

HUBER KARLE // KOLLEGEN

Sehr geehrte Damen und Herren,
ganz nach unserem Leitsatz

In steuerlichen und wirtschaftlichen Angelegenheiten an Ihrer Seite

informieren wir Sie gerne mit dem folgenden Merkblatt.
Sie erhalten durch dieses einen ersten Überblick zum Thema.
Dieser Service ist kostenlos. Wenn Sie eine weitergehende,
individuelle Beratung benötigen, sprechen Sie uns bitte an.

Eine nützliche Lektüre und eine gute Zeit wünscht Ihnen

Huber, Karle & Kollegen | Steuerberatungsgesellschaft mbH

[// WWW.HUBER-KARLE.DE](http://WWW.HUBER-KARLE.DE)

Merkblatt

Unterlagen für die Erstellung der Jahresbuchhaltung

Inhalt

- 1 **Checkliste zu den notwendigen
Belegen/Unterlagen für die Erstellung einer
Jahresbuchhaltung**
- 2 **Anlage Kilometraufstellung 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 Umsatzsteuer-Voranmeldungen
- 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, 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 Kilometraufstellung und Reisekosten

Firma

Jahr

Fahrtkosten – Kilometraufstellung

gefahrte Kilometer (bis zum 20. Kilometer):	km	×	0,30 €	=		€
gefahrte Kilometer (ab dem 21. Kilometer):	km	×	0,35 €	=		€

Verpflegungskosten

Reisedauer	Tage	×	Pauschalsatz	=	€
<u>für Deutschland</u>					
mind. 8 Std. , aber weniger als 24 Std.		×	14 €	=	€
An- und Abreisetag bei mehrtägiger Abwesenheit		×	14 €	=	€
mind. 24 Std.		×	28 €	=	€
<u>fürs Ausland</u>					
		×	€	=	€

Die Berechnungsnachweise sind als Anlage beigefügt.

Datum Unterschrift

3 Vorgeschriebener Inhalt einer Rechnung

Kleinbetragsrechnungen bis 250 € brutto

- 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

Rechnungen über mehr als 250 € brutto

- Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Lieferers
- Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Käufers
- Ausstellungsdatum
- Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.) 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 (beispielsweise Rabatte)

Wir stehen Ihnen gerne für weitere Fragen zur Verfügung.

Rechtsstand: Januar 2021

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.