



Leitfaden Sonder- &
Ergänzungsbilanzen

Inhaltsverzeichnis

1	Besonderheiten in den Stammdaten.....	1
1.1	Vorgehensweise beim Anlegen eines neuen Mandanten	1
1.2	Vorgehensweise bei bestehendem Mandanten	2
2	Versenden der E-Bilanz bei einer Sonder-/Ergänzungsbilanz.....	4
2.1	Anlegen eines E-Bilanzberichtes	4
2.2	Versenden der E-Bilanz.....	7

© by eurodata AG

Großblittersdorfer Str. 257-259, D-66119 Saarbrücken

Telefon +49 681 8808 0 | Telefax +49 681 8808 300

Internet: www.eurodata.de E-Mail: info@eurodata.de

Version: 1.0

Stand: 05/2015

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 Besonderheiten in den Stammdaten

1.1 Vorgehensweise beim Anlegen eines neuen Mandanten

Bei der Erstellung eines neuen Mandanten mit Sonder-/Ergänzungsbilanz ist in den Unternehmensstammdaten ein Häkchen bei **Mitunternehmer** zu setzen.

Mandanten erstellen

Unternehmensangaben
Legen Sie hier weitere Unternehmensdaten fest.

Name des Unternehmens: Meyer Test GBR

Bezeichnung:

Kurzname:

Unternehmenssitz: Saarbrücken

Rechtsform: GbR - Gesellschaft des bürgerlichen Rechts

Gründungsdatum: 01.01.2014

Gegenstand: Rechenzentrum

Branche: Softwareentwicklung und Beratung - 72201

Weitere Angaben

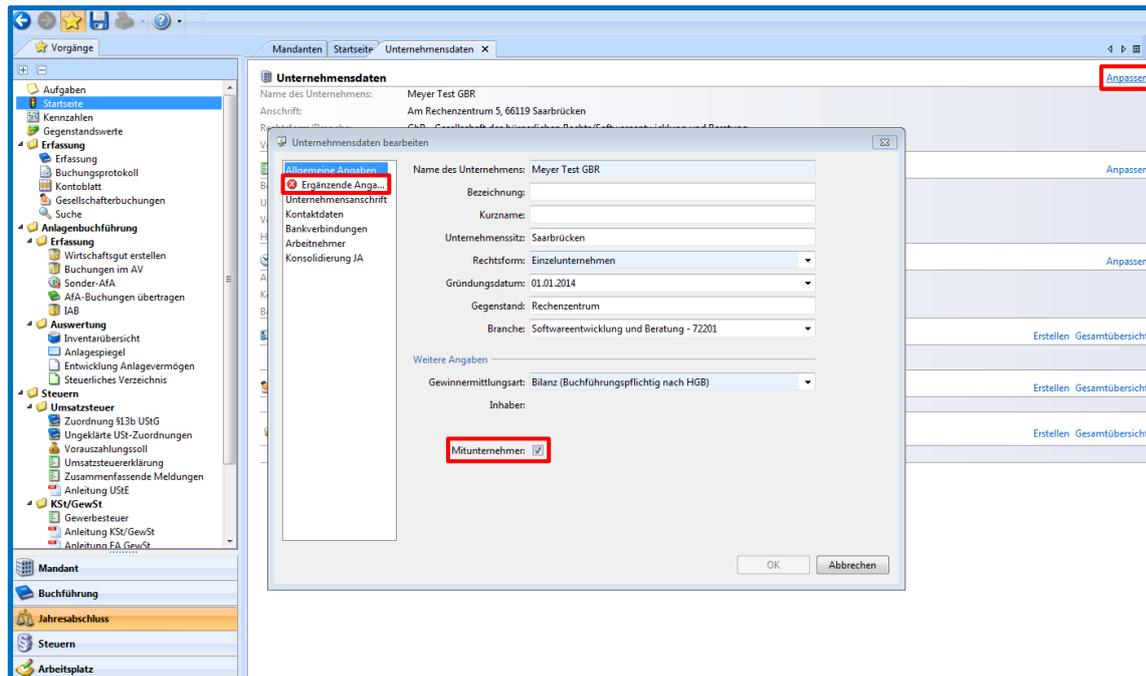
Gewinnermittlungsart: Bilanz (Buchführungspflichtig nach HGB)

Mitunternehmer:

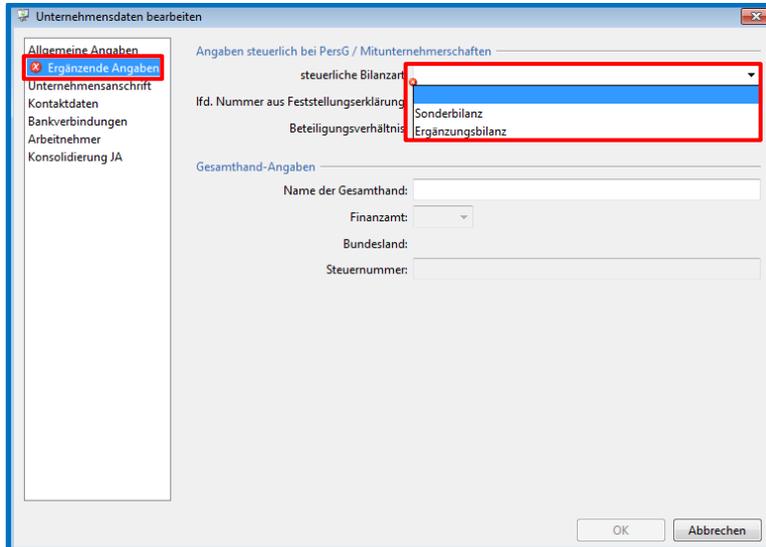
< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

1.2 Vorgehensweise bei bestehendem Mandanten

Bei einem bestehenden Mandanten gehen Sie in den Unternehmensdaten auf [Anpassen](#). Im sich öffnenden Dialogfenster *Unternehmensdaten bearbeiten* ist bei einer Mitunternehmer-schaft ein Häkchen bei **Mitunternehmer** zu setzen. Anschließend erscheint der Punkt **Ergänzende Angaben**, der in Verbindung mit der Kennzeichnung **Mitunternehmer** mit erforderlichen Daten gefüllt werden muss.

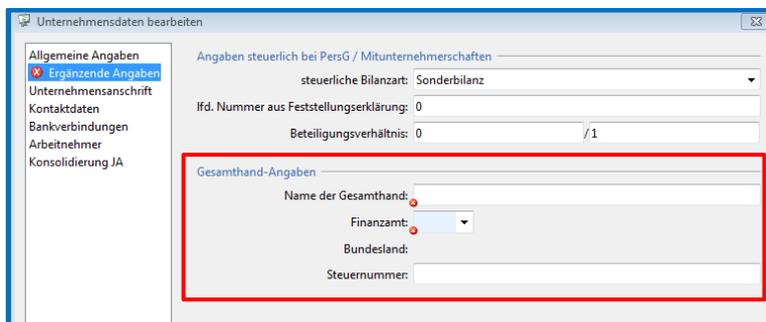


Im Punkt **Ergänzende Angaben** sind die für eine Sonder- und Ergänzungsbilanz notwendigen Daten zu hinterlegen. Als erstes wählen Sie die steuerliche Bilanzart, *Sonderbilanz* oder *Ergänzungsbilanz* aus.



The screenshot shows the 'Unternehmensdaten bearbeiten' window. On the left, a sidebar contains several tabs: 'Allgemeine Angaben', 'Ergänzende Angaben' (highlighted with a red box), 'Unternehmensanschrift', 'Kontaktdaten', 'Bankverbindungen', 'Arbeitnehmer', and 'Konsolidierung JA'. The main area is titled 'Angaben steuerlich bei PersG / Mitunternehmerschaften'. It features a dropdown menu for 'steuerliche Bilanzart' which is currently open, showing 'Sonderbilanz' and 'Ergänzungsbilanz' as selectable options. Below this, there are input fields for 'Ifd. Nummer aus Feststellungserklärung' and 'Beteiligungsverhältnis'. The 'Gesamthand-Angaben' section includes fields for 'Name der Gesamthand:', 'Finanzamt:', 'Bundesland:', and 'Steuernummer:'. At the bottom right, there are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

Die **Gesamthand-Angaben** sind anschließend zu vervollständigen und mit **OK** zu bestätigen.



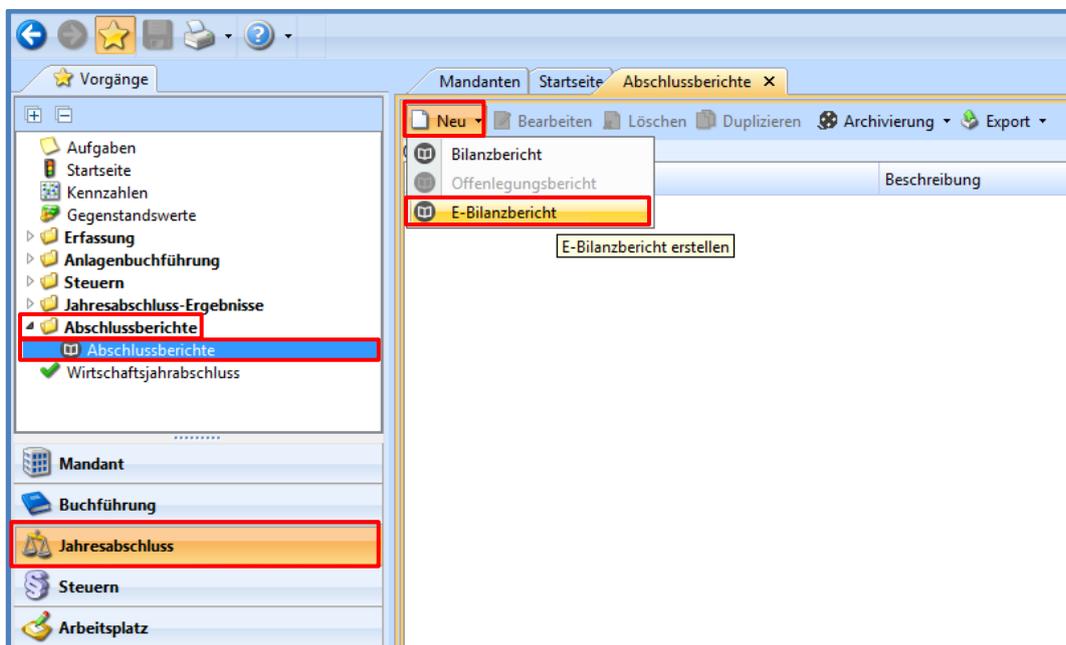
This screenshot shows the same dialog box after the 'steuerliche Bilanzart' has been set to 'Sonderbilanz'. The 'Gesamthand-Angaben' section is now highlighted with a red box, indicating it is the next step in the process. The 'Ifd. Nummer aus Feststellungserklärung' and 'Beteiligungsverhältnis' fields now contain the value '0'. The 'Name der Gesamthand:', 'Finanzamt:', 'Bundesland:', and 'Steuernummer:' fields are still empty and ready for input.

2 Versenden der E-Bilanz bei einer Sonder-/Ergänzungsbilanz

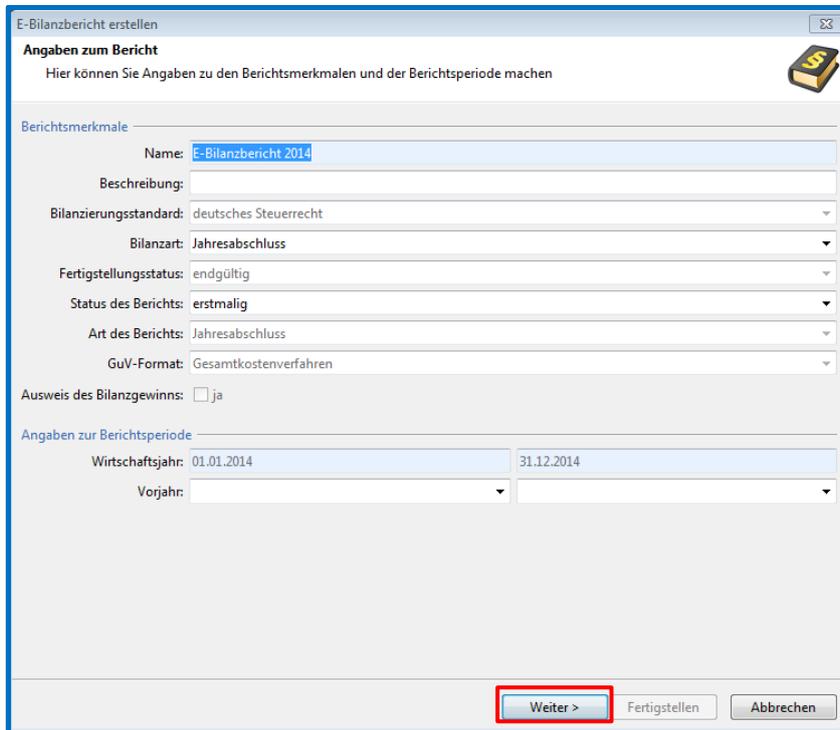
Die Versendung einer E-Bilanz als Sonder- oder Ergänzungsbilanz erfolgt im System genau wie bei der regulären E-Bilanz.

2.1 Anlegen eines E-Bilanzberichtes

Im Navigationsbaum gehen Sie im Systembereich **Jahresabschluss** auf **Abschlussberichte** → **Abschlussberichte**. Anschließend klicken Sie auf der Übersichtsseite der Abschlussberichte auf den Button **Neu** und wählen **E-Bilanzbericht** aus.



Es öffnet sich der Dialog für die E-Bilanz. Notwendige Berichts- und Unternehmensangaben sind zu kontrollieren. Angaben zum Bericht:



E-Bilanzbericht erstellen

Angaben zum Bericht
Hier können Sie Angaben zu den Berichtsmerkmalen und der Berichtsperiode machen

Berichtsmerkmale

Name: E-Bilanzbericht 2014

Beschreibung:

Bilanzierungsstandard: deutsches Steuerrecht

Bilanzart: Jahresabschluss

Fertigstellungsstatus: endgültig

Status des Berichts: erstmalig

Art des Berichts: Jahresabschluss

GuV-Format: Gesamtkostenverfahren

Ausweis des Bilanzgewinns: ja

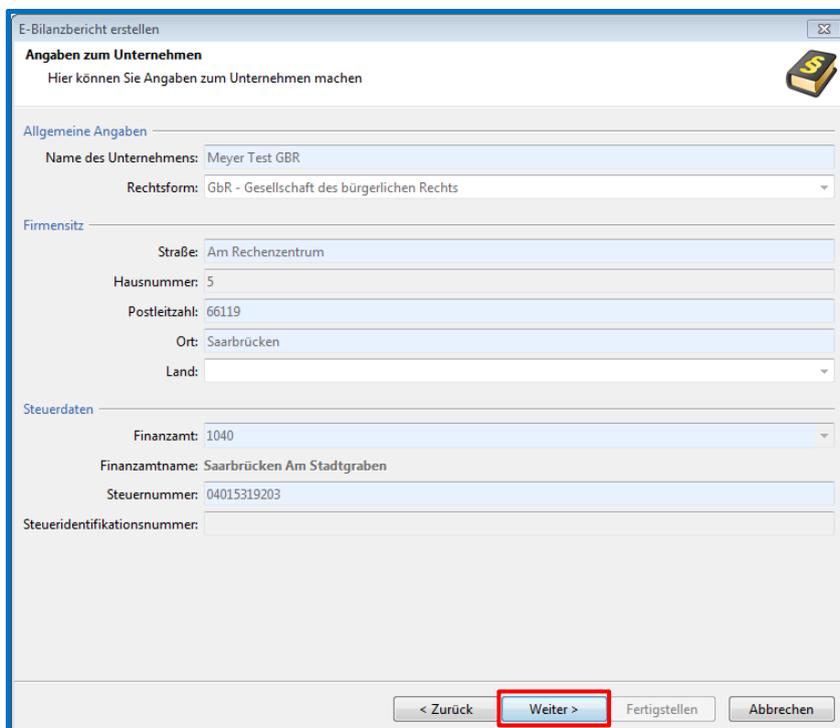
Angaben zur Berichtsperiode

Wirtschaftsjahr: 01.01.2014 31.12.2014

Vorjahr:

Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Angaben zum Unternehmen:



E-Bilanzbericht erstellen

Angaben zum Unternehmen
Hier können Sie Angaben zum Unternehmen machen

Allgemeine Angaben

Name des Unternehmens: Meyer Test GBR

Rechtsform: GbR - Gesellschaft des bürgerlichen Rechts

Firmensitz

Straße: Am Rechenzentrum

Hausnummer: 5

Postleitzahl: 66119

Ort: Saarbrücken

Land:

Steuerdaten

Finanzamt: 1040

Finanzamtname: Saarbrücken Am Stadtgraben

Steuernummer: 04015319203

Steueridentifikationsnummer:

< Zurück **Weiter >** Fertigstellen Abbrechen

Klicken Sie auf **Weiter >**.

An folgender Stelle werden die **Gesamthand-Angaben** angezeigt. Als Bilanz-Stichtag wird das Ende des entsprechenden Wirtschaftsjahres systemseitig vorgeschlagen. Ist der Bilanzstichtag ein anderer, so kann der Vorschlag überschrieben bzw. aus dem hinterlegten Kalender ausgewählt werden. Nach Überprüfen der Angaben klicken Sie auf **Fertigstellen**.

E-Bilanzbericht erstellen

Ergänzende Angaben
Hier können sie ergänzende Angaben zur Gesamthand angeben

Angaben steuerlich bei PersG / Mitunternehmenschaften

Steuerliche Bilanzart: Sonderbilanz

lfd. Nummer aus Feststellungserklärung: 2

Beteiligungsverhältnis: 1 / 2

Gesamthand-Angaben

Name der Gesamthand: Gesamthand GmbH & Co KG

Bilanzstichtag: 31.12.2014

Finanzamt: 1040 Saarbrücken Am Stadtgrabe

Bundesland: Saarland

Steuernummer: 04015319203

Heute Kein Datum

< Zurück Weiter > **Fertigstellen** Abbrechen

Nach dem **Fertigstellen** öffnet sich die E-Bilanz. Gehen Sie nun in das Auswertungsblatt *E-Bilanz - GCDDaten*. Hier finden Sie die Kennzeichnung als Sonder- oder Ergänzungsbilanz mit den entsprechenden zu übermittelnden Informationen.

Land des Firmensitzes des Unternehmens	Saarland
Rechtsform des Unternehmens	GbR - Gesellschaft des bürgerlichen Rechts
Kennnummern des Unternehmens	
Steuernummer im ELSTER-Format	1040015319203
steuerliche ID-Nr	
Finanzamtsnummer	1040
GCDDaten des Mutterunternehmens	
Name des Mutterunternehmens	
Kennnummern des Mutterunternehmens	
Steuernummer im ELSTER-Format	
steuerliche ID-Nr	
Finanzamtsnummer	
steuerliche Bilanzart	Sonderbilanz
GCDDaten der Gesamthand	
Name der Gesamthand	Gesamthand GmbH & Co KG
Kennnummern der Gesamthand	
Steuernummer im ELSTER-Format	1040015319203
Finanzamtsnummer	1040
Abschlussstichtag der Gesamthand	31.12.2014
Gesellschafter	
Name des Gesellschafter	Meyer Test

2.2 Versenden der E-Bilanz

Das Versenden der E-Bilanz in Form einer Sonder-/Ergänzungsbilanz erfolgt wie bei den üblichen E-Bilanzen.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem *Leitfaden E-Bilanz* unter:

<https://www.edrewe.de/portal/dokumentation/systembeschreibungen/bilanzbericht/leitfaden-e-bilanz/view>

Ansprechpartner:

edrewe-Hotline: 0681-8808-369

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