

WISSENSWERTES ZU STEUERN UND FINANZAMT

Wir haben einige der wichtigsten Informationen – für Sie – zusammengestellt.

Achten Sie bitte auf diese Eckdaten – Sie sparen Geld und Ärger!

Steuerzahlungstermine/Meldepflichten

Art der Steuer	Zahlungstermin
Abzugsteuer nach § 109 a EStG	am 15. eines jeden nachfolgenden Monats
Altlastenbeiträge	bis zum 15. des zweitfolgenden Monats nach Entstehen des Abgabeanpruchs
Bodenwertabgabe	1/4-jährlich 15.2., 15.5., 15.8., 15.11 (Wenn der Jahresbetrag der Bodenwertabgabe €75,-- nicht übersteigt am 15.05.)
Dienstgeberbeitrag nach FLAG	bis 15. eines jeden nachfolgenden Monats
Dienstgeberzuschlag (Kammerumlage 2)	bis 15. eines jeden nachfolgenden Monats
Einkommenssteuer (veranlagt)	1/4-jährlich 15.2., 15.5., 15.8., 15.11
Elektrizitäts-, Erdgas- und Kohleabgabe sowie NoVA	jeweils bis 15. des auf den Kalender zweitfolgenden Monats
Grundsteuer	1/4-jährlich 15.2., 15.5., 15.8., 15.11 (Wenn der Jahresbetrag der Grundsteuer €75,-- nicht übersteigt am 15.05.)
Kammerumlage 1	1/4-jährlich 15.2., 15.5., 15.8., 15.11
KFZ-Steuer	1/4-jährlich 15.2., 15.5., 15.8., 15.11
Kommunalsteuer	bis 15. eines jeden nachfolgenden Monats
Körperschaftsteuer	1/4-jährlich 15.2., 15.5., 15.8., 15.11
Lohnsteuer	bis 15. eines jeden nachfolgenden Monats
Umsatzsteuer	bis 15. des auf den Kalendermonat zweitfolgenden Monats oder: wenn Gesamtumsatz im vorangegangenen Kalenderjahr nicht über € 100.000,-- ist, dann 1/4-jährlich 15.2., 15.5., 15.8., 15.11
Werbeabgabe	bis zum 15. des zweitfolgenden Monats nach Entstehen des Abgabeanpruchs, sobald die Summe der abgabepflichtigen Entgelte im Wirtschaftsjahr € 10.000,-- erreicht
Zusammenfassenden Meldung	am Monatsletzten des darauffolgenden Monats, oder: Bei vierteljährlichem Voranmeldungszeitraum bis zum Ende des dem Kalendervierteljahr folgenden Monats

1. Umsatzsteuer:

Die Umsatzsteuer ist für jeden Monat oder für jedes Quartal (wenn der Jahresumsatz kleiner als € 100.000,-- netto, bzw. 120.000,-- brutto ist ODER sie auf die Kleinunternehmerregelung verzichten) an das Finanzamt abzuführen.

Stichtag für die Fälligkeit bzw. Meldung der USt (bei Nichtzahlung oder Guthaben) ist der 15. des zweitfolgenden Monats (z.B. für den Jänner ist der 15. März Stichtag).

Weiteres zum Thema Umsatzsteuer haben wir für Sie auf unserer Website unter Tools&News zusammengefasst.

2. Lohnabgaben:

Die Finanzamts-Lohnabgaben (Lohnsteuer, Dienstgeberbeitrag, Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag) sind am 15. des nachfolgenden Monats (d.h. für Jänner am 15.2.) an das Finanzamt zu bezahlen. Verspätungsfolgen: Säumniszuschläge.

3. Zahlung – Nichtzahlung:

Wenn aus irgendwelchen Gründen die Bezahlung nicht möglich ist, muss auf jeden Fall dem Finanzamt mittels Umsatzsteuervoranmeldung und für die Lohnabgaben mittels Lohnsteueranmeldung eine entsprechende Meldung gemacht werden.

Die Nichtabfuhr bzw. Nichtmeldung von Selbstberechnungsabgaben kann einen finanzstrafrechtlichen Tatbestand darstellen.

Zahlungstermine – siehe weiter oben.

4. Personalwesen – Lohnverrechnung

Dienstnehmer müssen am Tag des Beginns der Beschäftigung bei der Gebietskrankenkasse angemeldet werden.

Die Nichtanmeldung bzw. verspätete Meldung von Dienstnehmer wird bei der Gebietskrankenkasse einen Strafbeitrag und allenfalls Verzugszinsen nach sich ziehen.

5. Steuervorauszahlungen:

- Die Einkommenssteuer- und Körperschaftsteuervorauszahlungen sind jeweils am 15.2., 15.5., 15.9. und 15.11. eines Jahres zu bezahlen.
In der Regel bemisst sich die Vorauszahlung nach der Steuerhöhe des zuletzt veranlagten Jahres.
- Bei Betriebseröffnung wird die Steuervorauszahlung für natürliche Personen entsprechend der Angaben des Steuerpflichtigen geschätzt (Fragebogen der Finanzverwaltung).
- Bei GmbHs (AGs) gibt es die sogenannte Mindestkörperschaftsteuer in Höhe von € 500,- pro Jahr. (bei AGs € 3.500,-) Sie ist auch in Verlustjahren zu bezahlen, wird aber in späteren Gewinnjahren gegengerechnet.
- Wenn in den ersten Jahren der Steuerpflicht nichts vorausgezahlt wurde, ist bei Gewinnen mit einer entsprechend höheren Nachzahlung zu rechnen!
- In der von uns übermittelten Auswertung sehen Sie stets das Zwischenergebnis der einzelnen Quartale und sie können entsprechend Vorsorge treffen.

Setzen Sie sich mit uns in Verbindung!

- Bei Nachzahlung entsprechend den Veranlagungen werden dann auch die Vierteljahresvorauszahlungen für das laufende Jahr angehoben, sodass in dem Jahr der Nachverrechnung für die Vorjahre und der Vorschreibung für das laufende Jahr eine entsprechend hohe Belastung an Steuerzahlungen eintritt.
- Eine Herabsetzung der Steuervorauszahlungen ist jeweils bis zum 30.9. eines jeden Jahres möglich. Das wird dann sinnvoll sein, wenn der Gewinn des laufenden Jahres wesentlich

niedriger ist als der Gewinn, der für Vorauszahlungen als Berechnungsbasis maßgeblich war. Ein Antrag muss entsprechend begründet werden. Ist man zu spät dran, kann noch versucht werden, mit einem Stundungs- oder Ratenansuchen die Vorauszahlung hinauszuschieben. Ebenso besteht für die Beiträge an die Sozialversicherung der gewerblichen Wirtschaft (GSVG) eine vergleichbare Möglichkeit der Herabsetzung.

6. Rechnungswesen und Aufzeichnungen:

- Formal richtige Bücher haben die Vermutung auch der materiellen Richtigkeit. Das heißt, die Finanz muss sie – in der Regel – akzeptieren und die Steuerklärungen dementsprechend zur Veranlagung heranziehen.
- Die österreichische Finanzverwaltung legt größten Wert auf ordnungsgemäß geführte Bücher, und vor allem auch auf exakte Grundaufzeichnungen. Wesentlicher Bestandteil ist dabei eine ordnungsgemäße Kassabuchführung. Ebenso die Ermittlung der Losung und der Nachweis der Ermittlung (Registrierkasse, etc.).
- Jeder Geldzufluss und jeder Abfluss muss entsprechend dokumentiert sein. Es muss der Kassenstand laut Kassabuch mit dem tatsächlichen Kassastand übereinstimmen. Unter keinen Umständen dürfen Kassafehlbeträge (Kassaminus) vorkommen. Denn es kann ja nicht mehr bar ausgegeben werden als bar vorhanden ist. Die Kassabuchführung muss daher unbedingt sehr genau genommen werden.
- Die gleiche Regel gilt auch für sämtliche anderen Belege. Es ist sehr bedeutsam, dass jeder Geschäftsfall durch Belege entsprechend dokumentiert ist, sodass sämtliche Informationen für die Buchführung und für denjenigen, der Einschau in das Rechnungswesen nimmt, entsprechend vorhanden sind.

Es muss jede Buchung aufgrund der vorliegenden Belege nachzuvollziehen sein.

(Lieferscheine, Überweisungsbelege, Frachtpapiere, Ausfuhrnachweise, Korrespondenz, Bestandsaufnahmen (Inventuren), Wareneingangsbücher bzw. Rechnungseingangsbücher).

- Die Belegnummernsystematik ist Grundlage der leichten Auffindbarkeit und Basis für die Ordnungsmäßigkeit.

Das schaut sehr bürokratisch aus – ist es auch – Sie tun sich aber leichter, wenn Sie gleich auf diese Dinge achten.

Wenn unsere Zusammenarbeit gut aufgestellt ist, wird alles viel einfacher: dadurch wird die Arbeit erleichtert und sie sparen Kosten. Und die Grundlage für Ihre Betriebsführung passt.

Diese erste Information ist naturgemäß eine grobe Vorinformation über die wichtigsten Eckdaten.

Die Besonderheiten Ihres Betriebes besprechen wir ohnehin (persönlich) im Detail, sodass Sie Ihre Organisation so einrichten können, dass alles läuft, nichts passiert – und Sie aus Ihrem Rechnungswesen die wichtigsten Informationen gewinnen können.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg in Ihrem unternehmerischen Leben und uns eine gute Zusammenarbeit – mit Ihnen – für Sie!