

>edrewe

Version 1.44

11.05.2017

Relevante Systemänderungen und -erweiterungen für
edrewe-Anwender/innen

© by eurodata AG
Großblittersdorfer Str. 257-259, D-66119 Saarbrücken
Telefon +49 681 8808 0 | Telefax +49 681 8808 300
Internet: www.eurodata.de E-Mail: info@eurodata.de

Version: 1.44
Stand: 05/2017

Dieses Handbuch wurde von eurodata mit der gebotenen Sorgfalt und Gründlichkeit erstellt. eurodata übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der Angaben im Handbuch. Weiterhin übernimmt eurodata keine Haftung gegenüber den Benutzern des Handbuchs oder gegenüber Dritten, die über dieses Handbuch oder Teile davon Kenntnis erhalten. Insbesondere können von dritten Parteien gegenüber eurodata keine Verpflichtungen abgeleitet werden. Der Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit und soweit es sich um Schäden aufgrund der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt.

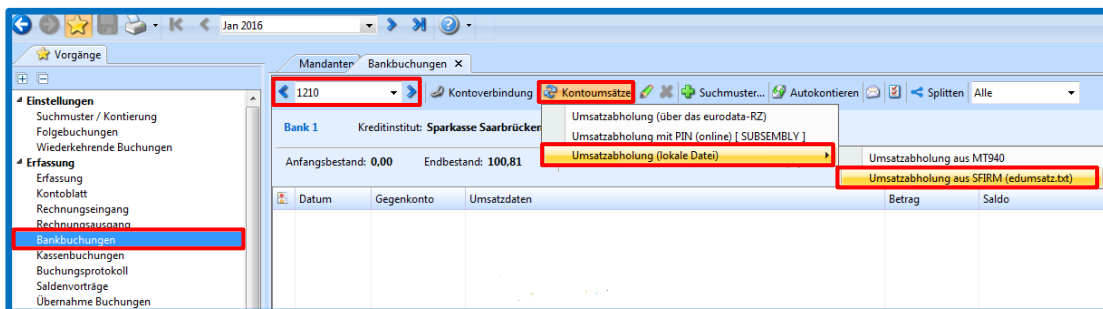
Inhaltsverzeichnis

Version 1.44 11.05.2017	1
1 Buchführung.....	1
1.1 Lokaler Import der edumsatz.txt-Datei	1
1.2 Import von Bankverbindungszuordnungen aus edfibu/ ETAXfibu.....	2
1.2.1 Standard-Import	4
1.2.2 Hinweis bei bereits existierender Bankverbindung in edrewe	4
1.2.3 Warnung: Fibu-Bankkonto bereits belegt.....	5
1.2.4 Fehlermeldung: IBAN doppelt oder nicht korrekt	5
1.3 Buchungserfassung in Verbindung mit Splitt-Buchungen.....	6
1.4 Offenen Posten.....	8
1.4.1 Optimierung für größere OP-Buchhaltungen	8
1.4.2 Filter im OP-Assistenten.....	8
1.4.3 OP-Assistent mit Ausgleich in Verbindung mit Sachkonten	9
1.4.4 Darstellung der OP-Liste mit Monatsbezug	11
1.5 Wechsel von der Erfassungsmaske ohne zusätzliches Speichern	12
2 Betriebliche Steuern	13
2.1 Einheitliche und Gesonderte Feststellungserklärung (EGF).....	13
2.1.1 Allgemein	13
2.1.2 Unternehmensdaten für die EGF.....	13
2.1.3 Gesellschafterdaten für die EGF	15
2.1.4 Einheitliche und Gesonderte Feststellungserklärung erstellen.....	15
2.1.5 Anlegen von Formularen	16
2.1.6 Wertübergabe und Bearbeiten von Formularen.....	16
2.1.7 Fertigstellen, Übermitteln und Drucken	17
2.1.8 Häufig gestellte Fragen zur EGF	17

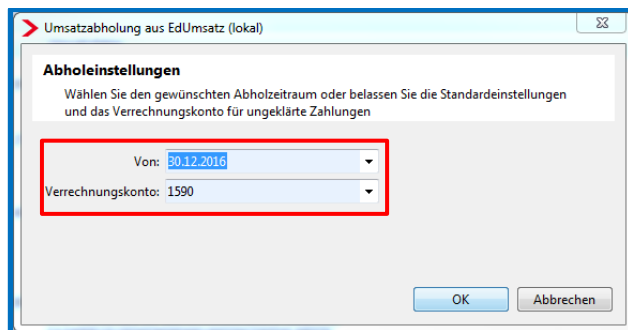
1 Buchführung

1.1 Lokaler Import der edumsatz.txt-Datei

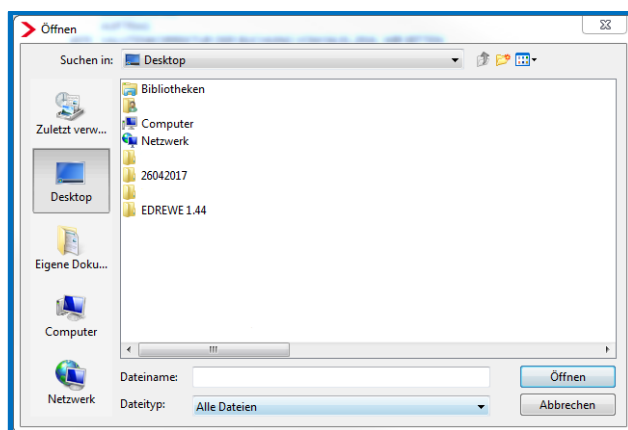
Mit **edrewe Version 1.44** ist die Möglichkeit geschaffen, die lokale Datei *edumsatz.txt* aus dem Sammelabruf der Bankensoftware (z.B. SFirm) in **edrewe** einzuspielen. Gehen Sie hierfür in der **Erfassung** zu **Bankbuchungen** und wählen Sie das dazugehörige Fibu-Bankkonto aus. Anschließend betätigen Sie bitte den Button **Kontoumsätze** und wählen **→ Umsatzabholung (lokale Datei) → Umsatzabholung aus SFIRM (edumsatz.txt)** aus.



Es öffnet sich ein Dialogfenster in dem der Abholungszeitraum und das entsprechende Verrechnungskonto einzustellen sind.



Danach wählen Sie auf Ihrem Rechner/ Laufwerk die *edumsatz.txt*-Datei aus.



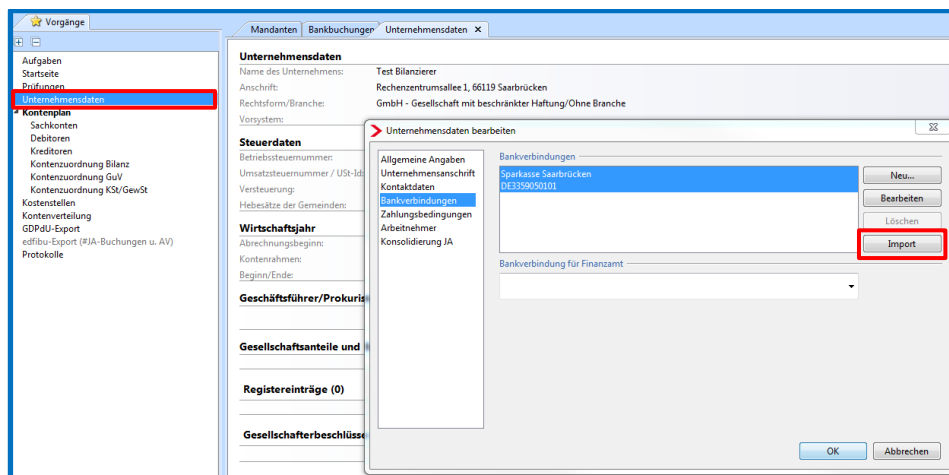
Ist die Datei eingespielt, sind die entsprechenden Bankbewegungen auf dem Fibu-Bankkonto in **edrewe** vorhanden.

Hinweis: Das Einspielen der lokalen *edumsatz.txt* ist der erste Schritt. In einer der kommenden Systemerweiterungen wird der Sammelabruf erweitert, sodass die *edumsatz.txt*-Datei von zentraler Stelle (Mandantenübersicht) aus in die einzelnen Mandanten verteilt werden kann. Hierüber werden wir Sie frühzeitig informieren.

1.2 Import von Bankverbindungszuordnungen aus edfibu/ ETAXfibu

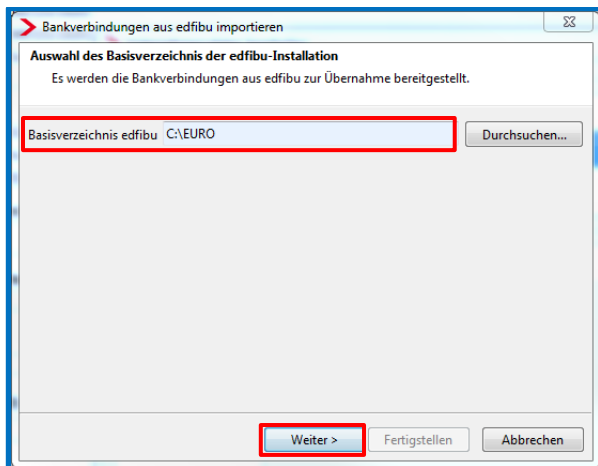
In der bestehenden lokalen **edfibu/ ETAXfibu** sind Bankverbindungszuordnungen vorhanden. Diese Zuordnungen sind in einer lokalen Datei gespeichert. Im Zuge der Weiterentwicklung von **edrewe** können ab sofort diese in **edfibu/ ETAXfibu** hinterlegten Informationen wie Bankkontobeschriftung, Bankleitzahl, Kontonummer sowie Fibu-Konto nach **edrewe** importiert werden. Aus einer bestehenden Bankleitzahl und Kontonummer wird automatisch die IBAN generiert. Ebenso findet beim Import ein Abgleich statt, ob die Fibu-Konten schon einer bestehenden Bankverbindung in **edrewe** zugeordnet sind oder nicht.

Für den Import gehen Sie hierfür unter **Unternehmensdaten** → [Anpassen](#) → **Bankverbindungen** auf den neuen Button **Import**.



Systemseitig ist als Basisverzeichnis *C:\EURO* eingestellt. Mit Basisverzeichnis ist das Verzeichnis mit den Mandantenordnern in **edfibu/ ETAXfibu** gemeint. Ist dies nicht *C:\EURO*, muss das entsprechende Verzeichnis Ihrer Kanzlei ausgewählt werden.

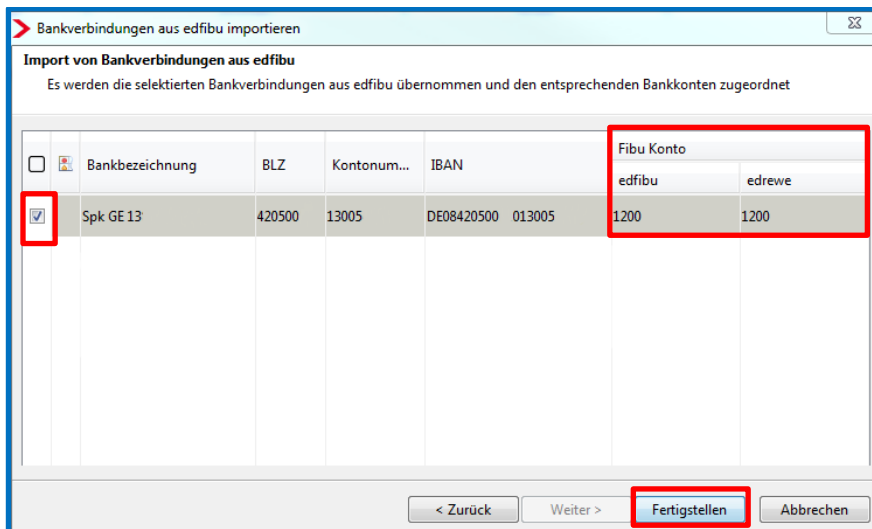
Gehen Sie auf **Weiter >** und die bestehenden Bankverbindungen werden Ihnen im Dialogfenster dargestellt.



Im Folgenden werden exemplarisch einige mögliche Fallkonstellationen mit Hinweisen, Warnungen und Fehlern dargestellt.

1.2.1 Standard-Import

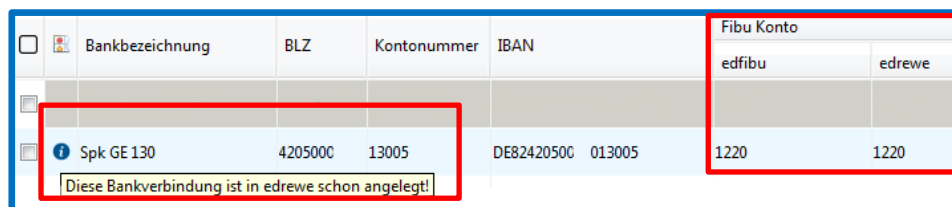
Im regulären Fall wird Ihnen nun die Kontobeschriftung, Bankleitzahl und Kontonummer angezeigt. **edrewe** erzeugt automatisch eine gültige IBAN. In **edfibu/ ETAXfibu** war die Bankkontozuordnung in diesem Beispiel auf dem Konto 1200. Beim Import nach **edrewe** wird nun ebenso das Konto 1200 mit dem dargestellten Bankkonto verknüpft. Hierfür ist in der ersten Spalte der Haken zu setzen und anschließend auf **Fertigstellen** zu drücken.



Die Bankverbindung ist anschließend nach **edrewe** importiert.

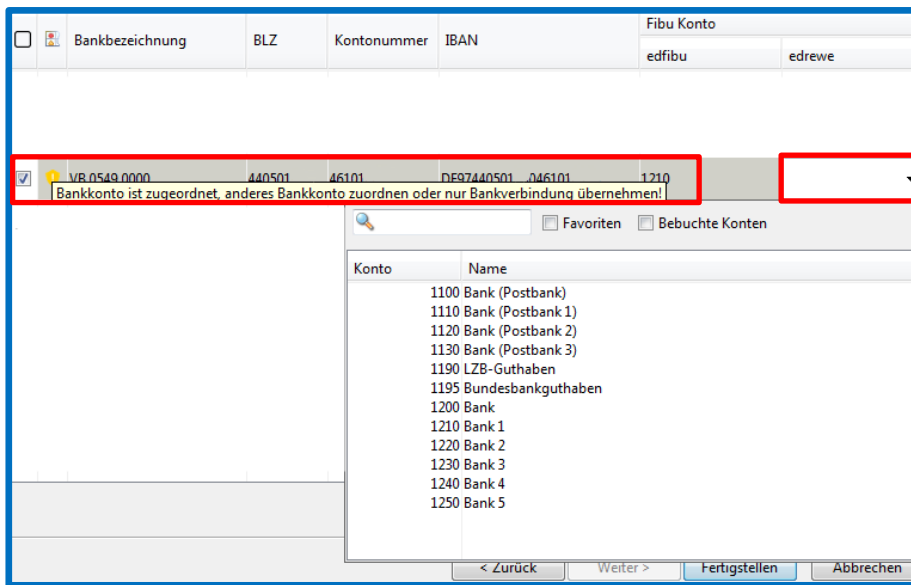
1.2.2 Hinweis bei bereits existierender Bankverbindung in edrewe

Ist eine Bankverbindung bereits in **edrewe** angelegt wird Ihnen das blaue Hinweis-Symbol angezeigt. Ein Anhängen des entsprechenden Kontos ist daher nicht möglich. In den letzten beiden Spalten wird das Fibu-Konto in **edfibu** sowie in **edrewe** angezeigt.



1.2.3 Warnung: Fibu-Bankkonto bereits belegt

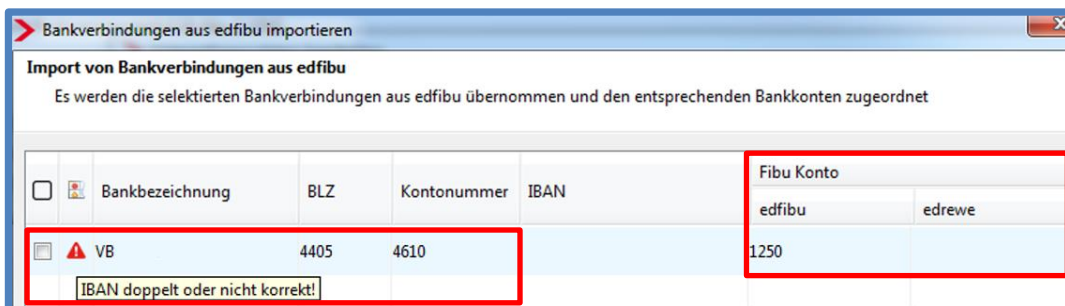
Es erscheint ein Hinweis, dass die zu importierende Bankverbindung mit dem Fibu-Konto aus **edfibu** nicht nach **edrewe** importiert werden kann, da die entsprechende Kontonummer in **edrewe** (im Beispiel: 1210) bereits belegt ist. Das Feld Fibu-Konto für **edrewe** wird an dieser Stelle freigelassen. Hier kann ein noch nicht belegtes Fibu-Konto ausgewählt werden.



Wird keine Fibu-Kontonummer für **edrewe** vergeben wird die Bankverbindung ohne Verknüpfung zu einem Fibu-Konto in **edrewe** angelegt.

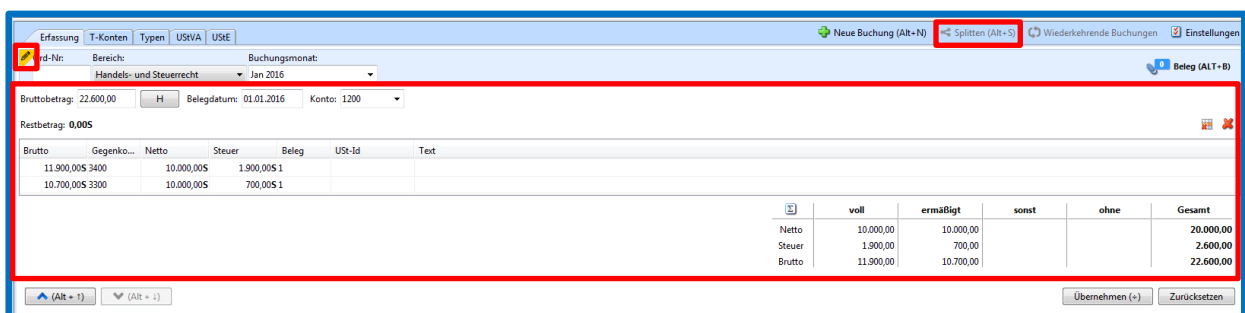
1.2.4 Fehlermeldung: IBAN doppelt oder nicht korrekt

Kann aus den importierten Bankdaten keine valide IBAN generiert werden, sind die Bankdaten aus **edfibu/ETAXfibu** nicht korrekt gewesen und ein Import nach **edrewe** ist nicht möglich. Es wird eine rote Fehlermeldung angezeigt und das Setzen eines Hakens für diese Bankdaten ist nicht möglich. Des Feld Fibu-Konto für **edrewe** bleibt leer.

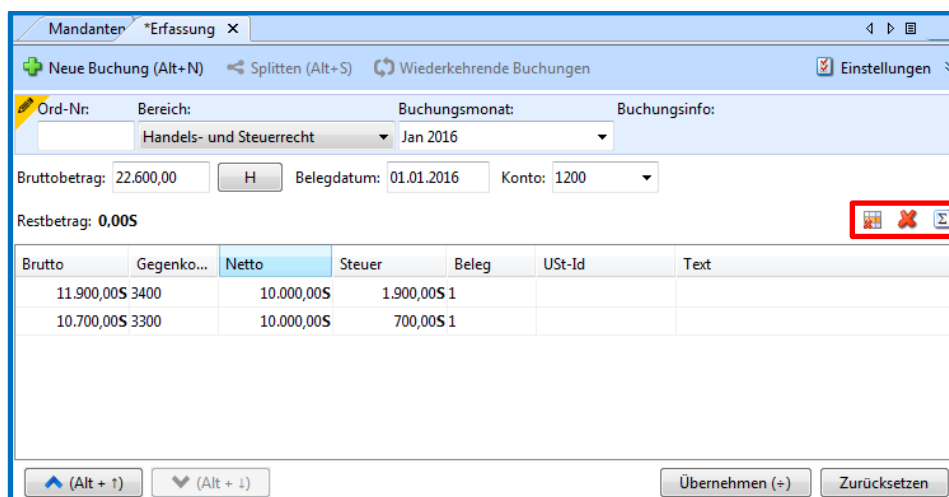


1.3 Buchungserfassung in Verbindung mit Splitt-Buchungen

Die Erfassung von Splitt-Buchungen hat einen großen systemseitigen Umbau erfahren. Bisher musste die Aufteilung der entsprechenden Buchung in einem gesonderten Fenster vorgenommen werden. Ab sofort kann nun die Bearbeitung der Splitt-Buchungen in der regulären Buchungserfassung erfolgen. Die Funktionalitäten haben sich dabei nicht geändert. Eine Buchung wird, wie gewohnt, über die Funktion **Splitten** (Alt+S) zu einer Splitt-Buchung qualifiziert. Die Buchungsmaske ist dynamisch und zeigt Ihnen immer die zu dem Buchungssatz passende Buchungserfassung an. Befinden Sie sich in der Bearbeitung einer Buchung, wird Ihnen auch bei der Splitt-Buchung der neue Änderungs-Modus (Edit-Modus) angezeigt.

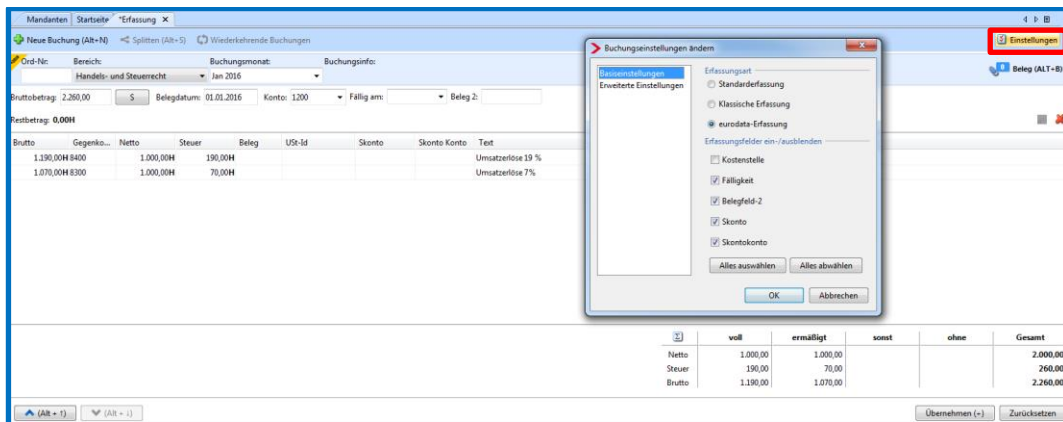


Neu hinzugekommen sind einige Buttons. Möchten Sie eine Zeile löschen, betätigen Sie den entsprechenden Button (rotes X mit markierter Zeile). Zum Löschen einer Zeile betätigen Sie den Button mit dem roten X. Zur Anzeige von Summen gehen Sie bitte auf das Summenzeichen.



Die über das Summenzeichen dargestellte Auflistung kann durch Herunterziehen des Detailfensters wieder ausgeblendet werden.

Die von Ihnen in den Einstellungen für die Erfassungsmaske getätigten Individualisierungen stehen Ihnen ebenso in der neuen Splitt-Erfassung zur Verfügung.



1.4 Offenen Posten

1.4.1 Optimierung für größere OP-Buchhaltungen

Mit dieser Auslieferung sind weitere Optimierungen im Bereich der Offenen Posten realisiert. Insbesondere für große Offene Posten wurde die Bearbeitung wesentlich verbessert. Bisher wurde bei der Erfassung eines Buchungssatzes kontinuierlich nach einem passenden OP-Eintrag gesucht. Mit dieser Auslieferung findet eine Suche erst bei Eingabe eines Personen- oder Geldkontos in Zusammenhang mit einem Betrag statt. Wird nun ein Personenkonto in Verbindung mit einem Betrag eingegeben, werden die betragsmäßig eindeutigen Offenen Posten dieses Personenkontos im OP-Assistenten angezeigt.

Die Suchfelder des OP-Assistenten werden in Abhängigkeit von der Erfassung vorbelegt und verfügen über eine „UND-Verknüpfung“ (siehe auch Folgepunkt).

The screenshot shows the 'OP-Assistent' window. At the top, there are fields for 'Ord-Nr.', 'Bereich: Handels- und Steuerrecht', 'Buchungsmonat: Mai 2017', and 'Buchungsinfo:'. Below this, there are fields for 'Solli', 'Haben: 10199 - Wa', 'Saldo: 133,285', and 'USt-Solli/Haben:'. The main input area includes 'Betrag: 133,28', 'Gegenkonto: H 10199', 'Beleg: 05.05.2017', and 'Konto: S'. A table at the bottom shows the search results for account '10199 Wa'.

Rechnungsnummer	Datum	Typ	Fälligkeit	Text	Gegenkonto	Mahnstufe	Soll	Haben	Saldo
10199 Wa	937	29.03.2017	29.03.2017				133,28	0,00	133,28S

1.4.2 Filter im OP-Assistenten

Die Filter im OP-Assistent *Konto*, *Belegnummer* und *Betrag* haben eine „UND-Verknüpfung“ erhalten. Ist ein Feld belegt (beispielsweise *Belegnummer*) wird nach diesem im Assistenten gesucht. Sind zwei Kriterien eingetragen wird bei hundertprozentiger Übereinstimmung der entsprechende Offene Posten selektiert. Gibt es keine Übereinstimmung werden dem Anwender alle Offene Posten angezeigt.

This close-up shows the search filter section of the 'OP-Assistent'. It includes tabs for 'Protokoll', 'OP-Assistent', 'T-Konten', 'Suche (Buchführung)', and 'Typen'. The 'Suche' section has three input fields: 'Konto', 'Belegnummer', and 'Betrag', which are highlighted with a red box. Below the filters is a table with columns for 'Personenkonto', 'Soll', 'Haben', 'Saldo', 'OP-Betrag', and 'Differenz'.

Personenkonto	Soll	Haben	Saldo	OP-Betrag	Differenz
Rechnungsnummer	✓	Datum	Typ	Fälligkeit	Text
	Gegenkonto	Mahnstufe	Soll	Haben	Saldo

1.4.3 OP-Assistent mit Ausgleich in Verbindung mit Sachkonten

Im OP-Assistenten ist es ab sofort möglich, eine Zahlung mit OP-relevantem Teilausgleich in Verbindung mit einer Sachkontenbuchung vorzunehmen. Geben Sie den Ausgleichsbetrag ein, es wird Ihnen in der oberen Informationsleiste die OP-Differenz (Differenz zwischen Rechnung und Ausgleichsbetrag), der absolute Wert des Umsatzes sowie die noch zu verbleibende Aufteilungsdifferenz (Differenz zwischen Umsatz und Ausgleichsbetrag) angezeigt.

Offene Posten Ausgleich

Skonto Angaben
Hier können Sie offene Posten mit Skonto ausgleichen.

Soll: 0,00 Haben: 500,00 OP-Betrag: 500,00 Ausgleichsbetrag: 450,00 Skonto-Betrag: 0,00 **▲ OP-Differenz: 50,00 Umsatz: 1.000,00 Aufteilungsdifferenz: 550,00**

OP-Betrag	Ausgleichsbetrag	Teilausgleich / Überzahlung	Sollkonto	Habenkonto	Beleg	RE-Datum	Buchungstext	Skonto / Abw. %	Skonto / Abw. in €	Skonto Angaben		
										Bis	%	Betrag
500,00	450,00		70809	1200 1		01.03.2017		0,00 %	0,00			

Weiter > Fertigstellen Abbrechen

- $OP\text{-Differenz} = OP\text{-Betrag} - \text{Ausgleichsbetrag} - \text{Skonto-Betrag}$
- $\text{Aufteilungsdifferenz} = \text{Umsatz} - \text{Ausgleichsbetrag}$

Markieren Sie die eingegebene Buchung als Teilausgleich. Anschließend wird in der Leiste die OP-Differenz mit 0,00 und ohne Fehler angezeigt. Sobald keine OP-Differenz besteht kann man an dieser Stelle über **Weiter >** fortfahren.

Offene Posten Ausgleich

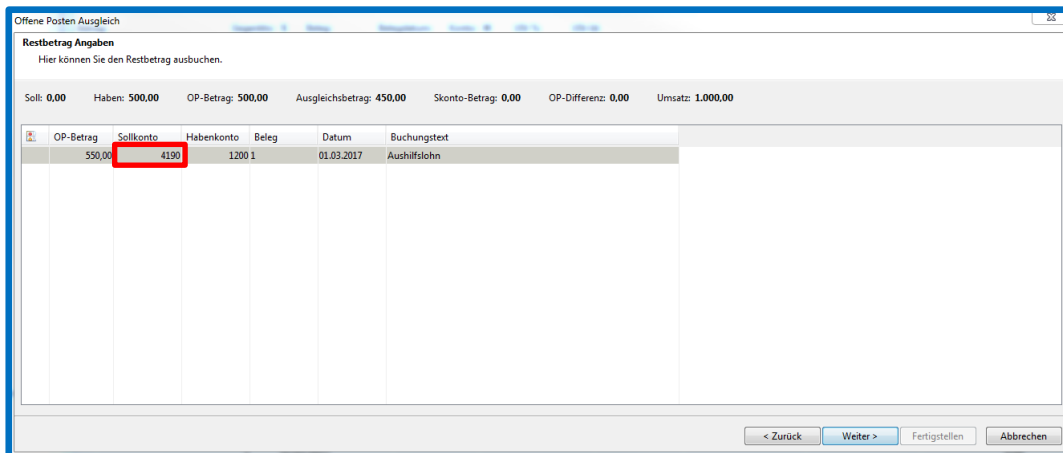
Skonto Angaben
Hier können Sie offene Posten mit Skonto ausgleichen.

Soll: 0,00 Haben: 500,00 OP-Betrag: 500,00 Ausgleichsbetrag: 450,00 Skonto-Betrag: 0,00 **OP-Differenz: 0,00 Umsatz: 1.000,00 Aufteilungsdifferenz: 550,00**

OP-Betrag	Ausgleichsbetrag	Teilausgleich / Überzahlung	Sollkonto	Habenkonto	Beleg	RE-Datum	Buchungstext	Skonto / Abw. %	Skonto / Abw. in €	Skonto Angaben		
										Bis	%	Betrag
500,00	450,00	<input checked="" type="checkbox"/>	70809	1200 1		01.03.2017		0,00 %	0,00			

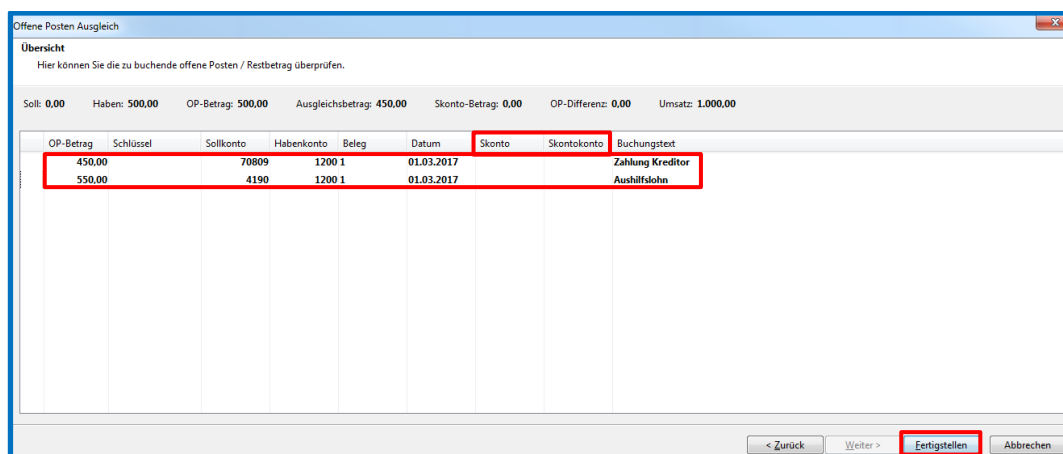
Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Im nächsten Dialogfenster können sie den aufzuteilenden Restbetrag nun einem Sachkonto zuordnen:



Anschließend werden Ihnen zusammenfassend die daraus resultierenden Buchungssätze dargestellt. Hier wurden die Spalten „Skonto“ und „Skontokonto“ ergänzt, da bei eindeutigem Skonto der Betrag und das zugehörige Skontokonto als zusätzliche Positionen in der Buchung mit angezeigt werden. Diese sehen Sie dann entsprechend in der Übersicht der Splitterfassung. Es werden dann keine separaten Buchungszeilen für Skonto mehr erzeugt, es sei denn es gibt mehrere Skontobeträge wegen unterschiedlichen Steuersätzen.

Mit **Fertigstellen** werden die Buchungssätze ausgeführt.



1.4.4 Darstellung der OP-Liste mit Monatsbezug

Um den Anwender die Möglichkeit zu bieten einen Abgleich der *OP-Liste* mit der *Summen-/Saldenbilanz* oder der *Saldenliste Personenkonto* vorzunehmen, wurde nun auch in der *OP-Liste* die monatsbezogene Darstellung der Offenen Posten eingeführt.

Der eingestellte Buchungsmonat ist im Filter in der Menüleiste ersichtlich, dort kann zwischen den Monaten navigiert werden. Wird zwischen der *OP-Liste* und der *Summen-/Saldenbilanz* oder der *Saldenliste Personenkonto* gewechselt, bleibt der eingestellte Monat erhalten. Zum Ultimo des ausgewählten Monats werden die offenen Posten angezeigt, die zu diesem Zeitpunkt offen waren, auch wenn sie in den Folgezeiträumen ausgeglichen wurden. Deswegen muss auch der Filter „Ausgegliche Rechnungen“ aktiviert sein, um eine aussagekräftige Auswertung zu erhalten. Der Ausgleich in der Zukunft ist über das grüne Häkchen visualisiert.

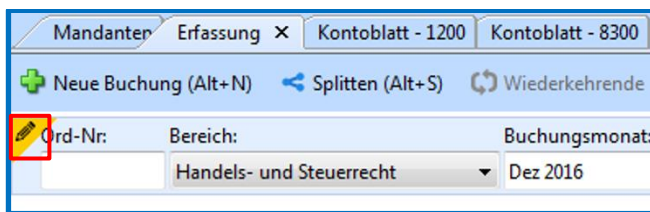
Rechnungsnu...	Datum	Typ	Beleg 2	Fälligkeit	Text	Gegenkonto	Mahnstufe	Soll	Haben	Saldo
70000										116,98H
252	29.04.2016							0,00	3,99	3,99H
269	12.05.2016							0,00	59,00	59,00H
206	04.05.2016							0,00	53,99	53,99H
70001										20,96H
10	08.04.2016							0,00	20,96	20,96H
70005										215,96H
2016	27.05.2016							0,00	215,96	215,96H
70006										252,48H
42016	26.04.2016							0,00	246,99	246,99H
52016	27.05.2016							0,00	5,49	5,49H
70007										22,60H
7866	02.05.2016							0,00	6,40	6,40H
8493	02.05.2016							0,00	16,20	16,20H
70008										568,82H
3471	01.04.2016							0,00	568,82	568,82H

Die Seitenansicht und der Ausdruck der *OP-Liste* verhalten sich entsprechend der Darstellung im System. Hier wird Ihnen der ausgewählte Monat angezeigt.

Rechnungsnummer	Datum	Beleg 2	Fälligkeit	Buchungstext	Gegenkonto	Agl.	Mahnstufe	Soll	Haben	Saldo SI/H
70000										
252	29.04.2016					✓		0,00	3,99	3,99 H
269	12.05.2016					✓		0,00	59,00	59,00 H
206	04.05.2016					✓		0,00	53,99	53,99 H
Summe										116,98 H
70001										
10	08.04.2016					✓		0,00	20,96	20,96 H
Summe										20,96 H
70005										
2016	27.05.2016					✓		0,00	215,96	215,96 H
Summe										215,96 H
70006										
42016	26.04.2016					✓		0,00	246,99	246,99 H
52016	27.05.2016					✓		0,00	5,49	5,49 H
Summe										252,48 H

1.5 Wechsel von der Erfassungsmaske ohne zusätzliches Speichern

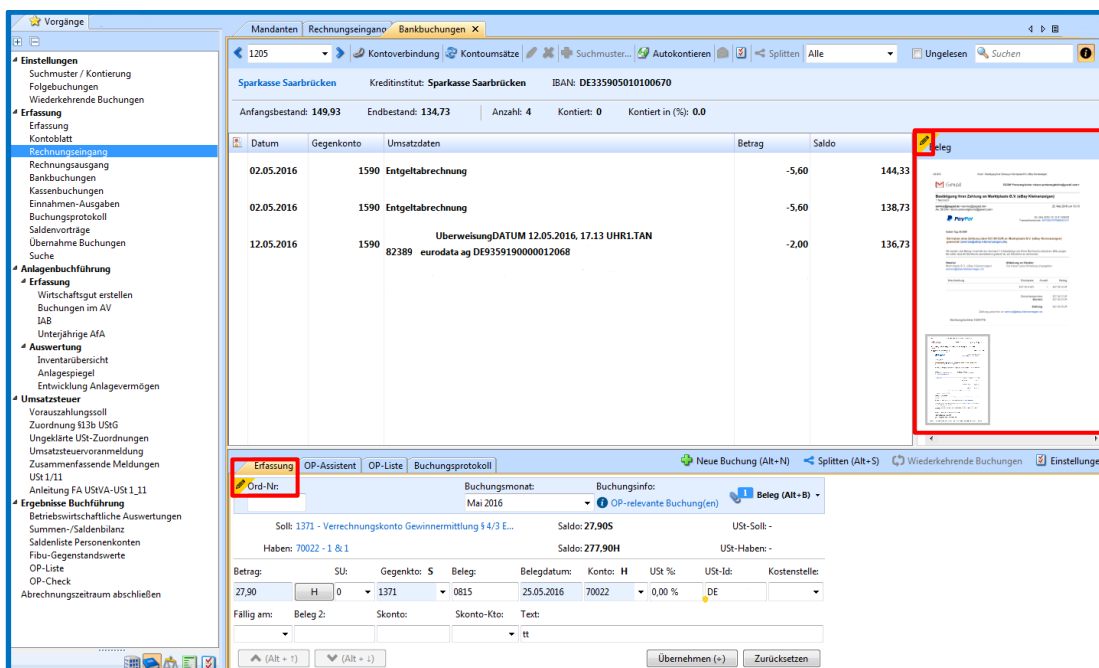
Beim Erfassen eines Buchungssatzes war es bisher zwingend notwendig diesen fertigzustellen, bevor man in eine andere Ansicht (z.B. Kontoblatt) wechseln wollte. Dies hatte ausschließlich technische Gründe. Mit diesem Update bleiben noch nicht fertiggestellte Buchungssätze in der Erfassung fix stehen und der Anwender wird beim Wechsel zu einem anderen Arbeitsbereich nicht zum Abspeichern aufgefordert. Kehrt der Anwender in einen Erfassungsbereich zurück, stehen weiterhin die bereits erfassten Teile eines Buchungssatzes in der Erfassung. Die Erfassung wird Ihnen mit dem sogenannten Edit-Symbol gesondert dargestellt.



Befinden Sie sich in der Erfassung einer Buchung, die bereits einen Beleg zugeordnet hat und möchten die Ansicht wechseln, bleibt die Vorschau des Belegs ebenso fix im Editier-Modus stehen wie die dazugehörige Buchung in der Erfassung.

Durch die technische Abgrenzung zwischen Editor-Modus und Anzeige-/ Lese-Modus ist die Einstellung „Einfachklick verwenden“ obsolet und mit diesem Update hinfällig.

Im folgenden Beispiel wurde die Ansicht vom *Rechnungseingang* hin zu den *Bankbuchungen* gewechselt. In der Erfassung und der Belegansicht wird weiterhin die sich in Bearbeitung befindende Buchung aus dem *Rechnungseingang* angezeigt.

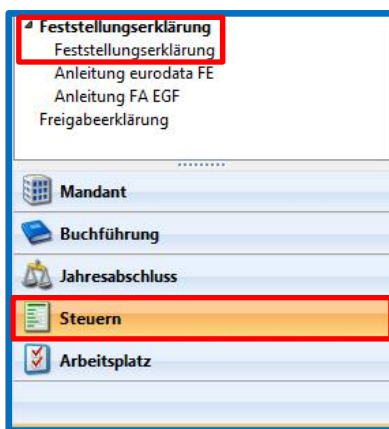


2 Betriebliche Steuern

2.1 Einheitliche und Gesonderte Feststellungserklärung (EGF)

2.1.1 Allgemein

Ab der Version 1.44 kann auch die „Einheitliche und Gesonderte Feststellungserklärung“ Veranlagungszeitraum 2016 mit **edrewe** bearbeitet werden. Systemseitig ist für die entsprechenden Rechtsformen die Bearbeitung und Übermittlung an die Finanzverwaltung geschaffen. Die „Einheitliche und Gesonderte Feststellungserklärung“ ist zu finden im Systembereich: **Steuern** und im Navigationsbaum: unter **Feststellungserklärung** → **Feststellungserklärung**.



2.1.2 Unternehmensdaten für die EGF

Zum Erstellen einer EGF müssen in **edrewe** bestimmte Daten in den Unternehmensdaten hinterlegt sein die Im Folgenden aufgelistet werden:

- **Einkunftsart und Art der Aufteilung**

Im Bereich Steuerdaten klicken Sie auf [Anpassen](#).

Im sich öffnenden Fenster „*Steuerdaten bearbeiten*“ gehen Sie bitte auf *Allgemeine Steuerangaben*. Im folgenden Dialogfenster kann die Einkunftsart und die Art der Aufteilung eingetragen werden.

Steuerdaten bearbeiten

Betriebssteuernummer

Finanzamt: 1040 Saarbrücken Am Stadtgraben

Bundesland: Saarland

Steuernummer: 04015319203

Einkunftsart

Einkunftsart: Einkünfte aus Gewerbebetrieb

Art der Aufteilung

Art der Aufteilung: Bruchteile

Angaben zur Empfangsbevollmächtigung

Empfangsbevollmächtigung liegt vor

OK Abbrechen

■ Vermögensverwaltende Gesellschaft

Im Bereich Unternehmensdaten klicken Sie auf [Anpassen](#).

Im sich öffnenden Fenster „Unternehmensdaten bearbeiten“ gehen Sie bitte auf *Allgemeine Angaben*. Im folgenden Dialogfenster kann die Angabe ob es sich um eine Vermögensverwaltende Gesellschaft handelt eingetragen werden. Wird diese getätigt, so wird in der Anlage FB die Vermögensart automatisch eingetragen.

Unternehmensdaten bearbeiten

Allgemeine Angaben

Unternehmensanschrift

Kontaktdaten

Bankverbindungen

Zahlungsbedingungen

Arbeitnehmer

Konsolidierung JA

Name des Unternehmens: Test GbR

Bezeichnung:

Kurzname:

Unternehmenssitz: Saarbrücken

Rechtsform: GbR - Gesellschaft des bürgerlichen Rechts

Gründungsdatum: 01.01.2016

Gegenstand: Test

Branche: Ohne Branche - 99999

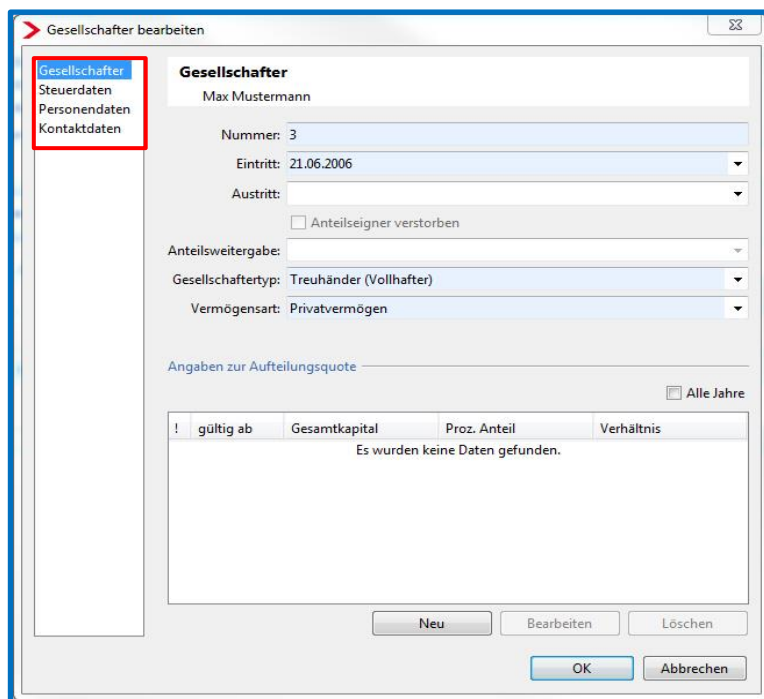
Vermögensverwaltende Gesellschaft

OK Abbrechen

2.1.3 Gesellschafterdaten für die EGF

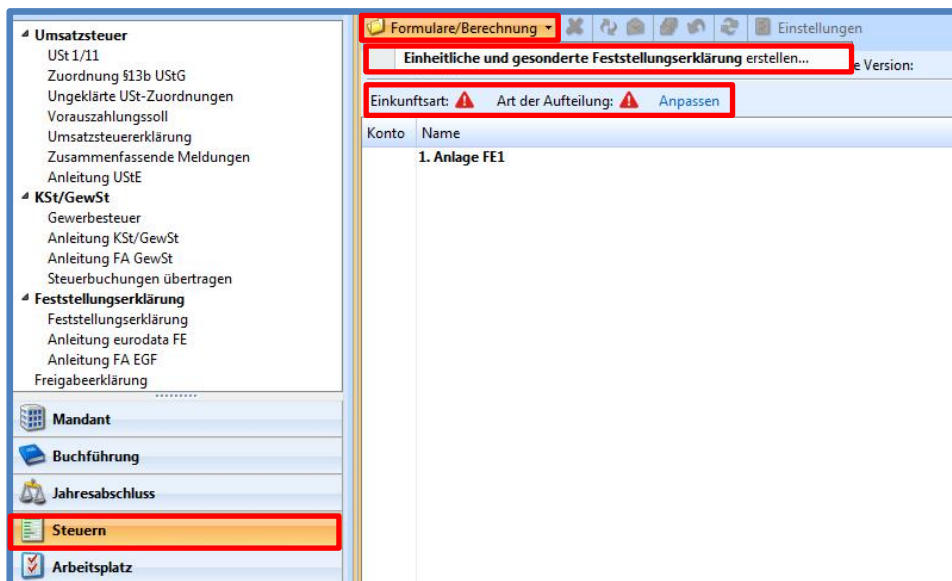
Die Gesellschafterdaten werden hauptsächlich benötigt um die Anlage FB automatisch zu befüllen. Werden die Gesellschafterdaten alle eingetragen, so ist im Normalfall die Anlage FB bereits komplett automatisch befüllt.

Im Bereich Gesellschafter klicken Sie auf [Erstellen](#) bzw. auf den jeweiligen [Gesellschafter](#). Im sich öffnenden Fenster „Gesellschafter bearbeiten“ gehen Sie bitte auf die jeweiligen Reiter.



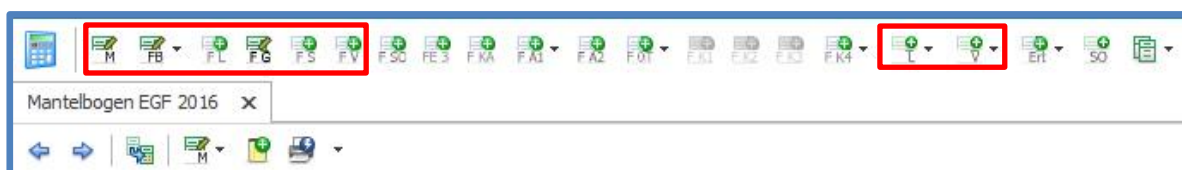
2.1.4 Einheitliche und Gesonderte Feststellungserklärung erstellen

Der Aufruf der Formulare erfolgt im Arbeitsbereich über den Button **Formulare/Berechnung**. Notwendig für die richtige Formularauswahl und korrekte Berechnung ist hier die Eingabe der Einkunftsart und der Art der Aufteilung. Diese kann entweder direkt im Bereich der Feststellungserklärung über den Link [Anpassen](#), welcher zu dem Dialog *Steuerdaten bearbeiten* → *Allgemeine Steuerangaben* führt oder über Systembereich: **Mandant** ; Navigationsbaum: **Unternehmensdaten**; Arbeitsbereich: **Steuerdaten** → [Anpassen](#) → *Allgemeine Steuerdaten* erfolgen.



2.1.5 Anlegen von Formularen

Ist eine Einkunftsart ausgewählt, wird Ihnen im Arbeitsbereich eine Aufstellung über die angelegten Formulare mit den entsprechenden Werten angezeigt. Durch Betätigen des Buttons **Formulare/Berechnung** wird eine Version für die „Einheitliche und Gesonderte Feststellung“ angelegt. Diese beinhaltet den Mantelbogen **Est1B** sowie die Anlage **FB**. Daneben gibt es einkunftsspezifische Anlagen, wie z.B. die **Anlage FE1**, die für jede Einkunftsart gesondert vorliegt und diese für Einkünfte aus Gewerbebetrieb (**FE1-G**), Einkünfte aus selbständiger Arbeit (**FE1-S**) automatisch angelegt wird. Für die Einkunftsarten Land- und Forstwirtschaft (**FE1-L**) und Vermietung und Verpachtung (**FE1-V**) kann leider keine automatische Anlage erfolgen, da diese Werte gesondert in der **Anlage L** bzw. **Anlage V** eingetragen werden müssen.



2.1.6 Wertübergabe und Bearbeiten von Formularen

Systemseitig werden die Formulare mit Werten (z.B. Unternehmensdaten, laufende Einkünfte, etc.) automatisch gefüllt und können dort ggf. bearbeitet werden. Wurde die Einkunftsart in den Unternehmensdaten eingetragen, so werden die möglichen Werte in die jeweilige Anlage **FE1** gefüllt.

Wurde zuvor auch eine Gewerbesteuerversion angelegt, so werden auch die Werte der Gewerbesteuer automatisch übernommen.

2.1.7 Fertigstellen, Übermitteln und Drucken

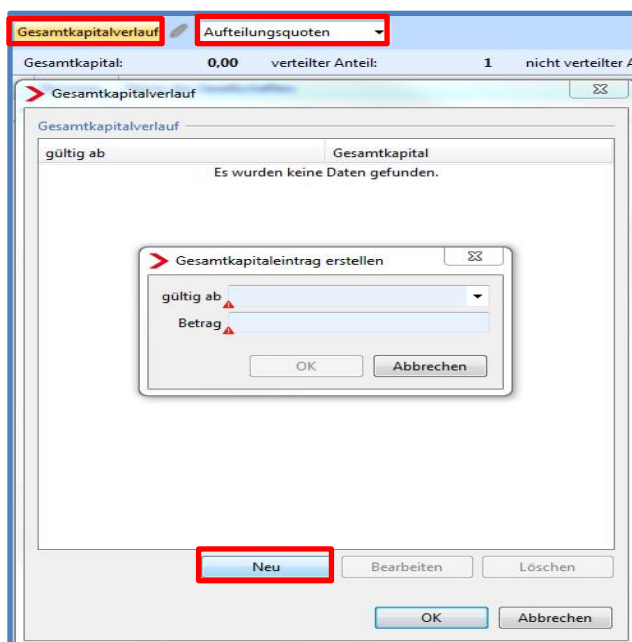
Um eine Version der „Einheitlichen und Gesonderten Feststellung“ fertigzustellen, betätigen Sie, wie gewohnt, den Button mit dem grünen Haken in der Symbolleiste. In dem sich nun öffnenden Fenster haben Sie die Möglichkeit die Option *Belege werden nachgereicht* auszuwählen. Es erfolgt eine Validierung der eingegebenen Daten. Sollten dabei keine Fehler auftreten, kann die „Einheitliche und Gesonderte Feststellung“ nun mittels des Versende-Buttons an die Finanzverwaltung übermittelt werden.

Die sonstigen Funktionalitäten, wie zum Beispiel das Wiederholen, das Löschen, das Berichtigen oder das Ausdrucken der „Einheitlichen und Gesonderten Feststellung“ entsprechen denen der KSt/GewSt. (Siehe hierzu Anleitung KSt/GewSt)

2.1.8 Häufig gestellte Fragen zur EGF

■ Aufteilung aufgrund Gesamtkapital

Erfolgt eine Aufteilung aufgrund des Gesamtkapitals, kann dies in den Unternehmensdaten → Gesamtübersicht Gesellschafter → Aufteilungsquoten eingetragen werden. Nach Klicken auf den Button *Gesamtkapitalverlauf* öffnet sich das entsprechende Erfassungsfenster. Das eingetragene Gesamtkapital wird nun auf Grundlage der Anteile automatisch aufgeteilt und in der Anlage FB eingetragen.



■ **Aufteilung bei unterjähriger Änderung der Beteiligungsverhältnisse**

Ändern sich unterjährig die Beteiligungsverhältnisse, wird die durchschnittliche Beteiligungsquote zur Aufteilung herangezogen. Dabei muss im Mantelbogen die Zeile 32 zwingend ausgefüllt werden.

Zeitanteilige Aufteilung der Besteuerungsgrundlagen		- bei unterjähriger Änderung der Beteiligungsverhältnisse -	
1	= keine zeitanteilige Aufteilung		
2	= halbjährliche Aufteilung		
4	= vierteljährliche Aufteilung		
6	= zweimonatliche Aufteilung		
12	= monatliche Aufteilung		
360	= tagesgenaue Aufteilung (Monate mit 30 Tagen)	19	360
365	= tagesgenaue Aufteilung (Monate mit tatsächlichen Tagen)		

Bitte 1, 2, 4, 6, 12, 360 oder 365 eintragen.

■ **Pflichtangabe Zeile 38 ESt1B**

In der ESt1B ist die Zeile 38 eine Pflichtangabe. Ansonsten kann aufgrund von folgendem ERIC-Fehler die Erklärung nicht fertiggestellt werden.

Grundbesitz der Gesellschaft / Gemeinschaft			
38	Die Gesellschaft / Gemeinschaft ist Eigentümerin von Grundbesitz	40	<input type="checkbox"/> 1 = Ja <input type="checkbox"/> 2 = Nein



Erfassung		Prüfungen		Verlauf	
Fehler / Hinweise					
⚠ Bitte machen Sie Angaben zum Grundbesitz der Gesellschaft / Gemeinschaft.					

Freigabemitteilung

edrewe Revision 1.44

Ihr Ansprechpartner:

eurodata Deutschland

eurodata AG

Großblittersdorfer Straße 257-259

66119 Saarbrücken

Ansprechpartner **edrewe**:

edrewe-Systembetreuung: 0681-8808-369

E-Mail an: rewe-hotline@eurodata.de