



eurodata
IT Solutions

europaweit für Sie vor Ort

> edrewe

Konsolidierung von
edtas-Abschlüssen

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Anlegen eines neuen Mandanten	4
	2.1 Allgemeine Unternehmensdaten erfassen	4
	2.2 Wirtschaftsjahre anlegen	7
3	Verbindung Einzelabschluss und Konsolidierer	9
4	Konsolidierung.....	11
	4.1 Konsolidierung durchführen	11
	4.2 Bearbeitung der konsolidierten Werte	13
5	Betriebliche Steuern	17
	5.1 Gewerbe-/ Körperschaftsteuer	17
	5.2 Umsatzsteuer	17
6	Allgemeine Hinweise	21

1 Einleitung

Zur Erstellung eines Jahresabschlusses auf der Grundlage mehrerer einzelner Abschlüsse, wird ein neuer Mandant erstellt, auf dem die Werte der Einzelabschlüsse zusammengeführt werden. Im Allgemeinen wird von einer Konsolidierung gesprochen, wobei es sich hierbei nicht um eine klassische Konsolidierung eines Konzernabschlusses nach entsprechenden Bewertungsrichtlinien handelt, sondern um die Summierung der einzelnen Bilanz- und GuV-Positionen und des Anlagevermögens auf Basis der Kontensalden.

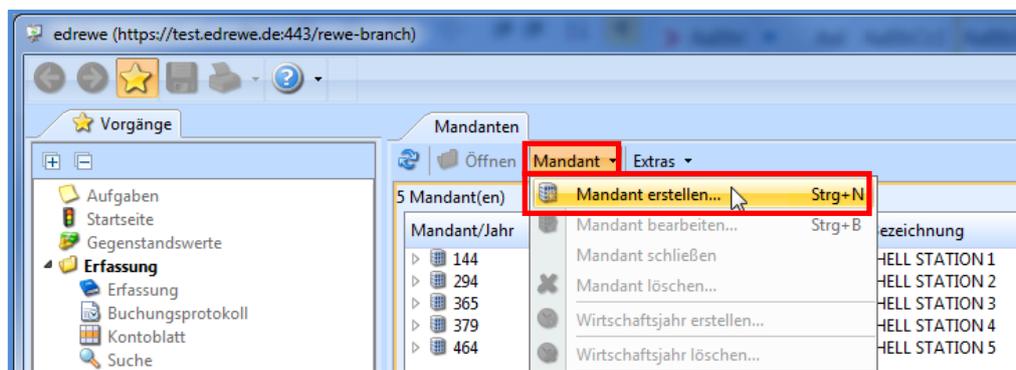
Folgende Schritte sind notwendig:

- Abschlusstätigkeiten in den Einzelabschlüssen inklusive der Umsatzsteuerverprobung (Fertigstellen der UStE)
- Anlegen eines neuen Mandanten in **edrewe**, auf dem die Werte summiert werden
- Herstellung der Beziehung zwischen den Mandanten der Einzelabschlüsse mit dem Konsolidierer in den Unternehmensdaten
- Konsolidierung der Werte auf dem Konsolidierungsmandanten
- Restliche Abschlussarbeiten im Konsolidierer (Steuern, Bilanzbericht und E-Bilanz)

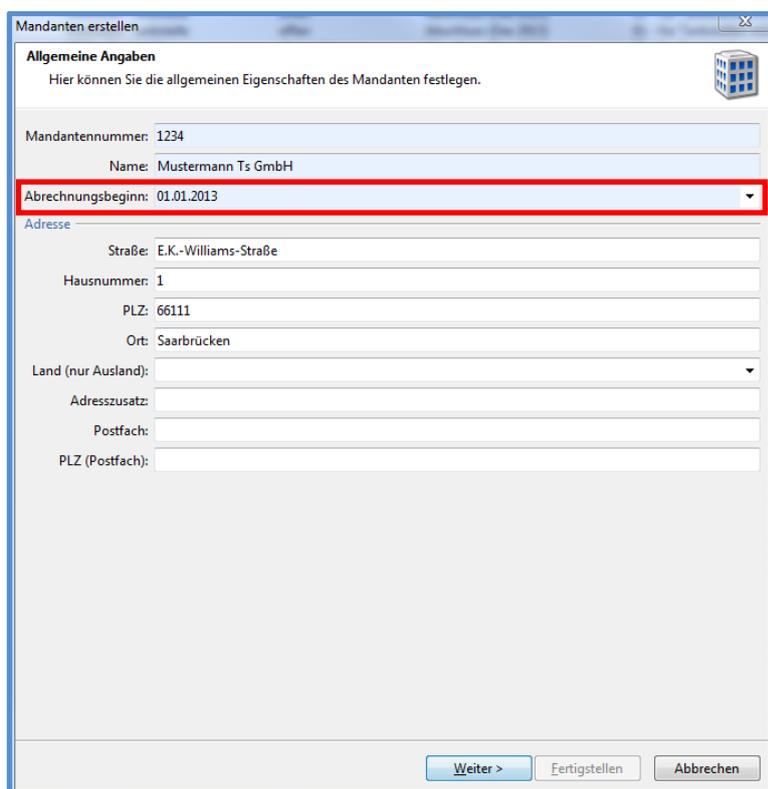
2 Anlegen eines neuen Mandanten

2.1 Allgemeine Unternehmensdaten erfassen

Ausgehend von der Mandantenübersicht rufen Sie das Untermenü **Mandant** → **Mandant erstellen...** auf, um den Konsolidierungsmandanten anzulegen.



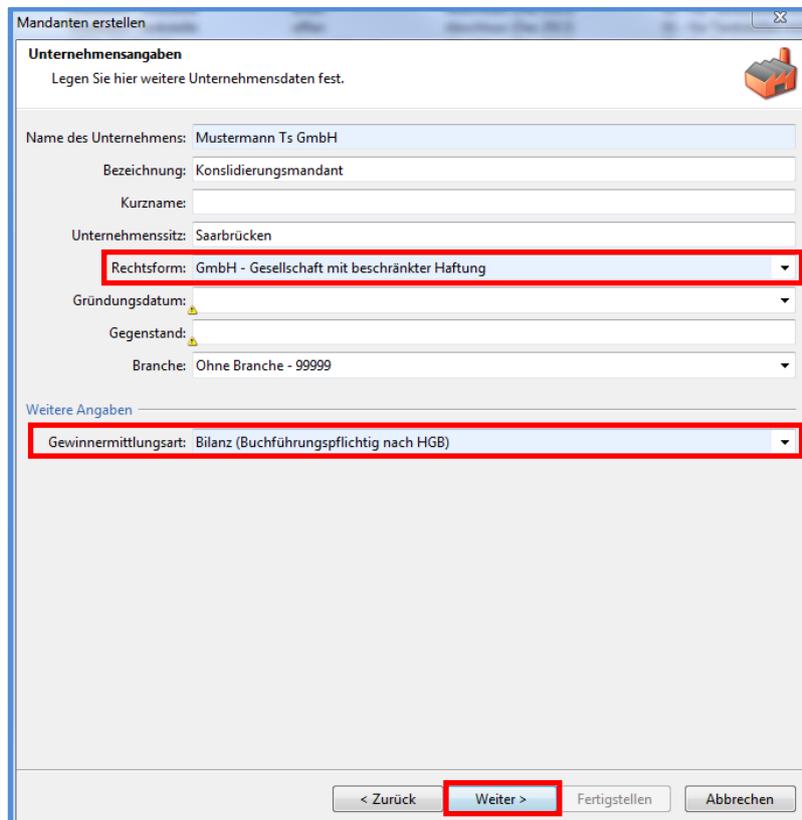
Erfassen Sie im ersten Dialogfenster die allgemeinen Angaben wie Mandantenummer (max. fünfstellig), Name und Adresse.



The screenshot shows the 'Mandanten erstellen' dialog box. The 'Allgemeine Angaben' section is active. The 'Abrechnungsbeginn' field is highlighted with a red box and contains the date '01.01.2013'. Other fields include 'Mandantenummer: 1234', 'Name: Mustermann Ts GmbH', and various address fields.

Wichtig hier ist der **Abrechnungsbeginn**, der zur Berechnung der AfA-Werte in der Anlagenverwaltung benötigt wird. Geben Sie hier das Datum ein, ab dem die Anlagenverwaltung für diesen Mandanten in **edrewe** geführt wird.

Im nächsten Dialogfenster achten Sie auf die **Rechtsform** und die **Gewinnermittlungsart**.



Mandanten erstellen

Unternehmensangaben
Legen Sie hier weitere Unternehmensdaten fest.

Name des Unternehmens: Mustermann Ts GmbH
 Bezeichnung: Konsolidierungsmandant
 Kurzname:
 Unternehmenssitz: Saarbrücken
 Rechtsform: GmbH - Gesellschaft mit beschränkter Haftung
 Gründungsdatum:
 Gegenstand:
 Branche: Ohne Branche - 99999

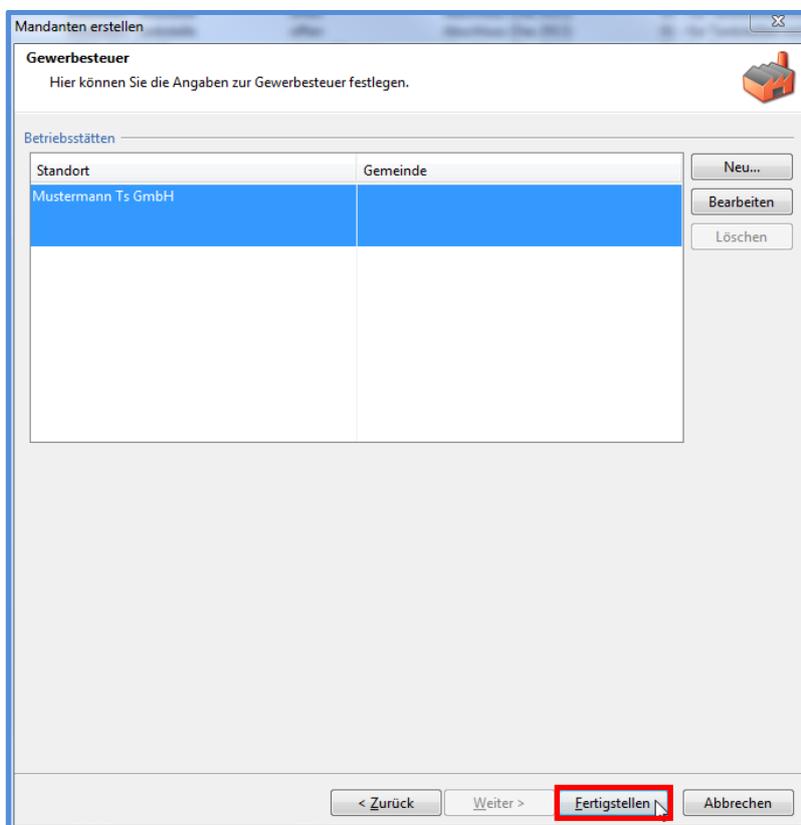
Weitere Angaben
 Gewinnermittlungsart: Bilanz (Buchführungspflichtig nach HGB)

< Zurück **Weiter >** Fertigstellen Abbrechen

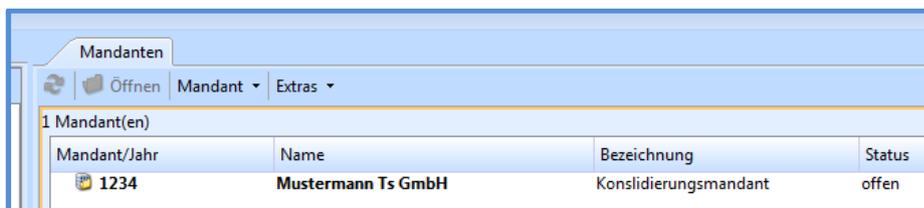
Bei der Rechtsform *GmbH* wird automatisch die Gewinnermittlungsart *Bilanz (Buchführungspflichtig nach HGB)* eingestellt. Beim *Einzelunternehmer* müssen Sie die notwendige Gewinnermittlungsart noch auswählen.

In den beiden nächsten Dialogfenstern geben Sie bitte die Betriebssteuernummer und die Umsatzsteuernummer ein. Auch wenn diese identisch sind, wird eine Eingabe bei der Umsatzsteuernummer für die Umsatzsteuererklärung und deren Übertragung benötigt.

Im letzten Dialogfenster können Sie weitere Betriebsstätten erfassen, soweit sie für eine Gewerbesteuer-Zerlegung erforderlich sind.



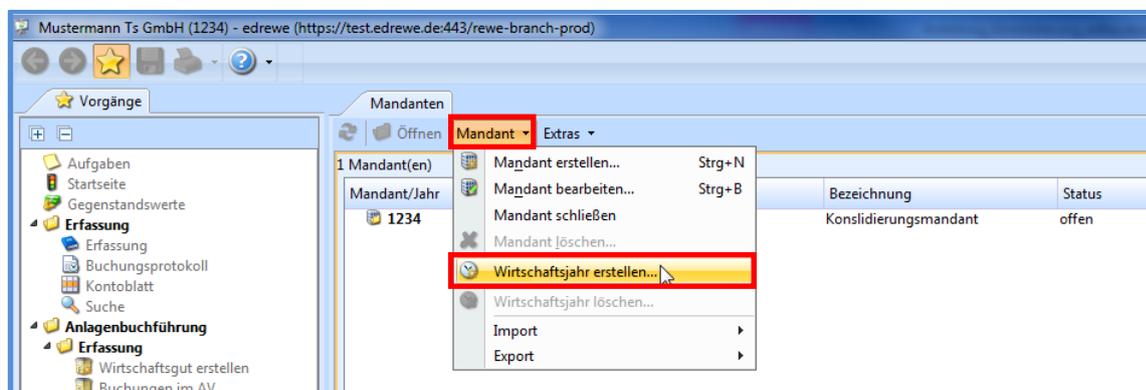
Dann können Sie **Fertigstellen**.



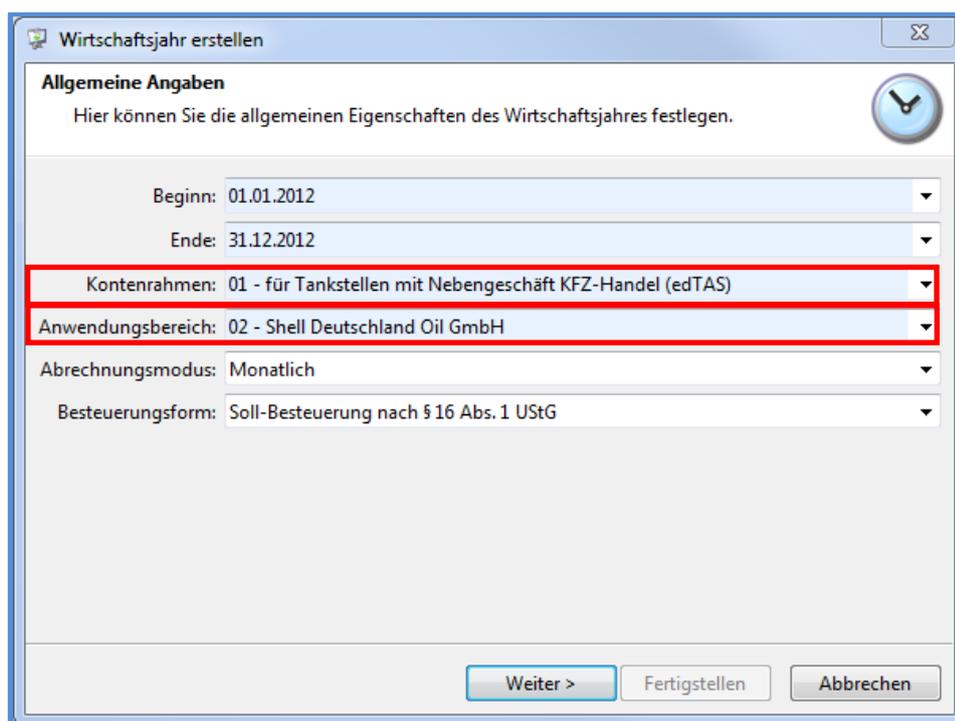
Sie haben nun den Mandanten angelegt. In den nächsten Schritten erfolgt die Anlage der notwendigen Wirtschaftsjahre.

2.2 Wirtschaftsjahre anlegen

Wiederum ausgehend von der Mandantenübersicht rufen Sie das Untermenü **Mandant** → **Wirtschaftsjahr erstellen...** auf. Der Mandant muss hierzu geöffnet sein.



Legen Sie für den Vorjahresvergleich zunächst das entsprechende Vorjahr an.



Wirtschaftsjahr erstellen

Allgemeine Angaben
Hier können Sie die allgemeinen Eigenschaften des Wirtschaftsjahres festlegen.

Beginn: 01.01.2012

Ende: 31.12.2012

Kontenrahmen: 01 - für Tankstellen mit Nebengeschäft KFZ-Handel (edTAS)

Anwendungsbereich: 02 - Shell Deutschland Oil GmbH

Abrechnungsmodus: Monatlich

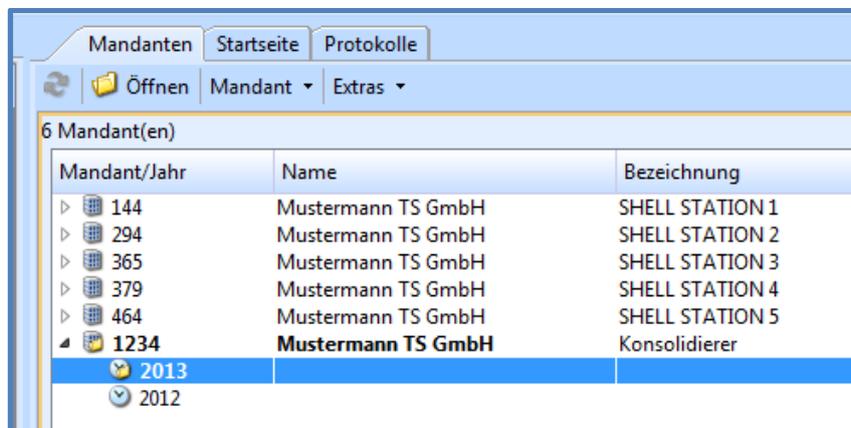
Besteuerungsform: Soll-Besteuerung nach § 16 Abs. 1 UStG

Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Achten Sie hierbei bitte auf den korrekten **Kontenrahmen** und auf den **Anwendungsbereich**, in dem Sie die jeweilige Gesellschaft (MÖG) auswählen können.

Im Folgedialog können Sie noch Angaben zur Erstellung der Aufgaben machen, stellen Sie danach fertig. Dabei wird das Wirtschaftsjahr angelegt und gleichzeitig gespeichert.

Nach dem Vorjahr, erstellen Sie nun das Abschlussjahr und führen o.g. Schritte analog für dieses Wirtschaftsjahr erneut aus.



Mandant/Jahr	Name	Bezeichnung
144	Mustermann TS GmbH	SHELL STATION 1
294	Mustermann TS GmbH	SHELL STATION 2
365	Mustermann TS GmbH	SHELL STATION 3
379	Mustermann TS GmbH	SHELL STATION 4
464	Mustermann TS GmbH	SHELL STATION 5
1234	Mustermann TS GmbH	Konsolidierer
2013		
2012		

Im Ergebnis sehen Sie in der Mandantenübersicht den von Ihnen angelegten Mandanten mit den dazugehörigen Wirtschaftsjahren.

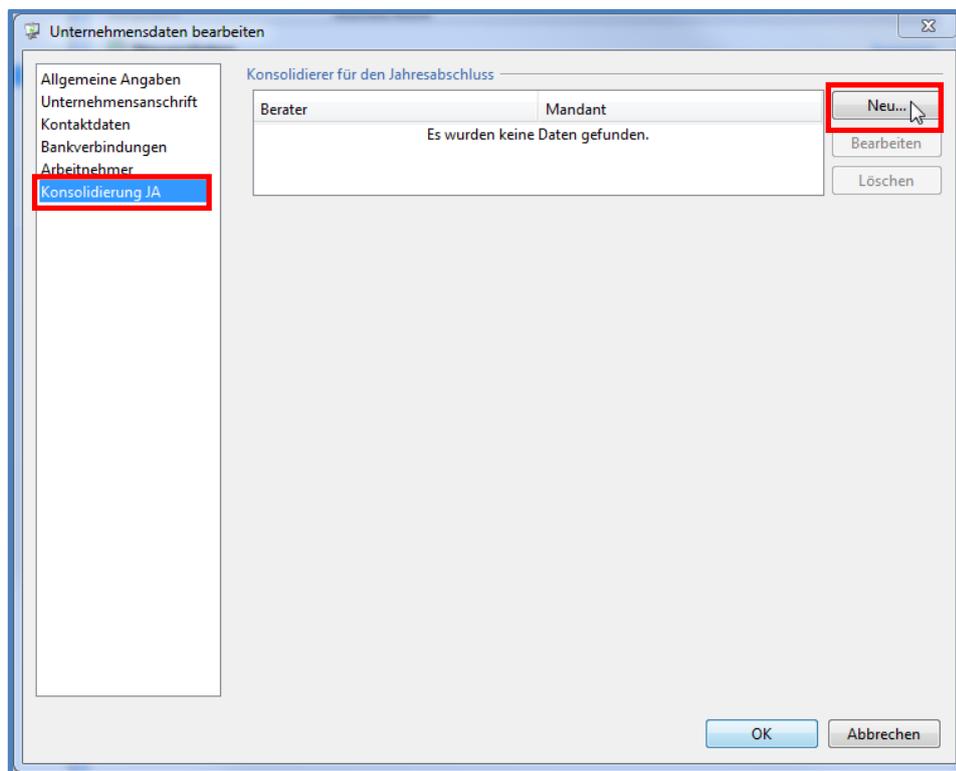
3 Verbindung Einzelabschluss und Konsolidierer

Nachdem Sie den Konsolidierungsmandanten (Vater) angelegt haben, muss nun die Beziehung zwischen diesem und den einzelnen Mandanten (Kindern) hergestellt werden.

Dies erfolgt in den Einzelmandanten bzw. Kindern.

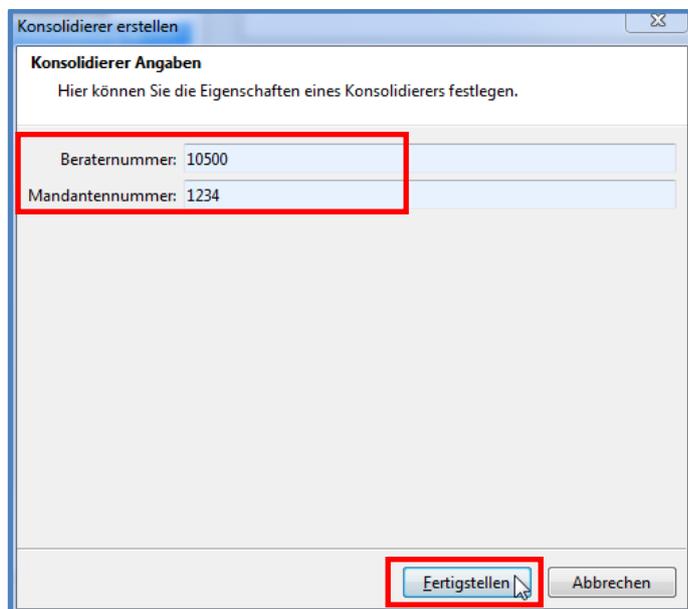
Nachdem Sie den Einzelmandanten geöffnet haben, gehen Sie in die **Unternehmensdaten** → **anpassen**.

Im sich öffnenden Dialogfenster wählen Sie die Rubrik **Konsolidierung JA**.



Mit **Neu...** öffnet sich das Fenster zur Eingabe der Berater- und Mandantenummer des „Vaters“.

Geben Sie hier die Berater- und Mandantenummer des Konsolidierers an



Bestätigen Sie mit **Fertigstellen**, anschließend mit **OK** und speichern Sie den Mandanten.

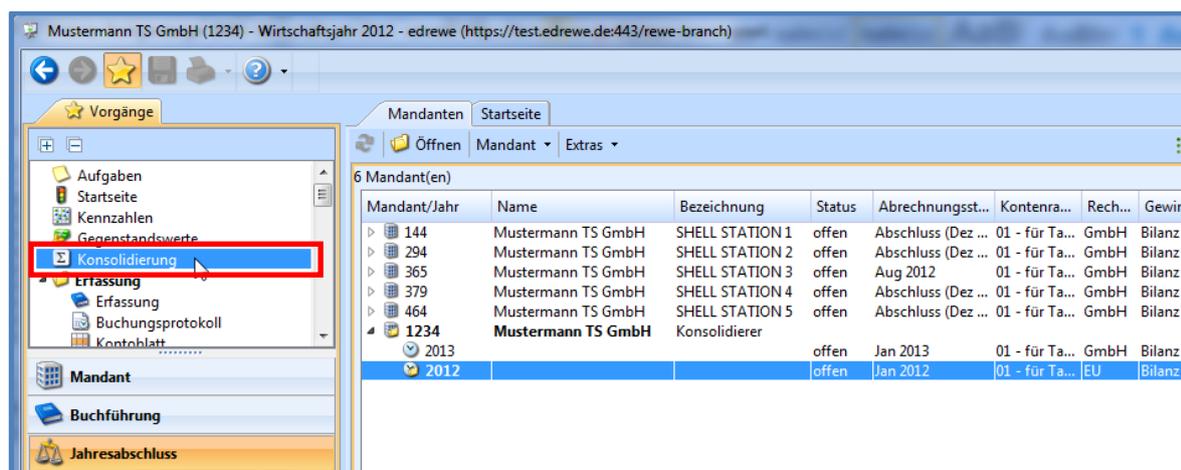
Führen Sie dies bei allen „Kindern“ durch. Dies kann auch geschehen, bevor der „Vater“ angelegt wurde.

4 Konsolidierung

4.1 Konsolidierung durchführen

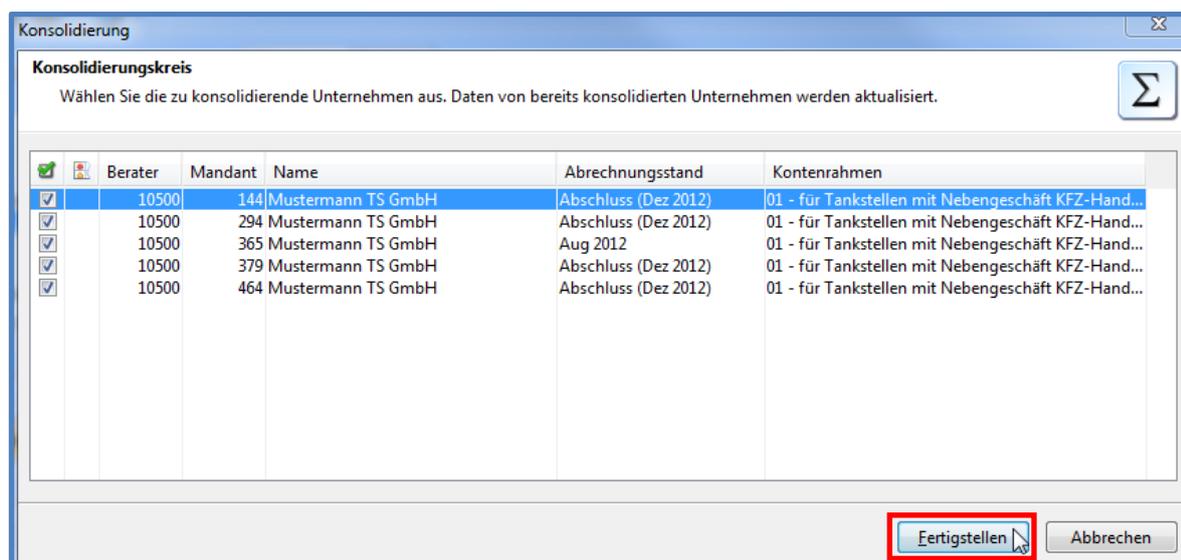
Sie haben den Konsolidierer angelegt und auch die Beziehung zu den Einzelmandanten hergestellt.

Öffnen Sie nun den Konsolidierungsmandanten im ersten zu konsolidierenden Wirtschaftsjahr, in der Regel das Vorjahr zwecks Vorjahresvergleichs.



Im Systembereich **Jahresabschluss** finden Sie den Vorgang **Konsolidierung**.

Per Doppelklick auf Konsolidierung wird der Konsolidierungskreis ermittelt.



Hier werden Ihnen alle zum Konsolidierungskreis zugehörige Mandanten angezeigt und können optional abgewählt werden. Mit **Fertigstellen** erfolgt die Durchführung der Konsolidierung.

Dabei werden:

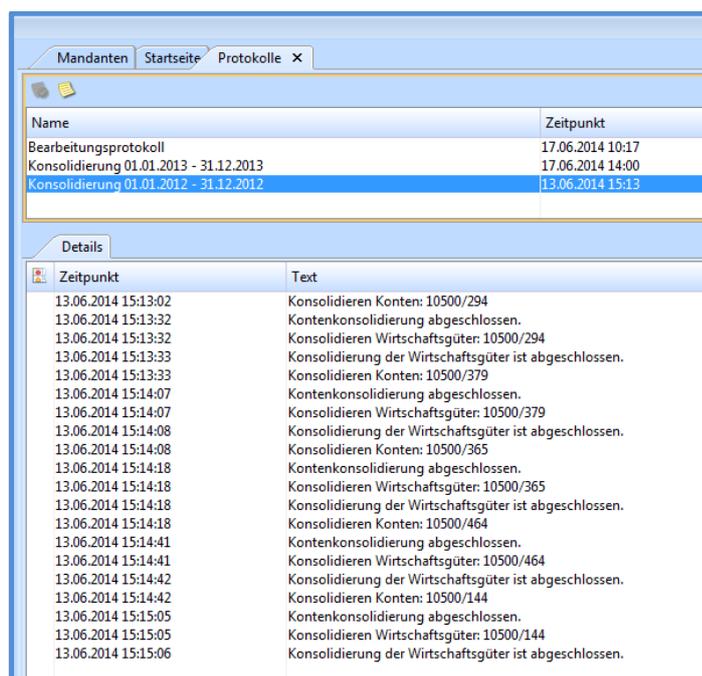
- die jeweiligen EB-Werte gebucht
- die Monatsverkehrszahlen gegen Summenvortragskonto gebucht
- die Kassen- und Bankkonten je Mandant getrennt gebucht
- die Personenkonten gebucht
- die Inventare ins AV übernommen, wertmäßig ohne Einzelbewegungen.

Die erstmalige Konsolidierung kann einige Minuten dauern. Sie kann beliebig oft wiederholt werden, wobei die nachträgliche Konsolidierung nur wenige Sekunden benötigt.

Sie müssen beim erstmaligen Konsolidieren mit dem ältesten Jahr beginnen und dann erst das zu bearbeitende Wirtschaftsjahr konsolidieren.

Beim nächsten Jahreswechsel ist dies hinfällig, da dann die Vorjahresdaten bereits in **edrewe** vorhanden sind.

Über die **Startseite** gelangen Sie zu den **Protokollen**.



Name	Zeitpunkt
Bearbeitungsprotokoll	17.06.2014 10:17
Konsolidierung 01.01.2013 - 31.12.2013	17.06.2014 14:00
Konsolidierung 01.01.2012 - 31.12.2012	13.06.2014 15:13

Zeitpunkt	Text
13.06.2014 15:13:02	Konsolidieren Konten: 10500/294
13.06.2014 15:13:32	Kontenkonsolidierung abgeschlossen.
13.06.2014 15:13:32	Konsolidieren Wirtschaftsgüter: 10500/294
13.06.2014 15:13:33	Konsolidierung der Wirtschaftsgüter ist abgeschlossen.
13.06.2014 15:13:33	Konsolidieren Konten: 10500/379
13.06.2014 15:14:07	Kontenkonsolidierung abgeschlossen.
13.06.2014 15:14:07	Konsolidieren Wirtschaftsgüter: 10500/379
13.06.2014 15:14:08	Konsolidierung der Wirtschaftsgüter ist abgeschlossen.
13.06.2014 15:14:08	Konsolidieren Konten: 10500/365
13.06.2014 15:14:18	Kontenkonsolidierung abgeschlossen.
13.06.2014 15:14:18	Konsolidieren Wirtschaftsgüter: 10500/365
13.06.2014 15:14:18	Konsolidierung der Wirtschaftsgüter ist abgeschlossen.
13.06.2014 15:14:18	Konsolidieren Konten: 10500/464
13.06.2014 15:14:41	Kontenkonsolidierung abgeschlossen.
13.06.2014 15:14:41	Konsolidieren Wirtschaftsgüter: 10500/464
13.06.2014 15:14:42	Konsolidierung der Wirtschaftsgüter ist abgeschlossen.
13.06.2014 15:14:42	Konsolidieren Konten: 10500/144
13.06.2014 15:15:05	Kontenkonsolidierung abgeschlossen.
13.06.2014 15:15:05	Konsolidieren Wirtschaftsgüter: 10500/144
13.06.2014 15:15:06	Konsolidierung der Wirtschaftsgüter ist abgeschlossen.

Zu jeder durchgeführten Konsolidierung gibt es ein entsprechendes Protokoll, das Sie Ihnen Hinweise zur Durchführung gibt. Auftretende Warnungen und Fehler können hier eingesehen werden.

4.2 Bearbeitung der konsolidierten Werte

Grundsätzlich sollten die Einzelabschlüsse bis hin zur Umsatzsteuererklärung fertiggestellt sein. Das Wirtschaftsjahr selbst muss nicht abgeschlossen sein.

Nachbuchungen können und sollten möglichst im Einzelabschluss erfolgen, was dann natürlich ein erneutes Konsolidieren erfordert. So ist gewährleistet, dass die Jahresabschlussbuchungen auch im jeweiligen Einzelabschluss vorhanden sind und somit auch die GDPdU-Daten vollständig sind.

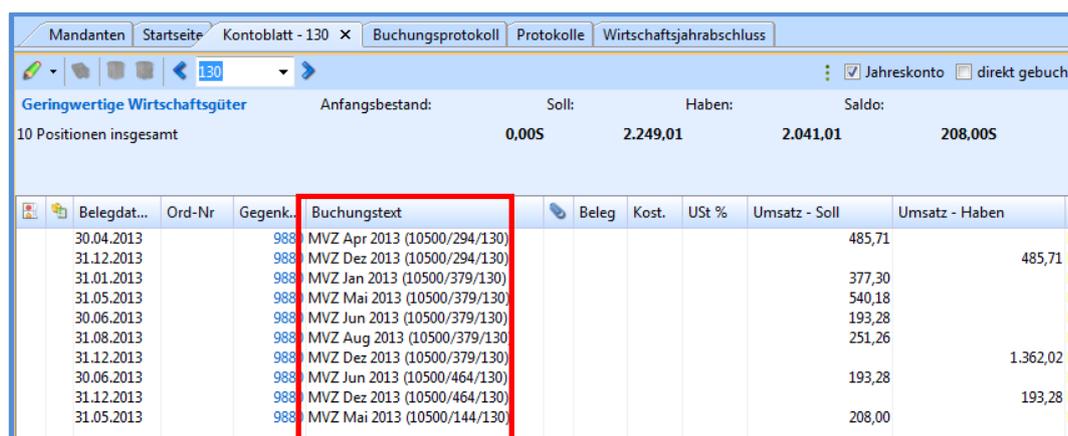
Sie können den Konsolidierer und den Einzelabschluss parallel öffnen.

Im Konsolidierer stehen Ihnen der gleiche Bearbeitungsumfang und die gleichen Funktionalitäten wie bei einem Einzelabschluss zur Verfügung. Die IAB-Bearbeitung ist auch möglich. Die Investitionsabzugsbeträge der Einzelmandanten werden auf den Konsolidierer übertragen.

Es werden je Konto die Monatsverkehrszahlen gebucht, um perspektivisch auch monatliche Auswertungen zu machen.

Im Anlagevermögen werden je Wirtschaftsgut die Werte übertragen, nicht die Einzelbewegungen. Anlagenbewegungen, wie Abgänge etc., sind auf dem Einzelmandanten vorzunehmen und können durch erneutes Konsolidieren in den Konsolidierer übertragen werden. Im Konsolidierer haben Sie an verschiedenen Stellen Informationen, woher die Daten stammen.

> Buchungstext



Mandanten		Startseite	Kontoblatt - 130	Buchungsprotokoll	Protokolle	Wirtschaftsjahrsabschluss		
Geringwertige Wirtschaftsgüter								
Anfangsbestand:			Soll:	Haben:	Saldo:			
10 Positionen insgesamt			0,005	2.249,01	2.041,01	208,005		
Belegdat...	Ord-Nr	Gegenk.	Buchungstext	Beleg	Kost.	USt %	Umsatz - Soll	Umsatz - Haben
30.04.2013		988	MVZ Apr 2013 (10500/294/130)				485,71	
31.12.2013		988	MVZ Dez 2013 (10500/294/130)					485,71
31.01.2013		988	MVZ Jan 2013 (10500/379/130)				377,30	
31.05.2013		988	MVZ Mai 2013 (10500/379/130)				540,18	
30.06.2013		988	MVZ Jun 2013 (10500/379/130)				193,28	
31.08.2013		988	MVZ Aug 2013 (10500/379/130)				251,26	
31.12.2013		988	MVZ Dez 2013 (10500/379/130)					1.362,02
30.06.2013		988	MVZ Jun 2013 (10500/464/130)				193,28	
31.12.2013		988	MVZ Dez 2013 (10500/464/130)					193,28
31.05.2013		988	MVZ Mai 2013 (10500/144/130)				208,00	

Der Buchungstext enthält in Klammern die Berater-/Mandantenummer und die originäre Kontonummer des Einzelmandanten.

> Kontobezeichnung

III. Kassenbestand, Bundesbankguthaben, ...	
	1. Kasse
1000	Kasse (10500/294/1000)
1001	Kasse (10500/379/1000)
1002	Kasse (10500/365/1000)
1003	Kasse (10500/464/1000)
1004	Kasse (10500/144/1000)

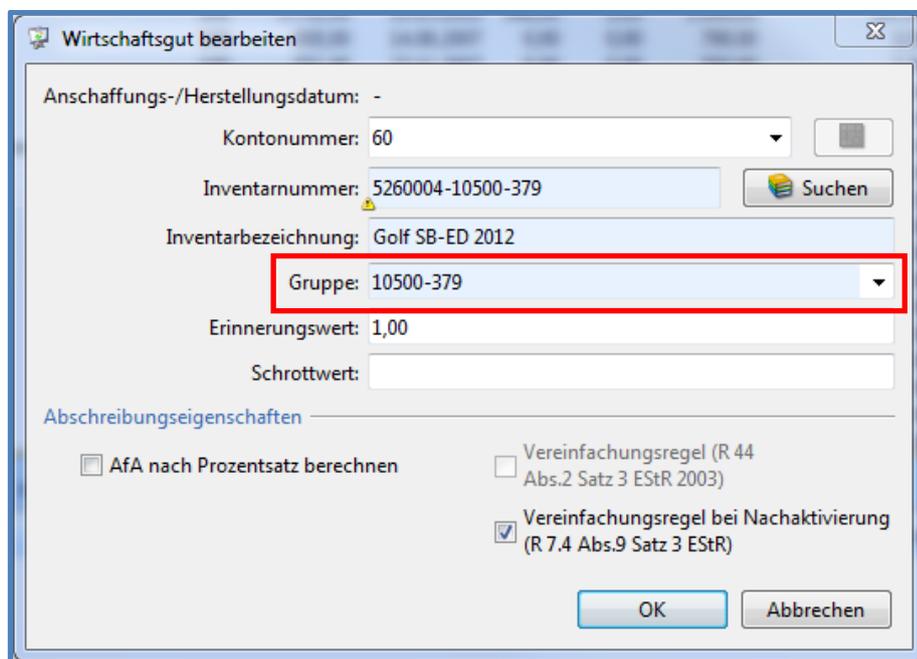
Auch in der Kontobezeichnung deutet die Kombination **Berater/ Mandant/ Konto** auf den Ursprung hin. Dies gilt für die Konten, die nicht konsolidiert werden, sondern einzeln übernommen werden (z.B. Kasse, Bank).

> Inventarnummer

Mandanten		Entwicklung Anlagevermögen		Buchungsprotokoll		Protokolle		Wi	
Konten									
Inventare	AK/HK Beginn	Zugänge	Umbuchungen	Buchwert Begi					
38	197.145,82	0,00	0,00	118.826,00					
Inv.Nr.	Bezeichnung		AfA-...	ND	AfA-Art				
▲ 60 Kraftfahrzeuge (1)									
5260004-10500-379	VW Golf SB-ED 2010		16,67 %	6/0	Linear				
▲ 100 Geschäftsausstattung (20)									
100001-10500-144	Büroeinrichtung		20,00 %	5/0	Linear				
100001-10500-294	Hochdruckreiniger Waschbär		20,00 %	5/0	Linear				
100001-10500-464	Laptop		33,33 %	3/0	Linear				
100002-10500-144	Videoüberwachung		20,00 %	5/0	Linear				
100002-10500-294	SB Tandem		0,00 %	6/0	Geom.-degressiv				
100003-10500-144	Wasserrückgewinnung (Übern...		85,71 %	1/2	Linear				
100003-10500-294	Wasserrückgewinnungsanlage		33,33 %	3/0	Linear				

Die Inventarnummer besteht aus der originären Inventarnummer, ergänzt um die Angabe der Berater- und Mandantenummer und wird so eindeutig.

In den Inventaren wird zusätzlich eine **Gruppe** mit der Kombination **Berater-Mandant** generiert.



Wirtschaftsgut bearbeiten

Anschaffungs-/Herstellungsdatum: -

Kontonummer: 60

Inventarnummer: 5260004-10500-379 Suchen

Inventarbezeichnung: Golf SB-ED 2012

Gruppe: 10500-379

Erinnerungswert: 1,00

Schrottwert:

Abschreibungseigenschaften

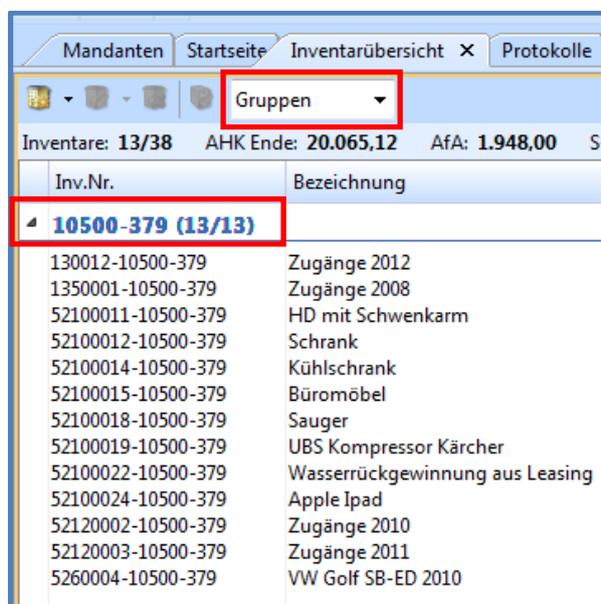
AfA nach Prozentsatz berechnen

Vereinfachungsregel (R 44 Abs.2 Satz 3 EStR 2003)

Vereinfachungsregel bei Nachaktivierung (R 7.4 Abs.9 Satz 3 EStR)

OK Abbrechen

Diese Gruppe kann als Sortierkriterium in den AV-Auswertungen zur Gruppierung der Wirtschaftsgüter nach Mandanten genutzt werden.



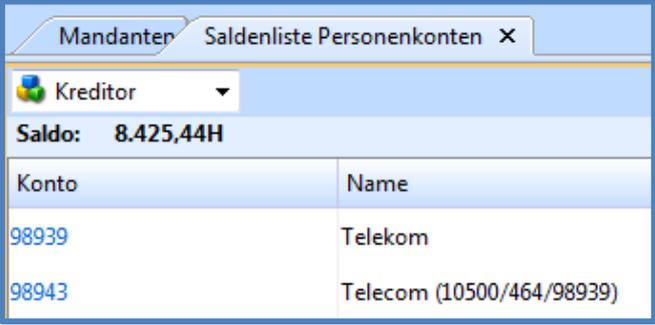
Mandanten Startseite Inventarübersicht x Protokolle

Gruppen

Inventare: 13/38 AHK Ende: 20.065,12 AfA: 1.948,00 S

Inv.Nr.	Bezeichnung
10500-379 (13/13)	
130012-10500-379	Zugänge 2012
1350001-10500-379	Zugänge 2008
52100011-10500-379	HD mit Schwenkarm
52100012-10500-379	Schrank
52100014-10500-379	Kühlschrank
52100015-10500-379	Büromöbel
52100018-10500-379	Sauger
52100019-10500-379	UBS Kompressor Kärcher
52100022-10500-379	Wasserrückgewinnung aus Leasing
52100024-10500-379	Apple Ipad
52120002-10500-379	Zugänge 2010
52120003-10500-379	Zugänge 2011
5260004-10500-379	VW Golf SB-ED 2010

> Personenkonto



Mandanten Saldenliste Personenkonten	
Kreditor	
Saldo: 8.425,44H	
Konto	Name
98939	Telekom
98943	Telecom (10500/464/98939)

Bei den Personenkonten wird primär der Name verglichen. Ist er identisch, werden die Salden konsolidiert.

Gibt es keine Übereinstimmung, wird versucht die originäre Kontonummer zu verwenden. Ist diese belegt, wird die nächste freie ausgewählt und der Hinweis auf den Ursprung wird in die Kontenbezeichnung in Klammern gesetzt.

Im Folgejahr wird die entsprechende Nummer wieder verwendet.

Sind die Konten hier nicht wie gewünscht, muss ggf. umgebucht werden.

5 Betriebliche Steuern

5.1 Gewerbe-/ Körperschaftsteuer

Die Bearbeitung der Gewerbe- und Körperschaftsteuer im Konsolidierer erfolgt analog der üblichen Bearbeitung bei Einzelabschlüssen.

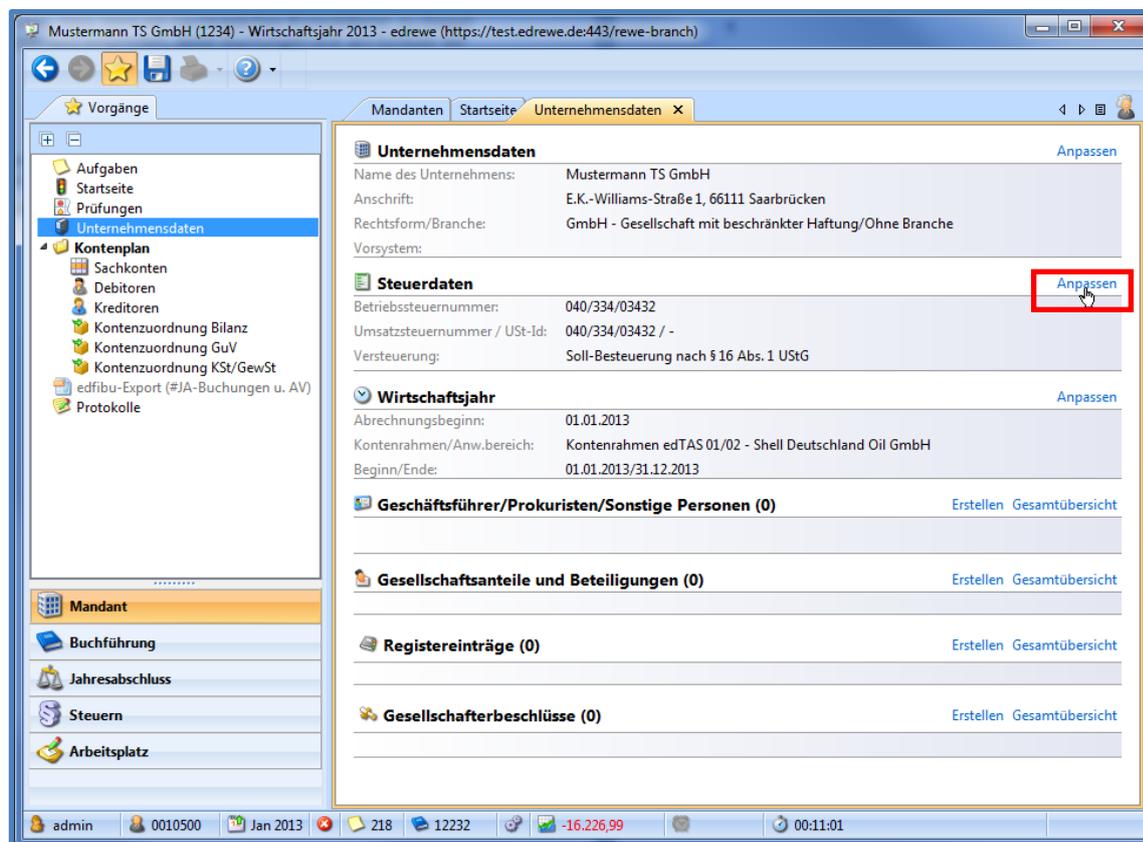
Die Steuerbuchungen werden auf dem Konsolidierer erstellt.

Sollen diese auf die Einzelmandanten verteilt werden, so ist dies manuell bei ihnen vorzunehmen. Allerdings sollte man beachten, dass dann ein nachträgliches Konsolidieren zu doppelten Werten führen kann. Deswegen wird empfohlen, diese Buchungen erst am Schluss der Bearbeitung auszuführen, wenn sie benötigt werden.

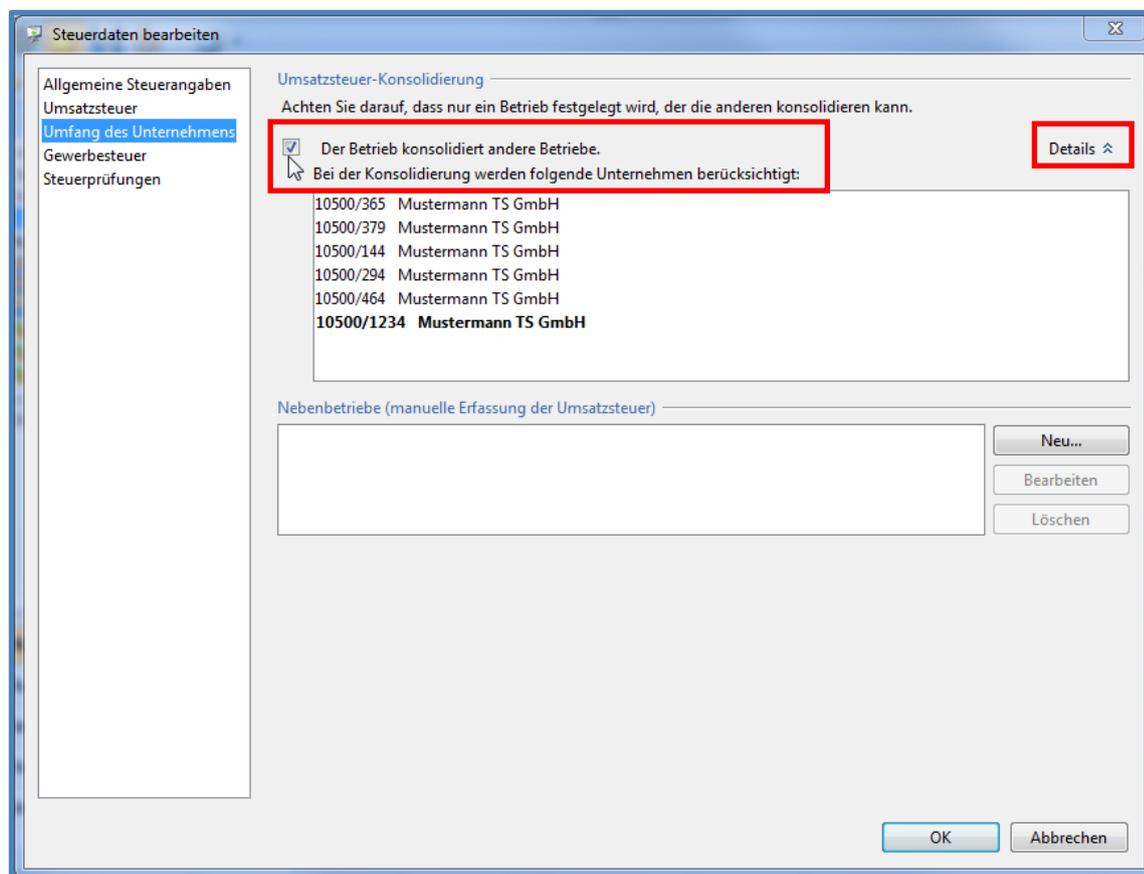
5.2 Umsatzsteuer

Zur Konsolidierung der Umsatzsteuerwerte für die Umsatzsteuererklärung rufen Sie die Unternehmensdaten auf und definieren Sie den „Vater“ als Konsolidierer.

Unternehmensdaten → Steuerdaten → Anpassen



Rufen Sie die Rubrik **Umfang des Unternehmens** auf und zeigen Sie sich ggf. die Details zur Umsatzsteuer-Konsolidierung an.



Es werden alle Mandanten mit gleicher Umsatzsteuernummer angezeigt.

Wenn Sie den Haken **Der Betrieb konsolidiert andere Betriebe** setzen, legen Sie den geöffneten Mandanten als Konsolidierungsmandanten für die Umsatzsteuer fest.

Der Haken kann nur einmal vergeben werden, nicht gleichzeitig bei mehreren Mandanten.

Es wird empfohlen, dies auf dem Hauptkonsolidierer durchzuführen.

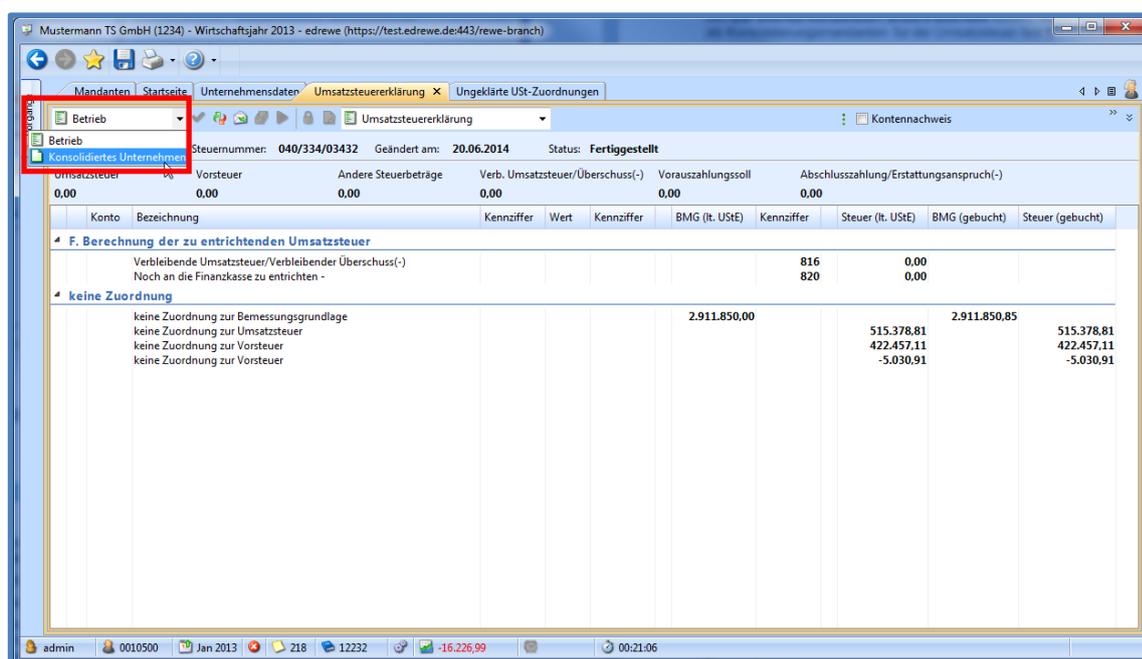
Ist der Haken gesetzt, wird der USt-Konsolidierer in der Liste hervorgehoben.

Die Funktionalität entspricht exakt der gleichen, wie bei einer reinen USt-Konsolidierung, ohne Konsolidierung der Abschlusswerte. Rufen Sie die Umsatzsteuererklärung auf.

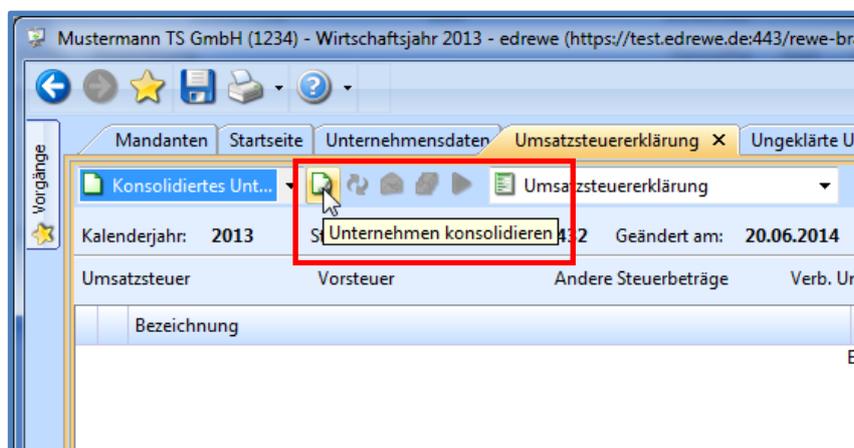
Systembereich **Jahresabschluss** → **Steuern** → **Umsatzsteuer** → **Umsatzsteuererklärung**

Die durch die Konsolidierung der Abschlusswerte entstehenden umsatzsteuerrelevanten Sachverhalte werden automatisch auf „**keine Zuordnung**“ gesetzt, damit die Werte nicht doppelt in die Erklärung einfließen.

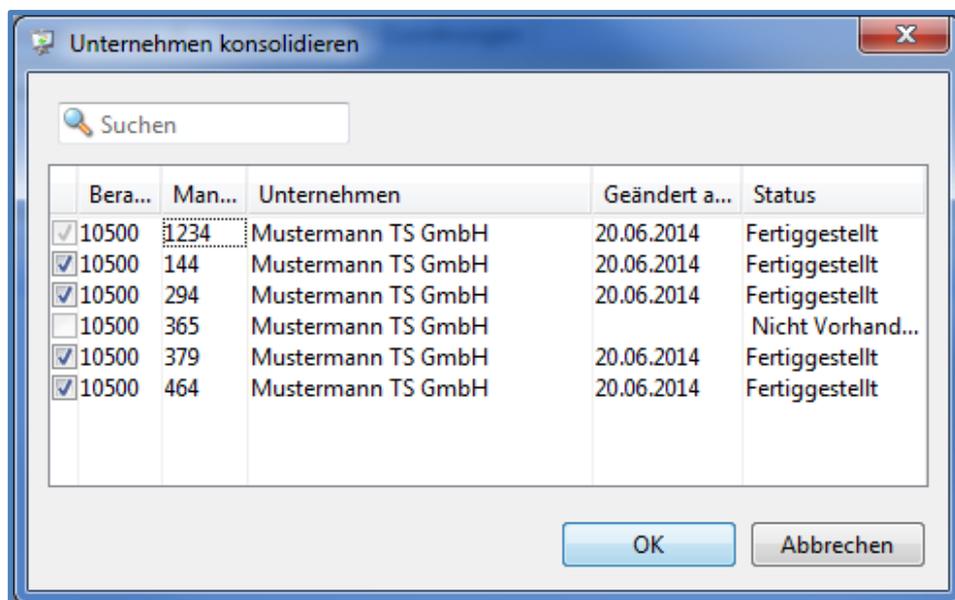
Stellen Sie zunächst den **Betrieb** fertig und wählen dann das **konsolidierte Unternehmen** aus.



Betätigen Sie anschließend die Schaltfläche **Unternehmen konsolidieren**.

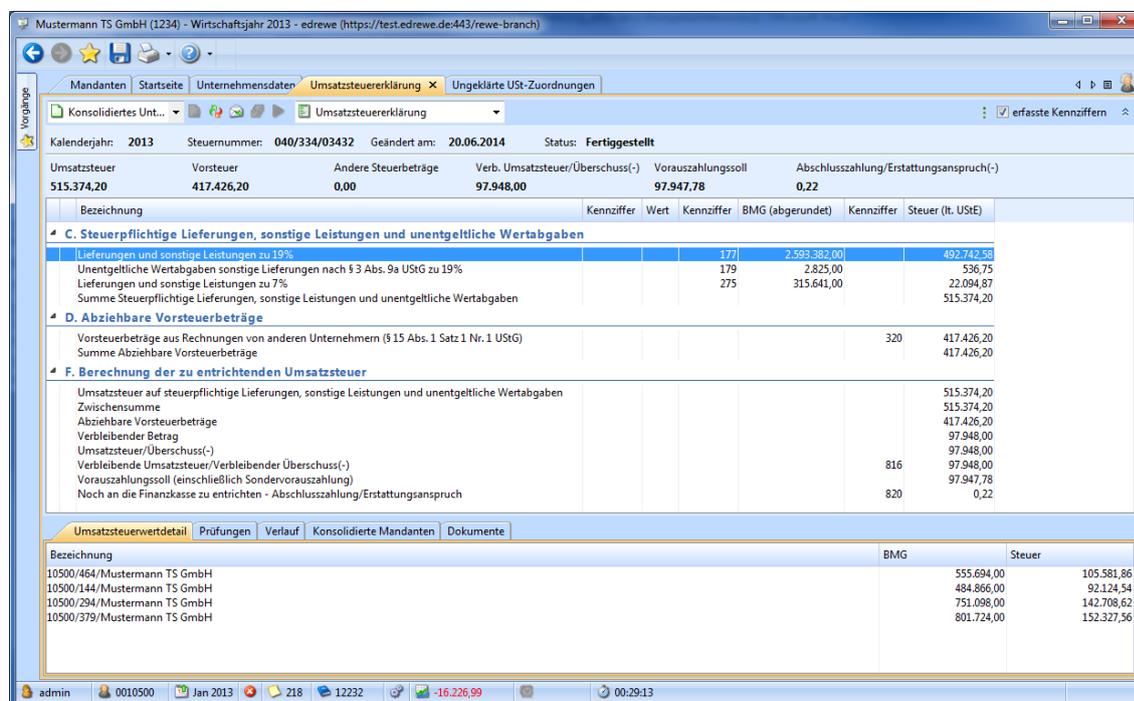


Im darauf folgenden Dialogfenster werden Ihnen die entsprechenden Mandanten und der Status der einzelnen Umsatzsteuererklärungen angezeigt.



Nur fertiggestellte Erklärungen können hier zusammengefasst werden.

Die konsolidierte Umsatzsteuererklärung wird automatisch fertiggestellt und gespeichert.



In den Details können Sie zur jeweiligen Kennziffer die Einzelwerte je Mandant einsehen.

Das elektronische Übertragen an die Finanzverwaltung erfolgt analog zu den Übertragungsfunktionalitäten der anderen betrieblichen Steuern. Das Übertragungsprotokoll steht nach erfolgreicher Versendung im **Verlauf** bereit.

Der Formulardruck, wenn gewünscht, kann über das Druckersymbol in der Haupttoolbar erfolgen.

6 Allgemeine Hinweise

Die allgemeinen Abschlusstätigkeiten unterscheiden sich nicht von der Arbeitsweise eines Nicht-Konsolidierers.

Sowohl die Buchungsfunktionen als auch die Funktionen im Berichtswesen stehen voll umfänglich zur Verfügung.

Ebenso die Übertragungsmöglichkeiten einer Offenlegung an den Bundesanzeiger oder einer E-Bilanz an die Finanzverwaltung.

eurodata Deutschland

eurodata AG

Großblittersdorfer Straße 257-259

66119 Saarbrücken

Ansprechpartner:

Support edrewe: 0681-8808-369

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