

## Eine kleine Betriebsanleitung für USt-Voranmeldungen

Zunächst sollten Sie das Programm „ELSTER“ herunterladen, das die Finanzverwaltung unter „[www.elster.de](http://www.elster.de)“ kostenlos zur Verfügung stellt. Das Programm projiziert Ihnen das altbekannte Formular auf den Bildschirm, so daß Sie es wie auf Papier ausfüllen können.

Fällig sind die Dinger jeweils

- bei monatlicher VA am 10. des Folgemonats,
- bei quartalsmäßiger VA zehn Tage nach Quartalsende, also zum 10.04., 10.07., 10.10. und 10.01 des Folgejahres
- bei Dauerfristverlängerung jeweils einen Monat später.

Zum gleichen Termin sollten Sie unbedingt die Zahlung auf den Weg bringen (Erstattungen kommen automatisch). Die Termine sind sehr kurz und die Verwaltung versteht in der Beziehung ü-ber-haupt keinen Spaß. Ab einem Tag Verspätung kostet´s 1% Säumniszuschlag - das ist auf´s Jahr gerechnet ´ne knackige Verzinsung ...

Falls sie zur fraglichen Zeit mal in Urlaub oder sonstwie verhindert sind: Geben Sie lieber rechtzeitig vorher was ab, auch wenn´s grottenfalsch ist - lieber hinterher eine berichtigte Anmeldung nachliefern, da gibt´s keine Fristen und es kostet keine Zinsen.

Auf der Vorderseite bitte zunächst die Steuernummer, die Adresse des Finanzamts und Ihre eigene eintragen. Dann rechts ankreuzen, für welchen/s Monat/Quartal die Voranmeldung ist.

Für die zeitliche Zuordnung Ihrer Belege möchte ich Sie bitten, sturheil nach Belegdatum zu verfahren, das ist das einfachste.

Nun wird´s interessant: Zunächst dürfen Sie sämtliche Ausgangsrechnungen des Quartals zusammenrechnen und die Summe der **Nettobeträge** in **Feld Nummer 81** (Zeile 27) eintragen. Darauf 19% wirft das Programm rechts daneben in der Spalte „Steuer“ aus. Zur Kontrolle schadet es nicht, wenn Sie Ihre berechnete Umsatzsteuer lt. Rechnungen aufaddieren - das sollte mit den berechneten 19% bis auf ein paar Cent Rundungsdifferenzen übereinstimmen!

Als nächsten Schritt müssen Sie Ihre abziehbare Vorsteuer ermitteln. Sie liegen nie ganz verkehrt, wenn Sie die auf allen Lieferantenrechnungen separat ausgewiesene Mehrwertsteuer aufaddieren - aber bitte nur die Rechnungen nehmen, die´s G`schäft angehen, gell! Dabei ist es ganz egal, was die Rechnung betrifft. Also 19% aus den Spritquittungen usw., 7% aus der Fachliteratur etc. alles zu einer Zahl aufaddieren. Diese Zahl bitte auf der Rückseite des Formulars in **Feld Nummer 66** (Zeile 55) eintragen.

Überträge, Aufsummieren und Ergebnis ermitteln kann das Programm selber.

Die ausgefüllte Voranmeldung läßt sich wie jede andere Datei unter einer selbstgewählten Bezeichnung abspeichern. Im Folgemonat können Sie sie also kopieren und mit den neuen Zahlen überschreiben, das spart Arbeit.

Anschließend auf „Senden“(Achtung: Die Internet-Verbindung sollte schon vorher stehen, ELSTER wählt sich nicht selbständig ein!), der Rest geht automatisch. **Bitte unbedingt das Übertragungsprotokoll ausdrucken!!!**



Es macht übrigens nichts, wenn Ihnen einmal ein Beleg fehlt und/oder erst nach Abgabe eintrudelt. Den können Sie dann genauso gut in der nächsten Voranmeldung verarzten. Und wenn Sie merken, daß Sie etwas falsch gemacht haben, können Sie jederzeit eine Korrektur abgeben. **Wichtig:** Die Korrektur in Feld 10 (Zeile 14) als solche markieren und **die berechtigten Zahlen eintragen**. Bitte keine Differenzen melden, diese errechnet das FA selber!

