelhandel beim Vorliegen einer Vielzahl von baren Geschäftsvorfällen mit einem Kassenbericht

Zeitgemäße digitale Kassensysteme sollten

- alle für eine ordnungsgemäße gesetzlich geforderte Kassenbuchführung erforderlichen Daten laufend ordnungsgemäß erfassen und täglich oder bei Bedarf für Kontrollen und die Buchung auf den Konten der Doppelten Buchführung bzw. die Aufzeichnung der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben bereitstellen,
- einfach und sicher zu bedienen sein sowie
- mit nutzerfreundlichen Anleitungen / Schulungen bzw. Bedienungsanleitungen verbunden sein.

Bei der Bedienung und Nutzung der verschiedenen Systeme kann es dabei durchaus Abweichungen geben.

Auch deshalb sollen die erforderlichen Arbeiten und Informationen der Kassenbuchführung im Einzelhandel beim Vorliegen einer Vielzahl von baren Geschäftsvorfällen mit einem Kassenbericht am Beispiel einer manuellen Kassenführung dargestellt werden.

Aufgaben des Kassenberichtes (Kassiererberichtes) sind insbesondere

- die (Tages-) Einnahmen aus dem Verkauf von Waren und Dienstleistungen,
- die im Laufe des Tages aus der Kasse getätigten Ausgaben sowie
- die im Laufe des Tages erfolgten Einnahmen, die nicht aus dem Verkauf von Waren und Dienstleistungen des geführten Sortimentes erzielt wurden,

zu ermitteln und zu dokumentieren.

Kassenbuchführung im Einzelhandel beim Vorliegen einer Vielzahl von baren Geschäftsvorfällen mit einem traditionellen Kassenbericht

Der Einzelhändler Kurt Mustermann, 09599 Freiberg, Am Häusersteig 111 hat auch am 05.05.20 . . seine Geschäftsvorgänge und Belege ordnungsgemäß erfasst.

K. Mustermann ist umsatzsteuerpflichtig oder hat freiwillig umsatzsteuerlich optiert.

Die Verkäufe an Waren und Dienstleistungen hat er ordnungsgemäß über eine Ladenkasse abgewickelt.

Die Geldbewegungen wurden elektronisch oder per Registrierstreifen gespeichert.

Im Laufe des Tages erfolgten folgende Geschäftsvorgänge:

- Von der Fa. Sauer wurden Waren angeliefert und sofort aus der Kasse bezahlt:

	brutto (EUR)	Vorsteuer (EUR)	netto (EUR)
Wareneinkauf lt. Beleg	1.071,03	171,00	900,

- Aus der Kasse wurden folgende Geschäftsausgaben getätigt:

	brutto (EUR)	Vorsteuer (EUR)r	netto (EUR)
Blumen lt. Beleg	40,03	6,39	33,64
Spediteur lt. Beleg	30,83	4,92	25,91
Glühlampen lt. Beleg	7,76	1,24	6,52

- Aus der Kasse wurden folgende Privatentnahmen getätigt:

	brutto (EUR)	Vorsteuer (EUR)r	netto (EUR)
Privatentnahme lt. Beleg			100,00
Privatentnahme lt. Beleg			50,00

- Aus der Kasse wurden folgende sonstige Ausgaben getätigt:

	brutto (EUR)	Vorsteuer (EUR)r	netto (EUR)
Bankeinzahlung lt. Beleg			5780,00

- Über die Kasse wurden folgende sonstige Einnahmen getätigt:

	brutto (EUR)	Vorsteuer (EUR)r	netto (EUR)
Sonstige Einnahmen lt. Beleg erzielt (z.B. Mieteinnahmen)			760,00

(Es handelt sich um Einnahmen, die mit dem Umsatz an Waren und Dienstleistungen des Tages nichts zu tun haben.)

- Es werden Verkäufe gegen Scheck bzw. Kreditkarte getätigt:

	Vorsteuer (EUR)	netto (EUR)	brutto (EUR)
Verkäufe lt. Beleg	38,00	162,00	200,00

- Es werden Verkäufe gegen Kredit getätigt:

	Vorsteuer (EUR)r	netto (EUR)r	brutto (EUR)
Verläufe lt. Beleg	95,00	405,00	500,00

(Der Kunde hat seinen Einkauf am 05.05.20 . . gegen Rechnung getätigt, begleicht die Rechnung aber erst am 19.05.20 . . .)

Am Ende des Geschäftstages schließt der Einzelhändler die Tageskasse und erstellt einen Kassenbericht (s. Abb. Kurs 7 - 36 ff.)

(Vordruckblöcke für Kassenberichte sind im Fachhandel erhältlich.)

Der Kassenabschluss bei Geschäftsschluss ergibt am 05.05. 20 . . 560,00 EUR
(Bargeld in der Kasse).

Der Kassenendbestand (Wechselgeld) am 04.05.20 . . betrug 350,00 EUR
(Bargeld in der Kasse).

Der Einzelhändler trägt

- den Kassenendbestand des Vortages (Wechselgeld),
- den bei Geschäftsschluss ermittelten Kassenbestand am 05.05 20 . . sowie
- die im Laufe des Tages angefallenen Geschäftsvorgänge zu
 - . Wareneinkäufen und Warennebenkosten,
 - . Geschäftsausgaben,
 - . Privatentnahmen,
 - . sonstigen Ausgaben,
 - . sonstigen Einnahmen,
 - . Verkäufen gegen Scheck bzw. Kreditkarte sowie
 - . Verkäufen gegen Kredit (Erwerb von Forderungen)

entsprechen den gesammelten und aufbewahrten Belegen in das Formular des Kassenberichtes ein (s. Abb. Kurs 7 - 36).

Firma			
Kassenbericht (EUR)		Datum: 05.05.20 ..	Nr. 088
Kassenbestand bei Geschäftsschluss			560,00
Ausgaben im Laufe des Tages	Vorsteuer	Nettobetrag	Bruttobetrag
1. Wareneinkäufe und Warennebenkosten			
Wareneinkauf lt. Beleg	171,00	900,00	
			+ 1.071,03
2. Geschäftsausgaben			
Blumen lt. Beleg	6,39	33,64	
Spediteur lt. Beleg	4,92	25,91	
Glühlampen lt. Beleg	1,24	6,52	+ 78,62
3. Privatentnahmen			
Privatentnahme lt. Beleg		100,00	
Privatentnahme lt. Beleg		50,00	+ 150,00
4. Sonstige Ausgaben			
Bankeinzahlung lt. Beleg		5.780,00	
			+ 5.780,00
Summe			
abzüglich Kassenendbestand des Vortages (Wechselgeld)			./. 350,00
= Kasseneingang bar (Einzahlungen)			

	Umsatzsteuer	Nettobetrag	Bruttobetrag
abzüglich sonstige Einnahmen		760,00	
			- 760,00
= Barverkäufe des Tages			
5. Verkäufe gegen Scheck bzw. Kreditkarte	38,00	162,00	+ 200,00
6. Verkäufe gegen Kredit	95,00	405,00	+ 500,00
= Tageseinnahmen (Tageslosung)			

Abb. Kurs 7 - 36: Beispiel eines Kassenberichtes (Kassiererberichtes)

Die Bearbeitung des Kassenberichtes führt zu folgenden Ergebnissen:

(s. auch Abb. Kurs 7 - 37)

Kassenbestand bei Geschäftsschluss			560,00
Ausgaben im Laufe des Tages	Vorsteuer	Nettobetrag	Bruttobetrag
1. Wareneinkäufe und Warennebenkosten			
Wareneinkauf lt. Beleg	171,00	900,00	
			+ 1.071,03
2. Geschäftsausgaben			
Blumen lt. Beleg	6,39	33,64	
Spediteur lt. Beleg	4,92	25,91	
Glühlampen lt. Beleg	1,24	6,52	+ 78,62
3. Privatentnahmen			
Privatentnahme lt. Beleg		100,00	
Privatentnahme lt. Beleg		50,00	+ 150,00
4. Sonstige Ausgaben			
Bankeinzahlung lt. Beleg		5.780,00	
			+ 5.780,00
Summe			= 7.639,65

Am 05.05.20 . . wurden aus der Kasse für insgesamt 7.639,65 EUR Ausgaben für

- Wareneinkäufe und Warennebenkosten,
- Geschäftsausgaben,
- Privatentnahmen sowie
- sonstige Ausgaben

getätigt.

Firma			
Kassenbericht (EUR)		Datum: 05.05.20 ..	Nr. 088
Kassenbestand bei Geschäftsschluss			560,00
Ausgaben im Laufe des Tages	Vorsteuer	Nettobetrag	Bruttobetrag
1. Wareneinkäufe und Warennebenkosten			
Wareneinkauf lt. Beleg	171,00	900,00	
			+ 1.071,03
2. Geschäftsausgaben			
Blumen lt. Beleg	6,39	33,64	
Spediteur lt. Beleg	4,92	25,91	
Glühlampen lt. Beleg	1,24	6,52	+ 78,62
3. Privatentnahmen			
Privatentnahme lt. Beleg		100,00	
Privatentnahme lt. Beleg		50,00	+ 150,00
4. Sonstige Ausgaben			
Bankeinzahlung lt. Beleg		5.780,00	
			+ 5.780,00
Summe			= 7.639,65
abzüglich Kassenendbestand des Vortages (Wechselgeld)			./. 350,00
= Kasseneingang bar (Einzahlungen)			= 7.289,65

	Umsatzsteuer	Nettobetrag	Bruttobetrag
abzüglich sonstige Einnahmen		760,00	
			- 760,00
= Barverkäufe des Tages			= 6.589,65
5. Verkäufe gegen Scheck bzw. Kreditkarte	38,00	162,00	+ 200,00
6. Verkäufe gegen Kredit	95,00	405,00	+ 500,00
= Tageseinnahmen (Tageslosung)			= 7.289,65

Abb. Kurs 7 - 37: Beispiel eines abgeschlossenen Kassenberichtes

Einnahmen, Ausgaben, Einzahlungen und Auszahlungen sowie Kredit

Im vorliegenden Kassenbericht werden die o.g. Begriffe zwar wie durchaus üblich, aber nicht sehr exakt verwendet.

(Die Inhalte, Zusammenhänge und Unterschiede von Ein- und Auszahlungen sowie Einnahmen und Ausgaben sind Gegenstand von Kurs 3 Zentrale Größen und Begriffe des Rechnungswesens.)

Ausgaben, Auszahlungen (Kasse und Bank) sowie Kredit

Ausgaben umfassen die Auszahlungen und das Eingehen von Verbindlichkeiten.

Es gilt:

$$\begin{array}{r} \text{Auszahlungen} \\ + \text{Eingehen von Verbindlichkeiten} \\ \hline = \text{Ausgaben} \end{array}$$

Die Auszahlungen können bar per Kasse oder als Überweisung per Bankkonto erfolgen und werden entsprechend erfasst.

Beim Eingehen von Verbindlichkeiten besteht eine Zahlungsfrist mit einem Zahlungstermin für den Kunden.

Bis zu diesem Zahlungstermin hat der Kunde die Verbindlichkeit zu begleichen.

Das kann bar per Kasse oder als Überweisung per Bankkonto erfolgen.

Im Kassenbericht werden die Auszahlungen erfasst, da sie zu einer Verringerung des Kassenbestandes an baren Zahlungsmitteln führen.

Einkäufe gegen Kredit liegen an diesem Tag nicht vor.

Einkäufe gegen Kredit betreffen nicht den Kassenbestand (bar).

Sie können allerdings analog den Verkäufen gegen Kredit zu Informationszwecken in den Kassenbericht aufgenommen werden.

Einnahmen, Einzahlungen (Kasse und Bank) sowie Kredit

Einnahmen umfassen die Einzahlungen und den Erwerb von Forderungen.

Es gilt:

$$\begin{array}{r} \text{Einzahlungen} \\ + \text{ Erwerb von Forderungen} \\ \hline = \text{Einnahmen} \end{array}$$

Die Einzahlungen können bar per Kasse oder als Überweisung per Bankkonto erfolgen und werden entsprechend erfasst.

Beim Erwerb von Forderungen entsteht eine Zahlungsfrist mit einem Zahlungstermin für den Kunden.

Bis zu diesem Zahlungstermin hat der Kunde die Forderung zu begleichen.

Das kann bar per Kasse oder als Überweisung per Bankkonto erfolgen.

„Im Kern“ geht es im Kassenbericht um die Ermittlung der Ein- und Auszahlungen in der Kasse.

Verkäufe oder Einkäufe gegen Scheck oder Kreditkarte führen auch zu Ein- oder Auszahlungen, aber nicht zu einer Veränderung des Zahlungsmittelbestandes in der Kasse.

Verkäufe oder Einkäufe gegen Kredit führen auch zu Einnahmen oder Ausgaben, aber nicht zu Ein- oder Auszahlungen und auch nicht zu einer Veränderung des Zahlungsmittelbestandes in der Kasse.

Kasseneingang / Barverkäufe des Tages / Tageseinnahmen (Tageslosung)

Der Kasseneingang umfasst die gesamte Veränderung des Zahlungsmittelbestandes in der Kasse am abgeschlossenen Tag.

Summe	= 7.639,65
abzüglich Kassenendbestand des Vortages (Wechselgeld)	./ 350,00
= Kasseneingang bar (Einzahlungen)	= 7.289,65

Die Barverkäufe des Tages umfassen nur die Veränderung des Zahlungsmittelbestandes in der Kasse durch Verkäufe von Waren und Dienstleistungen des Unternehmenssortimentes am abgeschlossenen Tag.

= Kasseneingang bar (Einzahlungen)	= 7.289,65
---	-------------------

	Umsatzsteuer	Nettobetrag	Bruttobetrag
abzüglich sonstige Einnahmen		760,00	
			- 760,00
= Barverkäufe des Tages			= 6.589,65

Die Tageseinnahmen (Tageslosung) umfassen die gesamten Einnahmen des Tages durch Verkäufe von Waren und Dienstleistungen des Unternehmenssortimentes, unabhängig davon, ob sie

- zu einer Erhöhung des Zahlungsmittelbestandes in der Kasse,
- zu einer Erhöhung des Zahlungsmittelbestandes auf den Bankkonten oder
- zum Erwerb von Forderungen

geführt haben.

bei umsatzsteuerpflichtigen und umsatzsteuerlich optierenden Unternehmen einschließlich

- Umsatzsteuer 19 % (+ 1.385,03 EUR,
+ 38,00 EUR,
+ 95,00 EUR) und
- Vorsteuer 19 % (+ 171,00 EUR,
+ 12,55 EUR)

verbucht.

Das im Beispiel betrachtete Unternehmen ist umsatzsteuerpflichtig bzw. optiert freiwillig umsatzsteuerlich.

Das Unternehmen ist jedoch nicht buchführungspflichtig und führt auch nicht freiwillig Buch.

Es ist deshalb zu steuerlichen Aufzeichnungen der

- Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben,
- Zielgeschäfte (Forderungen und Verbindlichkeiten),
- (u.U.) auch des Wareneinganges und Warenausganges,
- Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sowie
- umsatzsteuerlichen Auszeichnungen

verpflichtet.

Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge in nicht buchführenden Unternehmen

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.

Betriebseinnahmen- und Betriebsausgabenjournal sowie Kassenbuch

(s. Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen, Abschnitt 6.9.1)

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 Betriebsausgabenjournal 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
- Betriebsausgabenjournal, Vordruck Anlage EÜR 2019, Zeilen 23 ff. jeweils
 - . Unterkonten Betriebsausgaben, kein Kassenbuch sowie
 - . Unterkonten Betriebsausgaben, Übernahme aus dem Kassenbuch und
- Kassenbuch Unterkonten Betriebsausgaben, Zeile 23 ff., die zu Kassenzufluss geführt haben, Übertragung in das Betriebsausgabenjournal, Vordruck Anlage EÜR 2019, Zeilen 23 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.

Kunden- und Lieferantenbuch sowie Kassenbuch

(s. Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen, Abschnitt 6.10.7)

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.

Wareneingangs- und Warenausgangs-, Kunden- und Lieferanten- sowie Kassenbuch

(s. Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen, Abschnitt 6.10.7)

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 führen 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 abgenommenen 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.

7.12 Umsatzsteuerliche Aufzeichnungen

Gemäß § 19 Abs. 1 UStG wird die Umsatzsteuer nicht erhoben, wenn der Umsatz zuzüglich der darauf entfallenden Umsatzsteuer im vorangegangenen Kalenderjahr 17.500 EUR nicht überstiegen hat und im laufenden Kalenderjahr 50.000 EUR voraussichtlich nicht übersteigen wird.

Damit können sich für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige sowie Existenzgründer folgende umsatzsteuerliche Situationen ergeben:

- Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige sowie Existenzgründer sind umsatzsteuerpflichtig, wenn der Umsatz zuzüglich der darauf entfallenden Umsatzsteuer im vorangegangenen Kalenderjahr 17.500 EUR überstiegen hat und im laufenden Kalenderjahr 50.000 EUR voraussichtlich übersteigen wird.
- Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige sowie Existenzgründer (sogen. umsatzsteuerliche Kleinunternehmer) sind nicht umsatzsteuerpflichtig, wenn der Umsatz zuzüglich der darauf entfallenden Steuer im vorangegangenen Kalenderjahr 17.500 EUR nicht überstiegen hat und im laufenden Kalenderjahr 50.000 EUR voraussichtlich nicht übersteigen wird.
- Nach § 19 Abs. 2 UStG können nicht umsatzsteuerpflichtige Unternehmer (s.o.) dem Finanzamt erklären, dass sie auf die Befreiung von der Umsatzsteuer verzichten (umsatzsteuerlich optieren).
Diese Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige sowie Existenzgründer haben dann die umsatzsteuerlichen Rechte und Pflichten wie jeder umsatzsteuerpflichtige Unternehmer.

7.12.1 Umsatzsteuerliche Kleinunternehmer

Wie gerade festgestellt, sind nach § 19 Abs. 1 UStG Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige sowie Existenzgründer (sogen. umsatzsteuerliche Kleinunternehmer) nicht umsatzsteuerpflichtig, wenn der Umsatz zuzüglich der darauf entfallenden Steuer im vorangegangenen Kalenderjahr 17.500 EUR nicht überstiegen hat und im laufenden Kalenderjahr 50.000 EUR voraussichtlich nicht übersteigen wird.

(Das gilt, soweit diese Unternehmer nicht nach § 19 Abs. 2 UStG dem Finanzamt erklären, dass sie auf die Befreiung von der Umsatzsteuer verzichten (umsatzsteuerlich optieren).

Nicht umsatzsteuerpflichtige und auch nicht umsatzsteuerlich optierende Unternehmen

- dürfen ihren Kunden nach den Vorgaben des Umsatzsteuergesetzes für die abgesetzten Lieferungen und sonstigen Leistungen keine Umsatzsteuer in Rechnung stellen und vereinnahmen und
- haben die ihnen von den umsatzsteuerpflichtigen bzw. optierenden Unternehmen in Rechnung gestellte Umsatzsteuer als Endverbraucher zu zahlen und zu tragen (und können die gezahlte Umsatzsteuer dem Finanzamt nicht als Vorsteuer in Rechnung stellen).

Für diese Unternehmer ist die für bezogene Lieferungen und sonstige Leistungen gezahlte Umsatzsteuer Bestandteil der betrieblichen Aufwendungen, Betriebsgaben und Kosten.

Eine vereinnahmte Umsatzsteuer gibt es in diesen Unternehmen nicht.

Die betrieblichen Erträge, Betriebseinnahmen bzw. Erlöse und Leistungen sind folglich immer Netto-Betrag.

Nicht umsatzsteuerpflichtige und auch nicht umsatzsteuerlich optierende Unternehmen müssen keine umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen vornehmen.

Das gilt bis auf wenige Ausnahmen, z.B. beim Bezug neuer Fahrzeuge innerhalb der EU.

7.12.2 Umsatzsteuerpflichtige und umsatzsteuerlich optierende Kleinunternehmer

Umsatzsteuerpflichtige und umsatzsteuerlich optierende Unternehmen

- müssen ihren Kunden nach den Vorgaben des Umsatzsteuergesetzes für die abgesetzten Lieferungen und sonstigen Leistungen die Umsatzsteuer in Rechnung stellen, vereinnahmen sowie an das Finanzamt abführen,
- können die ihnen, von den umsatzsteuerpflichtigen bzw. optierenden Unternehmen für die von ihnen bezogenen Lieferungen und sonstigen Leistungen in Rechnung gestellte und von ihnen gezahlte Umsatzsteuer dem Finanzamt als Vorsteuer in Rechnung stellen,
- sind verpflichtet, für die von ihnen abgesetzten Lieferungen und sonstigen Leistungen Rechnungen gemäß den Vorgaben § 14 UStG zu erstellen,
- sind verpflichtet, Umsatzsteuererklärungen zu erstellen,
- können zur Erstellung monatlicher oder vierteljährlicher Umsatzsteuervoranmeldungen verpflichtet sein und
- sind zur Erfüllung dieser Vorgaben nach § 22 UStG sowie § 63 - 68 UStDV zur Feststellung der Umsatzsteuer und der Grundlagen ihrer Berechnung zu umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen verpflichtet.

Buchführende Unternehmer erfüllen die Verpflichtungen zu umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen im Rahmen des Systems der Doppelten Buchführung.

Nicht buchführende Unternehmer müssen diese Vorgaben durch entsprechende steuerliche Aufzeichnungen erfüllen.

Gegenstand des vorliegenden Kurses sind die steuerlichen Aufzeichnungen in nicht buchführenden Kleinunternehmen.

Die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen stehen i.a. in einem engen Zusammenhang mit

- den Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben,
- dem Wareneingang und Warenausgang,
- den Zielgeschäften (Eingehen von Verbindlichkeiten sowie Erwerb von Forderungen) sowie
- dem Kasseneingang und Kassenausgang.

Deshalb werden die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen (soweit möglich und sinnvoll) mit der Aufzeichnung der oben genannten Größen verbunden (s. z.B. Abschnitte 7.3 ff.).

Problem

Bei der Darstellung der umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen findet man in der Literatur und im Internet häufig sehr vereinfachende Beispiele.

In Wirklichkeit ist die Erfüllung der USt-gesetzlichen Vorgaben für die Unternehmen häufig mit erheblichem/n Aufwand und Konsequenzen verbunden.

Die ordnungsgemäße Erfüllung der Vorgaben des Umsatzsteuergesetzes (auch im Interesse und zum Nutzen des eigenen Unternehmens), erfordert deshalb nicht selten ein erhebliches Maß an Fachwissen und Erfahrungen.

Das Grundwissen zur Umsatzsteuer ist Gegenstand von Kurs 5.

Die Grundlagen der Organisation der umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen im Unternehmen sind Gegenstand von Kurs 6.

Bei Bedarf sollte auch die fachmännische Beratung und Betreuung des Steuerberaters des Unternehmens gesucht werden.

Den Umfang der Vorgaben für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen signalisieren die Formblätter und Anleitungen zur Umsatzsteuervoranmeldung und zur Umsatzsteuererklärung

(s. Abb. Kurs 7 - 38, Abb. Kurs 7 - 39 sowie Abb. Kurs 6 - 27 ff.).

- Bitte weiße Felder ausfüllen oder ankreuzen, Anleitung beachten -

2019

Zeile 1	Fakart 11	Steuernummer	Unter- fakart 56	30 Eingangsstempel oder -datum		
2						
3						
4	Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019					
5	Finanzamt					
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12	Unternehmer – ggf. abweichende Firmenbezeichnung – Anschrift – Telefon – E-Mail-Adresse					
13						
14						
15						
16						
17	I. Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung					
18	Lieferungen und sonstige Leistungen (einschließlich unentgeltlicher Wertabgaben)		Bemessungsgrundlage ohne Umsatzsteuer		Steuer	
19	Steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug		volle EUR		EUR Ct	
20	Innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchst. b UStG) an Abnehmer mit USt-IdNr.		41	<input type="checkbox"/>		
21	neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne USt-IdNr.		44	<input type="checkbox"/>		
22	neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens (§ 2a UStG)		49	<input type="checkbox"/>		
23	Weitere steuerfreie Umsätze mit Vorsteuerabzug (z. B. Ausföhrlieferungen, Umsätze nach § 4 Nr. 2 bis 7 UStG)		43	<input type="checkbox"/>		
24	Steuerfreie Umsätze ohne Vorsteuerabzug (z. B. Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG)		48	<input type="checkbox"/>		
25	Steuerpflichtige Umsätze (Lieferungen und sonstige Leistungen einschl. unentgeltlicher Wertabgaben)					
26	zum Steuersatz von 19 %		81	<input type="checkbox"/>		
27	zum Steuersatz von 7 %		86	<input type="checkbox"/>		
28	zu anderen Steuersätzen		35	<input type="checkbox"/>	36	
29	Lieferungen land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG an Abnehmer mit USt-IdNr.		77	<input type="checkbox"/>		
30	Umsätze, für die eine Steuer nach § 24 UStG zu entrichten ist (Säge- werkzeugzeugnisse, Getränke und alkohol. Flüssigkeiten, z. B. Wein) ...		76	<input type="checkbox"/>	80	
31	Innergemeinschaftliche Erwerbe					
32	Steuerfreie innergemeinschaftliche Erwerbe Erwerbe nach §§ 4b und 25c UStG		91	<input type="checkbox"/>		
33	Steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe zum Steuersatz von 19 %		89	<input type="checkbox"/>		
34	zum Steuersatz von 7 %		93	<input type="checkbox"/>		
35	zu anderen Steuersätzen		95	<input type="checkbox"/>	98	
36	neuer Fahrzeuge (§ 1b Abs. 2 und 3 UStG) von Lieferanten ohne USt-IdNr. zum allgemeinen Steuersatz		94	<input type="checkbox"/>	96	
37	Ergänzende Angaben zu Umsätzen					
38	Lieferungen des ersten Abnehmers bei innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b UStG)		42	<input type="checkbox"/>		
39	Steuerpflichtige Umsätze, für die der Leistungsempfänger die Steuer nach § 13b Abs. 5 UStG schuldet		60	<input type="checkbox"/>		
40	Nicht steuerbare sonstige Leistungen gem. § 18b Satz 1 Nr. 2 UStG		21	<input type="checkbox"/>		
41	Übrige nicht steuerbare Umsätze (Leistungsort nicht im Inland) ...		45	<input type="checkbox"/>		
42						
43	Übertrag		zu übertragen in Zeile 45			

USt 1 A – Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019 – (08.18)

Abb. Kurs 7 - 38: Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019, Blatt 1

		Steuer	
		EUR	Ct
44	Steuernummer:		
45	Übertrag		
46	Leistungsempfänger als Steuerschuldner		
47	(§ 13b UStG)		
48	Steuerpflichtige sonstige Leistungen eines im übrigen Gemeinschafts-	46	47
49	gebiet ansässigen Unternehmers (§ 13b Abs. 1 UStG)		
50	Umsätze, die unter das GrEStG fallen (§ 13b Abs. 2 Nr. 3 UStG)	73	74
51	Andere Leistungen (§ 13b Abs. 2 Nr. 1, 2, 4 bis 11 UStG)	84	85
52	Umsatzsteuer		
53	Abziehbare Vorsteuerbeträge		
54	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmen (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG),		66
55	aus Leistungen im Sinne des § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 UStG) und aus		
56	innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)		61
57	Vorsteuerbeträge aus dem innergemeinschaftlichen Erwerb von Gegenständen		62
58	(§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 UStG)		67
59	Entstandene Einfuhrumsatzsteuer (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 UStG)		63
60	Vorsteuerbeträge aus Leistungen im Sinne des § 13b UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 UStG)		64
61	Vorsteuerbeträge, die nach allgemeinen Durchschnittssätzen berechnet sind (§§ 23 und 23a UStG)		59
62	Berichtigung des Vorsteuerabzugs (§ 15a UStG)		
63	Vorsteuerabzug für innergemeinschaftliche Lieferungen neuer Fahrzeuge außerhalb eines Unternehmens		
64	(§ 2a UStG) sowie von Kleinunternehmern im Sinne des § 19 Abs. 1 UStG (§ 15 Abs. 4a UStG)		
65	Verbleibender Betrag		
66	Andere Steuerbeträge		
67	Steuer infolge Wechsels der Besteuerungsform sowie Nachsteuer auf versteuerte Anzahlungen u. ä. wegen		65
68	Steuersatzänderung		
69	In Rechnungen unrichtig oder unberechtigt ausgewiesene Steuerbeträge (§ 14c UStG) sowie Steuerbeträge,		69
70	die nach § 6a Abs. 4 Satz 2, § 17 Abs. 1 Satz 6, § 25b Abs. 2 UStG oder von einem Auslagerer oder Lager-		
71	halter nach § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG geschuldet werden		
72	Umsatzsteuer-Vorauszahlung/Überschuss		
73	Abzug der festgesetzten Sondervorauszahlung für Dauerfristverlängerung		39
74	(in der Regel nur in der letzten Voranmeldung des Besteuerungszeitraums auszufüllen)		
75	Verbleibende Umsatzsteuer-Vorauszahlung (bitte in jedem Fall ausfüllen)		83
76	Verbleibender Überschuss - bitte dem Betrag ein Minuszeichen voranstellen -		
77			
78			
79	II. Sonstige Angaben und Unterschrift		
80	Ein Erstattungsbetrag wird auf das dem Finanzamt benannte Konto überwiesen, soweit der Betrag nicht mit Steuerschulden verrechnet wird.	29	
81	Verrechnung des Erstattungsbetrags erwünscht / Erstattungsbetrag ist abgetreten (falls ja, bitte eine „1“ eintragen)		
82	Geben Sie bitte die Verrechnungswünsche auf einem gesonderten Blatt an oder auf dem beim Finanzamt erhältlichen Vordruck „Verrechnungsantrag“.		
83	Das SEPA-Lastschriftmandat wird ausnahmsweise (z.B. wegen Verrechnungswünschen) für diesen Voranmeldungszeitraum	26	
84	widerrufen (falls ja, bitte eine „1“ eintragen)		
85	Ein ggf. verbleibender Restbetrag ist gesondert zu entrichten.		
86	Über die Angaben in der Steueranmeldung hinaus sind weitere oder abweichende Angaben oder Sachverhalte zu berücksichtigen	23	
87	(falls ja, bitte eine „1“ eintragen)		
88	Geben Sie bitte diese auf einem gesonderten Blatt an, welches mit der Überschrift „Ergänzende Angaben zur Steueranmeldung“		
89	zu kennzeichnen ist		
90	Datenschutzhinweis:		
91	Die mit der Steueranmeldung angeforderten Daten werden auf Grund der §§ 149, 150 AO		
92	und der §§ 18, 18b UStG erhoben. Die Angabe der Telefonnummer und der	11	19
93	E-Mail-Adressen ist freiwillig. Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten		
94	in der Steuerverwaltung und über Ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie		12
95	über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen		
96	Informationsschreiben der Finanzverwaltung. Dieses Informationsschreiben finden Sie unter		
97	www.finanzamt.de (unter der Rubrik „Datenschutz“) oder erhalten Sie bei Ihrem Finanzamt.		
98	Bei der Anfertigung dieser Steueranmeldung hat mitgewirkt:		
99	(Name, Anschrift, Telefon, E-Mail-Adresse)		
100			
101			
102			
103			
104			
105			
106	Datum, Unterschrift		

- nur vom Finanzamt auszufüllen -

11	19
	12

Bearbeitungshinweis

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

Datum, Namenszeichen

Kontrollzahl und/oder Datenerfassungsvermerk

Abb. Kurs 7 - 39: Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019, Blatt 2

7.12.2.1 Vorgaben für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen nach § 22 UStG

Nach § 22 Abs. 2 UStG müssen aus den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zu ersehen sein:

1. Die vereinbarten Entgelte für die vom Unternehmer ausgeführten Lieferungen und sonstigen Leistungen.

Dabei ist ersichtlich zu machen, wie sich die Entgelte auf die steuerpflichtigen Umsätze, getrennt nach Steuersätzen und auf die steuerfreien Umsätze verteilen.

Dies gilt entsprechend für die Bemessungsgrundlagen nach § 10 Abs. 4 UStG, wenn Lieferungen im Sinne des § 3 Abs. 1b UStG, sonstige Leistungen im Sinne des § 3 Abs. 9a sowie des § 10 Abs. 5 UStG ausgeführt werden.

Aus den Aufzeichnungen muss außerdem hervorgehen, welche Umsätze der Unternehmer nach § 9 UStG als steuerpflichtig behandelt.

Bei der Berechnung der Steuer nach vereinnahmten Entgelten (§ 20 UStG) treten an die Stelle der vereinbarten Entgelte die vereinnahmten Entgelte.

Im Falle des § 17 Abs. 1 Satz 6 UStG hat der Unternehmer, der die auf die Minderung des Entgelts entfallende Steuer an das Finanzamt entrichtet, den Betrag der Entgeltsminderung gesondert aufzuzeichnen.

2. Die vereinnahmten Entgelte und Teilentgelte für noch nicht ausgeführte Lieferungen und sonstige Leistungen.

Dabei ist ersichtlich zu machen, wie sich die Entgelte und Teilentgelte auf die steuerpflichtigen Umsätze, getrennt nach Steuersätzen und auf die steuerfreien Umsätze verteilen.

Nummer 1 Satz 4 gilt entsprechend.

3. Die Bemessungsgrundlage für Lieferungen im Sinne des § 3 Abs. 1b UStG und für sonstige Leistungen im Sinne des § 3 Abs. 9a Nr. 1. Nummer 1 Satz 2 UStG gilt entsprechend.

4. Die wegen unrichtigen Steuerausweises nach § 14c Abs. 1 UStG und wegen unberechtigten Steuerausweises nach § 14c Abs. 2 UStG geschuldeten Steuerbeträge.

5. Die Entgelte für steuerpflichtige Lieferungen und sonstige Leistungen, die an den Unternehmer für sein Unternehmen ausgeführt worden sind und die vor Ausführung dieser Umsätze gezahlten Entgelte und Teilentgelte, soweit für diese Umsätze nach § 13 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe a Satz 4 UStG die Steuer entsteht, sowie die auf die Entgelte und Teilentgelte entfallenden Steuerbeträge.
6. Die Bemessungsgrundlagen für die Einfuhr von Gegenständen (§ 11 UStG), die für das Unternehmen des Unternehmers eingeführt worden sind, sowie die dafür entstandene Einfuhrumsatzsteuer.
7. Die Bemessungsgrundlagen für den innergemeinschaftlichen Erwerb von Gegenständen sowie die hierauf entfallenden Steuerbeträge.
8. In den Fällen des § 13b Absatz 1 bis 5 UStG beim Leistungsempfänger die Angaben entsprechend den Nummern 1 und 2.
Der Leistende hat die Angaben nach den Nummern 1 und 2 gesondert aufzuzeichnen.
9. Die Bemessungsgrundlage für Umsätze im Sinne des § 4 Nr. 4a Satz 1 Buchstabe a Satz 2 UStG sowie die hierauf entfallenden Steuerbeträge.

Gemäß § 22 Abs. 3 UStG entfallen die Aufzeichnungspflichten nach Absatz 2 Nr. 5 und 6, wenn der Vorsteuerabzug ausgeschlossen ist (§ 15 Abs. 2 und 3 UStG).

Ist der Unternehmer nur teilweise zum Vorsteuerabzug berechtigt, so müssen aus den Aufzeichnungen die Vorsteuerbeträge eindeutig und leicht nachprüfbar zu ersehen sein, die den zum Vorsteuerabzug berechtigenden Umsätzen ganz oder teilweise zuzurechnen sind.

Außerdem hat der Unternehmer in diesen Fällen die Bemessungsgrundlagen für die Umsätze, die nach § 15 Abs. 2 und 3 UStG den Vorsteuerabzug ausschließen, getrennt von den Bemessungsgrundlagen der übrigen Umsätze, ausgenommen die Einfuhren und die innergemeinschaftlichen Erwerbe, aufzuzeichnen.

Die Verpflichtung zur Trennung der Bemessungsgrundlagen nach Absatz 2 Nr. 1 Satz 2, Nr. 2 Satz 2 und Nr. 3 Satz 2 UStG bleibt unberührt.

Nach § 22 Abs. 4 UStG hat der Unternehmer in den Fällen des § 15a UStG die Berechnungsgrundlagen für den Ausgleich aufzuzeichnen, der von ihm in den in Betracht kommenden Kalenderjahren vorzunehmen ist.

Gemäß § 22 Abs. 4a UStG müssen Gegenstände, die der Unternehmer zu seiner Verfügung vom Inland in das übrige Gemeinschaftsgebiet verbringt, aufgezeichnet werden, wenn

1. an den Gegenständen im übrigen Gemeinschaftsgebiet Arbeiten ausgeführt werden,
2. es sich um eine vorübergehende Verwendung handelt, mit den Gegenständen im übrigen Gemeinschaftsgebiet sonstige Leistungen ausgeführt werden und der Unternehmer in dem betreffenden Mitgliedstaat keine Zweigniederlassung hat oder
3. es sich um eine vorübergehende Verwendung im übrigen Gemeinschaftsgebiet handelt und in entsprechenden Fällen die Einfuhr der Gegenstände aus dem Drittlandsgebiet vollständig steuerfrei wäre.

Gegenstände, die der Unternehmer von einem im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässigen Unternehmer mit Umsatzsteuer-Identifikationsnummer zur Ausführung einer sonstigen Leistung im Sinne des § 3a Abs. 3 Nr. 3 UStG Buchstabe c erhält, müssen gemäß § 22 Abs. 4b UStG aufgezeichnet werden.

Der Lagerhalter, der ein Umsatzsteuerlager im Sinne des § 4 Nr. 4a UStG betreibt, hat gemäß § 22 Abs. 4c UStG Bestandsaufzeichnungen über die eingelagerten Gegenstände und Aufzeichnungen über Leistungen im Sinne des § 4 Nr. 4a Satz 1 Buchstabe b Satz 1 UStG zu führen.

Bei der Auslagerung eines Gegenstands aus dem Umsatzsteuerlager muss der Lagerhalter Name, Anschrift und die inländische Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Auslagerers oder dessen Fiskalvertreters aufzeichnen.

Gemäß § 22 Abs. 4d UStG hat im Fall der Abtretung eines Anspruchs auf die Gegenleistung für einen steuerpflichtigen Umsatz an einen anderen Unternehmer (§ 13c UStG)

- der leistende Unternehmer den Namen und die Anschrift des Abtretungsempfängers sowie die Höhe des abgetretenen Anspruchs auf die Gegenleistung aufzuzeichnen und
- der Abtretungsempfänger den Namen und die Anschrift des leistenden Unternehmers, die Höhe des abgetretenen Anspruchs auf die Gegenleistung sowie die Höhe der auf den abgetretenen Anspruch vereinnahmten Beträge aufzuzeichnen.

Sofern der Abtretungsempfänger die Forderung oder einen Teil der Forderung an einen Dritten abtritt, hat er zusätzlich den Namen und die Anschrift des Dritten aufzuzeichnen.

Satz 1 gilt entsprechend bei der Verpfändung oder der Pfändung von Forderungen. An die Stelle des Abtretungsempfängers tritt im Fall der Verpfändung der Pfandgläubiger und im Fall der Pfändung der Vollstreckungsgläubiger.

Wer in den Fällen des § 13c UStG Zahlungen nach § 48 der Abgabenordnung leistet, hat gemäß § 22 Abs. 4e UStG Aufzeichnungen über die entrichteten Beträge zu führen.

Dabei sind auch Name, Anschrift und die Steuernummer des Schuldners der Umsatzsteuer aufzuzeichnen.

Gemäß § 22 Abs. 5 UStG hat ein Unternehmer, der ohne Begründung einer gewerblichen Niederlassung oder außerhalb einer solchen von Haus zu Haus oder auf öffentlichen Straßen oder an anderen öffentlichen Orten Umsätze ausführt oder Gegenstände erwirbt, ein Steuerheft nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck zu führen.

Das Bundesministerium der Finanzen kann gemäß § 22 Abs.6 UStG mit Zustimmung des Bundesrates durch Rechtsverordnung

- nähere Bestimmungen darüber treffen, wie die Aufzeichnungspflichten zu erfüllen sind und in welchen Fällen Erleichterungen bei der Erfüllung dieser Pflichten gewährt werden können sowie
- Unternehmer im Sinne des § 22 Abs. 5 UStG von der Führung des Steuerhefts befreien, sofern sich die Grundlagen der Besteuerung aus anderen Unterlagen ergeben, und diese Befreiung an Auflagen knüpfen.

Die umsatzsteuerpflichtigen bzw. umsatzsteuerlich optierenden Unternehmer haben beim zuständigen Finanzamt grundsätzlich

- für das abgeschlossene Kalenderjahr eine Umsatzsteuererklärung und
- bis spätestens zum 10. des Monats, der auf das Ende des Kalendermonats folgt, eine Umsatzsteuervoranmeldung abzugeben.

Der Voranmeldezeitraum beträgt grundsätzlich einen Monat.

Umsatzsteuerliche Kleinunternehmer nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 UStG sind nicht zur Abgabe der UStVA und Entrichtung der Vorauszahlungen verpflichtet.

Nach § 18 Abs. 2 UStG kann das Finanzamt den Unternehmer von der Verpflichtung zur Abgabe der Voranmeldungen und Entrichtung der Vorauszahlungen befreien, wenn die Umsatzsteuer für das vorangegangenen Kalenderjahr nicht mehr als 1.000 EUR beträgt (Jahreszahler).

Welche Informationen für die Erstellung der monatlichen bzw. vierteljährlichen Umsatzsteuervoranmeldungen sowie der jährlichen Umsatzsteuererklärung erforderlich sind zeigen die Abbildungen

Abb. Kurs 7 - 38 Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019, Blatt 1,
Abb. Kurs 7 - 39 Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019, Blatt 2 sowie
Abb. Kurs 6 – 27 ff. Umsatzsteuererklärung, Hauptvordruck USt 2 A 2019,
Blatt 1 - 6.

(www.bundesfinanzministerium.de/.../Umsatzsteuer-Voranmeldung/2019 sowie
www.bundesfinanzministerium.de/.../Umsatzsteuer/2019).

In Kurs 6 Organisation der steuerlichen Aufzeichnungen werden in

- Abschnitt 6.9.2 Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuer-Voranmeldung,
- Abschnitt 6.9.3 Erstellung von Elementen eines Kontenrahmens für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen zur Umsatzsteuererklärung sowie
- Abschnitt 6.10.7 Klärung / Entscheidung über die Kombination von Aufzeichnungs- und Kontenbereichen,
 - a) Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination von umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen und
 - b) Möglichkeiten und Grenzen einer Kombination von umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen sowie den Aufzeichnungen für die Einnahmenüberschussrechnung

dargestellt.

Da die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen i.a. in einem engen Zusammenhang mit

- den Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben,
- dem Wareneingang und Warenausgang,
- den Zielgeschäften (Eingehen von Verbindlichkeiten sowie Erwerb von Forderungen)
sowie
- dem Kasseneingang und Kassenausgang

stehen, wurden im vorliegenden Kurs 7 die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen (soweit möglich und sinnvoll) mit der Aufzeichnung der oben genannten Größen verbunden (s. z.B. Abschnitte 7.3 ff.).

Auf eine darüber hinausgehende, separate Darstellung umsatzsteuerlicher Aufzeichnungen wird deshalb verzichtet.

7.12.2.2 Umsatzsteuerliche Belege (Rechnungen und Gutschriften)

Auch im Zusammenhang mit der Umsatzsteuer gilt

- keine Buchung, keine Aufzeichnung ohne Beleg,
- die Belege belegen die Geschäftsvorgänge,
- die Belege sind ordnungsgemäß auszustellen, zu bearbeiten, abzulegen und aufzubewahren usw.

Das Umsatzsteuergesetz und die Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung enthalten umfangreiche und detaillierte Vorgaben für den Inhalt, die Ausstellung, Bearbeitung und Aufbewahrung von Belegen, z.B.:

- § 14 UStG Ausstellung von Rechnungen,
- § 14a UStG Zusätzliche Pflichten bei der Ausstellung von Rechnungen in besonderen Fällen,
- § 14b UStG Aufbewahrung von Rechnungen sowie
- § 14c UStG Unrichtiger oder unberechtigter Steuerausweis.

Zu beachten sind insbesondere:

- Ausstellung von Rechnungen,
 - . Definition der Rechnung,
 - . Rechnung in Form der Gutschrift,
- Elektronisch übermittelte Rechnung,
 - . Elektronischer Datenaustausch - EDI,
 - . Elektronische Rechnungen von Dritten,
- Pflichtangaben in der Rechnung,
- Berichtigung von Rechnungen,
- Rechnungen für Kleinbeträge,
- Fahrausweise als Rechnungen,
- Zusätzliche Pflichten in besonderen Fällen,
- Aufbewahrung von Rechnungen sowie
- Unrichtiger Steuerausweis.

a) Rechnungen i.S. des Umsatzsteuergesetzes

Gemäß § 14 Abs. 1 UStG i.V.m. § 31 Abs.1 UStDV ist eine Rechnung jedes Dokument oder eine Mehrzahl von Dokumenten, mit denen über eine Lieferung oder sonstige Leistungen abgerechnet wird.

Die Bezeichnung der Rechnung im Geschäftsverkehr ist unbeachtlich.

Rechnungen können auf Papier oder, vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers, auf elektronischem Wege übermittelt werden.

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

Die Echtheit der Herkunft der Rechnung, die Unversehrtheit ihres Inhalts 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.

Führt der Unternehmer eine Lieferung oder eine sonstige Leistung nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 UStG aus, gilt gemäß § 14 Abs. 2 UStG Folgendes:

1. Führt der Unternehmer eine steuerpflichtige Werklieferung (§ 3 Abs. 4 Satz 1 UStG) oder sonstige Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück aus, ist er verpflichtet, innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung der Leistung eine Rechnung auszustellen.
2. Führt der Unternehmer eine andere als die in Nummer 1 genannte Leistung aus, ist er berechtigt, eine Rechnung auszustellen.
Soweit er einen Umsatz an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen oder an eine juristische Person, die nicht Unternehmer ist, ausführt, ist er verpflichtet, innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung der Leistung eine Rechnung auszustellen.
Eine Verpflichtung zur Ausstellung einer Rechnung besteht nicht, wenn der Umsatz nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG steuerfrei ist.
§ 14a UStG bleibt unberührt.
Unbeschadet der Verpflichtungen nach Satz 1 Nr. 1 und 2 Satz 2 UStG kann eine Rechnung von einem in Satz 1 Nr. 2 bezeichneten Leistungsempfänger für eine Lieferung oder sonstige Leistung des Unternehmers ausgestellt werden, sofern dies vorher vereinbart wurde (Gutschrift).
Die Gutschrift verliert die Wirkung einer Rechnung, sobald der Empfänger der Gutschrift dem ihm übermittelten Dokument widerspricht.
Eine Rechnung kann im Namen und für Rechnung des Unternehmers oder eines in Satz 1 Nr. 2 bezeichneten Leistungsempfängers von einem Dritten ausgestellt werden.

Vereinnahmt der Unternehmer das Entgelt oder einen Teil des Entgelts für eine noch nicht ausgeführte Lieferung oder sonstige Leistung, gelten gemäß § 14 Abs. 5 UStG die Absätze 1 bis 4 sinngemäß.

Wird eine Endrechnung erteilt, sind in ihr die vor Ausführung der Lieferung oder sonstigen Leistung vereinnahmten Teilentgelte und die auf sie entfallenden Steuerbeträge abzusetzen, wenn über die Teilentgelte Rechnungen im Sinne der Absätze 1 bis 4 ausgestellt worden sind.

Gemäß § 14 Abs. 6 UStG kann das Bundesministerium der Finanzen mit Zustimmung des Bundesrates zur Vereinfachung des Besteuerungsverfahrens durch Rechtsverordnung bestimmen, in welchen Fällen und unter welchen Voraussetzungen

1. Dokumente als Rechnungen anerkannt werden können,
2. die nach Absatz 4 erforderlichen Angaben in mehreren Dokumenten enthalten sein können,

3. Rechnungen bestimmte Angaben nach Absatz nicht enthalten müssen,
4. eine Verpflichtung des Unternehmers zur Ausstellung von Rechnungen mit
gesondertem Steuerausweis (Absatz 4) entfällt oder
5. Rechnungen berichtigt werden können.

Führt der Unternehmer einen Umsatz im Inland aus, für den der Leistungsempfänger die Steuer nach § 13b UStG schuldet, und hat der Unternehmer im Inland weder seinen Sitz noch seine Geschäftsleitung, eine Betriebsstätte, von der aus der Umsatz ausgeführt wird oder die an der Erbringung dieses Umsatzes beteiligt ist, oder in Ermangelung eines Sitzes seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Inland, so gelten gemäß § 14 Abs. 7 UStG abweichend von den Absätzen 1 bis 6 für die Rechnungserteilung die Vorschriften des Mitgliedstaats, in dem der Unternehmer seinen Sitz, seine Geschäftsleitung, eine Betriebsstätte, von der aus der Umsatz ausgeführt wird, oder in Ermangelung eines Sitzes seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt hat.

Satz 1 gilt nicht, wenn eine Gutschrift gemäß Absatz 2 Satz 2 vereinbart worden ist.

b) Rechnung in Form der Gutschrift

Nach § 14 Abs. 2 Satz 3 UStG kann eine Rechnung unbeschadet der Verpflichtungen nach Satz 1 Nr. 1 und 2 Satz 2 UStG von einem in Satz 1 Nr. 2 bezeichneten Leistungsempfänger für eine Lieferung oder sonstige Leistung des Unternehmers ausgestellt werden, sofern dies vorher vereinbart wurde (Gutschrift).

Die Gutschrift verliert die Wirkung einer Rechnung, sobald der Empfänger der Gutschrift dem ihm übermittelten Dokument widerspricht.

Eine Rechnung kann im Namen und für Rechnung des Unternehmers oder eines in Satz 1 Nr. 2 bezeichneten Leistungsempfängers von einem Dritten ausgestellt werden.

Diese „Gutschrift“ im Sinne des UStG ist nicht mit den allgemein als Gutschriften bezeichneten Rechnungskorrekturen (Gutschriften) zu verwechseln.

c) Wer ist zur Ausstellung von Rechnungen verpflichtet?

Gemäß § 14 Abs. 2 UStG (s.o.) ist der Unternehmer bei Ausführung von Lieferungen oder sonstigen Leistungen an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen oder an eine juristische Person, die nicht Unternehmer ist, stets verpflichtet, eine Rechnung auszustellen (auch dann, wenn der Empfänger keine Rechnung verlangt).

Eine Rechnung kann durch den leistenden Unternehmer selbst oder durch einen vom ihm beauftragten Dritten, der im Namen und für Rechnung des Unternehmers abrechnet, ausgestellt werden.

Der Leistungsempfänger kann nicht Dritter sein.

Die Rechnung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung der Leistung auszustellen.

d) Pflichtangaben in der Rechnung

Für umsatzsteuerliche Zwecke müssen Rechnungen an andere Unternehmer oder an juristische Personen, soweit sie nicht Unternehmer sind sowie an Leistungsempfänger, die in § 14a UStG bezeichnet sind nach § 14 Abs. 4, § 14a UStG sowie §§ 31 u. 2 UStDV folgende Angaben enthalten.

Dabei können sich die Pflichtangaben jedoch aus mehreren Dokumenten insgesamt ergeben.

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

1. den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers,
2. die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder die ihm vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
3. das Ausstellungsdatum,
4. eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird (Rechnungsnummer),
5. die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung,
6. den Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung; in den Fällen des Absatzes 5 Satz 1 den Zeitpunkt der Vereinnahmung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts, sofern der Zeitpunkt der Vereinnahmung feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung übereinstimmt,
7. das nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung (§ 10 UStG) sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist,
8. 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,
9. in den Fällen des § 14b Abs. 1 Satz 5 UStG einen Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers und
10. in den Fällen der Ausstellung der Rechnung durch den Leistungsempfänger oder durch einen von ihm beauftragten Dritten gemäß Absatz 2 Satz 2 die Angabe „Gutschrift“.

In den Fällen des § 10 Abs. 5 sind die Nummern 7 und 8 UStG mit der Maßgabe anzuwenden, dass die Bemessungsgrundlage für die Leistung (§ 10 Abs. 4 UStG) und der darauf entfallende Steuerbetrag anzugeben sind.

Unternehmer, die § 24 Abs. 1 bis 3 UStG anwenden, sind jedoch auch in diesen Fällen nur zur Angabe des Entgelts und des darauf entfallenden Steuerbetrags berechtigt.

Vereinnahmt der Unternehmer das Entgelt oder einen Teil des Entgelts für eine noch nicht ausgeführte Lieferung oder sonstige Leistung, gelten gemäß § 14 Abs. 5 UStG die Absätze 1 bis 4 sinngemäß.

Wird eine Endrechnung erteilt, sind in ihr die vor Ausführung der Lieferung oder sonstigen Leistung vereinnahmten Teilentgelte und die auf sie entfallenden Steuerbeträge abzusetzen, wenn über die Teilentgelte Rechnungen im Sinne der Absätze 1 bis 4 ausgestellt worden sind.

Gemäß § 14 Abs. 6 UStG kann das Bundesministerium der Finanzen mit Zustimmung des Bundesrates zur Vereinfachung des Besteuerungsverfahrens durch Rechtsverordnung bestimmen, in welchen Fällen und unter welchen Voraussetzungen

1. Dokumente als Rechnungen anerkannt werden können,
2. die nach Absatz 4 erforderlichen Angaben in mehreren Dokumenten enthalten sein können,
3. Rechnungen bestimmte Angaben nach Absatz 4 nicht enthalten müssen,
4. eine Verpflichtung des Unternehmers zur Ausstellung von Rechnungen mit gesondertem Steuerausweis (Absatz 4) entfällt oder
5. Rechnungen berichtigt werden können.

Führt der Unternehmer einen Umsatz im Inland aus, für den der Leistungsempfänger die Steuer nach § 13b UStG schuldet, und hat der Unternehmer im Inland weder seinen Sitz noch seine Geschäftsleitung, eine Betriebsstätte, von der aus der Umsatz ausgeführt wird oder die an der Erbringung dieses Umsatzes beteiligt ist, oder in Ermangelung eines Sitzes seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Inland, so gelten gemäß § 14 Abs. 7 UStG abweichend von den Absätzen 1 bis 6 für die Rechnungserteilung die Vorschriften des Mitgliedstaats, in dem der Unternehmer seinen Sitz, seine Geschäftsleitung, eine Betriebsstätte, von der aus der Umsatz ausgeführt wird, oder in Ermangelung eines Sitzes seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt hat.

Satz 1 gilt nicht, wenn eine Gutschrift gemäß Absatz 2 Satz 2 vereinbart worden ist.

e) Zusätzliche Pflichten bei der Ausstellung von Rechnungen in besonderen Fällen gemäß § 14 a UStG

Hat der Unternehmer seinen Sitz, seine Geschäftsleitung, eine Betriebsstätte, von der aus der Umsatz ausgeführt wird, oder in Ermangelung eines Sitzes seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Inland und führt er einen Umsatz in einem anderen Mitgliedstaat aus, an dem eine Betriebsstätte in diesem Mitgliedstaat nicht beteiligt ist, so ist er gemäß § 14a Abs. 1 UStG zur Ausstellung einer Rechnung mit der Angabe „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“ verpflichtet, wenn die Steuer in dem anderen Mitgliedstaat von dem Leistungsempfänger geschuldet wird und keine Gutschrift gemäß § 14 Absatz 2 Satz 2 UStG vereinbart worden ist.

Führt der Unternehmer eine sonstige Leistung im Sinne des § 3a Absatz 2 UStG in einem anderen Mitgliedstaat aus, so ist die Rechnung bis zum fünfzehnten Tag des Monats, der auf den Monat folgt, in dem der Umsatz ausgeführt worden ist, auszustellen.

In dieser Rechnung sind die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Unternehmers und die des Leistungsempfängers anzugeben.

Wird eine Abrechnung durch Gutschrift gemäß § 14 Absatz 2 Satz 2 UStG über eine sonstige Leistung im Sinne des § 3a Absatz 2 UStG vereinbart, die im Inland ausgeführt wird und für die der Leistungsempfänger die Steuer nach § 13b Absatz 1 und 5 UStG schuldet, sind die Sätze 2 und 3 und Absatz 5 entsprechend anzuwenden.

Führt der Unternehmer eine Lieferung im Sinne des § 3c UStG im Inland aus, ist er gemäß § 14a Abs. 2 UStG zur Ausstellung einer Rechnung verpflichtet.

Führt der Unternehmer eine innergemeinschaftliche Lieferung aus, ist er gemäß § 14a Abs. 3 UStG zur Ausstellung einer Rechnung bis zum fünfzehnten Tag des Monats, der auf den Monat folgt, in dem der Umsatz ausgeführt worden ist, verpflichtet.

In der Rechnung sind auch die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Unternehmers und die des Leistungsempfängers anzugeben.

Satz 1 gilt auch für Fahrzeuglieferer (§ 2a UStG).

Satz 2 gilt nicht in den Fällen der §§ 1b und 2a UStG.

Gemäß § 14a Abs. 4 UStG muss eine Rechnung über die innergemeinschaftliche Lieferung eines neuen Fahrzeugs auch die in § 1b Abs. 2 und 3 UStG bezeichneten Merkmale enthalten.

Das gilt auch in den Fällen des § 2a UStG.

Führt der Unternehmer eine Leistung im Sinne des § 13b Absatz 2 UStG aus, für die der Leistungsempfänger nach § 13b Absatz 5 UStG die Steuer schuldet, ist er gemäß § 14a Abs. 5 UStG zur Ausstellung einer Rechnung mit der Angabe „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“ verpflichtet; Absatz 1 bleibt unberührt.

Die Vorschrift über den gesonderten Steuerausweis in einer Rechnung nach § 14 Absatz 4 Satz 1 Nummer 8 UStG wird nicht angewendet.

In den Fällen der Besteuerung von Reiseleistungen nach § 25 UStG hat die Rechnung gemäß § 14a Abs. 6 UStG die Angabe „Sonderregelung für Reisebüros“ und in den Fällen der Differenzbesteuerung nach § 25a UStG die Angabe „Gebrauchtgegenstände/ Sonderregelung“, „Kunstgegenstände/Sonderregelung“ oder „Sammlungsstücke und Antiquitäten/ Sonderregelung“ zu enthalten.

In den Fällen des § 25 Abs. 3 und des § 25a Abs. 3 und 4 UStG findet die Vorschrift über den gesonderten Steuerausweis in einer Rechnung (§ 14 Abs. 4 Satz 1 Nr. 8 UStG) keine Anwendung.

Wird in einer Rechnung über eine Lieferung im Sinne des § 25b Abs. 2 UStG abgerechnet, ist gemäß § 14a Abs. 7 UStG auch auf das Vorliegen eines innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäfts und die Steuerschuldnerschaft des letzten Abnehmers hinzuweisen.

Dabei sind die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Unternehmers und die des Leistungsempfängers anzugeben.

Die Vorschrift über den gesonderten Steuerausweis in einer Rechnung (§ 14 Abs. 4 Satz 1 Nr. 8 UStG) findet keine Anwendung.

Abb. Kurs 7 - 40 zeigt das Beispiel einer umsatzsteuerlich ordnungsgemäßen Rechnung.

f) Aufbewahrung von Rechnungen (§ 14b UStG)

Der Unternehmer hat ein Doppel der Rechnung, die er selbst oder ein Dritter in seinem Namen und für seine Rechnung ausgestellt hat, sowie alle Rechnungen, die er erhalten oder die ein Leistungsempfänger oder in dessen Namen und für dessen Rechnung ein Dritter ausgestellt hat, zehn Jahre aufzubewahren.

Die Rechnungen müssen für den gesamten Zeitraum die Anforderungen des § 14 Absatz 1 Satz 2 UStG erfüllen.

Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt worden ist; § 147 Abs. 3 der Abgabenordnung bleibt unberührt.

Die Sätze 1 bis 3 gelten auch

1. für Fahrzeuglieferer (§ 2a UStG);
2. in den Fällen, in denen der letzte Abnehmer die Steuer nach § 13a Abs. 1 Nr. 5 UStG schuldet, für den letzten Abnehmer;
3. in den Fällen, in denen der Leistungsempfänger die Steuer nach § 13b Absatz 5 UStG schuldet, für den Leistungsempfänger.

In den Fällen des § 14 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 UStG hat der Leistungsempfänger die Rechnung, einen Zahlungsbeleg oder eine andere beweiskräftige Unterlage zwei Jahre gemäß den Sätzen 2 und 3 aufzubewahren, soweit er

1. nicht Unternehmer ist oder
2. Unternehmer ist, aber die Leistung für seinen nichtunternehmerischen Bereich verwendet.

Der im Inland oder in einem der in § 1 Abs. 3 UStG bezeichneten Gebiete ansässige Unternehmer hat gemäß § 14b Abs. 2 UStG alle Rechnungen im Inland oder in einem der in § 1 Abs. 3 UStG bezeichneten Gebiete aufzubewahren.

Handelt es sich um eine elektronische Aufbewahrung, die eine vollständige Fernabfrage (Online-Zugriff) der betreffenden Daten und deren Herunterladen und Verwendung gewährleistet, darf der Unternehmer die Rechnungen auch im übrigen Gemeinschaftsgebiet, in einem der in § 1 Abs. 3 UStG bezeichneten Gebiete, im Gebiet von Büsingen oder auf der Insel Helgoland aufbewahren.

Der Unternehmer hat dem Finanzamt den Aufbewahrungsort mitzuteilen, wenn er die Rechnungen nicht im Inland oder in einem der in § 1 Abs. 3 UStG bezeichneten Gebiete aufbewahrt.

Der nicht im Inland oder in einem der in § 1 Abs. 3 UStG bezeichneten Gebiete ansässige Unternehmer hat den Aufbewahrungsort der nach Absatz 1 aufzubewahrenden Rechnungen im Gemeinschaftsgebiet, in den in § 1 Abs. 3 UStG bezeichneten Gebieten, im Gebiet von Büsingen oder auf der Insel Helgoland zu bestimmen.

In diesem Fall ist er verpflichtet, dem Finanzamt auf dessen Verlangen alle aufzubewahrenden Rechnungen und Daten oder die an deren Stelle tretenden Bild- und Datenträger unverzüglich zur Verfügung zu stellen.

Kommt er dieser Verpflichtung nicht oder nicht rechtzeitig nach, kann das Finanzamt verlangen, dass er die Rechnungen im Inland oder in einem der in § 1 Abs. 3 UStG bezeichneten Gebiete aufbewahrt.

Ein im Inland oder in einem der in § 1 Abs. 3 UStG bezeichneten Gebiete ansässiger Unternehmer ist gemäß § 14b Abs. 3 UStG ein Unternehmer, der in einem dieser Gebiete einen Wohnsitz, seinen Sitz, seine Geschäftsleitung oder eine Zweigniederlassung hat.

Bewahrt ein Unternehmer die Rechnungen im übrigen Gemeinschaftsgebiet elektronisch auf, können die zuständigen Finanzbehörden gemäß § 14b Abs. 4 UStG die Rechnungen für Zwecke der Umsatzsteuerkontrolle über Online-Zugriff einsehen, herunterladen und verwenden.

Es muss sichergestellt sein, dass die zuständigen Finanzbehörden die Rechnungen unverzüglich über Online-Zugriff einsehen, herunterladen und verwenden können.

Will der Unternehmer die Rechnungen außerhalb des Gemeinschaftsgebiets elektronisch aufbewahren, gilt gemäß § 14b Abs. 5 UStG und § 146 Abs. 2a der Abgabenordnung.

g) Unrichtiger oder unberechtigter Steuerausweis (§14c UStG)

Hat der Unternehmer in einer Rechnung für eine Lieferung oder sonstige Leistung einen höheren Steuerbetrag, als er nach diesem Gesetz für den Umsatz schuldet, gesondert ausgewiesen (unrichtiger Steuerausweis), schuldet er auch den Mehrbetrag.

Berichtigt er den Steuerbetrag gegenüber dem Leistungsempfänger, ist § 17 Abs. 1 UStG entsprechend anzuwenden.

In den Fällen des § 1 Abs. 1a UStG und in den Fällen der Rückgängigmachung des Verzichts auf die Steuerbefreiung nach § 9 gilt Absatz 2 Satz 3 bis 5 UStG entsprechend.

Wer in einer Rechnung einen Steuerbetrag gesondert ausweist, obwohl er zum gesonderten Ausweis der Steuer nicht berechtigt ist (unberechtigter Steuerausweis), schuldet gemäß § 14c Abs. 2 UStG den ausgewiesenen Betrag.

Das Gleiche gilt, wenn jemand wie ein leistender Unternehmer abrechnet und einen Steuerbetrag gesondert ausweist, obwohl er nicht Unternehmer ist oder eine Lieferung oder sonstige Leistung nicht ausführt.

Der nach den Sätzen 1 und 2 geschuldete Steuerbetrag kann berichtigt werden, soweit die Gefährdung des Steueraufkommens beseitigt worden ist.

Die Gefährdung des Steueraufkommens ist beseitigt, wenn ein Vorsteuerabzug beim Empfänger der Rechnung nicht durchgeführt oder die geltend gemachte Vorsteuer an die Finanzbehörde zurückgezahlt worden ist.

Die Berichtigung des geschuldeten Steuerbetrags ist beim Finanzamt gesondert schriftlich zu beantragen und nach dessen Zustimmung in entsprechender Anwendung des § 17 Abs. 1 UStG für den Besteuerungszeitraum vorzunehmen, in dem die Voraussetzungen des Satzes 4 eingetreten sind.

h) Kleinbetragsrechnungen (§33 UStDV)

Abweichend von § 14 Abs. 4 UStG ist in Rechnungen, deren Gesamtbetrag 250 EUR (Entgelt und USt) nicht übersteigt, die Angabe von Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers nicht erforderlich.

Das Entgelt und der darauf entfallende Steuerbetrag kann in einer Summe unter Angabe des anzuwendenden Steuersatzes angegeben werden.

Gemäß § 33 UStDV muss eine Rechnung, deren Gesamtbetrag 250 EUR nicht übersteigt, mindestens enthalten:

- den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
- das Ausstellungsdatum,
- die Menge und die Art der gelieferten Gegenstände oder den Umfang 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.

Die §§ 31 und 32 UStDV sind entsprechend anzuwenden.

Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für Rechnungen über Leistungen im Sinne der §§ 3c, 6a und 13b UStG.

i) Fahrausweise als Rechnungen (§ 34 UStDV)

Fahrausweise, die für die Beförderung von Personen ausgegeben werden, gelten als Rechnungen im Sinne des § 14 UStG, wenn sie mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des Unternehmers, der die Beförderungsleistung ausführt (§ 31 Abs. 2 UStDV ist entsprechend anzuwenden),
- das Entgelt und den darauf entfallenden Steuerbetrag in einer Summe,
- den anzuwendenden Steuersatz, wenn die Beförderungsleistung nicht dem ermäßigten Steuersatz nach § 12 Abs. 2 Nr. 10 UStG unterliegt und
- im Fall der Anwendung des § 26 Abs. 3 UStG einen Hinweis auf die grenzüberschreitende Beförderung von Personen im Luftverkehr.

Auf Fahrausweisen der Eisenbahnen, die dem öffentlichen Verkehr dienen, kann an Stelle des Steuersatzes die Tarifentfernung angegeben werden.

Fahrausweise für eine grenzüberschreitende Beförderung im Personenverkehr und im internationalen Eisenbahn-Personenverkehr gelten nur dann als Rechnung im Sinne des § 14 UStG, wenn eine Bescheinigung des Beförderungsunternehmers oder seines Beauftragten darüber vorliegt, welcher Anteil des Beförderungspreises auf die Strecke im Inland entfällt.

In der Bescheinigung ist der Steuersatz anzugeben, der auf den auf das Inland entfallenden Teil der Beförderungsleistung anzuwenden ist.

Die Absätze 1 und 2 gelten für Belege im Reisegepäckverkehr entsprechend.

7.13 Zusammenfassung Kurs 7 Steuerliche Aufzeichnungen

In Kurs 2 Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten . . . , Abschnitt 2.10 Mindestbuchführung, wurden die Mindestanforderungen an eine Buchführung bzw. Aufzeichnungen nach Handels- und Steuerrecht dargestellt.

Nicht buchführungspflichtige und auch freiwillig nicht buchführende Unternehmen sind zu steuerlichen Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben sowie zur Erstellung einer Einnahmenüberschussrechnung verpflichtet.

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

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.

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

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

- Aufzeichnung bestimmter Betriebsausgaben (z.B. Geschenke und Bewirtung von Geschäftspartnern),
- Aufzeichnung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG),
- Erstellung von Verzeichnissen der Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens und bestimmter Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens (Anlage AVEÜR zur EÜR),
- Führung von Fahrtenbüchern sowie
- Lohn- und Gehaltbuchführung.

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.

Darüber hinaus können für ein Unternehmen sogenannte außersteuerliche Aufzeichnungspflichten bestehen.

Im Rahmen des Kurses 7 „Steuerliche Aufzeichnungen“ haben Sie sich dazu die folgenden Inhalte erarbeitet:

- Steuerliche Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben für umsatzsteuerpflichtige und umsatzsteuerlich optierende Kleinunternehmer,
- Steuerliche Aufzeichnungen der beschränkt abziehbaren Betriebsausgaben,
- Führung eines Fahrtenbuches für gemischt (privat sowie betrieblich) genutzte Kfz,
- Besondere Verzeichnisse für geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG),
- Besondere Verzeichnisse für Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens und bestimmte Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens,
- Aufzeichnungen des Wareneinganges (Wareneingangsbuch),
- Aufzeichnungen des Warenausganges (Warenausgangsbuch),
- Aufzeichnungen zu den Kunden- und Lieferbeziehungen (Kontokorrentbuch),
- die Führung eines Kassenbuches sowie
- umsatzsteuerliche Aufzeichnungen.

Buchführungspflichtige und freiwillig Buch führende Unternehmer bzw. Unternehmen erfüllen die Aufzeichnungspflichten bereits im Rahmen der Doppelten Buchführung.

Die steuerrechtlichen Vorgaben wenden sich folglich besonders an nicht buchführende Unternehmer.

Die im Ergebnis der steuerlichen Aufzeichnungen vorliegenden Informationen können erhebliche Bedeutung für die interne betriebliche Arbeit und Führung haben.

Deshalb ist es sinnvoll bzw. notwendig, dass man zumindest „schon einmal von diesen steuerrechtlichen Anforderungen gehört hat bzw. dass man weiß, wo man sich bei Bedarf darüber näher informieren kann.

Für die Unternehmer, die zu steuerlichen Aufzeichnungen verpflichtet sind, genügt es nicht, „schon einmal von diesen steuerrechtlichen Anforderungen gehört zu haben“.

Deshalb wurden in dem vorliegenden Kurs Grundfragen, Probleme, Lösungsansätze und Beispiele dargestellt.

Inhalt Kurs 7

Steuerliche Aufzeichnungen

	Kurs / Seite
7 Steuerliche Aufzeichnungen	7 Seite 1
Ziel der Arbeit mit diesem Kurs	7 Seite 1
Inhaltliche Schwerpunkte von Kurs 7	7 Seite 5
Grundlagen und Voraussetzungen für die Arbeit an Kurs 7	7 Seite 6
7.1 Überblick	7 Seite 7
7.2 Steuerliche Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben für umsatzsteuerliche Kleinunternehmer	7 Seite 10
7.2.1 Grundlagen	7 Seite 10
7.2.2 Steuerliche Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen für umsatzsteuerliche Kleinunternehmer	7 Seite 13
a) Auszug aus dem Kontenplan des Unternehmens für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen	7 Seite 16
b) Betriebseinnahmen-Journal in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen	7 Seite 20
c) Erweiterung des Kontenplanes und Betriebseinnahmen-Journal aus der Sicht der internen wirtschaftlichen Führung und Arbeit im Unternehmen	7 Seite 24
d) Betriebsausgaben-Journal in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen	7 Seite 26
e) Problem	7 Seite 28

	Kurs / Seite
7.3 Steuerliche Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben für umsatzsteuerpflichtige und umsatzsteuerlich optierende Kleinunternehmer	7 Seite 32
7.3.1 Grundlagen	7 Seite 32
7.3.2 Steuerliche Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen sowie umsatzsteuerliche Aufzeichnungen für umsatzsteuerpflichtige und umsatzsteuerlich optierende Kleinunternehmer	7 Seite 37
a) Auszug aus dem Kontenplan des Unternehmens für die steuerlichen Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen sowie die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen	7 Seite 41
b) Betriebseinnahmen-Journal mit den umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen für die Umsatzsteuer-Voranmeldung sowie Umsatzsteuererklärung	7 Seite 49
7.4 Steuerliche Aufzeichnungen der beschränkt abziehbaren Betriebsausgaben	7 Seite 57
7.5 Private und betriebliche Nutzung eines Kfz / Führung eines Fahrtenbuches	7 Seite 59
a) Ein im Privatvermögen (notwendiges oder gewillkürtes Privatvermögen) gehaltenes Fahrzeug wird ausschließlich privat genutzt	7 Seite 63
b) Ein im Betriebsvermögen (notwendiges oder gewillkürtes Betriebsvermögen) gehaltenes Fahrzeug wird ausschließlich betrieblich genutzt	7 Seite 63
c) Ein im Betriebsvermögen (notwendiges oder gewillkürtes Betriebsvermögen) gehaltenes Fahrzeug wird zum Teil auch privat genutzt	7 Seite 65
d) Ein im Privatvermögen (notwendiges oder gewillkürtes Privatvermögen) gehaltenes Fahrzeug wird zum Teil auch betrieblich genutzt	7 Seite 69
e) Fahrtenbuch	7 Seite 72
f) Ermittlung der Gesamtkosten für das Fahrzeug	7 Seite 81

	Kurs / Seite
7.6 Besondere Verzeichnisse für geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)	7 Seite 84
a) Geringwertige Wirtschaftsgüter mit Netto-Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten des einzelnen Wirtschaftsgutes von maximal 800,00 EUR	7 Seite 85
b) Geringwertige Wirtschaftsgüter mit Netto-Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten des einzelnen Wirtschaftsgutes von mindestens 250,00 EUR, aber nicht mehr als 1000,00 EUR	7 Seite 85
7.7 Besondere Verzeichnisse für Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens und bestimmte Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögen	7 Seite 89
7.8 Wareneingangsbuch	7 Seite 98
a) Für einen (nicht umsatzsteuerpflichtigen) umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer müssen die Aufzeichnungen im Wareneingangsbuch (und damit der Kontenplan Wareneingangsbuch) folgenden Angaben enthalten	7 Seite 101
b) Für einen umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmer müssen die Aufzeichnungen im Wareneingangsbuch (und damit der Kontenplan Wareneingangsbuch) folgende Angaben enthalten	7 Seite 107
7.9 Warenausgangsbuch	7 Seite 114
a) Für einen (nicht umsatzsteuerpflichtigen) umsatzsteuerlichen Kleinunternehmer müssen die Aufzeichnungen im Warenausgangsbuch (und damit der Kontenplan Warenausgangsbuch) folgende Angaben enthalten	7 Seite 116
b) Für einen umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmer müssen die Aufzeichnungen im Warenausgangsbuch (und damit der Kontenplan Warenausgangsbuch) folgende Angaben enthalten	7 Seite 122
7.10 Kunden- und Lieferantenbuch (Kontokorrentbuch)	7 Seite 128
7.10.1 Aufzeichnung der Zielgeschäfte mit Personenkonten	7 Seite 131
a) Aufzeichnung der Zielgeschäfte mit Personenkonten in (nicht umsatzsteuerpflichtigen) umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen	7 Seite 132

	Kurs / Seite
b) Aufzeichnung der Zielgeschäfte mit Personenkonten in umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmen	7 Seite 140
7.10.2 Aufzeichnung einmaliger bzw. gelegentlicher Zielgeschäfte in einer fortlaufenden Aufzeichnung	7 Seite 142
7.11 Kassenbuch	7 Seite 152
7.11.1 Führung eines gesonderten Kassenbuch	7 Seite 156
7.11.2 Führung eines Tageskassenbuch	7 Seite 162
7.11.3 Kassenbuchführung im Einzelhandel beim Vorliegen einer Vielzahl Kontokorrentbuch von baren Geschäftsvorfällen mit einem Kassenbericht	7 Seite 177
7.12 Umsatzsteuerliche Aufzeichnungen	7 Seite 194
7.12.1 Umsatzsteuerliche Kleinunternehmer	7 Seite 195
7.12.2 Umsatzsteuerpflichtige und umsatzsteuerlich optierende Kleinunternehmer	7 Seite 196
7.12.2.1 Vorgaben für die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen nach § 22 UStG	7 Seite 200
7.12.2.2 Umsatzsteuerliche Belege (Rechnungen und Gutschriften)	7 Seite 206
a) Rechnungen i.S. des Umsatzsteuergesetzes	7 Seite 207
b) Rechnungen in Form der Gutschrift	7 Seite 210
c) Wer ist zur Ausstellung von Rechnungen verpflichtet ?	7 Seite 210
d) Pflichtangaben in der Rechnungen	7 Seite 211
e) Zusätzliche Pflichten bei der Ausstellung von Rechnungen in besonderen Fällen gemäß § 14 a UStG	7 Seite 213
f) Aufbewahrung von Rechnungen	7 Seite 216
g) Unrichtiger oder unberechtigter Steuerausweis (§14c UStG)	7 Seite 218
h) Kleinbetragsrechnungen (§ 33 UStDV)	7 Seite 219
i) Fahrausweise als Rechnungen (§ 34 UStDV)	7 Seite 220

	Kurs / Seite
7.13 Zusammenfassung Kurs 7 Steuerliche Aufzeichnungen	7 Seite 221
Inhalt Kurs 7 Steuerliche Aufzeichnungen	7 Seite 224
Abbildungsverzeichnis Kurs 7 Steuerliche Aufzeichnungen	7 Seite 229
Abkürzungsverzeichnis Kurs 15 Steuerliche Aufzeichnungen	7 Seite 234
Literatur Kurs 7 Steuerliche Aufzeichnungen	7 Seite 239

Anhang

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 7 Steuerliche Aufzeichnungen

		Kurs/Seite
Abb. Kurs 7 - 1	Betriebseinnahmen-Journal in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 21
Abb. Kurs 7 - 2	Betriebseinnahmen-Journal in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 22
Abb. Kurs 7 - 3	Monatsübersicht zum Betriebseinnahmen-Journal in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 23
Abb. Kurs 7 - 4	Betriebsausgaben-Journal, Arbeitsmappe Betriebsausgaben . . . in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 29
Abb. Kurs 7 - 5	Betriebsausgaben-Journal, Arbeitsmappe Betriebsausgaben . . . in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 30
Abb. Kurs 7 - 6	Monatsübersicht zum Betriebsausgaben-Journal, Arbeitsmappe Betriebsausgaben . . . in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 31
Abb. Kurs 7 - 7	Betriebseinnahmen-Journal sowie umsatzsteuerliche Aufzeichnungen, Arbeitsmappe „Umsätze“ in einem umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 52

Kurs/Seite

Abb. Kurs 7 - 8	Betriebseinnahmen-Journal sowie umsatzsteuerliche Aufzeichnungen, Arbeitsmappe „Umsätze“ in einem umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 53
Abb. Kurs 7 - 9	Monatsübersicht zum Betriebseinnahmen-Journal, Arbeitsmappe „Umsätze . . .“ in einem umsatzsteuerlichen Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 54
Abb. Kurs 7 - 10	Beispiel für ein Fahrtenbuch	Kurs 7 Seite 78
Abb. Kurs 7 - 11	Beispiel für ein Fahrtenbuch	Kurs 7 Seite 79
Abb. Kurs 7 - 12	Summenblatt Fahrtenbuch	Kurs 7 Seite 80
Abb. Kurs 7 - 13	Beispiel für ein besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis der geringwertigen Wirtschaftsgüter (GWG), deren Wert 150 EUR übersteigt	Kurs 7 Seite 86
Abb. Kurs 7 - 14	Beispiel für die Aufzeichnung eines Sammelpostens der geringwertigen Wirtschaftsgüter (GWG)	Kurs 7 Seite 87
Abb. Kurs 7 - 15	Anlage AVEÜR zur Anlage EÜR der Einkommensteuererklärung 2016	Kurs 7 Seite 90
Abb. Kurs 7 - 16	Beispiel für ein besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis der Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens und bestimmter Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens, Gruppe Bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne GWG), Untergruppe Kraftfahrzeuge	Kurs 7 Seite 93

Kurs/Seite

Abb. Kurs 7 - 17	Beispiel eines Wareneingangsbuches in einem nicht umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 104
Abb. Kurs 7 - 18	Beispiel eines Wareneingangsbuches in einem nicht umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 105
Abb. Kurs 7 - 19	Monatsübersicht zum Wareneingangsbuch für nicht umsatzsteuerpflichtige Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 106
Abb. Kurs 7 - 20	Beispiel eines Wareneingangsbuches in einem kleinen Unternehmen, das umsatzsteuerpflichtig ist oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert hat	Kurs 7 Seite 111
Abb. Kurs 7 - 21	Beispiel eines Wareneingangsbuches in einem kleinen Unternehmen, das umsatzsteuerpflichtig ist oder freiwillig umsatzsteuerlich optiert hat	Kurs 7 Seite 112
Abb. Kurs 7 - 22	Monatsübersicht zum Wareneingangsbuch für umsatzsteuerpflichtige Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 113
Abb. Kurs 7 - 23	Beispiel eines Warenausgangsbuches in einem nicht umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 119
Abb. Kurs 7 - 24	Beispiel eines Warenausgangsbuches in einem nicht umsatzsteuerpflichtigen Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 120
Abb. Kurs 7 - 25	Monatsübersicht zum Warenausgangsbuch für nicht umsatzsteuerpflichtige Kleinunternehmen	Kurs 7 Seite 121

Kurs/Seite

Abb. Kurs 7 - 26	Beispiel für den Aufbau eines Kunden- (Debitoren-) Kontos in einem nicht umsatz- steuerpflichtigen Unternehmen	Kurs 7 Seite 125
Abb. Kurs 7 - 27	Beispiel für den Aufbau eines Lieferanten- (Kreditoren-) Kontos in einem nicht umsatz- steuerpflichtigen Unternehmen	Kurs 7 Seite 126
Abb. Kurs 7 - 28	Beispiel für den Aufbau einer fortlaufenden Liste der Forderungen gegenüber einmaligen bzw. gelegentlichen Kunden für nicht umsatz- steuerpflichtige Kleinunternehmer	Kurs 7 Seite 127
Abb. Kurs 7 - 29	Beispiel für den Aufbau einer fortlaufenden Liste der Verbindlichkeiten gegenüber einmaligen bzw. gelegentlichen Lieferanten für umsatzsteuerpflichtige Kleinunternehmer	Kurs 7 Seite 138
Abb. Kurs 7 - 30	Beispiel für das Kassenbuch eines Handwerkers	Kurs 7 Seite 139
Abb. Kurs 7 - 31	Beispiel für ein einfaches Tageskassenbuch (Einnahmen) für ein nicht umsatzsteuerpflichtig und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optierendes Unternehmen	Kurs 7 Seite 149
Abb. Kurs 7 - 32	Beispiel für ein einfaches Tageskassenbuch (Ausgaben) für ein nicht umsatzsteuer- pflichtiges und auch freiwillig nicht umsatz- steuerlich optierendes Unternehmen	Kurs 7 Seite 150
Abb. Kurs 7 - 33	Beispiel für das Kassenbuch eines Handwerkers	Kurs 7 Seite 157
Abb. Kurs 7 - 34	Beispiel für ein einfaches Tageskassenbuch (Einnahmen) für ein nicht umsatzsteuer- pflichtiges und auch freiwillig nicht umsatz- steuerlich optierendes Unternehmen	Kurs 7 Seite 163

Kurs/Seite

Abb. Kurs 7 - 35	Beispiel für ein einfaches Tageskassenbuch (Ausgaben) für ein nicht umsatzsteuerpflichtiges und auch freiwillig nicht umsatzsteuerlich optierendes Unternehmen	Kurs 7 Seite 171
Abb. Kurs 7 - 36	Beispiel eines Kassenberichtes (Kassiererberichtes)	Kurs 7 Seite 181
Abb. Kurs 7 - 37	Beispiel eines abgeschlossenen Kassenberichtes	Kurs 7 Seite 183
Abb. Kurs 7 - 38	Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019, Blatt 1	Kurs 7 Seite 198
Abb. Kurs 7 - 39	Vordruck Umsatzsteuer-Voranmeldung 2019, Blatt 2	Kurs 7 Seite 199
Abb. Kurs 7 - 40	Beispiel einer umsatzsteuerlich ordnungsgemäßen Rechnung	Kurs 7 Seite 215

Abkürzungsverzeichnis Kurs 7 Steuerliche Aufzeichnungen

%	Prozent
§	Paragraph
Abb.	Abbildung
Abs.	Absatz
Abschn.	Abschnitt
AfA	Absetzungen für Abnutzung
AK	Anschaffungskosten
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
AR	Ausgangsrechnung
AVEÜR	Anlage Anlageverzeichnis zur Anlage EÜR
AVSE	Anlage AVSE Anlageverzeichnis des Umlaufvermögens zur Anlage SE . . .
B	Bank
BA	Betriebsausgaben
BBK	Buchführung, Bilanzierung und Kostenrechnung

BE	Betriebseinnahmen
BewD	Bewegungsdaten
BFH	Bundesfinanzhof
BIC	Bank Identifier Code / International gültige Bankleitzahl
BMF	Bundesfinanzministerium
BStBl	Bundessteuerblatt
BstD	Bestandsdaten
Buchst.	Buchstabe
bzw.	beziehungsweise
ca.	circa
Ct.	Cent
d.	des
d.h.	das heißt
EDI	Elektronischer Datenaustausch
ER	Anlage ER zur Einnahmenüberschussrechnung . . . für Beteiligte mit Ergänzungsrechnung
ER	Eingangsrechnung
EStG	Einkommensteuergesetz
EStR	Einkommensteuerrichtlinie
EU	Europäische Union
EUR	Euro
EÜR	Einnahmenüberschussrechnung
ff.	folgende
fGD	feste Grunddaten
GoB	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

GoBD	Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff
GrEStG	Grunderwerbsteuergesetz
GWG	Geringwertige Wirtschaftsgüter
HGB	Handelsgesetzbuch
HGB	Handelsgesetzbuch
HK	Herstellungskosten
i.d.R	in der Regel
i.S.d.	im Sinne des
i.V.m.	in Verbindung mit
IBAN	International Bank Account Number / Internationale Bankkontonummer
IT	Informationstechnik
Kfz	Kraftfahrzeug
km	Kilometer
Kurzz. d. Aufz.	Kurzzeichen des Aufzeichnenden
lfd. Nr.	laufende Nummer
LKW	Lastkraftwagen
lt.	laut
MiLoG	Mindestlohngesetz
n.	nach
Nr.	Nummer
NV	nicht veröffentlicht
NWB	Neue Wirtschaftsbriefe

o.ä.	oder Ähnliches
o.g.	oben genannt
PKW	Personenkraftwagen
PLZ	Postleitzahl
s.	siehe
S.	Seite
s.o.	siehe oben
s.o.	siehe oben
SE	Anlage SE zur Einnahmenüberschussrechnung . . . für Beteiligte mit Sonderberechnung Ergänzungsrechnung
sog.	so genannt
SWIFT	Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication
SZE	Anlage SZE zur Einnahmenüberschussrechnung . . . Ermittlung der nicht abziehbaren Schuldzinsen für Einzelunternehmer
u.	und
u.a.	unter anderem
u.ä.	und Ähnliches
u.U.	unter Umständen
UN	Anlage UN zur Umsatzsteuererklärung für im Ausland ansässige Unternehmer
USt	Umsatzsteuer
UStDV	Umsatzsteuerdurchführungsverordnung

UStDV	Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung
UStG	Umsatzsteuergesetz
USt-IdNr.	Umsatzsteuer-Identnummer
UStVA	Umsatzsteuer-Voranmeldung
usw.	und so weiter
v.	vom
Verl.	Verlag
vgl.	vergleiche
WA	Warenausgang
WE	Wareneingang
z.B.	zum Beispiel
z.T.	zum Teil
Zzgl.	zuzüglich

Literatur Kurs 7

Steuerliche Aufzeichnungen

Abgabenordnung

www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/ao-1977/gesamt.pdf

Anlage EÜR, Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG für das
Kalenderjahr 2019 sowie

Anleitung zum Vordruck „Einnahmenüberschuss-Rechnung, Anlage EÜR“ 2019
Einschließlich

Anlage UN zur Umsatzsteuererklärung für im Ausland ansässige Unternehmer und

s. u.a www.elster.de sowie

www.bundesfinanzministerium.de

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 . . .

BMF-Schreiben vom 18.11.2009, BStBl I S. 1326, vom 15.11.2012 BStBl I S. 1099,
vom 05.06.2014 BStBl I S. 835 und vom 23.12.2014 BStBl I S. 26)

www.bundesfinanzministerium.de/ . . .

Eckert, K.-H.: Umsatzsteuerliche Neuregelungen zu Rechnungen und Auswirkungen auf den Vorsteuerabzug, in BBK Nr. 9, Verl. NWB

Einkommensteuergesetz (EStG),
<https://www.gesetze-im-internet.de/estg/>

[www.einkommensteuerrichtlinien.de/ . . .](http://www.einkommensteuerrichtlinien.de/)

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
www.gesetze-im-internet.de/hgb

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/.../2018-10-08-Muster-USt-Voranmeldung-Vorauszahlungsverfahren-2019.pdf>,
<https://www.bundesfinanzministerium.de/.../2018-12-14-Muster-USt-Voranmeldung-Vorauszahlungsverfahren-2019.pdf>,

[www.gruenderlexikon.de/ . . .](http://www.gruenderlexikon.de/)

[www.haufe.de/ ... \)](http://www.haufe.de/)

[www.sf-legal.de/ . . . ,](http://www.sf-legal.de/)

<https://de.wikipedia.org/wiki/Fahrtenbuch>)

Anhang

Auszug aus dem Kontenplan eines Unternehmens für die Kontengruppe Betriebsausgaben

(Firma)

Kontenplan für steuerliche und außersteuerliche Aufzeichnungen

Kontengruppe Anlage EÜR 2019

(Gültig für / ab)

Abkürzungen und Symbole

fGD feste Grunddaten

BewD Bewegungsdaten

BstD Bestandsdaten

.....

Allgemeine Hinweise und Festlegungen

Das Unternehmen ist nicht buchungspflichtig und führt auch nicht freiwillig Buch.

Es ist deshalb zu steuerlichen Aufzeichnungen der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben gemäß Anlage EÜR zur Anlage G, S oder L zur Einkommensteuererklärung verpflichtet.

Der Unternehmer ist ein umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer gemäß § 19 Abs. 1 UStG. Er ist deshalb (bis auf bestimmte Ausnahmen) nicht zu umsatzsteuerlichen Aufzeichnungen verpflichtet.

Der Unternehmer ist kein Land- und Forstwirt.

Der Unternehmer ist nicht zur Führung eines

- Wareneingangs- und Warenausgangsbuches,
- Kunden- und Lieferantenbuches sowie
- Kassenbuches

verpflichtet oder erfüllt die entsprechenden Vorgaben, indem er zusätzlich zur Aufzeichnung der Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben die erforderlichen Bücher führt.

.....

Kontengruppe Anlage EÜR Betriebsausgaben (Konto 23 - 28)			
Konto	Text		
EÜR Zeile 23	Betriebsausgaben- pauschale für bestimmte Berufsgruppen und/oder Freibetrag nach § 3 Nr. 26, 26a und/oder 26b EStG	<p>Betriebsausgabenpauschale nach H 18.2 EStH für</p> <ul style="list-style-type: none"> . hauptamtliche selbständige schriftstellerische oder journalistische Tätigkeit, . wissenschaftliche, künstlerische oder schriftstellerische Nebentätigkeit, . nebenamtliche Lehr- und Prüftätigkeit sowie . Tagespflegepersonen. <p>Freibeträge</p> <ul style="list-style-type: none"> . 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. 	BewD
EÜR Zeile 24	Sachliche Bebauungs- kostenrichtbetrag und Ausbaukostenricht- beträge Weinbau-betriebe (Übertrag aus Zeile 11 der Anlage LuF)	<p>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.</p>	BewD
EÜR Zeile 25	Betriebsausgaben- pauschale für Forstwirte (Übertrag aus Zeile 15 der Anlage LuF)		BewD
EÜR Zeile 26	Waren, Rohstoffe und Hilfsstoffe einschließlich Nebenkosten	<p>Erfassung der Betriebsausgaben für Waren, Rohstoffe und Hilfsstoffe einschließlich Nebenkosten</p> <p>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.</p>	BewD
EÜR Zeile 27	Bezogene Fremdleistungen	<p>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)</p>	BewD
EÜR Zeile 28	Ausgaben für eigenes Personal (z.B. Gehälter, Löhne und Versicherungsbeiträge)	<p>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</p>	BewD

Absetzung für Abnutzung (Konto 29 - 45)			
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.	BewD
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)	BewD
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)	BewD
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.	BewD
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.	BewD
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.	BewD

Konto	Text		
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)	BewD
EÜR Zeile 45	Restbuchwert der ausgeschiedenen Anlagegüter (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.	BewD

**Raumkosten und sonstige Grundstücksaufwendungen,
ohne häusliches Arbeitszimmer (Konto 46 - 48)**

Konto	Text		
EÜR Zeile 46	Miete / Pacht für Geschäftsräume 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.	BewD
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.	BewD
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.	BewD

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.	BewD
EÜR Zeile 50	Übernachtungs- und Reiseebenenkosten bei Geschäftsreisen des Steuerpflichtigen	Erfassung der Übernachtungs- und Reiseebenenkosten 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.	BewD
EÜR Zeile 51	Fortbildungskosten (ohne Reisekosten)	Erfassung der Fortbildungskosten (ohne Reisekosten)	BewD
EÜR Zeile 52	Kosten für Rechts- und Steuerberatung, Buchführung	Erfassung der Kosten für Rechts- und Steuerberatung, Buchführung	BewD
EÜR Zeile 53	Miete / Leasing für bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne Kfz)	Erfassung von Miete / Leasing für bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne Kfz)	BewD
EÜR Zeile 54	Erhaltungsaufwendungen (z.B. Instandhaltung, Wartung, Reparatur, ohne solche für Gebäude und Kfz)	Erfassung von Miete / Leasing für bewegliche Wirtschaftsgüter (ohne Kfz)	BewD
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)	BewD
EÜR Zeile 56	Laufende EDV-Kosten (z.B. Beratung, Wartung, Reparatur)	Erfassung von laufenden EDV-Kosten	BewD
EÜR Zeile 57	Arbeitsmittel (z.B. Büromaterial, Porto, Fachliteratur)	Erfassung der Betriebsausgaben für Arbeitsmittel (z.B. Büromaterial, Porto, Fachliteratur)	BewD
EÜR Zeile 58	Kosten für Abfallbeseitigung und Entsorgung	Erfassung der Betriebsausgaben für Abfallbeseitigung und Entsorgung	BewD
EÜR Zeile 59	Kosten für Verpackung und Transport	Erfassung der Betriebsausgaben für Verpackung und Transport	BewD

Prof. Dr. sc. oec. Reiner König	Auflage 2020	Anhang Seite 7
---------------------------------	--------------	----------------

Konto	Text		
EÜR Zeile 60	Werbekosten (z.B. Inserate, Plakate und Werbespots)	Erfassung der Werbekosten (z.B. Inserate, Plakate und Werbespots) Umsatzsteuerliche Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 1 UStG haben diese Betriebsausgaben brutto (einschließlich Umsatzsteuer) auszuweisen.	BewD
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.	BewD
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.	BewD
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 (Durchschnittssätze 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.	BewD
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.	BewD
EÜR Zeile 65	Rücklagen, stille Reserven und/oder Ausgleichs- posten (Übertrag von Konto 124)	Erfassung der Rücklagen, stillen Reserven und/oder Ausgleichsposten (Übertrag von Konto 124)	BewD
EÜR Zeile 66	Übrige unbeschränkt abziehbare Betriebsausgaben	Erfassung der übrigen unbeschränkt abziehbaren Betriebsausgaben, soweit diese nicht auf den Konten 23 - 65 erfasst worden sind.	BewD

Beschränkt abziehbare Betriebsausgaben (Konto 67 - 71)			
Konto	Text		
EÜR Zeile 67.1	Geschenke, nicht abziehbar	<p>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.</p> <p>Die Aufwendungen dürfen nur berücksichtigt werden, wenn aus dem Beleg oder den Aufzeichnungen der Geschenkeempfänger zu ersehen ist.</p> <p>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.</p>	BewD
EÜR Zeile 67.2	Geschenke, abziehbar	(s. § 4 Abs. 7 EStG)	BewD
EÜR Zeile 68.1	Bewirtungsaufwendungen nicht abziehbar	<p>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.</p> <p>Zum Nachweis der Höhe und betrieblichen Veranlassung sind schriftliche Angaben zu Ort, Tag, Teilnehmern und Anlass der Bewirtung sowie Höhe der Aufwendungen zu machen.</p> <p>Bei Bewirtung in einer Gaststätte genügen Angaben zu dem Anlass und den Teilnehmern der Bewirtung.</p> <p>Die Rechnung über die Bewirtung ist beizufügen.</p> <p>Es werden grundsätzlich nur maschinell erstellte und maschinell registrierte Rechnungen anerkannt.</p>	BewD
EÜR Zeile 68.2	Bewirtungsaufwendungen abziehbar	(s. § 4 Abs. 7 EStG)	BewD
EÜR Zeile 69.1	Verpflegungsmehraufwendungen nicht abziehbar	<p>Verpflegungsmehraufwendungen anlässlich einer Geschäftsreise oder einer betrieblich veranlassten doppelten Haushaltsführung nach § 4 Abs. 7 EStG.</p> <p>Fahrtkosten sind auf den Konto 81 - 86, sonstige Reise- und Reisekosten auf Konto 50 und Reisekosten für Arbeitnehmer auf Konto 28 zu erfassen.</p> <p>Aufwendungen für die Verpflegung sind unabhängig vom tatsächlichen Aufwand nur in Höhe der Pauschalbeträge abziehbar.</p>	BewD
EÜR Zeile 69.2	Verpflegungsmehraufwendungen abziehbar		BewD

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.	BewD
EÜR Zeile 70.2	Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer (einschließlich AfA und Schuldzinsen) abziehbar		BewD
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 sind nicht abziehbar. Von Gerichten oder Behörden anderer Staaten festgesetzte Geldbußen 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 Rechtsprechung Betriebsausgabe sein. Die Gewerbesteuer und die darauf entfallenden Nebenleistungen für Erhebungszeiträume, die nach dem 31.12.2007 enden, sind auf Konto 71. „nicht abziehbar“ zu erfassen.	BewD
EÜR Zeile 71.2	Sonstige beschränkt abziehbare Betriebsausgaben, abziehbar		BewD

Kraftfahrzeugkosten und andere Fahrtkosten (Konto 81 - 86)			
Konto	Text		
EÜR Zeile 81	Leasingkosten	Erfassung der Leasingkosten für Kraftfahrzeuge	BewD
EÜR Zeile 82	Steuern, Versicherungen und Maut	Erfassung der Betriebsausgaben für Kfz-Steuern und Versicherungen sowie Maut	BewD
EÜR Zeile 83	Sonstige tatsächliche Fahrtkosten ohne AfA und Zinsen für zum Betriebsvermögen gehörende Fahrzeuge	Erfassung der sonstigen tatsächlichen Fahrtkosten ohne AfA und Zinsen (z.B. Reparaturen, Wartungen, Treibstoff, Kosten für Flugstrecken, Kosten für öffentliche Verkehrsmittel) Umsatzsteuerliche Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 1 UStG haben diese Betriebsausgaben brutto (einschließlich Umsatzsteuer) auszuweisen.	BewD
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. Umsatzsteuerliche Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 1 UStG haben diese Betriebsausgaben brutto (einschließlich Umsatzsteuer) auszuweisen.	BewD
EÜR Zeile 85	Fahrtkosten für Wege zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte sowie Familienheimfahrten	Aufwendungen für Wege zwischen Wohnung und erster Betriebs-stätte sowie Familienheimfahrten können nur eingeschränkt abgezogen werden. Grundsätzlich darf nur die Entfernungspauschale als Betriebs-ausgabe 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: $\frac{\text{Zurückgelegte Kilometer zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte}}{\text{Insgesamt gefahrene Kilometer}} \times \text{Tatsächliche Aufwendungen} = \text{Kürzungsbetrag}$	BewD

Konto	Text		
EÜR Zeile 86	Mindestens abziehbare Fahrkosten für Wege zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte (Entfernungspauschale) sowie Familienheimfahrten	<p>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).</p> <p>Die Entfernungspauschale gilt nicht für Flugstrecken.</p> <p>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.</p> <p>Übersteigen die Aufwendungen für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel die im Kalenderjahr insgesamt als Entfernungspauschale abziehbare 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.</p>	BewD

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).	BewD

Summe Betriebsausgaben (Konto 88)			
Konto	Text		
EÜR Zeile 88	Summe Betriebsausgaben (Übertrag auf Konto 90)	Summe Betriebsausgaben Konten 23 - 87)	

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

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

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 zu den Kursen und zur Nutzung des Materials,

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 Buchführungspflicht,
- 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 3 Zentrale Größen und Begriffe des Rechnungswesens,

Kurs 4 Betriebsvermögen, Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben sowie Einnahmenüberschussrechnung,

Kurs 5 Grundwissen zur Umsatzsteuer,

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