

# normix Steuerzahlungsübersicht 2011

Name (Firma): \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Finanzamt:
Steuernummer:

Telefon: \_\_\_\_\_

Telefax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

## A. Angaben zum Betrieb und zu den Einkünften

Beruf, Betrieb: Geschäftszweig:	
Rechtsform:	
Betriebsstätten:	In verschied. Gemeinden:

Eigener Grundbesitz:
Gewerbsteuerpflichtig:
Lohnsteuer abzuführen:

## B. Zuständige Finanzämter und Steuerämter

Steuerart	Finanzamt/Steueramt	Steuernummer	Telefon	Sachbearbeiter

## C. Zuständige Steuerkassen und Konten

Finanzkasse:		Gemeindekasse:	
Konto bei: Konto-Nr. (BLZ )	Konto bei: Konto-Nr. (BLZ )	Konto bei: Konto-Nr. (BLZ )	
Postbank: Konto-Nr. (BLZ )	Postbank: Konto-Nr. (BLZ )	Postbank: Konto-Nr. (BLZ )	

## D. Übersichtstabelle der wiederkehrenden Zahlungstermine 2011<sup>1)</sup>

In den Freizeilen können andere Steuerarten und wiederkehrende Zahlungen vorgemerkt werden. Bei zusätzlichen Fälligkeiten (z.B. Abschlusszahlungen) wird das Fälligkeitsdatum mit Farbstift in das Monatsfeld eingetragen.

Steuerart	Jan.	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Jan.
1. Einkommen-/Körperschaftsteuer			10.			10.			12.			12.	
			14.			14.			15.			15.	
2. Kirchensteuer/ 3. Solidaritätszuschlag			10.			10.			12.			12.	
			14.			14.			15.			15.	
4. Lohnsteuer/LoKiSt/SolZ <sup>2)</sup>	10.	10.	10.	11.	10.	10.	11.	10.	12.	10.	10.	12.	12.
	13.	14.	14.	14.	13.	14.	14.	15.	15.	13.	14.	15.	13.
5. Gewerbesteuer		15.			16.			15.			15.		
		18.			19.			18.			18.		
6. Grundbesitzabgaben		15.			16.			15.			15.		
		18.			19.			18.			18.		
7. Sonstige Steuern													
8. Wiederkehrende Zahlungen													
9. Umsatzsteuer <sup>2)</sup>	10.	10.	10.	11.	10.	10.	11.	10.	12.	10.	10.	12.	12.
	13.	14.	14.	14.	13.	14.	14.	15.	15.	13.	14.	15.	13.
10.													
11.													

1) Diese Übersichtstabelle gibt einen sofortigen Überblick, wenn die erledigten Zahlungstermine mit Farbstift durchkreuzt werden. Steuerarten, die nicht vorkommen, werden in der ganzen Breite durchgestrichen. – Die Termine in den gerasterten Zeilen bezeichnen den letzten Tag der Schonfrist (§ 240 Abs. 3 AO). Es können sich regionale Unterschiede ergeben. Die Schonfrist gilt nicht für Zahlungen i.S.d. § 224 Abs. 2 Nr. 1 AO (Scheck- oder Barzahlung).  
2) Die Termine in den gerasterten Zeilen bezeichnen den letzten Tag der Schonfrist zur Entrichtung der Steuer (§ 240 Abs. 3 AO) und beziehen sich nicht auf die Abgabe der Anmeldung.

# 1. Einkommen-/Körperschaftsteuer

Steuer- nummer:	Zu buchen auf Konto:
--------------------	-------------------------

Fällig am	für Zeitraum	Steuer-Soll €		Stundung bis	Steuer-Soll (Ehegatte) <sup>1)</sup> €		Zahlung			
		Festsetzung	Änderung		Festsetzung	Änderung	€	am	durch	
10. 3.	I. Quart.									
10. 6.	II. Quart.									
12. 9.	III. Quart.									
12.12.	IV. Quart.									
	Summe									
	Abschlusszahlung									

Für frühere Jahre: Abschlusszahlungen oder Nachzahlungen bei Berichtigung von Steuerbescheiden

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

# 2. Kirchensteuer

Steuer- nummer:	Zu buchen auf Konto:
--------------------	-------------------------

Fällig am	für Zeitraum	Kirchensteuer €		Stundung bis	Kirchensteuer <sup>2)</sup> €		Zahlung			
		Festsetzung	Änderung		Festsetzung	Änderung	€	am	durch	
10. 3.	I. Quart.									
10. 6.	II. Quart.									
12. 9.	III. Quart.									
12.12.	IV. Quart.									
	Summe									
	Abschlusszahlung									

Für frühere Jahre: Abschlusszahlungen oder Nachzahlungen bei Berichtigung von Steuerbescheiden

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

# 3. Solidaritätszuschlag

Steuer- nummer:	Zu buchen auf Konto:
--------------------	-------------------------

Fällig am	für Zeitraum	Steuer-Soll €		Stundung bis	Steuer-Soll (Ehegatte) <sup>1)</sup> €		Zahlung			
		Festsetzung	Änderung		Festsetzung	Änderung	€	am	durch	
10. 3.	I. Quart.									
10. 6.	II. Quart.									
12. 9.	III. Quart.									
12.12.	IV. Quart.									
	Summe									
	Abschlusszahlung									

Für frühere Jahre: Abschlusszahlungen oder Nachzahlungen bei Berichtigung von Steuerbescheiden

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1) Bei getrennter Veranlagung der Ehegatten ist diese Übersicht mitzuverwenden.

2) Diese Spalte ist bei glaubensverschiedenen Eheleuten oder getrennter Veranlagung zu verwenden.

# 4. Lohnsteuer und Kirchensteuer

Steuer- nummer:	Zu buchen auf Konto:
--------------------	-------------------------

Fällig am	für Zeitraum	Lohnsteuer	Solidaritäts- zuschlag	ev. Kirchensteuer	rk. Kirchensteuer	Abzuführender Betrag	Zahlung	
							am	durch
10. 2.	Januar							
10. 3.	Februar							
11. 4.	März							
11. 4.	I. Quart.							
10. 5.	April							
10. 6.	Mai							
11. 7.	Juni							
11. 7.	II. Quart.							
10. 8.	Juli							
12. 9.	August							
10.10.	September							
10.10.	III. Quart.							
10.11.	Oktober							
12.12.	November							
12. 1.	Dezember							
12. 1.	IV. Quart.							
	Nachtrag							
	Summe							

Hinweis: Die einbehaltenen Lohnsteuer- und Kirchensteuerbeträge der Arbeitnehmer sind abzuführen:  
 1. spätestens am 10. Tag nach Ablauf eines jeden Kalendermonats, wenn die im Vorjahr einbehaltene Lohnsteuer mehr als 3000 € betragen hat;  
 2. spätestens am 10. Tag nach Ablauf eines jeden Kalendervierteljahres, wenn die im Vorjahr einbehaltene Lohnsteuer mehr als 800 €, aber nicht mehr als 3000 € betragen hat;  
 3. spätestens am 10. Tag nach Ablauf eines jeden Kalenderjahres, wenn die im Vorjahr einbehaltene Lohnsteuer nicht mehr als 800 € betragen hat.  
 Dazu ist gleichzeitig eine Lohnsteuer-Anmeldung einzureichen.

# 5. Gewerbesteuer

Steuer- nummer:	Zu buchen auf Konto:
--------------------	-------------------------

Fällig am	für Zeitraum	Steuer-Soll		Stundung bis	Zerlegung der Gewerbesteuer <sup>1)</sup>		Zahlung			
		Festsetzung	Änderung		Festsetzung	Änderung	€	am		
15. 2.	I. Quart.									
16. 5.	II. Quart.									
15. 8.	III. Quart.									
15.11.	IV. Quart.									
	Summe									
	Abschlusszahlung									
Für frühere Jahre: Abschlusszahlungen oder Nachzahlungen bei Berichtigung von Steuerbescheiden										

1) Sind infolge der Zerlegung der Gewerbesteuer an mehrere Gemeinden Zahlungen zu leisten, so können die Eintragungen für eine weitere Gemeinde hier erfolgen.





## 9. Umsatzsteuer / A. Angaben über den Umsatz

Fällig am	für Zeitraum	Entgelte vereinbart (vereinnehm)	Hilfs-umsätze	Eigen-verbrauch	Innergemeinschaftliche Erwerbe	Gesamt-umsatz	davon umsatzsteuerfrei
10. 2.	Januar						
10. 3.	Februar						
11. 4.	März						
11. 4.	<b>I. Quart.</b>						
10. 5.	April						
10. 6.	Mai						
11. 7.	Juni						
11. 7.	<b>II. Quart.</b>						
10. 8.	Juli						
12. 9.	August						
10.10.	September						
10.10.	<b>III. Quart.</b>						
10.11.	Oktober						
12.12.	November						
12. 1.	Dezember						
12. 1.	<b>IV. Quart.</b>						
	Nachtrag						
	<b>Summe</b>						

## B. Berechnung der Vorsteuer

für Zeitraum	Vorsteuer	nicht abzugs-fähig	./. herabges., erl. o. erstatt. Einf.-USt	abzugsfähig	Minderung	Erhöhung	abziehbar
Januar							
Februar							
März							
<b>I. Quart.</b>							
April							
Mai							
Juni							
<b>II. Quart.</b>							
Juli							
August							
September							
<b>III. Quart.</b>							
Oktober							
November							
Dezember							
<b>IV. Quart.</b>							
Nachtrag							
<b>Summe</b>							



# Zusammenstellung der Steuerzahlungen 2011

Lfd. Nr.	Steuerart	Jahresbetrag		Rückzahlungen		Eigene Zahlungen		Stundungen u.Ä.		Rückstand	
		€		€		€		€		€	
1	Einkommen-/ Körperschaftsteuer										
	Solidaritätszuschlag										
2	Kirchensteuer	ev.									
		rk.									
3	Gewerbesteuer										
4	Grundbesitz-abgaben										
5	Lohnsteuer										
	Solidaritätszuschlag										
	Kirchensteuer	ev.									
rk.											
6	Sonstige Steuern										
7	Wiederkehrende Zahlungen										
8	Umsatzsteuer										
9											
10											
	<b>Gesamt</b>										

## Fristenbuch für steuerberatende Berufe 2011

Von Dr. Michael Streck, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Steuerrecht, Köln.  
2010, DIN A 4, 766 Seiten, € 62,- ISBN: 978-3-08-363011-1

Weil kaum ein anderer Beruf so unter Fristendruck steht wie der steuerberatende, muss der Fristenkontrolle und -organisation ein hoher Stellenwert zukommen. Die fristgerechte Bearbeitung fristgebundener Vorgänge hat der Berater nach höchstrichterlicher Rechtsprechung durch ein Fristenkontrollbuch oder eine entsprechende Einrichtung sicherzustellen. Diesem Anliegen trägt das Fristenbuch Rechnung. Jedem Kalendertag ist eine Doppelseite gewidmet. Die Fristen werden nicht wie beim Journalprinzip fortlaufend notiert, sondern nach dem Fristenprinzip am Tag ihres Ablaufs. Auf der linken Doppelseite werden die ablaufenden Fristen, deren Versäumnis einen Rechtsverlust nach sich zieht, auf der rechten Vorfristen und Vorgänge zur Wiedervorlage notiert. Das Fristenbuch gewährleistet so eine jederzeitige zuverlässige Fristenkontrolle.

Außerdem enthält das Fristenbuch eine Auflistung wichtiger Steuertermine für 2011, Hinweise auf den Ablauf von Aufbewahrungsfristen im Jahr 2011, Auszüge aus den einschlägigen Gesetzestexten zur Fristenberechnung, zur Fristverlängerung etc. sowie Erläuterungen der nach der Rechtsprechung erforderlichen, vom Berater zu treffenden Anordnungen und Maßnahmen.

**STOTax**  
Stollfuß Medien