

# buchhaltung zurück im eigenen haus. mit ki.

BUCHHALTUNG SELBST MACHEN: WARUM UNTERNEHMEN DAS DANK  
KI HEUTE BESSER KÖNNEN ALS FRÜHER - UND WIE DU ANFÄNGST

Der Autor entwickelt Software für Buchführung, die die Verlegerin anbietet, und ist mit der Verlegerin verbunden. Für diese Arbeitsfassung brauchst du sie nicht.

## Dein Fristenkalender

*Arbeitsfassung zu Anhang C und Kapitel 3 - einmal sauber aufgesetzt, mit Verantwortlichkeit und Erinnerungen*

Fristen sind öffentlich, planbar und automatisierbar. Kreuz an, welche dich betreffen, trage deinen Rhythmus, die verantwortliche Person und die Vorlaufzeit für die Erinnerung ein. Dann übertrage die Termine in den Kalender, den du ohnehin benutzt.

**Rechtsstand 28. September 2026.** Prüfe die Fristen vor dem Einrichten und danach jährlich gegen die amtlichen Quellen. Termine, die auf ein Wochenende oder einen Feiertag fallen, verschieben sich auf den nächsten Werktag.

Betrieb

eingrichtet am / von

zuletzt geprüft am

### Laufende Fristen

| FRIST                            | RHYTHMUS                           | TERMIN LAUT ANHANG C                               | BETRIFFT MICH?           | MEIN RHYTHMUS | VERANTWORTLICH | ERINNERUNG (TAGE VORHER) |
|----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------|---------------|----------------|--------------------------|
| Umsatzsteuervoranmeldung         | monatlich oder vierteljährlich     | 10. Tag nach Ablauf des Zeitraums                  | <input type="checkbox"/> |               |                |                          |
| UStVA mit Dauerfristverlängerung | wie beauftragt                     | + 1 Monat (Monatszahler: 1/11-Sondervorauszahlung) | <input type="checkbox"/> |               |                |                          |
| Lohnsteuer-Anmeldung             | monatlich/vierteljährlich/jährlich | 10. Tag nach Ablauf des Zeitraums                  | <input type="checkbox"/> |               |                |                          |

| FRIST                                       | RHYTHMUS                  | TERMIN LAUT ANHANG C                                                                 | BETRIFFT MICH?           | MEIN RHYTHMUS | VERANTWORTLICH | ERINNERUNG (TAGE VORHER) |
|---------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------|----------------|--------------------------|
| Sozialversicherungsbeiträge                 | monatlich                 | Fälligkeit: drittletzter Bankarbeitstag;<br>Beitragsnachweis: zwei Arbeitstage davor | <input type="checkbox"/> |               |                |                          |
| Zusammenfassende Meldung (EU-Umsätze)       | monatlich/vierteljährlich | 25. Tag nach Ablauf des Zeitraums                                                    | <input type="checkbox"/> |               |                |                          |
| Einkommen-/Körperschaftsteuer-Vorauszahlung | vierteljährlich           | 10. März, 10. Juni, 10. September, 10. Dezember                                      | <input type="checkbox"/> |               |                |                          |
| Gewerbesteuer-Vorauszahlung                 | vierteljährlich           | 15. Februar, 15. Mai, 15. August, 15. November                                       | <input type="checkbox"/> |               |                |                          |
| Sonstige: _____                             |                           |                                                                                      | <input type="checkbox"/> |               |                |                          |

## Jahresfristen

| FRIST                                                                  | TERMIN LAUT ANHANG C                                                                                                       | BETRIFFT MICH?           | MEIN TERMIN FÜR DIESES JAHR | VERANTWORTLICH | ERINNERUNG (TAGE VORHER) |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------|--------------------------|
| Jahressteuererklärungen ohne Berater                                   | 31. Juli des Folgejahres                                                                                                   | <input type="checkbox"/> |                             |                |                          |
| Jahressteuererklärungen in beratenen Fällen (§ 149 AO)                 | Ende Februar des übernächsten Jahres (Vorabanforderung durch das Finanzamt möglich; Abgabe dann 4 Monate nach Bekanntgabe) | <input type="checkbox"/> |                             |                |                          |
| Offenlegung/Hinterlegung des Jahresabschlusses (Kapitalgesellschaften) | spätestens 12 Monate nach Abschlussstichtag                                                                                | <input type="checkbox"/> |                             |                |                          |
| Künstlersozialabgabemeldung                                            | 31. März                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> |                             |                |                          |
| Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabe                                     | 31. März                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> |                             |                |                          |
| Sonstige: _____                                                        |                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> |                             |                |                          |

## Die Abgabetermine konkret:

| ERKLÄRUNGEN FÜR | OHNE BERATER                        | MIT BERATER                         |
|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 2025            | 31.07.2026                          | 01.03.2027 (28.02. ist ein Sonntag) |
| 2026            | 02.08.2027 (31.07. ist ein Samstag) | 29.02.2028                          |

## Aufbewahrung

| UNTERLAGEN                                              | FRIST                                        |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Buchungsbelege (Rechnungen, Quittungen, Kontoauszüge)   | 8 Jahre                                      |
| Bücher, Jahresabschlüsse, Eröffnungsbilanzen, Inventare | 10 Jahre                                     |
| Handels- und Geschäftsbriefe                            | 6 Jahre                                      |
| Verfahrensdokumentation                                 | so lange wie die Unterlagen, die sie erklärt |

**Gezählt ab:** Schluss des Kalenderjahres, in dem die letzte Eintragung gemacht (Bücher), der Abschluss aufgestellt, der Brief empfangen oder abgesandt bzw. der Beleg entstanden ist (§ 147 Abs. 4 AO).

Jahresabschlüsse und Eröffnungsbilanzen bewahrst du im Original auf. Unterschreibst du sie auf Papier, ist das Papier das Original, ein Scan genügt nicht. Erstellst du sie digital und unterzeichnest sie qualifiziert elektronisch, ist die Datei das Original - dann bewahrst du sie digital auf.

Die Frist endet nicht, solange die Steuer, für die eine Unterlage von Bedeutung ist, noch festgesetzt oder geändert werden kann - bei laufenden Prüfungen oder offenen Verfahren also nicht.

## Zugänge, die der Kalender voraussetzt

- Eigener ELSTER-Zugang der Gesellschaft: ☐ vorhanden ☐ beantragt am \_\_\_\_\_
- Zustellvollmacht beim Finanzamt liegt bei: \_\_\_\_\_
- Wer liest eingehende Bescheide und trägt die Frist ein?  
\_\_\_\_\_

**Amtliche Quellen:** ELSTER: [buchhaltungimeigenenhaus.de/elster](https://buchhaltungimeigenenhaus.de/elster) · Abgabenordnung: [buchhaltungimeigenenhaus.de/ao](https://buchhaltungimeigenenhaus.de/ao) · § 147 AO: [buchhaltungimeigenenhaus.de/ao147](https://buchhaltungimeigenenhaus.de/ao147) · § 257 HGB: [buchhaltungimeigenenhaus.de/hgb257](https://buchhaltungimeigenenhaus.de/hgb257) · § 245 HGB: [buchhaltungimeigenenhaus.de/hgb245](https://buchhaltungimeigenenhaus.de/hgb245) · § 126a BGB: [buchhaltungimeigenenhaus.de/bgb126a](https://buchhaltungimeigenenhaus.de/bgb126a) · Unternehmensregister: [buchhaltungimeigenenhaus.de/register](https://buchhaltungimeigenenhaus.de/register)

Arbeitsfassung zum Buch "Buchhaltung zurück im eigenen Haus. Mit KI." von Conrad M. Feld. Verlegerin: CS Platforms Ltd, Unit 2, 7 Tarves Way, London SE10 9JP, Vereinigtes Königreich. Der Autor entwickelt Software für Buchführung, die die Verlegerin anbietet, und ist mit der Verlegerin verbunden. Für diese Arbeitsfassung brauchst du sie nicht. Diese Arbeitsfassung gibt allgemeine Informationen wieder und ersetzt keine Rechts- oder Steuerberatung im Einzelfall. Rechtsstand: 28. September 2026. Spätere Änderungen von Fristen, Schwellenwerten und Pflichten sind nicht berücksichtigt.