

Artikel, BVEP Okt. 2014

Autorin: Brigitte Siegel (Geld & Rosen)

Von der Quittung zur Einkommensteuer Gewinne reduzieren, spart Steuern und Sozialabgaben

Welche Selbständigen zahlen schon gerne Steuern und Sozialabgaben? Mit diesem Artikel wollen wir Ihnen Tipps geben, wie Sie Ihre Einkommensteuer und Sozialabgaben mindern können. Ihr zu versteuernder Gewinn ist ja auch die Berechnungsbasis für die Beiträge, die Sie für die Kranken- Pflege- und Rentenversicherung zu zahlen haben.

Welche Kosten Sie als Shiatsu-PraktitionerIn in Ihrer Buchhaltung geltend machen können, wollen wir im Folgenden erläutern.

Übrigens: Abgabetermin für die Einkommensteuer ist der 31.05. des Folgejahrs. Wenn Sie einen Verlängerungsantrag bei Ihrem Finanzamt stellen, können Sie die Einkommensteuer noch bis zum 30.09 abgeben. Steuerberatungsbüros haben immer eine Verlängerung bis zum 31.12.

Sie sollten die Abgabe der Steuererklärung möglichst nicht so lange hinausschieben, weil es sonst sein kann, dass Sie die Einkommensteuer des abgelaufenen Jahres zahlen müssen und da das neue Jahr auch schon fast zu Ende ist, wird auch die Einkommensteuervorauszahlung für das laufende Jahr fällig.

Da Sie verpflichtet sind, Ihren Einkommensteuerbescheid in Kopie bei der gesetzlichen Krankenkasse einzureichen, werden Sie von dort wahrscheinlich auch noch eine Nachberechnung erhalten. Das könnte sehr unangenehm werden.

Rechtliche Grundlagen:

Die rechtlichen Grundlagen für die Aufzeichnungs- und Buchführungspflicht von Selbständigen finden Sie in folgenden Gesetzen:

AO = Abgabenordnung

EStG = Einkommensteuergesetz

(Einkommensteuer zahlen alle Menschen die Einkommen haben)

HGB = Handelsgesetzbuch

(enthält einige Regelungen die auch Sie beachten müssen)

UStG = Umsatzsteuergesetz

(regelt wie Belege aussehen müssen, wer Kleinunternehmer ist, und was nicht der Umsatzsteuer unterliegt)

GewSt = Gewerbesteuer

(wenn Sie ein Gewerbe betreiben)

Keine Angst vor dieser Aufzählung. Sie müssen diese Gesetze nicht alle lesen. Wir erwähnen Sie nur, weil die Abkürzungen z.T. später im Text wieder vorkommen, und weil Sie die Abkürzungen kennen sollten um ggf. Finanzamtsbescheide lesen zu können. Das wird Ihnen heute leicht gemacht, da alle Gesetze im Netz zu finden sind: www.gesetze-im-internet.de

Steuerbescheide sollen Sie immer lesen und nicht ruhen, bis Sie diese verstanden haben. Bitte nicht einfach abheften. Ca. 30% der Bescheide sind fehlerhaft.

Welche Buchführung müssen Sie machen?

Es gibt zwei Buchführungsarten:

1. **Einfache Buchführung** (Istbuchführung)

Einnahmen und Ausgaben werden nach dem Datum, an dem das Geld bei Ihnen ankommt oder weggeht aufgezeichnet. Diese Buchhaltung ermittelt den Gewinn mit einer

Einnahmenüberschussrechnung (EStG § 4, Abs. 3) (UStG § 22)

Es ist die Buchführungsart der Freiberufler und KleinunternehmerInnen.

HeilpraktikerInnen sind immer nur zu dieser Buchführungsart verpflichtet.

(§ 19 UStG, bei einem Jahresumsatz bis 17.500 € sind Sie Kleinunternehmer)

2. **Doppelte Buchführung** (Sollbuchführung)

Diese Buchhaltung schließt mit einer Gewinn- und Verlustrechnung und einer Bilanz (Betriebsvermögensvergleich) ab. Gebucht wird nach

Rechnungseingang und –ausgang und nach Geldfluss. (EStG § 4, Abs. 1, 5)

Zu dieser Buchführung sind Sie nur verpflichtet, wenn Sie in der Rechtsform einer GmbH firmieren oder Ihre Tätigkeit als Gewerbe angemeldet haben und Ihr Jahresumsatz über 500.000 € liegt und Ihr Jahresgewinn über 50.000 €.

Das Finanzamt muss Sie außerdem schriftlich zur Bilanz aufgefordert haben (AO § 141).

Für den ordnungsgemäßen Nachweis der Einnahmen und Ausgaben gilt: **Keine Buchhaltung ohne Belege!**

Belege sind Rechnungen und Quittungen die Sie von anderen erhalten, aber auch die Durchschriften oder Kopien der Rechnungen und Quittungen, die Sie Ihren KundInnen / TeilnehmerInnen ausstellen.

Sie dürfen die Belege auch elektronisch archivieren. Dafür müssten entsprechend Ihrer Buchhaltung, Ordner in Ihrem PC angelegt werden, in die Sie dann die Belege verschieben. Wenn Sie das machen wollen, denken Sie bitte daran, dass Sie alle Belege für Prüfungen 10 Jahre lesbar machen können müssen. Das gleiche gilt auch für Buchführungen die Sie mit einem EDV- Programm erstellen (AO § 147) (UStG § 14b). Sorgen Sie für diesen Fall unbedingt für eine Datensicherung Ihres PCs. Sicherer ist es, wenn Sie die Belege in Papierform aufbewahren und die Buchhaltung drucken.

Was sind Betriebseinnahmen?

Betriebseinnahmen sind alle Geldzuflüsse, die Sie durch Ihre Dienstleistung, **Verkauf von Unterricht**, erzielen.

Hinzu kommen die private **Nutzung eines PKWs** (Eigenverbrauch), für den Sie die Kosten im „Betrieb“ verbucht haben und der **Verkauf von Betriebsmitteln**, z.B. die Stellwand die Sie eigentlich nie gebraucht haben.

Falls Sie eine **Umsatzsteuererstattung** bekommen, zählt diese auch zu den Einnahmen.

Übrigens: Der Gründungszuschuss, der Agentur für Arbeit, ist keine Betriebseinnahme. Den erhalten Sie als Person für den Start in die Selbständigkeit.

http://www.existenzgruender.de/selbstaendigkeit/entscheidung/branchen_zielgruppe_n/arbeitslose/02463/

Was sind Betriebsausgaben?

Betriebsausgaben, auch Aufwendungen genannt, sind alle per Beleg nachgewiesenen Kosten, die mit Ihrer selbständigen Tätigkeit unmittelbar zu tun haben. Sie mindern Ihren Gewinn.

Kranken- und Rentenversicherungsbeiträge, Kosten für den Kindergarten oder eine Haushälterin u.ä. gehören nicht dazu. Das sind Kosten rund um Ihre Person nicht aber für „den Betrieb“. Zum Teil sind sie über Ihre Einkommensteuererklärung geltend zu machen und wirken sich so auf das zu versteuernde Einkommen aus.

Betriebskosten für die Sie Belege haben, z.B. durch den Einkauf von Büromaterial, Tankquittungen und ähnliches sind leicht zu belegen, weil Sie eine Rechnung oder Quittung in Papierform erhalten. Bei Belegen die Sie online erhalten, ist die Sache etwas aufwendiger. Diese müssen Sie in einem extra Ordner im PC ablegen (§ 14 UStG). Es dürfen keine veränderbaren elektronisch übermittelten Belege sein. Im Alltag werden diese Belege oft in der Buchhaltung vergessen, weil sie nicht ausgedruckt wurden. Vielleicht drucken sie die Belege doch lieber aus, wer weiß schon was in zehn Jahren ist. Die Ablage von Onlinerechnungen im PC müssen Sie immer einrichten.

Es gibt außerdem noch Belege, die Sie selbst und handschriftlich erstellen müssen:

- ggf. ein **Fahrtenbuch**
Es ist lückenlos zu schreiben, wenn Sie Ihre PKW-Kosten im Betrieb verbuchen und den Pkw-Eigenverbrauch, nach den tatsächlich privat gefahrenen km, als Einnahmen buchen wollen.
- **Die Reisekostenabrechnungen**
Diese ermöglichen Ihnen den Mehraufwand einer Dienstreise als Kosten zu verbuchen. Gaststättenbelege, die nachweisen, dass Sie Essen gegangen sind oder sich Brötchen gekauft haben, können nicht verbucht werden. Essen müssen Sie auch zu Hause. Wenn Sie beruflich unterwegs sind, gibt es die Möglichkeit pauschal Kosten zu verbuchen, das nennt man Verpflegungsmehraufwand.

Als **Verpflegungsmehraufwand** können Sie ab diesem Jahr folgende Beträge pauschal geltend machen:

Bei mehr als 8 Std. beruflich unterwegs 12 €.

Bei mehrtägiger beruflicher Abwesenheit, z.B. zu einer Fortbildung, am An- und Abreisetag je 12 €

und für alle vollen Tage (24 Std.) 24 €

- **Das Kassenbuch**
Wenn Sie Bareinnahmen haben sind Sie nicht verpflichtet ein handschriftliches Kassenbuch zu führen. Das Doppel der Quittung reicht aus. Sollten Sie aber einen Shop betreiben, also auch noch Waren verkaufen, dann wird das Kassenbuch Pflicht. alternativ wäre der Einsatz einer elektronischen Registrierkasse.

Sie sind aber verpflichtet Bareinnahmen auch zu verbuchen. Am einfachsten machen Sie das mit Belegkopien die Sie ihren TeilnehmerInnen gegeben haben.

- **Ersatzbelege**
In Ausnahmefällen sind Ersatzbelege erlaubt, z.B. wenn Sie einen Beleg verloren haben.

Nehmen Sie einfach ein Papier und schreiben handschriftlich alle Angaben auf, die auf dem Beleg gestanden hätten. Dieser selbst geschriebene Beleg darf dann verbucht werden.

Kommen Sie nicht auf die Idee Ersatzbelege mit dem PC zu erstellen. Bei einer Prüfung durch das Finanzamt laufen Sie Gefahr, dass Ihnen die Kosten nicht anerkannt werden.

Für folgende **Kosten** müssen Sie Belege haben:

- Kfz Kauf , wenn Sie mehr als 50% der km beruflich fahren
- Tank- Reparatur- und Waschbelege für das Kfz
- Steuer und Versicherungsnachweise für das Kfz,

wenn Sie das Kfz weniger als 50% beruflich fahren, dann:

- machen Sie eine Fahrkostenaufstellung, berufliche km. X 0,30 €,
- kleine Anschaffungen, bis 410 € netto, GWG (geringwertige Wirtschaftsgüter)
- Investitionskosten, Gegenstände über 410 € netto und dazu die Abschreibungen, Wertminderung, AfA
- Raumkosten mit Nebenkosten, ggf. Arbeitszimmerkosten
- Verwaltungskosten, Tel. Handy aber nur zu 70%, wenn es Ihr Privattelefon ist.
- Beiträge für den Berufsverband
- Fortbildungskosten und Fachliteratur
- Betriebsversicherungen und berufsbedingte Versicherungen
- Kosten für die Werbung, Anzeigen, Domain, Flyer u.ä.
- Kundengeschenke, sind nur bis 35 € pro Kunde im Jahr erlaubt
- Bewirtungskosten, nur 70% des Betrags, spezieller Gaststättenbeleg ist notwendig. Diesen müssen Sie ausfüllen, damit er gültig ist.
- Lohnsteuer, ggf Kirchensteuer und Sozialabgaben für Angestellte (Lohnabrechnung)
- Honorare für KooperationspartnerInnen und UnterauftragnehmerInnen (Honorarverträge sind nicht notwendig, lassen Sie sich möglichst eine Rechnung schreiben)
- ggf. Umsatzsteuerzahllast

Die Gewerbesteuer, falls Sie Ihre Tätigkeit als Gewerbe angemeldet haben, kann nicht als Betriebskosten verbucht werden.

Belege sind die Grundlage der Buchführung. Sie müssen aus Ihnen eine kleine Buchführung (Aufzeichnungspflicht) zu erstellen. Wie Sie das machen bleibt Ihnen freigestellt. Sie können Handaufzeichnungen machen, ein EDV-Programm benutzen, Excel oder eine andere Tabellenaufzeichnung sind erlaubt.

Ziel Ihrer Bemühungen ist es, eine Einnahmen- Überschussrechnung für die Gewinnermittlung zu erstellen. **Siehe?**

Ganz gleich ob das Ergebnis ein Gewinn –das wollen wir hoffen- oder ein Verlust ist, dieser wird mit der **Anlage S** (für selbständig Tätige in einem Freien Beruf) oder mit der Anlage G (für Gewerbetreibende), zu Ihren sonstigen Formularen für die Einkommensteuer, erklärt.

Zusätzlich hat die Finanzverwaltung (das Finanzamt) noch ein weiteres Formular erfunden, die **EÜR**. Dieses Formular ist auszufüllen, wenn Ihr Umsatz (Einnahmen) über 17.500 € im Jahr liegen. Das Ausfüllen dieses Formulars dürfte Ihnen aber keine Schwierigkeiten machen, weil hierin nur die Werte Ihrer Einnahmen- Überschussrechnung, siehe ----, einzutragen sind.

Sie müssen weder für die Buchhaltung noch für die Steuererklärung ein Steuerberatungsbüro beauftragen, Sie können und dürfen das selbst erledigen.

Die Belege die mit Ihrer Selbständigkeit zusammenhängen bleiben bei Ihnen. Belege die mit Ihrem privaten Leben zu tun haben, müssen der Einkommensteuer beigelegt werden.

Die Abgabe der Einkommensteuererklärung ist für Sie online vorgeschrieben. Laden Sie sich das offizielle und kostenlose Programm der Finanzverwaltung auf Ihren Rechner www.elster.de , es ist leicht zu handhaben. Wenn Sie alle Angaben in die Onlineformulare eingetragen haben und die Steuererklärung an das Finanzamt übermittelt haben, werden Sie aufgefordert die Steuererklärung zu drucken. Sie erhalten dann eine Zusammenfassung Ihrer Angaben, die Sie unterschreiben und per Post, mit Ihren privaten Belegen, an das Finanzamt senden müssen.

Im Zeitalter der EDV gibt es für sowohl für die Buchhaltung als auch für die Steuererklärung brauchbare und handhabbare Programme.

Wenn Sie die Steuererklärung lieber noch auf Formularen einreichen wollen, so ist das auch weiterhin möglich. Allerdings müssen Sie sich die Formulare bei Ihrem Finanzamt –sie liegen meistens im Eingangsbereich aus- abholen. Zudem sollten Sie gegenüber Ihrem Finanzamt schriftlich begründen warum Sie die Einkommensteuererklärung nicht online abgeben möchten. Es wird Ihnen sicher etwas einfallen.

EDV-Buchführungsprogramme

ro-Kassenbuch 4.7 pro Version

einfach handhabbares und übersichtliches Programm mit allen notwendigen Funktionen)
ro-Soft, Zeilweg 4, 97618 Leutershausen, ab ca. 59,00 €, www.rossoft.de

Easy Cash & Tax

www.easyct.de

Einnahmen und Ausgaben buchbar, mit USt, ohne Anlagenbuchhaltung und Privateinlagen und Entnahmen, etwas für das Klein-Business, kostenlos gegen Spende

LEXWARE

www.lexware.de *Buchhalter oder financial office* , Lexware lohn+gehalt , wird überall unterrichtet, teuer, meistens zu umfangreich, Update notwendig und kostenpflichtig, nicht einfach zu handhaben.

Quicken

Gibt es in mehreren Ausführungen. Die einfachste Variante ist etwas für die nicht umsatzsteuerpflichtige Selbständige. <https://www.quicken.de> Ist auch ein Lexware Produkt

Büro Easy

klingt easy, ist es aber nicht, da komplex aufgebaut mit allen möglichen Nebenprogrammen ausgestattet <http://lexware-bueroeasy.de/content/home> Ist auch ein Lexware Produkt.

Sage, KHK

das Programm ist Lexware ähnlich www.sage.de

WISO Mein Büro

geht so, wenn man sich daran gewöhnt. Die Auswertungen sind nicht gut lesbar. Das preiswerte Programm kann man in Elektronikmärkten kaufen.

MonKey Kassenbuch

für den Mac geeignet, kostenloses Download, recht einfache Bedienung
<http://www.monkey-office.de/>

Mackonto

für den Mac geeignet, etwas aufwendigeres und komplexes Programm
<http://mackonto.softonic.de/mac>

Programme für die Einkommensteuererklärung

www.elster.de,

und fast alle Anbieter von Buchhaltungsprogrammen haben auch Software für die Steuererklärung.

Die Unternehmensberatung GELD & ROSEN bietet praxisnahe Buchführungsseminare an,
<http://www.geld-und-rosen.de/seminartabelle.html>