

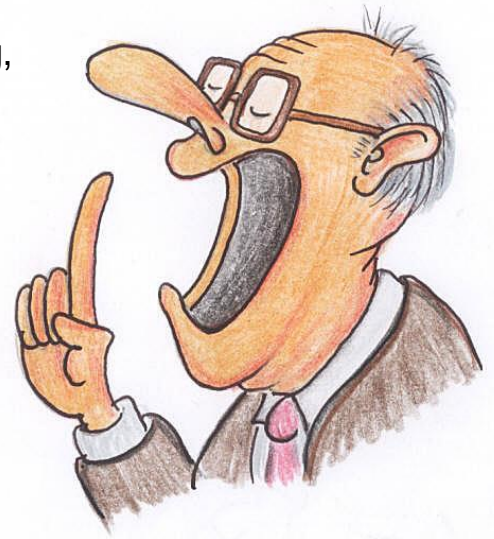
LEITFADEN: Monatlich einzureichende Unterlagen

Auf den nächsten Seiten erhalten Sie eine Hilfestellung, welche Unterlagen wann und wie einzureichen sind.

Für viele Sachverhalte haben wir Ihnen Formulare bzw. Beispiele beigelegt, um Ihnen die Arbeit zu erleichtern.



Lassen Sie sich bitte vom Umfang nicht abschrecken, es sieht schlimmer aus, als es ist.



Bitte beachten Sie, dass es sich bei diesem Dokument um eine ausschließlich **unverbindliche** Arbeitshilfe handelt, welche keinen rechtsverbindlichen Charakter besitzt. Es ersetzt keine fundierte steuerliche Beratung.

- Seite 1: Welche Unterlagen und wie sind diese einzureichen
- Seite 2: Anlage 1: Ein Auszug aus einem Betriebsausgaben-ABC
- Seite 3: Anlage 2: Reisekostenformular (für Verpflegungsmehraufwand)
- Seite 4: Anlage 3: Beleg für Bruch und Verderb
- Seite 5: Anlage 4: Beleg für Werbung
- Seite 6: Anlage 5: Formular Kilometergeldabrechnung
- Seite 7: Anlage 6: Checkliste betrieblicher PKW
- Seite 8: Anlage 7: Beispiel für ein ordnungsgemäßes (!) Fahrtenbuch
- Seite 9: Anlage 8: Informationen häusliches Arbeitszimmer

Das monatliche Einreichen von Unterlagen: Welche und wie?

1. Eine beispielhafte Auflistung, welche Ausgaben in Ihrem Unternehmen anfallen können, finden Sie in unserem Betriebsausgaben-ABC in Anlage 1.
WICHTIG: Sobald Ihnen seitens eines Versicherungs- oder Finanzunternehmens Bescheinigungen zugesendet werden (insbesondere VERSICHERUNGSBESCHEINIGUNGEN zu Kranken-, Renten-, aber auch Haftpflichtversicherungen, etc.), diese unbedingt zeitnah an PORTAL übermitteln.
2. Reisekostenabrechnung erstellen (Formular Anlage 2)
Erstellen Sie eine monatliche Aufstellung pro Arbeitstag, wo und wie viele Stunden Sie gearbeitet haben. Je nach Anzahl der Stunden können Sie so genannte Verpflegungsmehraufwendungen steuerlich geltend machen.
3. Beleg für Bruch und Verderb (Formular Anlage 3)
Tragen Sie pro Monat die betreffenden Produkte ein; als unverbindliche Richtlinie gilt, dass ca. 0,75 % Ihrer monatlichen Kundenumsätze plausibel (Beispiel: 20.000 € Umsatz = 150 € Bruch) sind.
4. Beleg für Werbung, beispielsweise Stieleisprodukte (Formular Anlage 4)
Hier gilt in den meisten Fällen eine Größenordnung von ca. 0,25% Ihrer monatlichen Kundenumsätze (Beispiel: 20.000 € Umsatz = 50 € Werbung) als plausibel.
5. Alle Kontoauszüge bitte sortiert auf einem Heftstreifen (Waren- und Privatkonto getrennt) einreichen. Den entsprechenden Beleg bitte hinter den jeweiligen Kontoauszug heften. Wenn dieser nicht vorliegen sollte, aber steuerlich relevant ist, auf den Kontoauszügen kurz vermerken, was abgebucht wurde. Zins- und Saldenbestätigungen für betriebliche Darlehen bitte zusätzlich einreichen.
Es werden in der überwiegenden Anzahl der Fälle nicht alle Kontoauszüge verbucht, allerdings benötigen wir diese, um sicherzustellen, dass keine steuerlich relevanten Positionen vergessen werden. Belege, die nicht über das Konto gebucht wurden, bitte beschriften, um was es sich handelt, und mit den Unterlagen einreichen.
6. Sofern ein privater Pkw für betriebliche Fahrten genutzt wird, benötigen wir eine Kilometergeldabrechnung (Formular Anlage 5).
ACHTUNG: Egal ob das Fahrzeug überwiegend privat oder überwiegend geschäftlich genutzt wird, Sie müssen alle den PKW betreffenden Belege aufbewahren!!!!
Das Finanzamt überprüft die km-Angaben stichprobenartig auf Plausibilität und fragt dabei nach Tankquittungen, Reparaturrechnungen oder TÜV-Berichten (hier wird häufig der km-Stand vermerkt).
Sofern die eingereichten km-Aufstellungen vermuten lassen, dass das Fahrzeug mehr zu betrieblichen als zu privaten Zwecken genutzt wird, ist dieses zwangsweise (!) in das Betriebsvermögen einzulegen. Ist ein PKW in das Betriebsvermögen einzulegen, sei es freiwillig oder zwangsweise, benötigen wir alle Angaben der Checkliste in Anlage 6!
Hinweis: Ob es sinnvoll ist, einen PKW in das Betriebsvermögen einzulegen, bedarf einer Einzelfallüberprüfung, denn dies kann auch steuerlich erheblich ungünstiger sein.
Insbesondere sollte auch daran gedacht werden, dass eine Veräußerung oder Entnahme des Fahrzeugs (beispielsweise im Rahmen einer Betriebsaufgabe) umsatzsteuerpflichtig sein kann!

Beachten Sie für das Einreichen Ihrer Unterlagen bitte grundsätzlich immer folgende Punkte:

- **Schicken Sie bitte alle Belege, die Ihr Geschäft betreffen (Hilfestellung siehe Checkliste in Anlage 1), in einem Umschlag bis spätestens zum 10. des Folgemonats an Portal.**
- **Benutzen Sie bitte für Ihre geordneten Unterlagen Heftstreifen (bitte nicht „tackern“).**
- **Alternativ können Sie Ihre Unterlagen auch scannen (gut leserlich) und per E-Mail bis zum spätestens 10. des Folgemonats an Portal übermitteln.**
- **Liegen Ihre Unterlagen nicht bis zum 10. des Folgemonats bei Portal vor, fällt eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr von 20,00 € an, bei erforderlicher Korrektur der Umsatzsteuervoranmeldung statt dessen das entsprechende Honorar gemäß Steuerberatergebührenverordnung.**
- **Unterlagen, die von Ihnen nicht eingereicht wurden, können nicht verbucht werden!**

Anlage 1: Betriebsausgaben-ABC

ABC der Betriebsausgaben (Richtlinie, diese Aufstellung ist nicht abschließend!)

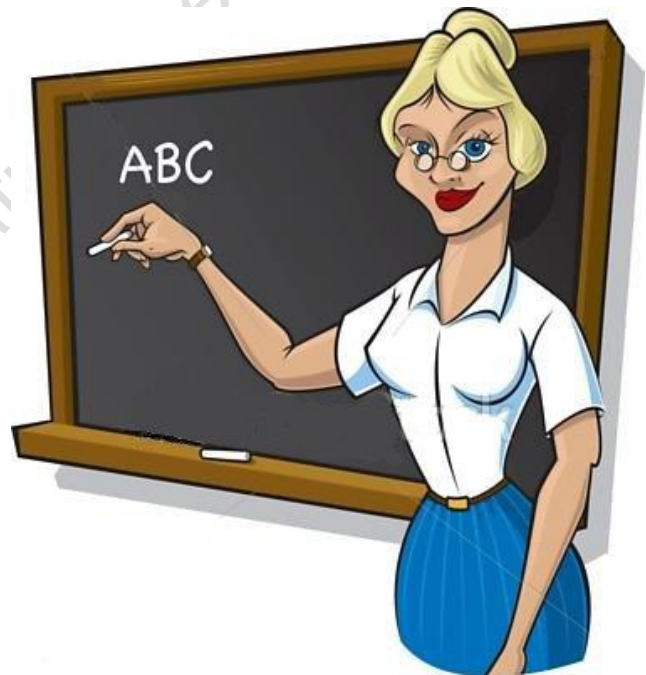
Das ABC auf der nächsten Seite enthält beispielhaft eine nicht abschließende Aufzählung der wichtigsten Betriebsausgaben, die im Unternehmeralltag anfallen können.

Wichtig für Existenzgründer: Bereits vor der eigentlichen Betriebseröffnung können Kosten anfallen, z.B. für Finanzierung, Reisen, Rechts- und Steuerberatung.

Diese Kosten sind als **vorweggenommene** Betriebsausgaben grundsätzlich abziehbar, wenn ein klar erkennbarer wirtschaftlicher Zusammenhang mit der späteren Gewinnerzielung besteht (BFH-Urteil vom 18.4.1990, III R 5/88, BFH/NV 1991 S. 25).

Mit Hilfe der Checkliste auf der nächsten Seite können Sie überprüfen, welche Positionen bei Ihnen angefallen sind und ob Sie uns alles in Frage kommende eingereicht haben.

Sofern Sie sich nicht sicher sind, ob eine Ausgabe möglicherweise steuerlich abziehbar ist, fragen Sie uns!



Haben Sie uns folgende Belege eingereicht:

- Beiträge: IHK-Beiträge, Beiträge zur Berufsgenossenschaft, etc.
- Berufskleidung
- Bewirtungskosten: Maschinelles Beleg, außerdem bitte Namen und Adresse der bewirteten Person und Bewirtungsanlass auf dem Beleg verzeichnen
- Büromaterial: Papier, Druckerpatronen, Schreibmaterial, etc.
- Doppelte Haushaltsführung: Sollte diese bei Ihnen vorliegen, sprechen Sie uns bitte an.
- Fachliteratur
- Fortbildungskosten
- Geschenke: (bitte Namen des Beschenkten und Anlass vermerken)
- Kinderbetreuungskosten: Sofern beide Elternteile erwerbstätig oder Sie alleinerziehend sind, können solche Kosten unter weiteren Voraussetzungen geltend gemacht werden
- Kontoführungsgebühren
- Leasing: PKW, Einrichtungsgegenstände, EDV, etc.
- Lohnkosten, wenn nicht durch PORTAL erstellt
- Pkw (siehe gesonderte Checkliste)
- Prozesskosten
- Ratenzahlungen: Sofern ein Darlehen betrieblich veranlasst ist, kann der in den Raten enthaltene Zinsanteil steuerlich zum Abzug gebracht werden.
- Raumkosten (Arbeitszimmer, Lagerraum): Zum Thema Arbeitszimmer siehe Anlage 8
- Reisekosten: Fahrtenbuch, km-Aufstellungen, Reisekostenabrechnung (Anlage 2)
- Reparaturen
- Steuerberatungskosten
- Stromkosten für die LKW-Kühlung
- Telefonkosten: Wir unterstellen einen Privatanteil von 30% und setzen 70% Ihrer tatsächlichen Telefonkosten (Handy, Festnetz) als Betriebsausgabe an
- Versicherungsprämien
- Werbekosten
- Sonstige Belege

Anlage 6:

**Checkliste Pkw bei betrieblicher Nutzung
(auszufüllen bei Betriebseröffnung, späterer Einlage und Fahrzeugwechsel)**

Mandant: _____

Fahrzeugtyp (Marke/Modell, bitte möglichst genau) _____

Benzin/Diesel _____

Tag der Erstzulassung _____

Bruttolistenneupreis (inkl. Sonderausstattung) _____

Kaufdatum _____

Kaufpreis (Rechnung) _____

Anschaffung mit USt-Ausweis in Rechnung? _____

Wert zum Zeitpunkt der Einlage ins BV (was kosten vergleichbare Fahrzeuge beispielsweise bei mobile.de) _____

Führen Sie ein ordnungsgemäßes(!) Fahrtenbuch? _____

Schätzung d. privaten Nutzungsanteils (in %) _____

Nutzungsanteil lt. Fahrtenbuch (in %) _____

Bitte reichen Sie eine GUT LESERLICHE Kopie des Fahrzeugscheins ein!!!



Anlage 7:

Beispiel für ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch

Nachfolgend ein Auszug aus einem Fahrtenbuch, wie die Firma Zweckform es anbietet. Hiermit wurden gute Erfahrungen gemacht, es kann natürlich auch jedes andere Fahrtenbuch sein. Die Anforderungen an den Inhalt seitens des Finanzamts sind sehr streng! Das Fahrtenbuch muss daher vollständig und zeitnah ausgefüllt werden.

Datum	Fahrzeit von-bis	Fahrstrecke/Reiseziel Grund der Fahrt	Reisezweck/aufgesuchte Firmen Fahrer/Insassen/Ladung	km-Stand Fahrt-Beginn	Gefahrenes km		Kraftstoff		Öl		Sonstige Ausgaben	
					gesch.	privat	Wohn-/Arbeit	Ltr.	Beitrag	Ltr.	Beitrag	Beitrag
28.08.2014	1440-1605	Sollte Freizeithaus Sollte Köln	Zweckform	14476	18	-	-	-	-	-	-	-
28.08.2014	1015-1045	PRIVAT Sollte Köln nach		14494	-	44	-	-	-	-	-	-
28.08.2014	1545-1545	Sollte Köln nach	Geogr. PORTAL	15088	18	-	-	-	-	-	-	-
29.08.2014	1445-1445	Sollte Köln nach	Zweckform	15074	18	-	-	-	-	-	-	-
29.08.2014	1445-1445	Sollte Köln nach	Geogr. PORTAL	15074	18	-	-	-	-	-	-	-
30.08.2014	1445-1445	Sollte Köln nach	Zweckform	15092	18	-	-	-	-	-	-	-
30.08.2014	1445-1445	Sollte Köln nach	Geogr. PORTAL	15110	18	-	-	-	-	-	-	-
31.08.2014	1445-1445	Sollte Köln nach	Geogr. Eiswaren/Köln	15128	18	-	-	-	-	-	-	-
31.08.2014	1445-1445	Sollte Köln nach	Zweckform mit Sollte Strompreis	15184	18	-	-	-	-	-	-	-
31.08.2014	1445-1445	Sollte Köln nach	Geogr. PORTAL	15266	18	-	-	-	-	-	-	-
31.08.2014	1445-1445	Sollte Köln nach	Zweckform	15284	18	-	-	-	-	-	-	-

ACHTUNG:
Egal ob Sie die 1%-Regelung oder die km-Geld Abrechnung für die betriebliche Nutzung Ihres PKW in Anspruch nehmen wollen, kommen Sie einmalig um das Führen eines Fahrtenbuchs für die Dauer von 3 Monaten nicht herum!

Sie müssen dem Finanzamt nämlich den Umfang Ihrer betrieblichen Nutzung glaubhaft machen.

Liegt das Fahrtenbuch für diesen repräsentativen Zeitraum im Falle eines Falles nicht vor, ist das Finanzamt berechtigt, eine Schätzung vorzunehmen und diese kann von erheblichem Nachteil für Sie sein.

Nach diesen 3 Monaten können Sie entscheiden, ob Sie weiter ein Fahrtenbuch führen wollen oder nicht.

Anlage 8:**Überblick berufliches Arbeitszimmer**

Da im Rahmen Ihrer Tätigkeit als Handelsvertreter ein Arbeitszimmer nicht den Mittelpunkt Ihrer Tätigkeit darstellt, können nach derzeitiger Rechtslage maximal bis zu 1.250 EUR/Jahr steuerlich geltend gemacht werden.

Dies setzt allerdings weiter voraus, dass Ihnen für die neben der eigentlichen Tätigkeit als Handelsvertreter anfallenden Arbeiten (Abrechnungen, etc.) kein anderer Arbeitsplatz (z.B. in der Niederlassung) zur Verfügung steht.

Die Grenze von 1.250 EUR stellt keinen Pauschalbetrag dar, sondern die tatsächlichen Kosten müssen im Einzelfall nachgewiesen werden.

Grundsätzlich gilt, dass zu den abziehbaren Aufwendungen eines anerkannten Arbeitszimmers alle Kosten zählen, die dem Arbeitszimmer direkt zuordenbar sind.

Gegenstände, die der Ausschmückung des Raumes dienen, wie etwa Wandbehänge, Kunstgegenstände oder Vasen werden dagegen steuerlich nur anerkannt, wenn sie angemessen sind.

Aufwendungen, die dem Arbeitszimmer nicht direkt zugeordnet werden können, sind nur anteilig absetzbar. Die Kosten sind nach dem Verhältnis der Fläche des Arbeitszimmers zur gesamten Wohnfläche der Wohnung (inklusive Arbeitszimmer) zu ermitteln.

Dazu zählen: laufende Unterhaltungskosten für die Wohnung oder das Haus wie etwa Miete, Heizung, Strom, Wasser, Müllabfuhr, Kaminkehrer, Abwasser, Grundsteuer, Gebäudeversicherung, Hauswart, Gebäudeabschreibungen, Schuldzinsen, Reinigung, Rechtsschutzversicherung für Grundeigentümer sowie Beiträge zum Haus- und Grundeigentümergebiet. Eigentümer setzen zudem anteilig Aufwendungen für die Instandsetzung und Modernisierung des Hauses oder der Eigentumswohnung ab.

Zusätzlich ohne Beschränkung absetzbar sind Arbeitsmittel. Dies gilt selbst dann, wenn das Arbeitszimmer steuerlich nicht anerkannt wird. Das sind: Schreibtisch, Stühle, Bücherregal, Bücherschrank, Beistelltisch, Bürocontainer, Schreibtischlampe, Papierkorb, Wand- oder sonstige Uhren, Pinnwand, Fachliteratur, sonstige berufliche Einrichtung. Daneben abziehbar sind auch Computer und Zubehör, Telefon, Fax, Anrufbeantworter, Taschenrechner, Rechenmaschine sowie typische Arbeitsmittel je nach Beruf.