

# 8 TIPPS ... zur Ordnungsmäßigkeit & Vollständigkeit Ihrer Belege



**Schwing** | Steuerberatung

KOMPETENT · PRÄSENT · PERSÖNLICH

## HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Die Beiträge wurden mit Sorgfalt recherchiert. Gleichwohl wird keine Haftung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Inhalte übernommen.

Die Tipps dieser Broschüre stellen keine abschließende Information bereit und ersetzen nicht eine Beratung im Einzelfall.

Hierfür steht Ihnen auf Wunsch die Kanzlei Schwing Steuerberatung gerne zur Verfügung.

## Schwing | Steuerberatung

KOMPETENT · PRÄSENT · PERSÖNLICH



## Steuerberatung im Baukastenprinzip

Individuell, wie Sie und Ihr Unternehmen, kann unsere Leistung in Teilen oder umfassend zu den Fachbereichen Jahresabschluss, Finanzbuchhaltung, Lohnbuchhaltung, Private Steuern und Langfristige Geschäftsausrichtung erfolgen.

## IMPRESSUM | REDAKTION

Heide Schwing für Schwing Steuerberatung  
Bad Salzschlirf, 2018

[www.schwing-steuerberatung.de](http://www.schwing-steuerberatung.de)



Gut aufgestellt  
mit Qualitätssiegel



# 8 TIPPS ... zur Ordnungsmäßigkeit & Vollständigkeit Ihrer Belege

## Der Beleg als Buchungsgrundlage

Ohne Beleg lässt sich nicht erkennen, wie gewisse Geschäftsvorfälle entstanden sind und sich entwickelt haben. Der Beleg ist das Beweis- und Kontrollmittel für die sachliche Richtigkeit Ihrer Buchung. Es gilt der Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg!

## 1 Ordnungsmäßiges Ablagesystem

- Ihre Belege müssen ohne langes Suchen auffindbar sein.
- Sie müssen sich also eines Ablagesystems bedienen, welches das jederzeitige Vorzeigen Ihrer Belege gewährleistet.
- Dieses System können Sie selbst bestimmen.
- Die Ordnungskriterien sind das Alphabet und die Nummernsysteme, z.B. laufende Durchnummerierung.
- Bei der EDV erleichtern Belegnummernkreise das Ordnen der Belege. Erwarten Sie in Ihrem Unternehmen jährlich mehr als 999 Eingangsrechnungen, können die Belegnummern der Eingangsrechnungen z.B. mit der Ziffernfolge 1... beginnen und die letzten vier Stellen die laufende Nummer der Eingangsrech-

nung aufnehmen. 10001 für die erste Eingangsrechnung im Geschäftsjahr, 10002 für die zweite Eingangsrechnung usw.

- Können Sie Ausgabenbelege nicht vorlegen, wird das Finanzamt versuchen, Ihnen den begehrten Betriebsausgabenabzug zu streichen. Sind Ihre Einnahmenbelege nicht vollständig, wird das Finanzamt Ihren Gewinn durch Hinzuschätzung erhöhen. Sorgen Sie deshalb unbedingt für eine ordnungsgemäße Belegablage.

## 2 Beweiskraft von Belegen

Belege haben eine Dokumentations- und Nachweiskraft. Sie müssen ersichtlich machen, mit wem Sie wann welches Geschäft getätigt haben. Die Bestandteile eines Belegs sind im allgemeinen Buchungsgegenstand, Buchungsbetrag, Datum und der Buchungsvermerk. Außerdem muss der Buchungstext den betrieblichen Anlass wiedergeben.

## 3 Große Beweiskraft kommt Fremdbelegen zu

Fremdbelege werden von einem Dritten, z.B. Ihrem Lieferanten oder Kunden ausgestellt. Fremdbelege sind u.a. Kassenzettel, Quittungen, Postabschnitte, Bankauszüge, eingegangene Rechnungen, Lieferscheine, Frachtzettel. Fremdbelege werden vom Finanzamt in der Regel vorbehaltlos anerkannt, es sei denn, es handelt sich offensichtlich um Scheinrechnungen.

## 4 Vorsteuerabzug bei Fremdbelegen

Viele Unternehmer können die Vorsteuer (umgangssprachlich Mehrwertsteuer) aus Rechnungen Dritter geltend machen. Hierfür müssen mindestens die nachfolgenden Angaben enthalten sein:

- der Name und die Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers
- die dem leistenden Unternehmer erteilte Steuernummer bzw. Umsatzsteueridentifikationsnummer
- das Ausstellungsdatum
- eine fortlaufende Rechnungsnummer, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird
- die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder den Umfang der sonstigen Leistung
- der Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung
- das nach Steuersätzen aufgeschlüsselte Entgelt, den anzuwendenden Steuersatz, den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist
- im Falle einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistungen eine Steuerbefreiung gilt

Eine Sonderregelung gilt jedoch für die so genannten Kleinbetragsrechnungen, deren (Brutto-) Gesamtbetrag 250,00 Euro nicht

übersteigt. Hierbei sind folgende Angaben, im Gegensatz zur normalen Rechnung, entbehrlich:

- den Namen und die Anschrift des Leistungsempfängers
- die Steuernummer bzw. Umsatzsteueridentifikationsnummer des leistenden Unternehmers
- die Rechnungsnummer
- der Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung
- der gesonderte Steuerausweis; ausreichend ist daher die Angabe des Entgelts und des anzuwendenden Steuersatzes

## 5 Nach Möglichkeit Ersatzbelege besorgen

Bei verlorenen Fremdbelegen sollte die Ausstellung eines Eigenbelegs die letzte Möglichkeit sein. Versuchen Sie lieber, vom verlorenen Fremdbeleg von dessen Aussteller einen Ersatzbeleg oder eine Kopie zu erhalten.

## 6 Beweiskraft Ihrer Eigenbelege

Die Beweiskraft von Eigenbelegen ist eingeschränkt. Sie können sich hinsichtlich der Richtigkeit Ihrer Angaben nicht auf einen fremden Aussteller berufen. Achten Sie deshalb darauf, dass Ihre Buchhaltung insgesamt plausibel und ordnungsgemäß ist. Korres-

pondieren Zahlungsvorgänge mit identischen Beträgen aus Bankkonten, wird das Finanzamt Ihre Eigenbelege kaum anzweifeln. Barzahlungen sollten insgesamt plausibel erklärbar sein.

## 7 Erforderlichkeit von Eigenbelegen

Ist Ihnen ein Fremdbeleg verloren gegangen und ist auch die Beschaffung eines Ersatzbelegs nicht möglich, sollten Sie einen Eigenbeleg ausstellen. Demnach gibt es mehrere Anlässe zur Erstellung von Eigenbelegen, nämlich, wenn:

- Sie keinen Fremdbeleg erhalten haben oder,
- wenn Fremdbelege verloren gegangen sind,
- Sie innerhalb des Betriebsablaufs finanzielle Vorgänge dokumentieren, wie z.B. Erstellung von Reisekostenabrechnungen und Inventurunterlagen,
- Sie buchungstechnische Vorgänge festhalten, damit Sie auch nach Jahren noch wissen, aus welchem Grunde eine Umbuchung, Stornierung oder Abschlussbuchung erfolgt sind.

Zur Anerkennung muss der Eigenbeleg folgende Angaben enthalten:

- einen Text, in dem der zu Grunde liegende Geschäftsvorfall erläutert wird
- Name und Anschrift desjenigen, der die Leistung für Sie erbracht hat

- Unterschrift des Ausstellers oder zumindest Kennzeichnung mit Handzeichen
- den zu buchenden Betrag
- ein Ausstellungsdatum

Fehlen einzelne dieser Angaben, wird das Finanzamt den Eigenbeleg mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit nicht anerkennen. Damit ist in aller Regel auch der geltend gemachte Betriebsausgabenabzug verwehrt.

## 8 Aufbewahrungsfrist

Ihre Belege müssen grundsätzlich 10 Jahre nach Fertigstellung des Jahresabschlusses aufbewahrt werden. Belege, die Sie digital erhalten (elektronische Rechnung) müssen in diesem Format aufbewahrt werden. Lediglich ein Papierausdruck dieser Rechnung ist nicht ausreichend.

Innerhalb der Aufbewahrungsfrist muss der Zugriff als auch die Lesbarkeit sichergestellt werden. Statt der Originalbelege können Sie auch elektronische Belege (gescannte Belege) unter besonderen Voraussetzungen aufbewahren. Insbesondere sind die Belege auf einem nicht mehr änderbaren Medium zu speichern. Dies kann beispielsweise eine einmal beschreibbare DVD sein. Die Übereinstimmung mit den Urbelegen und die Erstellung von Belegkopien auf Papier müssen aber gewährleistet sein.

# ÜBERBLICK

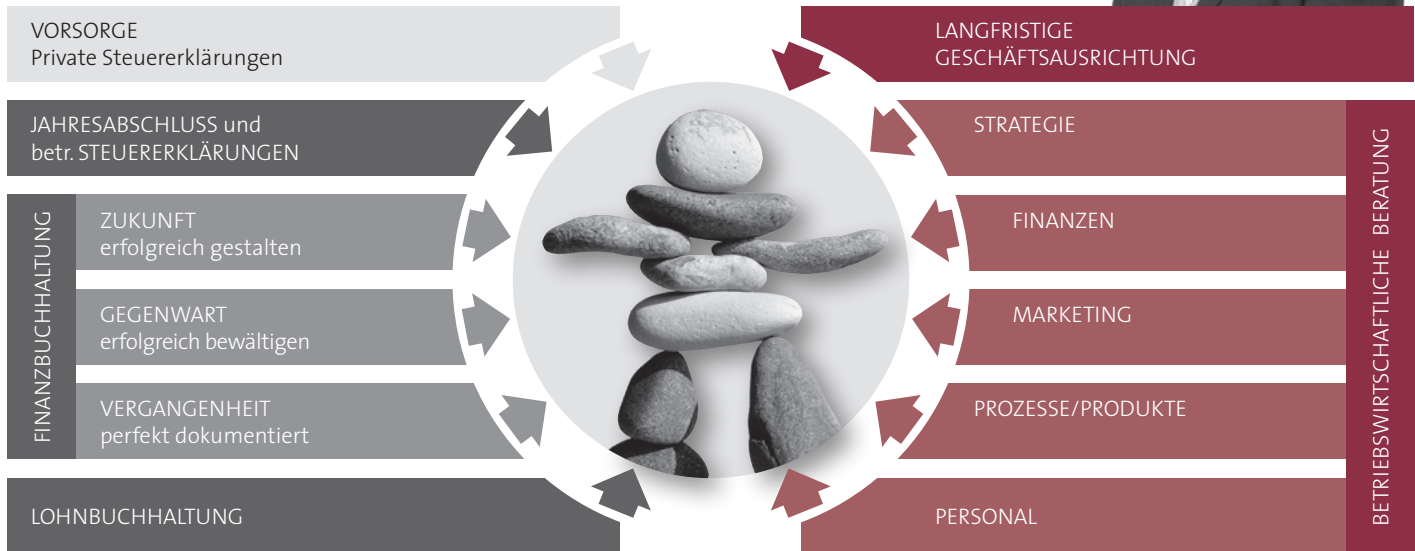
Unsere Leistungen

Weitere Informationen:  
[www.schwing-steuerberatung.de](http://www.schwing-steuerberatung.de)  
oder vereinbaren Sie einen  
Beratungstermin in unserer Kanzlei.



## Steuerberatung im Baukastenprinzip:

Mit dem richtigen Überblick können Sie gezielt planen.  
Leistungen einzeln buchbar und individuell kombinierbar.



# Schwing | Steuerberatung

KOMPETENT · PRÄSENT · PERSÖNLICH



## HEIDE SCHWING

Dipl. Betriebswirtin (FH) · Steuerberaterin

Fachberaterin für Controlling und Finanzen (DStV e.V.)  
Geprüftes Kanzleimanagement (DStV e.V.)

Schlitzer Straße 2 · 36364 Bad Salzschlirf  
Tel. (0 66 48) 62 77 400 · Fax 62 77 401  
info@schwing-steuerberatung.de  
[www.schwing-steuerberatung.de](http://www.schwing-steuerberatung.de)



**FACHBERATERIN**  
für Controlling und  
Finanzwirtschaft (DStV e.V.)