

>edrewe

---

Umsatzsteuererklärung

## Inhaltsverzeichnis

Umsatzsteuererklärung .....	1
1 Erstellen einer Umsatzsteuererklärung .....	1
1.1 Notwendige Unternehmensdaten.....	1
1.2 Übersicht Umsatzsteuererklärung.....	3
1.3 Manuelles Bearbeiten der Umsatzsteuererklärung.....	5
1.4 Ungeklärte Umsatzsteuerzuordnungen.....	7
1.5 Zuordnung nach § 13b UStG .....	13
1.6 Zuordnungen im Detailbereich der Umsatzsteuererklärung .....	15
1.7 Vorauszahlungssoll.....	15
1.8 Nebenbetriebe anlegen und bearbeiten .....	17
1.9 Fertigstellen und versenden der Umsatzsteuererklärung .....	20
2 Konsolidierte Umsatzsteuererklärung .....	23
3 Bearbeiten des abweichenden Wirtschaftsjahres.....	25
4 Ausgabe/Druck der Umsatzsteuererklärung .....	27

© 2015 by eurodata AG  
Großblittersdorfer Str. 257-259, D-66119 Saarbrücken  
Telefon +49 681 8808 0 | Telefax +49 681 8808 300  
Internet: [www.eurodata.de](http://www.eurodata.de) E-Mail: [info@eurodata.de](mailto:info@eurodata.de)

Version: 1.4  
Stand: 02/2015

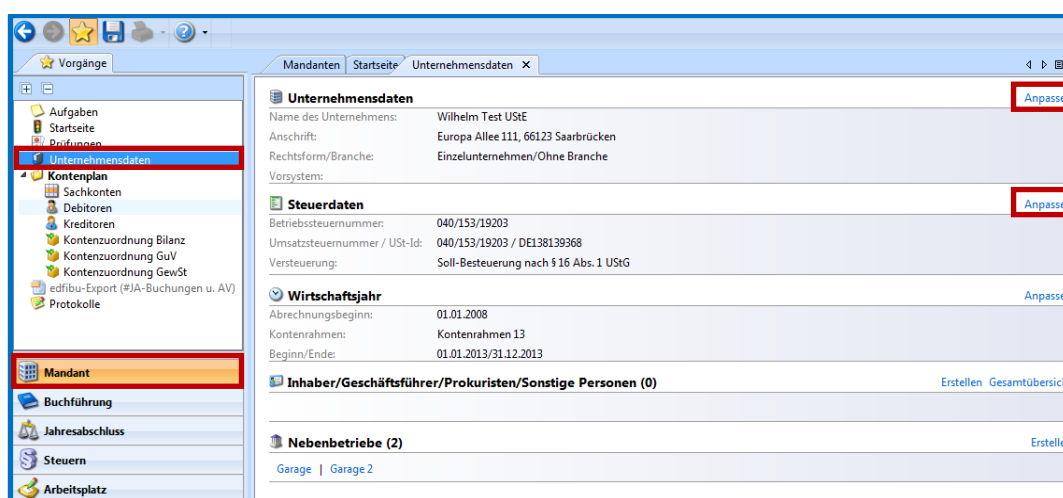
Dieses Handbuch wurde von eurodata mit der gebotenen Sorgfalt und Gründlichkeit erstellt. eurodata übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der Angaben im Handbuch. Weiterhin übernimmt eurodata keine Haftung gegenüber den Benutzern des Handbuchs oder gegenüber 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.

# 1 Erstellen einer Umsatzsteuererklärung

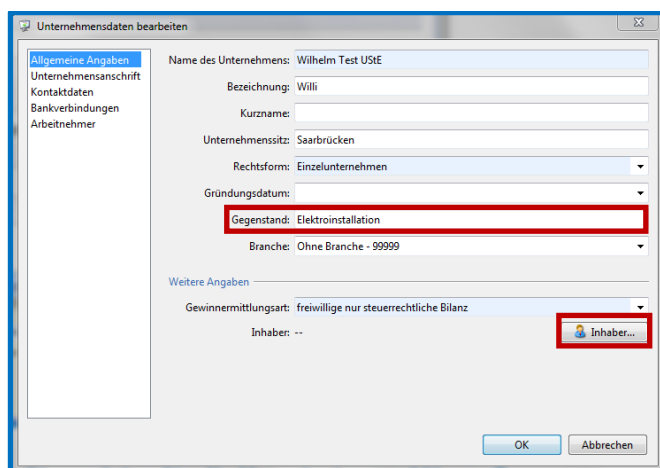
## 1.1 Notwendige Unternehmensdaten

Zur Erstellung einer Umsatzsteuererklärung müssen die Angaben zur Betriebssteuernummer und Steuernummer zur Umsatzsteuer vorhanden sein. Die Betriebssteuernummer kann von der Steuernummer zur Umsatzsteuer abweichend sein.

Unter **Mandant** → **Unternehmensdaten** können Sie im Arbeitsbereich in den Rubriken **Unternehmensdaten** und **Steuerdaten Anpassungen** vornehmen.

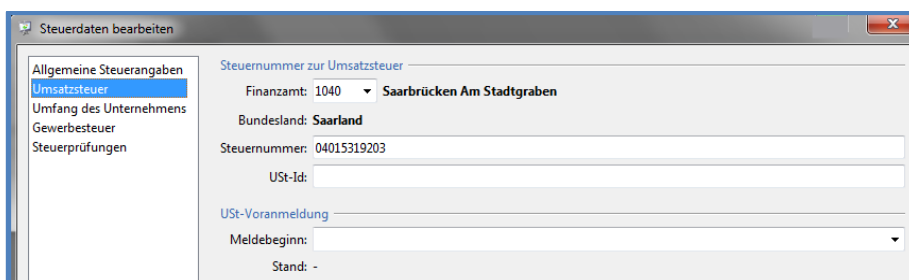
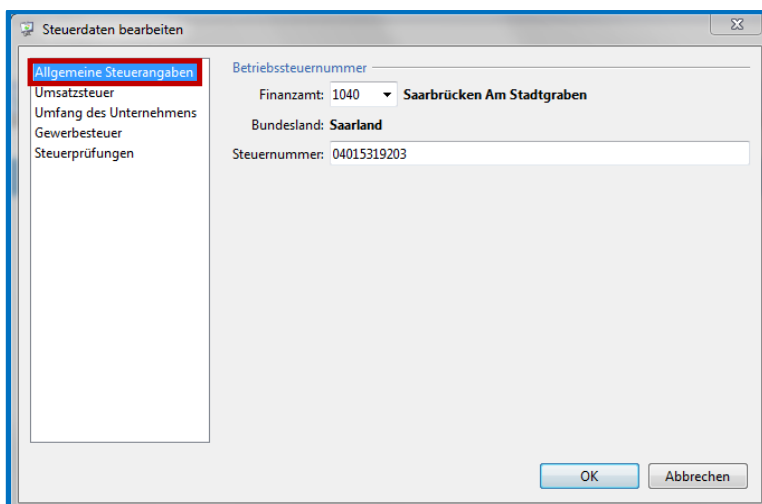


Im Arbeitsbereich unter dem Menüpunkt **Unternehmensdaten**, kann man den Gegenstand des Unternehmens eintragen. Dieser wird im Formular als *Art des Unternehmens* übertragen. Außerdem kann über den Button **Inhaber** bei Einzelunternehmen der Vorname und Nachname erfasst werden. Anderenfalls wird auf der Umsatzsteuererklärung der Name des Unternehmens angedruckt.



Zur Erfassung bzw. zur Überprüfung der Steuernummern gehen Sie über **Mandant** → **Unternehmensdaten** im Navigationsbaum; im Arbeitsbereich klicken Sie bei Unterpunkt **Steuerdaten** auf **Anpassen**. Es öffnet sich ein Dialogfenster. Unter **Allgemeine Steuerangaben** sollte das zuständige Finanzamt eingetragen sein. Die in der **edfibu** eingetragene Steuernummer wird in **edrewe** als Betriebssteuernummer übernommen. Gleichzeitig wird diese auch in dem Reiter **Umsatzsteuer** als **Steuernummer zur Umsatzsteuer** eingetragen. Sollte die Betriebssteuernummer von der Steuernummer zur Umsatzsteuer abweichen, so können sie diese manuell abändern. Diese ist ohne Trennstriche einzugeben. Sollte noch keine Steuernummer vorliegen, kann hier die Eingabe „NEU“ erfolgen. Ein Eintrag der Umsatzsteuernummer ist zwingend erforderlich, da ansonsten keine Umsatzsteuererklärung versendet werden kann.

Die **USt-Id** ist nicht zwingend notwendig, kann aber eingetragen werden. Beide Nummern werden logisch vom Programm geprüft.



## 1.2 Übersicht Umsatzsteuererklärung

Im Jahresabschluss werden im Navigationsbaum unter dem Punkt **Umsatzsteuer** die Vorgänge zur Erfassung und Auswertung der Umsatzsteuererklärung zur Verfügung gestellt.

Konto	Bezeichnung	Kennziffer	Wert	Kennziffer	BMG (lt. UStE)	Kennziffer	Steuer (lt. UStE)	BMG (gebucht)	Steuer (gebucht)
<b>A. Allgemeine Angaben</b>									
Berichtigte Steuererklärung (falls ja, bitte eine "1" eintragen)									
<b>C. Steuerpflichtige Lieferungen, sonstige Leistungen und unentgeltliche Wertabgaben</b>									
	Lieferungen und sonstige Leistungen zu 19%	177	189.739,00				36.050,41	189.739,11	36.050,43
	Umsätze land- und forstwirtschaftlicher Betriebe nach § 24 UStG d)	361	500,00						
	Summe Steuerpflichtige Lieferungen, sonstige Leistungen und						36.050,41		36.050,43
<b>D. Abziehbare Vorsteuerbeträge</b>									
	Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmern (§ 15		320				3.831,93		3.831,93
	Entstandene Einfuhrumsatzsteuer (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 UStG)		762				200,00		
	Summe Abziehbare Vorsteuerbeträge						4.031,93		3.831,93
<b>F. Berechnung der zu entrichtenden Umsatzsteuer</b>									
	Umsatzsteuer auf steuerpflichtige Lieferungen, sonstige Leistungen						36.050,41		36.050,43
	Umsatzsteuer auf innergemeinschaftliche Erwerbe						19,00		0,00
	Zwischensumme						36.069,41		36.050,43
	Abziehbare Vorsteuerbeträge						4.031,93		3.831,93
	Verbleibender Betrag						32.037,48		32.218,50
	Umsatzsteuer/Überschuss(-)						32.037,48		

Alle Werte der Umsatzsteuererklärung werden aus der **edfibu**, den Jahresabschlussbuchungen und den im Abschluss manuell eingegebenen Werten ermittelt.

In **edrewe** wird für die Zwecke der Umsatzsteuer jeder einzelne Buchungssatz analysiert und in das Formular eingesteuert. Es werden keine Kontensalden ausgewertet! Somit ist eine Verfolgung der Kennziffer bis zur originären Buchung möglich.

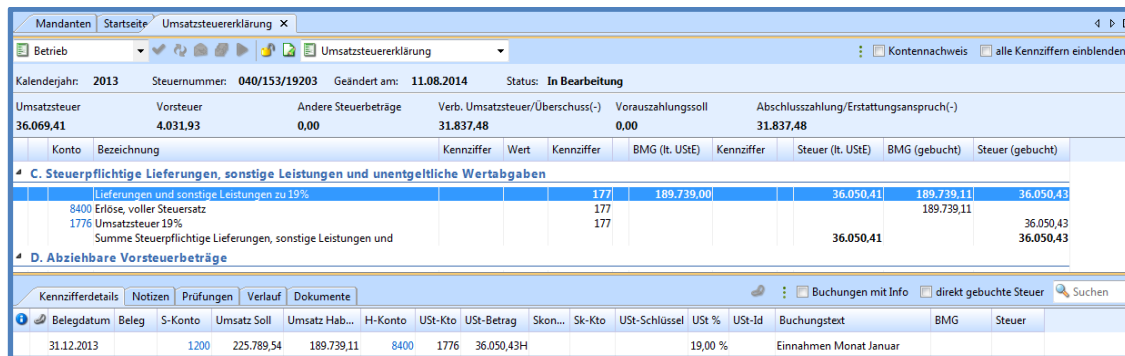
In der kontextabhängigen Menüzeile kann in der Combobox zwischen **Umsatzsteuererklärung**, **Anlage UR zur Umsatzsteuererklärung** und **Anlage UN zur Umsatzsteuererklärung** gewechselt werden.

Daneben kann zwischen normaler Darstellung (**UStE**) und **Kontennachweis** umgeschaltet werden.

Mit der Filtereinstellung **alle Kennziffern einblenden** werden neben den manuell erfassbaren alle weiteren Kennziffern der UStE einblendet.

Konto	Bezeichnung	Kennziffer	Wert	Kennziffer	BMG (lt. UStE)	Kennziffer	Steuer (lt. UStE)	BMG (gebucht)	Steuer (gebucht)
<b>Umsatzsteuer</b>									
	Umsatzsteuer		36.069,41						
	Vorsteuer		4.031,93						
	Andere Steuerbeträge		0,00						
	Verb. Umsatzsteuer/Überschuss(-)		31.837,48						
	Vorauszahlungssoll		0,00						
	Abschlusszahlung/Erstattungsanspruch(-)						31.837,48		

Durch Markierung einzelner Kennziffernzeilen werden die in diese Position eingeflossenen Konten mit den jeweils dazugehörigen Werten und im Detailbereich die dazugehörigen Buchungen angezeigt.








Konto	Bezeichnung	Kennziffer	Wert	Kennziffer	BMG (lt. UStE)	Kennziffer	Steuer (lt. UStE)	BMG (gebucht)	Steuer (gebucht)
<b>C. Steuerpflichtige Lieferungen, sonstige Leistungen und unentgeltliche Wertabgaben</b>									
	Lieferungen und sonstige Leistungen zu 19%			177	189.739,00		36.050,41	189.739,11	36.050,43
8400	Erlöse, voller Steuersatz			177				189.739,11	
1776	Umsatzsteuer 19%			177					36.050,43
	Summe Steuerpflichtige Lieferungen, sonstige Leistungen und						36.050,41		36.050,43
<b>D. Abziehbare Vorsteuerbeträge</b>									

Belegdatum	Beleg	S-Konto	Umsatz Soll	Umsatz Hab...	H-Konto	USt-Kto	USt-Betrag	Skon...	Sk-Kto	USt-Schlüssel	USt %	USt-Id	Buchungstext	BMG	Steuer
31.12.2013		1200	225.789,54	189.739,11	8400	1776	36.050,43H				19,00 %		Einnahmen Monat Januar		

## ■ Symbole in der Umsatzsteuererklärung

In der **Umsatzsteuererklärung** haben die Symbole folgende Bedeutung:

-  **grüner Stift** : Hier sind manuelle Eintragungen möglich bzw. können vorgenommen werden.
-  **gelbes Dreieck vor grünem Stift** : Text für Zusatzinformationen im Formular sollte eingegeben werden.
-  **blaues Buch mit grünem Stift** : Hinweis darauf, dass der gebuchte Wert manuell geändert wurde.
-  **weißes Kreuz in rotem Kreis** : rechnerische Differenz zwischen Bemessungsgrundlage & Steuer
-  **weißes i in blauem Kreis** : getrennt gebuchte Bemessungsgrundlage / Steuer

Nähere Informationen zu den jeweiligen Symbolen erhalten Sie, indem Sie mit dem Mauszeiger auf das entsprechende Symbol gehen.

### 1.3 Manuelles Bearbeiten der Umsatzsteuererklärung

Mit der Filtereinstellung **alle Kennziffern einblenden** werden neben den manuell erfassbaren alle weiteren Kennziffern der UStE einblendend.

Alle Zeilen, in denen Werte manuell eingetragen werden können, sind mit einem grünen Symbol markiert.

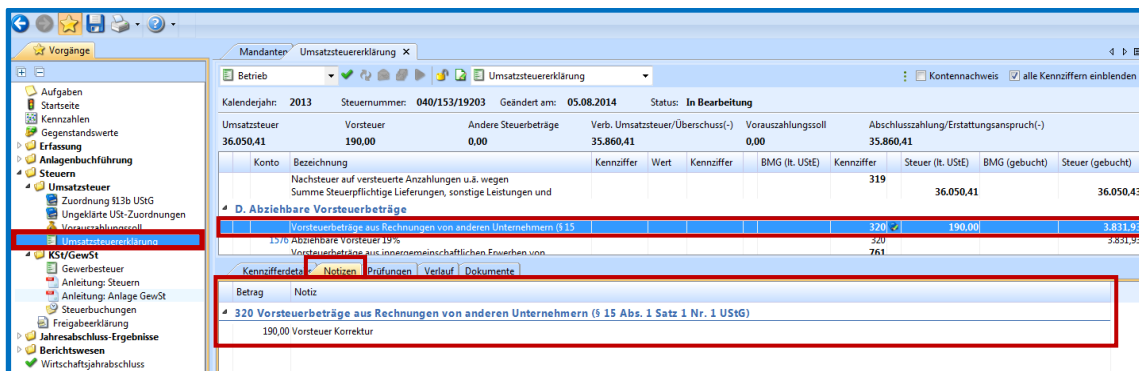
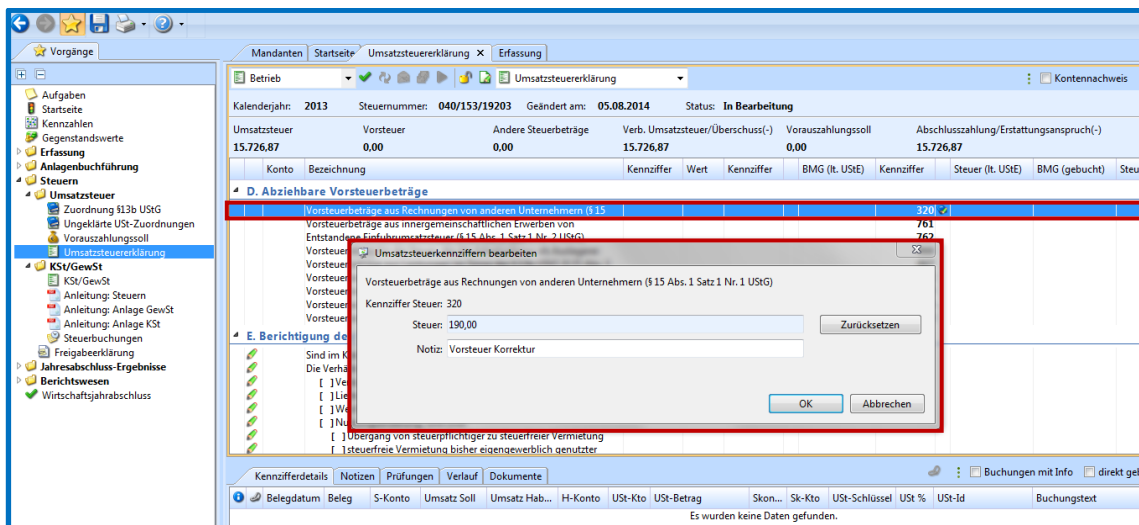
Konto	Bezeichnung	Kennziffer	Wert	Kennziffer	BMG (lt. UStE)	Kennziffer	Steuer (lt. UStE)	BMG (gebucht)
<b>A. Allgemeine Angaben</b>								
	Berichtigte Steuererklärung (falls ja, bitte eine "1" eintragen)		110					
	Unternehmereigenschaft 1. Zeitraum							
	Unternehmereigenschaft 2. Zeitraum							
	Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht / Erstattungsbetrag ist	129						
<b>B. Angaben zur Besteuerung der Kleinunternehmer</b>								
	Umsatz Vorjahr Kleinunternehmer § 19 Abs. 1 UStG		238					

Eine Bearbeitung kann nach Doppelklick in der entsprechenden Zeile oder nach Betätigen des Buttons **Umsatzsteuerwerte bearbeiten** in dem sich öffnenden Dialogfenster vorgenommen werden.

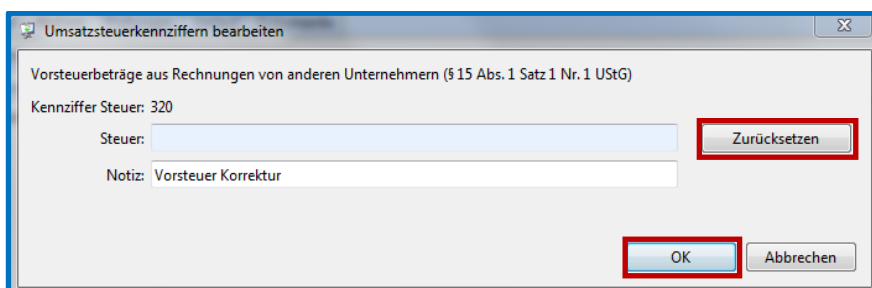
Über den Button **Manuelles Bearbeiten von berechneten Kennziffern ermöglichen** , können die durch Buchungen erzeugten Kennziffern überschrieben werden.

Vorgehensweise: Im Arbeitsbereich muss das Schloss geöffnet sein. Anschließend gehen Sie in die betreffende Zeile, deren Betrag sie überschreiben möchten. Mit Doppelklick auf die Zeile im Arbeitsbereich öffnet sich ein neues Fenster indem Sie den entsprechenden Betrag und Notiz einfügen können.

Nachdem Sie **OK** im Dialogfenster betätigt haben, wird der neue Wert übernommen und mit dem Symbol in der Zeile der Überschreibung gekennzeichnet. Die Notiz wird im Detailarbeitsbereich unter dem Reiter **Notizen** mit Betrag und Text angezeigt.



Möchten Sie die vorgenommene Überschreibung rückgängig machen, gehen Sie in die entsprechende Zeile im Arbeitsbereich. Durch Doppelklick öffnet sich wieder das Dialogfenster. Klicken Sie anschließend auf **Zurücksetzen**. Dadurch werden die Felder auf Ihren vorherigen Stand zurückgesetzt. Mit **OK** bestätigen Sie diesen Vorgang.



Die vorgenommene Notiz wird gelöscht und ist im Detailarbeitsbereich auch nicht mehr zu finden.



## 1.4 Ungeklärte Umsatzsteuerzuordnungen

Über **Jahresabschluss** → **Steuern** → **Umsatzsteuer** → **Ungeklärte USt-Zuordnungen** werden die Buchungen, die nicht automatisch in das USt-Formular, die Anlage UR oder Anlage UN eingesteuert werden können, angezeigt.

2 Buchungen		Belegdat...	Beleg/Inv...	Ums...	Sollko...	Habenko...	Skon...	Sk-K...	Buchungstext	Zuordnungsbezeichnung	Grundlage	Steuer
											Kennzif... Betr...	Kennzif... Betr...
		07.01.2013		1.000,00	1200	8200			UE 1. KW 2013	keine Zuordnung zur Bemessungsgrundlage		1.000,0
		15.01.2013		190,00	1200	1770			UE 2. KW 2013	Steuer zu Umsätze zu anderen Steuersätzen		156 190,00

In der Menüleiste oder über die rechte Maustaste stehen die einzelnen Möglichkeiten zur Bearbeitung zur Verfügung.

2 Buchungen		Beleg...	Bel...	Umsatz	Soll...	Ha...	Skonto	Sk-Kto	Buchungstext	Zuordnungsbezeichnung	Grundlage	Grundlage
											Ke... Betrag	Ke... Betrag
		07.01.2...								keine Zuordnung zur Bemessungsgrundlage		1.000,00
		15.01.2...							sätze zu anderen... Steuer zu Umsätze zu anderen Steuersätzen			156 190,00


Es stehen folgende Bearbeitungsoptionen zur Auswahl:


- Zuordnung bearbeiten und übernehmen*
- Zuordnungen bearbeiten und übernehmen*
- Zuordnung wie vorgeschlagen übernehmen*
- Zuordnung aufheben*
- Buchungssatz löschen (nicht festgeschriebene Buchungen)*

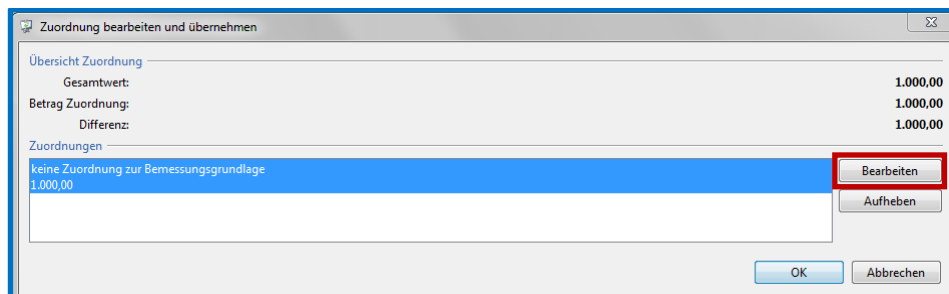
In der Spalte *Zuordnungsbezeichnung* wird systemseitig eine Position der Umsatzsteuererklärung vorgeschlagen, in die der Buchungssatz zugeordnet werden kann.

In der Spalte *Grundlage* und *Steuer* wird die dazugehörige Kennziffer (wenn vorhanden) des amtlichen Formulars und der jeweilige Betrag angezeigt.

Zuordnungsbezeichnung	Grundlage		Steuer	
	Kennziffer	Betrag	Kennziffer	Betrag
keine Zuordnung zur Bemessungsgrundlage		1.000,00		
Steuer zu Umsätze zu anderen Steuersätzen			156	190,00

Mit dem Button **Zuordnung wie vorgeschlagen übernehmen**  wird diese in das Formular übernommen.

Um eine abweichende Zuordnung vorzunehmen, ist der betreffende Buchungssatz zu markieren. Über den Button **Zuordnung bearbeiten und übernehmen**  öffnet sich ein Dialogfenster in welchem über den Button **Bearbeiten** eine neue Zuordnung vorgenommen werden kann.



Zuordnung bearbeiten und übernehmen

Übersicht Zuordnung

Gesamtwert: 1.000,00

Betrag Zuordnung: 1.000,00

Differenz: 1.000,00

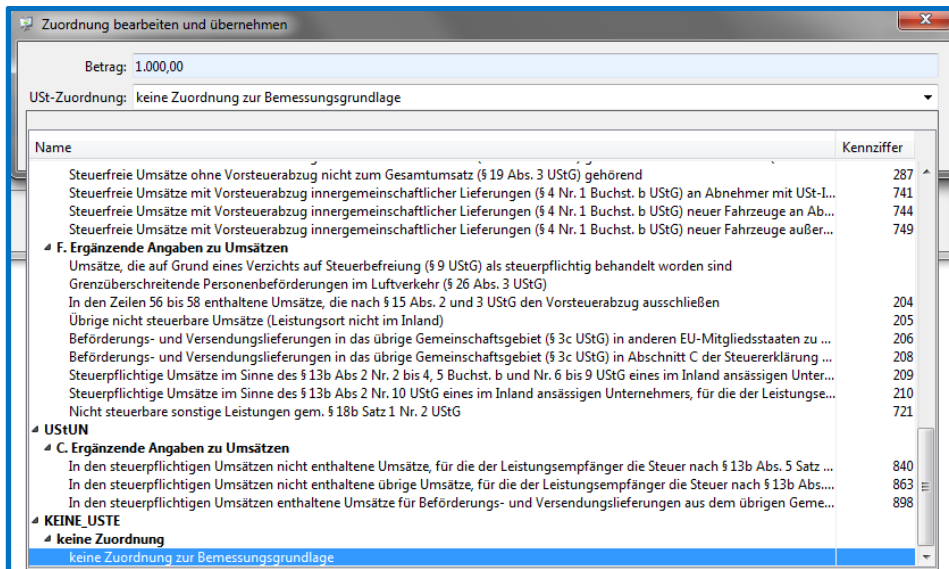
Zuordnungen

keine Zuordnung zur Bemessungsgrundlage	1.000,00	<b>Bearbeiten</b>
		Aufheben

OK Abbrechen

Im sich nun öffnenden Fenster finden Sie eine Auswahl der zuordenbaren Kennziffern. Die Bezeichnung orientiert sich nach den Zeilenbezeichnungen im amtlichen Umsatzsteuerformular und, wenn zutreffend, der Kennziffer des Formulars.

Darüber hinaus können Sie den Betrag über mehrere Kennziffern (max. 4) verteilen, wenn Sie den Betrag überschreiben und aufteilen.



Wurde der Dialog im vorherigen Bild mit **OK** bestätigt, erscheint die manuell zugeordnete Buchung mit diesem Symbol in der ersten Spalte.

2 Buchungen										Grundlage		Grundlage	
	Belegdatum	Bele...	Umsatz	Sol...	Ha...	Skonto	Sk-Kto	Buchungstext	Zuordnungsbezeichnung	Ke...	Betrag	Kennziffer	Betrag
	07.01.2013		1.000,00	1200	8200			UE 1. KW 2013	keine Zuordnung zur Bemessungsgrundlage		1.000,00		
	15.01.2013		190,00	1200	1770			UE 2. KW 2013	Steuer zu Umsätze zu anderen Steuersätzen			156	190,00

In der Menüleiste befindet sich die Auswahlmöglichkeit **offene USt-Zuordnungen** anzeigen. Wird der Haken nicht gesetzt, kann man sich alle (auch die schon zugeordneten Buchungen) anzeigen lassen.

Zur Bearbeitung gleicher Sachverhalte können mehrere Buchungssätze ausgewählt werden.

Hierzu haben Sie folgende Möglichkeiten:

>Strg< + linke Maustaste: selektive Auswahl einzelner Buchungssätze

>Strg< + >A-Taste< nach Markierung einer beliebigen Buchung: Auswahl aller angezeigten Buchungssätze

>Shift< + erste und letzte Buchung: markiert alle Buchungen zwischen der ersten und letzten Markierung

Wenn Buchungen auf „keine Zuordnung zur Bemessungsgrundlage“ zugeordnet wurden (es erfolgt keine Auswertung in der USt-Erklärung), werden diese unter der Berechnung der zu entrichtenden Umsatzsteuer als separater Punkt ausgewiesen.


Belegdatum	Umsatz	Zuordnungsbezeichnung	Grundlage
07.01.2013	1.000,00	keine Zuordnung zur Bemessungsgrundlage	1.000,00
15.01.2013	190,00	Steuer zu Umsätze zu anderen Steuersätzen	156 190,00

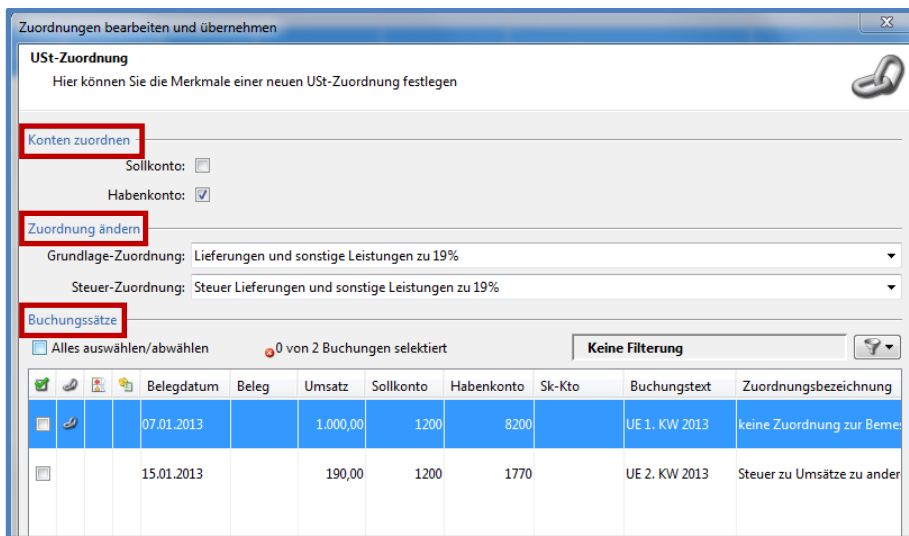
Konto	Bezeichnung	Kennziffer	Wert	Kennziffer	BMG (lt. UStE)	Kennziffer	Steuer (lt. UStE)	BMG (gebucht)	Steuer (gebucht)
	keine Zuordnung				1.000,00			1.000,00	

Um die Umsatzsteuer fertigstellen zu können, müssen alle ungeklärten Buchungen in der Umsatzsteuer einer Position oder auf keine Zuordnung zugeordnet sein.

Um eine bereits getroffene Zuordnung wieder aufzuheben, markieren Sie den Buchungssatz und betätigen Sie den Button *Zuordnung aufheben*

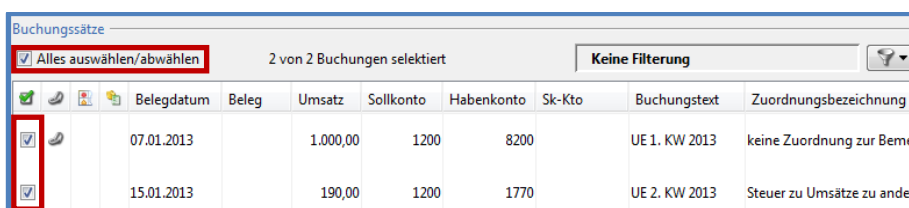
Außerdem haben Sie in den ungeklärten Umsatzsteuerzuordnungen die Möglichkeit nicht festgeschriebene Buchungen mit dem Button *Buchungssatz löschen* zu löschen.

Über den Button *Zuordnungen bearbeiten und übernehmen*  haben Sie die Möglichkeit mehrere Buchungen gleichzeitig zuzuordnen. In dem sich öffnenden Dialog können sie verschiedene Einstellungen vornehmen. Unter dem Punkt *Konten zuordnen* können Sie festlegen ob die Soll- oder Habenkonten zugeordnet werden sollen. Darunter finden Sie den Absatz *Zuordnung ändern*, wo Sie die Zuordnung in die Umsatzsteuererklärung festlegen können.

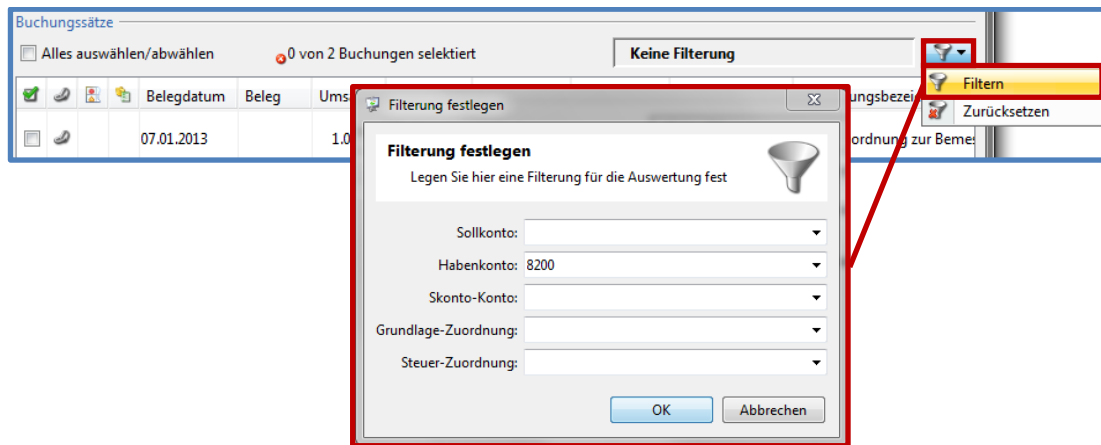


Im Punkt *Buchungssätze* (siehe Bild unten) haben Sie nun mehrere Filtermöglichkeiten. Im Detailbereich werden alle ungeklärten Buchungen zur Umsatzsteuer angezeigt.

Mit Setzen der Option „*Alles auswählen/abwählen*“ können Sie alle angezeigten Buchungen auswählen. Außerdem können Sie im Detailbereich jede Buchung einzeln auswählen.



Mit dem Filter-Button, können mehrere Filterkriterien festgelegt werden. Zum Beispiel können Sie hier nach einem bestimmten Haben-Konto filtern. Mit Bestätigung durch **OK** werden die im Detailbereich angezeigten Buchungen gefiltert dargestellt.



	Belegdatum	Beleg	Umsatz	Sollkonto	Habenkonto	Sk-Kto	Buchungstext	Zuordnungsbezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	07.01.2013		1.000,00	1200	8200		UE 1. KW 2013	keine Zuordnung zur Beme

Mit Betätigen des Buttons **Fertigstellen** wird der Dialog *Zuordnungen bearbeiten und übernehmen* beendet und die ausgewählten Buchungen werden dementsprechend zugeordnet.

## 1.5 Zuordnung nach § 13b UStG

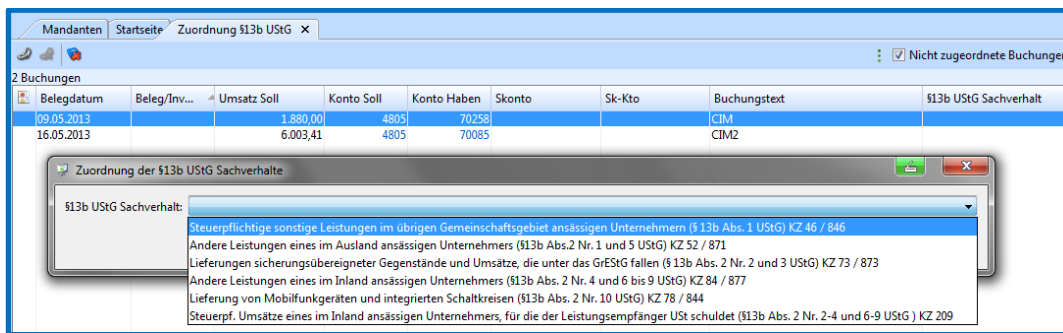
Zu den Zuordnungen nach § 13b UStG gelangen Sie über **Jahresabschluss** → **Steuern** → **Umsatzsteuer** → **Zuordnung §13b UStG**.

Belegdatum	Beleg/Inv.Nr.	Umsatz Soll	Konto Soll	Konto Haben	Skonto	Sk-Kto	Buchungstext	§13b UStG Sachverhalt
09.05.2013		1.880,00	4805	70258				
16.05.2013		6.003,41	4805	70085				

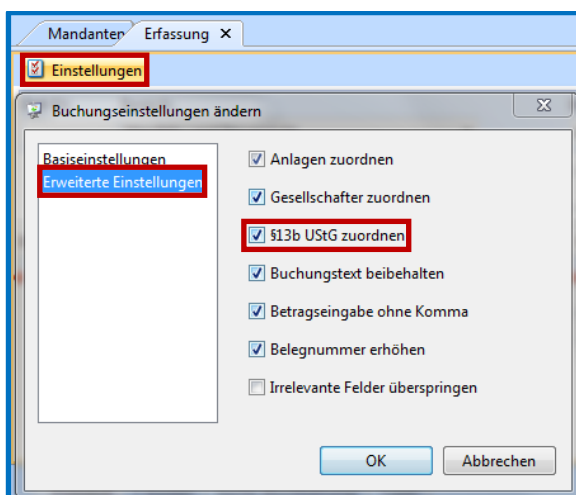
Wurde bei der Buchung keine Zuordnung getroffen, erscheinen diese Buchungen in den Zuordnungen nach § 13b. Es werden alle Buchungen angezeigt, die nicht auf die Standardkonten für § 13b UStG, sondern die mit Steuerschlüssel für § 13b-Sachverhalte gebucht wurden. Die Bearbeitung der jeweiligen Buchungen erfolgt über den Button .

Belegdatum	Beleg/Inv.Nr.	Umsatz Soll	Konto Soll	Konto Haben	Skonto	Sk-Kto	Buchungstext	§13b UStG Sachverhalt
09.05.2013		1.880,00	4805	70258			CIM	
16.05.2013		6.003,41	4805	70085			CIM2	

Die Zuordnung zu den verschiedenen Sachverhalten des § 13b UStG erfolgt automatisch anhand des eindeutigen Sachkontos oder Steuerschlüssels. Bei Verwendung des Steuerschlüssels 58 muss die eindeutige Zuordnung manuell vorgenommen werden. Ähnlich wie in den ungeklärten USt-Buchungen ist die entsprechende Buchung zu markieren und in dem sich öffnenden Fenster zuzuordnen. Auch hier ist die Auswahl mehrerer Buchungssätze für gleiche Sachverhalte möglich.




Wenn in den Einstellungen der Buchungsmaske die Option **§ 13b UStG zuordnen** markiert ist, wird der Zuordnungsdialog nach Abschluss jeder Buchung im Jahresabschluss mit Steuer-schlüssel 58 geöffnet.

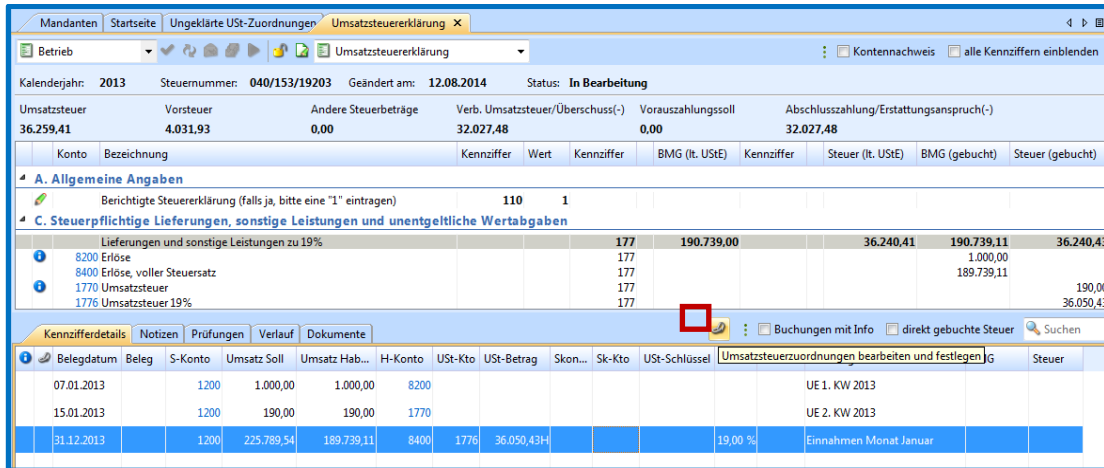


Eine nachträgliche Zuordnung ist dann für diese Buchungen nicht mehr notwendig, Korrekturen vorhandener Zuordnungen sind aber jederzeit möglich.



## 1.6 Zuordnungen im Detailbereich der Umsatzsteuererklärung

Im Detailbereich der Umsatzsteuererklärung kann jede Buchung einer anderen Kennziffer zugeordnet werden. Markieren Sie hierzu die Buchung und betätigen den Button *Zuordnung bearbeiten und festlegen*  .



Konto	Bezeichnung	Kennziffer	Wert	Kennziffer	BMG (lt. UStE)	Kennziffer	Steuer (lt. UStE)	BMG (gebucht)	Steuer (gebucht)
<b>A. Allgemeine Angaben</b>									
Berichtigte Steuererklärung (falls ja, bitte eine "1" eintragen) 110 1									
<b>C. Steuerpflichtige Lieferungen, sonstige Leistungen und unentgeltliche Wertabgaben</b>									
Lieferungen und sonstige Leistungen zu 19%									
8200 Erlöse		177	190.739,00		36.240,41	190.739,11	36.240,43		
8400 Erlöse, voller Steuersatz		177				1.000,00			
1770 Umsatzsteuer		177				189.739,11			190,00
1776 Umsatzsteuer 19%		177							36.050,43

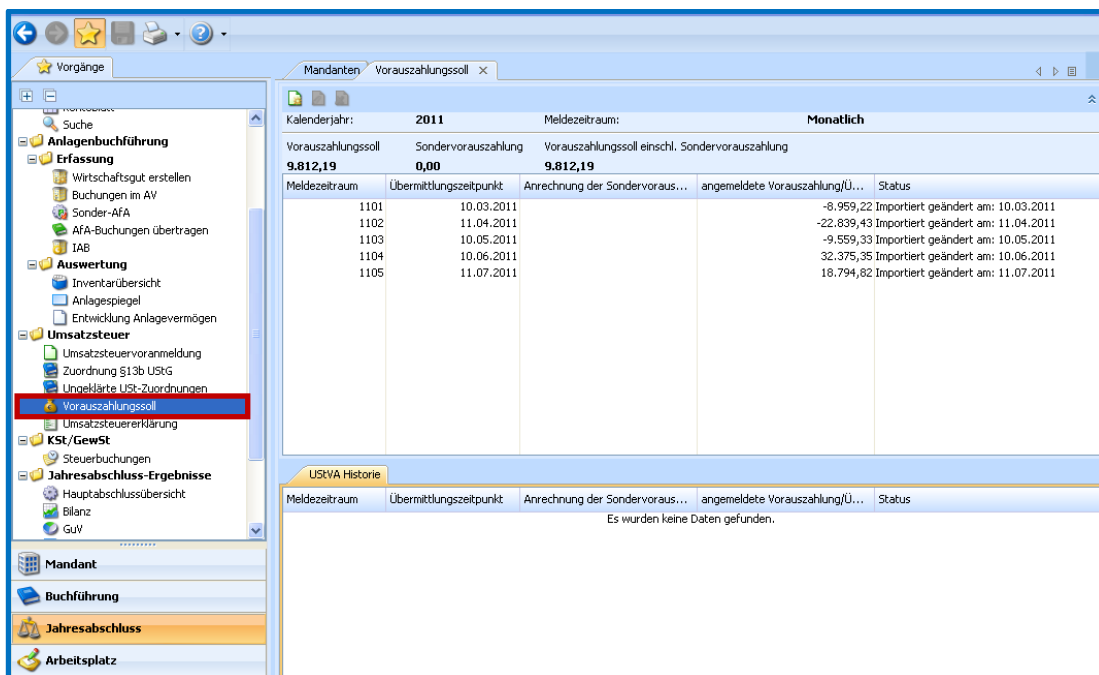
  

Belegdatum	Beleg	S-Konto	Umsatz Soll	Umsatz Hab...	H-Konto	USt-Kto	USt-Betrag	Skon...	Sk-Kto	USt-Schlüssel	Umsatzsteuerzuordnungen bearbeiten und festlegen	Steuer
07.01.2013		1200	1.000,00	1.000,00	8200						UE 1. KW 2013	
15.01.2013		1200	190,00	190,00	1770						UE 2. KW 2013	
31.12.2013		1200	225.789,54	189.739,11	8400	1776	36.050,43H			19,00 %	Einnahmen Monat Januar	

Im sich öffnenden Dialogfenster kann die Zuordnung geändert und neu festgelegt werden.

## 1.7 Vorauszahlungssoll

Über den Aufruf im Navigationsbaum **Umsatzsteuer** → **Vorauszahlungssoll** werden im Arbeitsbereich die Daten der über die **eurodata** elektronisch an die Finanzverwaltung übermittelten Umsatzsteuervoranmeldungen angezeigt.



Meldezeitraum	Übermittlungszeitpunkt	Anrechnung der Sondervoraus...	angemeldete Vorauszahlung/U...	Status
1101	10.03.2011		-8.959,22	Importiert geändert am: 10.03.2011
1102	11.04.2011		-22.839,43	Importiert geändert am: 11.04.2011
1103	10.05.2011		-9.559,33	Importiert geändert am: 10.05.2011
1104	10.06.2011		32.375,35	Importiert geändert am: 10.06.2011
1105	11.07.2011		18.794,82	Importiert geändert am: 11.07.2011

Die Summe der elektronisch gemeldeten Vorauszahlungen wird in die Zeile Vorauszahlungssoll (einschließlich Sondervorauszahlungen) übernommen.


Wenn zwischen der Summe der angemeldeten Voranmeldungen und dem tatsächlichen Vorauszahlungssoll Differenzen bestehen, können diese angemeldeten Vorauszahlungen hier bearbeitet werden. Dazu muss die jeweilige Voranmeldung markiert sein (blau hinterlegt!)

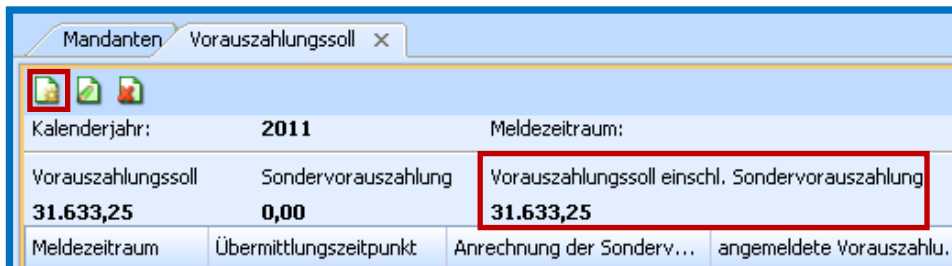
Meldezeitraum	Übermittlungszeitpunkt	Anrechnung der Sondervor...	angemeldete Vorauszahlun...	Status
1301	11.03.2013		4.467,38	Importiert geändert am: 11.03.2013
1302	10.04.2013		679,90	Importiert geändert am: 10.04.2013
1303	10.05.2013		2.386,01	Importiert geändert am: 10.05.2013
1304	10.06.2013		2.938,62	Importiert geändert am: 10.06.2013
1305	10.07.2013		2.066,27	Importiert geändert am: 10.07.2013
1306	12.08.2013		2.999,04	Importiert geändert am: 12.08.2013

Die entsprechenden Voranmeldungen werden mit den neuen Werten überschrieben.

In der Detailansicht (**UStVA Historie**) werden die ursprünglichen Werte angezeigt.

Meldezeitraum	Übermittlungszeitpunkt	Anrechnung der Sonderv...	angemeldete Vorauszahlun...	Status
1141	10.05.2011		5.660,52	Importiert geändert am: 10.05.2011
1142	10.08.2011		9.036,62	Importiert geändert am: 10.08.2011
1143	10.11.2011		4.576,51	Importiert geändert am: 10.11.2011
1144			12.359,60	Manuell erfasst geändert am: 24.04.2012

Ebenso müssen die Werte für die angemeldeten Vorauszahlungen hier erfasst werden, wenn die elektronische Übertragung nicht über das **eurodata**-Rechenzentrum vorgenommen wurde. Dies erfolgt über den Button **Umsatzsteuervoranmeldung erstellen** . Für die USt-Jahreserklärung wird dieses **Vorauszahlungssoll** in das amtliche Formular übernommen. Die Vorauszahlungskonten (KR13, # 1780, # 1781) werden nicht berücksichtigt, da i.d.R. die Zahlungen der VAZ 11+12 erst im Folgejahr gebucht werden.

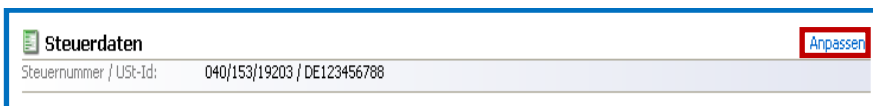


Vorauszahlungssoll	Sondervorauszahlung	Vorauszahlungssoll einschl. Sondervorauszahlung
31.633,25	0,00	31.633,25

## 1.8 Nebenbetriebe anlegen und bearbeiten

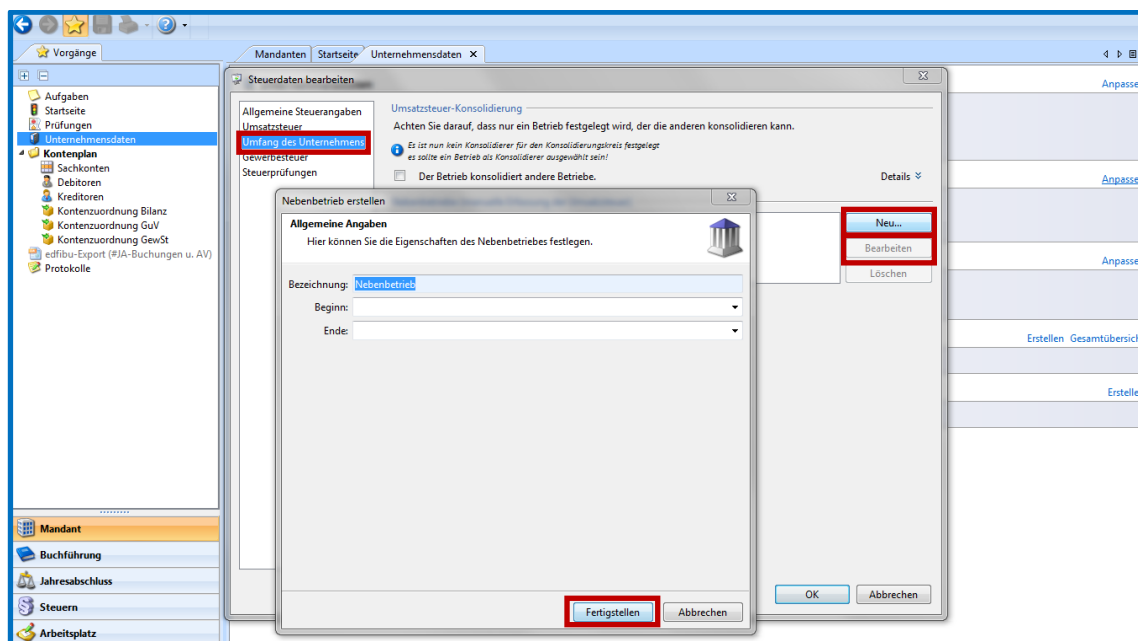
Umsatzsteuerpflichtige Sachverhalte, für die keine Buchführungspflicht besteht (z.B. vermietete Garage), können wertmäßig der Umsatzsteuererklärung zugerechnet und deklariert werden. Dafür stehen Ihnen sogenannte *Nebenbetriebe* zur Verfügung.

Zum Anlegen eines Nebenbetriebes gehen Sie im Systembereich **Mandant** auf **Unternehmensdaten** und klicken Sie im Arbeitsbereich unter dem Punkt *Steuerdaten* auf **Anpassen**.



Steuerdaten	Anpassen
Steuernummer / USt-Id: 040/153/19203 / DE123456788	Anpassen

Es öffnet sich ein Dialogfenster. Über **Umfang des Unternehmens** und anklicken des Buttons **Neu**, können ein oder mehrere Nebenbetriebe eingerichtet werden. Über den Button **Bearbeiten**, lassen sich die Eintragungen ändern.

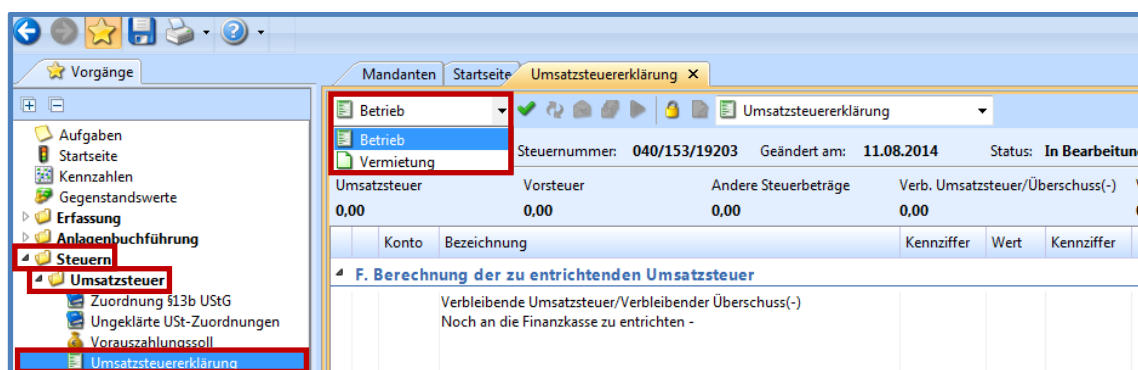


Die hier gewählte Bezeichnung wird in der Umsatzsteuer zur Auswahl angezeigt.

Wechseln Sie nun in die Ansicht der Umsatzsteuererklärung

### Jahresabschluss → Umsatzsteuer → Umsatzsteuererklärung

In der kontextbezogenen Toolbar existieren jetzt neben dem *Betrieb*, für den die Umsatzsteuerwerte aus dem Jahresabschluss resultieren, auch die zusätzlich angelegten Nebenbetriebe zur Auswahl.



Wenn auf den Nebenbetrieb umgeschaltet wird (hier: Vermietung), stehen dort alle Felder der Umsatzsteuererklärung sowie die Kennziffern der Anlage UR und Anlage UN zur manuellen Erfassung zur Verfügung.

Bezeichnung	Kennziffer	Wert	Kennziffer
<b>A. Allgemeine Angaben</b>			
Berichtigte Steuererklärung (falls ja, bitte eine "1" eintragen)	110		
Unternehmereigenschaft 1. Zeitraum			
Unternehmereigenschaft 2. Zeitraum			
Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht / Erstattungsbetrag ist abgetreten	129		
<b>B. Angaben zur Besteuerung der Kleinunternehmer</b>			
Umsatz Vorjahr Kleinunternehmer § 19 Abs. 1 UStG			238
Umsatz laufendes Jahr Kleinunternehmer § 19 Abs. 1 UStG			239

Die Erfassung der Werte für den Nebenbetrieb erfolgt in einer Summe pro Zeile der Umsatzsteuererklärung durch Doppelklick oder über den Button **Umsatzsteuerwerte bearbeiten**.

Die hier eingegebenen Werte können auch wieder insgesamt durch Betätigen des Buttons **erfasste Kennziffern löschen** entfernt werden. Wenn die Eingaben der Werte des Nebenbetriebs vorgenommen wurden, steht in der kontextabhängigen Toolbar die weitere Auswahl **Unternehmen** zur Verfügung.

Im Unternehmen werden jetzt die Werte des Betriebes mit allen Nebenbetrieben zusammengeführt (Umfang des Unternehmens). Für die Teilbetriebe (Betrieb und Nebenbetriebe)

können nur noch formlose Umsatzsteuerübersichten angezeigt und gedruckt werden. Eine Umsatzsteuerjahreserklärung kann nur für das Unternehmen ausgegeben werden.

Unter der Auswahl **Unternehmen** steht im Detailarbeitsbereich der Reiter **Umsatzsteuerwertdetail** zur Verfügung. Die Auflistung der Werte im Detailarbeitsbereich ist abhängig von der selektierten Kennziffer.

Bezeichnung	Kennziffer	Wert	Kennziffer	BMG (abgerundet)	Kennziffer	Steuer (lt. UStE)
<b>A. Allgemeine Angaben</b>						
Berichtigte Steuererklärung (falls ja, bitte eine "1" eintragen)	110	1				
<b>C. Steuerpflichtige Lieferungen, sonstige Leistungen und unentgeltliche Wertabgaben</b>						
Lieferungen und sonstige Leistungen zu 19%			177	190.739,00		36.240,41
Unentgeltliche Wertabgaben Lieferungen nach § 3 Abs. 1b UStG zu 7%			195	150,00		10,50

Bezeichnung	BMG	Steuer
Betrieb		189.739,00
Garage	1.000,00	190,00

## 1.9 Fertigstellen und versenden der Umsatzsteuererklärung

Sind alle Zuordnungen für die Umsatzsteuererklärung getroffen, kann diese über den Button **UStE fertigstellen** fertiggestellt werden.

Umsatzsteuer	Vorsteuer	Andere Steuerbeträge	Verb. Umsatzsteuer/Überschuss(-)	Vorauszahlungssoll	Abschlusszahlung/Erstattungsanspruch(-)
37.957,76	5.719,78	0,00	32.037,98		32.037,98

Die Prüfungen des Finanzamtes (ERiC-Validierungen) werden nun durchgeführt. Wird ein Fehler festgestellt, so sehen Sie diesen im Detailarbeitsbereich unter dem Reiter *Prüfungen* mit der entsprechenden Erläuterung.

**Fehler / Hinweise**

Die Summe der Vorsteuerbeträge, die auf Grund des § 15a UStG nachträglich abziehbar sind, wurde in das Schema zur Berechnung der zu entrichtenden Umsatzsteuer eingetragen, das zu übertragende Feld selbst wurde jedoch nicht gefüllt.

Erst wenn die Fehler korrigiert sind, kann die Umsatzsteuererklärung fertiggestellt werden. Dazu klicken Sie anschließend wiederum den Button **UStE fertigstellen** .

Nun haben Sie die Möglichkeit die Umsatzsteuererklärung zu wiederholen oder zu versenden. Mit der Funktion **UStE wiederholen** wird die Fertigstellung rückgängig gemacht. Die Umsatzsteuererklärung kann von Ihnen nun wieder bearbeitet werden.

Die Funktion Versenden steht Ihnen nach dem Fertigstellen zur Verfügung. Dazu drücken Sie den Button **Übermittlung bearbeiten**

Mandanten		Startseite		Umsatzsteuererklärung	
Unternehmen				Umsatzsteuererklärung	<input type="checkbox"/> erfasste Kennziffern
Kalenderjahr:	2013	Steuernummer:	040/153/19203	Geändert am:	13.08.2014
				Status:	Fertiggestellt
Umsatzsteuer	Vorsteuer	Andere Steuerbeträge	Verb. Umsatzsteuer/Überschuss(-)		
37.957,76	5.719,78	0,00	32.037,98		

Daraufhin öffnet sich der Dialog „Übermittlungseinstellungen bearbeiten“ in welchem Sie die Auswahl zur direkten oder verzögerten Übertragung haben. Für die verzögerte Übertragung wählen Sie einfach das gewünschte Versendungsdatum aus.

Übermittlungseinstellungen bearbeiten

Wählen Sie die Option "direkt", um die Übertragung sofort auszuführen oder geben Sie ein Datum ein, zu dem die UStE übertragen werden soll. Die Übermittlung kann unter Umständen einige Minuten dauern.

Übertragungsoptionen

direkt

Übermittlung verzögern bis:

Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Übermittlungseinstellungen bearbeiten

Wählen Sie die Option "direkt", um die Übertragung sofort auszuführen oder geben Sie ein Datum ein, zu dem die UStE übertragen werden soll. Die Übermittlung kann unter Umständen einige Minuten dauern.

Übertragungsoptionen

direkt

Übermittlung verzögern bis: 14.08.2014

August 2014


	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
31	28	29	30	31	1	2	3
32	4	5	6	7	8	9	10
33	11	12	13	14	15	16	17
34	18	19	20	21	22	23	24
35	25	26	27	28	29	30	31
36	1	2	3	4	5	6	7


Kein Datum


Weiter > Fertigstellen Abbrechen






Bestätigen Sie diesen und die folgenden Dialoge mit „Weiter“ und beenden mit „Fertigstellen“. Daraufhin befindet sich die Umsatzsteuererklärung im Status „Übermitteln“. Nach ca. 2 Minuten ist die Umsatzsteuererklärung im Status „Übermittelt“. Eine Übersicht über den Status finden Sie im Detailbereich unter dem Reiter Verlauf. In diesem Reiter gibt es einen Aktualisierungsbutton . Mit diesem können Sie den „Verlauf“ aktualisieren, wenn die Übermittlung gestartet wurde.

Umsatzsteuerwertdetail		Prüfung	Verlauf	Dokumente
Datum	Status	Dokument		
14.08.2014 08:16	Übermittelt			
14.08.2014 08:16	Übermittlung gestartet	Übertragungsprotokoll		
14.08.2014 08:15	Übermitteln (Versandfreigabe ab 14.08.2014)			
14.08.2014 07:48	Fertiggestellt			
14.08.2014 07:48	In Bearbeitung			

Wurde die Erklärung übertragen, finden Sie das Übertragungsprotokoll als Dokument im *Verlauf* (siehe vorheriges Bild) und im Hauptmenü unter **Drucken**  .

Wurde die Erklärung erfolgreich übermittelt, besteht die Möglichkeit einer erneuten Versendung der Erklärung über den Button **Übermittlung wiederholen**  . Anzuwenden ist dies, wenn beispielsweise von Seiten der Finanzverwaltung ein technisches Problem vorliegt, welches eine wiederholte Übermittlung der Umsatzsteuererklärung erfordert.

Müssen Sie eine bereits versendete Erklärung berichtigen, benutzen Sie den Button **UStE berichtigen**  . Danach ist der Status der Erklärung wieder in Bearbeitung und die Kennziffer 110 „Berichtigte Steuererklärung“ wird automatisch mit einer „1“=JA gefüllt.

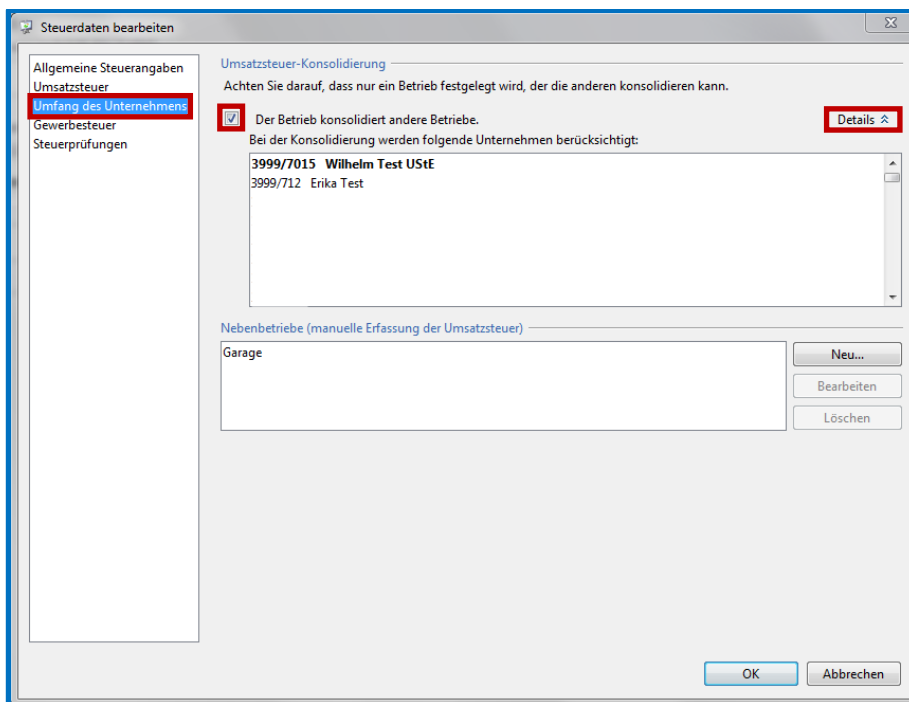
Mandanten		Startseite		Umsatzsteuererklärung ×	
 Unternehmen				 Umsatzsteuererklärung	<input checked="" type="checkbox"/> erfasste Kennziffern
Kalenderjahr: 2013	Steuernummer: 040/153/19203	Geändert am: 14.08.2014	Status: Übermittelt		
Umsatzsteuer	Vorsteuer	Andere Steuerbeträge	Verb. Umsatzsteuer/Überschuss(-)		
37.957,76	5.719,78	0,00	32.037,98		



## 2 Konsolidierte Umsatzsteuererklärung

Zur Konsolidierung werden alle Mandanten herangezogen, welche die gleiche Umsatzsteuer-Nummer besitzen.

Um einen Konsolidierungskreis festzulegen, gehen Sie im Systembereich **Mandant** → **Unternehmensdaten** anschließend im Arbeitsbereich unter **Steuerdaten** auf [Anpassen](#). Es öffnet sich das Fenster „*Steuerdaten bearbeiten*“. Gehen Sie nun in den Menüpunkt „*Umfang des Unternehmens*“. Setzen Sie dort die Option „Der Betrieb konsolidiert andere Betriebe.“. Dieses Merkmal kann im Konsolidierungskreis nur einmal gesetzt werden. Unter „*Details*“ finden Sie die Auflistung des Konsolidierungskreises. Der Mandant, der andere Betriebe konsolidiert, wird in der Auflistung fett hervorgehoben.

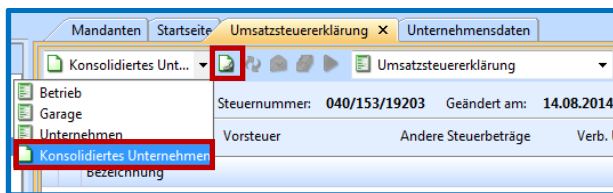


Durch das Anlegen des Konsolidierungskreises erscheint in der Toolbar der USt-Erklärung zusätzlich die Auswahl „*Konsolidiertes Unternehmen*“. Wählen Sie diese Möglichkeit aus.

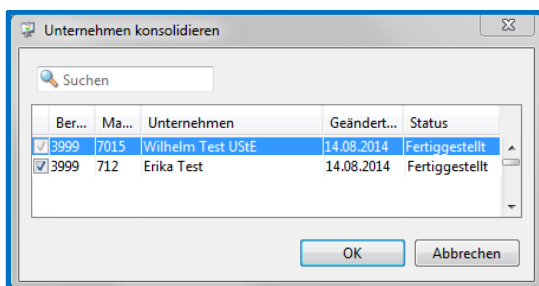
Zur Ausführung der Konsolidierung muss vorab bei allen Mandanten des Konsolidierungskreises die Umsatzsteuererklärung den Status „*Fertiggestellt*“ haben.



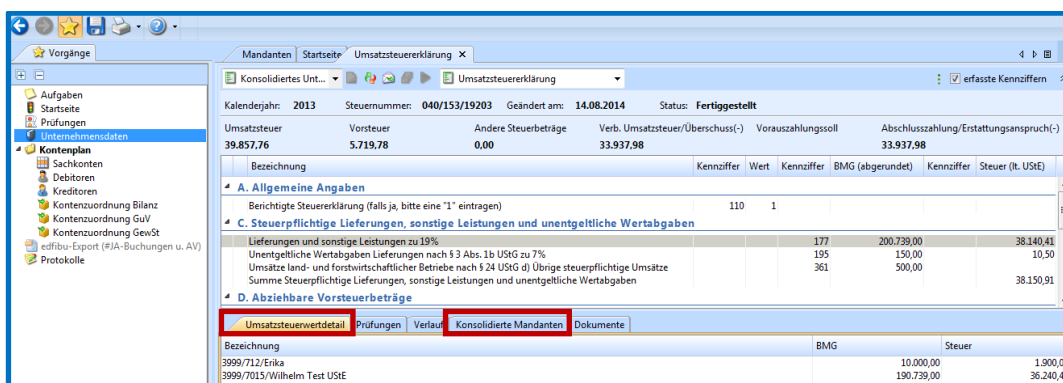
Ist dies geschehen, klicken Sie auf den Button **Konsolidierung durchführen**



Haben Sie den Button betätigt, erscheint das Fenster „*Unternehmen konsolidieren*“. Hier werden alle Mandanten des Konsolidierungskreises mit ihrem jeweiligen Status angezeigt. Mandanten mit dem Status „*Fertiggestellt*“ sind bereits automatisch angehakt. Sollen Mandanten nicht in die Konsolidierung mit einfließen, so kann dort das Häkchen entfernt werden.



In dieser Auflistung werden auch nicht fertiggestellte Mandanten (z.B. „in Bearbeitung“) angezeigt. Diese können allerdings nicht für die Konsolidierung berücksichtigt werden. Ein Häkchen setzen ist somit auch nicht möglich. Ist dies mit *OK* bestätigt, wird die konsolidierte Umsatzsteuererklärung angelegt und gleichzeitig fertiggestellt. Wenn Sie die Kennziffer im Arbeitsbereich markieren, finden Sie im Detailarbeitsbereich unter „*Umsatzsteuerwertdetail*“ (mit Werten) oder „*Konsolidierte Mandanten*“ die Mandanten des Konsolidierungskreises.

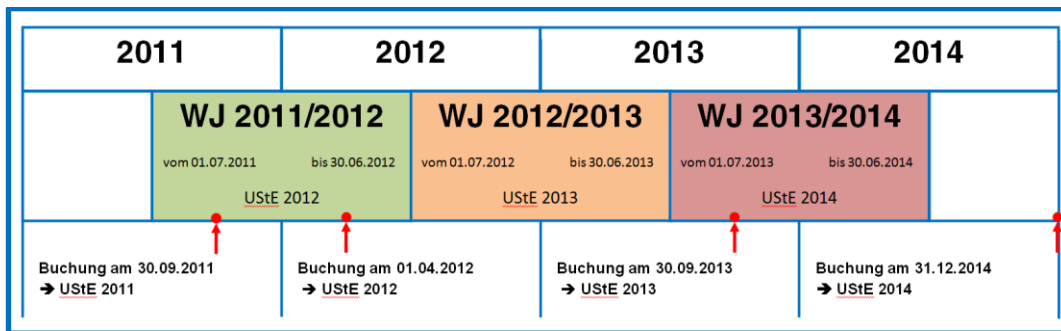


Nun kann die konsolidierte Umsatzsteuererklärung mit betätigen des Buttons **Übermittlung bearbeiten** übertragen werden.

### 3 Bearbeiten des abweichenden Wirtschaftsjahres

Die Umsatzsteuererklärung wird für das Kalenderjahr angezeigt, in welchem das Wirtschaftsjahr endet (Bsp. WJ: 01.07.2011- 30.06.2012 = UStE 2012)

Für die Erklärung 2012 werden alle Buchungen herangezogen die sich in diesem Kalenderjahr befinden. Bucht man beispielsweise im Wirtschaftsjahr 01.07.2013 - 30.06.2014 (=Erklärung 2014) das Buchungsdatum 30.09.2013, so wird diese Buchung in der Erklärung des Vorwirtschaftsjahres (01.07.2012 - 30.06.2013 = Erklärung 2013) angezeigt.



Eine Übersicht der Buchungen, die nicht im geöffneten Wirtschaftsjahr gebucht worden sind aber in die Erklärung einfließen, finden sie im Detailbereich „Kennzifferndetails“. Dazu klicken Sie bitte auf die entsprechende Kennziffer bzw. Konto.

Belegdatum	Beleg	S-Konto	Umsatz Soll	Umsatz Hab...	H-Konto	USt-Kto	USt-Betrag	Skon...	Sk-Kto	USt-Schlüssel	USt %	USt-Id	Buchungstext	BMG	Steuer
01.01.2013		1200	1.190,00	1.000,00	8400	1776	190,00H				19,00 %				
01.07.2013		1200	590,00	495,80	8400	1776	94,20H				19,00 %				
31.12.2013		1200	2.380,00	2.000,00	8400	1776	380,00H				19,00 %				

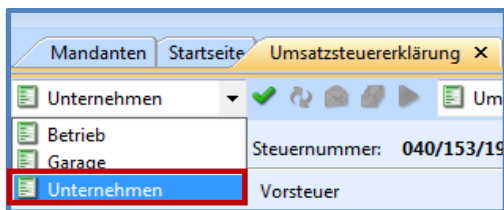


## 4 Ausgabe/Druck der Umsatzsteuererklärung

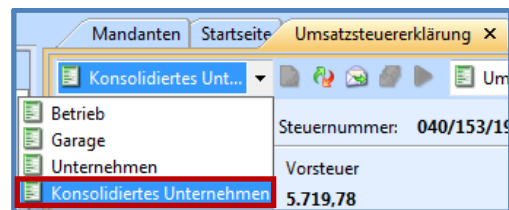
Der Druck der Umsatzsteuererklärung ist davon abhängig, was in der Combobox (siehe Bilder unten) ausgewählt wird.

Bei Mandanten mit Nebenbetrieb bzw. Mandanten die konsolidieren, ist der Ausdruck des Formulars nur auf der höchsten Ebene (*Unternehmen/Konsolidiertes Unternehmen*) möglich.

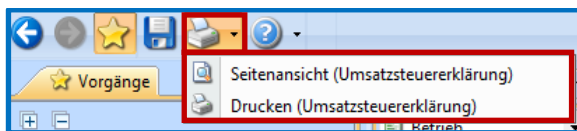
Ansicht mit Nebenbetrieb:



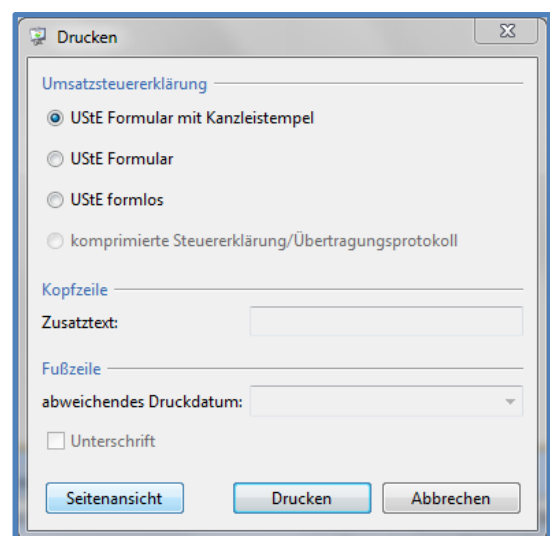
Ansicht mit Nebenbetrieb und Konsolidierung:



Sie befinden sich im Menüpunkt **Umsatzsteuererklärung**. Über den Button **Drucken/Seitenansicht** in der Menüleiste können Sie die Ausgabe der Formulare und verschiedener nicht formulargebundener Auswertungen sowie das Übertragungsprotokoll als Druck oder Seitenansicht vornehmen.



Im sich öffnenden Dialogfenster können Sie auf der zuvor ausgewählten höchsten Ebene den Druck des UStE-Formulars vornehmen. Dabei können Sie zwischen dem Ausdruck mit/ohne Kanzleistempel wählen. Eine formlose UStE ist in allen Ebenen ausdrückbar. Zusätzlich haben Sie dabei die Optionen der Beschriftung der Kopfzeile und des Hinzugebens eines abweichenden Druckdatums und Unterschriftenfeldes in der Fußzeile. Wurde die Umsatzsteuererklärung bereits versendet, haben Sie hier die Möglichkeit das Übertragungsprotokoll auszuwählen.



Ihr Ansprechpartner:

**eurodata Deutschland**

**eurodata AG**

Großblittersdorfer Straße 257-259

66119 Saarbrücken

Ansprechpartner **edrewe**:

Hotline edrewe: 0681-8808-369

E-Mail an: [rewe-hotline@eurodata.de](mailto:rewe-hotline@eurodata.de)