

Was **wir dir** beim ersten Termin sagen würden.

- ✓ Belege, Konto, Ablage. Für eine Buchhaltung,
die herrlich langweilig läuft.

SELBSTTEST

WO STEHST DU GERADE?

Sieben Fragen, bevor es losgeht. Kreuz ehrlich an, es sieht ja keiner.

	JA	NEIN
1. Weißt du, was alles ein Beleg ist?	☐	☐
2. Hast du ein eigenes Konto, über das nur Geschäftliches läuft und nichts Privates?	☐	☐
3. Weißt du, was du tust, wenn du privat bar für die Firma bezahlst?	☐	☐
4. Findest du die Belege vom letzten Monat in zwei Minuten?	☐	☐
5. Weißt du, wie lange du deine Belege aufheben musst?	☐	☐
6. Weißt du, was deine Firmenform für die Buchhaltung bedeutet?	☐	☐
7. Weißt du, wer bei dir Buchhaltung, Jahresabschluss und Steuern macht?	☐	☐



Siebenmal Ja? Dann gib den Spickzettel an jemanden weiter, der gerade anfängt.

→ **Ein Nein dabei? Dann lies weiter. Genau dafür ist er da.**

OHNE BELEG KEINE BUCHUNG

Ein Beleg ist alles, was zeigt, dass Geld geflossen ist oder fließen wird. Die Rechnung ist der bekannteste Beleg, aber längst nicht der einzige.

Belege sind zum Beispiel:

- ✓ Rechnungen, die du bekommst, und Rechnungen, die du schreibst
- ✓ Kassenbons und Quittungen
- ✓ Kontoauszüge
- ✓ Verträge, z. B. für Miete, Leasing oder Versicherung
- ✓ Abrechnungen von Zahlungsdiensten und Plattformen, z. B. PayPal oder Amazon

Fehlt ein Beleg wirklich, schreib als Notlösung einen eigenen: was, wann, an wen, wie viel, wofür, mit Unterschrift. Die Umsatzsteuer darauf bekommst du allerdings nicht zurück.

WAS UNS OFT AUFFÄLLT



„Die meisten Rückfragen an unsere Mandanten drehen sich um fehlende Belege oder fehlende Infos. Da wird auf einmal Miete für neue Räume abgebucht, oder ein neues Projekt läuft an, und wir sehen es erst auf dem Kontoauszug. Ein kurzer Anruf vorher spart uns beiden die Rückfrage.“

— SABINE

FÜR DEINE OFFENEN PUNKTE

NOTIZEN

Welche Belege bekommst du nur digital, per E-Mail oder in einem Online-Konto?

PRIVAT BLEIBT PRIVAT

Ein Konto nur fürs Geschäft ist die halbe Miete. Auf dem Kontoauszug steht dann nur, was zur Firma gehört. Du suchst weniger, und wer deine Buchhaltung macht, muss weniger nachfragen.

EINZELUNTERNEHMEN UND GBR:

Ein spezielles Geschäftskonto bei der Bank ist nicht vorgeschrieben. Ein zweites Konto, das du nur fürs Geschäft nutzt, reicht schon und spart dir viel Sortiererei.

GMBH ODER UG:

Die Firma ist eine eigene Person. Sie braucht ihr eigenes Konto.

Private Einkäufe gehören nicht aufs Geschäftskonto. Firmenausgaben zahlst du möglichst vom Geschäftskonto. Geht es mal nicht anders, z. B. unterwegs mit Bargeld, ist das kein Drama: Beleg aufheben, Bescheid sagen, dann wird es richtig gebucht.

WAS UNS OFT AUFFÄLLT



„Ganz oft wird Privates und Geschäftliches vermischt. Dann buchen wir viele private Sachen mit. Das kostet Zeit und Geld und müsste nicht sein.“

— SABINE

FÜR DEINE OFFENEN PUNKTE

NOTIZEN

Was Privates läuft über dein Geschäftskonto, und was Geschäftliches über dein Privatkonto?

BAR BEZAHLT. UND JETZT?

Brauchst du eine Kasse?

Nimmst du Bargeld ein, z. B. im Laden, am Marktstand oder direkt beim Kunden, musst du diese Einnahmen ordentlich aufzeichnen. Meistens heißt das: ein Kassenbuch oder eine Kasse. Bekommst du alles per Überweisung oder Karte, brauchst du in der Regel keine.

Ob du eine elektronische Kasse brauchst und welche Regeln dafür gelten, klärt dein Steuerberater. Hier ist gerade einiges in Bewegung.

Unterwegs privat bar bezahlt?

Passiert ständig: Parkhaus, Baumarkt, Briefmarken. Wichtig ist nur eins: Beleg mitnehmen und gleich fotografieren.

Was danach passiert, hängt von deiner Firmenform ab:

EINZELUNTERNEHMEN UND GBR:

Du hast privates Geld ins Geschäft gesteckt. Das heißt Einlage und wird so gebucht.

GMBH ODER UG:

Du hast für die Firma ausgelegt. Die Firma schuldet dir das Geld und zahlt es dir zurück, am besten gesammelt, z. B. einmal im Monat mit einer kurzen Liste.

WAS UNS OFT AUFFÄLLT



„Bar bezahlte Belege fehlen tatsächlich recht oft. Gerade bei Handwerkern: Der Tankbeleg liegt im Auto, der Nächste fährt los, und der Beleg ist weg. Mit der Beleg-App von Agenda scannst du ihn sofort mit dem Handy, und zack ist er bei uns.“

— SABINE

FÜR DEINE OFFENEN PUNKTE

NOTIZEN

Nimmst du Bargeld ein, und wie hältst du es heute fest?

EIN ORT. EIN FOTO. FERTIG.

Sammeln

Jeder Beleg hat einen festen Platz. Nicht das Handschuhfach, nicht die Jackentasche.

BELEG AUF PAPIER:

gleich fotografieren oder scannen. Kassenbons verblassen, ein Foto bleibt. Den Bon hebst du trotzdem auf. Wegwerfen darfst du ihn erst, wenn dein Ablauf beim Scannen schriftlich festgehalten ist. Ob das bei dir passt, klärt dein Steuerberater.

RECHNUNG PER E-MAIL:

in einen eigenen Ordner im Postfach oder gleich weiterleiten. Heb die Originaldatei auf, auch bei der E-Rechnung. Ein Ausdruck reicht nicht.

EIN FESTER TAG:

einmal pro Woche alles abgeben oder hochladen. Eine Viertelstunde am Freitag ist besser als ein Wochenende im März.

Ablage

Die beste Ablage ist die, die du durchhältst. Ein Ordner pro Monat reicht, darin drei Fächer: Rechnungen und Bons, die du bekommst; Rechnungen, die du schreibst; Kontoauszüge. Verträge bekommen einen eigenen Ordner, weil sie länger gelten.

Benennst du Dateien selbst, hilft diese Reihenfolge: Datum, Firma, Inhalt. Also z. B. „2026-10-12 Baumarkt Material“.

WAS UNS OFT AUFFÄLLT



„Eine Viertelstunde in der Woche reicht den meisten. Viele unserer Mandanten machen es inzwischen noch schneller: Post öffnen, gleich mit dem Scanner oder dem Handy einscannen, und schon ist der Beleg bei uns.“

— SABINE

FÜR DEINE OFFENEN PUNKTE

NOTIZEN

Wo landen deine Belege heute, und wer kümmert sich darum?

WEGWERFEN? ERST MAL NICHT.

Belege und Bücher musst du lange aufheben:

WIE LANGE

8 Jahre

WAS

Buchungsbelege:
Rechnungen,
Kontoauszüge,
Quittungen

WIE LANGE

10 Jahre

WAS

Die Buchhaltung selbst,
Jahresabschlüsse,
Bilanzen

WIE LANGE

6 Jahre

WAS

Geschäftsbriefe, die du
bekommst oder
verschickst

Eine Rechnung zählt immer als Buchungsbeleg, auch wenn sie als Brief kam. Die Frist beginnt am Ende des Jahres, in dem der Beleg entstanden ist (beim Jahresabschluss: in dem er aufgestellt wurde). Eine Rechnung vom März 2026 darfst du also frühestens Anfang 2035 wegwerfen.

Was als Datei gekommen ist, hebst du als Datei auf. In Einzelfällen gilt eine längere Frist. Im Zweifel: aufheben und fragen.

Quelle: Abgabenordnung (§ 147) und Handelsgesetzbuch (§ 257), Stand Oktober 2026.

WAS UNS OFT AUFFÄLLT



„Aufheben klappt fast immer. Beim Wiederfinden hakt es.“

— SABINE

FÜR DEINE OFFENEN PUNKTE

NOTIZEN

Wo liegen deine Unterlagen der letzten Jahre, und findest du sie wieder?

WAS DEINE FIRMENFORM FÜR DIE BUCHHALTUNG HEISST

Welche Firmenform zu dir passt, klärt dein Steuerberater, oft zusammen mit Notar oder Anwalt. Welche du hast, steht auf deiner Gewerbeanmeldung, bei GmbH und UG im Handelsregister. Steht sie fest, gilt für deine Buchhaltung:

EINZELUNTERNEHMEN, FREIBERUFLER, GBR:

Meist reicht eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung: was reinkommt, minus was rausgeht. Wird ein Gewerbe größer, kann eine Bilanz Pflicht werden. Ob und wann, sagt dir dein Steuerberater.

GMBH UND UG:

immer doppelte Buchführung und jedes Jahr eine Bilanz, egal wie klein die Firma ist. Die Bilanz zeigt am Jahresende, was der Firma gehört und was sie schuldet. Die Firma ist eine eigene Person, mit eigenem Konto und eigenem Geld. Privatentnahmen gibt es bei der GmbH nicht. Zahlst du trotzdem Privates vom Firmenkonto, schuldest du der Firma das Geld. Deshalb gilt: Private Ausgaben nie vom Firmenkonto. Bist du als Geschäftsführer angestellt, läuft dein Gehalt über die Lohnabrechnung.

WAS UNS OFT AUFFÄLLT



„Beim Einzelunternehmen und bei der GbR gibt es Privatentnahmen, bei der GmbH nicht. Darüber stolpern viele. Wir werden oft mit großen Augen angeschaut, wenn wir sagen: Moment, deine private Arztrechnung zahlst du bitte nicht vom GmbH-Konto.“

— SABINE

FÜR DEINE OFFENEN PUNKTE

NOTIZEN

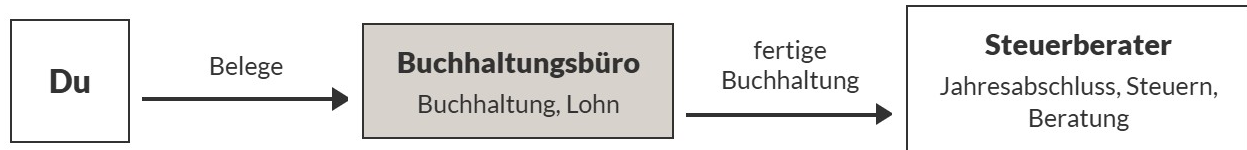
Welche Firmenform hast du, und hast du mit deinem Steuerberater geklärt, ob du eine Bilanz brauchst?

BRAUCHE ICH JETZT ZWEI BÜROS?

Du hast zwei Möglichkeiten. Beide sind üblich, beide funktionieren.

WEG 1: AUFGETEILT.

Das Buchhaltungsbüro macht jeden Monat die laufende Buchhaltung und die Lohnabrechnung. Der Steuerberater macht den Jahresabschluss und die Steuererklärungen und berät dich in Steuerfragen.



Beide Büros arbeiten direkt zusammen. Du musst nichts hin- und hertragen. Und du bezahlst jedes Büro nur für seinen Teil.

WEG 2: ALLES BEIM STEUERBÜRO.

Das Steuerbüro macht Buchhaltung, Lohn, Jahresabschluss und Steuererklärungen. Buchhaltung und Lohn kosten auch dort extra, es steht nur alles auf einer Rechnung.

Gut zu wissen: Auch hinter Weg 2 stecken oft zwei Büros. Viele Steuerkanzleien suchen Personal und geben die Buchhaltung an externe Buchhaltungsbüros, auch an uns. Das ist ganz normal. Du merkst es nur nicht, weil alles über die Kanzlei läuft.

Steuerfragen rund um die Gründung, z. B. Kleinunternehmer ja oder nein oder der Fragebogen vom Finanzamt, klärt dein Steuerberater.

WAS UNS OFT AUFFÄLLT



„Viele halten uns erst für ein Steuerbüro. Das stellen wir gleich klar: Steuerlich berät dich weiter dein Steuerberater, der auch den Jahresabschluss macht. Wir machen die laufende Buchhaltung und stimmen uns mit ihm ab, wenn uns etwas auffällt. So kann er dich gut beraten.“

— SABINE

FÜR DEINE OFFENEN PUNKTE

NOTIZEN

Hast du schon einen Steuerberater, und weißt er, wer deine Buchhaltung macht?

ZUM MITBRINGEN

DEINE OFFENEN PUNKTE

Hier sammelst du, was beim Lesen offen geblieben ist. Mit dieser Seite kommst du ins Erstgespräch.

1. Welche Belege bekommst du nur digital, per E-Mail oder in einem Online-Konto?

2. Was Privates läuft über dein Geschäftskonto, und was Geschäftliches über dein Privatkonto?

3. Nimmst du Bargeld ein, und wie hältst du es heute fest?

4. Wo landen deine Belege heute, und wer kümmert sich darum?

5. Wo liegen deine Unterlagen der letzten Jahre, und findest du sie wieder?

6. Welche Firmenform hast du, und hast du mit deinem Steuerberater geklärt, ob du eine Bilanz brauchst?

7. Hast du schon einen Steuerberater, und weiß er, wer deine Buchhaltung macht?

Was sonst noch offen ist:



SABINE MEHLER



SUSANNE JOPP

KOSTENLOSES ERSTGESPRÄCH

Lass uns reden.

Noch ein Nein im Selbsttest? Genau darüber reden wir.

DAS ERSTGESPRÄCH

- ✓ kostenlos und unverbindlich
- ✓ so lange, wie wir für deine Fragen brauchen, meist höchstens eine Stunde
- ✓ am Telefon unter 09306/7994699-0 oder per Video
- ✓ Vorbereiten musst du nichts. Hast du die Seite mit den offenen Punkten ausgefüllt, bring sie gern mit.

SO ARBEITEN WIR

- ✓ Du erreichst uns direkt, ohne Warteschleife.
- ✓ Du bekommst meist noch am selben Tag eine Antwort.
- ✓ Fällt uns in deinen Zahlen etwas auf, sagen wir dir Bescheid.

Über den Preis sprechen wir gern unverbindlich im Erstgespräch.

Wir machen die laufende Buchhaltung und die laufende Lohnabrechnung. Für Steuerberatung und Jahresabschluss arbeiten wir eng mit Steuerberatern zusammen.

Zu Hause bei Würzburg, digital überall. Also auch, wenn du weiter weg bist.

Ruf an, bevor der nächste Beleg verschwindet.

09306/7994699-0

sabine@bs-mehler.de bs-mehler.de