



europaweit für Sie vor Ort



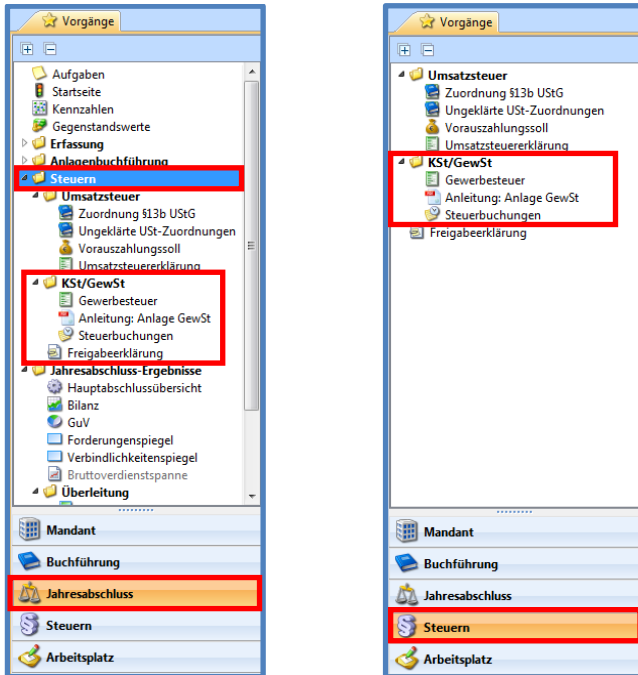
Gewerbesteuer &
Körperschaftsteuer

Inhaltsverzeichnis

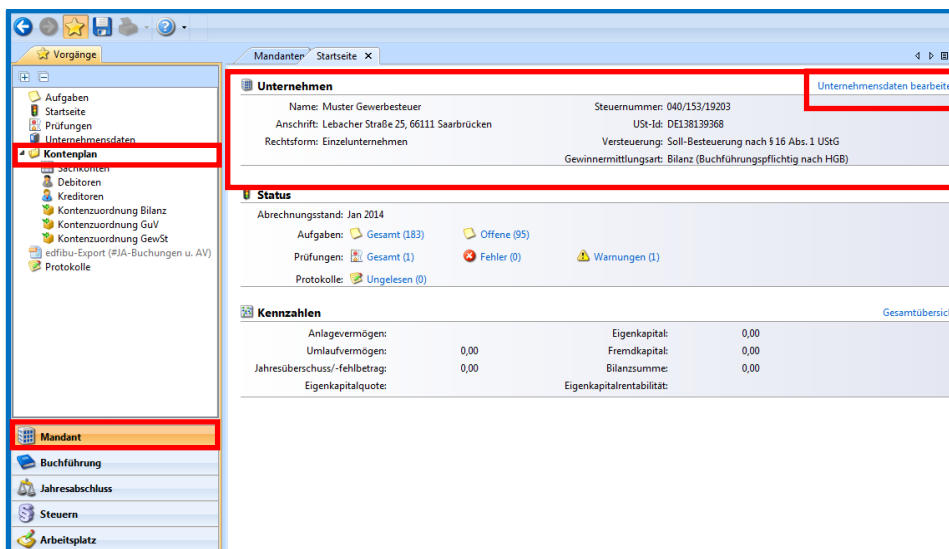
1	Gewerbsteuer in edrewe.....	1
1.1	Kontenzuordnung	5
1.2	Voraussetzungen zum Starten der Gewerbsteuer.....	6
1.3	Gewerbsteuer geöffnet	7
1.4	Zerlegung der Gewerbsteuer	11
1.5	Funktionen im Formular	12
1.6	Fertigstellen der Gewerbsteuer.....	15
1.7	Übermitteln der Gewerbsteuer	16
1.8	Löschen einer Gewerbsteuer-Version.....	16
2	Körperschaftsteuer in edrewe	17
2.1	Unternehmensdaten für die Körperschaftsteuer.....	17
2.2	Öffnen der Gewerbsteuer/ Körperschaftsteuer.....	20
2.3	Der Verlustrücktrag.....	21
2.4	Tantiemen	22
2.5	Anlage WA - Auflistung der Anteilseigner	23
3	Drucken in den Betrieblichen Steuern.....	24
3.1	Aufruf Druckmenü und Direktdruck im geöffneten Reiter	24
3.2	Das Druckmenü in der Haupttoolbar	24
3.3	Drucken der ausgewählten Dokumente	28
3.4	Druck-Profile anlegen	30
3.5	Hinweise und Fehler	32

1 Gewerbesteuer in edrewe

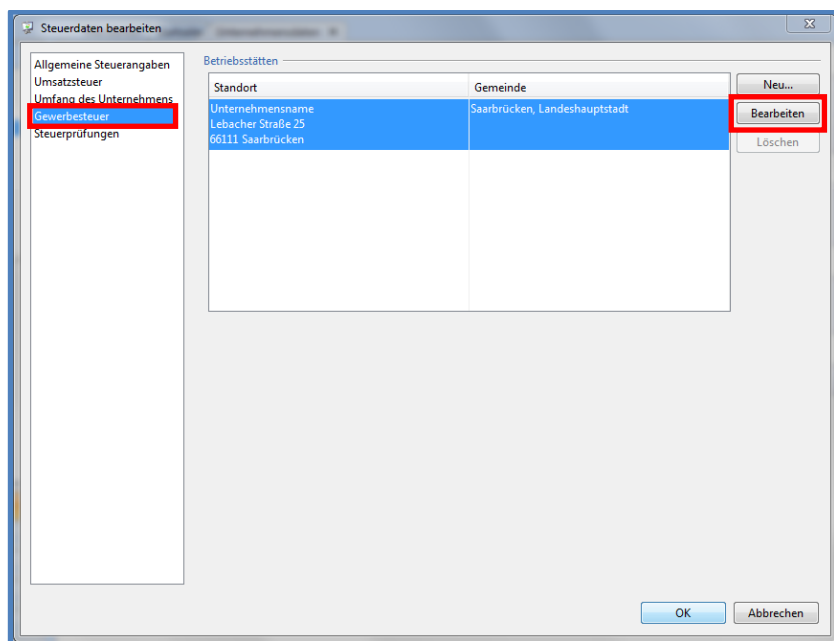
Die Gewerbesteuer als auch die Körperschaftsteuer finden Sie in **edrewe** im Systembereich **Steuern** als auch im Systembereich **Jahresabschluss**.



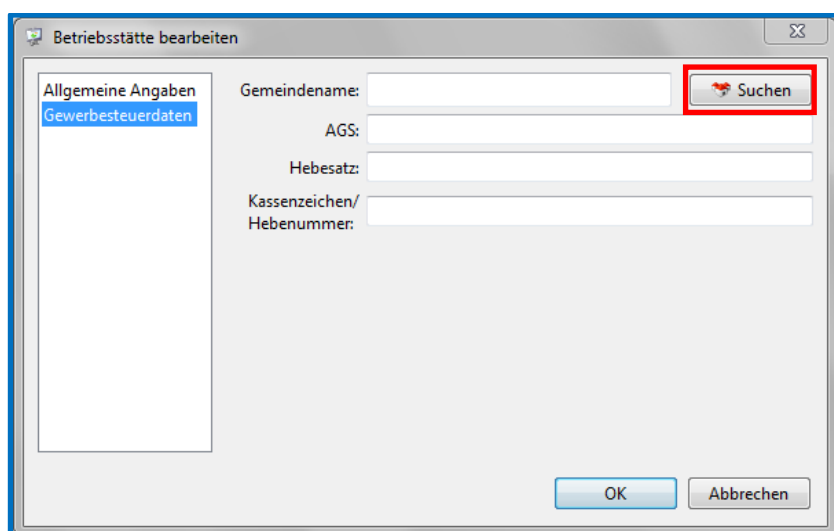
Gehen Sie bitte zuerst in die Unternehmensdaten ihres betreffenden Mandanten über:
 Systembereich: **Mandant** anschließend im Arbeitsbereich bei **Unternehmen** auf [Unternehmensdaten bearbeiten](#).



Im Dialogfenster **Steuerdaten bearbeiten** (aufzurufen über [Anpassen](#) in der Rubrik **Steuerdaten**) wird Ihnen in der linken Rubrik der Punkt **Gewerbsteuer** angezeigt. Gehen Sie bitte auf diesen Auswahlpunkt und markieren Sie den Unternehmenssitz. Anschließend kann der Unternehmenssitz bearbeitet werden.



Im sich nun öffnenden Fenster können Sie die Betriebsstätte bearbeiten. Über eine Suchfunktion finden Sie die entsprechende Gemeinde mit dem dazugehörigen Hebesatz.



Gemeinde auswählen

Gemeindeliste

Wählen Sie die zuständige Gemeinde aus.
Angaben ohne Gewähr auf Vollständigkeit.

Suche: Saar

Postleitzahl	Gemeindename	AGS	Hebesatz
15526	Bad Saarow	12067024	300,00 %
66763	Dillingen/ Saar, Stadt	10044111	405,00 %
07589	Saara	16076064	360,00 %
66111	Saarbrücken, Landeshauptstadt	10041100	450,00 %
54439	Saarburg, Stadt	07235118	350,00 %
66740	Saarlouis, Kreisstadt	10044115	425,00 %
66793	Saarwellingen	10044116	405,00 %
66280	Sulzbach/ Saar, Stadt	10041518	430,00 %

Fertigstellen Abbrechen

Haben Sie sich die entsprechende Gemeinde ausgewählt, werden der Gemeindeschlüssel (AGS) sowie der dazugehörige Hebesatz in die Felder eingefügt.

Betriebsstätte bearbeiten

Allgemeine Angaben
Gewerbesteuerdaten

Gemeindename: Saarbrücken, Landeshauptstadt Suchen

AGS: 10041100

Hebesatz: 450,00 %

Kassenzeichen/
Hebnummer:

OK Abbrechen

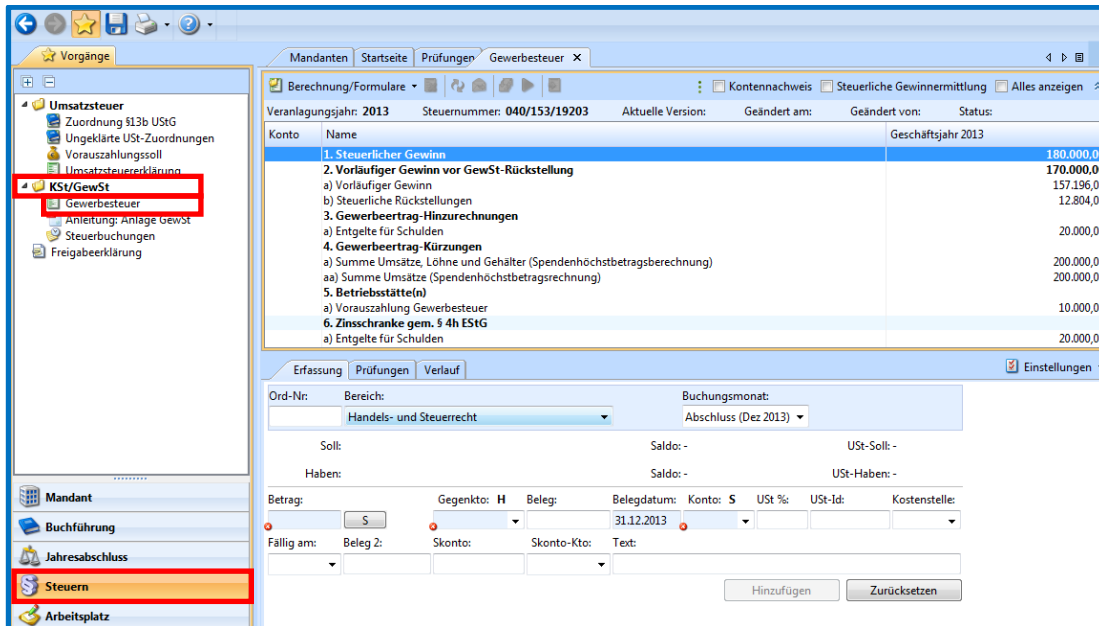
Hinweis:

Kontrollieren Sie bitte stets den Hebesatz der betreffenden Gemeinde. Die hinterlegte Vorschlagsliste vom statistischen Bundesamt muss nicht den korrekten (zum Veranlagungszeitraum gültigen) Hebesatz der Gemeinde beinhalten.

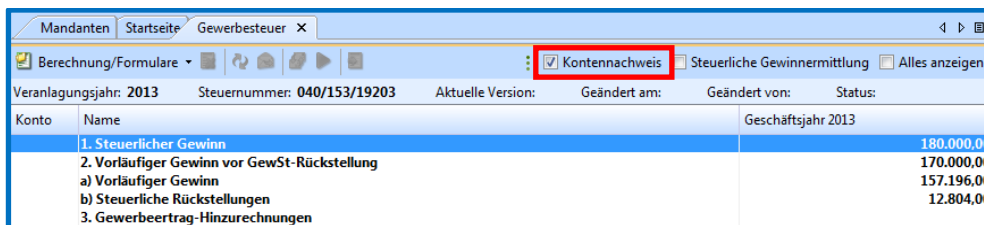


Bei Aufruf der Gewerbesteuer wird die Wertübergabe angezeigt:

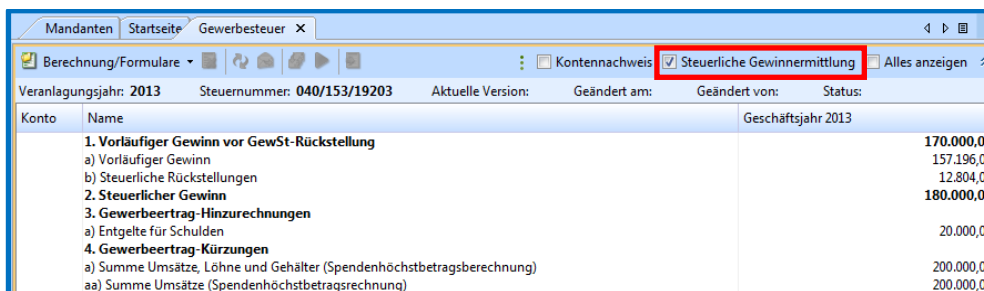
Dazu gehen Sie bitte im Bereich Systembereich auf **Steuern** und anschließend im Navigationsbaum auf **KSt/GewSt → Gewerbesteuer**.



Wünschen Sie in der Darstellung Kontennachweise, so markieren Sie bitte das entsprechende Auswahlfeld:

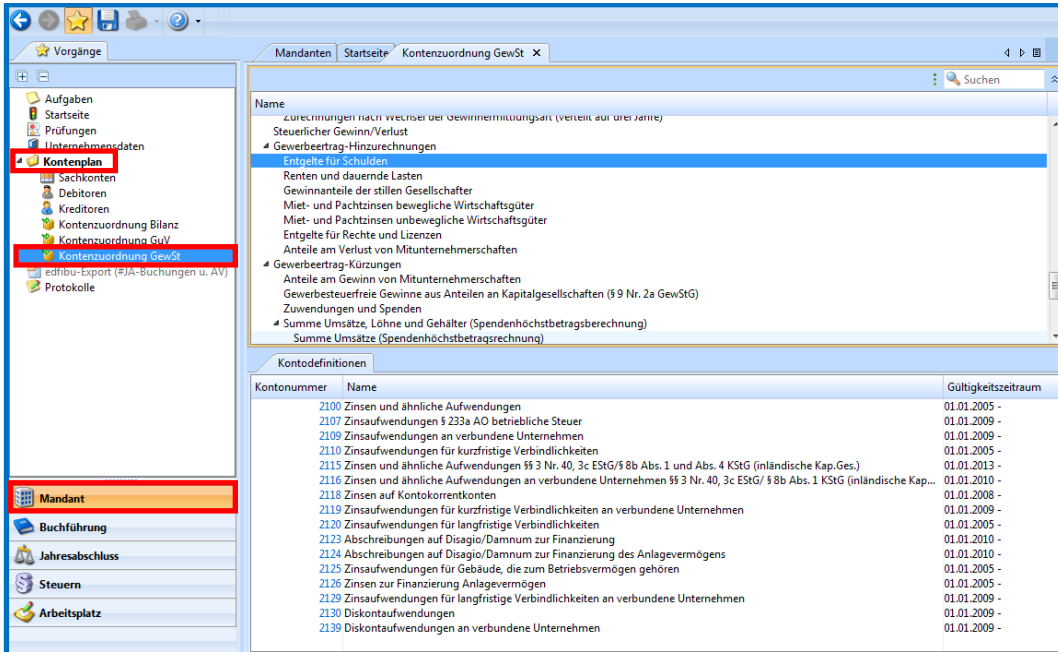


Sollen Zahlen aus der Steuerlichen Gewinnermittlung angezeigt werden, so ist ebenfalls das dazugehörige Auswahlfeld zu markieren.



1.1 Kontenzuordnung

Eine Übersicht über die Gewerbesteuerposten und die zugehörigen Konten finden Sie im Systembereich **Mandant** im Navigationsbaum **Kontenplan** → **Kontenzuordnung GewSt**.



The screenshot shows the 'Kontenzuordnung GewSt' window. The left sidebar contains a navigation tree with 'Kontenzuordnung GewSt' selected. The main area displays a list of tax items and their corresponding account numbers and validity periods.

Kontennummer	Name	Gültigkeitszeitraum
2100	Zinsen und ähnliche Aufwendungen	01.01.2005 -
2107	Zinsaufwendungen § 233a AO betriebliche Steuer	01.01.2009 -
2109	Zinsaufwendungen an verbundene Unternehmen	01.01.2009 -
2110	Zinsaufwendungen für kurzfristige Verbindlichkeiten	01.01.2005 -
2115	Zinsen und ähnliche Aufwendungen §§ 3 Nr. 40, 3c EStG/§ 8b Abs. 1 und Abs. 4 KStG (inländische Kap.Ges.)	01.01.2013 -
2116	Zinsen und ähnliche Aufwendungen an verbundene Unternehmen §§ 3 Nr. 40, 3c EStG/ § 8b Abs. 1 KStG (inländische Kap...	01.01.2010 -
2118	Zinsen auf Kontokorrentkonten	01.01.2008 -
2119	Zinsaufwendungen für kurzfristige Verbindlichkeiten an verbundene Unternehmen	01.01.2009 -
2120	Zinsaufwendungen für langfristige Verbindlichkeiten	01.01.2005 -
2123	Abschreibungen auf Disagio/Dammum zur Finanzierung	01.01.2010 -
2124	Abschreibungen auf Disagio/Dammum zur Finanzierung des Anlagevermögens	01.01.2010 -
2125	Zinsaufwendungen für Gebäude, die zum Betriebsvermögen gehören	01.01.2005 -
2126	Zinsen zur Finanzierung Anlagevermögen	01.01.2005 -
2129	Zinsaufwendungen für langfristige Verbindlichkeiten an verbundene Unternehmen	01.01.2009 -
2130	Diskontaufwendungen	01.01.2009 -
2139	Diskontaufwendungen an verbundene Unternehmen	01.01.2009 -

1.2 Voraussetzungen zum Starten der Gewerbesteuer

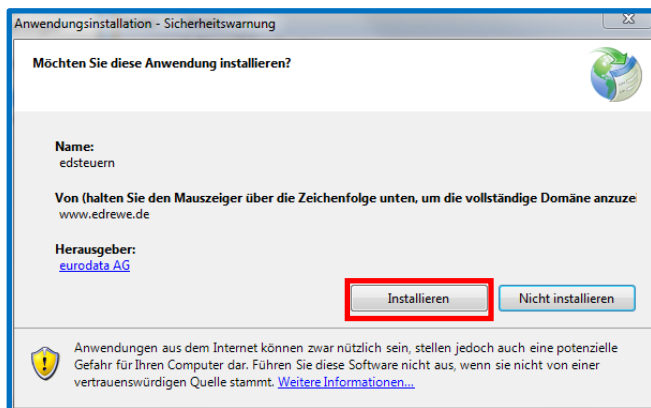
Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein:

- „Microsoft®.Net Framework 4“ muss auf Ihrem Rechner installiert sein. Ist dies nicht der Fall, muss eine Installation durch den Systemadministrator vorgenommen werden (siehe Systemsteuerung/Programme).

LANconfig		13.06.2012		8.62.13.0
LANmonitor/WLANmonitor		13.06.2012		8.62.7.0
Microsoft .NET Framework 4 Client Profile	Microsoft Corporation	30.11.2012	38,8 MB	4.0.30319
Microsoft .NET Framework 4 Extended	Microsoft Corporation	01.07.2013	51,9 MB	4.0.30319
Microsoft Access database engine 2010 (German)	Microsoft Corporation	14.01.2013	150 MB	14.0.6029.1000
Microsoft IntelliPoint 8.2	Microsoft Corporation	13.06.2012		8.20.468.0

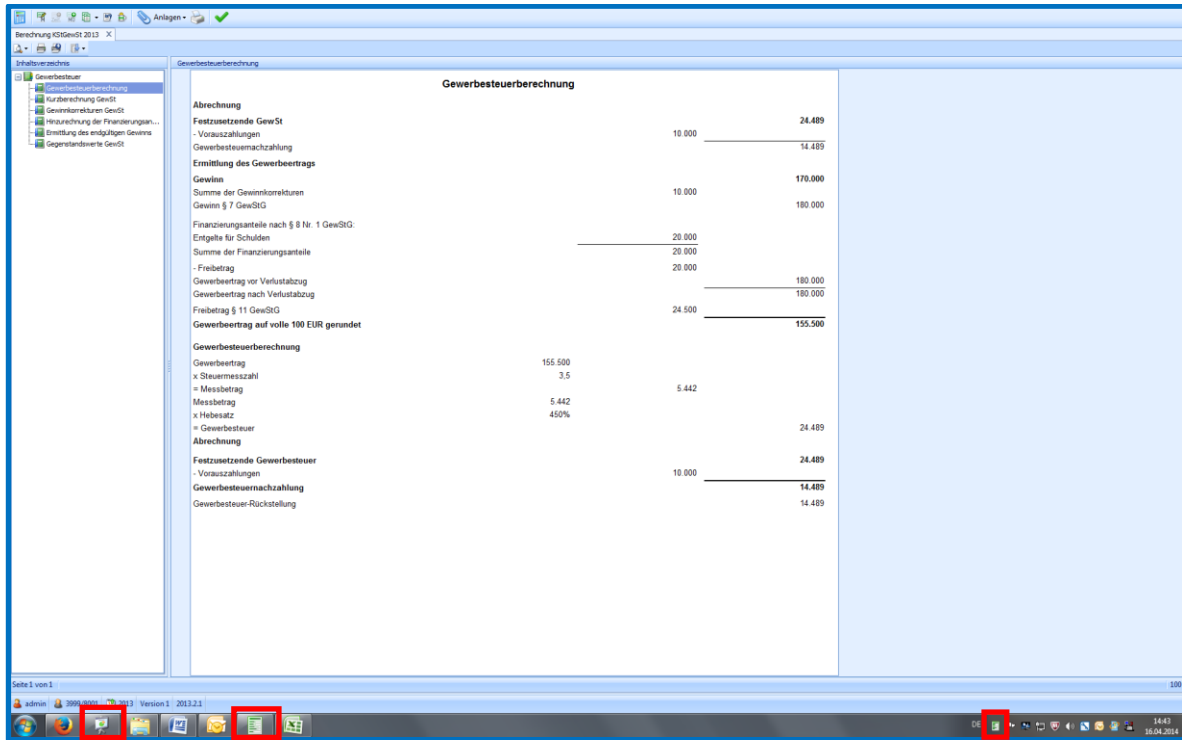
- Beim erstmaligen Start und einem Update für die Gewerbesteuer über *Formulare* → *Neue Version: GEWST (1)* erscheint ein neues Dialogfenster, welches Sie zur Installation der Gewerbesteuer auffordert. Nur durch diese Installation ist der Aufruf der Gewerbesteuer möglich.

Konto	Name		Status:
	1. Steuerlicher Gewinn		180.000,00
	2. Vorläufiger Gewinn vor GewSt-Rückstellung		170.000,00



1.3 Gewerbesteuer geöffnet

Nachdem die Voraussetzungen aus Punkt 1.2 erfüllt sind, öffnet sich die Gewerbesteuer. Neben **edrewe** erscheint eine neue Schaltfläche in Ihrer Taskleiste für die Gewerbesteuer.



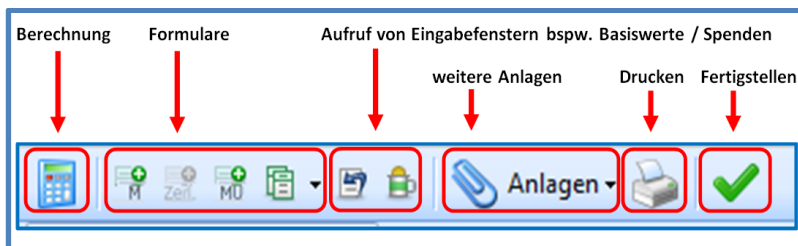
edrewe

Betriebliche Steuern

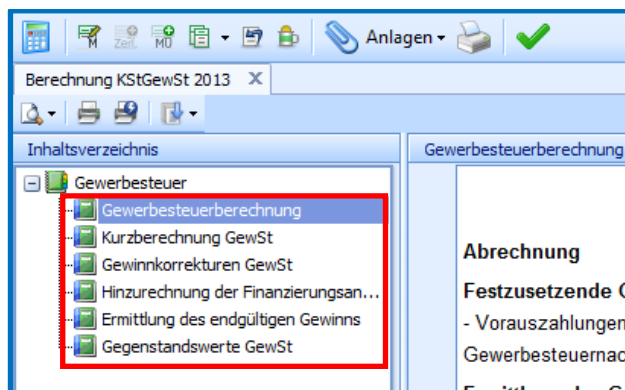
1.3.1 Die Haupttoolbar in der Gewerbesteuer



Erläuterungen hierzu:



Bei der Gewerbesteuer sehen Sie untergeordnet verschiedene Berechnungsarten, die zur Auswahl stehen.



Durch Aufruf eines bestimmten Formulars, wird Ihnen im Arbeitsbereich das entsprechende Formular angezeigt.

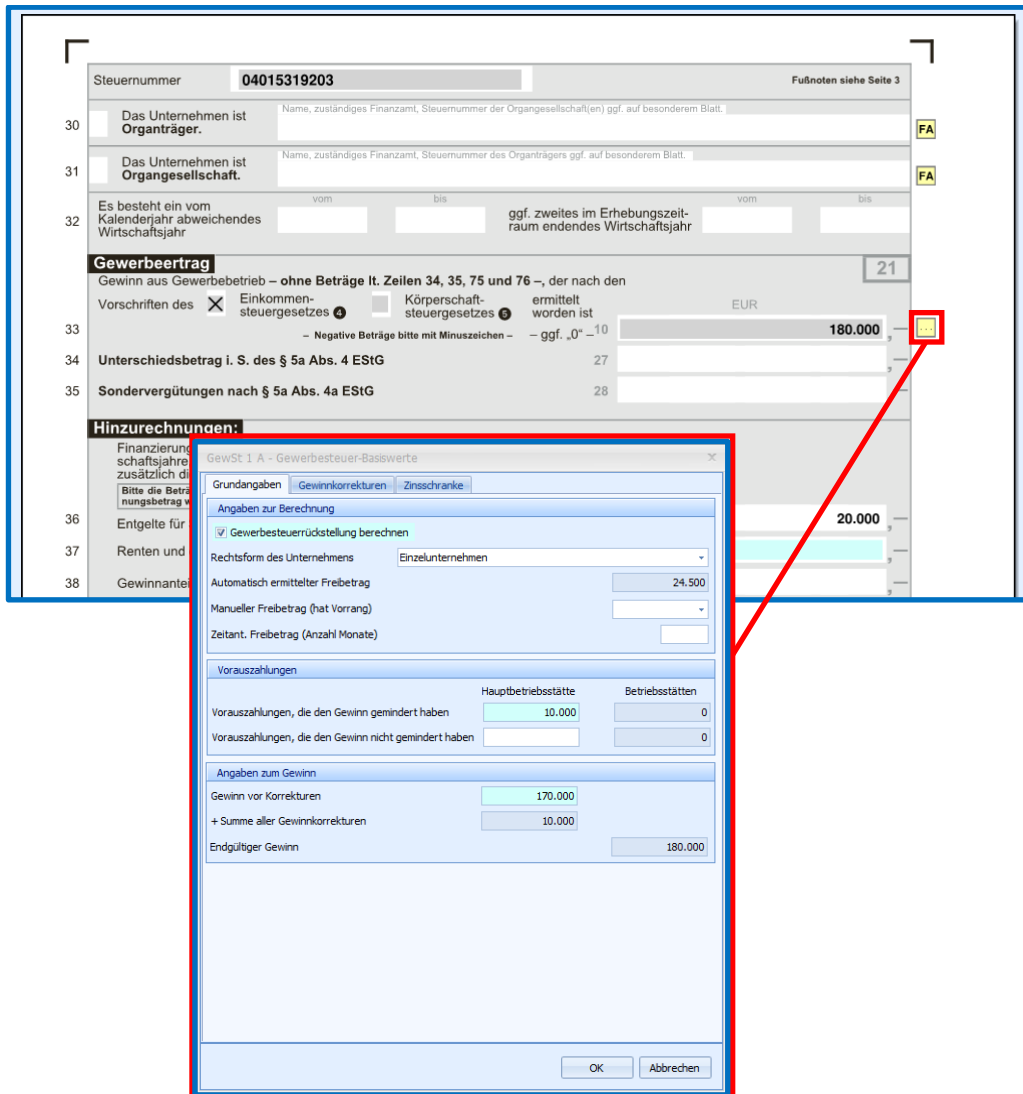
Beispiel : GewSt 1A



Das aufgerufene Formular ist mit Daten aus **edrewe** gefüllt. Alle Felder (gefüllt und ungefüllt) können manuell geändert werden.

Durch Anklicken der gelben Kästchen (rechts im Formular) werden Dialogfenster geöffnet.

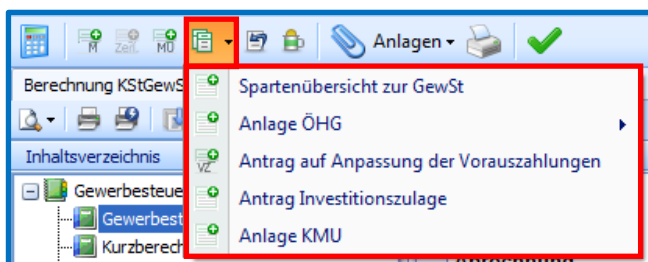
Beispiel: **GewSt 1A - Gewerbesteuer-Basiswerte** (auch aufrufbar in der Haupttoolbar, siehe Seite 10).



The screenshot shows a tax form for GewSt 1A. A yellow button is highlighted on the right side of the form, next to the 'Gewerbebeitrag' section. A red arrow points from this button to a dialog box titled 'GewSt 1 A - Gewerbesteuer-Basiswerte'. The dialog box contains the following information:

Grundangaben		
Angaben zur Berechnung		
<input checked="" type="checkbox"/>	Gewerbesteuerrückstellung berechnen	
Rechtsform des Unternehmens	Einzelunternehmen	
Automatisch ermittelter Freibetrag	24.500	
Manueller Freibetrag (hat Vorrang)		
Zeitant. Freibetrag (Anzahl Monate)		
Vorauszahlungen		
	Hauptbetriebsstätte	Betriebsstätten
Vorauszahlungen, die den Gewinn gemindert haben	10.000	0
Vorauszahlungen, die den Gewinn nicht gemindert haben		0
Angaben zum Gewinn		
Gewinn vor Korrekturen	170.000	
+ Summe aller Gewinnkorrekturen	10.000	
Endgültiger Gewinn	180.000	

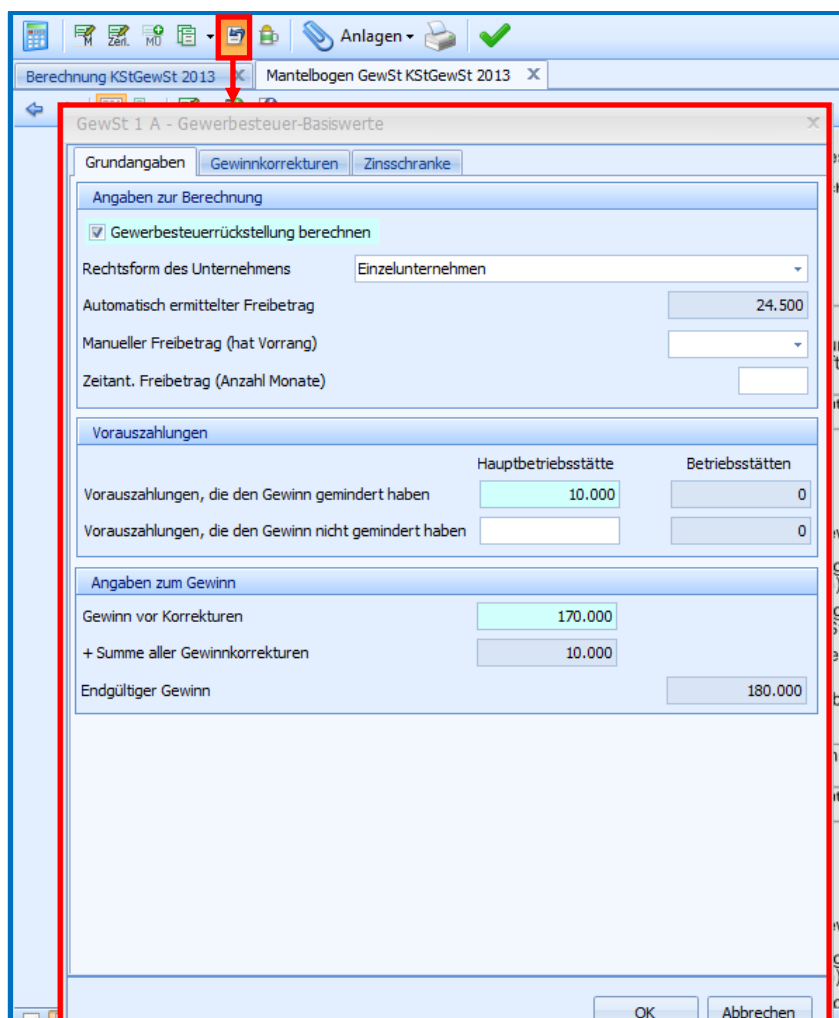
Neben dem Formular GewSt 1A haben Sie auch Zugriff auf weitere Formulare, die in Verbindung mit der Gewerbesteuer stehen. Dazu gehen sie in der Haupttoolbar folgenden Weg:



The screenshot shows the main toolbar of the software. A dropdown menu is open, showing the following options:

- Spartenübersicht zur GewSt
- Anlage ÖHG
- Antrag auf Anpassung der Vorauszahlungen
- Antrag Investitionszulage
- Anlage KMU

Geht man in der Haupttoolbar auf den Button **GewSt 1A - Gewerbesteuer -Basiswerte**, erscheinen die Basiswerte für die Gewerbesteuer, deren Felder durch die Eingaben in **edrewe** gefüllt werden. Diese sind alle überschreibbar.



GewSt 1 A - Gewerbesteuer-Basiswerte

Grundangaben | Gewinnkorrekturen | Zinsschranke

Angaben zur Berechnung

Gewerbesteuerrückstellung berechnen

Rechtsform des Unternehmens: Einzelunternehmen

Automatisch ermittelter Freibetrag: 24.500

Manueller Freibetrag (hat Vorrang):

Zeitant. Freibetrag (Anzahl Monate):

Vorauszahlungen

	Hauptbetriebsstätte	Betriebsstätten
Vorauszahlungen, die den Gewinn gemindert haben	10.000	0
Vorauszahlungen, die den Gewinn nicht gemindert haben		0

Angaben zum Gewinn

Gewinn vor Korrekturen	170.000
+ Summe aller Gewinnkorrekturen	10.000
Endgültiger Gewinn	180.000

OK | Abbrechen

1.3.2 Aktualisieren der Werte im Gewerbesteuer-Formular

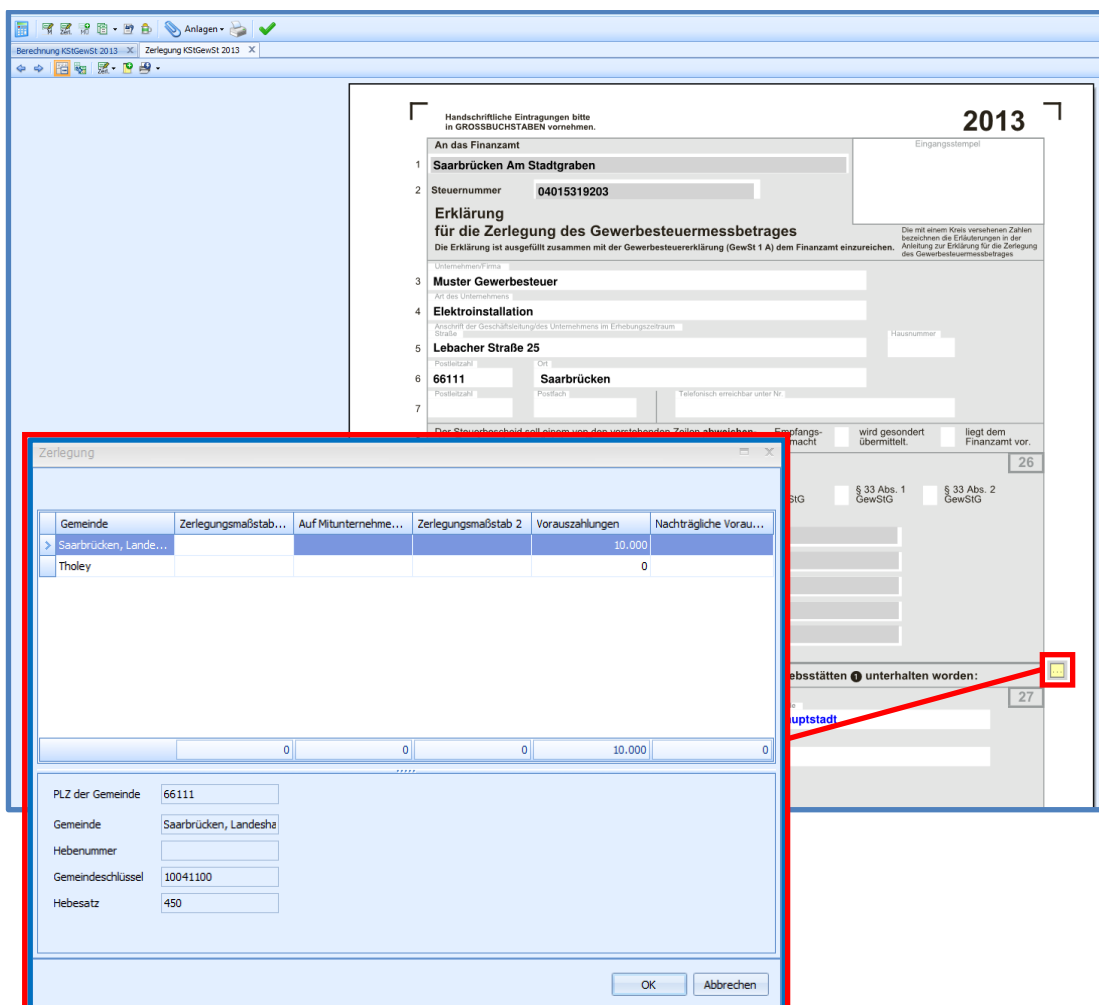
Wenn Sie in **edrewe** Buchungen vornehmen und das Gewerbesteuer-Fenster geöffnet haben (beispw. auf einem 2. Bildschirm an ihrem Arbeitsplatz), können Sie mit Betätigen des Buttons Werte im Formular aktualisieren. Haben Sie im Formular automatisch gefüllte Werte manuell abgeändert, werden diese nur überschrieben, wenn sich der Wert im Rechnungswesen verändert hat.

1.4 Zerlegung der Gewerbesteuer

Nachdem für Ihr Unternehmen eine weitere Betriebsstätte angelegt ist (Anlegen einer Betriebsstätte siehe *Punkt 1* im Skript), haben Sie in der Gewerbesteuer die Möglichkeit das Formular „**Erklärung für die Zerlegung des Gewerbesteuermessbetrags**“ zu bearbeiten.



Durch Anklicken der gelben Kästchen (rechts im Formular) werden Dialogfenster geöffnet. Hier können Sie im Dialogfenster die entsprechenden Werte eintragen.



Handwritten entries please in CAPITAL LETTERS.

2013

An das Finanzamt
1 Saarbrücken Am Stadtgraben
2 Steuernummer 04015319203

Erklärung für die Zerlegung des Gewerbesteuermessbetrags
Die Erklärung ist auszufüllen zusammen mit der Gewerbesteuererklärung (GewSt 1 A) dem Finanzamt einzureichen.

3 Muster Gewerbesteuer
4 Elektroinstallation
5 Lebacher Straße 25
6 66111 Saarbrücken
7

Gemeinde	Zerlegungsmaßstab...	Auf Mitunternehme...	Zerlegungsmaßstab 2	Vorauszahlungen	Nachträgliche Voraus...
> Saarbrücken, Lande...				10.000	
Tholey				0	

PLZ der Gemeinde 66111
Gemeinde Saarbrücken, Landeshe
Hebenummer
Gemeindeschlüssel 10041100
Hebesatz 450

OK Abbrechen

Gebuchte Gewerbesteuervorauszahlungen werden immer der Hauptbetriebsstätte zugeordnet. Die gezahlten Gewerbesteuervorauszahlungen können Sie auf die Betriebsstätten verteilen.

Gemeinde	Zerlegungsmaßstab...	Auf Mitunternehme...	Zerlegungsmaßstab 2	Vorauszahlungen	Nachträgliche Vorau...
Saarbrücken, Lande...				8.000	
Tholey				2.000	

1.5 Funktionen im Formular

1.5.1 Funktionen im Kontextmenü (rechter Mausklick)

Wenn Sie mit dem Mauszeiger in das jeweilige Zahlenfeld gehen, können Sie im Kontextmenü (rechte Maustaste) verschiedene Funktionen ausführen. Beispielsweise Anhängen einer Notiz, Auflistung oder kopieren... .

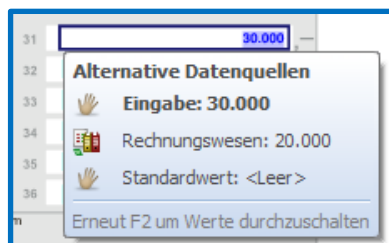
Hinzurechnungen:	
Finanzierungsanteile nach § 8 Nr. 1 GewStG (enden im Erhebungszeitraum zwei Wirtschaftsjahre, sind hier die Eintragungen für das erste Wirtschaftsjahr vorzunehmen und zusätzlich die Zeilen 42 bis 47 auszufüllen)	
Bitte die Beträge in voller Höhe eintragen, ggf. auf besonderer Anlage erläutern; der Hinzurechnungsbetrag wird von Amts wegen ermittelt.	
36	Entgelte für Schulden (§ 8 Nr. 1 Buchst. a GewStG) 31 <input type="text" value="20.000"/>
37	Renten und dauernde Lasten (§ 8 Nr. 1 Buchst. Entgelte für Zinsen <input type="text" value="20.000"/>
38	Gewinnanteile der stillen Gesellschafter (§ 8 Nr. Korrektur zur Zinsschranke - Hinzurechnungen (+) / Kürzungen (-)
39	Miet- und Pachtzinsen (einschl. Leasingraten) für beweglicher Betriebsanlagegüter (§ 8 Nr. 1 Buchst. Summe <input type="text" value="20.000"/>
40	Miet- und Pachtzinsen (einschl. Leasingraten) für die Benutzung fremder unbeweglicher Betriebsanlagegüter (§ 8 Nr. 1 Buchst. e GewStG) 35

- Notiz
- Kopieren
- Ausschneiden
- Einfügen

1.5.2 Abändern von Werten mittels F2-Taste

Möchten Sie in den Feldern die Werte ändern, können Sie diese einfach überschreiben. Mit der F2-Taste können Sie auswählen zwischen:

- Eingabe (eingeegebener Wert)
- Rechnungswesen (Wert aus dem Rechnungswesen von **edrewe** gefüllt)
- Standardwert (Wert wird auf 0 gesetzt)



1.5.3 Anlegen eines Formulars

Möchten Sie ein Formular anlegen, so gehen Sie bitte für das entsprechende Formular auf den Button (hier: Anlage MU).



Es öffnet sich nun ein Fenster mit dem Formular, welches Sie nun ausfüllen können.

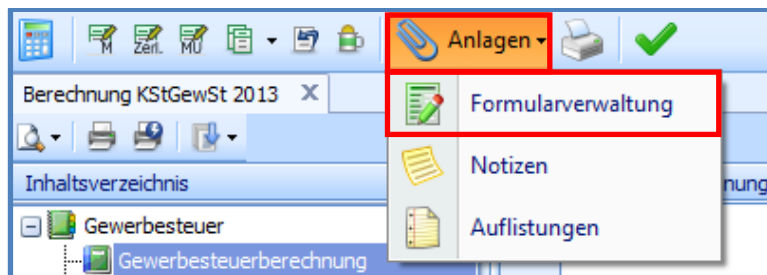


Zelle	Summenspalte	Mitunternehmerspalten			
1	Name des Mitunternehmers				
2	Beteiligungsnummer lt. Anlage FB der Feststellungserklärung	Neuanlage	Nr.	Nr.	Nr.
3	Allgemeiner Gewinnverteilungsschlüssel des lfd. Erhebungszeitraumes (in %) (ggf. unter Berücksichtigung unterjähriger Änderungen im Gesellschafterbestand bzw. in der Beteiligungsquote)	100 %	%	%	%
4	Zum 31.12.2012 gesondert festgestellter vortragsfähiger Gewerbeertrag (Betrag lt. Zeile 24 des Vordrucks „Anlage MU“ für den Erhebungszeitraum 2012)	€	€	€	€
5	Dazu: Von einem anderen Steuerschuldner im Falle des Rechtsformwechsels übernommener Gewerbeertrag aus der Zeit vor dem Rechtsformwechsel, soweit nach § 10a GewStG vortragsfähig	37,45			

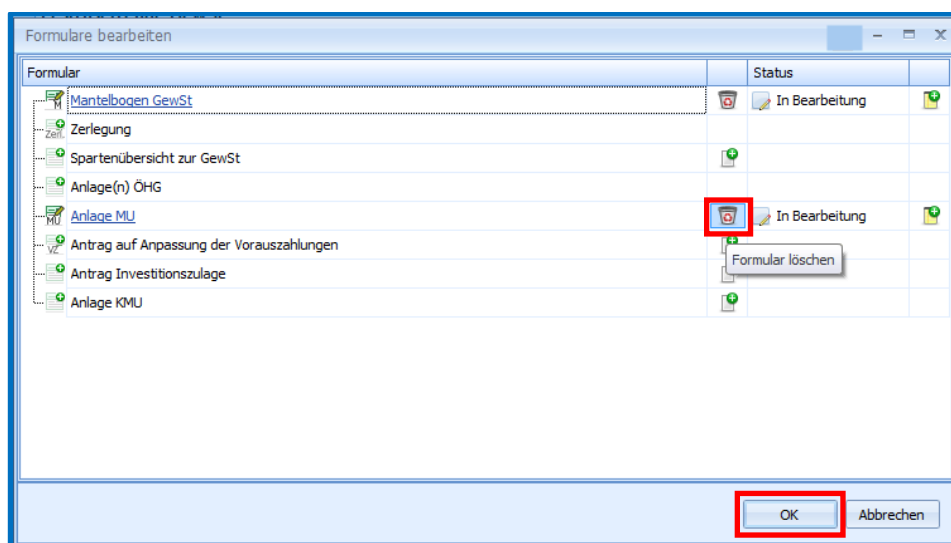
1.5.4 Löschen von erstellten Formularen

Bereits angelegte Formulare können Sie über die Formularverwaltung wieder löschen.

Dazu gehen Sie bitte auf **Anlagen** → **Formularverwaltung**.



Im sich öffnenden Fenster löschen Sie bitte das entsprechende Formular, indem Sie in der betreffenden Zeile auf den dargestellten Papierkorb klicken und anschließend mit OK bestätigen.



Anschließend wird der Button des betreffenden Formulars mit einem „+“-Zeichen dargestellt.



1.6 Fertigstellen der Gewerbesteuer

Die Gewerbesteuer wird fertiggestellt, indem Sie in der Toolbar den Button **Fertigstellen** anklicken.



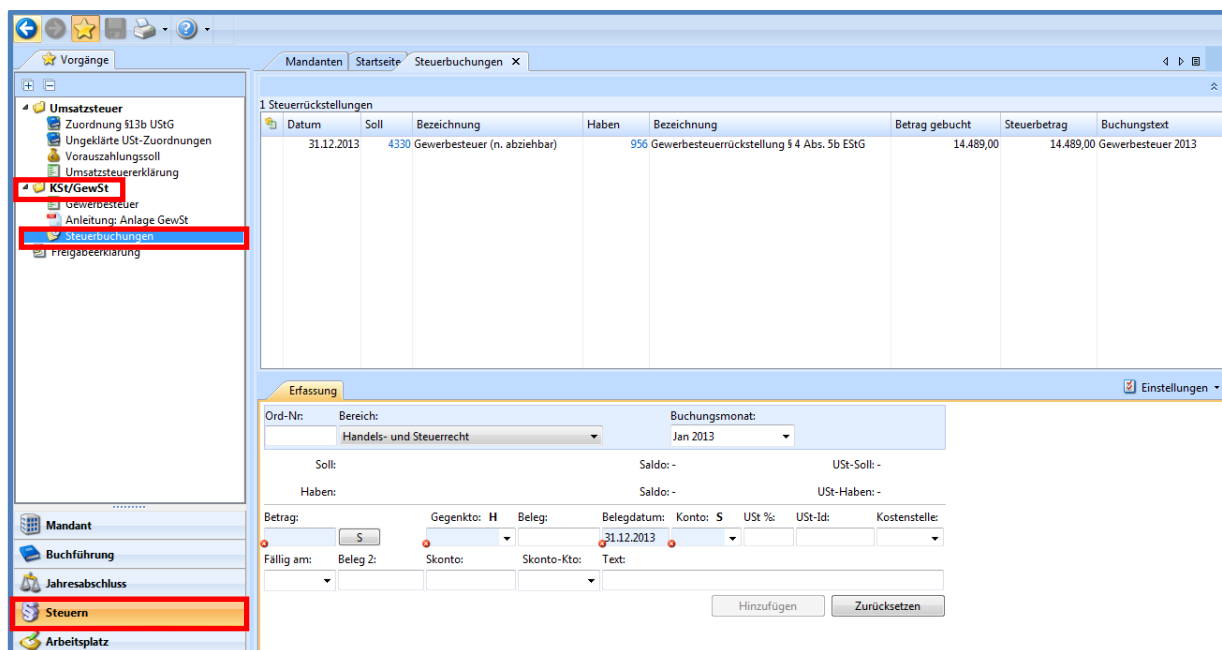
Die Gewerbesteuer wird anschließend geschlossen und gespeichert. Muss eine Gewerbesteuer-Rückstellung /-Forderung gebucht werden, öffnet sich automatisch das Fenster **Steuerbuchungen** in **edrewe**.

Auch aufzurufen über:

Systembereich **Steuern** → Navigationsbereich **KSt/GewSt** → **Steuerbuchungen**

oder

Systembereich **Jahresabschluss** → Navigationsbereich **KSt/GewSt** → **Steuerbuchungen**

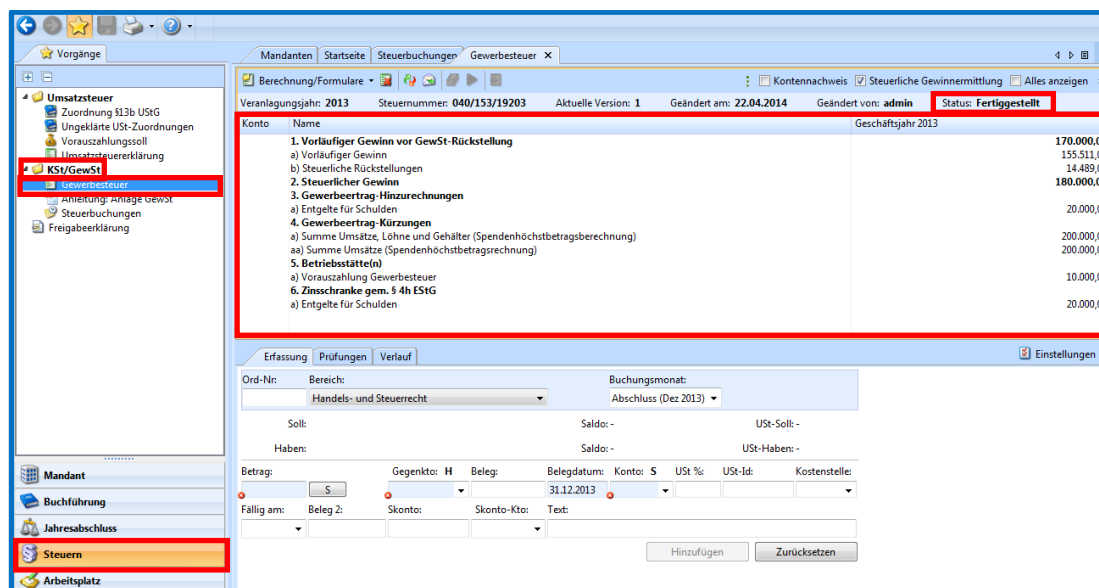


The screenshot shows the 'Steuerbuchungen' window. On the left, the navigation tree includes 'Umsatzsteuer', 'Zuordnung §13b UStG', 'Ungeläuterte USt-Zuordnungen', 'Vorauszahlungssoill', 'Umsatzsteuererklärung', 'KSt/GewSt', 'Gewerbesteuer', 'Anleitung: Anlage GewSt', 'Steuerbuchungen', and 'Freigabeerklärung'. The 'Steuerbuchungen' item is highlighted in red. The main window displays a table with one entry:

Datum	Soll	Bezeichnung	Haben	Bezeichnung	Betrag gebucht	Steuerbetrag	Buchungstext
31.12.2013	4330	Gewerbesteuer (n. abziehbar)	956	Gewerbesteuerückstellung § 4 Abs. 5b EStG	14.489,00	14.489,00	Gewerbesteuer 2013

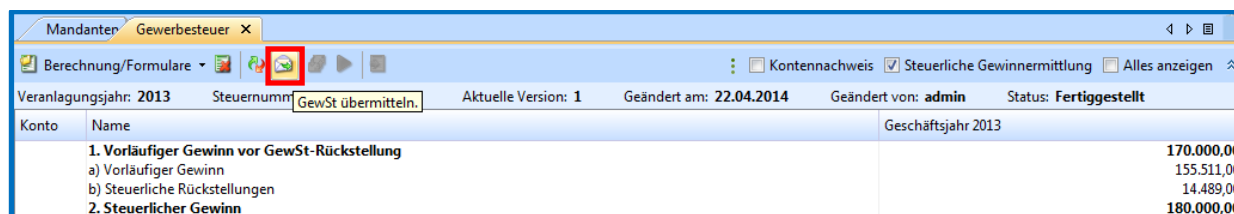
Below the table is the 'Erfassung' form with fields for 'Ord-Nr.', 'Bereich' (Handels- und Steuerrecht), 'Buchungsmonat' (Jan 2013), 'Soll', 'Haben', 'Betrag', 'Gegenkonto', 'Beleg', 'Belegdatum' (31.12.2013), 'Konto', 'USt %', 'USt-Id', and 'Kostenstelle'. Buttons for 'Hinzufügen' and 'Zurücksetzen' are at the bottom right.

Die fertiggestellte Gewerbesteuer wird in **edrewe** wie folgt dargestellt:



1.7 Übermitteln der Gewerbesteuer

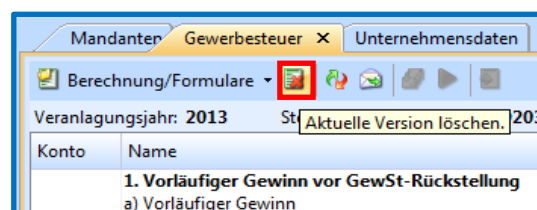
Klicken Sie dazu im Arbeitsbereich den Button **GewSt übermitteln** an.



Es öffnet sich anschließend ein Dialogfenster, indem Sie die Übermittlung direkt oder zu einem späteren Zeitpunkt tätigen können. Die Versendung der Gewerbesteuer und die Anzeige des Übertragungsprotokolls erfolgt analog zur Umsatzsteuer.

1.8 Löschen einer Gewerbesteuer-Version

Möchten Sie die aktuellste Gewerbesteuer-Version löschen gehen Sie bitte auf den Button „*Aktuelle Version löschen*.“. Dadurch wird die aktuellste Version gelöscht. Sollten Sie bereits davor eine Gewerbesteuererklärung angelegt haben, ist diese weiterhin vorhanden!



2 Körperschaftsteuer in edrewe

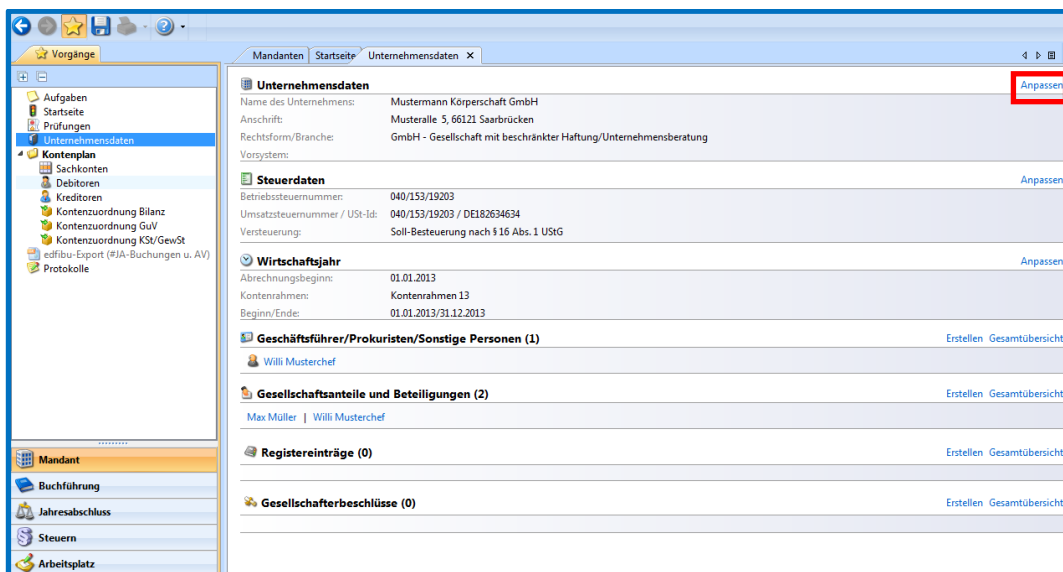
Hinweis: Im Folgenden werden Ihnen die Besonderheiten im Umgang mit der Körperschaftsteuer erläutert. Funktionen, welche in der Gewerbesteuer gleich sind (wie bspw. das Anlegen, Löschen und Übermitteln) werden an dieser Stelle nicht mehr erneut erläutert. Sollten Sie dafür eine Anleitung benötigen, schauen Sie bitte in die entsprechenden Punkte in der Gewerbesteuer.

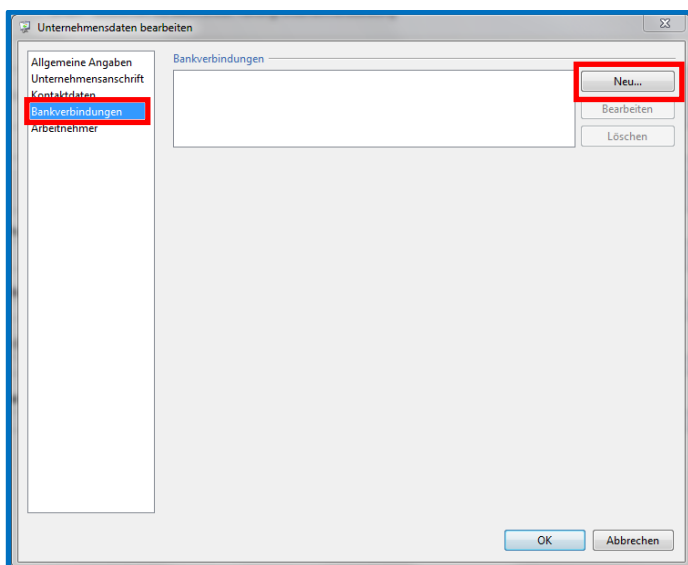
2.1 Unternehmensdaten für die Körperschaftsteuer

Zum Vornehmen einer Körperschaftsteuererklärung müssen in **edrewe** bestimmte Daten in den Unternehmensdaten hinterlegt sein die Im Folgenden aufgelistet werden.

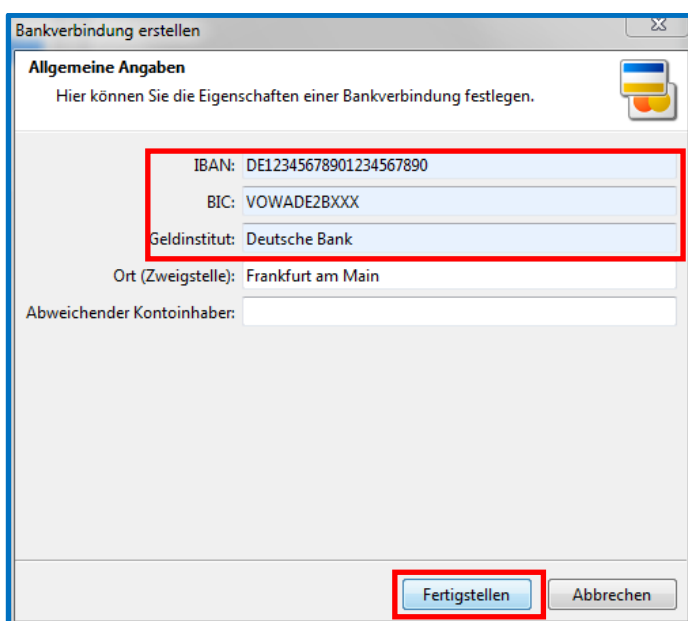
■ Bankverbindung

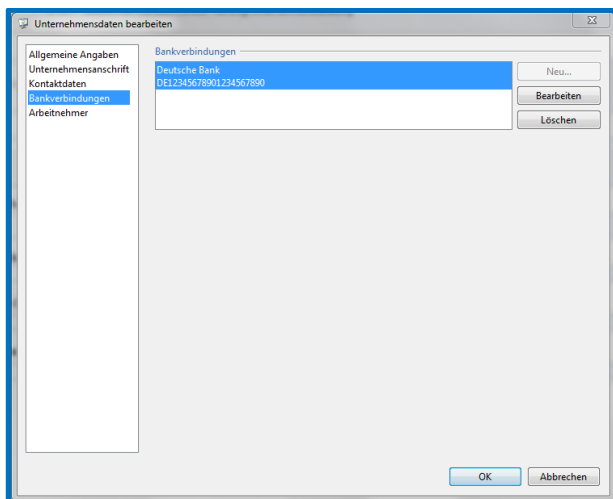
Die Bankverbindung im Bereich Unternehmensdaten auf [Anpassen](#) klicken unter





Im folgenden Dialogfenster sind Die Bankdaten einzutragen. Diese werden später ins Formular der Körperschaftsteuer eingespielt.





- **Geschäftsführer**

Für das Versenden der Körperschaftsteuer ist der gesetzliche Vertreter der Gesellschaft einzutragen und muss in den Unternehmensdaten eingepflegt werden.

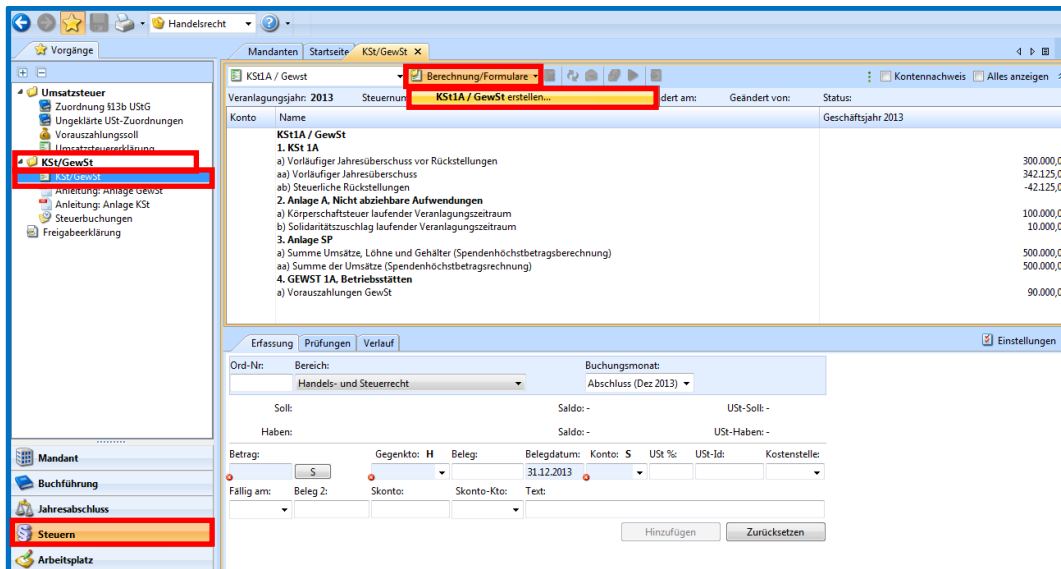
- **Gesellschafter**

Die Gesellschafter der GmbH sind ebenfalls in den Unternehmensdaten mit der Höhe ihres Gesellschaftsanteils einzutragen. In den Unternehmensdaten sehen Sie dann die entsprechenden Geschäftsführer wie folgt angezeigt:

Geschäftsführer/Prokuristen/Sonstige Personen (1)	Erstellen Gesamtübersicht
 Willi Musterchef	
Gesellschaftsanteile und Beteiligungen (2)	Erstellen Gesamtübersicht
Max Müller Willi Musterchef	

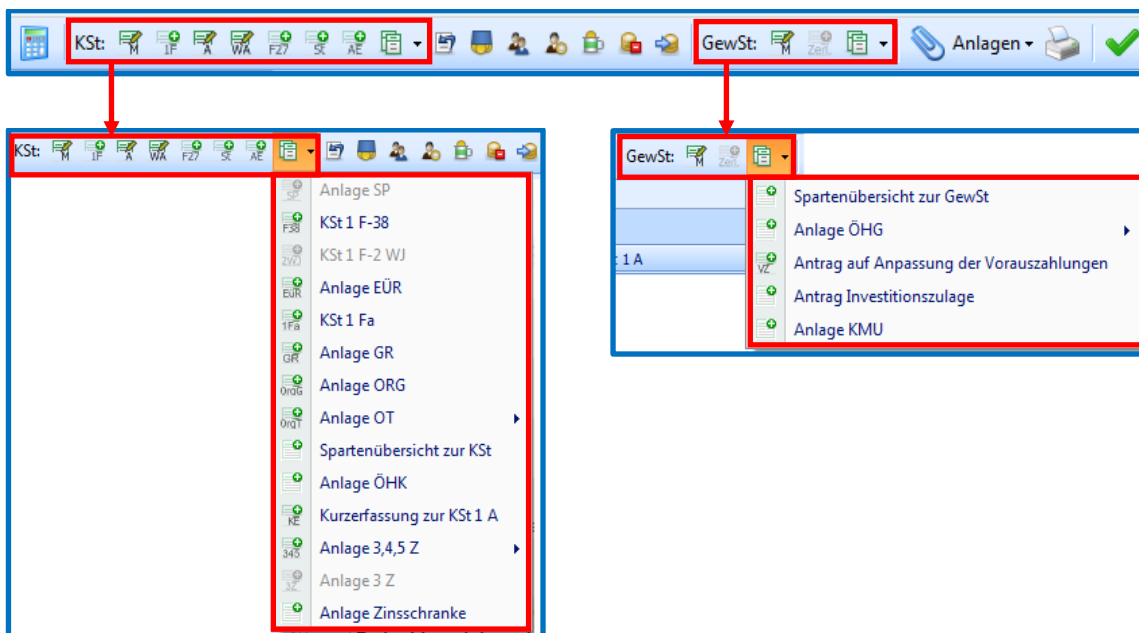
2.2 Öffnen der Gewerbesteuer/ Körperschaftsteuer

Unter **Steuern** gehen Sie im Navigationsbaum auf **KSt/GewSt** → **KSt/GewSt** und öffnen die Betrieblichen Steuern im Arbeitsbereich über **Berechnung/Formulare**.



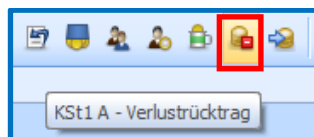
Es erscheint im Arbeitsbereich die Berechnung der Körperschaftsteuer.

In der Haupttoolbar sind die verschiedenen Formulare der Gewerbe- und Körperschaftsteuer angezeigt.

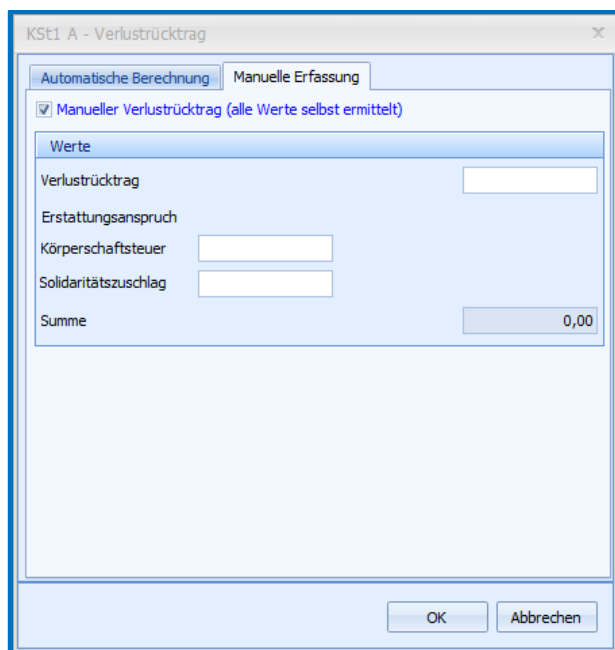


2.3 Der Verlustrücktrag

Den Verlustrücktrag können Sie durch anklicken des entsprechenden Buttons in der Haupttoolbar vornehmen.



Es öffnet sich das Dialogfenster indem Sie den Verlustrücktrag eingeben können. Nachdem Werte eingetragen sind und die Körperschaftsteuer geschlossen ist, werden dafür in **edrewe** automatische Buchungen erzeugt.




The dialog window 'KSt1 A - Verlustrücktrag' has two tabs: 'Automatische Berechnung' and 'Manuelle Erfassung'. The 'Manuelle Erfassung' tab is active, and a checkbox labeled 'Manueller Verlustrücktrag (alle Werte selbst ermittelt)' is checked. Below this, there is a section titled 'Werte' containing the following fields:

Werte	
Verlustrücktrag	<input type="text"/>
Erstattungsanspruch	<input type="text"/>
Körperschaftsteuer	<input type="text"/>
Solidaritätszuschlag	<input type="text"/>
Summe	0,00

At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'OK' and 'Abbrechen'.

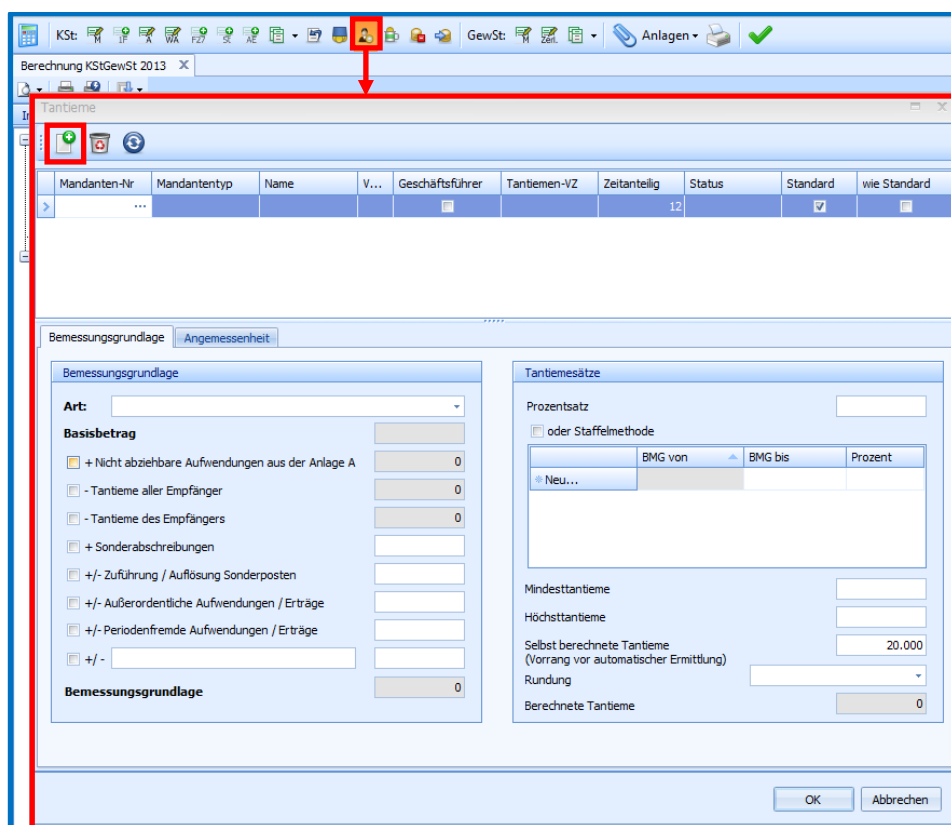
2.4 Tantiemen

Das Erfassungsfenster für die Eingabe der Tantiemen öffnet sich durch Betätigen des Buttons in der Haupttoolbar.

Mit „**Neu**“  legen Sie einen Tantiemen-Empfänger an. Anschließend können Sie in der Bemessungsgrundlage die entsprechenden Felder füllen.

Im folgenden Beispiel sind 20.000 € selbst berechnete Tantieme eingegeben.

Mit **OK** schließen Sie die Eingabe und die Körperschaftsteuer wird unter Berücksichtigung der Tantieme berechnet. Nachdem Werte eingetragen sind und die Körperschaftsteuer geschlossen ist, werden dafür in **edrewe** automatische Buchungen erzeugt.



In der Körperschaftsteuerberechnung finden Sie die Berücksichtigung der Tantiemen-Rückstellung.

Körperschaftsteuerberechnung		
	KSt	SolZ
Abrechnung		
Festzusetzen sind	72.000	3.960,00
- Vorauszahlungen	100.000	10.000,00
Verbleibende Steuer	-28.000	-6.040,00
Gewinn		
Vorläufiger Jahresüberschuss		300.000
KSt-Forderung		28.000
SolZ-Forderung		6.040
Gewerbesteuer-Forderung		14.400
Tantiemen-Rückstellung		-20.000
Endgültiger Jahresüberschuss		328.440

Hinweis: Erfassen Sie die Tantiemen-Rückstellungs-Buchung nicht manuell in den Abschlussbuchungen in **edrewe**. Nutzen Sie die Tantiemen-Erfassung mit automatischen Buchungen im Bereich der Körperschaftsteuer.



2.5 Anlage WA - Auflistung der Anteilseigner

Die in **edrewe** angelegten Anteilseigner (Gesellschafter) werden in der Anlage WA mit ihrer Adresse, Beteiligungshöhe, Besitzdauer und Ihren Steuerdaten angezeigt. Für ein erfolgreiches Fertigstellen der Körperschaftsteuer muss in Zeile 26 (für 2012 in Zeile 21!) Ja oder Nein angekreuzt werden.


- 2 -

Steuernummer **04015319203**

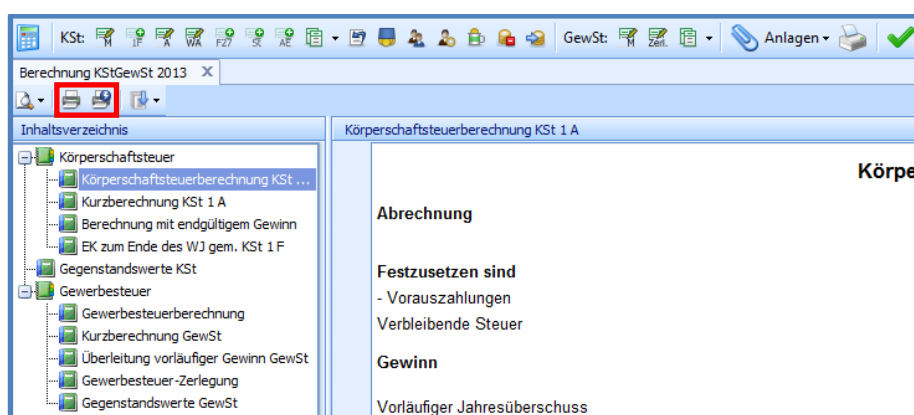
Zeile	Name und Anschrift der Anteilseigner	Höhe der Beteiligung		Besitzdauer		Steuerlich geführt beim Finanzamt / ID-Nummer, Steuernummer (soweit der Gesellschaft bekannt)
		in EUR	in %	von	bis	
21	Die Zeilen 22 bis 26 sind nicht auszufüllen, da ein Fall des § 1 Abs. 1 Nr. 3 (Versicherungs- und Pensionsfondsverein a. G.) oder Nr. 6 (Betrieb gewerblicher Art) KStG vorliegt. Ggf. auf besonderem Blatt aufführen. Beteiligungen unter 1 % bzw. Anteile im Streubesitz können jeweils in einer Position als Summe eingetragen werden.					
22	Max Müller Am Mustergarten 33 66123 Saarbrücken	17.500	70	01.01.2013	31.12.2013	Saarbrücken Am Stadtgraben 04015319203
23	Willi Musterchef Zum Mustergarten 11 66123 Saarbrücken	7.500	30	01.01.2013	31.12.2013	Saarbrücken Am Stadtgraben
24						
25						
26	Die oben genannten Angaben zu den Anteilseignern haben sich gegenüber dem Vorjahr geändert <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein					
27 frei	Vertragliche Vereinbarungen mit Anteilseignern und diesen nahe stehenden Personen (insbesondere Ehegatten und Kinder)					
28	Sind vertragliche Vereinbarungen (z. B. Anstellungsverträge, Mietverträge, Darlehensverträge, Pensionszusagen) mit Anteilseignern und/oder diesen nahe stehenden Personen im Veranlagungszeitraum abgeschlossen bzw. geändert worden? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein					

3 Drucken in den Betrieblichen Steuern

3.1 Aufruf Druckmenü und Direktdruck im geöffneten Reiter

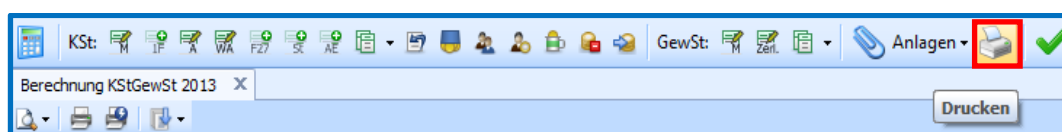
Das Druckmenü können Sie über den Button Drucken  unter dem geöffneten Reiter aufrufen. Hier können Sie den entsprechenden Drucker, als auch die Anzahl der Ausdrucke festlegen. Wenn Sie diesen Dialog mit OK bestätigen wird nur die im Reiter geöffnete Berechnung gedruckt (im unteren Bild: Körperschaftsteuerberechnung KSt 1 A).

Über den Direktdruck  können Sie das im Reiter geöffnete Dokument ohne vorherigen Aufruf des Druckmenüs direkt drucken.



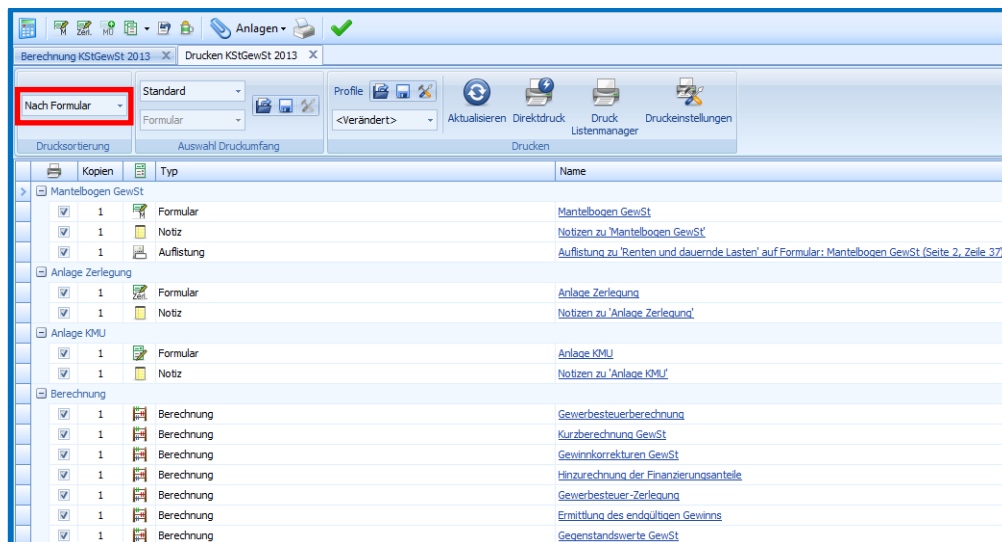
3.2 Das Druckmenü in der Haupttoolbar

Das Druckmenü rufen Sie über die Symbolschaltfläche **Drucken** in der Haupttoolbar auf.



3.2.1 Druckeinstellung „Nach Formular“

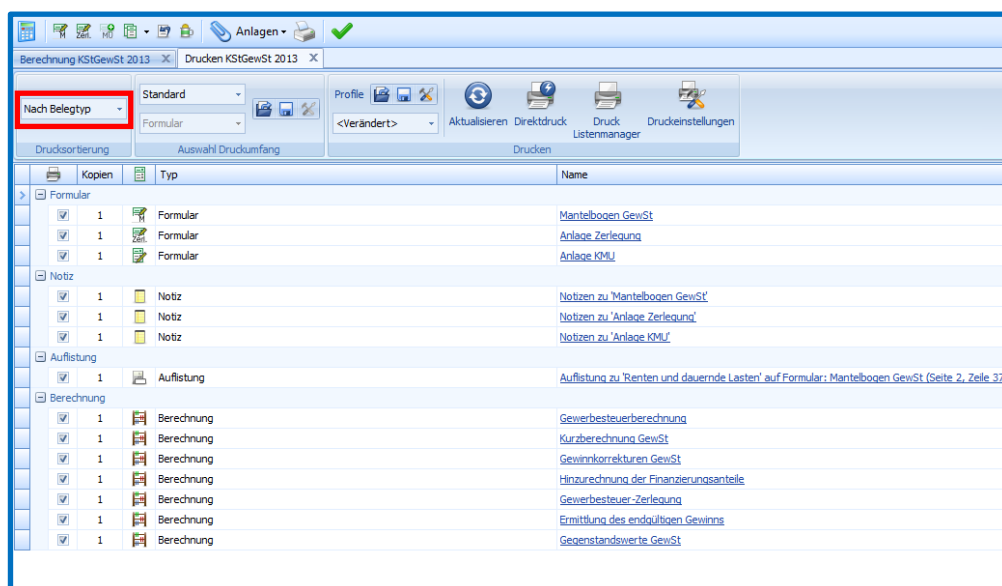
Bei der voreingestellten Druckeinstellung „**Nach Formular**“ findet eine formularbezogene Sortierung statt. Die einem Formular zugehörigen Anlagen, wie z.B. Notizen und u.a., werden mit dem Formular untereinander aufgeführt.



3.2.2 Druckeinstellung „Nach Belegtyp“

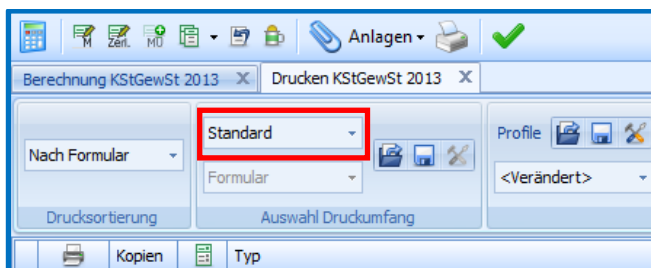
Haben sie in der Drucksortierung die Einstellung „**Nach Belegtyp**“ ausgewählt, so wird der Ausdruck in folgender Reihenfolge stattfinden:

Formular, Notizen, Auflistungen, Berechnungen und Hinweise.

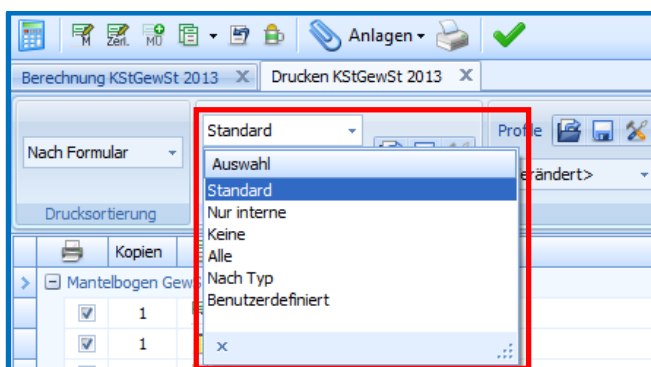


3.2.3 Auswahl zu druckender Dokumente

Voreingestellt ist im Druckmenü die Auswahl „**Standard**“. Hierbei handelt es sich um alle Formulare sowie die Berechnungen.



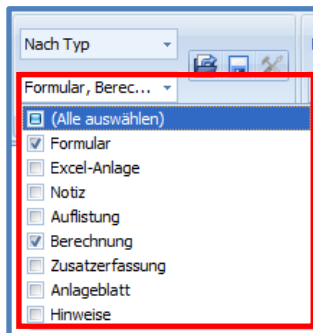
Möchten Sie nur bestimmte Dokumente ausdrucken, haben Sie verschiedene Möglichkeiten im Auswahlfenster:



- Standard = alle Dokumente, außer *Hinweise* werden ausgewählt
- Nur interne = es werden nur die *Hinweise* ausgewählt
- Keine = alle gesetzten Häkchen werden deaktiviert
- Alle = alle Dokumente sind zum Druck ausgewählt
- Nach Typ = Auswahl nach bestimmten Typ
- Benutzerdefiniert = benutzerdefinierte Auswahl.

➤ Druckauswahl „**Nach Typ**“

Haben Sie die Druckauswahl „**Nach Typ**“ gewählt, wird automatisch die sich darunter stehende Combobox zur Typendefinierung freigegeben. Sie können dort die gewünschten Dokumententypen auswählen.

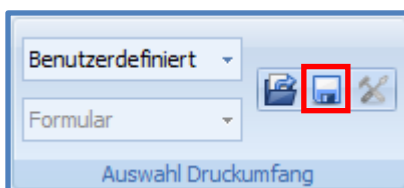


Nach Verlassen der Combobox wird die Auswahl auf das Druckmenü angewendet. Sie sehen, dass hier Formulare und Berechnungen ausgewählt sind und die Notizen nicht gedruckt werden. Wenn Sie die Betrieblichen Steuern verlassen, wird die getroffene Auswahl für den entsprechenden Mandanten abgespeichert.

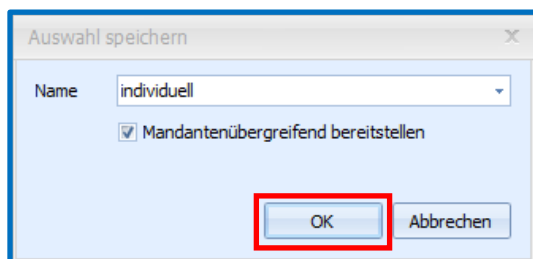
		Kopieren	Typ	Name
Mantelbogen GewSt				
<input checked="" type="checkbox"/>	1		Formular	Mantelbogen GewSt
<input type="checkbox"/>	1		Notiz	Notizen zu 'Mantelbogen GewSt'
Anlage Zerlegung				
<input checked="" type="checkbox"/>	1		Formular	Anlage Zerlegung
<input type="checkbox"/>	1		Notiz	Notizen zu 'Anlage Zerlegung'
Anlage KMU				
<input checked="" type="checkbox"/>	1		Formular	Anlage KMU
<input type="checkbox"/>	1		Notiz	Notizen zu 'Anlage KMU'
Berechnung				
<input checked="" type="checkbox"/>	1		Berechnung	Gewerbesteuerberechnung
<input checked="" type="checkbox"/>	1		Berechnung	Kurzberechnung GewSt

➤ „**Auswahl speichern**“

Jede getroffene Auswahl können Sie abspeichern und mit einem individuellen Namen versehen. Klicken sie dazu auf „**Auswahl speichern**“. Anschließend vergeben Sie den Dateinamen. Hierbei wird eine benutzerdefinierte Auswahl angelegt.

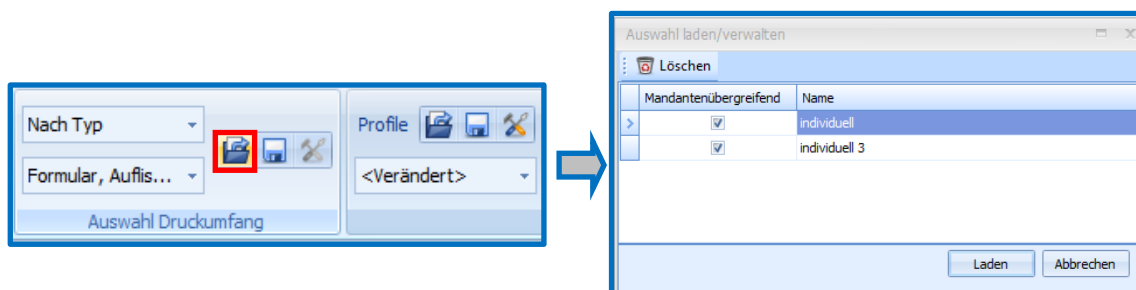


Es erscheint folgendes Fenster, indem Sie einen Namen vergeben müssen.
Das Häkchen bei „Mandantenübergreifend bereitstellen“ ist automatisch gesetzt und darf nicht verändert werden.



➤ „Auswahl laden“

Mit der Funktion „**Auswahl laden**“ wird die Übersicht aller gespeicherten Profile geöffnet.



3.3 Drucken der ausgewählten Dokumente



Sind bei geöffnetem Druckmenü Änderungen in den Formularen erfolgt oder kamen neue Formulare hinzu, kann mit der Schaltfläche „**Aktualisieren**“ der Inhalt des Druckmenüs direkt aktualisiert werden.

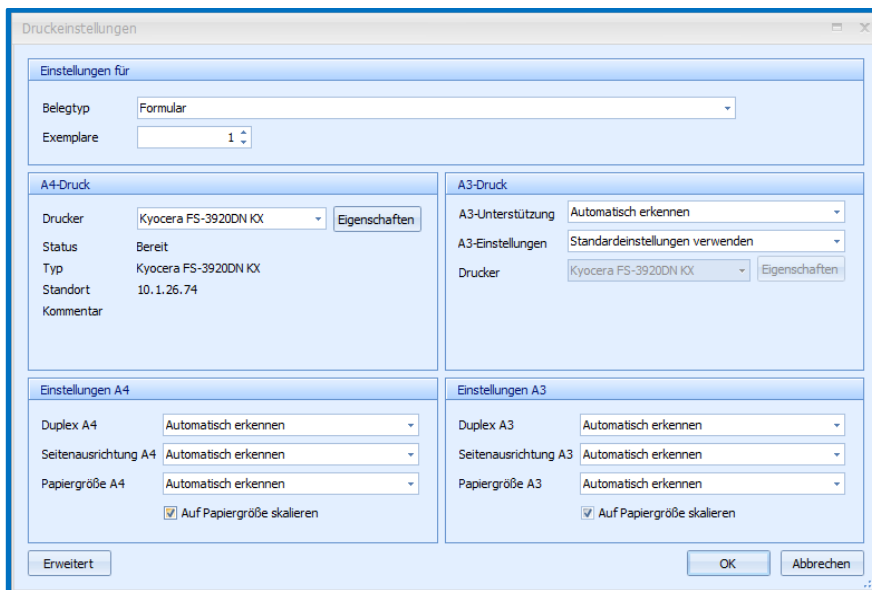


Mit der Schaltfläche „**Direktdruck**“ startet der Anwender den Druck der ausgewählten Dokumente, ohne dass die Druckeinstellungen geöffnet werden.

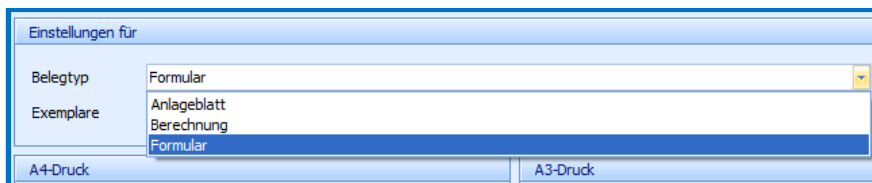


Individuelle Einstellungen für den Druck von Formularen, Berechnungen, Anlagen können mit dem Betätigen der Schaltfläche „**Druckeinstellungen**“ vorgenommen werden.

Anschließend erscheint folgendes Dialogfenster:



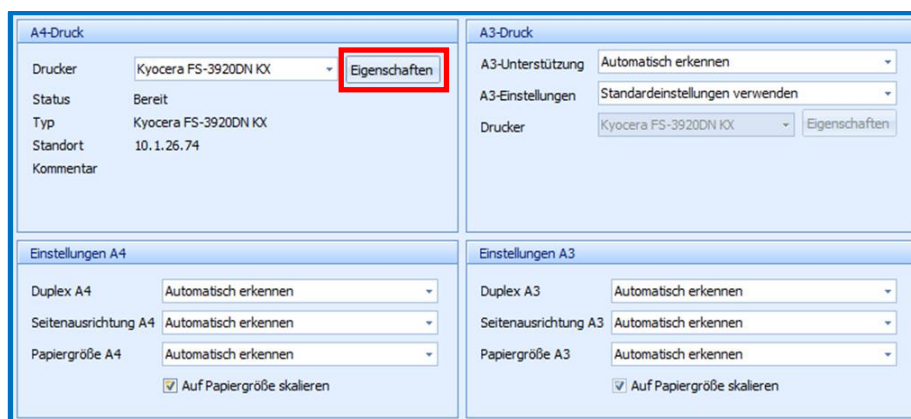
Es kann für jeden Belegtyp eine individuelle Einstellung vorgenommen werden. Sie können zum Beispiel für jeden Belegtyp einen anderen Drucker festlegen. Formulare können im A3-Format, Berechnungen im A4-Format ausgedruckt werden.



Im mittleren und unteren Bereich des Dialogfensters wird der gewünschte Drucker hinterlegt. Über die Eigenschaften öffnet sich der individuelle Druckertreiber-Dialog.

Außerdem befinden sich hier die Einstellungen für die verschiedenen Formate (A4 und A3). Diese können individuell für jede Größe erfolgen.

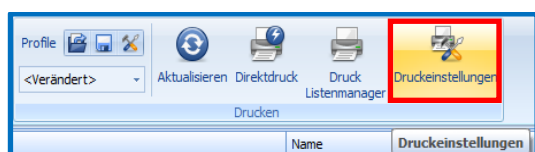
Beachten Sie dabei, dass hier vorgenommene Einstellungen ausschließlich für den Druckbereich der Betrieblichen Steuern gelten und NICHT in den allgemeinen Druckereinstellungen des jeweiligen Druckers gespeichert werden.



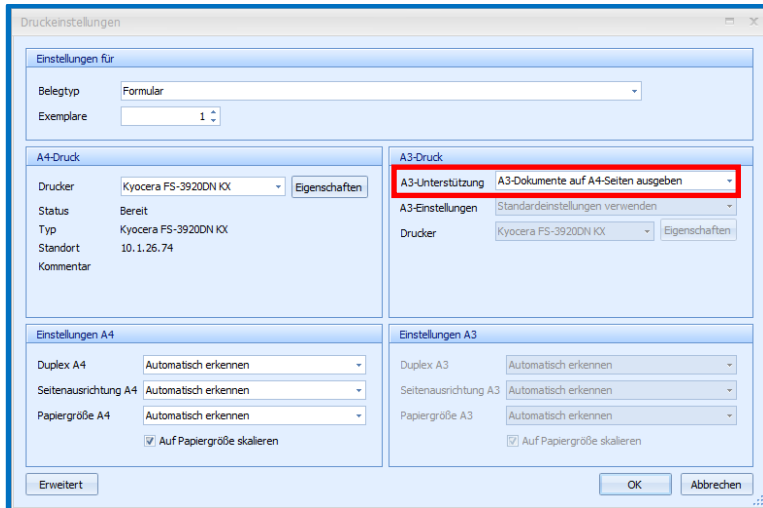
Voreingestellt ist in diesem Bereich ist „**Automatisch erkennen**“ sowie der gesetzte Haken bei „**Auf Papiergröße skalieren**“.

3.4 Druck-Profile anlegen

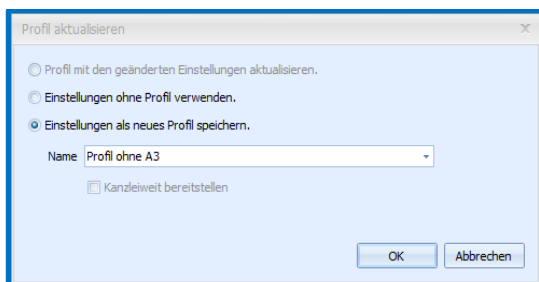
Für das Ausdrucken können Sie sich Ihr individuelles Profil anlegen. Dazu gehen Sie in die Druckereinstellungen und verändern die Druckereinstellungen auf Ihre Wünsche (siehe 3.3).



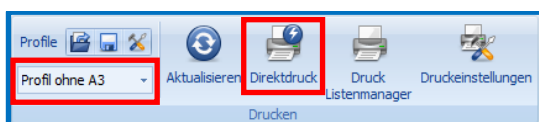
Im Beispiel ändern wir für den A3-Druck die A3-Unterstützung von „**Automatisch erkennen**“ auf „**A3-Dokumente auf A4-Seiten ausgeben**“.



Nachdem Sie im **OK** geklickt haben öffnet sich ein neues Dialogfenster, in welchem Sie dem neuen Profil einen Namen vergeben.



Anschließend erscheint in der Toolbar das erstellte Profil. Wenn Sie anschließend auf **Direkt-druck** klicken, werden die Dokumente nach den Einstellungen, die im Profil hinterlegt sind, gedruckt.

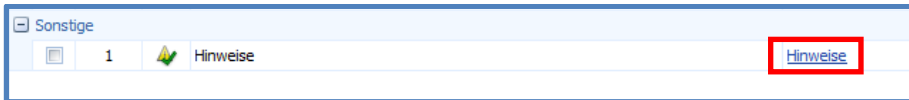


Hinweis: Die erstellten Druck-Profile für die Steuern sind nur auf dem Rechner abgespeichert, auf welchem sie auch erstellt wurden.



3.5 Hinweise und Fehler

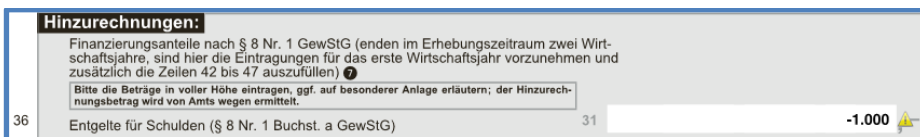
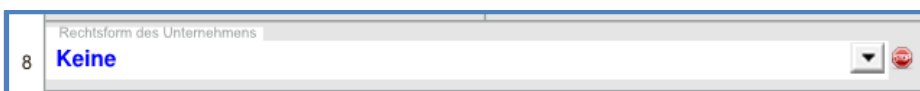
Hinweise und Fehler zur Gewerbe- und Körperschaftsteuer können Sie im Druckmenü unter **Hinweise** entnehmen. Klicken Sie dazu auf die Verlinkung der Hinweise.



Es öffnet sich die Druckvorschau mit Auflistung der entsprechenden Hinweise/Fehler.



Die entsprechenden Fehler und Hinweise, hier Rechtsformwahl und Werteingabe bei Schuldentgelt, müssen bzw. können an der angegebenen Stelle im Formular (hier im Beispiel Zeile 8 und 36 im Gewerbesteuerformular GewSt 1A) korrigiert werden:



In den Berechnungen werden Ihnen ebenfalls Fehler/Hinweise aufgezeigt:



eurodata Deutschland

eurodata AG

Großblittersdorfer Straße 257-259

66119 Saarbrücken

Ansprechpartner:

Support edrewe: 0681-8808-369

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