Software-Check für Kleinbetriebe

Zeiterfassung, Rechnungsprogramm, Buchhaltung – zum Ausdrucken und Abhaken

- [ ] Arbeitszeit über acht Stunden werktäglich wird aufgezeichnet (§ 16 Abs. 2 ArbZG).
- [ ] Zeitnachweise bleiben mindestens zwei Jahre verfügbar (§ 16 Abs. 2 ArbZG).
- [ ] Jede Rechnung enthält alle Pflichtangaben (§ 14 Abs. 4 UStG).
- [ ] Rechnungsnummern fortlaufend und einmalig vergeben.
- [ ] E-Rechnungen nach europäischer Norm erstellen und empfangen (§ 14 Abs. 1 UStG).
- [ ] Rechnungen acht Jahre echt, unversehrt und lesbar aufbewahrt (§ 14b Abs. 1 UStG).
- [ ] Daten vollständig exportierbar, auch nach Kündigung.
- [ ] Steuerberatung übernimmt die Daten im gewünschten Format.
- [ ] Speicherort in der EU, Vertrag zur Auftragsverarbeitung liegt vor.
- [ ] Betriebsrat bei der Zeiterfassung eingebunden, falls vorhanden (§ 87 Abs. 1 BetrVG).

Muster: Pflichtangaben einer Kleinunternehmer-Rechnung

Name und Anschrift: Ihr Betrieb | Ihr Kunde · Steuernummer oder USt-IdNr. (vom Finanzamt)

Rechnungsdatum | Rechnungsnummer (fortlaufend) | Leistungszeitpunkt

Menge und Art der Lieferung oder Umfang und Art der Leistung | Entgelt

Hinweis: Gemäß § 19 UStG wird keine Umsatzsteuer berechnet. (Stand 10.11.2026)