



# Zusammenfassung EÜR in 5 Minuten

1. Als Selbstständiger oder Unternehmer müssen Sie Ihren Gewinn ermitteln, entweder durch eine Einnahmenüberschussrechnung (EÜR) oder Bilanzierung.
2. Die EÜR ist die simpelste Methode: Sie ziehen einfach Ihre Betriebsausgaben von Ihren Betriebseinnahmen ab.
3. Im Gegensatz dazu erfordert die Bilanzierung eine gründlichere Bewertung Ihres Betriebsvermögens am Anfang und Ende des Geschäftsjahres.
4. Im Gegensatz zur Bilanzierung müssen Sie bei der EÜR keine umfangreiche Inventur durchführen und Ihre Daten nicht öffentlich preisgeben.
5. Denken Sie daran, dass Sie trotz der Einfachheit der EÜR immer sorgfältig und genau sein müssen, um korrekte steuerliche Ergebnisse zu gewährleisten.
6. Die Einnahmenüberschussrechnung (EÜR) ist geeignet für Freiberufler, Kleingewerbetreibende und eingetragene Kaufleute, die bestimmte Umsatz- und Gewinn Grenzen (600.000 €/60.000 €) nicht überschreiten.
7. Landwirtschaftliche Betriebe dürfen die EÜR anwenden, solange ihr Nutzflächenwert nicht 25.000 € übersteigt und der Jahresgewinn unter 60.000 € bleibt.
8. All diejenigen, die die EÜR anwenden dürfen, haben auch die Option zur doppelten Buchführung.
9. Personengesellschaften wie OHG, KG sowie GmbH & Co. KG sowie alle Kapitalgesellschaften dürfen keine EÜR nutzen und sind zur Bilanzierung verpflichtet.
10. Unternehmer, die die Kleinunternehmerregelung anwenden, müssen jährlich ihren Gewinn ermitteln. Kleingewerbetreibende und

Freiberufler können dabei die EÜR nutzen, Kapitalgesellschaften müssen bilanzieren.

11. Bei Überschreitung der Umsatz- und Gewinn Grenzen von 600.000 €/60.000 € im Jahr besteht die Pflicht zur Bilanzierung.
12. Die Pflicht zur Bilanzierung tritt jedoch erst nach einer Mitteilung des Finanzamts in Kraft und gilt für das Geschäftsjahr nach Erhalt der Mitteilung.
13. Da die Mitteilung vom Finanzamt manchmal bis zu zwei Jahre dauern kann, ist es möglich, die EÜR weiterhin zu verwenden, obwohl die Umsatz-/Gewinn Grenzen bereits überschritten wurden.
14. Steuerberater berichten häufig, dass das Finanzamt manchmal keine Mitteilung sendet oder für die Mitteilung deutlich länger braucht.
15. Der Wechsel zur Bilanzierung kann auch freiwillig und unmittelbar nach Überschreiten der Grenzwerte erfolgen.
16. Betriebseinnahmen umfassen verschiedene Posten wie den Verkauf von Waren und Dienstleistungen, Umsatzsteuer, umsatzsteuerfreie Einnahmen und Erlöse aus Nebenleistungen.
17. Betriebsausgaben umfassen Kosten, die im Rahmen eines Geschäftsbetriebs anfallen, wie Personalkosten, Miete, Kosten für Waren und Materialbeschaffung, betrieblich bezogene Versicherungsbeiträge und Abschreibungen auf Anlagevermögen.
18. Das Einkommensteuergesetz listet in § 4 Abs. 5 Betriebsausgaben auf, die nicht den Gewinn mindern, wie bestimmte Geschenke, Bewirtungskosten und Aufwendungen für das häusliche Arbeitszimmer.
19. Steuerberater weisen auf Unklarheiten bei der Trennung von privaten und betrieblichen Ausgaben hin. Private Nutzung von Firmenwagen und Firmenhandys muss als Betriebseinnahme erfasst werden.
20. Nicht alle Geldflüsse können in der Einnahmen-Überschuss-Rechnung berücksichtigt werden, dazu gehören zum Beispiel erhaltene Darlehen, Sacheinlagen, Bareinlagen und gezahlte Einkommensteuer und Gewerbesteuer.

21. Bei der Erstellung der EÜR können Fehler auftreten, wie der Verlust von Belegen, das Nichtberücksichtigen von betrieblichen Einnahmen oder das Buchen von nicht zulässigen Betriebsausgaben.
22. Die Trennung von privaten und geschäftlichen Kosten kann komplex sein, insbesondere bei gemischter Nutzung von Gegenständen wie Fahrzeugen oder Telefonen.
23. Falsche oder unvollständige Aufzeichnungen können zu finanziellen Konsequenzen führen, einschließlich Steuernachzahlungen und Strafen.
24. Das Finanzamt führt Plausibilitätsprüfungen durch und kann bei Unstimmigkeiten Anpassungen vornehmen.
25. Betriebsprüfungen können zu Nachzahlungen führen, wenn Betriebsausgaben ungültig sind oder Betriebseinnahmen nicht ordnungsgemäß erfasst wurden.
26. Bei der Planung zukünftiger Investitionen kann ein Investitionsabzugsbetrag geltend gemacht werden, um die Steuerlast zu senken.
27. Die Vermeidung häufiger Fehler erfordert eine sorgfältige Buchführung, die korrekte Erfassung aller Betriebseinnahmen und -ausgaben, und das Verständnis der rechtlichen Anforderungen.
28. Für eine schnelle Erstellung der EÜR zum Jahresende ist die vollständige Erfassung aller Belege essentiell.
29. Es besteht Aufzeichnungspflicht für alle Einnahmen und Ausgaben in der EÜR, Belege dienen zur Erläuterung gegenüber dem Finanzamt.
30. Belege umfassen Rechnungen, Quittungen, Gutschriften von und an das Unternehmen.
31. Belege sollten kontinuierlich und systematisch erfasst werden, um Schwierigkeiten am Jahresende zu vermeiden.
32. Es werden Tipps zur Belegsammlung und Dokumentation sowie zur Führung von Anlagenverzeichnissen gegeben.
33. Das Zufluss-Abfluss-Prinzip regelt die Zuordnung von Belegen zu Geschäftsjahren.

34. Das Sammeln und Sortieren von Belegen sollte diszipliniert und systematisch erfolgen.
35. Belege sollten getrennt nach dem jeweiligen Mehrwertsteuersatz erfasst werden.
36. Es werden separate Verzeichnisse für nicht abnutzbare und abnutzbare Wirtschaftsgüter benötigt.
37. Abnutzbare Wirtschaftsgüter werden auf Basis von Abschreibungstabellen abgeschrieben.
38. Die Aufbewahrungspflicht für Belege beträgt 10 Jahre.
39. Das Zufluss-Abfluss-Prinzip ist eine verbindliche Methode zur Zuordnung von Geldflüssen zum richtigen Geschäftsjahr.
40. Es existiert eine 10-Tage-Regelung für regelmäßig wiederkehrende Einnahmen und Ausgaben zum Jahreswechsel.
41. Ein Wareneingangs- und Warenausgangsbuch ist erforderlich für die Erfassung aller gekauften Waren sowie Roh- und Hilfsstoffe.
42. Tools können bei der einfachen Belegerfassung unterstützen, etwa Excel-Vorlagen, Buchhaltungssoftware, Onlinebanking/Apps oder Steuerberatungen.
43. Die EÜR kann mit einer Excel-Vorlage erstellt werden, in die alle relevanten Daten eingetragen werden.
44. Die EÜR kann auch mit Buchhaltungssoftware erstellt werden, die Belegerfassung und -verarbeitung automatisiert.
45. Bei einer geringen Anzahl von Belegen kann eine Excel-Vorlage ausreichend sein, bei einer höheren Anzahl ist möglicherweise Software erforderlich.
46. Bei der Belegerfassung ist eine disziplinierte und kontinuierliche Vorgehensweise notwendig.
47. Melden Sie sich online auf dem ELSTER-Portal an, um die EÜR zu übermitteln.
48. Füllen Sie die notwendigen Formulare für die EÜR auf ELSTER aus und senden Sie diese elektronisch an das Finanzamt.
49. Beachten Sie die Frist für die EÜR, die bis zum 31. Juli des Folgejahres beim Finanzamt eingegangen sein muss.
50. Nutzen Sie bei Bedarf eine Verlängerung bis Ende Februar des übernächsten Geschäftsjahres, wenn ein Steuerberater die EÜR

und Steuererklärung erstellt.

51. Füllen Sie die Anlage EÜR aus, das Hauptformular für die EÜR.

52. Beachten Sie, dass seit 2017 die EÜR elektronisch über ELSTER übermittelt werden muss.

53. Nutzen Sie in seltenen Härtefällen die Möglichkeit, die EÜR in Papierform zu übermitteln.

54. Informieren Sie sich regelmäßig über Änderungen in den ELSTER-Formularen für die EÜR.

55. Füllen Sie die Anlage EÜR effizient aus, indem Sie eine EÜR-Excel-Vorlage oder ein EÜR-fähiges Buchhaltungsprogramm nutzen.

56. Machen Sie allgemeine Angaben zu Ihrem Betrieb in der Anlage EÜR, notieren Sie Betriebseinnahmen und -ausgaben, Absetzung für Abnutzung und Raumkosten, sonstige unbeschränkt abziehbare Betriebsausgaben, beschränkt abziehbare Betriebsausgaben und Kraftfahrzeugkosten und andere Fahrtkosten.

57. Führen Sie die Gewinnermittlung in der Anlage EÜR durch und machen Sie ergänzende Angaben.

58. Falls Sie ein Einzelunternehmen betreiben, geben Sie zusätzliche Informationen zu Entnahmen und Einlagen an.

59. Füllen Sie nach der EÜR die weiteren Anlagen bzw. Vordrucke aus, je nach Relevanz für Sie.

60. Füllen Sie die Anlage AVEÜR aus, wenn Sie über Anlagevermögen verfügen.