

## Mandanteninformation

für

### **Existenzgründer**

(Stand: 13. März 2019)

#### **1. Anmeldung der ausgeübten Tätigkeit**

##### **1.1 Gewerbebetrieb**

Wenn Sie einen Gewerbebetrieb eröffnen wollen, so müssen Sie dies der zuständigen Gemeinde anzeigen. Das geschieht in Form einer Gewerbebeanmeldung.

Für die Gewerbebeanmeldung gilt nach § 14 GewO grundsätzlich eine Anmeldefrist von 3 Tagen nach Eröffnung des Betriebs. Die Gemeinden gewähren für die Anmeldung in der Regel aber eine Zeitspanne von bis zu 3 Monaten nach Beginn Ihrer Tätigkeit.

Die Gemeinde teilt dem zuständigen Finanzamt mit, dass Sie ein Gewerbe betreiben.

##### **1.2 Freiberufliche Tätigkeit**

Wollen Sie eine freiberufliche Tätigkeit ausüben (Arzt, Rechtsanwalt, o.ä.), so teilen Sie das unter Nennung des Datums der Betriebseröffnung dem zuständigen Finanzamt schriftlich mit.

#### **2. Fragebogen zur steuerlichen Erfassung**

Aufgrund der Mitteilung durch die Gemeinde oder Ihres Schreibens übersendet Ihnen das Finanzamt den Fragebogen zur steuerlichen Erfassung. Diesen sollten Sie nicht ohne Rücksprache mit uns ausfüllen, da hierbei einige wichtige steuerliche Entscheidungen getroffen werden müssen.

Nach dem Eingang des Fragebogens beim Finanzamt wird Ihnen eine Steuernummer erteilt. Diese Steuernummer ist eine Pflichtangabe auf Ihren Rechnungen.

Um die Vergabe der Steuernummer zu beschleunigen, kann der Fragebogen auch schon parallel zur Gewerbebeanmeldung an das Finanzamt geschickt werden.

### 3. Umsatzsteuer

#### 3.1 Umsatzsteuerliche Regelbesteuerung

Die Umsatzsteuer stellt für Sie als Unternehmer quasi einen durchlaufenden Posten dar. Einerseits vereinnahmen Sie von Ihren Kunden "Umsatzsteuer", die Sie an das Finanzamt abführen müssen. Andererseits zahlen Sie an Ihre Lieferanten "Vorsteuer", die Sie wiederum vom Finanzamt erstattet bekommen.

Die vereinnahmte Umsatzsteuer und die verausgabte Vorsteuer sind dem Finanzamt in der sogenannten "Umsatzsteuer-Voranmeldung" mitzuteilen.

Bei einem Existenzgründer muss die Umsatzsteuer-Voranmeldung in den ersten zwei Jahren monatlich an das Finanzamt übermittelt werden.

Die Umsatzsteuer-Voranmeldung wird aus der laufenden Buchführung erstellt und elektronisch an das Finanzamt gesendet. In der Buchführung müssen alle Einnahmen und Ausgaben eines Monats erfasst werden. Diese Tätigkeit erfolgt in der Regel durch uns.

#### Wichtig:

Als Unternehmer kalkulieren Sie immer mit den Nettobeträgen (Beträge ohne die Umsatzsteuer).

Dem Nettobetrag ist in den meisten Fällen die Umsatzsteuer von 19% hinzuzurechnen. Auf einige Leistungen wird jedoch der ermäßigte Steuersatz von 7% angewendet.

#### 3.2 Von der Umsatzsteuer befreite Unternehmer

Manche Unternehmer sind von der Umsatzsteuer befreit, wie z.B. Ärzte, Versicherungsvertreter oder umsatzsteuerliche Kleinunternehmer.

Sie müssen ihren Nettobeträgen keine Umsatzsteuer hinzurechnen und auch keine Umsatzsteuer an das Finanzamt abführen.

Im Gegenzug bekommen diese Unternehmer aber auch keine Vorsteuer aus Eingangsrechnungen.

Ein umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer liegt vor, wenn

- im vorangegangenen Kalenderjahr der Umsatz (Einnahmen) von 17.500 € nicht überschritten wurde und
- im laufenden Kalenderjahr der Umsatz (Einnahmen) von 50.000 € voraussichtlich nicht überschritten wird.

Kleinunternehmer sind von der Abgabe der monatlichen Umsatzsteuer-Voranmeldung befreit.

#### **4. Gewerbesteuer**

Die Gewerbesteuer ist nur von Gewerbetreibenden zu entrichten und entfällt bei freiberuflich tätigen Unternehmern. Die Gewerbesteuer ist an die Gemeinde zu entrichten, in der sich der Sitz des Unternehmens befindet.

Gewerbesteuer entsteht bei Einzelunternehmern erst ab einem Gewinn von mehr als 24.500 € pro Kalenderjahr (Einnahmen minus Ausgaben = Gewinn).

Die Gewerbesteuer wird im Zuge der Einkommensteuererklärung wieder auf die zu zahlende Einkommensteuer angerechnet. Das gilt aber nur bis zu einem Gewerbesteuer-Hebesatz der Gemeinde von bis zu 380%.

#### **5. Einkommensteuer**

Der Gewinn aus dem Unternehmen wird nach Ablauf des Kalenderjahres in Form eines Jahresabschlusses ermittelt.

Der Gewinn wird dann über die Einkommensteuer mit dem persönlichen Steuersatz versteuert.

#### **6. Bankverbindung, Kontoauszüge**

Sie sollten ein separates Konto eröffnen, über das alle betrieblichen Transaktionen abgewickelt werden.

Das Finanzamt akzeptiert bei Betriebsprüfungen nur die Originalkontoauszüge der Banken, keine selbst erstellten Internetkontoauszüge.

#### **7. Aufbewahrung der Geschäftsunterlagen**

Alle Unterlagen, welche die betriebliche Tätigkeit betreffen, sind grundsätzlich 10 Jahre lang aufzubewahren.

Das gilt auch für elektronische Daten wie Kalkulationen, Mails, usw.

#### **8. Beiträge zur IHK oder zur Handwerkskammer (HWK)**

Je nachdem, was für einen Betrieb Sie eröffnen, können gegebenenfalls Pflichtbeiträge zur Handwerkskammer oder IHK (Gewinn > 5.200,-€) anfallen.

## 9. Versicherungen

### 9.1 Allgemeine Versicherungen

Betriebshaftpflichtversicherung für Schäden, die anderen Personen/Firmen aufgrund der betrieblichen Tätigkeit entsehen

Unfallversicherung für berufliche Unfälle, ggf. eine freiwillige Unfallversicherung bei der zuständigen Berufsgenossenschaft

Berufsunfähigkeitsversicherung für eine Rente im Fall einer dauerhaften Berufsunfähigkeit

Krankentagegeld-, Krankengeldversicherung für den Fall, dass Sie vorübergehend krankheitsbedingt nicht für Ihr Unternehmen arbeiten können

### 9.2 Krankenversicherung

Als Unternehmer haben Sie die Möglichkeit, sich entweder privat zu versichern oder freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung zu bleiben.

Bei privaten Versicherungen wird in der Regel ein einkommensunabhängiger Beitrag erhoben. Bei der gesetzlichen Krankenversicherung entsteht der Beitrag aufgrund des im Steuerbescheids ausgewiesenen Gewinns aus Ihrem Betrieb.

## 10. Nebenerwerb, Haupterwerb

Steuerlich gibt es keine Unterscheidung zwischen Haupt- und Nebenerwerb.

Bitte beachten Sie aber, dass eine Familienversicherung des Unternehmers nur möglich ist, wenn das Gewerbe im Nebenerwerb und mit weniger als 20 Stunden pro Woche ausgeübt wird.

## 11. Steuerliche Tätigkeiten

### 11.1 Buchhaltung

Ihre Einnahmen und Ausgaben werden in der laufenden Buchhaltung erfasst.

In den ersten zwei Jahren nach Betriebseröffnung ist bei einer umsatzsteuerlichen Regelbesteuerung die Buchhaltung in der Regel monatlich zu führen und monatlich eine Umsatzsteuer-Voranmeldung elektronisch beim Finanzamt einzureichen.

**a) Abgabefrist für die Buchhaltung bzw. die Umsatzsteuer-Voranmeldungen**

	<u>ohne Dauerfristverlängerung:</u>	<u>mit Dauerfristverlängerung:</u>
• Januar	fällig am 10.02.	fällig am 10.03.
• Februar	fällig am 10.03.	fällig am 10.04.
• März	fällig am 10.04.	fällig am 10.05.
• April	fällig am 10.05.	fällig am 10.06.
• Mai	fällig am 10.06.	fällig am 10.07.
• Juni	fällig am 10.07.	fällig am 10.08.
• Juli	fällig am 10.08.	fällig am 10.09.
• August	fällig am 10.09.	fällig am 10.10.
• September	fällig am 10.10.	fällig am 10.11.
• Oktober	fällig am 10.11.	fällig am 10.12.
• November	fällig am 10.12.	fällig am 10.01.
• Dezember	fällig am 10.01.	fällig am 10.02.

Bitte reichen Sie uns die Unterlagen bis spätestens 14 Werktage vor Ablauf der oben genannten Frist zur Bearbeitung ein.

**b) Sortierung der Unterlagen**

- Bitte heften Sie die Unterlagen immer in einen Ordner ein (keine losen Blätter). Der Ordner sollte durch Trennblätter / Trennstreifen unterteilt sein.
- 1. Trennstreifen: **Allgemeines**  
  
Hierunter kommen aktuelle Papiere wie z.B. neue Bescheide und Verträge, Fragebögen, Lohnunterlagen, usw.
- 2. Trennstreifen: **Kasse/Barbelege**  
  
Hier ist das Kassenblatt einzuheften und dahinter alle Belege in der Reihenfolge sortiert, wie sie auf dem Kassenblatt eingetragen sind.  
  
Falls keine Kasse geführt wird, bitte die Barbelege nach Datum sortiert abheften.
- 3. Trennstreifen: **Bank**  
  
Bitte hier die original Kontoauszüge in fortlaufender Reihenfolge einheften. Hinter jeden Kontoauszug kommen die Rechnungen, die auf diesem Kontoauszug stehen.

- 4. Trennstreifen: **Offene Rechnungen**  
**(ist nur bei Bilanzierung / OPOS-Buchführung nötig)**

Hierunter kommen alle Rechnungen, die am Ende des Monats noch nicht bezahlt sind.

Diese Rechnungen sind weiter zu unterteilen in:

- eigene Rechnungen an Kunden (Ausgangsrechnungen)
- erhaltene Rechnungen von Lieferanten (Eingangsrechnungen)

## 12.2 Jahresabschluss mit Steuererklärungen

Nach Ablauf des Kalenderjahres wird auf Grundlage der Buchhaltung ein Jahresabschluss erstellt. Dieser Jahresabschluss besteht aus folgenden Bestandteilen:

- Einnahmen-Überschuss-Rechnung bzw. Bilanz
- Anlagevermögen (Übersicht über die Gegenstände im Betriebsvermögen)
- Umsatzsteuererklärung
- Gewerbesteuererklärung

Weiterhin ist eine private Einkommensteuererklärung mit Anlage G oder Anlage S und ggf. Anlage EÜR zu erstellen.

Nach Fertigstellung werden alle Unterlagen elektronisch an das Finanzamt übermittelt.

## 13. Betriebsausgaben, Kosten vor der Betriebseröffnung

siehe Mandanteninformation => Betriebsausgaben

Für individuelle Beratungen und weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne persönlich zur Verfügung.

Jochen Hutter

und das Team der  
KANZLEI HUTTER

SWO Steuerberatungsgesellschaft mbH