

>edrewe

Leitfaden zur Offenlegung an den Bundesanzeiger bzw. an das Unternehmensregister

© 2023 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:edrewe 2.26Stand:09/2023Klassifikation:öffentlichFreigabe durch:eurodata AG

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

Inhaltsverzeichnis

1	D	oigitalisi	erungsrichtlinie (DiRUG)	4
	1.1	Ausw Offen	irkungen des Gesetzes zur Umsetzung der Digitalisierungsrichtlinie (legungen	DiRUG) auf 4
	1.2	Pflic	cht zur elektronischen Identitätsprüfung für Übermittler	4
2	Ν	leuanla	ge eines Offenlegungsberichts	5
	2.1	Offe	enlegungs-/ Hinterlegungsbericht und Liquidation	6
	2.2	Offe	enlegungsumfang	7
	2.3	Anh	ang	9
	2.4	Ang	aben zum Umfang des Offenlegungsberichts	10
3	0	ffenleg	ungsbericht bearbeiten	11
4	Übe	ermittlu	ng des Offenlegungsberichts an den Bundesanzeiger bzw. an das	
	Unte	ernehm	nensregister	13
	4.1	Prü	fung Registereintrag	13
	4.2	Vali	dierungsprüfung	14
	4.3	Reg	jistergerichtsprüfung	15
	4.4	Unte	ernehmensdaten	16
	4.5	Ang	aben zum Umfang des Offenlegungsberichts	17
	4.6	Erst	ellerdaten	18
	4.	.6.1	Erstellerdaten bei Übermittlungen an den Bundesanzeiger	18
	4.	.6.2	Erstellerdaten bei Übermittlungen an das Unternehmensregister	18
	Rec	hnung	sanschrift und Rechnungsadressat	21
	4.7	Opt	ionale Angaben	22
	4.8	Abs	chluss der Offenlegung	23
	4.	.8.1	Abschluss der Offenlegung beim Bundesanzeiger	23
	4.	.8.2	Abschluss der Offenlegung beim Unternehmensregister	23
5	V	erlauf	der Offenlegung	24
6	Ü	bermitt	lung der Offenlegung stornieren	25

1 Digitalisierungsrichtlinie (DiRUG)

1.1 Auswirkungen des Gesetzes zur Umsetzung der Digitalisierungsrichtlinie (DiRUG) auf Offenlegungen

Am 01.08.2022 erfolgte die Inkraftsetzung des Gesetzes zur Umsetzung der Digitalisierungsrichtlinie (DiRUG). Ab dem 01.08.2022 ergeben sich folgende Änderungen:

- Offenlegungen von Wirtschaftsjahren mit Beginn vor dem 01.01.2022 können weiterhin mit edrewe an den <u>Bundesanzeiger</u> übermittelt werden.
- Offenlegungen von Wirtschaftsjahren mit Beginn ab dem 01.01.2022 müssen an das <u>Unternehmensregister</u> übermittelt werden (z.B. Eröffnungsbilanz zum 01.01.2022 oder Rumpfwirtschaftsjahre mit Beginn am 01.01.2022).

1.2 Pflicht zur elektronischen Identitätsprüfung für Übermittler

Mit Inkrafttreten des DiRUG kommt die <u>Pflicht zur elektronischen Identitätsprüfung für</u> <u>Übermittler</u> von Rechnungslegungsunterlagen und Unternehmensberichten. Natürliche Personen haben im Rahmen der Übermittlung an das Unternehmensregister eine <u>einmalige</u> <u>elektronische Identifizierung</u> durchzuführen. Hierbei erhalten Sie einmalig den Code zur Identifizierung Ihrer Person. Diesen Code benötigen Sie in **edrewe** im Übermittlungsdialog für die Offenlegung von Wirtschaftsjahren mit Beginn ab dem 01.01.2022.

Jede natürliche Person, die für ein offenlegungspflichtiges Unternehmen eine Datenübermittlung mit dem Ziel der Offenlegung an das Unternehmensregister <u>tatsächlich</u> <u>vornimmt</u>, hat die elektronische Identitätsprüfung für Übermittler einmalig durchzuführen sowie bei jeder Übermittlung mittels **edrewe** im Übermittlungsdialog bei den Erstellerdaten die eigenen Angaben als Ansprechpartner (Anrede, Vorname, Nachname und Identifikations-kennzeichen) zu verwenden.

Für weitere Informationen bzw. zur Durchführung der Identifizierung verweisen wir auf <u>https://publikations-plattform.de/</u>.



Grundsätzlich bestehen zwei Vorgehensweisen zur elektronischen Identitätsprüfung für Übermittler:

- Reguläres Publikations-Plattform-Konto: Für alle Firmen/Institutionen sowie für natürliche Personen, die u. a. direkt über die Publikations-Plattform übermitteln und (mehrere) Übermittler anlegen möchten. Somit ist die Übermittlung per Publikations-Plattform sowie per Software-Schnittstelle wie z.B. edrewe möglich.
- <u>easyRegistry</u>: Vereinfachter Registrierungsprozess für Übermittler, die ausschließlich über eine Software-Schnittstelle wie z.B. **edrewe** übermitteln, daher kein Publikations-Plattform-Konto besitzen und sich nur identifizieren möchten.

2 Neuanlage eines Offenlegungsberichts

Zur Erstellung einer Offenlegung oder Hinterlegung gehen Sie im Navigationsbereich auf *Jahresabschluss* → *Berichte*. Im Arbeitsbereich öffnet sich daraufhin das Fenster *Abschlussberichte* mit der Übersicht der bereits gespeicherten *Abschlussberichte*. In der Taskleiste kann über den Button **Neu** der *Offenlegungsbericht* ausgewählt werden. **edrewe** erkennt aufgrund des Wirtschaftsjahresbeginns, ob es sich um eine Offenlegung an den Bundesanzeiger bzw. um eine Offenlegung an das Unternehmensregister handelt.

Arbeits- Buch- platz führung	P Jahres- abschluss	§ Steuern		Mandanten	Startseite	Berichte	×	
	er		Q such	nen V Name		T D	I Archivierung ~ Beschreibu	C→ Export ∨
Buchungsprotokoll Suche					E-Bilanzbericht DiFin-Bericht			
🕨 🔠 Anlagenbuchführung								
🕨 🖻 Ergebnisse								
🛱 Berichte								
🛓 Druckcenter								
🗸 Abschluss								



2.1 Offenlegungs-/ Hinterlegungsbericht und Liquidation

Im Fenster Allgemeine Angaben können der Name des Berichts und eine Beschreibung erfasst werden. Die Rechtliche Zuordnung und der Berichtszeitraum sind automatisch gefüllt.

Alternativ kann durch das Setzen des Hakens bei *Hinterlegung gemäß* § *326 Abs. 2 HGB* ein Hinterlegungsbericht erstellt werden. Die Voraussetzungen für eine Hinterlegung werden dabei nicht programmseitig geprüft. Befindet sich das Unternehmen in Liquidation, ist der Haken bei Liquidation zu setzen. Anschließend ist zu wählen, ob es sich bei der Veröffentlichung um eine Liquidationseröffnungsbilanz, eine Liquidationsschlussbilanz oder um einen Jahresabschluss handelt.

> Offenlegungsbericht er	stellen	×
Allgemeine Angaben		
Allgemeine Angaben		
Name *:		
Offenlegungsbericht Ja	an 2022 - Okt 2022	
Beschreibung:		
Status:		
In Bearbeitung		
Einstellungen		
Rechtliche Zuordnung:		
Handelsrecht		
Kontenrahmen:		
13 - Allgemein		
Berichtszeitraum		
Beginn *:	Ende *:	
01.01.2022	31.10.2022 BilRUG-Wahlrecht:	
Liquidation		
Liquidation	Jahresabschluss	
MioroPilC		
MICIOBIIG		
Kleinstkapitalges	sellschaften können den Jahresabschluss hinterlegen.	Weitere Infos
Hinterlegung gemäß	§ 326 Abs. 2 HGB	
	Weiter > Fertigstellen	Abbrechen

<u>Hinweis:</u> Sofern der letzte Jahresabschluss des Unternehmens vor Liquidationseröffnung kein vollständiges Wirtschaftsjahr umfasst, ist das Häkchen für die Liquidation auszuwählen und *Jahresabschluss* mit *letztes Jahr oder Vorjahr nicht in Liquidation* einzustellen.

Liquidation						
Liquidation	Jahresabschluss					
	letztes Jahr oder Vorjahre nicht in Liquidation					
MicroBilG	erstes Jahr in Liquidation Zeitraum satzungsgemäß Ich reiche den ersten Abschluss nach der Liquidationseröffnung ein. Das					
Kleinstkapitalges	Geschäftsjahresende stimmt mit dem satzungsgemäßen Geschäftsjahr überein. Ich bestätige, dass mir hierzu ein formloser Beschluss vorliegt, dass die Gesellschaft zum satzungsgemäßen Geschäftsjahr zurückkehren darf.					
Hinterlegung gemäß §	erstes Jahr in Liquidation Zeitraum NICHT satzungsgemäß Ich reiche den ersten Abschluss nach der Liquidationseröffnung ein. Das Geschäftsjahresende ist abweichend von dem bisherigen satzungsgemäßen Geschäftsjahresende. Ich bestätige, dass ein entsprechender Beschluss zum Handelsregister eingereicht wurde.					
	 letztes Jahr oder Vorjahre nicht in Liquidation Ich reiche den letzten Abschluss der werbenden Gesellschaft ein oder der ✓ Bundesanzeiger hat Kenntnis über die Liquidation durch das Unternehmensregister und somit müssen alle Jahre vor Liquidation mit diesem Kennzeichen gesendet werden. 					

2.2 Offenlegungsumfang

Im Dialogfenster für den Offenlegungsumfang kann die Unternehmensgröße auf klein, mittelgroß oder groß umgestellt werden. Die Angabe der Unternehmensgröße wirkt sich auf den Umfang der Bilanz und der GuV aus. In dem Fenster kann ebenso das Datum für Festgestellt/Gebilligt eingetragen werden.

Bei jeder Offenlegung, bei der kein Vorjahr in **edrewe** vorhanden ist, werden die Werte der Eröffnungsbilanz als Vorjahreszahlen angegeben. Folgende Konstellationen ergeben sich beim Vorjahresausweis:

Mandant hat in **edrewe** ein Vorjahr:

In den aktiven Auswertungen werden für das Vorjahr die Vorjahreswerte zum 31.12. angezeigt.

- Mandant hat kein Vorjahr in **edrewe**:
 - <u>Gründungsbilanz</u>: Ist ein Gründungsdatum im aktuellen Geschäftsjahr vorhanden, werden in der Bilanz in der Vorjahresspalte die Eröffnungsbilanzwerte zum Datum "Beginn des Wirtschaftsjahres" angezeigt.
 - <u>Mandatswechsel:</u> Ist es <u>keine</u> Gründungsbilanz (d.h. kein Gründungsdatum im aktuellen Geschäftsjahr vorhanden), werden in der Bilanz in der Vorjahresspalte die Eröffnungsbilanzwerte zum Datum "Ein Tag vor dem Wirtschaftsjahresbeginn" angezeigt.



Grundsätzlich sind bei Offenlegungen die Vorjahreswerte (bzw. EB-Werte) anzugeben (Rechtsgrundlage: Beck'scher Bilanz-Kommentar, HGB § 265 C. Angaben der Vorjahresbeträge (Abs. 2) Rn. 5). Folglich ist das Vorjahres-Häkchen per Standardeinstellung aktiviert. In begründeten Ausnahmenfällen darf ohne Vorjahreswerte (bzw. EB-Werte) veröffentlich werden. Die Begründung muss im Anhang erläutert werden.

Der Offenlegungsbericht wird in Abhängigkeit von der Rechtsform des Mandanten für KapGes oder KapCoGes erzeugt. Wird die Rechtsform nachträglich geändert, muss ein neuer Offenlegungsbericht angelegt werden, da die Unternehmensangaben nicht aktualisiert werden.

Offenlegungsumfang
5 5 5
Wählen Sie den Umfang
Auswertungsoptionen
Unternehmensgröße:
klein ~
Vorjahr
Umfang
Bilanz:
kleine KapGes
GuV:
keine
Angaben zur Feststellung/Billigung des Jahresabschlusses
Festgestellt/Gebilligt am 09.08.2023
< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

2.3 Anhang

Der Anhang kann inhaltlich an die Gegebenheiten angepasst werden.

> Offenlegungsbericht erstellen	×
Anhang	
Wählen Sie den Anhang aus	
Anhang	
▼ 1.3. Anlagespiegel	Î
ាករ៍ Anlagespiegel Brutto	
▼ ● 1.4. Angaben unterhalb der Bilanz	
Tt Hinterlegung - Angaben unterhalb der Bilanz	
✓ ● 1.5. Anhang	
👻 🕘 Allgemeine Angaben zu Bilanzierung, Bewertung, Währungsumrechnung und Konsolidierung	
✓ Tt Anhang 1 für Offenlegung BilRUG	
Tt Anhang 1 für Offenlegung GmbH&Co.KG BilRUG	
Tt Anhang 1 für Offenlegung BilRUG mittelgroße KapGes	
Tt ETL-Anhang 1 GmbH&Co.KG BilRUG	
👻 🕘 Informationen zur Bilanz	
✓ Tt Anhang 2 für Offenlegung BilRUG	
Tt Anhang 2 für Offenlegung PBV BilRUG	
Tt Anhang 2 für Offenlegung BilRUG mittelgroße KapGes	
Tt ETL-Anhang 2 GmbH&CoKG BilRUG	
▼ 🔲 ● Informationen zur GuV	
Tt Anhang 2a für Offenlegung BilRUG mittelgroße KapGes	
🕶 🗹 🌒 Sonstige Angaben	
✓ Tt Anhang 3 für Offenlegung BilRUG	
Tt Anhang 3 für Offenlegung (PBV) BilRUG	
Tt Anhang 3 für Offenlegung BilRUG mittelgroße KapGes	
Tt ETL-Anhang 3 GmbH&Co.KG BilRUG	.
Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrec	hen



2.4 Angaben zum Umfang des Offenlegungsberichts

Im Dialogfenster Angaben zum Umfang des Berichts muss das Größenklassenschema Bilanz und GuV eingestellt werden. Hier kann die kleine, mittlere und große Kapitalgesellschaft (& Co) oder Kleinstkapitalgesellschaft (& Co) ausgewählt werden. Bei dem Größenklassenschema GuV gibt es die Kleinstkapitalgesellschaft (& Co), die mittlere/kleine Kapitalgesellschaft (& Co), die große Kapitalgesellschaft (& Co) sowie das Unternehmen nach § 1 PubG zur Auswahl.

> Offenlegungsbericht erstellen	×
Angaben zum Umfang des Berichts Hier können Sie Angaben zum Umfang des Berichts machen	
Einstellungen	
Größenklassenschema Bilanz *:	
Bilanz, Kleinstkapitalgesellschaft (& Co) nach § 266 Abs 1 S. 3 HGB	~
Größenklassenschema GuV *:	
GuV, Kleinstkapitalgesellschaft (& Co) nach § 275 Abs 5 HGB	~
< Zurück Fertigstellen Abbreche	n

Nach der Fertigstellung öffnet sich der Offenlegungsbericht.

3 Offenlegungsbericht bearbeiten

Der *Anhang* kann über den Reiter *Editor* bearbeitet werden. Wurde der *Anhang* bereits im Bilanzbericht überarbeitet, kann der Text im Bilanzbericht über den Reiter *Editor* kopiert und im Offenlegungsbericht im Reiter *Editor* eingefügt werden.



Eine Tabelle kann über den Reiter *Editor* → *Tabelle einfügen* erstellt und bearbeitet werden. Aufgrund einer technischen Validierungsprüfung des Bundesanzeiger Verlags ist darauf zu achten, dass die Spalten bzw. die Zeilen die gleiche Anzahl von Zellen haben und keine einzelnen Zellen gelöscht werden.

Abschlussberichte *Offenlegungsbericht Jan 2021 - Jun 2021×		
Neu V / Aktive Berichtselemente		Ansich
▼ 📶 Offenlegung KapGes/GmbH & C	10 \vee F K \sqcup E Tabelle einfügen	Ē
▼ ● Deckblatt	Die \$FIRMA\$ hat ihren Sitz in \$SITZ\$ und ist eingetragen in das Handelsregister/Genossenschaftsregister	Edit
Tt Deckblatt Offenlegung	beim Amtsgericht \$REGISTER_GERICHT\$.	9
Tt Deckbblatt Mandant Kanzlei	Die Erstellung des Jahresabschlusses erfolgte nach den Vorschriften des Handelsgesetzbuches (HGB) in der	Bec
▼ ● 1. Jahresabschluss	Passung des bilanzhontilinie-omsetzungsgesetz (birkolg).	ling
▼ ● 1.1.B	Die Gesellschaft ist zum Abschlussstichtag als kleine Kapitalgesellschaft gemäß § 267 Abs. 1 HGB einzustufen.	Ingen
ញា៍ Bilanz (Aktiva)	Größenabhängige Erleichterungen bei der Erstellung des Jahresabschlusses wurden in Anspruch	P
mí Bilanz (Passiva)	genommen. Die dem Veriahresaheelluse zum ÉRII ANZETICHTAC, VODIAUDÉ zuerunde liegenden Apostz., Dewertunge	rüfu
🔻 🌑 1.2. Anhang	und Ausweismethoden werden unverändert fortgeführt. \$PLATZHALTER nur wenn zutreffend\$ Die	nger
🔻 🌒 Allgemeine Angaben zu Bilanzierung, Bewertung, Währun	Vorjahreszahlen wurden im Hinblick auf die Änderungen durch das Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz mit Ausnahme des Ausweises der nicht eingeforderten ausstehenden Finlagen nicht angenasst	
Tt Anhang 1 für Offenlegung BilRUG	Die Geschäftsleitung geht von der Fortführung des Unternehmens aus (going concern). Gründe, die gegen	
🕶 🕘 Informationen zur Bilanz	die Fortführung sprechen, sind nicht erkennbar.	
Tt Anhang 2 für Offenlegung BilRUG	\$PLATZHALTER nur bei Vorhandensein eines nicht durch Eigenkapital gedeckten Fehlbetrages, soweit es auf den Fall zutrifft,\$	
 Sonstige Angaben 	Die Gesellschaft ist buchmäßig überschuldet. Gleichwohl kann von der Fortführung des Unternehmens	
Tt Anhang 3 für Offenlegung BilRUG	ausgegangen werden, da im Unternehmen stille Reserven vorhanden sind, die den Betrag der buchmäßigen Überschuldung übersteigen.	
 Unterschrift der Geschäftsleitung 	In Höhe von \$PLATZHALTER Höhe angeben\$ EUR liegt eine Rangrücktrittsvereinbarung mit den	
Tt Unterschrift Geschäftsführer	Gesellschaftern vor, auf Grund derer die buchmäßige Überschuldung beseitigt ist.	
 1.3. Andere Berichtsbestandteile 		
Tt Angaben zur Feststellung		



Nach Abschluss der Berichtsbearbeitung ist der Bericht zu schließen und zu speichern.

Speichern Verwerfer

4 Übermittlung des Offenlegungsberichts an den Bundesanzeiger bzw. an das Unternehmensregister

Sobald ein Offenlegungsbericht erstellt ist und die zu übermittelnden Berichtsbestandteile bearbeitet sind, kann der Offenlegungsbericht wie folgt übermittelt werden. Hierzu bitte im Berichtsmenü *Abschlussberichte* den zu übermittelnden Offenlegungsbericht auswählen und anschließend die Übermittlung über *Export* → *Veröffentlichung* → *Abschluss übermitteln* durchführen.

☆ Arbeits- platz	D Buch- führung	D Jahres- abschluss	§ Steuern) (blue	Mano	danten	Startseite	Beri	chte	×				
		Q s	ucher	n		⊕ Neu ∨	0 1	D	🚺 Archivierung 🗸	⊡ Export ∨					
Kontenblätter		I	₼	Ø	Name				Beschreibung	PDF		Berichtszeitr	aum		
Buchungsprotokoll				▦		Offenle	egungsberich	t 2020			Berichtsvorlag	le	01.01.2020	- 31.12.	
Suche		Ţ.	=							PISA		01.01.2020	- 31.12.		
Anlagenbuchführung		1								Veröffentlichu	ing >	Abschluss übermitteln	31.12.		
▶ 🖸 Ergebnisse										E-Bilanz	>	Verlauf			
🛱 Berichte										DiFin	>	Stornieren			
√ Abso	✓ Abschluss													Leitfaden	

4.1 Prüfung Registereintrag

Zunächst wird der Registereintrag geprüft. Wenn in den *Unternehmensdaten* keine Angaben zum Handelsregister vorliegen, können diese im nächsten Schritt vervollständigt werden. Die hier vorgenommenen Eintragungen werden automatisch in den *Unternehmensdaten* gespeichert.



Registereintrag erstellen ×									
Registereintrag									
Hier können Sie	die Eigenschaften des Registereintrages festlegen.								
Registernummer *:		ר							
Register:	Handelsregister der Abteilung B (HRB)	$\overline{}$							
Eintragung am *:									
Amtsgericht *:		$\overline{}$							
Notar:	~ (Ð							
Löschung am:		Ë)							
	Fertigstellen	n							

4.2 Validierungsprüfung

Nachdem die Eigenschaften des Registereintrages festgelegt wurden, erfolgt die Validierungsprüfung.





4.3 Registergerichtsprüfung

Danach erfolgt die *Registergerichtsprüfung*; hierzu bitte auf *Registergerichtsprüfung* klicken, um die Aktualität der Angaben sicherzustellen und das Unternehmen eindeutig zu identifizieren.

> Offenlegungsbericht übermitteln	×							
Registergerichtsinformationen								
Die folgenden Angaben dienen der eindeutigen Identifizierung des Unternehmens und sind für die Offenlegung erforderlich.								
Bitte prüfen Sie die Angaben sorgfältig. Nutzen Sie die Schaltfläche 'Registergerichtsprüfung starten ', um die Angaben mit dem Registergericht abzugleichen.								
Angaben zur Registergerichtsprüfung								
Registernummer *:								
6.9								
Register *:								
Fandshangishe sin-Alticharg (1988)								
Amtsgericht *:								
Medag, Newse, Millet								
Unternehmensname für Suche *:								
Explore and forms their Exceloratory positions?								
✓ Registergerichtsprüfung starten								
Ergebnis der Registergerichtsprüfung								
Status Unternehmensname laut Registereint Unternehmenssitz Rechtsfo								
< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen								

Das Abfrageergebnis wird unter *Ergebnis der Registergerichtsprüfung* angezeigt. Wenn die im Handelsregister gefundene und angezeigte Firma die des zu bearbeitenden Mandanten ist, muss in der ersten Spalte ein Haken gesetzt werden.

 Registergerichtsprüfung starten Ergebnis der Registergerichtsprüfung 					
	Status	Unternehmensname laut Registereint	Unternehmenssitz	Rechtsfo	
	abw. Name	report of the sources at the	Starkedarg	GmbH	

4.4 Unternehmensdaten

Hier sind fehlende Angaben zu den Unternehmensdaten sowie zugehöriger Ansprechpartner zu ergänzen. Die Pflichtangaben sind mit * gekennzeichnet.

 > Offenlegungsbericht übermitteln > Unternehmensdaten > Die folgenden Angaben zum Unternehmen und Ansprechpartner sind für die Verwaltung des Offenlegungspflichtigen erforderlich. 								
Unternehmensdaten Name laut Registereintrag *:								
Firmensitz laut Registere	intrag *:							
line has been								
Straße *:		Hausnummer *:						
Contractor								
PLZ *:	Ort *:							
8.00m	Trade Barg							
Land *:								
Deutschland - D		~						
Ansprechpartner								
Sind die folgende Bitte prüfen Sie o	en übernommenen Kontaktdaten aus d liese noch einmal.	er letzten Offenlegung korrekt?						
Anrede *:	Vorname *:	Nachname *:						
Frau \checkmark	Cardon .	10,000						
Ländervorwahl *:	Ortsvorwahl *:	Rufnummer *:						
+49	+==	20420						
E-Mail-Adresse:	E-Mail-Adresse:							
	< Zurück Weiter	Fertigstellen Abbrechen						

Sofern unter der Mandantennummer bereits eine Offenlegung versendet wurde, werden die zuletzt verwendeten Daten vom Ansprechpartner des Unternehmens (Name, Telefonnummer und E-Mail-Adresse) als Vorschlag übernommen.

4.5 Angaben zum Umfang des Offenlegungsberichts

An der Stelle kann im Rahmen der Übermittlung kontrolliert werden, ob die Angaben zu den Größenklassenschemen Bilanz und GuV korrekt eingestellt sind.

> Offenlegungsbericht übermitteln						
Angaben zum Umfang des Berichts Hier können Sie Angaben zum Umfang des Berichts machen						
Einstellungen						
Größenklassenschema Bilanz *:						
Bilanz, kleine Kapitalgesellschaft (& Co) nach § 266 Abs 1 S.2 HGB						
Größenklassenschema GuV *:						
GuV, mittlere/kleine Kapitalgesellschaft (& Co) nach § 276 HGB						
< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen						



4.6 Erstellerdaten

4.6.1 Erstellerdaten bei Übermittlungen an den Bundesanzeiger

In diesem Dialogfenster sind fehlende Angaben zu den *Beraterdaten* sowie zugehöriger *Ansprechpartner* zu ergänzen.

Offenlegungsbericht ü Erstellerdaten Erstellerdaten bearbe	bermitteln iten	×						
Beraterdaten								
Name *:								
Capital of False	lakii							
Straße *:		Hausnummer *:						
(Annual)		M						
PLZ *:	Ort *:							
2000	Nationarynia							
Land *:								
Deutschland - D		~						
Ansprechpartner								
Anrede *:	Vorname *:	Nachname *:						
Herr ~	++7	ag						
3 Sind die folgend Bitte prüfen Sie	en übernommenen Kontaktdaten au: diese noch einmal.	s der letzten Offenlegung korrekt?						
Ländervorwahl *:	Ortsvorwahl *:	Rufnummer *:						
+49	100	764						
E-Mail-Adresse *:								
sector herospeticio	pondre Antropyllica							
Hiermit bestätige ich	n die Gültigkeit und Erreichbarkeit der	o.a. E-Mail-Adresse						
	< Zurück Weiter >	Fertigstellen						

Wenn unter der Mandantennummer bereits eine Offenlegung versendet wurde, werden die zuletzt verwendeten Daten vom *Ansprechpartner* der *Beraterdaten* (Telefonnummer und E-Mail-Adresse) als Vorschlag übernommen.

4.6.2 Erstellerdaten bei Übermittlungen an das Unternehmensregister

In diesem Dialogfenstern sind fehlende Angaben zu den *Beraterdaten* sowie zugehöriger *Ansprechpartner* (d.h. der tatsächliche Übermittler) zu ergänzen. Beim *Ansprechpartner* ist das *Identifikationskennzeichen* anzugeben (siehe Punkt <u>1.1.3</u>).

> Offenlegungsbericht übermitteln X Erstellerdaten Erstellerdaten bearbeiten								
Beraterdaten								
Name *:								
Equipolant Poster 1		J						
Straße *:		Hausnummer *:						
(Renting R)								
PLZ *:	Ort *:							
Priloc	hadologilar							
Land *:								
Deutschland - D		~						
Ansprechpartner								
Wichtig! Name ur müssen exakt de	nd Identifikationskennzeichen des An: n Angaben der Publikationsplattform (sprechpartners Weitere Infos						
Anrede *:	Vorname *:	Nachname *:						
Keine \vee								
Identifikationskennzeich	en *:							
XXXX-XXXX-XXXX-XXXX	XXXX-XXXX-XXXX 🔹 🔂 Weitere Infos							
Hiermit bestätige ich, dass ich der tatsächliche Übermittler bin und meine Angaben korrekt sind. Eine Falschangabe stellt in diesem Fall einen Identitätsmissbrauch dar und kann ggf. strafrechtlich und oder berufsrechtlich verfolgt werden (§ 4 Abs. 6 Allgemeine Nutzungsbedingungen für das Unternehmensregister).								
 Sind die folgende Bitte prüfen Sie d 	 Sind die folgenden übernommenen Kontaktdaten aus der letzten Offenlegung korrekt? Bitte prüfen Sie diese noch einmal. 							
Ländervorwahl *:	Ortsvorwahl *:	Rufnummer *:						
+49	1011	284						
E-Mail-Adresse *:								
and demographics								
Hiermit bestätige ich	die Gültigkeit und Erreichbarkeit der o	.a. E-Mail-Adresse						
< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen								

Für das Identifikationskennzeichen gilt:

- Hier dürfen ausschließlich die bei der Publikationsplattform des Bundesanzeiger Verlags identifizierten *Ansprechpartner* eingetragen werden.
- Für jeden Namen kann nur das zugehörige Identifikationskennzeichnen verwendet werden.



- Der bei der Offenlegung einzutragende Name des Ansprechpartners muss zu 100% dem im Rahmen der elektronischen Identitätsprüfung für Übermittler beim Unternehmensregister gespeicherten Namen gemäß Personalausweis übereinstimmen.
 D.h. prüfen Sie bitte, ob der Name laut Personalausweis bei der Übermittlung eingetragen ist, insbesondere ob alle Vornamen angegeben sind.
- Das Identifikationskennzeichen hat das Muster-Format XXXX-XXXX-XXXX, dabei darf X eine Zahl oder ein Großbuchstabe sein.

Sofern die Angaben von Anrede, Vorname, Nachname und Identifikationskennzeichen nicht zu 100% mit den Angaben bei der elektronischen Identitätsprüfung für Übermittler übereinstimmen, erhalten Sie nach dem Versenden im Verlauf den Validierungsfehler "Daten des Identifizierten Ansprechpartners - Es konnte kein identifizierter Kontakt gefunden werden.". In dem Fall können Sie die Archivierung vom Offenlegungsbericht aufheben und erneut den Übermittlungsdialog starten.

Das *Identifikationskennzeichen* kann mit der Tastenkombination Strg-c kopiert und anschließend mit Strg-v in das **edrewe**-Erfassungsfeld eingefügt werden. Alternativ kann da *Identifikationskennzeichen* mit der Maus markiert bzw. kopiert werden und anschließend mit eingefügt werden.

Wird nach der Eingabe der Identifikationsmerkmale (*Name* und *Identifikationskennzeichen*) per Speicherbutton gespeichert, dann wird bei der nächsten Übermittlung an das Unternehmensregister im Übermittlungsdialog unter selbigem Benutzerlogin der *Name* und das *Identifikationskennzeichen* vom *Ansprechpartner* des Beraters vorausgefüllt.

Per Löschbutton 🔽 werden die auf dem **edrewe**-Server gespeicherten Identifikationsmerkmale unter selbigem Benutzerlogin gelöscht. Zusätzlich werden die Identifikationsmerkmale in der Ansicht vom Übermittlungsdialog gelöscht.

Rechnungsanschrift und Rechnungsadressat

Hier können Sie die Angaben zur Rechnungsanschrift und zum Rechnungsadressat eingeben.

> Offenlegungsbericht übermitteln								
Rechnungsanschrift Geben Sie hier die Anschrift an, an die die Rechnung gesendet werden soll.								
Rechnungsanschrift:								
✓ Die Rechnung soll per Post zugesendet werden								
Anschrift aus:								
Unternehmensdaten V								
Name *:	Name *:							
Ingelender and Parket I		and hereiters		-		1.01		
Abteilung:								
Straße *:				Haus	nummer *:			
Contraction (Contraction)				я.				
PLZ *:	Ort *:							
200 kg	Former	berg.						
Land *:								
Deutschland - D								
E-Mail-Adresse:								
		< Zurück	Weiter	r >	Fertigstellen	Abbrechen		
> Offenlegungsbericht üb	permitteln					×		
Rechnungsadressat								
Geben Sie hier die Ans	schrift an,	auf die die Rechr	iung ausge	stellt w	erden soll.			
Rechnungsadressat:								
Anschrift aus:								
Unternehmensdaten						~		
Name *:								
Inglished and Parlow 1			in the second	i.	in the paper of the	alasti -		
Abteilung:								
Straße *:				Haus	nummer *:			
Suase . Hausnummer*.								
PI 7 *	Z*: Ort*:							
Land *:								
Deutschland - D								
Deutsonialiu - D								
		c Zurück	Woite		Fortigetallop	Abbreeben		
		< ZUTUCK	weiter	-	rengstellen	Abbrechen		



4.7 Optionale Angaben

Ab dem Veranlagungszeitraum 2021 können im Übermittlungsdialog zu einer Offenlegung freiwillige Angaben erfasst werden. Diese Angaben werden nicht veröffentlicht.

Bei *Optionale Angaben* des Übermittlungsdialogs können Sie Angaben zur *Bilanzsumme*, *Umsatzerlöse* und der *Anzahl der Mitarbeiter (Durchschnitt)* für das Geschäftsjahr und das Vorjahr eintragen. Per *Sonstige Angaben* können Sie dem Bundesanzeiger bzw. dem Unternehmensregister weitere Informationen zukommen lassen.

 Offenlegungsbericht übermitteln Optionale Angaben Diese Angaben werden nur zur Information gesendet. Sie werden nicht veröffentlicht. 	×
Angaben zum Geschäftsjahr Bilanzsumme:	
Umsatzerlöse:	
Anzahl der Mitarbeiter (Durchschnitt):	
Angaben zum Vorjahr Bilanzsumme:	
Umsatzerlöse:	
Anzahl der Mitarbeiter (Durchschnitt):	
Sonstige Angaben	
Bemerkungen: (0/500 Zeiche	n)
< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrecher	n

4.8 Abschluss der Offenlegung

4.8.1 Abschluss der Offenlegung beim Bundesanzeiger

Hierbei muss die Kenntnisnahme der *AGB des Bundesanzeiger* bestätigt werden. Sobald der Haken gesetzt ist, wird mit dem Button *Fertigstellen* die Übermittlung an den Bundesanzeiger ausgelöst und der Offenlegungsbericht archiviert.

> Offenlegungsbericht übermitteln						
Abschluss der Offenlegung Fertigstellen der Offenlegung für den Bundesanzeiger						
Wählen Sie Fertigstellen , um den Bericht zu archivieren, alle Änderungen zu speichern, den Auftrag zur Offenlegung des Jahresabschlusses zu erstellen und an den Bundesanzeiger zu übermitteln.						
Da die Veröffentlichung durch den Bundesanzeiger einige Zeit in Anspruch nehmen kann, können Sie den aktuellen Übertragungsstatus im Verlauf überprüfen.						
Ich habe die AGB des Bundesanzeigers zur Kenntnis genommen und bestätige dies hiermit.						
	< Zurück	Fertigstellen	Abbrechen			

4.8.2 Abschluss der Offenlegung beim Unternehmensregister

An dieser Stelle bestätigen Sie die Korrektheitsprüfung, den Offenlegungsmodus und die AGBs des Bundesanzeiger Verlags sowie des Unternehmensregisters. Sobald die Haken gesetzt sind, können Sie mit dem Button *Fertigstellen* die Übermittlung an das Unternehmensregister auslösen und den Offenlegungsbericht archivieren.



5 Verlauf der Offenlegung

Nach erfolgreicher Übermittlung an den Bundesanzeiger bzw. an das Unternehmensregister kann der aktuelle Status der Übermittlung eingesehen werden. Hierzu wählen Sie unter *Abschlussberichte* den Offenlegungsbericht aus. Anschließend bekommen Sie per *Export* → *Veröffentlichung* → *Verlauf* den aktuellen *Status* der Übermittlung angezeigt. Der *Status* wird durch wiederholtes Öffnen des Fensters *Verlauf* aktualisiert.

Arbeits- platz	Buch- führung	D Jahres- abschluss	§ Steuern		idanten Sta	rtseite Berichte	×			
ØВ	uchen Erfassung			Q Suchen	⊕ N	leu ~ 🖉 📋 🗋	🚺 Archivierung 🗸	⊡ Export ~		
	Kontenblätter			I & V	Name		Beschreibung	PDF		Berichtszeitr
	Buchungsprot	okoll			Offenlegungs	bericht 2020		Word (.docx) G→ Berichtsvorlage		01.01.2020
	Suche			II §	E-Bilanzberich	nt 2020		PISA		01.01.2020
) 🗄 Ar	Anlagenbuchführung			囲	Bilanzbericht	2020		Veröffentlichung	Al	oschluss übermitteln 120
) 🖸 Er	gebnisse							E-Bilanz	> V	erlauf
<u></u>	erichte							DiFin	> St	tornieren
~ A	bschluss								Le	eitfaden
Verla Hie	auf anzeig er sehen Sie	jen den Verla	uf und den	Status der Offen	legung	Dokument	Remerkung			
	17 12 2021	16:46	Voröffontli	cht		Voröffontlichung	Demerkung			
0	09.12.2021	11:15	Auftrag be	stätigt		Auftragsbestätig	Auftragsbes Auftrag eing	tätigung, am 09.12.20 egangen, am 09.12.2	021 021	
Ð	09.12.2021	11:14	Übermittlur	ng bestätigt		Vorschau				
	09.12.2021	11:13	Übermittlur	ng gestartet						
	09.12.2021	11:12	Übermittelı	n (Versandfreigat	oe ab 09.12.202 [.]	1)				
	04.10.2021	11:39	In Bearbeit	tung						
								ок		

Im Verlauf wird der Status der Offenlegung angezeigt. Ist die Übermittlung bestätigt, wird in der Spalte Dokument ein Link für die Vorschau angezeigt. Die Vorschau öffnet sich im Browser und kann hier gedruckt werden. Im Status Auftrag bestätigt wird vom Bundesanzeiger Verlag eine Auftragsbestätigung versendet, welche ebenfalls über den entsprechenden Link geöffnet und gedruckt werden kann.

Sobald die Veröffentlichung erfolgt ist, wird im Verlauf der *Status Veröffentlicht* angezeigt und in der Spalte *Dokument* ein Link für die *Veröffentlichung angezeigt,* welche gleichfalls über den entsprechenden Link geöffnet und gedruckt werden kann.

Bitte kontrollieren Sie nach einer Übermittlung den *Verlauf* zwecks Überprüfung der erfolgreichen Übermittlung an den Bundesanzeiger bzw. an das Unternehmensregister.

6 Übermittlung der Offenlegung stornieren

Wenn die Übermittlung ausgelöst und die Veröffentlichung noch nicht erfolgt ist, kann die *Stornierung der Offenlegung* beim Bundesanzeiger bzw. beim Unternehmensregister per Berichtsmenü *Export* → *Veröffentlichung* → *Stornieren* durchgeführt werden.



Sobald die Stornierung durch den Bundesanzeiger bzw. das Unternehmensregister bestätigt wird, kommt im Verlauf der Status Stornierung bestätigt.

> v	> Verlauf X						
Ver ⊦	Verlauf anzeigen Hier sehen Sie den Verlauf und den Status der Offenlegung						
Ø	Datum	Status	Dokument	Bemerkung			
	10.08.2023 16:14	Stornierung bestätigt					
	10.08.2023 16:14 Stornierung gestartet						
	10.08.2023 16:13	Stornierungsauftrag erstellt (Versandfreigabe ab 10.08.2023)					

Die Archivierung des Offenlegungsberichts kann anschließend aufgehoben werden. Wählen Sie dazu im Fenster Abschlussberichte den Offenlegungsbericht aus und klicken auf Archivierung \rightarrow Archivierung aufheben.

Abschlussberichte		
Q. Suchen	🕀 Neu 🗸 🧷 📋 🗋	Archivierung F Export Archivierung durchführen
🚺 💩 💔 Name		Archivierung aufheben
🚺 🖪 Offenl	egungsbericht 2021	
🖪 Bilanz	bericht 2021	
§ E-Bilar	zbericht 2021	

Dokumentation edrewe Revision 2.26

Ihr Ansprechpartner:

eurodata AG Großblittersdorfer Straße 257-259 66119 Saarbrücken

Ansprechpartner **edrewe**: **edrewe**-Systemberatung: 0681-8808-369 E-Mail an: <u>edrewe-support@eurodata.de</u>