



Berufsverband der Eurythmisten in Deutschland e.V.
corinna.rix@eurythmie.net | www.eurythmie.net

Vorstand: Kjell-Johan Häggmark, Corinna Rix (BGB).
Sitz des Verbandes ist Freiburg (VR-Freiburg 700073)

Selbständig machen

Berufsverband der Eurythmisten in Deutschland e.V.

Sie haben Ihre Berufsausbildung als Eurythmist abgeschlossen und wollen sich selbständig machen. Nachfolgend erfahren Sie etwas darüber, was Sie auf dem Weg in die Selbständigkeit beachten sollten.

Selbständigkeit beinhaltet nicht nur, dass Sie Ihren Beruf beherrschen. Sie müssen die alltäglichen Schwierigkeiten (zwischenmenschliche Probleme, eigene Fehler und Schwächen, Krankheitszeiten) auf sich alleine gestellt meistern können. Machen Sie sich deshalb von Anfang an ganz bewusst, was auf Sie zukommt und treffen Sie eine klare Entscheidung. Scheuen Sie sich nicht, Kollegen zu fragen, um sich ein klares Bild zu machen.

Als selbständig Tätiger müssen Sie sich im Gegensatz zu den Arbeitnehmern selbst um Ihren Versicherungsschutz kümmern. Vor Beginn Ihrer Tätigkeit sollten Sie bei einer Krankenkasse einen Antrag auf Mitgliedschaft stellen. (Für eine Mitgliedschaft bei der Künstlersozialkasse gelten gesonderte Bedingungen, siehe gesondertes Informationsblatt zur KSK).

Vor Beginn Ihrer Arbeit müssen Sie sich beim Finanzamt anmelden. Die Tätigkeit eines Eurythmisten zählt nicht zu den gewerblichen, sondern zu den selbständigen Einkünften. Aus diesem Grund brauchen Sie keine Gewerbeanmeldung, sondern nur eine Anmeldung beim Finanzamt. Wenn das Finanzamt Ihre Anmeldung erhalten hat, teilt es Ihnen eine Steuernummer zu und schickt Ihnen einen Betriebseröffnungsbogen. Mit dem Fragebogen möchte das Finanzamt Sie kennen lernen und feststellen, ob und in welcher Höhe Sie Steuervorauszahlungen leisten müssen. Bei den nichtselbständig Beschäftigten werden die Steuern und Sozialversicherungsbeiträge jeden Monat bei der Gehaltsauszahlung vom Arbeitgeber einbehalten und abgeführt. Bei den Selbständigen ist dies nicht möglich, weil die Einnahmen und Ausgaben erst im Nachhinein feststehen. Aus diesem Grund werden Sie vom Finanzamt gebeten, Ihre Einkünfte zu schätzen. Aufgrund dieser Einschätzung wird das Finanzamt gegebenenfalls vierteljährliche Vorauszahlungen von Ihnen anfordern. Diesen Betriebseröffnungsbogen sollten Sie mit einem Steuerberater durchsprechen und ausfüllen.

Jetzt können Sie mit Ihrer eigentlichen Arbeit beginnen. Dazu empfehlen wir Ihnen, sich von Anfang an eine Büroorganisation einzurichten. Fangen wir bei den Einnahmen an. Sie sind selber für den Eingang Ihrer Einnahmen verantwortlich. Deshalb sollten Sie jede Leistungen, die Sie erbracht haben mit einer Quittung, oder noch besser mit einer Rechnung abrechnen, damit Sie einen Überblick haben, welche Einnahmen eingegangen sein müssten. Legen Sie die Rechnungsduplikate erst ab, wenn Sie den Geldeingang auf dem Bankkonto registriert haben. Dazu ist es hilfreich, sich ein separates betriebliches Bankkonto einzurichten.

Gehen wir weiter zu den Ausgaben. Bei den Ausgaben sollten Sie sich zuerst angewöhnen, sich für jede berufliche Ausgaben Belege geben zu lassen. Damit Sie den Überblick behalten:

Arbeitsmittel (Bürobedarf u.a. durchlaufendes Material)

Kommunikationskosten (Telefon, Internet)

Fahrtkosten (Kfz - und Fahrrad Km-Pauschalen und Reparaturen)

Tagungen/Fortbildungen

Reisekosten (Fahrkarten/Flugtickets, Quartiere)

Fachliteratur, Bücher

Arbeitszimmer

Raummieten (für externe Räume)

Betriebsausgaben (Musiker, Sprecher, Beleuchter etc.)

Arbeitsmaterial Geräte und Einrichtungsgegenstände über je EUR 100,00 (Stoffe, Figuren, Kupferkugeln -stäbe, Instrumente, Bücher)

Arbeitskleidung (Kleider, Hemden, Eurythmieschuhe, Strumpfhosen, Make-up)

Beiträge (Berufsverband, Fortbildungen, Eintrittskarten)

Umsatzsteuer

Neben den Ausgaben, die durch die Ablage der jeweiligen Belege erfasst sind, gibt es steuerlich zulässige Aufwendungen, für die es keine Belege gibt. Dabei handelt es sich um die nachfolgend erläuterten

Weitere Ausgaben:

Für **Tagungen/Fortbildungen, Tourneen, Recherche** sollten Sie Aufzeichnungen führen über Ihre Abwesenheitszeiten, damit Ihr Steuerberater den steuerlich möglichen Verpflegungsmehraufwand ermitteln kann. Heben Sie die Tagungsunterlagen als Anwesenheitsnachweis auf und notieren Sie die Tagungsgebühren.

Soweit Sie einen eigenen PKW nutzen, gibt es steuerlich verschiedene Möglichkeiten, diese Aufwendungen zu berücksichtigen. Damit Sie mit Ihrem Steuerberater die richtige Entscheidung treffen können, sollten Sie alle PKW-Kosten (Kaufbelege, Steuer, Versicherung, Benzinbelege, Reparaturen) in dem Fach **Fahrtkosten** sammeln.

Sollten Sie Räume in Ihrer privaten Wohnung als **Arbeitszimmer** nutzen, notieren Sie im Fach Arbeitszimmer die Größe Ihrer Wohnung und die Größe der (des) Arbeitszimmer(s) und sammeln Sie dort Belege für die Nebenkosten der Wohnung (Heizung, Wasser, Strom...).

Das Finanzamt geht zur Zeit von einem monatlichen privaten Telefonkostenanteil einschließlich Grundgebühr von 80% aus. Ein niedrigerer Anteil muss nachgewiesen werden.

Je konsequenter Sie die vorstehenden Hinweise beachten, desto mehr Überblick werden Sie erhalten und desto weniger Mehraufwand zur Vorbereitung auf Ihre Steuererklärungen, die Sie jedes Jahr erstellen müssen, werden Sie haben.

Für weitere Fragen empfehlen wir das **Survival-Kit von Stefan Kuntz**. Für Künstlerinnen und Publizisten, Werkzeug für die tägliche und nicht-alltägliche Bürokratie. Basics, 12. völlig überarbeitete Auflage, 248 Seiten, broschiert, 24 € (brutto). Survival Kit. digital plus: ständig auf dem neuesten Stand, ab 18 € (brutto). Bestellen bei Stefan Kuntz, Künstlerberatung, Mutzer Str. 43, 51467 Bergisch Gladbach, Telefon 02202 -70 88 70, info@kuenstlerrat.de, Bestellformular auf www.kuenstlerrat.de

Leitfaden zur Selbsteinschätzung bei Beginn einer selbständigen Tätigkeit

Durch die Aufnahme der selbständigen Tätigkeit kommen Sie in die (für die meisten von Ihnen) neue Situation, dass neben der Ausgabenseite auch Ihre Einnahmesituation zu einem variablen Faktor wird.

Nachfolgend möchten wir Ihnen einige Tips geben, die Ihnen Anhaltspunkte für die Festlegung Ihres individuellen Honorars aufzeigen sollen.

Beginnen Sie zunächst mit den regelmäßig wiederkehrenden Ausgaben und gehen Sie dann weiter zu den unregelmäßigen und einmaligen Aufwendungen.

Dazu ist es u.a. erforderlich, dass Sie s.o. mit Ihrer Krankenkasse abklären, welchen Jahresbeitrag Sie im Falle der Selbständigkeit zu entrichten haben.

Versuchen Sie dann, Ihre Lebenskosten zu berechnen. Wenn Ihnen das Schätzen in diesem Bereich zu schwer fällt, dann besteht auch die Möglichkeit, ein bis zwei Monate über diese Ausgaben buchzuführen. Dadurch erzielen Sie die größte Klarheit über diese Ausgaben.

Vergessen Sie nicht, Kosten für einen Urlaub einzuplanen, auch wenn Sie es erst für das nächste oder übernächste Jahr berücksichtigen!

Wenn Sie Ihre individuellen Aufwendungen erfasst haben, rechnen Sie bitte alle geschätzten Aufwendungen eines Jahres zusammen.

Im zweiten Schritt geht es um die Klärung Ihrer Einnahmenseite. Zu Beginn Ihrer selbständigen Tätigkeit ist es naturgemäß so, dass Ihre Einnahmesituation in aller Regel die undurchsichtigste Position Ihrer ganzen Planung sein wird. Das Berechnungsmodell geht von Durchschnittswerten aus, wieviel Arbeitsstunden ein Angestellter in einem Arbeitsverhältnis mit 40 Wochenstunden und 6 Wochen Urlaub im Jahr auf der Arbeit verbringt.

Sie werden sicherlich mit dieser Stundenzahl nicht auskommen, aber diese Zahl bietet Ihnen einen wichtigen Anhaltspunkt dafür, ob die Einnahmen, die Sie jährlich erzielen müssen, um Ihre Aufwendungen decken zu können, mit einem realistischen Arbeitszeiteinsatz erreichbar sein werden.

EUR in Jahresbeträgen

- Wohnen
- Miete
- Nebenkosten der Wohnung
- Versicherungen
- Lebensversicherung
- Krankenversicherung
- Unfallversicherung
- Privathaftpflicht
- Berufshaftpflicht
- Krankenhaustagegeldversicherung
- Telefon
- Kursgebühren / Fortbildungskosten
- Raummieten, Musikbegleitung,
- sonstige Fremdkosten für Dienstleistungen

- Kfz / öffentliche Verkehrsmittel
- Kfz-Versicherung
- Kfz-Steuer
- Kfz- Fahrrad Reparaturen (geschätzt)
- Kraftstoff
- Fahrkarten

Lebenskosten:

- Essen
- Kleidung
- Unterhaltung (Bücher, Theater etc.) sonstiges
- Urlaub

Durchschnittliche Jahresarbeitsstunden eines Arbeitnehmers :

	365	Tage
./.	104	Samstag
./.		Feiertage
./.	30	Urlaubstage
./.		Krankheitstage

x 8 =		(Jahresarbeitsstunden)