



PIERRETUNGER
BERATENDER DIPLOM-KAUFMANN

BEDIENUNGSANLEITUNG

EXCEL-VORLAGE-EINNAHMEN-ÜBERSCHUSS-RECHNUNG

HERAUSGEGEBEN VON:

DIPL.-KFM. PIERRE TUNGER

BRUNNENSTR. 19

08056 ZWICKAU

WWW.PIERRETUNGER.COM

INHALT

Einleitung	4
Haftungsausschluss	4
Funktionen der Excel-Vorlage	5
Tabellen der Excel-Vorlage.....	6
Verwendung der Excel-Vorlage.....	7
Vor der Erst-Verwendung	7
Grundsätzliches zu Formeln und Feldern für Werte.....	8
Erst-Verwendung	8
Die Tabellen im Detail	9
Einnahmen (Einn.)	9
Ausgaben (Ausg.)	12
Bewirtungskosten (Bewirt.)	14
Verpflegungsmehraufwendungen und pauschale Fahrtkosten (VPMA – pausch.FK)	16
Umsatzsteuer-Zahlungen (USt. Zahl.).....	18
Anlagevermögen (Anlageverm.)	19
Geringwertige Wirtschaftsgüter Sammelposten (GWG-Sammelp.)	21
Private Ausgaben (pr.Ausg.)	23
Einnahme- und Ausgabearten (Einn-Ausg-Arten).....	24
Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA)	26
Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR)	28
Privatentnahmen (Privatentn.).....	30
Privatentnahme Kfz	30
Privatentnahme Telekommunikation.....	30
Umsatzsteuervoranmeldung (USt.Voranm.)	32
Umsatzsteuererklärung (USt.Erklär.)	34
Buchungsvorgehen.....	35
Monatsabschluss / Quartalsabschluss.....	35

Jahresabschluss	37
Welche Zahlungen sind für die EÜR nicht relevant	38
Weiterführende Informationen	39
Sortieren und Filtern.....	39
Erweitern von Tabellen.....	39
Weiterführende Hilfe.....	39
Feedback.....	39
Abbildungsverzeichnis:	40

EINLEITUNG

Anhand der Excel-Vorlage-Einnahmen-Überschuss-Rechnung können mit einem Tabellenkalkulationsprogramm (Excel oder OpenOffice) Einnahmen und Ausgaben dokumentiert werden.

Die Datei bereitet die Daten so auf, dass einerseits das Ausfüllen der Formblätter Einnahmenüberschussrechnung, Umsatzsteuervoranmeldung und Umsatzsteuererklärung der Finanzämter leicht durchgeführt werden kann und andererseits der Unternehmer stets einen guten Überblick über die Firmenzahlen bekommt.

Die Excel-Vorlage gibt es mit Musterwerten zur Veranschaulichung und blanko.

Die EÜR-Excel-Vorlage kann unter folgendem Link heruntergeladen werden:

<http://www.pierretunger.com/cms/infotainment/einnahmeneberschussrechnung-vorlage-excel-openoffice>

Bitte lest erst die Bedienungsanleitung, bevor Ihr mit dem Buchen anfangt. 40 Seiten wirken vielleicht etwas lang, doch wie Ihr sehen werdet, sind auch viele Bilder drin und es hat sich schnell gelesen.

HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Es wird keine Haftung für Funktionalität, Aktualität oder Vollständigkeit der Excel-Vorlage übernommen.

Das Verwenden der Excel-Vorlage geschieht auf eigene Verantwortung.

FUNKTIONEN DER EXCEL-VORLAGE

Die Excel-Vorlage gibt es in 2 Varianten.

- für Kleinunternehmer im Sinne des §19UStG
- für vorsteuerabzugsberechtigte Unternehmen (Standard)

Folgende Funktionen hat die Excel-Vorlage:

- Erfassen der Einnahmen nach
 - Betriebseinnahmen als umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer (Variante Kleinunternehmer)
 - Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen (Variante vorsteuerabzugsberechtigt)
 - Umsatzsteuerfreie Betriebseinnahmen (Variante vorsteuerabzugsberechtigt)
 - Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen
- Erfassen der Ausgaben nach
 - Waren, Rohstoffe, Hilfsstoffe
 - Fremdleistungen
 - Personalkosten
 - Geringwertige Wirtschaftsgüter
 - Raumkosten, Grundstücksaufwendungen
 - Telekommunikationskosten
 - Fortbildungskosten
 - Rechts- & Steuerberatung, Buchführung
 - Zinsen zur Finanzierung von Anlagevermögen
 - Kfz-Kosten
 - übrige, unbeschränkt abziehbare Betriebsausgaben
- Erfassen der Bewirtungskosten (abziehbar, nicht abziehbar)
- Erfassen von Verpflegungsmehraufwendungen
- Erfassen von pauschalen Fahrtkosten
- Erfassen von Umsatzsteuer-Zahlungen
- Anlagenspiegel mit monatsgenauer Abschreibung sowie das Erfassen von Anlagenabgang
- Erfassen der GWG-Sammelposten
- Berechnung der Umsatzsteuervoranmeldungen
- Berechnung der Umsatzsteuererklärung
- Erfassen von privaten Ausgaben (bspw. Vorsorge, Spenden), die einkommensteuerlich relevant sind
- Übersicht über alle Einnahmen und Ausgaben, alle Monate, kumuliert und Jahreswerte (BWA-Stil)
- Übersicht im EÜR-Stil mit erhaltener, gezahlter, abgeführter und erstatteter Mehrwertsteuer sowie Privatentnahmen
 - Inkl. Angabe der Zeilennummer auf dem Formblatt des Finanzamts zur genauen Zuordnung
- Berechnung der Privatentnahmen (Kfz, Telefon, sonstige)
- Berechnung der voraussichtlich fälligen Einkommensteuer mit den Tarifen für 2012 und 2013
- Einnahmen- und Ausgabenarten können editiert werden
- Ausgaben können im BWA-Stil anders heißen als in der EÜR und somit kann die Tabelle der internen Kostenstruktur angepasst werden.
- Einnahmen können nach 4 Einnahmenarten unterteilt werden und im BWA-Stil getrennt ausgegeben werden. Somit ist bspw. die Zuordnung von Einnahmen zu bestimmten Unternehmensbereichen oder Produkten möglich.

TABELLEN DER EXCEL-VORLAGE

Die Excel-Vorlage enthält folgende Tabellen:

- Lies mich! (Allgemeine Informationen zur Tabelle)
- Einn. (Einnahmen)
- Ausg. (Ausgaben)
- Bewirt. (Bewirtungskosten)
- VPMA – pausch.FK (Verpflegungsmehraufwendungen und pauschale Fahrtkosten)
- USt. Zahl. (Umsatzsteuer-Zahlungen)
- Anlageverm. (Anlagevermögen)
- GWG-Sammelp. (Geringwertige Wirtschaftsgüter Sammelposten)
- pr.Ausg. (private Ausgaben)
- BWA (betriebswirtschaftliche Auswertung – kaufmännische Übersicht)
- EÜR (Einnahmenüberschussrechnung)
- Privatentn. (Hilfstabelle für die EÜR-relevanten Privatentnahmen)
- USt.Voranm. (Umsatzsteuer-Voranmeldung)
- USt.Erklär. (Umsatzsteuer-Erklärung)
- Einn-Ausg-Arten (Einnahmen- und Ausgabe-Arten)

Die **gelben** Tabellen bilden die Datenbasis. Hier müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Geschäfts erfasst werden.

Die **blauen** Tabellen dienen dem Erfassen von privaten Ausgaben, die zwar nicht zu den Betriebsausgaben gehören, jedoch am Ende des Jahres mit in die Einkommensteuererklärung einfließen und daher schon während des Jahres erfasst werden sollten. Die Tabelle bietet sich dafür an.

In den **grünen** Tabellen werden die Zahlen anhand von Formeln verarbeitet und entsprechende Übersichten erzeugt sowie Privatentnahmen berechnet.

Die **lila** Tabelle dient der Änderung der Einnahmen- und Ausgaben-Arten.

Eine ausführliche Erläuterung der einzelnen Tabellen ist weiter hinten zu finden.

VERWENDUNG DER EXCEL-VORLAGE

VOR DER ERST-VERWENDUNG

Vor der ersten Verwendung der Datei muss diese auf der Festplatte gespeichert werden.

Die Datei sollte einen aussagekräftigen Namen wie bspw. „EÜR-2012“ erhalten.

Es sollte für jedes Kalenderjahr eine eigene Tabelle angelegt werden.

Tipp:

Legt Euch einen Ordner „Buchhaltung“ an. In diesen Ordner erstellt Ihr für jedes Jahr einen eigenen Ordner. In dem aktuellen Jahr speichert Ihr dann die Excel-Vorlage. Weitere Ordner im dem Jahr könnten sein:

- Ausgangsrechnungen
- Kontoauszüge
- Steuer

Veranschaulichung:

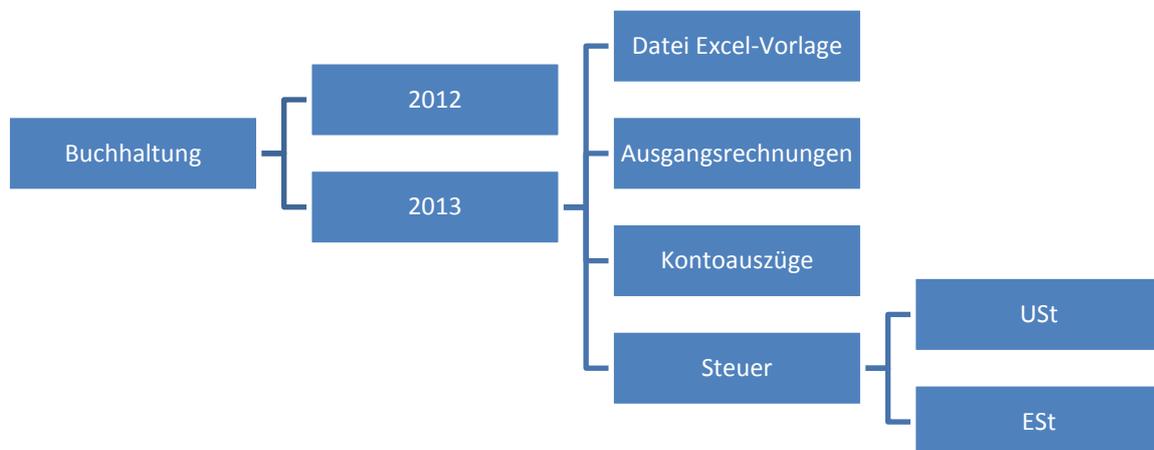


Abbildung 1: Ordner-Struktur

GRUNDSÄTZLICHES ZU FORMELN UND FELDERN FÜR WERTE

Die Tabellen in der Excel-Datei enthalten Felder, in die Zahlen eingetragen werden müssen und Felder, die mit Formeln rechnen.

Mit Formeln hinterlegt Felder sind immer farbig. Diese sind im Normalfall nicht zu überschreiben.

Lediglich in weiße Felder sind Werte einzutragen.

ERST-VERWENDUNG

Öffne die Datei und trage in der Tabelle **BWA** in der Zelle **B1** das aktuelle Jahr im Format XXXX und in der Zelle **B2** den aktuellen Monat im Format XX ein.

Die Monatsangabe dient ausschließlich der Berechnung der monatsgenauen Abschreibung in der Tabelle **Anlageverm.** und der Ausgabe dieser Abschreibungen in der Tabelle **BWA**. Diese Zahl sollte den Monat anzeigen, der zuletzt gebucht wurde, so dass die Abschreibung in der Zelle **B30** nicht durch zu wenig oder zu viel Abschreibung verfälscht wird.

Wenn Ihr kein Anlagevermögen besitzt, könnt Ihr einfach den Monat 12 eintragen.

Ihr könnt die Zahl jederzeit einfach ändern. Besonderes speichern oder ähnliches ist nicht notwendig.

DIE TABELLEN IM DETAIL

EINNAHMEN (EINN.)

In der Tabelle **Einn.** werden alle Geldeingänge erfasst. Diese resultieren aus der Abrechnung Eurer Leistungen gegenüber Euren Kunden.

In die Spalte **Rechn.Nr.** wird die Rechnungsnummer der Rechnung eingetragen, die mit dem Geldeingang beglichen wurde.

In die Spalte **Rechn.Datum** wird das Datum eingetragen, das auf der Rechnung steht. Bei einer Quittung, ist Rechnungsdatum gleich Zahlungsdatum.

In die Spalte **Zahlungs Datum** wird das Datum eingetragen, an dem das Geld auf dem Konto einging bzw. das Geld bar erhalten wurde.

Die Spalte **Monat** ist mit einer Formel hinterlegt. Diese Spalte gibt den Monat des Zahlungsdatums aus. Dieser Wert ist wichtig, um die Einnahmen in der Tabelle **BWA** einem Monat zuzuordnen sowie zur Berechnung der Umsatzsteuervoranmeldung.

In die Spalten **Netto** und **Brutto** werden die Netto- und Brutto-Rechnungs-Beträge eingetragen. Wurde Skonto genutzt, muss dieser berücksichtigt werden. Es sind also die Beträge einzutragen, die tatsächlich geflossen sind.

In der Spalte **MwSt.** wird die MwSt. berechnet. Die Spalte ist mit einer Formel hinterlegt.

In der Spalte **MwSt.-Satz** muss der MwSt.-Satz der Rechnung ausgewählt werden. Es stehen 0%, 7% und 19% zur Auswahl. Diese Spalte rechnet nicht automatisch. Diese Auswahl ist wichtig, um die Einnahmen in den Tabellen **USt.Voran.** und **USt.Erklär.** korrekt zuzuordnen. Sollten umsatzsteuerfreie Betriebseinnahmen angefallen sein, dann 0% auswählen.

In der Spalte **Buchungstext** wird beschrieben, um was für Einnahmen es sich handelt.
Beispiel: Verkauf XY oder Projekt XY oder Beratung Kunde XY zu Problem XY ... eine Orientierung an der Leistung wäre also hilfreich. Diese Spalte dient in erster Linie Euch selbst.

In der Spalte **Einnahmen-Art für die Tabelle EÜR** kann zwischen Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen, Umsatzsteuerfreie Betriebseinnahmen und Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen gewählt werden. Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen ist, wenn Ihr Gegenstände verkauft, die zu Eurem Anlagevermögen gehören. Dies sind bspw. Fahrzeuge oder Büromöbel. Gegenstände, die zum Anlagevermögen gehören erschienen vorher in der Tabelle **Anlageverm..**

In der Spalte **Einnahmen-Art für die Tabelle BWA** kann zwischen definierten Einnahmenarten gewählt werden. Diese dienen der Zuordnung von Einnahmen zu bestimmten Bereichen, um einen besseren Überblick zu bekommen, womit das Unternehmen sein Geld verdient. Bei einem Elektrohandel könnte hier bspw. Filiale A, Filiale B und Internet stehen. Bei einem Autohaus könnte man nach Verkauf, Reparatur, Abschleppservice unterscheiden. Wenn eine derartige Unterscheidung nicht notwendig ist, dann nimmt nur eine Art. Die Einnahme-Arten können in der Tabelle **Einn-Ausg-Arten** festgelegt werden.

Tipp – Tabelle als Kontrollinstrument für offene Forderungen

Gestellte Rechnungen können schon eingetragen werden, wenn auch noch kein Geldfluss stattfand. Somit dient die Tabelle gleich als Kontrollinstrument für offene Forderungen (wer noch nicht bezahlt hat). Noch nicht bezahlte Rechnungen (kein Zahlungsdatum eintragen) erscheinen nicht in der Tabelle **BWA**. Dafür ist das Zahlungsdatum relevant. Jedoch erscheinen die Rechnungen in der Tabelle EÜR. Die Tabelle EÜR dient jedoch als Jahresabschluss-Tabelle. Und wenn Rechnungen zum Jahreswechsel nicht bezahlt sind, dann verschwinden sie aus der Datei des alten Jahres sowieso und erscheinen in der Tabelle des neuen Jahres.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Rechn.Nr. ▾	Rechn.Datum ▾	Zahlungs Datum ▾	Monat ▾	Netto ▾	Brutto ▾	MwSt. ▾	MwSt.-Satz ▾	Buchungstext ▾	Einnahmen-Art für die Tabelle EÜR ▾	Einnahmen-Art für die Tabelle BWA ▾
2	1	01.01.2012	03.01.2012	1	3.000,00 €	3.570,00 €	570,00 €	19%	Buchungstext 1	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	Einkunftsart 1
3	2	01.02.2012	03.02.2012	2	3.000,00 €	3.570,00 €	570,00 €	19%	Buchungstext 2	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	Einkunftsart 1
4	3	01.03.2012	03.03.2012	3	3.000,00 €	3.570,00 €	570,00 €	19%	Buchungstext 3	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	Einkunftsart 1
5	4	01.04.2012	03.04.2012	4	3.000,00 €	3.570,00 €	570,00 €	19%	Buchungstext 4	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	Einkunftsart 1
6	5	01.05.2012	03.05.2012	5	3.000,00 €	3.570,00 €	570,00 €	19%	Buchungstext 5	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	Einkunftsart 2
7	6	01.06.2012	03.06.2012	6	3.000,00 €	3.570,00 €	570,00 €	19%	Buchungstext 6	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	Einkunftsart 2
8	7	01.07.2012	03.07.2012	7	2.000,00 €	2.140,00 €	140,00 €	7%	Buchungstext 7	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	Einkunftsart 2
9	8	01.08.2012	03.08.2012	8	2.000,00 €	2.140,00 €	140,00 €	7%	Buchungstext 8	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	Einkunftsart 2
10	9	01.09.2012	03.09.2012	9	2.000,00 €	2.140,00 €	140,00 €	7%	Buchungstext 9	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	Einkunftsart 3
11	10	01.10.2012	03.10.2012	10	2.000,00 €	2.140,00 €	140,00 €	7%	Buchungstext 10	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	Einkunftsart 3
12	11	01.11.2012	03.11.2012	11	2.000,00 €	2.140,00 €	140,00 €	7%	Buchungstext 11	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	Einkunftsart 4
13	12	01.12.2012	03.12.2012	12	2.000,00 €	2.140,00 €	140,00 €	7%	Buchungstext 12	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	sonstige
14				0			- €				

Abbildung 2: Tabelle "Einn."

AUSGABEN (AUSG.)

In der Tabelle **Ausg.** werden fast alle betrieblich veranlassten Ausgaben erfasst, insbesondere laufende Aufwendungen.

Folgende Ausgaben gehören nicht in diese Tabelle und haben eine eigene Tabelle:

- Bewirtungsausgaben (Tabelle Bewirt.)
- Umsatzsteuerzahlungen an das Finanzamt (TabelleUSt.Zahl.)
- Ausgaben für die Anschaffung von Anlagevermögen (Tabelle Anlageverm.)
- Ausgaben für Geringwertige Wirtschaftsgüter, für die ein Sammelposten gebildet wird (GWG-Sammelp.)
- Private Ausgaben (Tabelle pr.Ausg.)

In die Spalte **Zahlungs Datum** wird das Datum eingetragen, an dem das Geld vom Konto abging bzw. das Geld bar bezahlt wurde.

Die Spalte **Monat** ist mit einer Formel hinterlegt. Diese Spalte gibt den Monat des Zahlungsdatums aus. Dieser Wert ist wichtig, um die Ausgaben in der Tabelle **BWA** einem Monat zuzuordnen sowie für die Berechnung der Umsatzsteuervoranmeldung.

In die Spalten **Netto** und **Brutto** werden die Netto- und Brutto-Rechnungs-Beträge eingetragen. Wurde Skonto genutzt, muss dieser berücksichtigt werden. Es sind also die Beträge einzutragen, die tatsächlich geflossen sind.

Wichtig: Sollten die Ausgaben ohne MwSt. sein, wie bspw. Steuern oder Porto, dann trägt bei Netto und Brutto denselben Wert ein.

In der **Spalte MwSt.** wird die MwSt. berechnet. Die Spalte ist mit einer Formel hinterlegt.

In der Spalte **Buchungstext** wird beschrieben, um was für Ausgaben es sich handelt.

Beispiel: Einkauf XY oder Projekt XY oder Leistung XY zu Problem XY ... eine Orientierung an der Leistung wäre hilfreich. Diese Spalte dient in erster Linie Euch selbst.

Die Spalte **Ausgabenart für die Tabelle BWA** dient der Zuordnung der Ausgaben zu den Ausgabearten für die Tabelle **BWA**. Bsp.: Ausgaben für Tanken oder Ausgaben für Kfz-Versicherung sind Kfz-Kosten. Ausgaben für Miete und Ausgaben für Strom sind Raumkosten.

Die Spalte **Ausgabenart für die Tabelle EÜR** ordnet die Ausgaben den Ausgabe-Arten für die Tabelle **EÜR** zu. Dies ist notwendig, da das Finanzamt konkrete, vordefinierte Ausgabe-Arten hat. Die Zuordnung erfolgt automatisch anhand der Auswahl in der Spalte **Ausgabenart für die Tabelle BWA** sowie der Definition in der Tabelle **Einn-Ausg-Arten**.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Zahlungs Datum	Monat	Netto	Brutto	MwSt.	Buchungstext	Ausgaben-Art für die Tabelle BWA	Ausgaben-Art für die Tabelle EÜR	
2	01.01.2012	1	500,00 €	595,00 €	95,00 €	Buchungstext 1	Waren, Rohstoffe, Hilfsstoffe	Waren, Rohstoffe, Hilfsstoffe	
3	01.02.2012	2	1.000,00 €	1.190,00 €	190,00 €	Buchungstext 2	Fremdleistungen	Fremdleistungen	
4	01.03.2012	3	1.000,00 €	1.000,00 €	- €	Buchungstext 3	Personalkosten	Personalkosten	
5	01.04.2012	4	500,00 €	595,00 €	95,00 €	Buchungstext 4	Geringwertige Wirtschaftsgüter	Geringwertige Wirtschaftsgüter	
6	01.05.2012	5	1.000,00 €	1.190,00 €	190,00 €	Buchungstext 5	Kfz-Kosten	Kfz-Kosten	
7	01.06.2012	6	1.000,00 €	1.190,00 €	190,00 €	Buchungstext 6	Kosten der Warenabgabe	übrige, unbeschränkt abziehbare Betriebsausgaben	
8		0			- €			#NV	
9		0			- €			#NV	

Abbildung 3: Tabelle "Ausgaben"