

Unterlagen für die Erstellung der Jahresbuchhaltung

Inhalt

- 1** Checkliste zu den notwendigen Belegen /
Unterlagen für die Erstellung einer
Jahresbuchhaltung
- 2** Anlage Kilometeraufstellung und Reise-
kosten
- 3** Vorgeschiebener 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?

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
- Prozentsatz der angewandten Umsatzsteuer (Steuersatz 7 %/19 %) und der 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
- 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)

Ihr Steuerberater steht Ihnen gerne für weitere Fragen zur Verfügung.

Rechtsstand: Juli 2008

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.