

Unterlagen für die Erstellung der Jahresbuchhaltung

Inhalt

- 1** Checkliste zu den notwendigen Belegen/Unterlagen für die Erstellung einer Jahresbuchhaltung
- 2** Anlage Kilometeraufstellung und Reisekosten
- 3** Vorgeschriebener Rechnungsinhalt einer Rechnung

1 Checkliste zu den notwendigen Belegen/Unterlagen für die Erstellung einer Jahresbuchhaltung

Bei erstmaliger Bearbeitung:

- Gewerbeanmeldung
- Kopie des Fragebogens zur steuerlichen Erfassung für das Finanzamt
- Jahresabschluss vom Vorjahr
- Betriebliche und private Steuererklärungen vom Vorjahr
- Steuerbescheide vom Vorjahr

Buchhaltung:

- Wenn Geschäftskonto vorhanden – alle Kontoauszüge im Ringordner ablegen, Belege dazu nach Kontoauszug einsortieren
- Kasse vorhanden – Belege hinter Kassenblatt ablegen
- Barbelege extra ablegen, evtl. nach Gruppen sortieren
- Eingangsrechnungen/Belege auf Vollständigkeit überprüfen (siehe Anlage)
- Schriftwechsel mit Finanzamt
- Kopien der Umsatzsteuervoranmeldungen
- Kopien der Darlehensverträge und Zinsbescheinigungen
- Kopien der betrieblichen Versicherungen/Beiträge
- Kopien der betrieblichen Mietverträge
- Aktivierung von Anlagegütern aus dem Privatvermögen

Geschäftsfahrzeug:

- bei Aktivierung eines Geschäftswagens – Rechnung vom Fahrzeugkauf beifügen
- Belege zu laufenden Kfz-Kosten, Kfz-Versicherungen (Kasko und Haftpflicht), Kfz-Steuern
- Fahrtenbuch (wenn vorhanden)
- Bei fehlenden Belegen der Kfz-Kosten – Kilometeraufstellung beifügen (siehe Anlage)
- Zusammenstellung der Reisekosten (siehe Anlage)
- Entfernung Wohnung – Arbeitsstätte/Büro?

2 Anlage Kilometeraufstellung und Reisekosten

Firma

Jahr

1. Fahrtkosten – Kilometeraufstellung

gefahrte Kilometer: km x 0,30 € = €

2. Verpflegungskosten

Reisedauer	Tage	x	Pauschalsatz			
<u>für Deutschland</u>						
mind. 8 Std. , aber weniger als 14 Std.		x	6	€	=	€
mind. 14 Std. , aber weniger als 24 Std.		x	12	€	=	€
mind. 24 Std.		x	24	€	=	€
<u>für Ausland</u>						
		x		€	=	€

Die Berechnungsnachweise sind als Anlage beigefügt.

Datum

Unterschrift

3 Vorgeschriebener Rechnungsinhalt einer Rechnung

Kleinbetragsrechnungen unter 150 € brutto (gem. § 33 UStDV)

- Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Lieferanten
- Ausstellungsdatum
- Menge und genaue Bezeichnung des gekauften oder gelieferten Gegenstands bzw. Umfang und Art der sonstigen Leistung (beispielsweise Dienstleistung)
- Prozentsatz der angewandten Umsatzsteuer (Steuersatz 7 %/19 %) und Bruttobetrag (bei einer Steuerbefreiung Hinweis auf die Steuerbefreiung)

Rechnungen größer als 150 € brutto

- Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Lieferers
- Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Käufers
- Ausstellungsdatum
- Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-ID-Nr.) des Lieferers
- Fortlaufende Rechnungsnummer
- Menge und Art der gelieferten oder gekauften Gegenstände bzw. Umfang und Art der sonstigen Leistung (beispielsweise Dienstleistung)
- Separater Ausweis des Liefer- und Leistungszeitraums
- Ausweis des Nettobetrags
- Ausweis des Steuersatzes (7 %/19 %) und des Steuerbetrags
- Ausweis des Bruttobetrags
- Ausweis jeder im Voraus vereinbarten Minderung des Entgelts (z.B. Rabatte)
- In bestimmten Fällen (insbesondere bei Grundstücksleistungen an einen Nichtunternehmer) Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers

Ihr Steuerberater steht Ihnen gerne für weitere Fragen zur Verfügung.

Rechtsstand: Januar 2012

Alle Informationen und Angaben in diesem Mandanten-Merkblatt haben wir nach bestem Wissen zusammengestellt. Sie erfolgen jedoch ohne Gewähr. Diese Information kann eine individuelle Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.