



>edrewe

---

Körperschaftsteuer und  
Gewerbesteuer

© 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](http://www.eurodata.de) E-Mail: [info@eurodata.de](mailto:info@eurodata.de)

Stand: 10/2023

Klassifikation: öffentlich

Freigabe 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

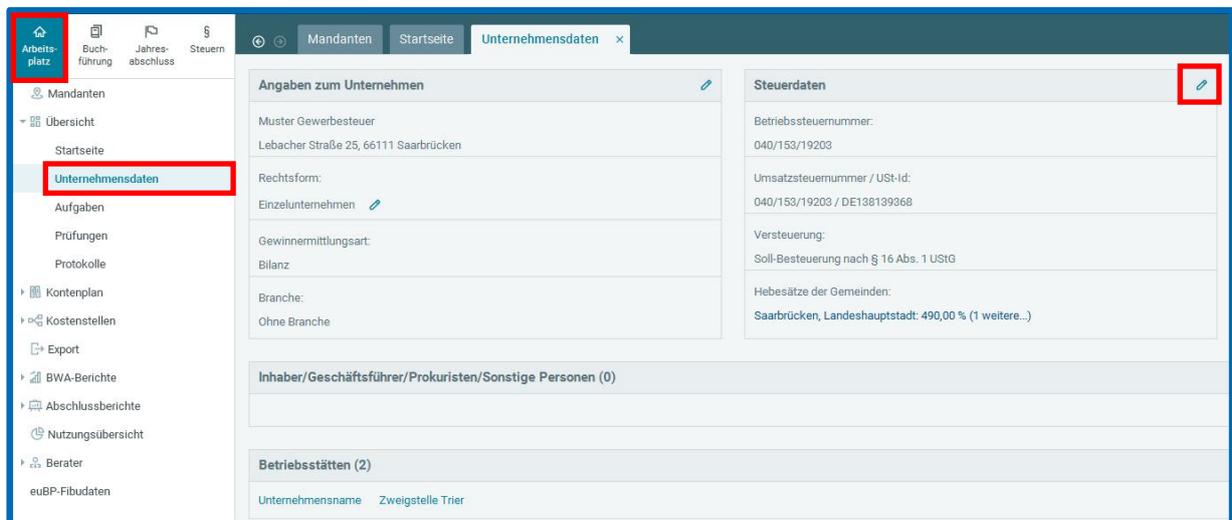
1	Gewerbsteuer in edrewe .....	5
1.1	Betriebsstätten bzw. Hebesätze erfassen und bearbeiten .....	5
1.2	Kontenzuordnung .....	9
1.3	Wertübergabe in die Gewerbsteuer .....	9
1.4	Voraussetzungen zum Starten und Bearbeiten der Gewerbsteuer .....	11
1.5	Anlegen einer Gewerbsteuerversion .....	12
1.6	Gewerbsteuer geöffnet .....	13
1.6.1	Die Haupttoolbar in der Gewerbsteuer .....	13
1.6.2	Aktualisieren der Werte im Gewerbsteuer-Formular .....	16
1.7	Zerlegung der Gewerbsteuer .....	16
1.8	Funktionen im Formular .....	17
1.8.1	Funktionen im Kontextmenü (rechter Mausklick) .....	17
1.8.2	Abändern von Werten mittels F2-Taste .....	17
1.8.3	Anlegen eines Formulars .....	18
1.8.4	Anlage EMU .....	18
1.8.5	Löschen von erstellten Formularen .....	19
1.8.6	Zusatzerfassung ab Veranlagungszeitraum 2017 .....	19
1.8.7	Hinweis und Fehler .....	20
1.8.8	Neues Info-Center ab Veranlagungszeitraum 2021 .....	21
1.8.9	Jahresübernahme .....	25
1.9	Steuerbuchungen übertragen .....	27
1.10	Prüfen der Gewerbsteuer .....	28
1.11	Fertigstellen und Versenden der Gewerbsteuer .....	29
1.12	Hochladen von Formularen, Berechnungen und Übertragungsprotokollen ins Mandantenportal .....	32
1.13	Berichtigen und Erneut übermitteln einer Gewerbsteuer-Version .....	33
1.14	Löschen einer Gewerbsteuer-Version .....	34
1.15	Berechnung Verzinsung von Steueransprüchen .....	34

2	Körperschaftsteuer in edrewe.....	35
2.1	Unternehmensdaten für die Körperschaftsteuer .....	35
2.2	Version einer Körperschaft-/ Gewerbesteuer erstellen .....	37
2.3	Der Verlustrücktrag .....	39
2.3.1	Verlustrücktrag über 2 Vorjahre.....	40
2.4	Tantiemen .....	41
2.5	Mantelbogen KSt 1 - Auflistung der Anteilseigner.....	42
2.6	Zerlegung der Körperschaftsteuer .....	43
2.7	Erfassung von Zusatzangaben.....	43
2.8	Fertigstellen, Versenden und Prüfen der Körperschaftsteuer .....	44
2.9	Hochladen von Formularen, Berechnungen und Übertragungs- protokollen ins Mandantenportal.....	44
2.10	Körperschaft-/Gewerbesteuer bei Vereinen.....	44
2.10.1	Vereine ohne wirtschaftl. Geschäftsbetriebe bzw. Einnahmen ≤ 45.000 €.....	44
2.10.2	Vereine mit wirtschaftl. Geschäftsbetrieben und Einnahmen > 45.000 € .....	47
3	Drucken in den Betrieblichen Steuern .....	48
3.1	Aufruf Druckmenü und Direktdruck im geöffneten Reiter .....	48
3.2	Das Druckmenü in der Haupttoolbar .....	48
3.2.1	Druckeinstellung „Nach Formular“ .....	48
3.2.2	Druckeinstellung „Nach Belegtyp“ .....	49
3.2.3	Auswahl zu druckender Dokumente .....	49
3.3	Drucken der ausgewählten Dokumente.....	51
3.4	Druck-Profile anlegen.....	53
3.5	Hinweise und Fehler.....	54
4	Häufig gestellte Fragen (FAQ).....	55
4.1	Gewerbesteuer.....	55
4.2	Körperschaftssteuer .....	55

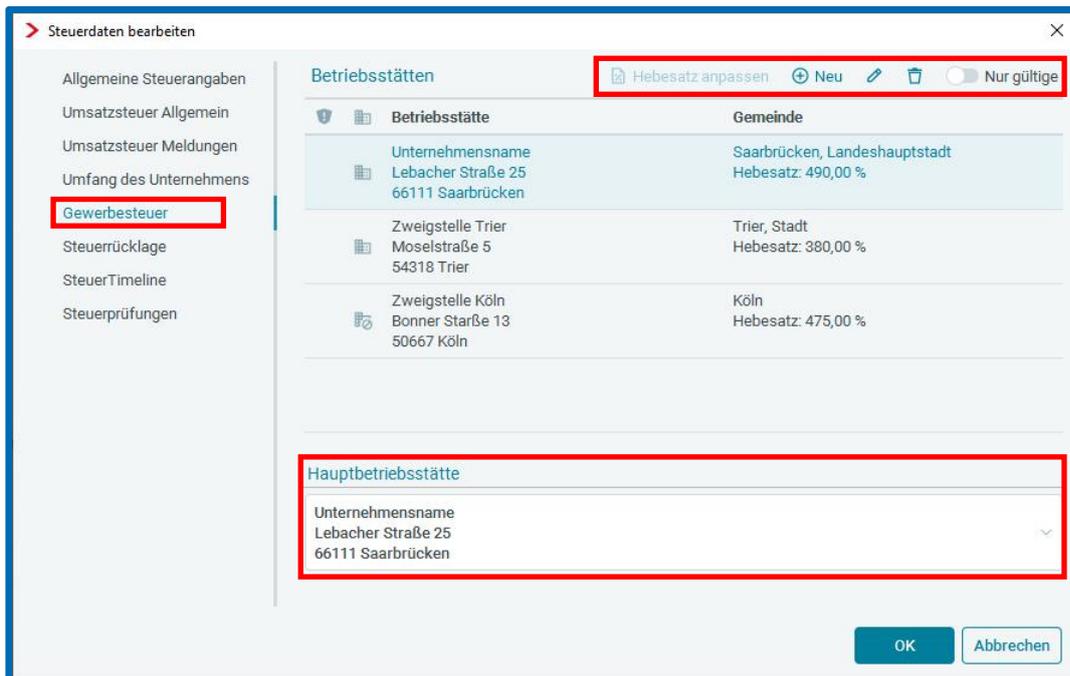
# 1 Gewerbesteuer in edrewe

## 1.1 Betriebsstätten bzw. Hebesätze erfassen und bearbeiten

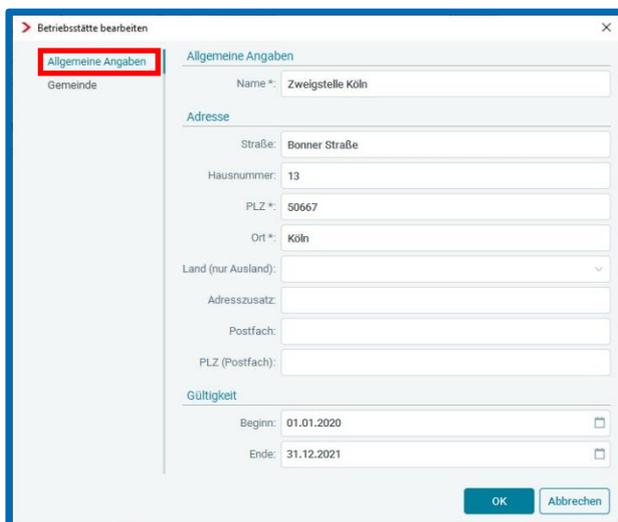
Gehen Sie bitte zuerst in die Unternehmensdaten Ihres betreffenden Mandanten über: Systembereich: **Arbeitsplatz** anschließend im Navigationsbaum auf **Übersicht/Unternehmensdaten**. Anschließend gehen Sie im Arbeitsbereich unter dem Punkt **Steuerdaten** auf Anpassen.



Im Dialogfenster **Steuerdaten bearbeiten** wird Ihnen in der linken Rubrik der Punkt **Gewerbesteuer** angezeigt. Gehen Sie bitte auf diesen Auswahlpunkt. In der Übersicht zu den Betriebsstätten können diese über die entsprechenden Buttons neu anlegen, bearbeiten und löschen. Außerdem kann eine Hauptbetriebsstätte ausgewählt werden. Die Gültigkeit im Veranlagungsjahr wird in einer separaten Spalte durch entsprechende Symbole und Tooltips angezeigt. Durch den Filter „Nur gültige“ Betriebsstätten, können Sie sich nur die gültigen Betriebsstätten anzeigen lassen. In die Gewerbesteuer werden nur in dem Veranlagungsjahr gültige Betriebsstätten übernommen.



Um eine Betriebsstätte zu bearbeiten, markieren Sie die Betriebsstätte und betätigen den Button „Betriebsstätte bearbeiten“ oder klicken Sie doppelt auf die entsprechende Betriebsstätte. Unter dem Punkt *Allgemeine Angaben* können Sie den Namen, die Adressangaben und die Gültigkeit bearbeiten.



Die Gemeindeangaben mit dem entsprechenden Hebesatz kann unter dem Punkt *Gemeinde* erfasst werden. Über eine Suchfunktion finden Sie die entsprechende Gemeinde mit dem dazugehörigen Hebesatz. Es wird immer die Gemeindeliste des entsprechenden Veranlagungsjahres angezeigt.

> Betriebsstätte bearbeiten

Allgemeine Angaben

Gemeinde

Gemeindenamen:  Suchen

Postleitzahl der Gemeinde:

Bundesland: Ungültiges Bundesland

AGS:

Hebesatz:  Anpassen

Kassenzeichen/  
Hebenummer:

OK Abbrechen

Gemeinde auswählen

Gemeindeliste Stand 2022

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

Postleitzahl	Gemeindenname	AGS	Hebesatz
50667	Köln	05315000	475,00 %

Fertigstellen Abbrechen

Haben Sie die entsprechende Gemeinde ausgewählt, werden die Postleitzahl, das Bundesland, der Gemeindeschlüssel (AGS) sowie der dazugehörige Hebesatz in die Felder eingefügt. Diese können individuell abgeändert werden.

> Betriebsstätte bearbeiten

Allgemeine Angaben

Gemeinde

Gemeindenamen \*: Köln Suchen

Postleitzahl der Gemeinde \*: 50667

Bundesland: Nordrhein-Westfalen

AGS \*: 05315000

Hebesatz \*: 475,00 % Anpassen

Kassenzeichen/  
Hebenummer:

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.

Hat die Gemeinde den Hebesatz zum Vorjahr verändert oder wurde manuell abgeändert, wird dies mit einem Hinweis-Icon in der Übersicht der Unternehmensdaten, in der Wertübergabe der Gewerbesteuer und in den Prüfungen angezeigt.

Ist noch kein Hebesatz in den Steuerdaten eingetragen, so wird hier eine Warnung angezeigt.

The screenshot shows the 'Unternehmensdaten' overview. The 'Steuerdaten' section contains the following information:

Steuerdaten	
Betriebssteuernummer	040/153/19203
Umsatzsteuernummer / USt-Id	040/153/19203 / DE138139368
Versteuerung	Soll-Besteuerung nach § 16 Abs. 1 UStG
Hebesätze der Gemeinden	Saarbrücken, Landeshauptstadt: 490,00 % (1 weitere...)

Zur Aktualisierung des Hebesatzes auf den Standardwert (Vorschlagsliste des Statistischen Bundesamtes) klicken Sie bitte auf die Verlinkung. Dadurch gelangen Sie automatisch in die **Unternehmensdaten → Steuerdaten → Gewerbesteuer**.

Im Tool-Tip (mit dem Mauszeiger auf Icon gehen) des Hinweis-Icons wird der Standardhebesatz angezeigt.

Zur Anpassung des Hebesatzes markieren Sie die entsprechende Betriebsstätte und klicken im Anschluss auf den Button **Hebesatz anpassen**. Danach wird der Hebesatz auf den Standardhebesatz angepasst.

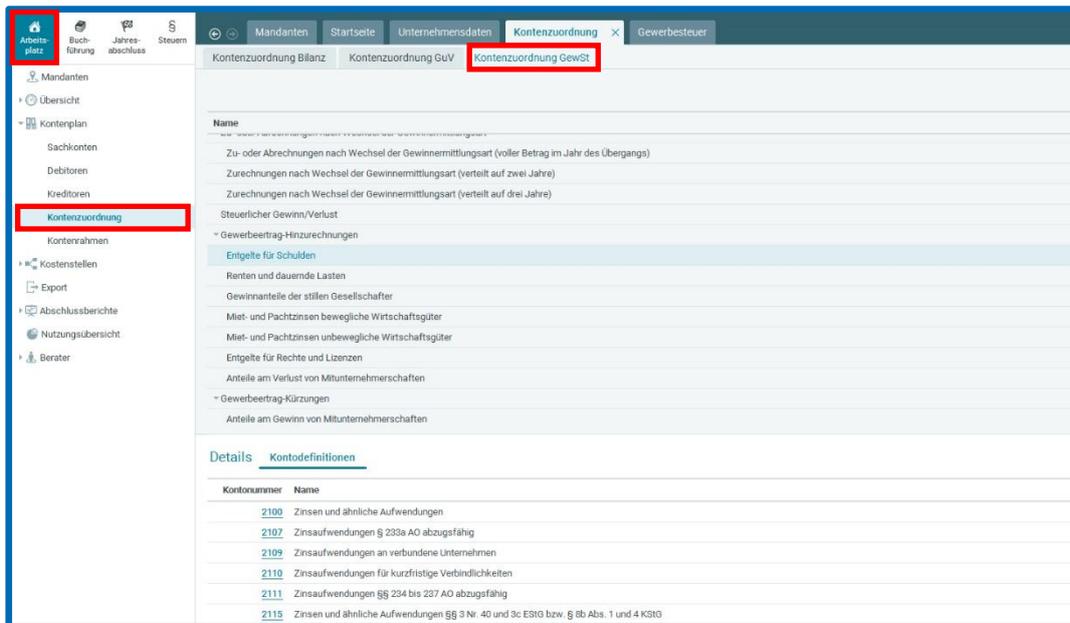
The screenshot shows the 'Steuerdaten bearbeiten' window. The 'Betriebsstätten' table is as follows:

Betriebsstätte	Gemeinde
Unternehmensname Lebacher Straße 25 66111 Saarbrücken	Saarbrücken, Landeshauptstadt Hebesatz: 500,00 %
Moselstraße 5 54318 Trier	Hebesatz: 380,00 %
Zweigstelle Köln Bonner Straße 13 50667 Köln	Köln Hebesatz: 475,00 %

A tooltip for the first entry reads: GewstGemeinde.Hebesatz weicht vom Standard 490,00 % ab.

## 1.2 Kontenzuordnung

Eine Übersicht über die Gewerbesteuerposten und die zugehörigen Konten finden Sie im Systembereich **Arbeitsplatz** im Navigationsbaum **Kontenplan** → **Kontenzuordnung** unter dem Reiter **Kontenzuordnung GewSt**.



## 1.3 Wertübergabe in die Gewerbesteuer

Die Gewerbesteuer als auch die Körperschaftsteuer finden Sie in **edrewe** im Systembereich **Steuern** im Navigationsbaum **KSt / GewSt** → **Gewerbesteuer bzw. KSt / GewSt**.



Bei Aufruf der Gewerbesteuer wird die Wertübergabe angezeigt.

Konto	Name	Geschäftsjahr 2019
1.	Steuerlicher Gewinn	98.000,00
2.	Vorläufiger Gewinn vor GewSt-Rückstellung	98.000,00
a)	Vorläufiger Gewinn	98.000,00
b)	Steuerliche Rückstellungen	0,00
3.	Gewerbeertrag-Hinzurechnungen	
a)	Entgelte für Schulden	2.000,00
4.	Gewerbeertrag-Kürzungen	
a)	Summe Umsätze, Löhne und Gehälter (Spendenhöchstbetragsberechnung)	100.000,00
aa)	Summe Umsätze (Spendenhöchstbetragsrechnung)	100.000,00
5.	Zinsschranke gem. § 4h EStG	
a)	Entgelte für Schulden	2.000,00

Wünschen Sie in der Darstellung Kontennachweise, so aktivieren Sie bitte das entsprechende Auswahlfeld.

Konto	Name	Geschäftsjahr 2019
1.	Steuerlicher Gewinn	98.000,00
2.	Vorläufiger Gewinn vor GewSt-Rückstellung	98.000,00
a)	Vorläufiger Gewinn	98.000,00
b)	Steuerliche Rückstellungen	0,00
3.	Gewerbeertrag-Hinzurechnungen	
a)	Entgelte für Schulden	2.000,00
2100	Zinsen und ähnliche Aufwendungen	2.000,00
4.	Gewerbeertrag-Kürzungen	
a)	Summe Umsätze, Löhne und Gehälter (Spendenhöchstbetragsberechnung)	100.000,00
aa)	Summe Umsätze (Spendenhöchstbetragsrechnung)	100.000,00
8200	Erlöse	100.000,00

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

Konto	Name	Geschäftsjahr 2019
1.	Vorläufiger Gewinn vor GewSt-Rückstellung	98.000,00
a)	Vorläufiger Gewinn	98.000,00
b)	Steuerliche Rückstellungen	0,00
2.	Abrechnungen	
a)	Investitionsabzugsbetrag § 7g Abs. 1 EStG	4.000,00
3.	Steuerlicher Gewinn	94.000,00

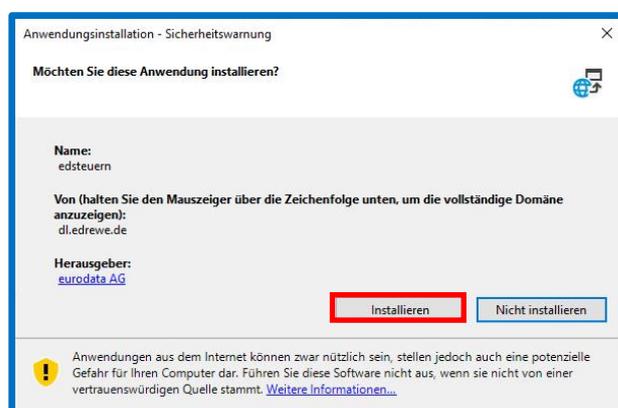
In der Infozeile finden Sie die in den Unternehmensdaten hinterlegten Hebesätze und Informationen zur jeweiligen Gewerbesteuer-Version.

Konto	Name	Geschäftsjahr 2019
1.	Vorläufiger Gewinn vor GewSt-Rückstellung	98.000,00
a)	Vorläufiger Gewinn	98.000,00
b)	Steuerliche Rückstellungen	0,00
2.	Abrechnungen	
a)	Investitionsabzugsbetrag § 7g Abs. 1 EStG	4.000,00
3.	Steuerlicher Gewinn	94.000,00

## 1.4 Voraussetzungen zum Starten und Bearbeiten der Gewerbesteuer

Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein:

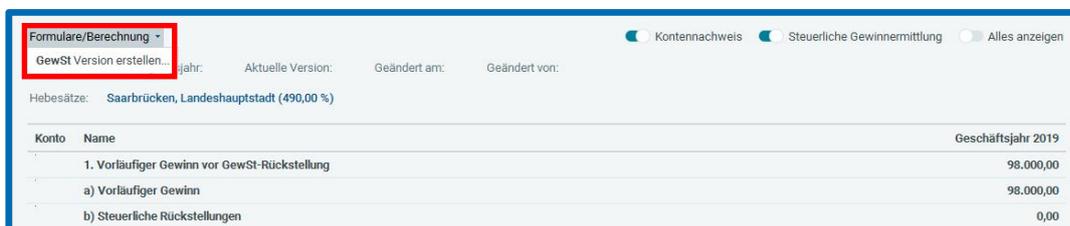
- edrewe muss auf einem Microsoft® Windows-Rechner betrieben werden, ansonsten ist keine Bearbeitung möglich. Außerdem muss „Microsoft®.Net Framework 4.8“ auf Ihrem Rechner installiert sein. Ist dies nicht der Fall, muss eine Installation durch den Systemadministrator vorgenommen werden.
- Beim erstmaligen Start und einem Update für die Gewerbesteuer über **Formulare/Berechnung** → **GewSt Version erstellen** erscheint ein neues Dialogfenster, welches Sie zur Installation der Gewerbesteuer auffordert. Nur durch diese Installation ist der Aufruf der Gewerbesteuer möglich.



- Um die im Punkt 1.8.8.2 erwähnten Elster-Hinweise der Finanzverwaltung nutzen zu können, benötigen Sie die Microsoft-Programme „Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (x64)“ und „Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (x86)“. Sind diese nicht vorhanden, muss eine Installation durch den Systemadministrator vorgenommen werden.

## 1.5 Anlegen einer Gewerbesteuerversion

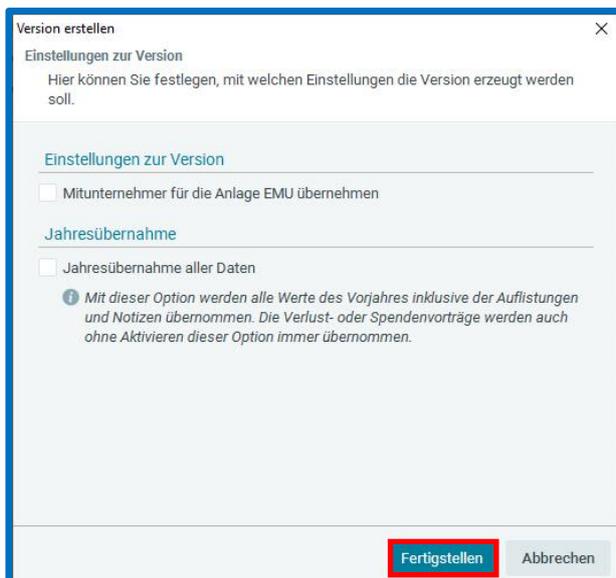
Eine Gewerbesteuerversion legen Sie an, indem Sie im Arbeitsbereich der Gewerbesteuer über den Button **Formulare/Berechnung** → **GewSt Version erstellen...** anklicken.



The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top. The 'Formulare/Berechnung' menu is highlighted with a red box. Below it, there is a button labeled 'GewSt Version erstellen...'. To the right, there are three toggle switches: 'Kontennachweis' (checked), 'Steuerliche Gewinnermittlung' (checked), and 'Alles anzeigen' (unchecked). Below the menu, there are fields for 'Jahr:', 'Aktuelle Version:', 'Geändert am:', and 'Geändert von:'. Underneath, it says 'Hebesätze: Saarbrücken, Landeshauptstadt (490,00 %)'. At the bottom, there is a table with columns 'Konto', 'Name', and 'Geschäftsjahr 2019'.

Konto	Name	Geschäftsjahr 2019
	1. Vorläufiger Gewinn vor GewSt-Rückstellung	98.000,00
	a) Vorläufiger Gewinn	98.000,00
	b) Steuerliche Rückstellungen	0,00

Es öffnet sich das Fenster „Version erstellen“. Darin können Sie zum Beispiel festlegen, ob die *Jahresübernahme aller Daten* ausgeführt werden soll. Nähere Informationen hierzu finden Sie im Punkt 1.8.8 dieser Anleitung. Über **Fertigstellen** wird die Version angelegt und das Gewerbesteuer-Fenster öffnet sich.



The screenshot shows a dialog box titled 'Version erstellen'. It contains the following text: 'Einstellungen zur Version', 'Hier können Sie festlegen, mit welchen Einstellungen die Version erzeugt werden soll.', 'Einstellungen zur Version', and 'Jahresübernahme'. There are two checkboxes: 'Mitunternehmer für die Anlage EMU übernehmen' (unchecked) and 'Jahresübernahme aller Daten' (unchecked). Below the second checkbox, there is an information icon and a note: 'Mit dieser Option werden alle Werte des Vorjahres inklusive der Aufstufungen und Notizen übernommen. Die Verlust- oder Spendenvorträge werden auch ohne Aktivieren dieser Option immer übernommen.' At the bottom right, there are two buttons: 'Fertigstellen' (highlighted with a red box) and 'Abbrechen'.

## 1.6 Gewerbesteuer geöffnet

Nachdem die Voraussetzungen aus Punkt 1.4 erfüllt sind, öffnet sich die Gewerbesteuer. Neben **edrewe** erscheint eine neue Schaltfläche in Ihrer Taskleiste für die Gewerbesteuer.

The screenshot shows the 'edrewe' software interface. The main window displays the 'Gewerbesteuerberechnung' (Trade Tax Calculation) screen. The interface includes a sidebar with a tree view, a main calculation table, and a Windows taskbar at the bottom. Red arrows point to the 'edrewe' icon and the 'Betriebliche Steuern' icon in the taskbar.

Zusammenstellung		
Festzusetzende GewSt		11.902
Gewerbesteuer-Nachzahlung		11.902
Besteuerungsgrundlagen		
Ermittlung des Gewerbeertrags		
Gewinn	98.000	
Summe der Gewinnerkorrekturen	-4.000	
<b>Gewinn § 7 GewStG</b>		<b>94.000</b>
Finanzierungsanteile nach § 8 Nr. 1 GewStG		
Erlöse für Schulden	2.000	
Summe der Finanzierungsanteile	2.000	
- Freibetrag	2.000	
Summe der Finanzierungsanteile nach Freibetrag	0	
Ansatz mit 25% der Summe der Hinzurechnungen	0	
Kürzungen		
Einheitswert des zum BV gehörenden Grundbesitzes	17	
Summe der Kürzungen	17	
Gewerbeitrag vor Verlust		93.983
Verlustabzug	17	
Gewerbeitrag		93.966
Gewerbeitrag auf volle 100 EUR gerundet		93.900
Freibetrag § 11 GewStG		24.500
Steuerpflichtiger Gewerbeitrag		69.400
Steuermessbetrag		
Gewerbeitrag	69.400	
x Steuermesszahl	3,5	
Messbetrag		2.429
Gewerbesteuer		
Festzusetzende Gewerbesteuer		11.902
(siehe Zerlegungsberechnung - Durchschnittlicher Hebesatz %)		
Gewerbesteuer-Nachzahlung		11.902

### 1.6.1 Die Haupttoolbar in der Gewerbesteuer



Erläuterungen hierzu:

Berechnung

Formulare

Zusatzerfassung

weitere Anlagen

Anlagen

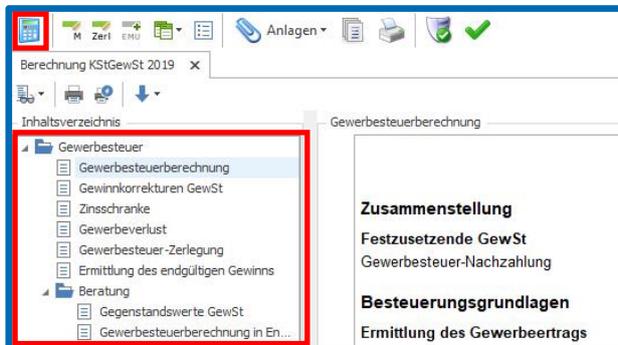
Hinweise

Drucken

Prüfen

Ferigstellen

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

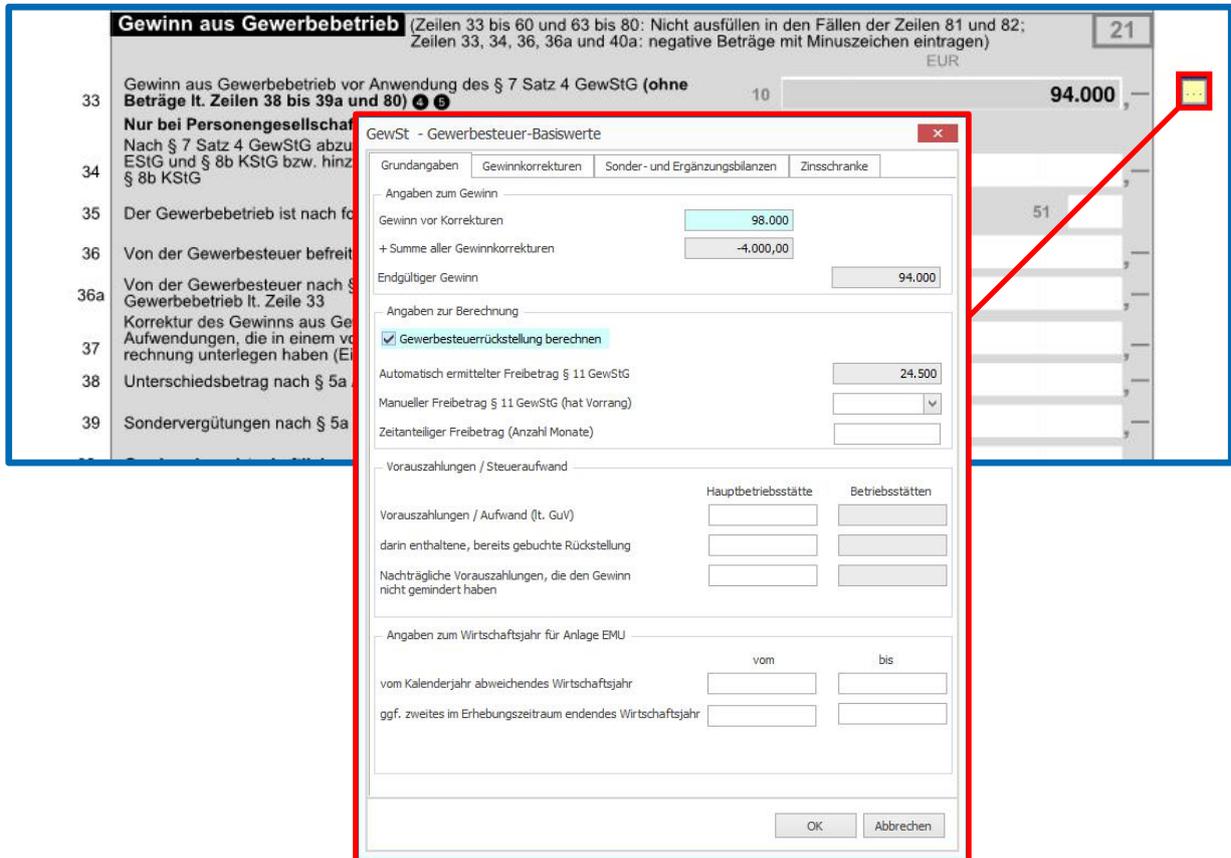


Durch Aufruf eines bestimmten Formulars, wird Ihnen im Arbeitsbereich das entsprechende Formular angezeigt.

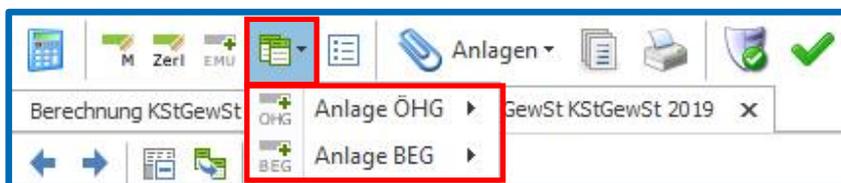
Beispiel: GewSt 1A

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**, deren Felder durch die Eingaben in **edrewe** gefüllt werden. Diese sind alle überschreibbar.

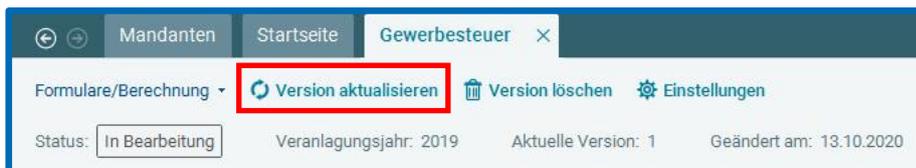


Neben den Formularen z.B. GewSt 1A haben Sie auch Zugriff auf weitere Formulare, die in Verbindung mit der Gewerbesteuer stehen. Dazu gehen sie in der Haupttoolbar folgenden Weg:



## 1.6.2 Aktualisieren der Werte im Gewerbesteuer-Formular

Wenn Sie in **edrewe** Buchungen vornehmen und das Gewerbesteuer-Fenster geöffnet haben (beispiw. auf einem 2. Bildschirm an ihrem Arbeitsplatz), können Sie mit Betätigen des Buttons **Version aktualisieren** 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.



## 1.7 Zerlegung der Gewerbesteuer

Nachdem für Ihr Unternehmen eine weitere Betriebsstätte angelegt ist (Anlegen einer Betriebsstätte siehe *Punkt 1.1*), 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, Zeile 26) wird das Dialogfenster **„GewSt 1D – GewSt-Zerlegung“** geöffnet. In diesem Dialogfenster können Sie die entsprechenden Werte eintragen.

Gemeinde	Zerlegungsmaßstab 1	Auf (M)-Unternehmer	Zerlegungsmaßstab 2	Vorauszahlungen / Aufw.	Darin enthaltene, bereits	Nachträgliche Vorauszahl.
Saarbrücken, Landeshau...	10.000					
Trier, Stadt	20.000					
	30.000	0	0	0	0	0

Gemeinde: 66111 Hebesatz: 490  
 PLZ der Gemeinde: 66111 Hebenummer:  
 Gemeinde: Saarbrücken, Landeshauptstadt  
 Gemeindeflüssel: 10041100  Mehrgemeindliche Betriebsstätte i. S. des § 30 GewStG

Zerlegungsmaßstab 1: 10.000 Gewichtung:  
 Auf (M)-Unternehmer entfallend:  
 Zerlegungsmaßstab in Sonderfällen:  
 Zerlegungsmaßstab 2: Art: Gewichtung:  
 Zerlegungsmaßstab 3: Art: Gewichtung:  
 Zerlegungsmaßstab 4: Art: Gewichtung:  
 Zerlegungsmaßstab 5: Art: Gewichtung:

Vorauszahlungen / Aufwand für den Erhebungszeitraum:  
 Vorauszahlungen / Aufwand (i. G.V):  
 darin enthaltene, bereits gebuchte Rückstellung:  
 Nachträgliche Vorauszahlungen, die den Gewinn nicht gemindert haben:  
 Nur in Fällen des § 29 Abs. 1 Nr. 2b GewStG:  
 Sachanlagevermögen für Neuanlagen:  
 Übriges Sachanlagevermögen für übrige Anlagen:  
 Nur ausfüllen bei Betriebsstätten einer Organgesellschaft:  
 Bezeichnung der Organgesellschaft:

OK Abbrechen

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

Gemeinde	Zerlegungsmaßstab 1	Auf (Mit-)Unternehmerne...	Zerlegungsmaßstab 2	Vorauszahlungen / Aufw...	darin enthaltene, bereits...	Nachträgliche Vorauszahlu...
Saarbrücken, Landeshau...	10.000			1.000		
Trier, Stadt	20.000					

## 1.8 Funktionen im Formular

### 1.8.1 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 oder Auflistung.

Hinzurechnungen			
<b>Finanzierungsanteile nach § 8 Nr. 1 GewStG des (ersten) Wirtschaftsjahres</b> (enden im Erhebungszeitraum zwei Wirtschaftsjahre, sind zusätzlich die Zeilen 48 bis 54 auszufüllen)			
Beträge in voller Höhe eintragen, ggf. lt. gesonderter Einzelaufstellung; der Hinzurechnungsbetrag wird von Amts wegen ermittelt.			
41	Entgelte für Schulden (§ 8 Nr. 1 Buchst. a GewStG; ohne Kürzung um die Beträge lt. Zeile 67)	31	2.000
42	Renten und dauernde Lasten (§ 8 Nr. 1 Buchst. b GewStG)		
43	Gewinnanteile der stillen Gesellschafter (§ 8 Nr. 1 Buchst. c GewStG)		
44	Miet- und Pachtzinsen (einschl. Leasingraten) für beweglicher Betriebsanlagegüter (§ 8 Nr. 1 Buchst. d GewStG)		
45	Miet- und Pachtzinsen (einschl. Leasingraten) für die Benutzung fremder unbeweglicher Betriebsanlagegüter (§ 8 Nr. 1 Buchst. e GewStG)	35	
46	Aufwendungen für die zeitlich befristete Überlassung von Rechten – insbesondere Konzessionen und Lizenzen – (§ 8 Nr. 1 Buchst. f GewStG)	36	
47	Im Betrag lt. Zeile 46 enthaltene Vergütungen i. S. des § 50a Abs. 1 Nr. 3 EStG an beschränkt steuerpflichtige Zahlungsempfänger	37	

### 1.8.2 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 (eingegebener Wert)
- Rechnungswesen (Wert aus dem Rechnungswesen von **edrewe** gefüllt)

41	Entgelte für Schulden (§ 8 Nr. 1 Buchst. a GewStG; ohne Kürzung um die Beträge lt. Zeilen 67 und 67a)	31	5.000
42	Renten und dauernde Lasten (§ 8 Nr. 1 Buchst. b GewStG)		
43	Gewinnanteile der stillen Gesellschafter (§ 8 Nr. 1 Buchst. c GewStG)		
44	Miet- und Pachtzinsen (einschl. Leasingraten) für beweglicher Betriebsanlagegüter (§ 8 Nr. 1 Buchst. d GewStG)		
45	Miet- und Pachtzinsen (einschl. Leasingraten) für die Benutzung fremder unbeweglicher Betriebsanlagegüter (§ 8 Nr. 1 Buchst. e GewStG)	35	

### 1.8.3 Anlegen eines Formulars

Möchten Sie ein Formular anlegen, so klicken Sie bitte auf den Button des entsprechenden Formulars (hier: Anlage BEG).

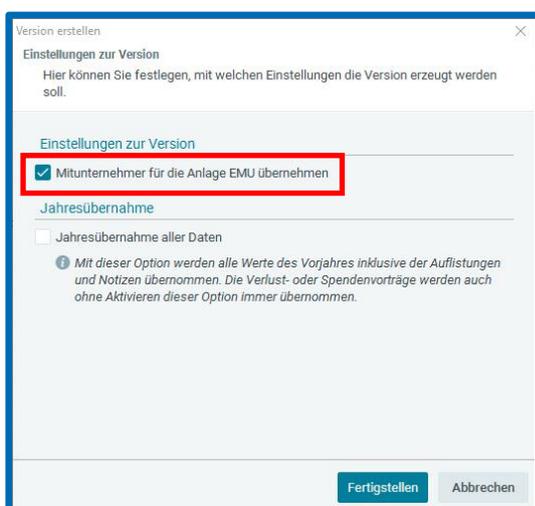


Es öffnet sich nun ein Fenster mit dem Formular, welches Sie nun ausfüllen können.



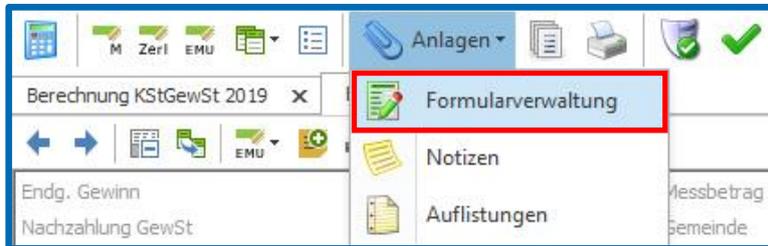
### 1.8.4 Anlage EMU

Die automatische Wertübergabe der Gesellschafterdaten aus den Unternehmensdaten können Sie im Dialog „Version erstellen“ aktivieren. Im Erfassungsdialog „Anlage EMU - Mitunternehmer“ werden diese angezeigt. Die durchschnittliche Aufteilungsquote wird automatisch berechnet.

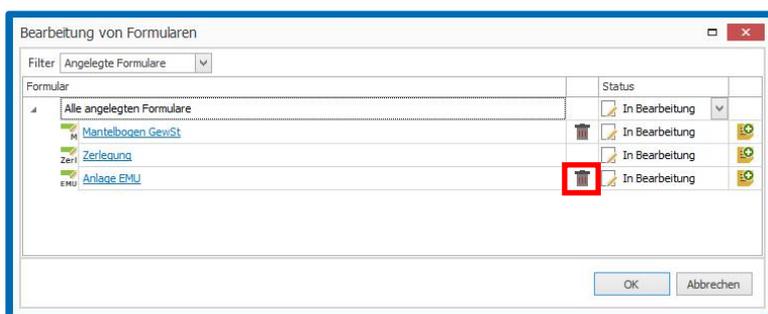


### 1.8.5 Löschen von erstellten Formularen

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.

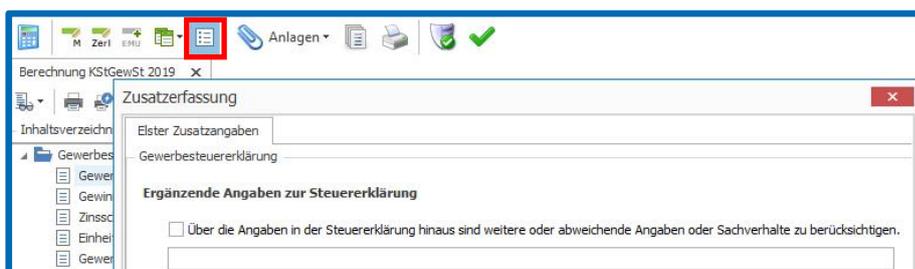


Anschließend wird der Button des betreffenden Formulars mit einem „+“-Zeichen dargestellt.



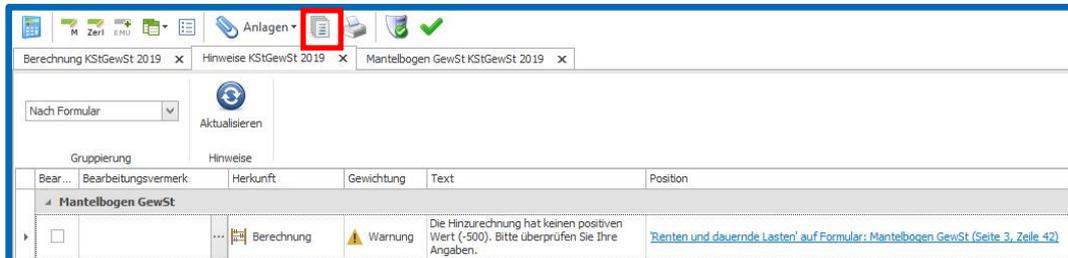
### 1.8.6 Zusatzerfassung ab Veranlagungszeitraum 2017

Die Finanzverwaltung ermöglicht das Versenden von Angaben, die auf den amtlichen Formularen nicht abgedruckt sind. Über den Button Zusatzerfassung kann dieses Erfassungsfenster aufgerufen werden.



### 1.8.7 Hinweis und Fehler

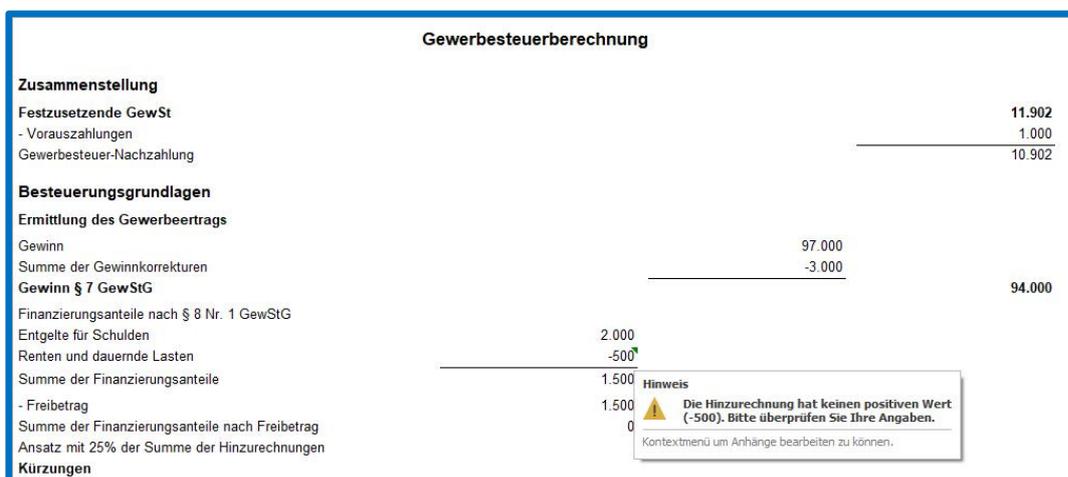
Eine tabellarische Aufstellung von Hinweisen und Fehlern für die Gewerbesteuer können Sie über den Button Hinweise aufrufen.



Die entsprechenden Fehler und Hinweise, hier negative Hinzurechnung, müssen bzw. können an angegebener Stelle im Formular korrigiert werden.

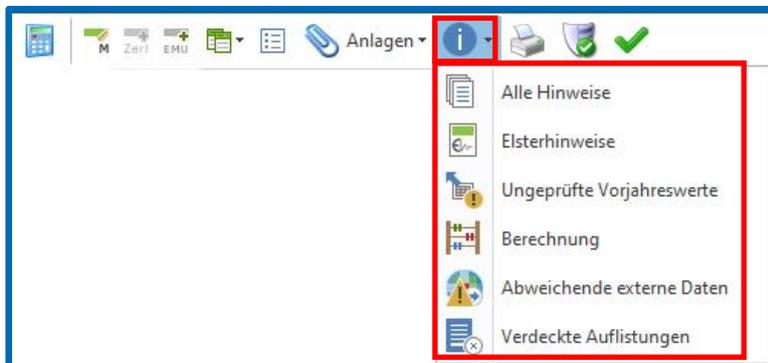


In den Berechnungen werden Ihnen ebenfalls diese Fehler und Hinweise aufgezeigt.



## 1.8.8 Neues Info-Center ab Veranlagungszeitraum 2021

Ab dem Veranlagungszeitraum 2021 wurde ein neues Info-Center integriert. Dieses finden Sie in der Menüleiste.



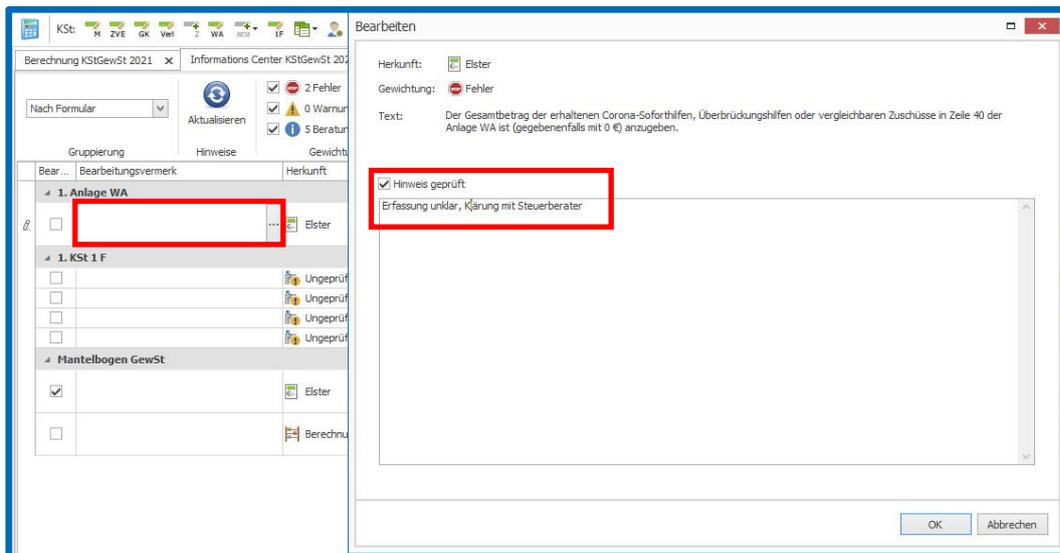
### 1.8.8.1 Übersichtsseite Info-Center

Wählt man im Info-Center „Alle Hinweise“, so öffnet sich folgende Seite:

Bear...	Bearbeitungsvermerk	Herkunft	Gewichtung	Text	Position																																																
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>Nach Formular</p> <p>Aktualisieren</p> </div> <div> <p>2 Fehler</p> <p>0 Warnung(en)</p> <p>5 Beratungshinweis(e)</p> </div> <div> <p>2 Elster</p> <p>1 Berechnung</p> <p>0 Abweichende externe Daten</p> </div> <div> <p>0 Verdeckte Auflistungen</p> <p>4 Ungeprüfte Vorjahreswerte</p> </div> </div>																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Gruppierung</th> <th>Hinweise</th> <th>Gewichtung</th> <th>Herkunft</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Anlage WA</td> <td></td> <td></td> <td>Elster</td> <td>Fehler</td> <td>Der Gesamtbetrag der erhaltenen Corona-Soforthilfen, Überbrückungshilfen oder vergleichbaren Zuschüsse in Zeile 40 der Anlage WA ist (gegebenenfalls mit 0 €) anzugeben.</td> </tr> <tr> <td>1. KSt 1 F</td> <td></td> <td></td> <td>Ungeprüfte Vor...</td> <td>Beratung...</td> <td>Der Vorjahreswert '1.124.621' wurde noch nicht überprüft.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Ungeprüfte Vor...</td> <td>Beratung...</td> <td>Der Vorjahreswert '77.000' wurde noch nicht überprüft.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Ungeprüfte Vor...</td> <td>Beratung...</td> <td>Der Vorjahreswert '0' wurde noch nicht überprüft.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Ungeprüfte Vor...</td> <td>Beratung...</td> <td>Der Vorjahreswert '0' wurde noch nicht überprüft.</td> </tr> <tr> <td>Mantelbogen GewSt</td> <td></td> <td></td> <td>Elster</td> <td>Fehler</td> <td>In Zeile 26 wurde die Angabe gemacht, dass Betriebsstätten nicht in mehreren Gemeinden bestanden. Eine Angabe in Zeile 28, ob die Betriebsstätte in eine andere Gemeinde verlegt wurde, fehlt jedoch.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Berechnung</td> <td>Beratung...</td> <td>Die Finanzverwaltung möchte in diesem Feld nur dann eine Eintragung, wenn es sich um eine Kapitalgesellschaft handelt. Bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften soll nichts eingetragen werden.</td> </tr> </tbody> </table>						Gruppierung	Hinweise	Gewichtung	Herkunft			1. Anlage WA			Elster	Fehler	Der Gesamtbetrag der erhaltenen Corona-Soforthilfen, Überbrückungshilfen oder vergleichbaren Zuschüsse in Zeile 40 der Anlage WA ist (gegebenenfalls mit 0 €) anzugeben.	1. KSt 1 F			Ungeprüfte Vor...	Beratung...	Der Vorjahreswert '1.124.621' wurde noch nicht überprüft.				Ungeprüfte Vor...	Beratung...	Der Vorjahreswert '77.000' wurde noch nicht überprüft.				Ungeprüfte Vor...	Beratung...	Der Vorjahreswert '0' wurde noch nicht überprüft.				Ungeprüfte Vor...	Beratung...	Der Vorjahreswert '0' wurde noch nicht überprüft.	Mantelbogen GewSt			Elster	Fehler	In Zeile 26 wurde die Angabe gemacht, dass Betriebsstätten nicht in mehreren Gemeinden bestanden. Eine Angabe in Zeile 28, ob die Betriebsstätte in eine andere Gemeinde verlegt wurde, fehlt jedoch.				Berechnung	Beratung...	Die Finanzverwaltung möchte in diesem Feld nur dann eine Eintragung, wenn es sich um eine Kapitalgesellschaft handelt. Bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften soll nichts eingetragen werden.
Gruppierung	Hinweise	Gewichtung	Herkunft																																																		
1. Anlage WA			Elster	Fehler	Der Gesamtbetrag der erhaltenen Corona-Soforthilfen, Überbrückungshilfen oder vergleichbaren Zuschüsse in Zeile 40 der Anlage WA ist (gegebenenfalls mit 0 €) anzugeben.																																																
1. KSt 1 F			Ungeprüfte Vor...	Beratung...	Der Vorjahreswert '1.124.621' wurde noch nicht überprüft.																																																
			Ungeprüfte Vor...	Beratung...	Der Vorjahreswert '77.000' wurde noch nicht überprüft.																																																
			Ungeprüfte Vor...	Beratung...	Der Vorjahreswert '0' wurde noch nicht überprüft.																																																
			Ungeprüfte Vor...	Beratung...	Der Vorjahreswert '0' wurde noch nicht überprüft.																																																
Mantelbogen GewSt			Elster	Fehler	In Zeile 26 wurde die Angabe gemacht, dass Betriebsstätten nicht in mehreren Gemeinden bestanden. Eine Angabe in Zeile 28, ob die Betriebsstätte in eine andere Gemeinde verlegt wurde, fehlt jedoch.																																																
			Berechnung	Beratung...	Die Finanzverwaltung möchte in diesem Feld nur dann eine Eintragung, wenn es sich um eine Kapitalgesellschaft handelt. Bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften soll nichts eingetragen werden.																																																

Im oberen linken Bereich können Sie sich die Ansicht nach unterschiedlichen Gruppierungen anzeigen lassen. Rechts daneben finden Sie den Button „Aktualisieren“. Ist der Reiter Info-Center geöffnet, findet keine automatische Aktualisierung der Seite statt. Mit diesem Button aktualisieren Sie das Info-Center. Daneben finden Sie noch die Rubriken „Gewichtung“ und „Herkunft“. Hier können Sie die angezeigten Informationen filtern.

In der Spalte „Bearbeitungsvermerk“ können Sie zu jeder Information eine Notiz hinterlegen. Klicken Sie dazu in die jeweilige Zelle und es erscheint am rechten Rand ein Button. Mit Klick auf diesen Button öffnet sich das Bearbeitungsfenster.



In diesem können Sie nun eine Notiz hinterlegen und die Checkbox „Hinweis geprüft“ aktivieren. Diese Informationen werden nun anschließend in der Übersichtsseite dargestellt.

Bear...	Bearbeitungsvermerk	Herkunft	Gewichtung	Text	Position
<input checked="" type="checkbox"/>	Erfassung unklar, Klärung mit Steuerberater	Elster	Fehler	Der Gesamtbetrag der erhaltenen Corona-Soforthilfen, Überbrückungshilfen oder vergleichbaren Zuschüsse in Zeile 40 der Anlage WA ist (gegebenenfalls mit 0 €) anzugeben.	<a href="#">'Corona' auf Formular: 1. Anlage WA (Seite 4, Zeile 40)</a>

### 1.8.8.2 Elster-Hinweise

Um zu prüfen ob der Steuerfall an die Finanzverwaltung gesendet werden kann, mussten Sie bisher die Funktion Prüfen oder Fertigstellen ausführen. Nun haben Sie außerdem die Möglichkeit, direkt in dem Steuerfall sich eventuelle Elster-Fehler direkt anzeigen zu lassen.

Bear...	Bearbeitungsvermerk	Herkunft	Gewichtung	Text	Position
<input type="checkbox"/>		Elster	Fehler	Der Gesamtbetrag der erhaltenen Corona-Soforthilfen, Überbrückungshilfen oder vergleichbaren Zuschüsse in Zeile 40 der Anlage WA ist (gegebenenfalls mit 0 €) anzugeben.	<a href="#">'Corona' auf Formular: 1. Anlage WA (Seite 4, Zeile 40)</a>
<input type="checkbox"/>		Elster	Fehler	In Zeile 26 wurde die Angabe gemacht, dass Betriebsstätten nicht in mehreren Gemeinden bestanden. Eine Angabe in Zeile 28, ob die Betriebsstätte in eine andere Gemeinde verlegt wurde, fehlt jedoch.	<a href="#">Titelbetriebsstätte/Verlegt auf Formular: Mantelbogen GewSt (Seite 2, Zeile 26)</a>

In der Spalte Position wird eine Verlinkung angezeigt. Klicken Sie auf diesen Link, gelangen Sie in die jeweilige Formularzeile, in der Sie diesen Fehler beheben können.

Sind weitere Eintragungen erforderlich, sind diese nach dem gleichen Schema gesondert zu erläutern.

**Angaben zum Gewerbebetrieb**

**Angaben zur Betriebsstätte**  
Nicht bei Organgesellschaften und nicht bei Reisegewerbebetrieben nach § 35a GewStG

26 Betriebsstätten bestanden im Kalenderjahr 2021 in mehreren Gemeinden.  1 = Ja  
 2 = Nein

27 Betriebsstätte(n) erstreckte(n) sich im Kalenderjahr 2021 über mehrere Gemeinden.  1 = Ja  
 2 = Nein

28 Die einzige Betriebsstätte wurde im Laufe des Kalenderjahrs 2021 in eine andere Gemeinde verlegt.  1 = Ja  
 2 = Nein

29 Wenn ja: Die Betriebsstätte wurde verlegt am  
Ort der einzigen Betriebsstätte (bisher) \_\_\_\_\_ Ort der einzigen Betriebsstätte (neu) \_\_\_\_\_

30 Wenn nein: Postleitzahl der einzigen Betriebsstätte \_\_\_\_\_

**Fehler**  
 In Zeile 26 wurde die Angabe gemacht, dass Betriebsstätten nicht in mehreren Gemeinden bestanden. Eine Angabe in Zeile 28, ob die Betriebsstätte in eine andere Gemeinde verlegt wurde, fehlt jedoch.

An dieser Formularzeile erscheint ein Stop-Schild mit Tooltip, der Ihnen den entsprechenden Elster-Fehler anzeigt. Wenn die Eingabe erfolgt ist, wird das Stop-Schild nicht mehr angezeigt.

Erscheint der Fehler nicht in einer Formularzeile, sondern in einem Erfassungsdialog, so wird das Stop-Schild nur in diesem Erfassungsdialog angezeigt.

### 1.8.8.3 Ungeprüfte Vorjahreswerte

Werden Werte aus dem Vorjahr übernommen, so werden diese hier angezeigt. Durch den Link in der Spalte „Position“ gelangt man an die entsprechende Zeile im Formular. Der Wert wird mit gelber Farbe gekennzeichnet. Betätigt man in einer Zeile die rechte Maustaste, so kann man den Wert als Eingabewert setzen oder den Vorjahreswert löschen. Wählt man eine dieser Optionen, wird der Eintrag im Info-Center gelöscht.

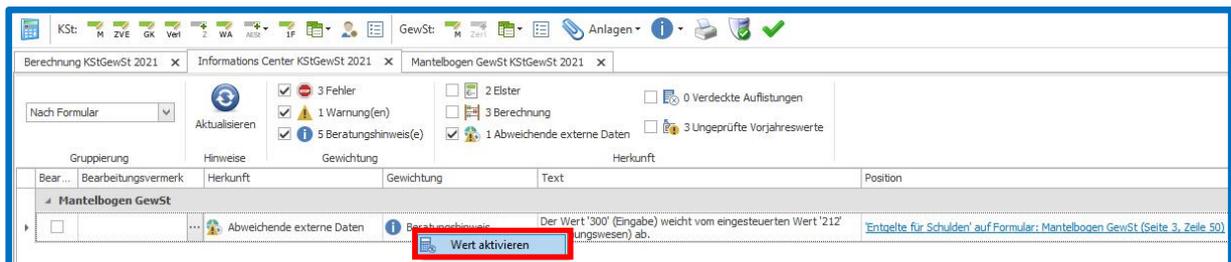
Besr...	Bearbeitungsvermerk	Herkunft	Gewichtung	Text	Position
1	KSt 1 F	Ungeprüfte Vorjahresdaten		Vorjahreswert '1.124.621' wurde noch nicht überprüft.	<a href="#">Eigenkapital Vorjahr' auf Formular: 1. KSt 1 F (Seite 1, Zeile 11)</a>
		Ungeprüfte Vorjahresdaten		Vorjahreswert '77.000' wurde noch nicht überprüft.	<a href="#">Vermögenskapital Vorjahr' auf Formular: 1. KSt 1 F (Seite 1, Zeile 12)</a>
		Ungeprüfte Vorjahresdaten		Vorjahreswert '0' wurde noch nicht überprüft.	<a href="#">Bestand steuerliches Einlagekonto' auf Formular: 1. KSt 1 F (Seite 1, Zeile 13)</a>
		Ungeprüfte Vorjahresdaten		Der Vorjahreswert '0' wurde noch nicht überprüft.	<a href="#">Bestand §27 Abs. 2 Satz 1 KStG' auf Formular: 1. KSt 1 F (Seite 2, Zeile 16)</a>

### 1.8.8.4 Berechnung

Darunter werden Hinweise, Warnungen und Fehler zur Berechnung angezeigt.

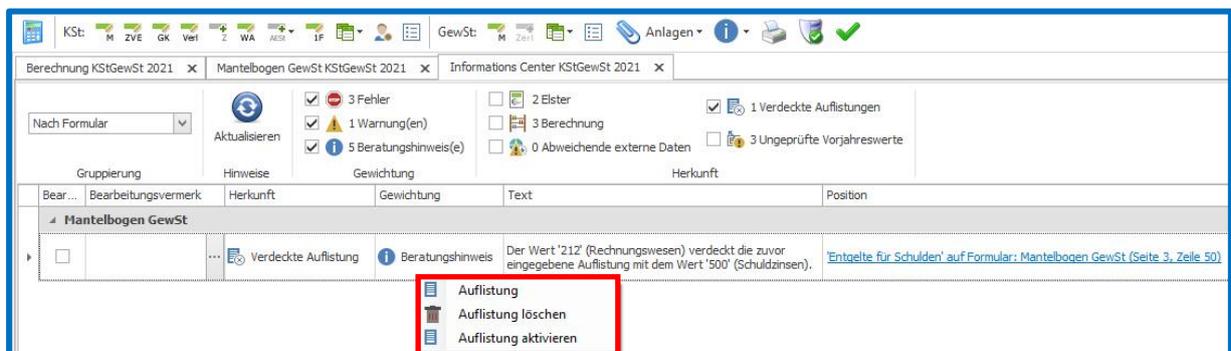
### 1.8.8.5 Abweichende externe Daten

Wird ein Wert, der z.B. aus dem Rechnungswesen übernommen wird manuell abgeändert, so wird dies im Info-Center angezeigt. Betätigt man in einer Zeile die rechte Maustaste, so kann man den Wert aus dem Rechnungswesen aktivieren. Wählt man diese Option, wird der Eintrag im Info-Center gelöscht.



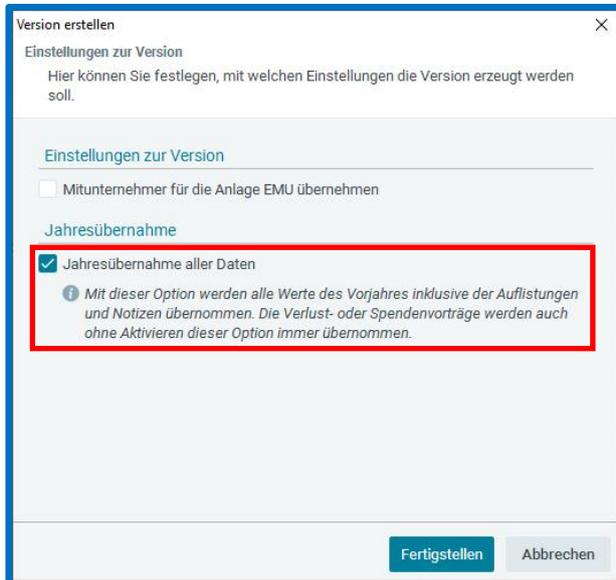
### 1.8.8.6 Verdeckte Auflistungen

Wurde zu einer Formularzeile eine Auflistung hinterlegt in der ein manueller Wert oder ein Wert aus dem Rechnungswesen im Vordergrund steht, so wird dies im Info-Center angezeigt. Betätigt man in einer Zeile die rechte Maustaste, kann man die Auflistung öffnen, löschen oder aktivieren. Wählt man die Option löschen oder aktivieren, wird der Eintrag im Info-Center gelöscht.



### 1.8.9 Jahresübernahme

Wenn Sie eine Gewerbesteuerversion anlegen (Punkt 1.5 dieser Anleitung), öffnet sich das Fenster „*Version erstellen*“.



Version erstellen

Einstellungen zur Version

Hier können Sie festlegen, mit welchen Einstellungen die Version erzeugt werden soll.

Einstellungen zur Version

Mitunternehmer für die Anlage EMU übernehmen

Jahresübernahme

Jahresübernahme aller Daten

*ⓘ Mit dieser Option werden alle Werte des Vorjahres inklusive der Auflistungen und Notizen übernommen. Die Verlust- oder Spendenvorträge werden auch ohne Aktivieren dieser Option immer übernommen.*

Fertigstellen Abbrechen

Hier können Sie eine Option zur *Jahresübernahme* festlegen. Verlust-, Spenden- und Zinsvortrag (bei KSt auch das steuerliche Einlagekonto) werden immer übernommen, wenn in **edrewe** eine Vorjahresversion der Gewerbesteuer besteht.

An dieser Stelle haben Sie nun die Möglichkeit der *Jahresübernahme aller Daten*. Mit dieser Option werden alle Werte des Vorjahres inklusive der Auflistungen und Notizen übernommen.

Haben Sie die Option *Jahresübernahme aller Daten* ausgewählt, hat dies für die anzulegende Version folgende Auswirkungen:

- Die Felder, die aus dem Vorjahr übernommen werden können, sind mit gelber Farbe hinterlegt.

46	Aufwendungen für die zeitlich befristete Überlassung von Rechten – insbesondere Konzessionen und Lizenzen – (§ 8 Nr. 1 Buchst. 1 GewStG)	36	1.000,—
----	--	----	---------

- Sind Sie in einem Erfassungsfenster, dessen Wert aus dem Rechnungswesen bzw. aus einer Auflistung stammt, wird der Vorjahreswert nicht im Erfassungsfenster angezeigt. Mit Betätigen der F2-Taste in dem jeweiligen Feld, finden Sie eine Auflistung der Datenquellen. So erkennen Sie, welcher Wert im Vorjahr vorhanden war. Ist der Vorjahreswert auch für das laufende Jahr anzuwenden, so können Sie diesen über die F2-Taste auswählen. Der Wert wird nun im Erfassungsfenster angezeigt.

41	Entgelte für Schulden (§ 8 Nr. 1 Buchst. a GewStG; ohne Kürzung um die Beträge lt. Zeile 67)	31	5.000
42	Renten und dauernde Lasten (§ 8 Nr. 1 Buchst. b GewStG)		5.000
43	Gewinnanteile der stillen Gesellschafter (§ 8 Nr. 1 Buchst. c GewStG)		
44	Miet- und Pachtzinsen (einschl. Leasingraten) für beweglicher Betriebsanlagegüter (§ 8 Nr. 1 Buchst. d GewStG)		
45	Miet- und Pachtzinsen (einschl. Leasingraten) für die Benutzung fremder unbeweglicher Betriebsanlagegüter (§ 8 Nr. 1 Buchst. e GewStG)	35	

**Alternative Datenquellen**

Rechnungswesen: 2.000

**Vorjahr: 5.000**

Erneut F2 um Werte durchzuschalten

- Sind Sie in einem Erfassungsfenster, dessen Wert nicht aus dem Rechnungswesen bzw. aus einer Auflistung stammt, wird der Vorjahreswert mit gelb hinterlegtem Hintergrund im Erfassungsfenster angezeigt. Es ist zu prüfen, ob dieser Wert im laufenden Jahr zur Anwendung kommen soll. Bestätigen Sie den Vorjahreswert mit der Enter-Taste, so wird das Feld nicht mehr mit gelber Farbe hinterlegt und die Datenquelle Eingabe wird gefüllt.

46	Aufwendungen für die zeitlich befristete Überlassung von Rechten – insbesondere Konzessionen und Lizenzen – (§ 8 Nr. 1 Buchst. f GewStG)	36	1.000
----	--	----	-------

- Auflistungen und Notizen finden Sie in der jeweiligen Formularzeile, indem Sie in das Erfassungsfeld gehen und rechte Maustaste klicken. Erst wenn die Auflistung bearbeitet wird, wird der Wert im Formular angezeigt bzw. steht die Auflistung im Druckmenü zur Verfügung. Soll der Wert im laufenden Jahr angewendet werden, betätigen Sie im Erfassungsfeld die F2-Taste und wählen den Vorjahreswert damit aus. Außerdem besteht hier die Möglichkeit die Notizen und Auflistungen zu löschen.

41	Entgelte für Schulden (§ 8 Nr. 1 Buchst. a GewStG; ohne Kürzung um die Beträge lt. Zeile 67)	31	2.000
42	Renten und dauernde Lasten (§ 8 Nr. 1 Buchst. b GewStG)		2.000
43	Gewinnanteile der stillen Gesellschafter (§ 8 Nr. 1 Buchst. c GewStG)		
44	Miet- und Pachtzinsen (einschl. Leasingraten) für beweglicher Betriebsanlagegüter (§ 8 Nr. 1 Buchst. d GewStG)		
45	Miet- und Pachtzinsen (einschl. Leasingraten) für die Benutzung fremder unbeweglicher Betriebsanlagegüter (§ 8 Nr. 1 Buchst. e GewStG)	35	
46	Aufwendungen für die zeitlich befristete Überlassung von Rechten – insbesondere Konzessionen und Lizenzen – (§ 8 Nr. 1 Buchst. f GewStG)	36	1.000

- Notiz
- Auflistung
- Kopieren
- Ausschneiden
- Einfügen

## 1.9 Steuerbuchungen übertragen

Nachdem die Gewerbesteuer geschlossen wurde, stehen unter dem Systembereich **Steuern** → Navigationsbereich **KSt/GewSt** → **Übernahme Steuerbuchungen** die aktuellen Steuerwerte zur Verfügung. In dieser Sicht erkennen Sie, welche Werte bereits gebucht und welche noch gebucht werden müssen (Differenzen). Im Detailbereich finden Sie den Reiter **Steuerbuchungen**, welcher Ihnen die einzelnen Buchungssätze anzeigt.

Datum	Buchungskategorie	Betrag in Steuern	Betrag im System	Offen/Differenz	Buchungstext
31.12.2019	Gewerbesteuer Rückstellung	10.902,00	10.902,00	0,00	Gewerbesteuer 2019

Datum	Soll	Bezeichnung	Haben	Bezeichnung	Betrag gebucht	Buchungstext
31.12.2019	4330	Gewerbesteuer (n. abziehbar)	956	Gewerbesteuerrückstellung nach § 4 A...	10.902,00	Gewerbesteuer 2019

Mit Betätigen des Buttons **Steuerbuchungen übertragen** (siehe Bild oben) öffnet sich anschließend ein Dialogfenster. Die noch offenen Steuerbuchungen werden dort angezeigt. Mit dem Button **Fertigstellen** werden die Buchungen automatisch in der Buchhaltung gebucht. Möchten Sie, dass nicht alle Buchungen übertragen werden, so markieren Sie die zu übertragenden Buchungssätze.

Steuerbuchungen in die Buchhaltung übertragen

Übertragen Sie die Steuerbuchungen in die Buchhaltung.

!	Datum	Soll	Haben	Betrag	Buchungstext
+	31.12.2019	4330	956	10.902,00	Gewerbesteuer 2019

Fertigstellen Abbrechen

- Symbole Steuerbuchungen übertragen

 Der Buchungssatz wird im Abschlussmonat neu erstellt.

 Der vorhandene Buchungssatz im Abschlussmonat wird gelöscht.

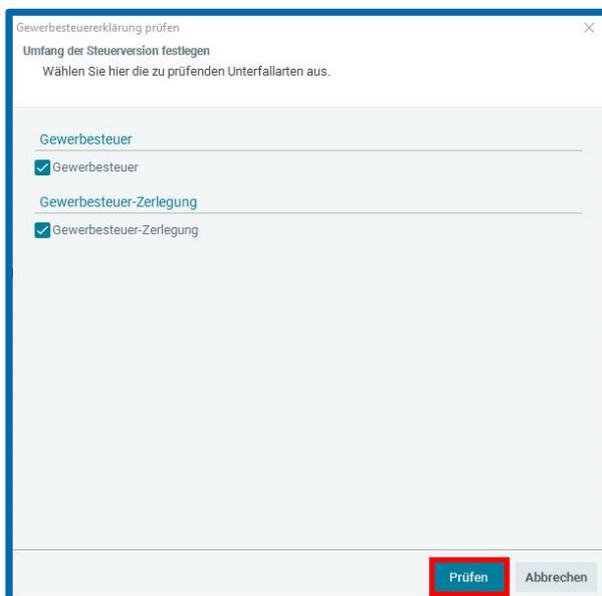
Unterjährig gebuchte Steuerbuchungen werden nicht korrigiert. In diesen Fällen wird die Korrekturbuchung im Abschlussmonat erzeugt. Wurde eine Steuerbuchung bereits manuell im Abschlussmonat gebucht, so wird diese vom Programm erkannt und gelöscht.

## 1.10 Prüfen der Gewerbesteuer

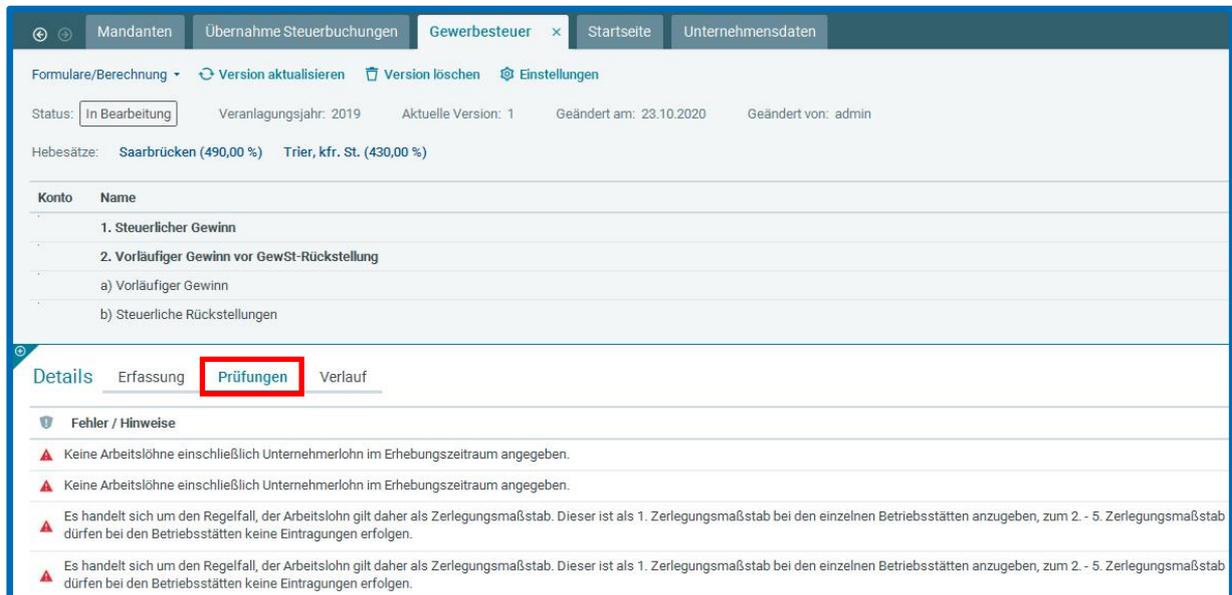
In der Gewerbesteuer als auch in der Körperschaftsteuer gibt es die Funktion **Prüfen** in der Toolbar. Mit dieser Funktion können Sie diese Steuererklärungen auf Korrektheit überprüfen.



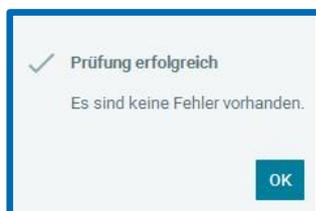
Betätigen Sie den Button **Prüfen** so können Sie im Anschluss den Umfang der Überprüfung festlegen.



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



Liegen keine Validierungsfehler vor, so wird dies durch die entsprechende Hinweismeldung verdeutlicht.



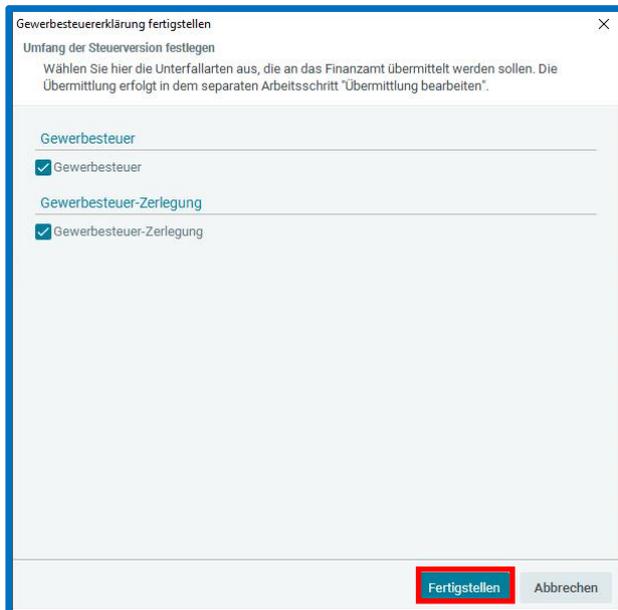
## 1.11 Fertigstellen und Versenden der Gewerbsteuer

Die Fertigstellung der Gewerbsteuer erfolgt durch Anklicken des Buttons **Fertigstellen** in der Toolbar.

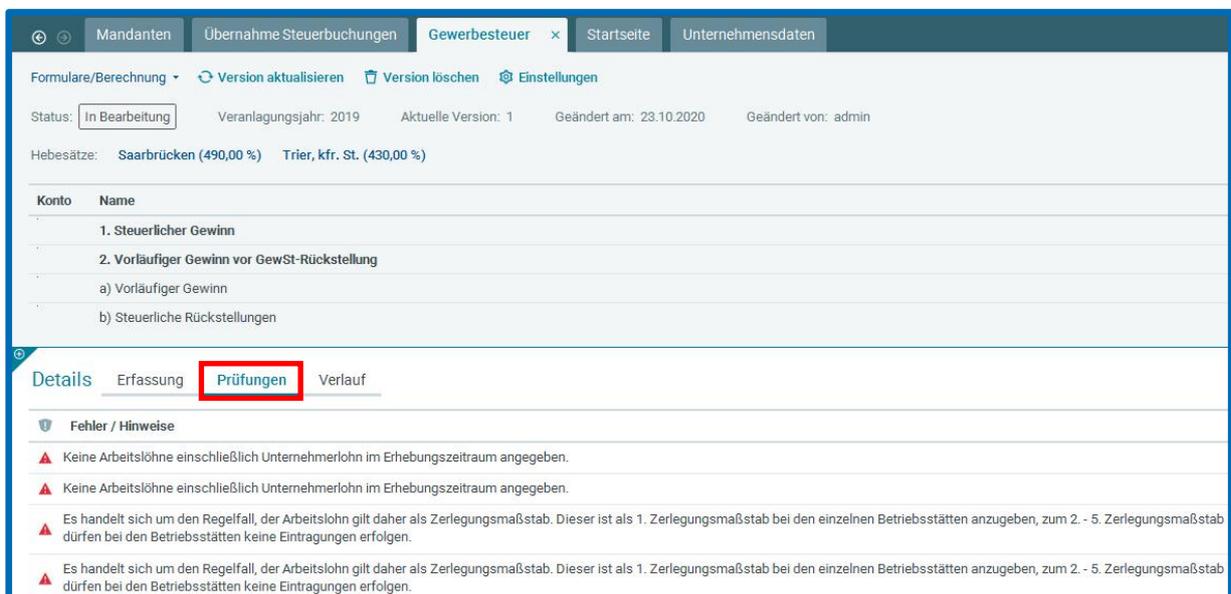


Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie den Umfang der Übermittlung an das Finanzamt festlegen. Grundsätzlich sind alle Unterfallarten mit einem Haken aktiviert, bei denen Steuerdaten vorhanden sind. Deaktivieren Sie eine Unterfallart (z.B. die Gewerbsteuer

Zerlegung), so wird diese nicht geprüft und kann anschließend auch nicht versendet werden. Mit Betätigung des Buttons **Fertigstellen** schließen Sie den Dialog ab.



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



Erst wenn die Fehler korrigiert sind, kann die Gewerbesteuer fertiggestellt werden. Dazu klicken Sie wiederum den Button **Fertigstellen** und legen anschließend den Umfang der Steuerversion in dem sich öffnenden Dialog erneut fest.

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

Formulare/Berechnung ▾ **Übermitteln** Wiederholen Version löschen Einstellungen

Status: **Fertiggestellt** Veranlagungsjahr: 2019 Aktuelle Version: 1 Geändert am: 23.10.2020 Geändert von: admin

Hebesätze: Saarbrücken (490,00 %) Trier, kfr. St. (430,00 %)

Konto	Name
1.	Steuerlicher Gewinn
2.	Vorläufiger Gewinn vor GewSt-Rückstellung
a)	Vorläufiger Gewinn
b)	Steuerliche Rückstellungen

Details Erfassung Prüfungen **Verlauf**

Datum	Status
✓ 23.10.2020 11:24	<b>Fertiggestellt</b>
23.10.2020 09:40	In Bearbeitung

Nun haben Sie die Möglichkeit die Gewerbesteuer zu **Übermitteln** oder zu **Wiederholen**.

Mit der Funktion **Wiederholen** wird die Fertigstellung rückgängig gemacht. Die Gewerbesteuer kann von Ihnen nun wieder bearbeitet werden.

Mit der Funktion **Übermitteln** können Sie die Steuererklärungen an die Finanzverwaltung senden.

Formulare/Berechnung ▾ **Übermitteln** **Wiederholen** Version löschen Einstellungen

Status: **Fertiggestellt** Veranlagungsjahr: 2019 Aktuelle Version: 1 Geändert am: 23.10.2020

Anschließend öffnet sich ein Dialogfenster, indem die zuvor ausgewählten Unterfallarten zur Information angezeigt werden. Eine Bearbeitung ist hier nicht mehr möglich. Um die ausgewählten Unterfallarten wieder zu berichtigen, muss die Gewerbesteuer wiederholt werden. Mit Klicken des Buttons **Weiter >** fahren Sie mit der Übermittlung fort.

Gewerbesteuererklärung übermitteln

Angaben zur Übermittlung der Steuerversion

Unterfallarten die an das Finanzamt übermittelt werden.

Gewerbesteuer

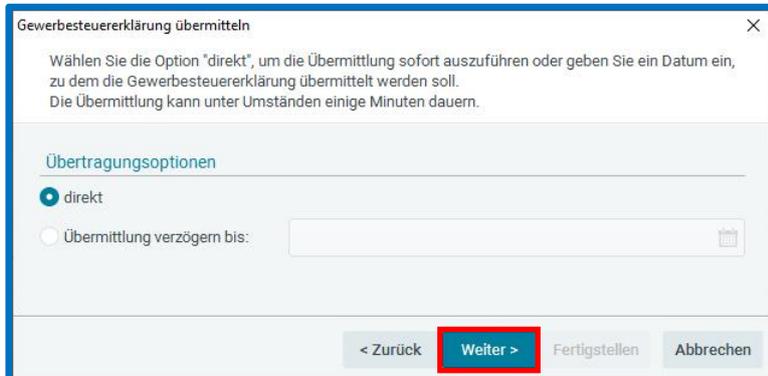
Gewerbesteuer

Gewerbesteuer-Zerlegung

Gewerbesteuer-Zerlegung

**Weiter >** Fertigstellen Abbrechen

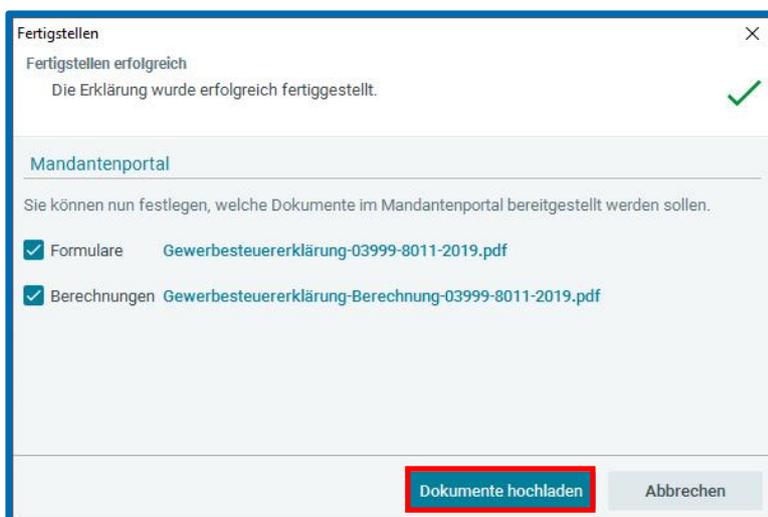
Im folgenden Dialogfenster können Sie eine direkte oder eine Übermittlung zu einem späteren Zeitpunkt wählen. Für die verzögerte Übertragung wählen Sie einfach das gewünschte Versanddatum aus. Bestätigen Sie diesen sowie den folgenden Dialog mit **Weiter >**.



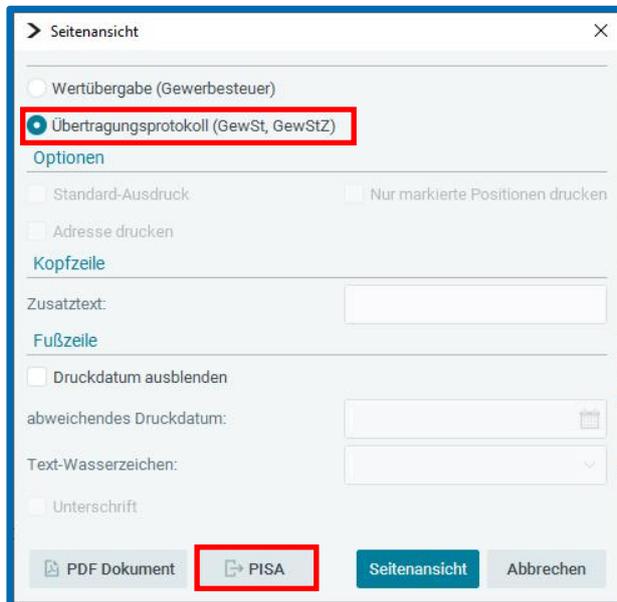
Im Anschluss werden Ihnen noch Informationen zur Übertragung und des Übermittlungsprotokolls angezeigt. Der Versand der Gewerbesteuer und die Anzeige des Übertragungsprotokolls erfolgen analog zur Umsatzsteuer. Nähere Informationen hierzu finden Sie in der Anleitung zur Umsatzsteuererklärung.

## 1.12 Hochladen von Formularen, Berechnungen und Übertragungsprotokollen ins Mandantenportal

Wurde das Fertigstellen der Gewerbesteuererklärung erfolgreich durchgeführt, so ist es möglich die Formulare und Berechnungen in das Mandantenportal hochzuladen. Nach dem Fertigstellen erscheint ein Dialog, in dem Sie festlegen können, welche Dokumente im Mandantenportal bereitgestellt werden sollen.



Da die Übertragungsprotokolle zu diesem Zeitpunkt noch nicht zur Verfügung stehen, können Sie diese erst nach erfolgreicher Übertragung im Druckmenü in das Mandantenportal hochladen.

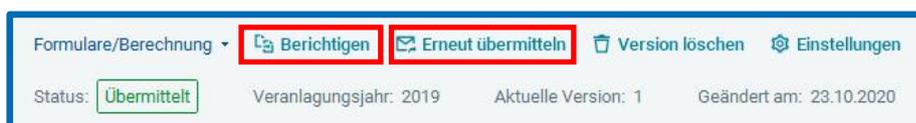


### 1.13 Berichtigen und Erneut übermitteln einer Gewerbesteuer-Version

Wurde eine Gewerbesteuer-Version erfolgreich überlittelt, haben Sie die Möglichkeit die Gewerbesteuer zu berichtigen oder diese erneut an die Finanzverwaltung zu senden.

Mit der Funktion **Berichtigen** wird eine Kopie der bereits übermittelten Gewerbesteuer angelegt (Version 2). Diese Version 2 der Gewerbesteuer kann von Ihnen nun wieder bearbeitet und übermittelt werden.

Sollte die übermittelte Steuererklärung nicht bei der Finanzverwaltung angekommen sein, haben Sie mit der Funktion **Erneut übermitteln** die Möglichkeit die Steuererklärungen erneut an die Finanzverwaltung, ohne diese zu bearbeiten, zu senden.



## 1.14 Löschen einer Gewerbesteuer-Version

Möchten Sie die aktuellste Gewerbesteuer-Version (Version 2) löschen, gehen Sie bitte auf den Button **Version löschen**. Sollten Sie bereits davor eine Gewerbesteuererklärung versendet haben (Version 1), ist diese weiterhin vorhanden.



## 1.15 Berechnung Verzinsung von Steueransprüchen

In der Gewerbe- und Körperschaftsteuer wurde die Möglichkeit geschaffen, die Verzinsung von Steueransprüchen nach § 233a AO zu berechnen. Diese Berechnung ist unabhängig von dem aktuell geöffneten Veranlagungszeitraum.

Um diese Berechnung zu öffnen, gehen Sie bitte in die Haupttoolbar auf **Extras** → **Verzinsung Steueransprüche (§ 233a AO)**.



In dem sich öffnenden Fenster können Sie sich nun eine Berechnung anlegen. Klicken Sie dazu auf das entsprechende Symbol.

Bezeichnung	Veranlagungsjahr	Bekanntgabedatum
GewSt	2018	10.10.2022

Eintrag:  **Erneut berechnen**

Allgemeine Angaben zum Bescheid:  
 Bezeichnung: GewSt  
 Veranlagungsjahr: 2018 Ende der Karenzzeit: 31.03.2020  
 Bekanntgabedatum: 10.10.2022  
 Zuordnung: Steuerpflichtiger  
 Zinssatz § 233a AO: 0,50 Abweichender Zinssatz:   
 Es liegen vorwiegend Land- / Forstwirtschaftliche Einkünfte im VZ vor

Bemessungsgrundlage:  5.000  Übernahme aus dem aktuellen Steuerfall  
 abzgl. anzurechnende Steuern:   
 abzgl. festgesetzte Vorauszahlungen:   
 Bemessungsgrundlage:  5.000  
 Vorauszahlungen nicht (ggf. 0) oder nur teilweise bezahlt:   
 zzgl. offene Vorauszahlungen:   
 Bemessungsgrundlage / Bemessungsgrundlage gerundet (auf volle 50 EUR):  5.000  5.000

Zinsberechnung:  
 Zinslauf: 01.04.2020 bis 10.10.2022  
 Zinssatz: 0,50 v.H. x 30 volle Monate = 15,00 v.H.  
 Zinsen: 5.000 x 15,00 v.H. = 750,00  
 Zinsen gerundet:  750  
 Festsetzungsgrenze (§ 239 Abs. 2 AO):  50  
 Rückzahlende Zinsen / Zu erstattende Zinsen (-):  750

## 2 Körperschaftsteuer in edrewe

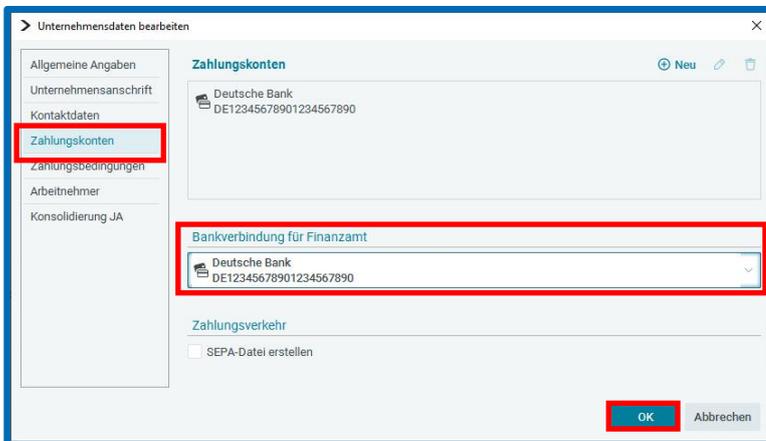
Im Folgenden werden Ihnen die Besonderheiten im Umgang mit der Körperschaftsteuer erläutert. Funktionen, welche in der Gewerbesteuer gleich sind (wie bspw. das Anlegen, Übermitteln) werden an dieser Stelle nicht mehr erneut erläutert. Sollten Sie dafür eine Anleitung benötigen, schauen Sie bitte in die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

### 2.1 Unternehmensdaten für die Körperschaftsteuer

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

#### ■ Bankverbindung

Im Bereich Unternehmensdaten / Angaben zum Unternehmen klicken Sie auf **Anpassen**. Im öffnenden Fenster „Unternehmensdaten bearbeiten“ gehen Sie bitte auf **Zahlungskonten** und klicken auf den Button **Neu / Bankkonto**. Im folgenden Dialogfenster „Bankkonto erstellen“ sind Die Bankdaten einzutragen. Soll die Bankverbindung in der Körperschaftsteuer verwendet werden, so wählen Sie die jeweilige Bank unter **Bankverbindung für Finanzamt** aus.



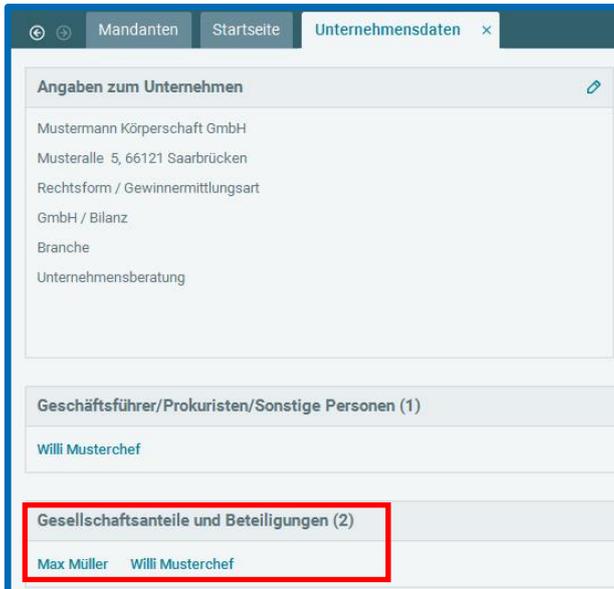
The screenshot shows the 'Unternehmensdaten bearbeiten' window. On the left, a sidebar lists various data categories, with 'Zahlungskonten' highlighted in red. The main content area is titled 'Zahlungskonten' and contains a list of payment accounts. The first entry is 'Deutsche Bank' with the account number 'DE12345678901234567890'. Below this list, there is a dropdown menu labeled 'Bankverbindung für Finanzamt', which is also set to 'Deutsche Bank' and highlighted with a red box. At the bottom right, there are 'OK' and 'Abbrechen' buttons, with 'OK' highlighted in red.

#### ■ Geschäftsführer

Bis zum Veranlagungszeitraum 2016 ist für das Versenden der Körperschaftsteuer der gesetzliche Vertreter der Gesellschaft einzutragen und muss in den Unternehmensdaten eingepflegt werden.

## ■ Gesellschafter

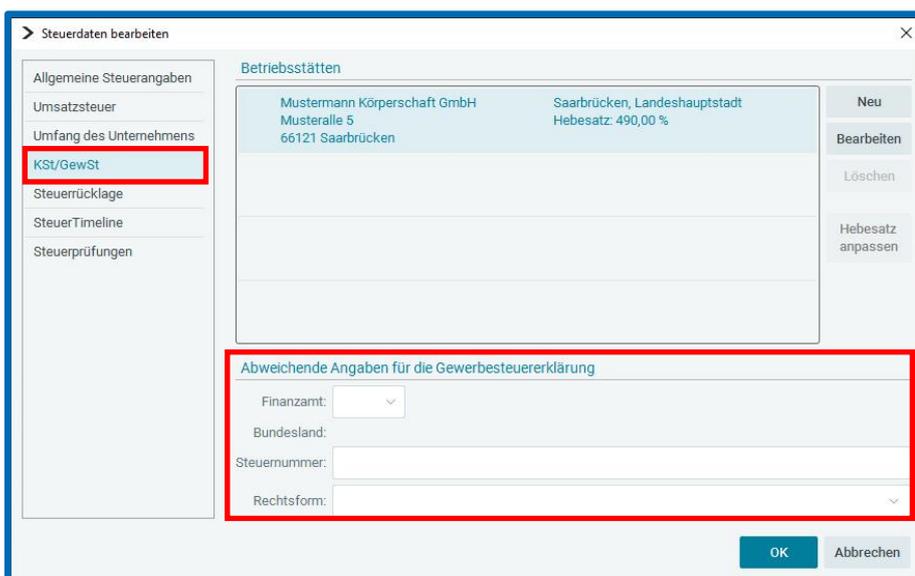
Die Gesellschafter der GmbH sind ebenfalls in den Unternehmensdaten mit der Höhe ihres Gesellschaftsanteils einzutragen. In den Unternehmensdaten sehen Sie dann die entsprechenden Gesellschafter wie folgt angezeigt:



The screenshot shows the 'Unternehmensdaten' (Company Data) interface. The 'Gesellschaftsanteile und Beteiligungen (2)' section is highlighted with a red box, showing two entries: 'Max Müller' and 'Willi Musterchef'.

## ■ Abweichende Steuernummer in der Gewerbesteuer

Für die Gewerbesteuer kann eine abweichende Steuernummer zur Körperschaftsteuer angegeben werden. Gehen Sie hierzu in den **Steuerdaten** auf Anpassen und klicken auf *KSt/GewSt*.



The screenshot shows the 'Steuerdaten bearbeiten' (Edit Tax Data) interface. The 'KSt/GewSt' option is selected in the left sidebar and highlighted with a red box. The 'Abweichende Angaben für die Gewerbesteuererklärung' section is also highlighted with a red box, showing fields for 'Finanzamt', 'Bundesland', 'Steuernummer', and 'Rechtsform'.

## ■ Abweichende Adresse in der Gewerbesteuer

Für die Gewerbesteuer kann eine abweichende Adresse zur Körperschaftsteuer angegeben werden. Hierfür müssen Sie in den Unternehmensdaten die Adresse der Geschäftsleitung ausfüllen. Gehen Sie hierzu in die **Unternehmensdaten** auf Anpassen und klicken auf *Unternehmensanschrift*.

## 2.2 Version einer Körperschaft-/ Gewerbesteuer erstellen

Unter **Steuern** gehen Sie im Navigationsbaum auf **KSt/GewSt** → **KSt/GewSt** und öffnen die Körperschaft-/Gewerbesteuer. In der Haupttoolbar kann mit der Combobox (Steuer-/Handelsrecht) entschieden werden, ob die Version mit dem Steuerbilanzgewinn oder mit dem Jahresüberschuss lt. Handelsbilanz angelegt wird. Eine Körperschaftsteuerversion legen Sie an, indem Sie im Arbeitsbereich der Körperschaftsteuer über den Button **Formulare/Berechnung** → **KSt 1 / GewSt erstellen...** anklicken.

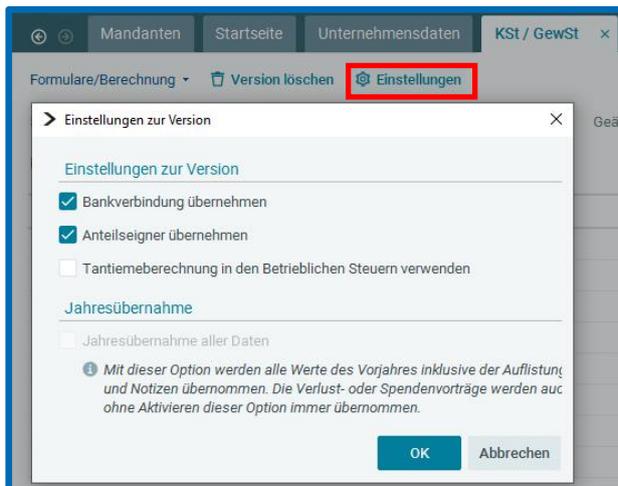
Bis zum Veranlagungszeitraum 2016 können Sie im Arbeitsbereich das entsprechende für Sie zutreffende Formular (KSt1A, KSt1B, KSt1C) auswählen.

Es öffnet sich der Dialog „Version erstellen“. Unter dem Teilbereich *Einstellungen zur Version* können Sie auswählen, welche Daten in die Formulare automatisch eingetragen werden sollen. Wenn Sie beispielsweise „Anteilseigner übernehmen“ deaktivieren, werden die Anteilseigner nicht übernommen.

Unter dem Teilbereich *Jahresübernahme* werden zusätzlich zu den Werten, die in dem Punkt (siehe Punkt 1.8.8) beschrieben sind, immer die Werte zum steuerlichen Einlagekonto übernommen. Wenn Sie den Dialog mit **Fertigstellen** beenden, öffnet sich das Körperschaft-/Gewerbsteuer-Fenster. Im Arbeitsbereich erscheint die Berechnung der Körperschaftsteuer. In der Haupttoolbar sind die verschiedenen Formulare der Körperschaft-/Gewerbsteuer angezeigt. Unter dem Botton **weiter Formulare** stehen Ihnen jeweils weitere Formulare zur Verfügung.

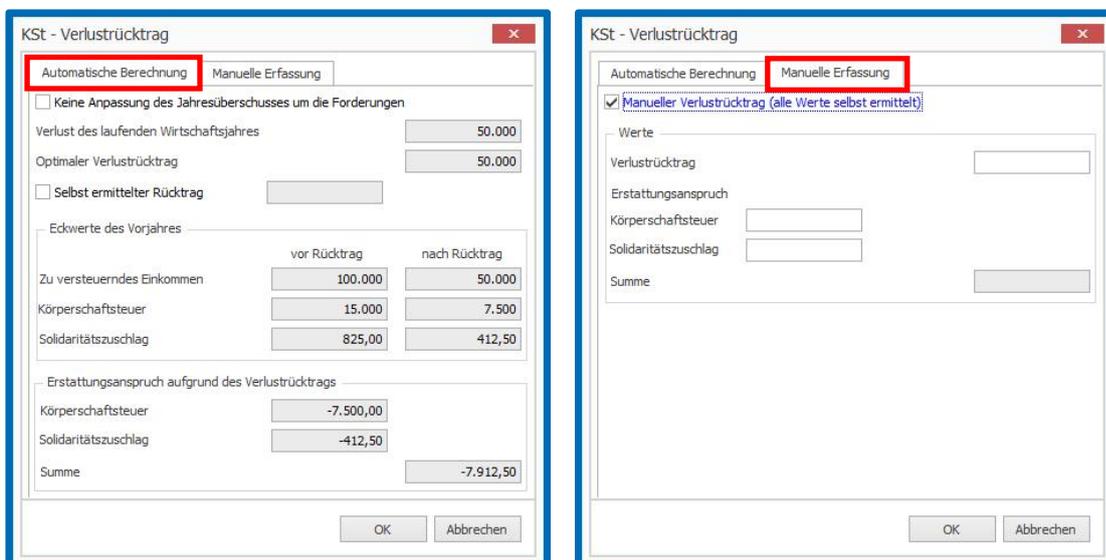


Wurde bereits eine Körperschaftsteuer-Version angelegt, so können die beim Erstellen der Version festgelegten Einstellungen geändert werden. Hierzu gehen Sie in der Sicht **KSt/GewSt** auf den Button **Einstellungen** und bestätigen den Dialog mit **OK**. Wird nun die Steuerversion wieder geöffnet (bei geöffnetem Steuerfenster aktualisieren, siehe Punkt 1.6.2) wird das Formular wie gewünscht befüllt.



## 2.3 Der Verlustrücktrag

Den Verlustrücktrag können auf der im Bearbeitungsfenster auf der „Anlage Verluste“ bearbeiten. Durch die systemseitige Jahresübernahme wird in dem Reiter *Automatische Berechnung* der mögliche Verlustrücktrag angezeigt. Möchten Sie keine automatische Berechnung des Verlustrücktrags vornehmen, haben Sie die Möglichkeit der manuellen Erfassung in dem entsprechenden Reiter.



Nachdem Werte eingetragen sind und die Körperschaftsteuer geschlossen ist, werden dafür in **edrewe** automatische Buchungen in dem Menüpunkt **Übernahme Steuerbuchungen** vorgeschlagen. Die vorgeschlagenen Buchungen können an dieser Stelle verbucht werden.

### 2.3.1 Verlustrücktrag über 2 Vorjahre

Mit dem 4. Corona Steuerhilfe-Gesetz wurde der Verlustrücktrag für die Körperschaftsteuer 2022 von einem Jahr auf 2 Vorjahre verlängert. Sind in edrewe Körperschaftsteuer-Versionen in den beiden entsprechenden Vorjahren vorhanden, so werden die benötigten Werte mit der Anlage der Version in das Erfassungsfenster Zeile 20 der „Anlage Verluste“ in den Reiter „Automatische Berechnung“ übernommen. Sind in edrewe keine Körperschaftsteuer-Versionen in den beiden Vorjahren vorhanden, so können die Werte in dem Reiter „Manuelle Erfassung“ eingetragen werden. Ändern sich die Werte der Vorjahre nach der Anlage der Version im aktuellen Veranlagungszeitraum, so können diese mit dem Button „Eckwerte des Vorjahres aktualisieren“ aktualisiert werden.

Bezeichnung der Körperschaft  
**Test GmbH**
Nicht zu verwenden in den Fällen des § 8 Absatz 9 KStG!
**Anlage Verluste 2022**

KSt - Verlustrücktrag
Steuerverklärung  
Anlagebescheid

Automatische Berechnung
Manuelle Erfassung

Eckwerte des Vorjahres aktualisieren

Keine Anpassung des Jahresüberschusses um die Forderungen

Verlust des laufenden Wirtschaftsjahrs
173.538

Verlustrücktrag
173.538

Der Verlust soll zurückgetragen werden.

Eckwerte des Vorjahrs

	vor Rücktrag	nach Rücktrag
Zu versteuerndes Einkommen	135.689	0
Körperschaftsteuer	20.353	0
Solidaritätszuschlag	1.119,41	0,00

Eckwerte des 2. Vorjahrs

	vor Rücktrag	nach Rücktrag
Zu versteuerndes Einkommen	132.602,00	94.753
Körperschaftsteuer	19.890,00	14.212
Solidaritätszuschlag	1.093,95	781,66

Erstattungsanspruch aufgrund des Verlustrücktrags

	1. Vorjahr	2. Vorjahr
Körperschaftsteuer	-20.353,00	-5.678,00
Solidaritätszuschlag	-1.119,41	-312,29

Summe
-21.472,41
-5.990,29

OK
Abbrechen

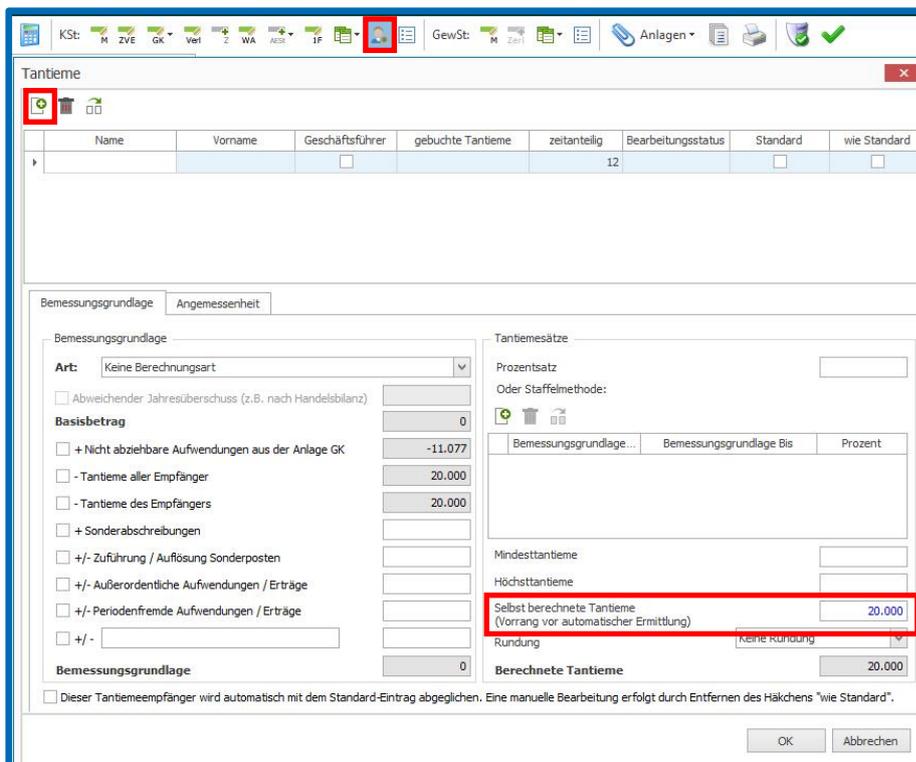
## 2.4 Tantiemen

Beim Anlegen einer Körperschaft-/Gewerbsteuer-Version gibt es eine Option „Tantiemberechnung in den Betrieblichen Steuern verwenden“ (siehe Punkt 2.2). Berechnen Sie die Tantieme nicht in den Betrieblichen Steuern, lassen Sie diese Option deaktiviert. Möchten Sie die Berechnung in den Betrieblichen Steuern nutzen, aktivieren Sie diese Option.

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 dem Reiter „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 im Menüpunkt **Übernahme Steuerbuchungen** vorgeschlagen. Die vorgeschlagenen Buchungen können an dieser Stelle verbucht werden.



Name	Vorname	Geschäftsführer	gebuchte Tantieme	zeitanteilig	Bearbeitungsstatus	Standard	wie Standard
		<input type="checkbox"/>		12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Bemessungsgrundlage** | Angemessenheit

Bemessungsgrundlage

Art: Keine Berechnungsart

Abweichender Jahresüberschuss (z.B. nach Handelsbilanz)

Basisbetrag: 0

+ Nicht abzugsfähige Aufwendungen aus der Anlage GK: -11.077

- Tantieme aller Empfänger: 20.000

- Tantieme des Empfängers: 20.000

+ Sonderabschreibungen

+/- Zuführung / Auflösung Sonderposten

+/- Außerordentliche Aufwendungen / Erträge

+/- Periodenfremde Aufwendungen / Erträge

+/-

Bemessungsgrundlage: 0

Dieser Tantiemeempfänger wird automatisch mit dem Standard-Eintrag abgeglichen. Eine manuelle Bearbeitung erfolgt durch Entfernen des Häkchens "wie Standard".

**Tantiemesätze**

Prozentsatz:

Oder Staffelmethode:

Bemessungsgrundlage...	Bemessungsgrundlage Bis	Prozent

Mindesttantieme:

Höchsttantieme:

Selbst berechnete Tantieme (Vorrang vor automatischer Ermittlung): 20.000

Rundung: Keine Rundung

Berechnete Tantieme: 20.000

OK Abbrechen

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

Gewinn		
Vorläufiger Jahresfehlbetrag		-50.000
+ KSt-Forderung aus dem Verlustrücktrag		10.500
+ SolZ-Forderung aus dem Verlustrücktrag		577
- Tantiemen-Rückstellung		20.000
Jahresfehlbetrag lt. Handelsbilanz nach Berücksichtigung der Überleitungsrechnung		-58.923

## 2.5 Mantelbogen KSt 1 - Auflistung der Anteilseigner

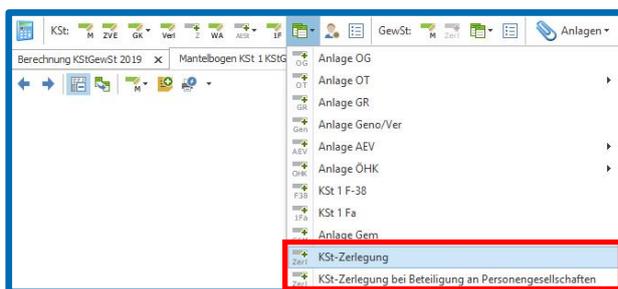
Die in **edrewe** angelegten Anteilseigner (Gesellschafter) werden ab VZ 2017 im Mantelbogen (früher Anlage WA) mit ihrer Adresse, Beteiligungshöhe, Besitzdauer und Ihren Steuerdaten angezeigt. Ab dem VZ 2019 wird nur noch ein Anteilseigner mit einer Beteiligung dargestellt. Sind mehrere Anteilseigner bzw. Änderungen im Beteiligungsverhältnis vorhanden, dann sind diese Angaben auf dem Anlageblatt „Gesellschafterliste“ im Druckmenü aufrufbar. Es können alle Anteilseigner aber jedoch nur mit maximal 3 Beteiligungsverhältnissen an die Finanzverwaltung übermittelt werden.

Für ein erfolgreiches Fertigstellen der Körperschaftsteuer müssen in der Zeilen 27 eine 1 oder 2 eingetragen werden.

Name und Anschrift der Anteilseigner	
Auszufüllen von Kapitalgesellschaften und Genossenschaften sowie vergleichbaren ausländischen Rechtsformen. Beteiligungen unter 1 Prozent beziehungsweise Anteile im Streubesitz können jeweils in einer Position als Summe eingetragen werden.	
<b>Einzelaufstellung der Angaben zu Anteilseignern</b> <span style="background-color: yellow;">Alle Anteilseigner werden an ELSTER übermittelt</span>	
Steuernummer	
22	<b>04015319203</b>
Identifikationsnummer	
Name (bei natürlichen Personen Vor- und Nachname)	
22b	<b>Max Müller</b>
Straße und Hausnummer	
22c	<b>Am Mustergarten 33</b>
Postleitzahl und Wohnort	
22d	<b>66123 Saarbrücken</b>
<b>1. Besitzdauer</b>	
23	Höhe der Beteiligung in EUR <span style="float: right;">EUR Ct</span>
	<b>17.500,00</b>
23a	Höhe der Beteiligung (in Prozent) <span style="float: right;"><b>70,0000</b></span>
Besitzdauer von	
Besitzdauer bis	
23b	<b>0   1   0   1   2   0   1   9</b> <span style="margin-left: 100px;"><b>3   1   1   2   2   0   1   9</b></span>
Sind weitere Eintragungen erforderlich, sind diese nach dem gleichen Schema gesondert zu erläutern.	
<b>Allgemeine Angaben zu den Anteilseignern</b>	
24-26	Eine Aufstellung über die erstmalige oder geänderte von der Höhe der Beteiligung abweichende Verteilung der Stimmrechte wird gesondert übermittelt (einschließlich Erläuterung zur abweichenden Verteilung). <span style="float: right;">19.217 1 = ja</span>
27	Die oben genannten Angaben zu den Anteilseignern haben sich gegenüber dem Vorjahr geändert. <span style="float: right;">19.218 1 = ja 2 = nein</span>
	<b>2</b>

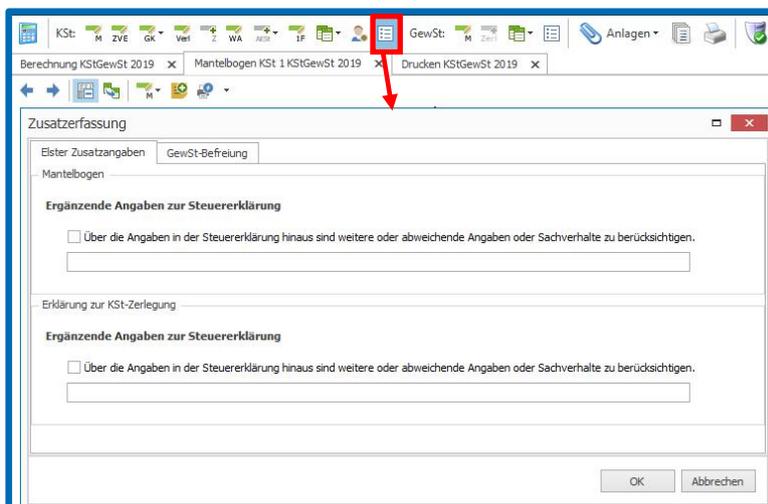
## 2.6 Zerlegung der Körperschaftsteuer

Die Zerlegung der Körperschaftsteuer kommt beim Erfüllen der Größenkriterien nach § 2 Abs. 1 ZerlG ab dem Veranlagungszeitraum 2014 zur Anwendung. Die Erklärung für die Zerlegung ist an die Gewerbesteuer-Zerlegung angelehnt und wird aus der Gewerbesteuer-Zerlegung gefüllt (siehe Punkt 1.7). Sollte ein entsprechender Zerlegungsfall vorliegen, ist ein manuelles Anlegen der Zerlegung erforderlich. Unter den weiteren Formularen stehen die verschiedenen Formulare der KSt-Zerlegung zur Verfügung.



## 2.7 Erfassung von Zusatzangaben

Die Finanzverwaltung ermöglicht das Versenden von Angaben, die auf den amtlichen Formularen nicht abgedruckt sind. Hier können zusätzliche Angaben als Text erfasst werden. Aus diesem Grund wurden folgende Erfassungsfenster erstellt:



## 2.8 Fertigstellen, Versenden und Prüfen der Körperschaftsteuer

Fertigstellen, Versenden und Prüfen der Körperschaftsteuer erfolgt analog zur Gewerbesteuer (siehe Punkte 1.10 und 1.11).

## 2.9 Hochladen von Formularen, Berechnungen und Übertragungsprotokollen ins Mandantenportal

Die Vorgehensweise ist die gleiche wie unter Punkt 1.12 beschrieben. Die Formulare und Berechnungen werden in der KSt und GewSt in jeweils getrennten Dokumenten hochgeladen.

## 2.10 Körperschaft-/Gewerbesteuer bei Vereinen

Bezüglich der Handhabung der Körperschaftsteuer- und Gewerbesteuererklärung bei Vereinen muss zwischen zwei Fallvarianten unterschieden werden:

- Vereine ohne wirtschaftliche Geschäftsbetriebe oder mit wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben mit Gesamteinnahmen bis max. 45.000 € im VZ
- Vereine mit wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben mit Gesamteinnahmen von mehr als 45.000 € im VZ

Diese Unterscheidung ist vorzunehmen, da sich danach die Verpflichtung zur Abgabe der Anlagen GK und ZVE sowie der Gewerbesteuererklärung richtet.

### 2.10.1 Vereine ohne wirtschaftl. Geschäftsbetriebe bzw. Einnahmen ≤ 45.000 €

Unterhält ein Verein keine wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe, bzw. wirtschaftliche Geschäftsbetriebe deren Einnahmen insgesamt im Veranlagungszeitraum unter der Freigrenze von 45.000 € liegen, müssen die Anlagen GK und ZVE sowie die Gewerbesteuererklärung nicht an die Finanzverwaltung übermittelt werden.

Um den Steuerfall korrekt abbilden zu können, müssen folgende Punkte beachtet werden:

- Anlage KSt 1: Auswahl der Rechtsform (Zeile 9):

<b>Rechtsform</b>
Rechtsform
9 eingetragener Verein 

- Anlage KST 1: Angaben zur Steuerbefreiung (Zeilen 10 und 11):

Angaben zur Steuerbefreiung	
10	Die Körperschaft ist nach der folgenden Nummer des § 5 Absatz 1 KStG von der Körperschaftsteuer befreit: <input type="text" value="209"/> <input type="text" value="11.15"/> <input type="text" value="9"/>
11	Die Körperschaft ist vollumfänglich von der Körperschaftsteuer befreit. <input type="text" value="1"/> 1 = ja

Zeile 10: Hier ist der Grund der Steuerbefreiung einzutragen. Mit Hilfe des Drop-Down-Menüs können Sie den Grund 9 – „gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke“ auswählen.

Zeile 11: Um die Anlage ZVE zu deaktivieren, muss hier eine 1 eingetragen werden.

- Anlage Gem:

#### Veranlagungszeitraum 2017:

Zeile 9: Betragen die Gesamteinnahmen des Vereins mehr als 35.000 €, ist in der Zeile 9 eine 1 zu erfassen. Weitere Eintragungen sind ab der Zeile 10 vorzunehmen.

Zeile 10: Da die Einnahmen des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs nicht mehr als 35.000 € betragen, ist hier die Ziffer 2 auszuwählen.

Wirtschaftliche Betätigung	
10	Die Einnahmen (einschließlich der Umsatzsteuer) aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben betragen mehr als 35.000 €. <input type="text" value="2"/> 1 = ja (weiter ab Zeile 11) 2 = nein (weiter ab Zeile 25)

#### Veranlagungszeitraum ab 2018:

Zeilen 9, 9a, 9b: In diesen Zeilen werden die Gesamteinnahmen der Jahre erfasst, die den angegebenen Prüfungszeitraum lt. Zeile 1 betreffen. Betragen die Gesamteinnahmen des Jahres 2021 mehr als 45.000 €, sind weitere Eintragungen ab der Zeile 10 vorzunehmen.

Zeile 10: Da die Einnahmen des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs nicht mehr als 45.000 € betragen, ist hier die Ziffer 2 auszuwählen.

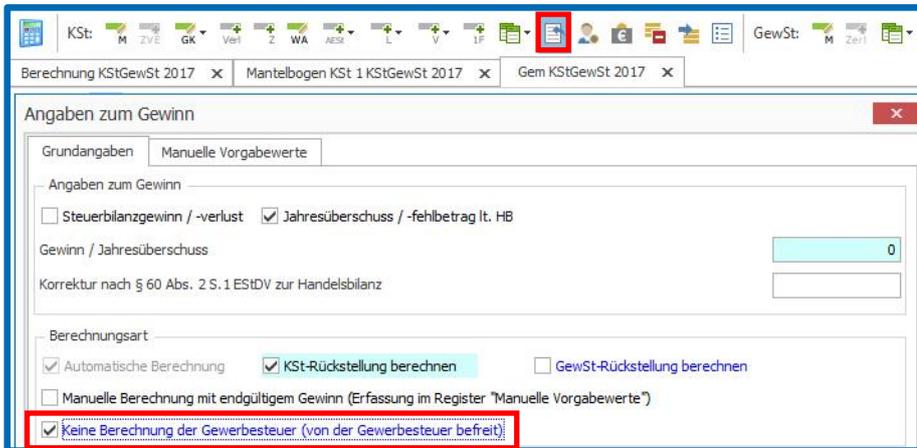
Wirtschaftliche Betätigung	
10	Die Einnahmen des Jahres 2019 (einschließlich der Umsatzsteuer) aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben betragen mehr als 35.000 € (wenn ja: weiter ab Zeile 11; wenn nein: weiter ab Zeile 25) <input type="text" value="2"/> 1 = ja 2 = nein

- Berechnung der Gewerbesteuer deaktivieren:

Da der Verein nicht der Gewerbesteuerpflicht unterliegt, muss die automatische Berechnung der Gewerbesteuer deaktiviert werden.

#### Veranlagungszeitraum 2017:

Um die automatische Berechnung der Gewerbesteuer zu unterbinden, klicken Sie bitte in der Menüleiste auf den Button „Angaben zum Gewinn“ und setzen Sie bei „Keine Berechnung der Gewerbesteuer (von Gewerbesteuer befreit)“ ein Häkchen.



Angaben zum Gewinn

Grundangaben Manuelle Vorgabewerte

Angaben zum Gewinn

Steuerbilanzgewinn / -verlust  Jahresüberschuss / -fehlbetrag lt. HB

Gewinn / Jahresüberschuss: 0

Korrektur nach § 60 Abs. 2 S. 1 EStDV zur Handelsbilanz

Berechnungsart

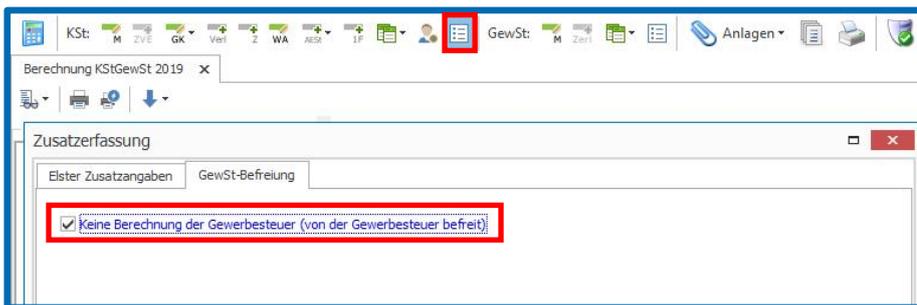
Automatische Berechnung  KSt-Rückstellung berechnen  GewSt-Rückstellung berechnen

Manuelle Berechnung mit endgültigem Gewinn (Erfassung im Register "Manuelle Vorgabewerte")

Keine Berechnung der Gewerbesteuer (von der Gewerbesteuer befreit)

### Veranlagungszeitraum ab 2018:

Im Veranlagungszeitraum 2018 erfolgt die Deaktivierung der automatischen Gewerbesteuerberechnung über den Button „Zusatzerfassung“. Diesen finden Sie in der Menüleiste. Klicken Sie dort bitte auf den Reiter „GewSt-Befreiung“. Hier können Sie die Einstellung „Keine Berechnung der Gewerbesteuer“ aktivieren.



Zusatzerfassung

Elster Zusatzangaben GewSt-Befreiung

Keine Berechnung der Gewerbesteuer (von der Gewerbesteuer befreit)

- Löschen der Anlage GK, Anlage WA und ggf. der Anlage Verluste in der Formularverwaltung:

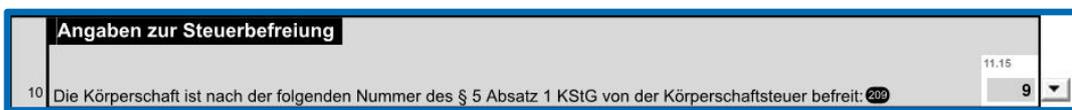
Um die Anlagen GK, WA und Verluste zu löschen, klicken Sie bitte in der Menüleiste auf „Anlagen“ und wählen Sie dort „Formularverwaltung“ → „KSt“ aus. Es öffnet sich ein Dialogfenster in dem Sie die o.g. Anlagen entfernen können (siehe Punkt 1.8.5.)

## 2.10.2 Vereine mit wirtschaftl. Geschäftsbetrieben und Einnahmen > 45.000 €

Unterhält ein Verein wirtschaftliche Geschäftsbetriebe deren Einnahmen insgesamt mehr als 45.000 € im VZ betragen, besteht die Verpflichtung der zur Übermittlung der Anlagen GK und ZVE sowie Gewerbesteuererklärung.

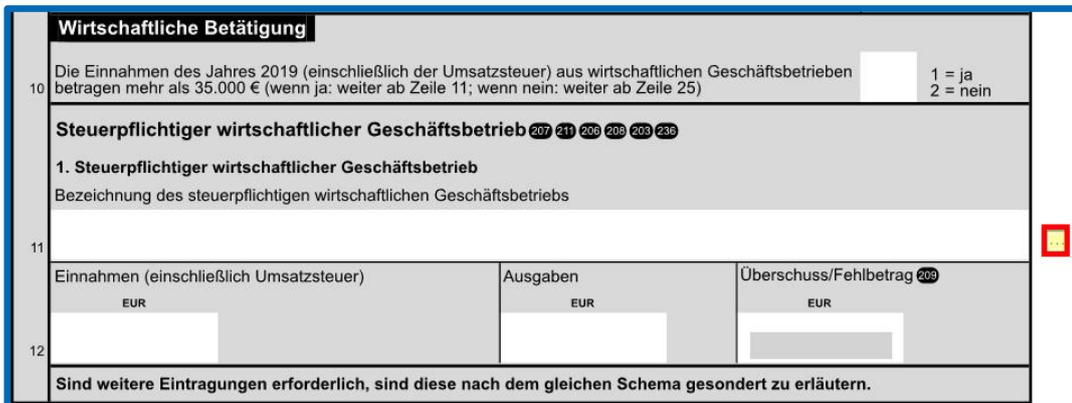
Um den Steuerfall korrekt abbilden zu können, müssen folgende Punkte beachtet werden:

- Anlage KSt 1: Auswahl der Rechtsform (Zeile 9)
- Anlage KST 1 (Mantelbogen): Angaben zur Steuerbefreiung (Zeile 10)



Zeile 10: Hier ist der Grund der Steuerbefreiung einzutragen. Mit Hilfe des Drop-Down-Menüs können Sie den Grund 9 – „gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke“ auswählen.

- Anlage Gem: Angabe Einnahmen wirtschaftliche Geschäftsbetriebe (Zeile 10ff):



Zeile 10: Da die Einnahmen mehr als 45.000 € betragen ist hier die Ziffer 1 auszuwählen.

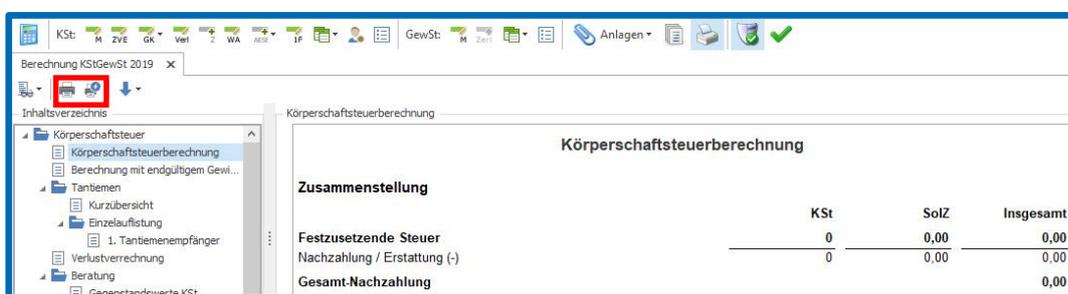
Zeile 11-12: Hier können Sie die Einnahmen und Ausgaben des 1. wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes erfassen. Mit dem Dialog auf der rechten Seite der Zeile 11 können Sie weitere wirtschaftliche Geschäftsbetriebe erfassen.

- Anlage GK:  
In der Anlage GK werden abhängig von der Gewinnermittlungsart, die Zeile 11 (Jahresüberschuss/-fehlbetrag) bzw. die Zeile 12 (Gewinn/Verlust lt. Gewinnermittlung nach § 4 Abs. 3 EStG) gefüllt.
- Anlage KST 1 Fa:  
Bei Vereinen mit steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb ist anstatt der Anlage KST 1F die Anlage KSt 1Fa abzugeben. Bitte fügen Sie diese hinzu.

### 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: Körperschaftssteuerberechnung KSt 1 A). Über den **Direktdruck** können Sie das im Reiter geöffnete Dokument ohne vorherigen Aufruf des Druckmenüs direkt drucken.



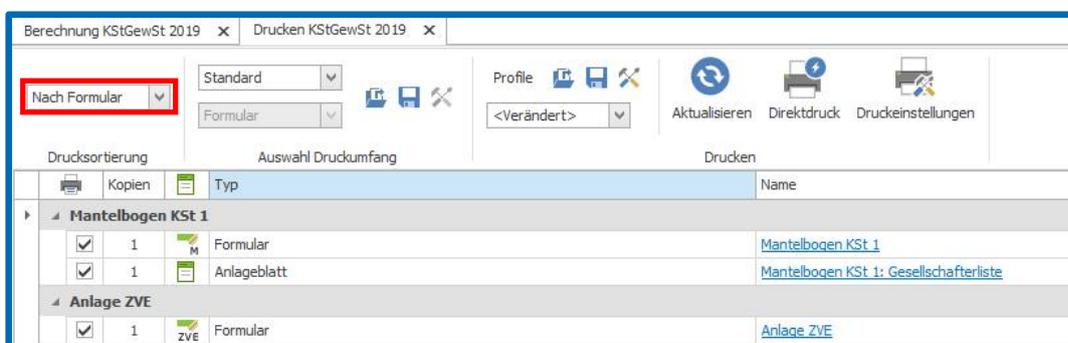
#### 3.2 Das Druckmenü in der Haupttoolbar

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



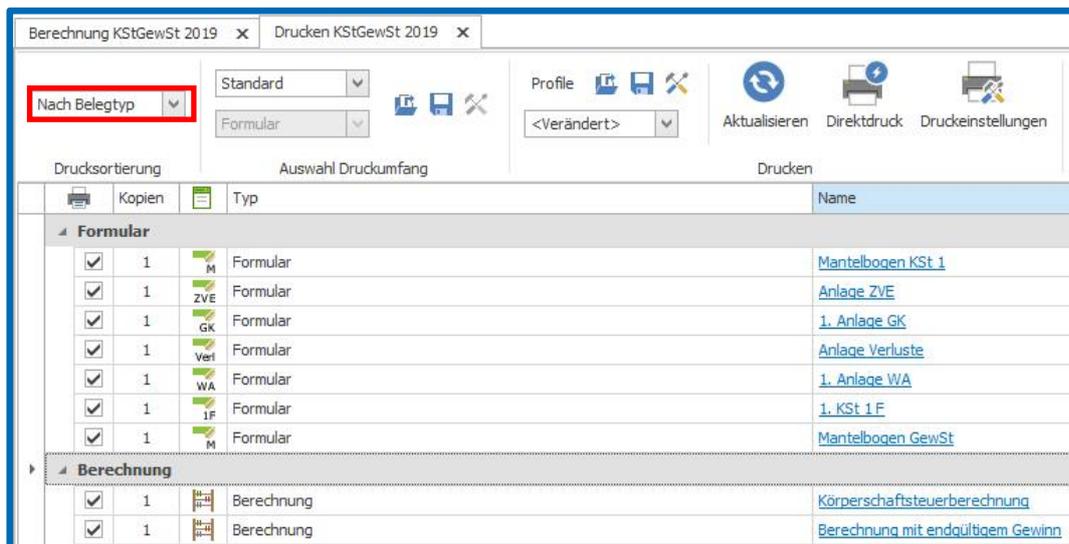
##### 3.2.1 Druckeinstellung „Nach Formular“

Bei der voreingestellten Druckeinstellung **„Nach Formular“** findet eine formularbezogene Sortierung statt. Die einem Formular zugehörigen Anlagen, wie z.B. Anlageblätter 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.

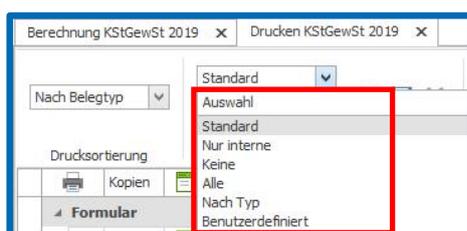


### 3.2.3 Auswahl zu druckender Dokumente

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



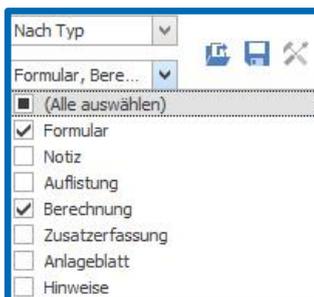
Möchten Sie nur bestimmte Dokumente ausdrucken, haben Sie verschiedene Möglichkeiten im Auswahlfenster:



- 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.

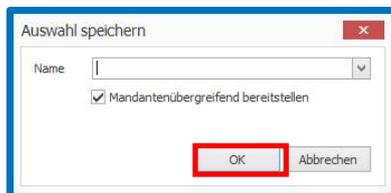
			Kopieren	Typ	Name
<b>Formular</b>					
<input checked="" type="checkbox"/>	1	M		Formular	<a href="#">Mantelbogen KSt 1</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ZVE		Formular	<a href="#">Anlage ZVE</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	1	GK		Formular	<a href="#">1. Anlage GK</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Z		Formular	<a href="#">Anlage Z</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	1	WA		Formular	<a href="#">1. Anlage WA</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	1	M		Formular	<a href="#">Mantelbogen GewSt</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Zer1		Formular	<a href="#">Zerlegung</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ZerE		Formular	<a href="#">Anlage Betriebsstätten</a>
<b>Notiz</b>					
<input type="checkbox"/>	1			Notiz	<a href="#">Notizen zu 'Mantelbogen KSt 1'</a>
<b>Berechnung</b>					
<input checked="" type="checkbox"/>	1			Berechnung	<a href="#">Körperschaftsteuerberechnung</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	1			Berechnung	<a href="#">Berechnung mit endgültigem Gewinn</a>

### ■ „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



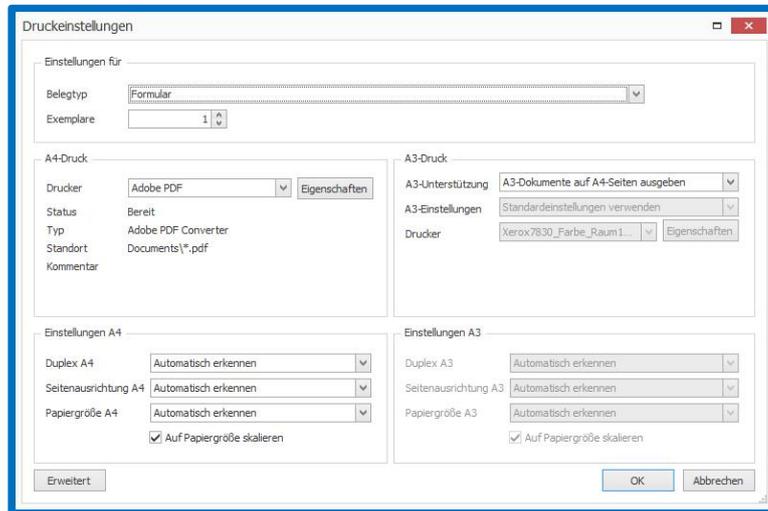
Sind bei geöffnetem Druckmenü Änderungen in den Formularen erfolgt oder kamen neue Formulare hinzu, kann mit der Schaltfläche „**Aktualisieren**“ der Inhalt des Druckmenüs direkt aktualisiert werden.



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



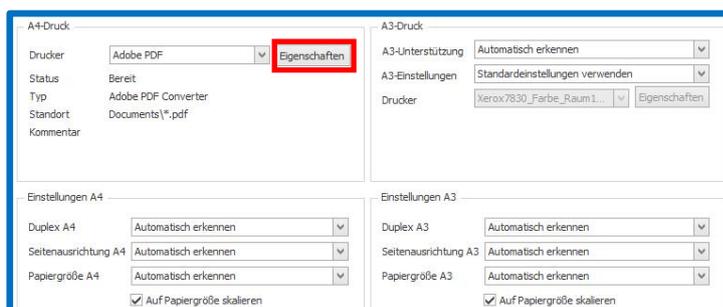
Individuelle Einstellungen für den Druck von Formularen, Berechnungen, Anlagen können mit dem Betätigen der Schaltfläche „**Druckeinstellungen**“ vorgenommen werden. Anschließend erscheint folgendes Dialogfenster:



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 Druckeinstellungen des jeweiligen Druckers gespeichert werden.



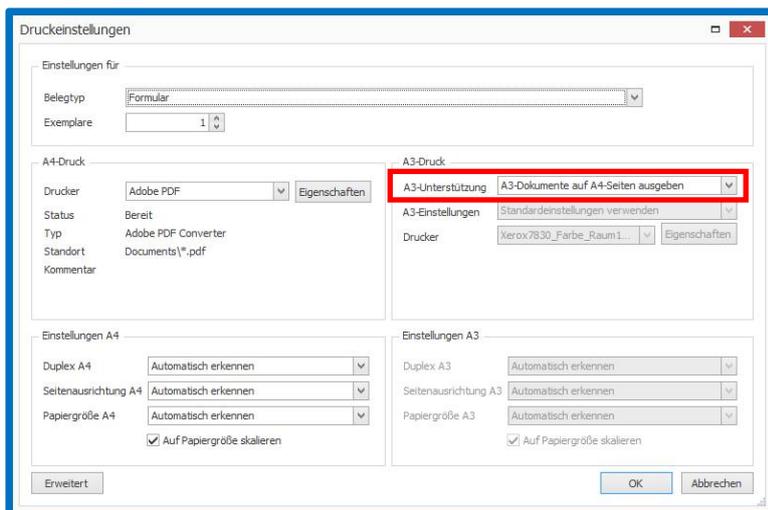
Voreingestellt ist in diesem Bereich ist „**Automatisch erkennen**“ sowie der gesetzte Haken bei „**Auf Papiergröße skalieren**“.

### 3.4 Druck-Profile anlegen

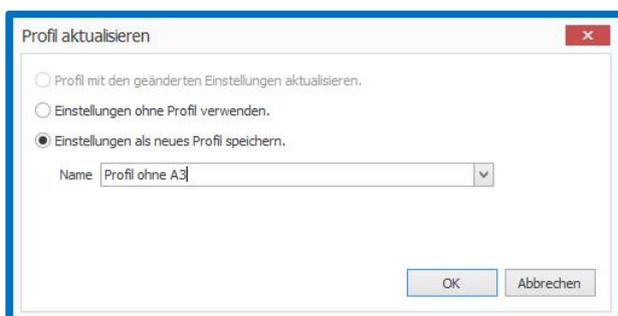
Für das Ausdrucken können Sie sich Ihr individuelles Profil anlegen. Dazu gehen Sie in die Druckeinstellungen und verändern die Druckereinstellungen auf Ihre Wünsche (siehe 3.3).



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 können.



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



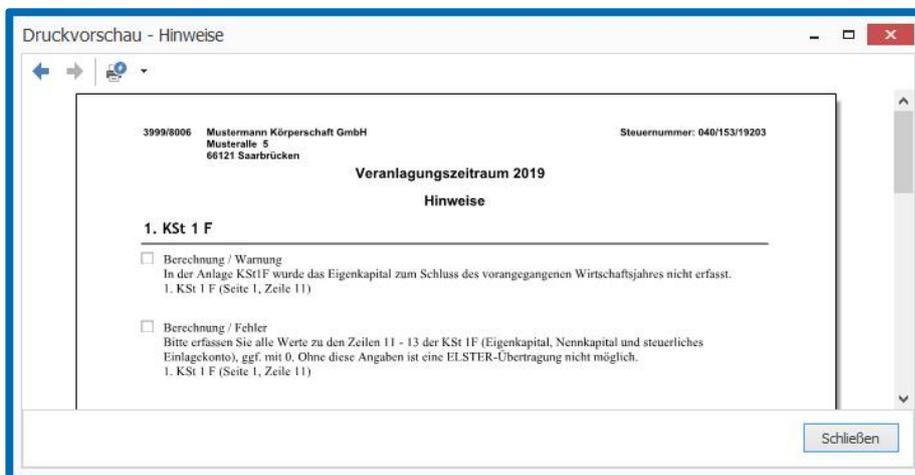
Hinweis: Die erstellten Druck-Profile für die Steuern sind nur auf dem Rechner abgespeichert, auf welchem sie auch erstellt wurden.

### 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.



## 4 Häufig gestellte Fragen (FAQ)

### 4.1 Gewerbesteuer

- **GewSt 1A:** Die Rechtsform Zeile 10 oder 14 muss immer angegeben werden. Ist eine eindeutige Zuordnung zu der in den Unternehmensdaten hinterlegten Rechtsform möglich (z.B. Einzelunternehmer), so wird diese automatisch in der Zeile 10 eingetragen. Im Falle von Personengesellschaften und Körperschaften wird die Rechtsform automatisch in die Zeile 14 eingetragen. Ist dies nicht möglich (z.B. Verein), so muss diese manuell in der Zeile 14 eingetragen werden.
- **GewSt 1A:** Neue Pflichtangabe „Angabe zur Betriebsstätte“ GewSt 1A, Zeile 28; In der Zeile 28 muss ab dem Veranlagungszeitraum 2021 die Angabe erklärt werden, ob die einzige Betriebsstätte im Laufe des Kalenderjahres in eine andere Gemeinde verlegt worden ist. Die Finanzverwaltung hat diese Angabe als Pflichtangabe deklariert. Da eine Vorbelegung hier nicht möglich ist, muss von Ihnen diese Angabe gemacht werden.

Bei Angabe 1 = Ja müssen die Zeilen 29 und 30 manuell gefüllt werden. Bei Angabe 2 = Nein müssen die Zeilen 31 und 32 gefüllt werden. Dies geschieht jedoch automatisch durch die in edrewe hinterlegten Betriebsstättendaten.

### 4.2 Körperschaftssteuer

- **KSt 1:** Die Rechtsform Zeile 9 muss immer angegeben werden. Ist eine eindeutige Zuordnung zu der in den Unternehmensdaten hinterlegten Rechtsform möglich (z.B. GmbH), so wird diese automatisch eingetragen. Ist dies nicht möglich (z.B. Verein), so muss diese manuell angekreuzt werden.
- **KSt 1:** Die Zeile 27 ist eine Pflichtangabe (VZ 2016 in Anlage WA Zeile 26). Liegt im Vorjahr eine Version vor, so wird diese Angabe mit der Jahresübernahme übernommen (gelb hinterlegt).

27	Die oben genannten Angaben zu den Anteilseignern haben sich gegenüber dem Vorjahr geändert.	19.210 <b>2</b>	1 = ja 2 = nein
----	---	--------------------	--------------------

- **KSt 1:** Bei einer partiellen Steuerbefreiung ist in der Zeile 10 der entsprechende Sachverhalt auszuwählen und das dazugehörige Formular z.B. Anlage Gem anzulegen. Da es das Feld zur partiellen Steuerbefreiung nicht mehr vorhanden ist, muss im Dialog Basiswerte der Steuerbilanzgewinn angegeben werden. Die Sachverhalte erfordern die Abgabe der Anlage KSt 1Fa.
- **Anlage GK:** Ab VZ 2017 sind viele Einzelerfassungen notwendig geworden (z.B. Zeile 13). Häufig verlangt die Finanzverwaltung die Eingabe einer Steuernummer. Diese muss immer im Format der „Bundeseinheitlichen Steuernummer“ eingetragen werden. Erfassen Sie jedoch die Steuernummer mit dem Finnazamt, so wird die „Bundeseinheitliche Steuernummer“ automatisch ermittelt und an die Finanzverwaltung gesendet.
- **Anlage WA:** Die Zeile 15 (VZ 2016 in Zeile 28) ist für bestimmte Rechtsformen z.B. GmbH eine Pflichtangabe. Liegt im Vorjahr eine Version vor, so wird diese Angabe mit der Jahresübernahme übernommen (gelb hinterlegt).

Vertragliche Vereinbarungen mit Anteilseignern und diesen nahe stehenden Personen	
15	Sind vertragliche Vereinbarungen (Anstellungsverträge, Mietverträge, Darlehensverträge, Pensionszusagen) mit Anteilseignern und/oder diesen nahe stehenden Personen im Veranlagungszeitraum abgeschlossen beziehungsweise geändert worden? Entsprechende Verträge sind dem Finanzamt vorzulegen.
	19.211 <input type="text" value="2"/> 1 = ja 2 = nein

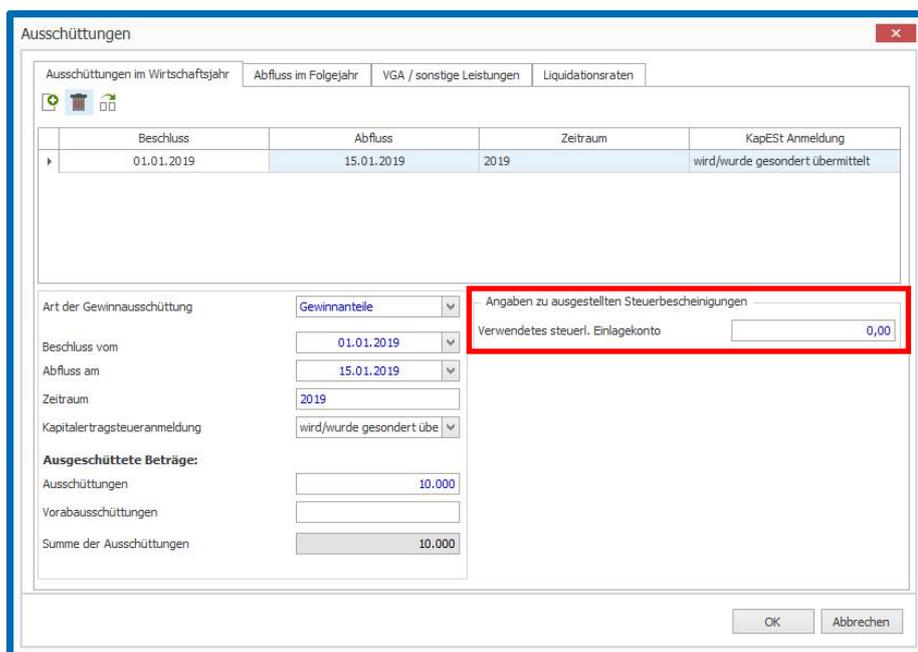
- Anlage WA: Die Zeile 27 ist für bestimmte Rechtsformen z.B. GmbH eine Pflichtangabe (bis VZ 2020)

Länderbezogener Bericht multinationaler Unternehmensgruppen nach § 138a AO <sup>18</sup>	
Die Körperschaft	
27	19.212 1 = ist eine inländische Konzernobergesellschaft i. S. des § 138a Abs. 1 Satz 1 AO. 2 = ist eine beauftragte Gesellschaft i. S. des § 138a Abs. 3 AO. 3 = ist eine einbezogene inländische Konzerngesellschaft eines Konzerns mit ausländischer Konzernobergesellschaft i. S. des § 138a Abs. 4 AO. 4 = ist eine einbezogene Betriebsstätte eines ausländischen Unternehmens, das als ausländische Konzernobergesellschaft oder als einbezogene ausländische Konzerngesellschaft in einen Konzernabschluss einbezogen ist. 5 = erfüllt keine der genannten Voraussetzungen.
	<input type="text" value="5"/>

- **Anlage Z bzw. Anlage Verluste:** Bitte beachten Sie, dass Sie in Fällen von Zuwendungen und Verlusten ab VZ 2016 die Anlagen Z bzw. Verluste anlegen müssen.
- **Anlage KSt 1F und KSt 1 Fa:** Die Anlage KSt 1 F bzw. KSt 1Fa ist ab dem VZ 2015 zwingend zu versenden. Die Anlage KSt 1F wird automatisch angelegt (außer Rechtsform Verein). Die Anlage KSt 1 Fa muss durch Klicken auf den Formularbutton angelegt werden. Ansonsten kann aufgrund von einem ERIC-Fehler die Erklärung nicht

fertiggestellt werden. Bitte erfassen Sie im Fall der KSt 1F ab dem VZ 2016 immer die Werte zur Zeile 11 bis 13 in den dafür vorgesehenen Formularzeilen.

- **Anlage KSt 1F:** Zu Gewinnausschüttungen in der Zeile 2 müssen im Ausschüttungsdialog immer eine Verwendung vom steuerlichen Einlagekonto angegeben werden, ggf. mit Wert 0. Die Zeile 6 wird in Ausschüttungsfällen immer gefüllt.



Beschluss	Abfluss	Zeitraum	KapEst Anmeldung
01.01.2019	15.01.2019	2019	wird/wurde gesondert übermittelt

Art der Gewinnausschüttung: Gewinnanteile  
 Beschluss vom: 01.01.2019  
 Abfluss am: 15.01.2019  
 Zeitraum: 2019  
 Kapitalertragsteueranmeldung: wird/wurde gesondert über

**Ausgeschüttete Beträge:**  
 Ausschüttungen: 10.000  
 Vorabauschüttungen:  
 Summe der Ausschüttungen: 10.000

Angaben zu ausgestellten Steuerbescheinigungen  
 Verwendetes steuerl. Einlagekonto: 0,00

- **Anlage Zinsschranke:** Die Anlage Zinsschranke ist bei Organträgern ab dem VZ 2015 Pflicht. Sämtliche Angaben zur Zinsschranke in den Anlagen OG und OT müssen (wie schon im Vorjahr) immer ausgefüllt werden. Diese ist ein Unterformular zur Anlage GK, dass links im Navigationsbaum zur Verfügung steht.
- **Anlage Zinsschranke:** Bei Zinsvorträgen legen Sie bitte die Anlage Zinsschranke ab VZ 2016 an. Diese ist ein Unterformular zur Anlage GK, dass links im Navigationsbaum zur Verfügung steht.
- **Liquidation:** Verlängert sich das Wirtschaftsjahr aufgrund einer Liquidation, so hat dies nicht zu Folge, dass in der KSt 1 das 2. WJ auszufüllen ist. Außerdem soll auch keine 2. Anlage GK erstellt werden. Hier müssen das 1. WJ und die übergebenen Werte aus dem Rechnungswesen manuell abgeändert werden. Außerdem soll auf der KSt 1 die KZ in Zeile 15 ausgefüllt werden.

- Versenden einer Null-Meldung bei Befreiung von der GewSt:  
 Ist ein Mandant von der GewSt komplett befreit, kann es in seltenen Fällen vorkommen, dass die Finanzverwaltung eine „Null-Meldung“ verlangt. Um diese zu erfassen, gehen Sie bitte in die Gewerbesteuer Zeile 39. Hier finden Sie am rechten Rand den Dialog zu den „Angaben zum Gewinn. Tätigen Sie hier die Angabe „Keiner Berechnung der Gewerbesteuer (von der Gewerbesteuer befreit)“ und tragen Sie den abweichenden Gewinn = 0,00 € ein.

Beim Fertigstellen des Steuerfalls ist es möglich die Versendung der Gewerbesteuer zu aktivieren. Aktivieren Sie im Fertigstellen-Dialog die Gewerbesteuer um danach diese versenden zu können.

**eurodata Deutschland**

**eurodata AG**

Großblittersdorfer Straße 257-259

66119 Saarbrücken

Ansprechpartner:

edrewe-Systembetreuung: 0681-8808-369

E-Mail an: [edrewe-support@eurodata.de](mailto:edrewe-support@eurodata.de)