GLOBAL
Steuerberatungsgesellschaft mbH

ERFOLGREICHER UNTERNEHMER

Buchführung für Anfänger

André Hintz | 28.05.21 | Gründertag

Wer wir sind

Global Steuerberatungs-gesellschaft mbH

André Hintz

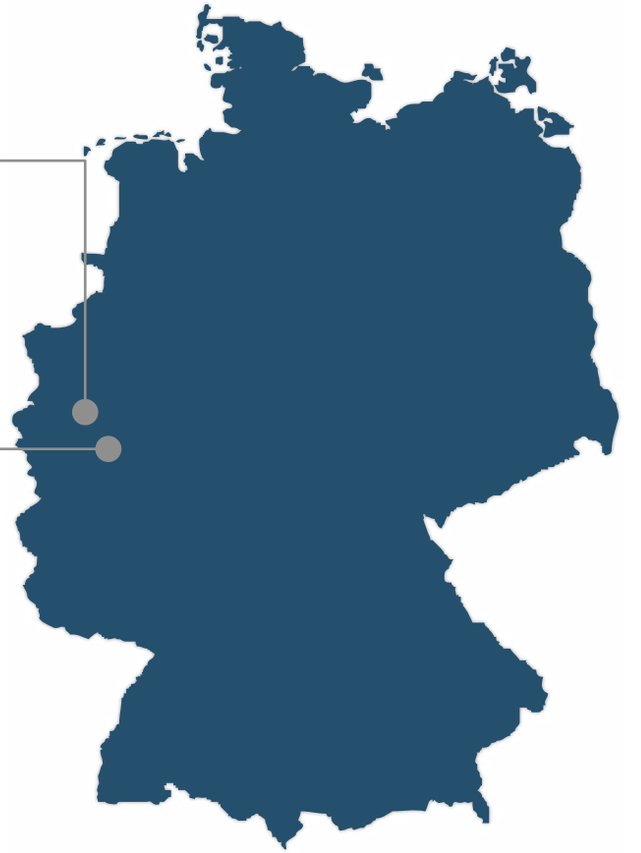
Steuerberater
Wirtschaftsprüfer

Niederlassung Frechen

Hauptstraße 19-21
50226 Frechen

Niederlassung Bonn

Thomas-Mann-Straße 35
53111 Bonn



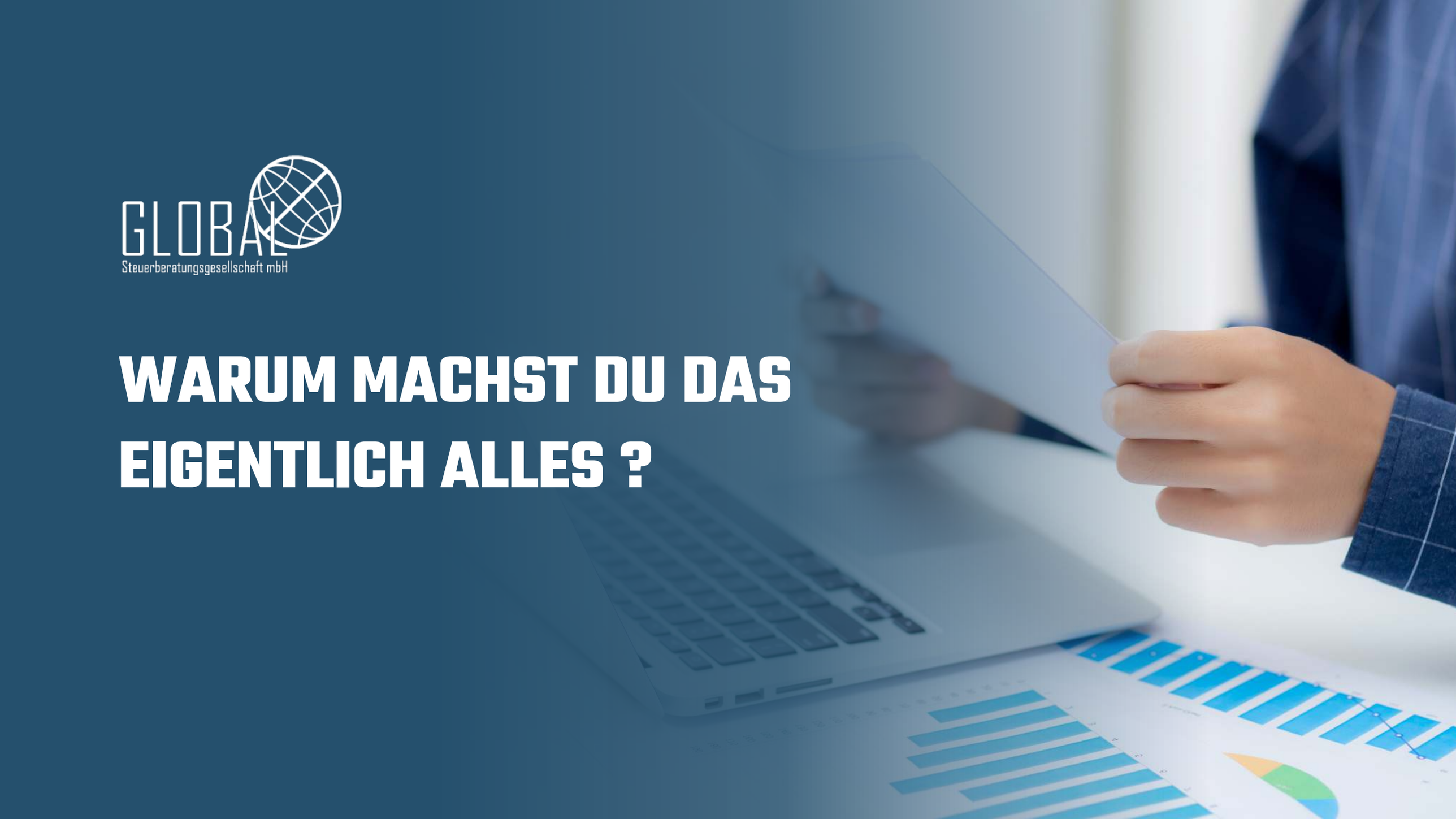
0228 – 766 033 0

kanzlei@global-stbg.de

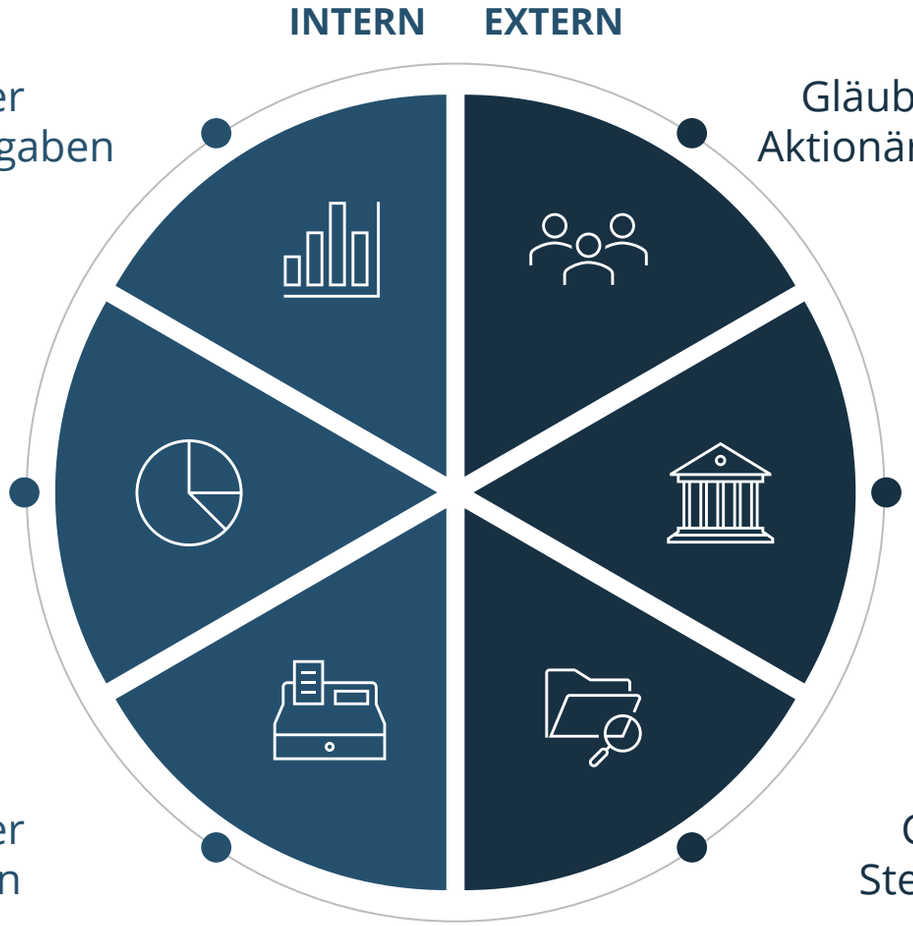
www.global-stbg.de

GLOBAL
Steuerberatungsgesellschaft mbH

WARUM MACHST DU DAS EIGENTLICH ALLES ?



Warum machst Du das eigentlich alles ?



GLOBAL
Steuerberatungsgesellschaft mbH

BILANZIERUNG ODER EINNAHMEN-ÜBERSCHUSS-RECHNUNG

Wer ist buchführungspflichtig?

Kaufmann und jede Handelsgesellschaft

§ 238 HGB

Gewerbliche Unternehmen sowie Land- und Forstwirte

§ 141 AO

Bei Umsätzen von mehr als **600.000 €** im Kalenderjahr

oder

bei einen Jahresüberschuss von mehr als **60.000 €**

Bilanz und Gewinn- u. Verlustrechnung

Aktiva		Passiva	
A. Anlagevermögen	1.000 €	A. Eigenkapital	500 €
B. Umlaufvermögen	1.000 €	Jahresüberschuss	500 €
C. Rechnungsabgrenzung	100 €	B. Rückstellungen	500 €
		C. Verbindlichkeiten	600 €
	2.100 €		2.100 €

Aufwand		Ertrag	
A. Material	100 €	A. Umsatz	700 €
B. Personal	100 €	B. Sonstige Erträge	100 €
C. Abschreibungen	50 €		
D. Sonstige Aufwendungen	50 €		
E. Jahresüberschuss	500 €		
	800 €		800 €

Bilanz und Gewinn- u. Verlustrechnung

Aktiva		Passiva	
A. Anlagevermögen	1.000 €	A. Eigenkapital	500 €
B. Umlaufvermögen	1.000 €	Jahresüberschuss	500 €
C. Rechnungsabgrenzung	100 €	B. Rückstellungen	500 €
		C. Verbindlichkeiten	600 €
	2.100 €		2.100 €

Aufwand		Ertrag	
A. Material	100 €	A. Umsatz	700 €
B. Personal	100 €	B. Sonstige Erträge	100 €
C. Abschreibungen	50 €		
D. Sonstige Aufwendungen	50 €		
E. Jahresüberschuss	500 €		
	800 €		800 €

Vereinfacht gesagt:

In der Gewinn- und Verlustrechnung werden die Erträge den Aufwendungen eines Jahres gegenübergestellt - **unabhängig vom Zahlungstag**.

In der Bilanz wird das Vermögen den Schulden gegenübergestellt. Die Schulden werden in **Eigenkapital** und **Fremdkapital** aufgeteilt.

Einnahmen-Überschuss-Rechnung

A. Umsatzerlöse	800 €
B. Sonstige Erträge	100 €
C. Material	- 150 €
D. Personal	- 100 €
E. Abschreibungen	- 50 €
F. Sonstige Aufwendungen	- 50 €
G. Jahresüberschuss	550 €

Bilanzierung

Einnahmen-Überschuss-Rechnung

A. Umsatzerlöse	800 €
B. Sonstige Erträge	100 €
C. Material	- 150 €
D. Personal	- 100 €
E. Abschreibungen	- 50 €
F. Sonstige Aufwendungen	- 50 €
G. Jahresüberschuss	550 €

Vereinfacht gesagt:

Es werden die Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben, die in dem **Kalenderjahr** gezahlt worden sind, gegenübergestellt.

Wer?

- Alle Freiberufler
- Kleine Betriebe

GLOBAL
Steuerberatungsgesellschaft mbH

GRUNDSÄTZE ORDNUNGSGEMÄSSER BUCHFÜHRUNG

GRUNDSÄTZE ORDNUNGSGEMÄSSER BUCHFÜHRUNG

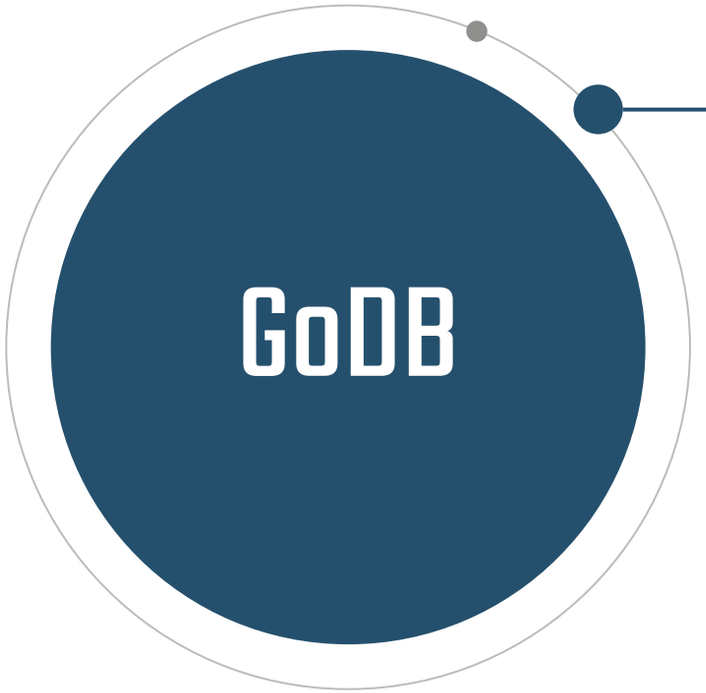
Richtigkeit und Willkürfreiheit

Die Eintragungen in Büchern und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden.

Kassenbuch muss täglich geführt werden

geordnete Ablage der Geschäftsunterlagen

GRUNDSÄTZE ORDNUNGSGEMÄSSER BUCHFÜHRUNG

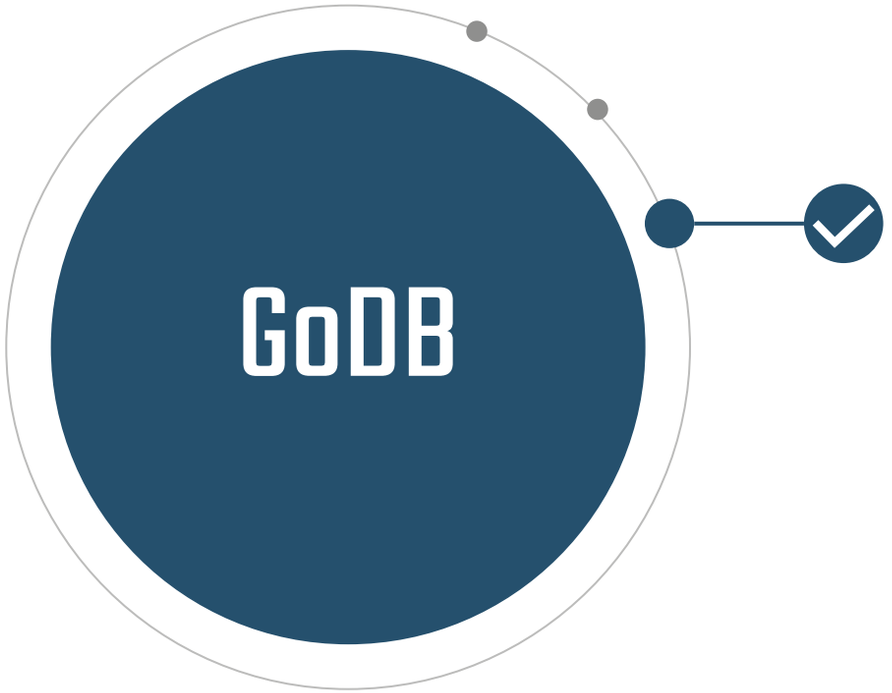


Klarheit und Übersichtlichkeit

Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann.

- Sachlich zutreffende Konten und richtige Bezeichnungen

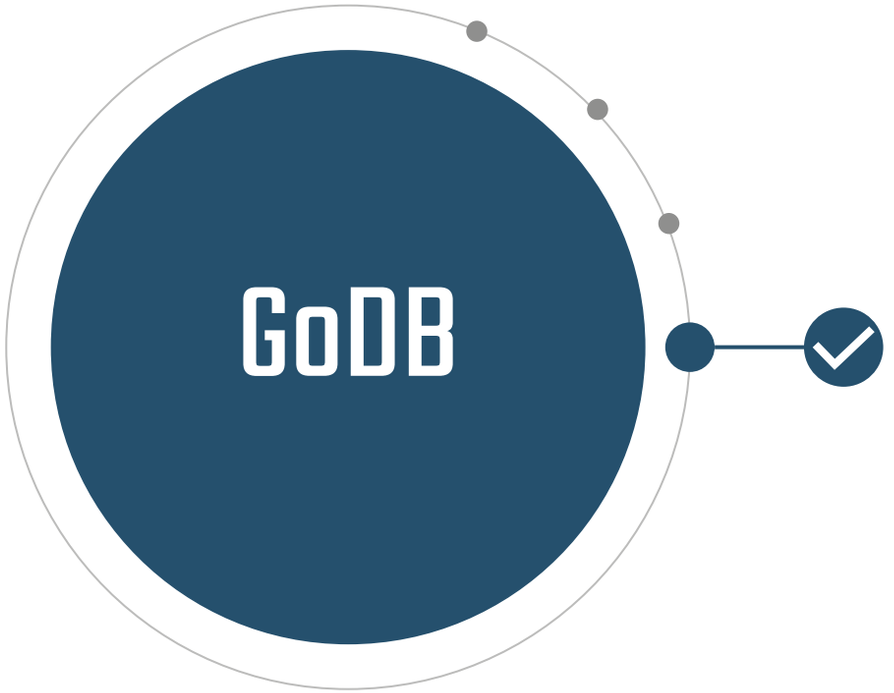
GRUNDSÄTZE ORDNUNGSGEMÄSSER BUCHFÜHRUNG



Einzelbewertung

Der Grundsatz der Einzelbewertung besagt, dass alle Vermögensgegenstände und Schulden unabhängig voneinander zu bewerten sind.

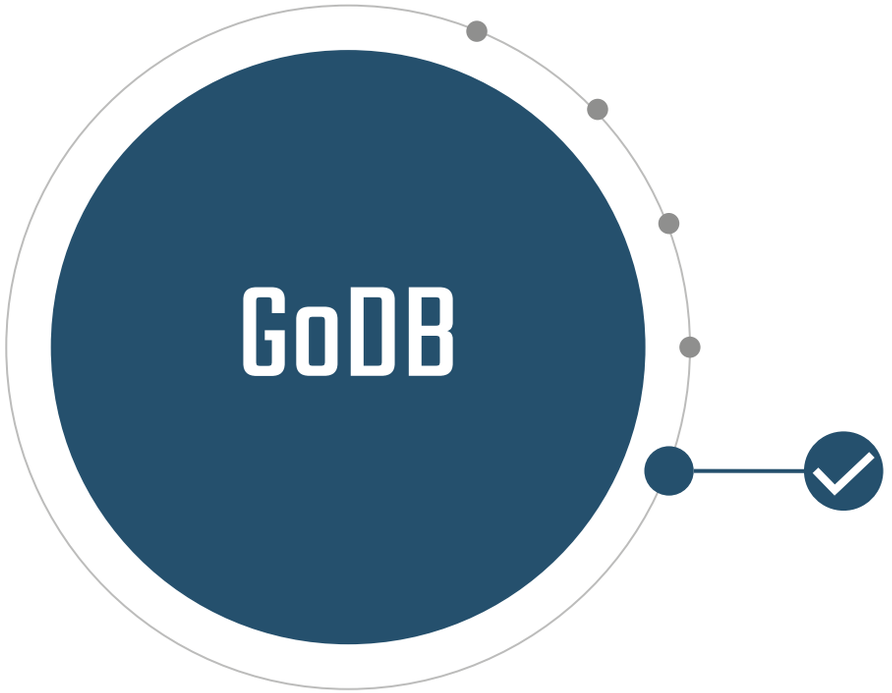
GRUNDSÄTZE ORDNUNGSGEMÄSSER BUCHFÜHRUNG



Vollständigkeit

- Alle buchungspflichtigen Geschäftsvorfälle
- Sonstige Aufzeichnungen steuerrelevanter Daten aus Vor- und Nebensystemen (elektronische Kassen, Lohnabrechnung, Warenwirtschaft, etc. inklusive der Programmierprotokolle, der Bedienungsanleitungen etc. für diese Systeme)
- Keine Buchung ohne Beleg

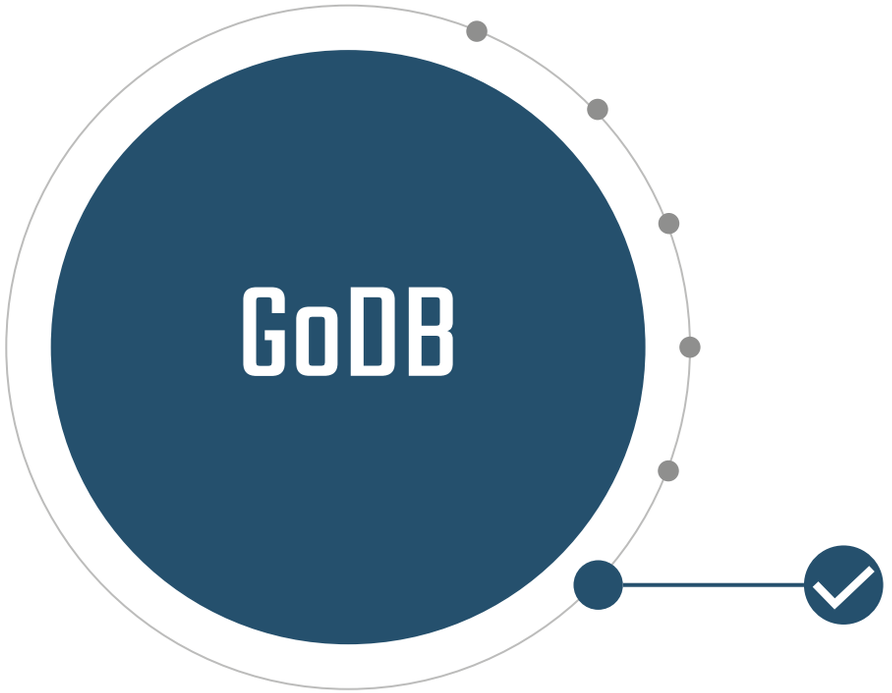
GRUNDSÄTZE ORDNUNGSGEMÄSSER BUCHFÜHRUNG



Unveränderbarkeit

- Sichere Ablage von Papierbelegen
- Laufende Nummerierung der Belege
- Festschreibung von elektronischen Buchungen spätestens mit Ablauf des Folgemonats
- Elektronische Dokumente im Ursprungsformat
- Aufbewahren und gegen Verlust und Veränderung sichern

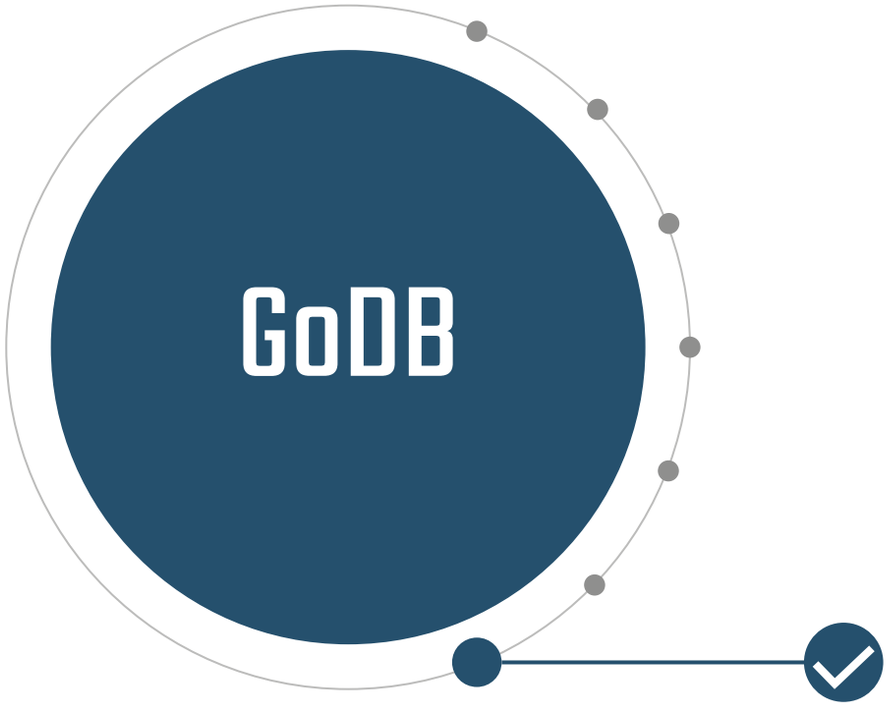
GRUNDSÄTZE ORDNUNGSGEMÄSSER BUCHFÜHRUNG



Aufbewahrung

- Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre
- Für alle Daten und Dokumente aus Haupt- und Nebensystemen, die aufbewahrungs- und vorlagepflichtig sind
- Handelsbriefe 6 Jahre
- kein Grundsatz ohne Ausnahmen

GRUNDSÄTZE ORDNUNGSGEMÄSSER BUCHFÜHRUNG



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

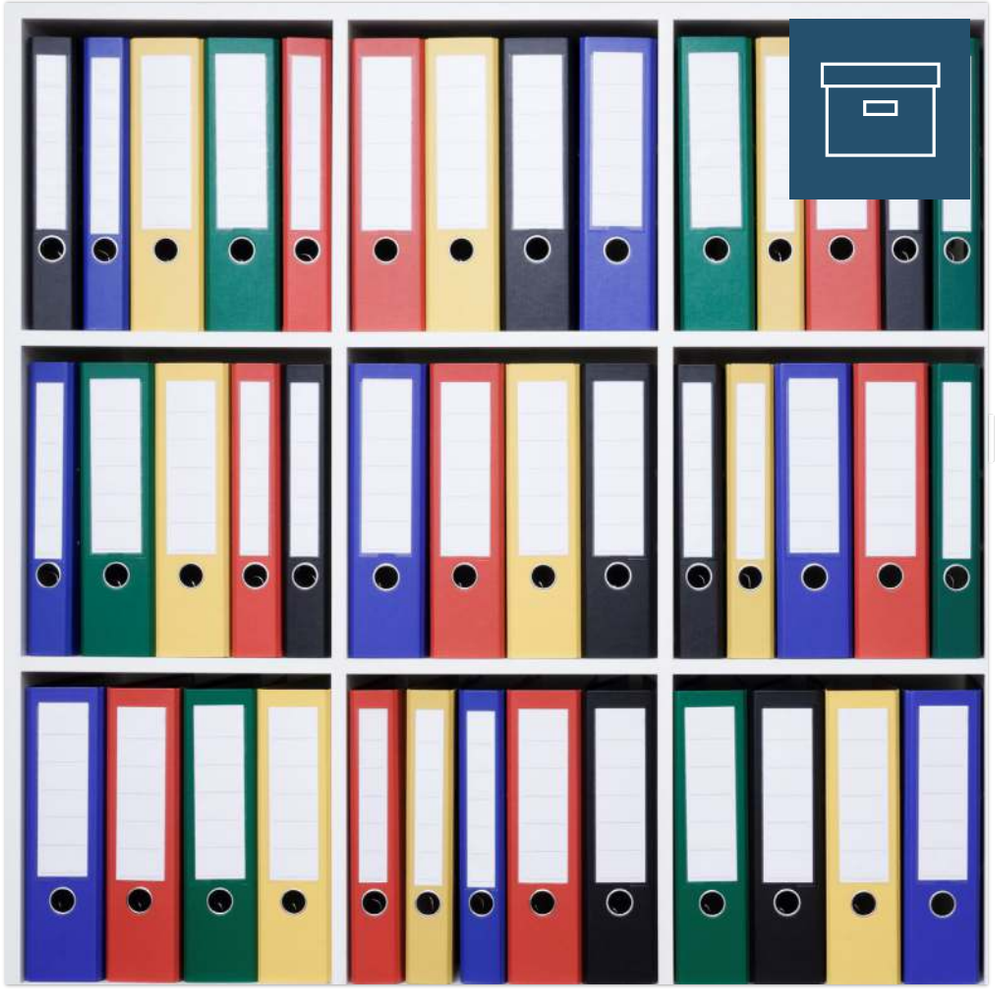
Verfahrensdokumentation

Die GoBD fordern für jedes Datenverarbeitungssystem eine übersichtlich gegliederte Verfahrensdokumentation, aus der Inhalt, Aufbau, Ablauf und Ergebnisse des Datenverarbeitungsverfahrens vollständig und schlüssig ersichtlich sind.

GLOBAL
Steuerberatungsgesellschaft mbH

BUCHFÜHRUNG IN DER PRAXIS

Ablage von Belegen



Sachliche und chronologische Ordnung

- Eingangsrechnungen (Kreditoren) z.B. nach Datum, Alphabet
- Ausgangsrechnungen (Debitoren) z.B. nach Datum, Rechnungsnummer, Alphabet
- Alternativ Kontoauszüge und Belege dahinter geheftet
- Kasse mit Barbelegen entweder Tagesprotokoll plus Belege oder Monatsübersicht
- Belege auf Thermopapier

Kassenführung

Kassenbestand = tatsächlicher Bestand an Bargeld

- Täglich Bareinnahmen und –ausgaben erfassen
- Alle Belege eines Tages zusammentragen
- Auf den Belegen die entsprechenden Kassenberichte abheften
- Niemals in die „roten Zahlen“, denn es kann nur aus der Kasse entnommen werden, was auch tatsächlich an Geld vorhanden ist!

Buchführung in der Praxis

Kassenführung

Kassenbericht

Nr. Datum

Kassenbestand bei Geschäftsschluß	Vorsteuer	Netto-/Brutto-Betrag	Buchungsvermerke
Ausgaben im Laufe des Tages Wareneinkäufe und Warennebenkosten			
Geschäftsausgaben			
Privatentnahmen	–	–	
Sonstige Ausgaben			
		Vorsteuer bei Nettobetrag	
Summe abzüglich Kassenbestand des Vortages			
abzüglich sonstige Einnahmen	Kasseneingang		
Kundenzahl	Einnahmen (Tageslosung)		
Betrag/Kunde	Unterschrift		

Kassenbericht AVERY Zweckform

Zählprotokoll

Datum

Scheine	Anzahl	Gesamtwert in EURO
500,00 €		
200,00 €		
100,00 €		
50,00 €		
20,00 €		
10,00 €		
5,00 €		
	Summe I	

Münzen	Anzahl	Gesamtwert in EURO
2,00 €		
1,00 €		
0,50 €		
0,20 €		
0,10 €		
0,05 €		
0,02 €		
0,01 €		
	Summe II	
	Gesamtsumme (I. und II.)	

Uhrzeit _____

Verantwortlicher _____

Unterschrift _____

Zählprotokoll 307 AVERY Zweckform

Kassenführung

Damit es nicht zu einem Schätzungsverfahren kommt, vermeiden Sie von Anfang an mögliche Fehler (z.B.):

- Es liegt kein GDPdU/GoBS-konformes Kassensystem vor
- Alternative: Handkasse mit Zählprotokollen
- Fehlende Programmierprotokolle
  (Programmierdaten und jede Stammdatenänderung)
- Buchung der Tageseinnahmen ohne Beleg bzw. Journaldaten (einzelne Belege, Abrechnungen, Stornos, usw.) fehlen
- Belege fehlen oder sind nicht mehr lesbar
- Eintragungen erfolgen nicht zeitnah
- Daten wurden nicht / nicht zeitnah festgeschrieben

Kassenführung

Damit es nicht zu einem Schätzungsverfahren kommt, vermeiden Sie von Anfang an mögliche Fehler (z.B.):

- Nichterfassung von Einnahmen oder Ausgaben
- Tagesendsummenbons („Z-Bons“) liegen nicht lückenlos vor
- Z-Bons wurden zeitlich vor Geschäftsschluss erstellt
- Kasse ist nicht chronologisch geführt
- Kassenbestand entspricht nicht dem tatsächlichen Bargeldbestand

Umsatzsteuer

Die Systematik der Umsatzsteuer (auch "Mehrwertsteuer" genannt)

- Im eigentlichen Sinn eine Verbrauchersteuer, die für den Unternehmer keinen direkten Kostenfaktor darstellt. Für den Unternehmer ist die Umsatzsteuer ein "Durchlaufender Posten"
- Sie wird auf den betrieblichen Umsatz berechnet ab 1.1.2021 wieder 19 %
- Daneben gibt es den ermäßigten Steuersatz ab 1.1.2021 wieder 7 % (für bestimmte Produkte und Leistungen)
- Weitere Möglichkeiten:
  Besteuerung nach Durchschnittssätzen, Differenzbesteuerung

Umsatzsteuer

Stets am 10. (Schonfristen und Feiertage beachten) nach Ablauf

- eines Monats,
  - wenn im Vorjahr die Jahresschuld über **7.500 €**
  - auf Antrag, wenn Vorsteuerüberschuss im Vorjahr über **7.500 €**
  - als Gründer im laufenden und folgenden Kalenderjahr
- eines Vierteljahres,
  - wenn Jahressteuerschuld im Vorjahr nicht mehr als **7.500 €**
- auf Antrag nur Jahressteuererklärung,
  - wenn die Steuerschuld für das vorangegangene Kalenderjahr nicht mehr als **1.000 €**

Die Frist kann auf Antrag um einen Monat verlängert werden.

Bei Überschreitung der Fristen für die Abgabe drohen Verspätungszuschläge bzw. Säumniszuschläge bei verspäteter Zahlung.

Umsatzsteuer

!

SOLL oder IST

Für bestimmte Unternehmen besteht auf Antrag beim zuständigen Finanzamt die Möglichkeit, die Umsatzsteuerpflicht an die tatsächliche Bezahlung zu koppeln.

Ein solcher Antrag kann gestellt werden, solange der Vorjahresumsatz nicht mehr als **600.000 €** beträgt.

Kleinunternehmer

Bis zu einem voraussichtlichen Jahresumsatz von bis zu 22.000 € gibt es folgende Wahlmöglichkeit:

Es wird **keine Umsatzsteuer** erhoben

d.h. die Umsatzsteuer darf nicht in Rechnung gestellt werden - Vorsteuer darf nicht abgezogen werden

lage von Belegen

Es wird **Umsatzsteuer** erhoben

d.h. Umsatzsteuer darf gesondert in Rechnungen ausgewiesen werden - Vorsteuer darf unter den Voraussetzungen des § 15 UStG abgezogen werden

Achtung !

- **5 Jahre Bindung an diese Entscheidung / Option**
- **Entscheidung vor Preiskalkulation und erster Rechnung**

Rechnungen

Mindestanforderungen an eine Rechnung bis 250 € brutto

1. Name und Anschrift des leistenden Unternehmers (Dein Unternehmen)
2. Menge und Bezeichnung des Gegenstandes / Art und Umfang der Leistung
3. Ausstellungsdatum

4a. Entgelt und Steuerbetrag in einer Summe

5. Steuersatz / Hinweis auf Steuerbefreiung

lage von Belegen

Mindestanforderungen an eine Rechnung über 250 € brutto

6. Name und Anschrift des Leistungsempfängers (Dein Kunde)
7. Steuernummer / Umsatzsteueridentifikationsnummer des Leistenden
8. Rechnungsnummer (fortlaufend oder System)
9. Leistungszeitraum

4b. Entgelt und Steuerbetrag getrennt sowie nach Steuersätzen sortiert

10. Hinweis auf Aufbewahrungspflicht (Endverbraucher)
11. „Rechnung“ oder „Gutschrift“

Rechnungen

FIRMENNAME

RECHNUNG¶

¶

(012)·345678¶

no_reply@example.com¶

¶

Hauptstr.·123¶

PLZ·Musterstadt

Z.·Hd.:·Trenz·Pruca¶

Titel¶

Firma¶

Musterstr.·123¶

PLZ·Musterstadt¶

Datum:·22.04.18¶

¶

Projektname:·Projektname¶

Projektbeschreibung:·Beschreibung¶

Auftragsnummer:·12345¶

Rechnungsnummer:·67890¶

Zahlungsziel:·30·Tage¶

¶

Beschreibung	Menge	Preis/St.	Kosten
Artikel 1	55	€ 100	€ 5.500
Artikel 2	13	€ 90	€ 1.170
Artikel 3	25	€ 50	€ 1.250
		Netto	€ 7.920
	MwSt.	8,25 %	€ 653
		Gesamt	€ 8.573

Wir·bedanken·uns·für·den·Auftrag·und·die·angenehme·Zusammenarbeit.¶

Mit·freundlichen·Grüßen¶

Urna·Semper

Musterrechnung von Apple

- Leistungszeitraum
- Steuernummern

Selbst ist der Mann oder die Frau ?

Du	Der Steuerberater
1. **DU** als Unternehmer erstellst die Buchführung, die Umsatzsteuervoranmeldungen, den Jahresabschluss und die Steuererklärungen selbst.	
2. **DU** sortierst, kontierst und buchst die Belege und **DU** berechnest und übermittelst die Umsatzsteuervoranmeldung.	**Der Steuerberater** kontrolliert die Buchführung und erstellt den Jahresabschluss und die Steuererklärungen.
3. **DU** sortierst die Belege.	**Der Steuerberater** kontiert und bucht sachlich richtig, berechnet und übermittelt die Umsatzsteuervoranmeldung, erstellt den Jahresabschluss und die Steuererklärungen
4. **DU** sammelst alle Belege im Schuhkarton.	**Der Steuerberater** macht alles andere.

Welche Software ist die richtige?

Zunächst solltest DU selbst mit der Software „klar kommen“

Die Daten sollten aus der Software ausgelesen werden können

Finanzamt: GDPdU konform, andern falls nicht kaufen / nutzen; DATEV für den Steuerberater (csv reicht schon)

Es sollte eine Schnittstelle zu ELSTER vorhanden sein,
damit Du die Umsatzsteuervoranmeldungen übermitteln kannst

GLOBAL
Steuerberatungsgesellschaft mbH

BEISPIELE

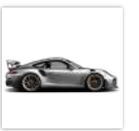
Beispiele

Anlagevermögen

155 €

569 €

2.100 €



Beispiele

Anlagevermögen

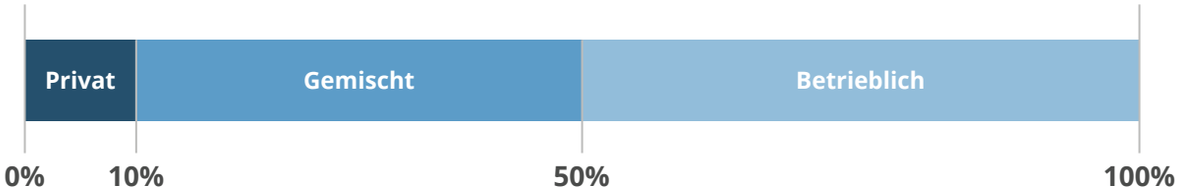
283 €

279 €

Beispiele

Anlagevermögen

BMG (Listenpreis plus Extras) davon 1 % pro Monat



Beispiele

Anlagevermögen

Sideboard
283 €

Rollcontainer klein
249 €

Schrank
950 €

Schreibtisch
350 €

Rollcontainer groß
270 €

Beispiele

Vorräte

Inventur	**Abgrenzung**	
Unfertige Erzeugnisse / Leistungen	**Fertige Erzeugnisse / Leistungen**	**Einzeln**
Bewerten Einkaufspreis zzgl. Nebenkosten, Rückwärts vom Marktpreis		

Beispiele

Bewirtungsbelege

QUAN SEN
im Köln Arcaden
Kalker Hauptstraße 55
51103 Köln
Tel.: 0221 / 8024988
SteuerNr.: 218/5249/4203

IHRE RECHNUNG 26.03.2018 12:50:57
Im Haus Bediener: Bediener

1x Softdrink 0,2l 1,70 EUR B
1x Softdrink 0,2l 1,70 EUR B
1x div. Küche 11,00 EUR B

14,40 EUR

MwSt. B 19% (Tax): 2,30 EUR
Netto: 12,10 EUR
Total: **14,40 EUR**

BAR 14,40 EUR
Rückgeld: 0,00 EUR

* * * * *
Vielen Dank für Ihren Besuch!
Auf Wiedersehen! Bis demnächst mal wieder!
IHR QUAN SEN TEAM

REWE

Kalker Hauptstraße 51
51103 Köln
UID Nr.: DE812706034

	EUR
MANGO ESSREIF	1,79 B
FEINSTER ZUCKER	1,39 B
BRAUNER ZUCKER	1,19 B
LUFLEE	1,30 B
2 Stk x 0,65	
CARAMEL	0,65 B
COLLAGE HIMBEERE	1,30 B
2 Stk x 0,65	
DAIM SCHOKOLADE	1,30 B
2 Stk x 0,65	
MILKA OREO	0,65 B
SUMME EUR	9,57
Geg. BAR EUR	20,00
Rückgeld BAR EUR	10,43

Steuer %	Netto	Steuer	Brutto
B= 7,0%	8,94	0,63	9,57
Gesamtbetrag	8,94	0,63	9,57

26.03.2018 13:33 Bon-Nr.:8083
Markt:5005 Kasse:3 Bed.:585858
****

Bewirtete Person	**Anlass der Bewirtung**	**Trinkgeld**
Unterschrift		
Snacks fürs Büro	Repräsentation Freiwillige soziale Leistungen für Mitarbeiter	

Beispiele

Geschenke

Streuwerbeartikel	**Besondere Anlässe**	
	Bis 35 € (netto)	**Über 35 €**
Pauschale Steuer		**Arbeitnehmer**

Beispiele

Weihnachtsfeier

110 € (brutto) pro Teilnehmer	**2x im Jahr**	
Sämtliche Kosten		

Beispiele

Telefon

Eigenverbrauch

Für Mitarbeiter

Beispiele

Telefon

1.250 €
oder alles

→ Mittelpunkt, eigenes Zimmer

GLOBAL
Steuerberatungsgesellschaft mbH

ZEIT FÜR DEINE FRAGEN