

Anforderung an die Mandantenunterlagen bei Kaufleuten:

- 1.) Es ist immer ein betriebliches Bankkonto und eine Kasse zu führen. Diese Unterlagen sind immer zusammen mit den Belegen im Buchhaltungsbüro einzureichen. Die Belege (Rechnungen, Quittungen) sind jeweils hinter den Kontoauszug zu legen. Im Kassenbuch sollten die Belege nummeriert werden. Die Nummerierung ist auch auf den Beleg zu vermerken.
- 2.) Die zeitgerechte Aufzeichnung erfordert bei den baren Einnahmen und Ausgaben eine tägliche Eintragung. Nachträgliche Änderungen sind nicht zulässig.
- 3.) Sollten über das Geschäftskonto private Ausgaben getätigt worden sein, sind diese klar zu kennzeichnen.
- 4.) Sollten Belege mit betrieblichen Ausgaben auch Privatausgaben enthalten, sind diese klar zu kennzeichnen.
- 5.) Es ist darauf zu achten, dass die Belege 10 Jahre lesbar sind. Zur Sicherheit sind die Belege noch einmal zu kopieren. Dies ist bei Thermobelegen regelmäßig nötig.
- 6.) Der Vorsteuer- und Betriebsausgabenabzug ist immer nur bei Vorlage einer ordnungsgemäßen Rechnung möglich (bei Kleinbetragsrechnungen bis 150,00 Euro sind die Angabenpflichten eingeschränkt)
- 7.) Der jeweiligen Buchhaltung sind Aufstellungen über betrieblich gefahrene Kilometer mit dem Privatauto (mit Angabe des Grundes) sowie über Verpflegungspauschalen beizufügen.

Erleichterungen für Kleingewerbe und Freiberufler:

- 1.) Sollten uns in Ausnahmefällen nur die Belege und Einnahmenlisten zur Verfügung gestellt werden, treffen den Auftraggeber besondere Mitwirkungsverpflichtungen: Es dürfen keine Rechnungskopien eingereicht werden. Die Belege sind immer chronologisch abzulegen.

Rechtliche Grundlagen in Auszügen:

Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen (§ 238 Abs. 1 Satz 2 HGB)

Die Eintragung in Büchern und in sonst erforderliche Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden (§ 239 Abs. 2 HGB)

Eine Eintragung oder Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist (§ 239 Abs. 3 HGB)