

Steuertipps® PC

Das Steuerprogramm

2001/2002

Das starke Programm für die Steuererklärung am Bildschirm!



Willkommen!



Akademische
Arbeitsgemeinschaft

Steuertipps PC

Das Steuerprogramm für die
Steuererklärung 2001/2002



© 1995-2001 Akademische Arbeitsgemeinschaft Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG

LOGOX® Sprachausgabe © 1997-2001 G DATA Software AG

Inhaltsübersicht

Seite

1. Steuertipps PC – Idee und Konzept	9
2. Das ist neu bei Steuertipps PC	10
3. Installation und Start des Programms	14
3.1 Systemanforderungen	14
3.2 Installation (Setup) des Programms auf Ihrem PC	14
3.3 Starten des Programms	16
3.4 Auswahlmöglichkeiten im Menü »Extras - Optionen«	17
3.5 Ansichtsoption: Anzeige in Euro	18
3.6 Beenden des Programms	19
3.7 Deinstallation des Programms	20
4. Die Programmfunktionen von Steuertipps PC	21
4.1 Einkommensteuererklärung 2001	21
4.2 Lohnsteuer-Freibetrag 2002	21
4.3 Steuerprognose 2002	22
4.4 Gewinnermittlung 2001	22
4.5 Gewinn-Erfassung 2002	23
4.6 Antrag auf Eigenheimzulage ab 2002 [Euro]	24
4.7 Antrag auf Eigenheimzulage bis 2001 [DM]	24
5. Schnelleinstieg für Eilige	25
6. Bildschirm- und Programmaufbau	27
6.1 Verschieben von Hilfe und Navigator	27
6.2 Der »Flip-Navigator«	28
6.3 Die »Flip-Hilfe«	29
6.4 Das steuerliche Eingabefenster	29
6.5 Verzweigen-Fenster zur Anwahl der Eingabefenster	32
6.6 Das Navigator-Fenster	32
7. Datenübernahme aus Steuertipps PC Windows	35
7.1 Möglichkeiten der Datenübernahme	35
7.2 Umfang der zu übernehmenden Daten	35







7.3 Öffnen des zu übernehmenden Steuerfalles	36
7.4 Durchsehen des übernommenen Steuerfalles	38
8. Datenübernahme aus Steuertipps PC 2000 DOS	39
8.1 Umfang der zu übernehmenden Daten	39
8.2 Programm zur Datenübernahme aus DOS 2000	39
9. Programmbedienung	40
9.1 So finden Sie sich im Programm zurecht	40
9.2 Bewegen in den Eingabefenstern	41
9.3 Eingabefelder	41
9.4 Eingabe von Daten in Tabellen	42
10. Der Rote Faden	44
11. Eingabe von Daten bei Ehepartnern	45
12. Mehrere Eingabeseiten: Mehrfachfenster	46
13. Löschen von Daten	48
14. Erläuterungsfenster	49
15. Notizfenster: Individuelle Anmerkungen	50
16. Steuer-Spar-Tipps per »Drag and Drop«	51
17. Online-Info: Steuerliche Werte im Überblick	52
18. Steuerbescheid analysieren	55
19. Assistent und Steuerprüfer	56
20. Steuerliche kontextsensitive Hilfe	57
20.1 Grundeinstellungen der Hilfe unter »Optionen«	58
20.2 Bewegen im Hilfefenster	58
20.3 Kopieren des Hilfetextes in die Zwischenablage	58
20.4 Aufruf der »Weiteren Hinweise«	58
20.5 Hyperlinks auf Steuertipps - Der Steuerberater	59
21. Der Steuerkompass 2001/2002	60
22. Weitere Hilfsfunktionen	61
22.1 Kontextsensitive technische Bedienhilfe	61
22.2 Kurzanleitung zum Programm	61
22.3 Programmhandbuch als PDF-Datei	61
22.4 Informationsdatei »Readme.txt«	61

23. Speichern und Laden von Daten	62
24. Datensicherheit	64
24.1 Schutz vor unbefugtem Zugriff: das Passwort	64
24.2 Schutz vor Datenverlust: die Sicherungsdatei	65
24.3 Automatische Sicherung	65
25. Drucken und Ansehen Ihrer Ergebnisse	66
25.1 Auswahl des Druckertyps und des Druckertreibers	66
25.2 Das Druckauswahlfenster mit dem Druckfilter	66
25.3 Justieren der Ausdrucke: Einstellen der Seitenränder	66
26. Die Druckvorschau	67
26.1 Das Druckvorschau-Fenster: Voransicht der Ergebnisse	67
26.2 Druckvorschau: Navigation über die Steuerformulare	68
26.3 Druckausgabe in eine Datei	69
26.4 Ausführlichkeit der Briefköpfe in den Anlagen	69
26.5 Datum, Uhrzeit und Dateiname mit ausdrucken	69
27. Druck von Anlagen und Ergebnissen	70
27.1 Ausgabe der Anlagen zur Steuererklärung	70
27.2 Ausgabe der Ergebnisse	70
27.3 Der schnelle Überblick: die Kurzberechnung	71
27.4 Ausgabe der Einkommensteuertabellen	71
28. Formulardruck und Ausfüllhilfen	72
28.1 Individuelle Ausfüllhilfen	72
28.2 Formulardruck	73
28.3 Formulardruck komplett mit Grafik auf Blankopapier	74
28.4 Formulardruck in die amtlichen Originalformulare	74
29. Erleichterung der Programmbedienung	77
29.1 Die Zwischenablage: Daten kopieren und einfügen	77
29.2 Komplette Dialogdaten kopieren und einfügen	78
29.3 Der Windows-Taschenrechner	80
29.4 Die Pop-Up-Menüs: rechte Maustaste genügt	81
30. Was-wäre-wenn: Alternative Berechnungen	82
31. Online-Update	84
31.1 Online-Update konfigurieren	84
31.2 Online-Update durchführen	85

32. Elektronische Steuererklärung	86
32.1 Steuererklärung versenden	87
32.2 Archiv und Steuerbescheid abholen	88
32.3 Internet, ELSTER und Datensicherheit	89
33. Besondere Veranlagungsarten	90
34. Grundstücksgemeinschaften	91
34.1 Erfassung Ihres Miteigentumsanteils in Ihrer persönlichen Einkommensteuererklärung	91
34.2 Ermittlung der Einkünfte und Steuerbegünstigungen für die Grundstücksgemeinschaft insgesamt	91
35. Symbole und Tastenkombinationen	92
35.1 Symbole in der oberen Symbolleiste	92
35.2 Symbole in der unteren Navigationsleiste	93
35.3 Symbole für das Hilfesystem und den Assistenten	93
35.4 Symbole unterhalb des Navigators	94
35.5 Symbole im Navigationsbaum (Navigator)	94
35.6 Online-Steuer-Info in der Statuszeile	95
35.7 Aktuelle Währung in der Statuszeile	95
35.8 Passwortschutz: Darstellung in der Statuszeile	95
35.9 Symbole im Themen-Filter	95
35.10 Symbole im Online-Info	96
35.11 Symbole in »Steuerbescheid analysieren«	96
35.12 Druckvoransicht: Symbole in der Symbolleiste	97
35.13 Sonstige Tastenkombinationen (Shortcuts)	98
36. Probleme und Fehlermeldungen	99
37. Antworten auf häufige Fragen	103
Index	107
Support	110
Nutzungsbedingungen	112

Symbole in diesem Handbuch

Die Hinweise in diesem Handbuch sind mit folgenden Symbolen versehen:

Symbol	Bedeutung
	Aktionen mit der CD-ROM
	Aktionen und Befehle mit der Maus
	Aktionen und Befehle mit der Tastatur
	Aktionen und Befehle mit Maus und/oder Tastatur
	Aktionen und Befehle über die Funktionstasten
	Aktionen und Befehle über Tastenkombinationen

Abbildungen in diesem Handbuch

Alle Programmabbildungen in diesem Handbuch wurden unter Windows NT bei einer Grafikauflösung von 1280 x 1024 Bildpunkten und Farbtiefe »True Color« erstellt. Die Symbolabbildungen beziehen sich auf »moderne Symbole«, bei Screenshots mit Symbolunterschriften. Je nach gewählter Farbtiefe, Grafikauflösung und dem verwendeten Betriebssystem kann die Bildschirmdarstellung hiervon leicht abweichen. Durch kurzfristige Änderungen nach Redaktionsschluss dieses Handbuches können wir Abweichungen einzelner Abbildungen und Beschreibungen von der endgültigen Programmversion leider nicht ganz ausschließen.

So geht's weiter: Neue Programmversion für 2002/2003

Steuertipps PC wird es auch wieder für die Steuererklärung 2002/2003 geben. Dabei handelt es sich nicht um ein bloßes Update, sondern um eine neue, eigenständige Programmversion, die alle Änderungen in Gesetzen, Rechtsprechung und Verwaltungsanweisungen berücksichtigt wird.

In der neuen Programmversion wird es natürlich möglich sein, Ihre Daten aus der Programmversion 2001 automatisch in die Folgversion für 2002/2003 zu übernehmen.

Informationen zur Programm-CD-ROM

Auf der CD-ROM von **Steuertipps PC** finden Sie neben den für das Setup erforderlichen komprimierten Installationsdateien folgende Verzeichnisse mit folgendem Inhalt:

- **Acrobat:** Den Acrobat-Reader für PDF-Dateien in der Version 4 und der momentan aktuellsten Version 5.
- **Addon:** Aktuelle Programmmzugaben, z.B. Virenschanner oder die »WebSpeech« Sprachausgabe.
- **Dos:** Das Abbild der Installationsdateien für die DOS-Version von **Steuertipps PC 2001**. Im Unterverzeichnis »Runtime« befindet sich die komplett lauffähige Version des DOS-Programms.
- **Eigenheimzulage 2001:** Das Setup für diesen DM-Programm-Modus.
- **Euro:** TrueType-Schriftarten mit dem Euro-Symbol.
- **Logox:** Die Installationsdateien für die LOGOX-Sprachausgabe.
- **ms:** Die für die Installation von Microsoft DAO 3.6 erforderlichen Dateien.
- **Patches:** Alle Updates (Patches) für die Programmversionen 1997 bis 2000 von **Steuertipps PC**.
- **Programme:** Ein komplettes Abbild der vollständigen Installation von **Steuertipps PC**. Diese Version ist von CD mit leichten Einschränkungen lauffähig!
- **RealMode:** Das Datenübernahme-Programm für Daten aus der DOS-Version 2000 von **Steuertipps PC** in der RealMode-Fassung.
- **System:** Einige System-dll's, die erfahrungsgemäß bei einigen Betriebssystemen nicht in der erforderlichen Version vorliegen. Zusätzlich einige Programmkomponenten für die Anzeige des »Steuerkompass«, die ggf. nur in das Windows-Verzeichnis kopiert werden.

Insbesondere bei Art und Umfang dieser zusätzlichen Komponenten sind kurzfristige Änderungen vorbehalten.

1. Steuertipps PC – Idee und Konzept

Steuererklärung und PC - heute eine selbstverständliche Kombination! Software für die Steuererklärung soll beim Anfertigen der Steuererklärung unterstützen: beim Ausfüllen der amtlichen Formulare, Auflisten der Belege, Zusammenstellen der Anlagen und bei komplizierten Berechnungen.

Es gibt viele Steuerprogramme. Doch was unterscheidet **Steuertipps PC: Das Steuerprogramm**, unsere mehrfach prämierte Software, von anderen Programmen?

Es ist die Kompetenz und die einzigartige Kombination – schnelles, praktisches und präzises Programm mit der praxisorientierten, lebensnahen und konkreten Information des **Steuertipps**-Handbuchs in einer für die private Einkommensteuererklärung seit mehr als 25 Jahren unerreichten Qualität und Tiefe. Die einzigartige Kombination, die tatsächlich den Steuerberater ersetzen kann!

Schnelles Programm – umfassende Information

Steuertipps PC führt Sie schnell und ohne Umwege durch die Steuerklärung. Zu jeder Eingabe erhalten Sie ausführliche Hilfen und Tipps, die Ihnen sofort die Auswirkungen erklären. **Steuertipps PC** überprüft noch während der Eingabe, wo Angaben fehlen oder nicht schlüssig sind. Praktische Steuer-Spar-Tipps helfen Ihnen, alle steuerlichen Möglichkeiten auszuschöpfen.

Steuertipps PC verweist zu allen Themen auf die Texte, Urteile und Erlasse im Ratgeber **Steuertipps: Der Steuerberater**. So erhalten Sie auch bei komplizierten steuerlichen Fragen einen umfassenden und kompetenten steuerlichen Rat.

Genauigkeit und Transparenz

Bereits bei der Eingabe Ihrer Daten rechnet **Steuertipps PC** exakt aus, was Sie vom Finanzamt zurückbekommen – oder nachzahlen müssen! So haben Sie immer den Überblick, wie sich Ihre Einnahmen und Ausgaben steuerlich auswirken werden. Perfekt aufbereitete Anlagen für das Finanzamt geben Ihrer Steuererklärung die Form, die sie verdient: übersichtlich und transparent.

Mit **Steuertipps PC** gehen Sie völlig neue Wege: Intelligente und spielend einfache Steuerberatung per PC!

2. Das ist neu bei Steuertipps PC 2001

Wir haben **Steuertipps PC** in steuerlicher und technischer Funktionalität und Bedienbarkeit in vielen Punkten erweitern und verbessern können. Wieder einmal gaben uns Anregungen, Vorschläge und Wünsche vieler Programmmanwender die Impulse für die Verbesserung des Programms.

Alle rechtlichen Änderungen für 2001 berücksichtigt

In **Steuertipps PC** sind die für die Steuererklärung 2001 relevanten gesetzlichen Änderungen und Regelungen durch neue Gerichtsurteile und Erlasse berücksichtigt. Hier nur einige wichtige Punkte im Überblick:

- Neue Entfernungspauschale für den Weg zur Arbeit.
- Anhebung des Höchstbetrages für die Unterstützung bedürftiger Personen auf DM 14.040,- und neue Ländergruppeneinteilung.
- Neugestaltung des amtlichen Formulars »Anlage KAP« mit zusätzlicher neuer Rückseite.
- Neue Umzugskostenpauschalen und höhere Kostensätze bei Dienstreisen.
- Neues Halbeinkünfteverfahren (z.B. für Dividenden und Veräußerungsgewinne).
- Neuregelung der Gewerbesteueranrechnung nach § 35 EStG und letztmalige Anwendungsmöglichkeit der Begünstigung für gewerbliche Einkünfte nach § 32c EStG.
- Erfassung von Angaben zu gleichgeschlechtlichen eingetragenen Lebenspartnerschaften für den Formulardruck.
- Neuer Einkommensteuertarif für das Jahr 2001.

Optimierung der Veranlagungsart

Nachdem in die letzte Programmversion die »getrennte« und die »besondere« Veranlagung für Ehepartner neu ins Programm aufgenommen wurden, haben wir die Unterstützung für diese beiden komplizierten Berechnungsverfahren weiter verbessert. »Highlight« ist die automatische Optimierung der Veranlagungsart durch den Steuerprüfer. **Steuertipps PC** ermittelt alle für die Ehepartner in Betracht kommenden Veranlagungsarten und berechnet für alle Varianten das steuerliche Gesamtergebnis - und schaltet auf Wunsch zur günstigsten Variante um. Ausführliche Hinweise enthält dann auch der Muster-Steuerbescheid für diese Steuerfälle.

Eigenheimzulage: DM oder Euro?

Für die Eigenheimzulage hat der Gesetzgeber für die Euro-Umstellung eine Stichtagsregelung getroffen:

- Die bisherige Ermittlung in D-Mark mit den »alten« Bemessungsgrenzen gilt für selbst genutzten Wohnraum, den Sie vor dem 1.1.2002 angeschafft oder fertiggestellt haben. Das bedeutet, dass für diese Objekte noch mindestens acht Jahre lang die Eigenheimzulage nach altem DM-Recht ermittelt und dann in Euro umgerechnet ausgezahlt wird.
- Die neuen Euro-Bemessungsgrenzen für die Eigenheimzulage gelten demnach nur für selbst genutzten Wohnraum, den Sie nach dem 31.12.2001 angeschafft oder fertiggestellt haben.

Beide Regelungen parallel in einem Programm-Modul noch mehr als acht Jahre lang weiter zu unterstützen hätte uns technisch und inhaltlich vor eine mit vertretbarem Aufwand nicht lösbare Aufgabe gestellt. Daher haben wir die Eigenheimzulage in zwei verschiedene Programm-Modi unterteilt:

- Zum Programmpaket 2001/2002 gehört der Modus »Eigenheimzulage ab 2002 [Euro]« für die neuen Fälle ab 1. Januar 2002.
- Zusätzlich finden Sie im Installationsmenü und auf der Programm-CD die Möglichkeit, den Modus »Eigenheimzulage bis 2001 [D-Mark] zu installieren. Wenn Sie schon die Vorjahresversion von **Steuertipps PC** verwendet haben, finden Sie diese Funktion bereits im 2000er Programmpaket.

Umsatzsteuer-Voranmeldung 2001/2002

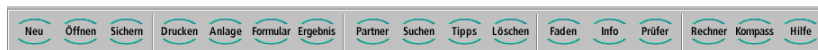
Mit **Steuertipps PC** können Sie jetzt auch die monatliche oder vierteljährliche Voranmeldung zur Umsatzsteuer und den zugehörigen Antrag auf Dauerfristverlängerung erstellen. Als Zusatzmodul finden Sie diese Funktionen in der »Gewinn-Erfassung 2002« bzw. auch noch im Modus »Gewinnermittlung 2001« für das abgelaufene Jahr.

Gewerbsteuererklärung 2001

Die Erweiterung der Programmfunktionen für Gewerbetreibende umfasst nun auch die Gewerbsteuererklärung 2001. Im Programm-Modus »Gewinnermittlung 2001« können Sie Angaben zur Ermittlung der Gewerbsteuer und der Erstellung des amtlichen Steuerformulars erfassen.

Das Wesentliche zählt: Symbolleiste »Nur Text«

Auf Wunsch vieler Anwender, die klare Worte statt bunter Symbolik bevorzugen, haben wir die Symbolleisten des Programmfensters um die neue Variante »Nur Text« ergänzt - ganz ohne Symbole.



Bitte beachten Sie, dass die obere Symbolleiste »Nur Text« ebenso wie die Symbolleisten mit »Symbolunterschriften« erst ab einer Bildschirmauflösung von 1024 x 768 Bildpunkten vollständig sichtbar sind. Eine automatische Größenanpassung an Ihre Grafikeinstellung liefert die Symbolleisten-Option »Automatisch anpassen« im Menü »Extras - Optionen« unter »Allgemeine Einstellungen«.

Sonstige Erweiterungen und Verbesserungen

Wir haben **Steuertipps PC** darüber hinaus im steuerlichen Umfang, in vielen Punkten der Bedienbarkeit und in der technischen Leistungsfähigkeit stark erweitern und verbessern können, so z. B.:

- Anpassungen für die Eingabe von **Ertragnisaufstellungen** bei Kapitaleinkünften an die neu gestaltete Anlage KAP.
- Erfassung ausführlich begründeter Aufwendungen für **Fachliteratur**.
- Ermittlung der **Haushaltersparnis** bei Heimunterbringung.
- Aktualisierung und Erweiterungen im **Steuerkompass 2001/2002**.
- Die Assistentenfenster und der Steuerprüfer sind **größenveränderbar**.
- Komfortables **Kontextmenü** per rechter Maustaste in der Druckvorschau.
- Das **Erläuterungsfenster** und die **Notizen** können jetzt parallel zum Dialog ständig geöffnet bleiben, damit Sie bequem zwischen Dialogeingabe und Erfassung von Erläuterungen oder Notizen hin- und her wechseln können.
- Alle erfassten **Notizen** und **Erläuterungen** können jetzt in einer Anlage zusammengefasst am Bildschirm betrachtet und separat **ausgedruckt** werden.
- Ausgabe von Hinweisen und Meldungen unmittelbar nach einer **Datenübernahme** im Steuerprüfer.

3. Installation und Start des Programms

3.1 Systemanforderungen

Damit Sie **Steuertipps PC** nutzen können, muss Ihr PC-System folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Hardware: PC (IBM-kompatibel) ab 80486 oder höher;
CD-ROM-Laufwerk
- Betriebssystem: alle Windows-Versionen ab Win95
- Arbeitsspeicher: 16 MB, empfohlen ab 32 MB
- Festplattenspeicher: je nach Installationsumfang
zwischen 34 MB und 72 MB frei
- Bedienung: mit Tastatur und/oder Maus bedienbar
- Drucker: gängiger Nadel-, Laser- oder Tintenstrahldrucker

3.2 Installation (Setup) des Programms auf Ihrem PC

Steuertipps PC wird auf einer CD-ROM in komprimierter Form geliefert. Zum Betrieb des Programms werden die Programmdateien mit Hilfe des Installationsprogramms auf Ihrem PC installiert.

■ Installation auf Ihrem PC unter Windows



Legen Sie die CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk Ihres PC ein (z. B. »d:«).



Die CD-ROM startet automatisch.

Sollte dies nicht der Fall sein, wählen Sie über die Schaltfläche »Start« im dortigen Menü den Befehl »Ausführen« und geben Sie zum Aufruf der Installation im Feld »Öffnen« den Befehl »d:\start« ein. Bestätigen Sie mit dem Schalter »Ok«.

Auf dem Bildschirm erscheint darauf das Installationsprogramm. Dort erhalten Sie unmittelbar am Bildschirm Hinweise und Informationen zur Installation von **Steuertipps PC**.

■ Installationsoptionen im Setup-Programm

Das Installationsprogramm bietet vielfältige Auswahlmöglichkeiten, über die Sie den Umfang der zu installierenden Programm-Module und die vom Programm verwendeten Verzeichnisse steuern können.

- Alles: Es werden alle Programm-Module mit allen verfügbaren Komponenten installiert (einschl. PDF-Programmhdbuch, Elektronische Steuererklärung, Sound-Dateien/Animationen und Datenübernahme aus der DOS-Version von **Steuertipps PC 2000**).
- Minimal: Es werden nur die Programm-Modi Steuererklärung 2001 und Steuerprognose 2002 sowie die hierfür erforderlichen Dateien installiert, jedoch keine Zusatzmodule (also z. B. ohne PDF-Programmhdbuch, Elektronische Steuererklärung, Sound-Dateien und Animationen).
- Benutzerdefiniert: Sie können in einem Auswahldialog die Komponenten gezielt auswählen, die Sie auf Ihrem PC installieren möchten. Je nach Komponente können Sie hierfür nochmals gezielt den Umfang der Installation in einem Auswahlfenster selbst bestimmen.

Das Setup-Programm zeigt Ihnen vor der Installation den für die ausgewählten Komponenten ungefähr benötigten Speicherplatz an. Nach Bestätigung werden die Programmdateien auf die Festplatte Ihres PC kopiert.

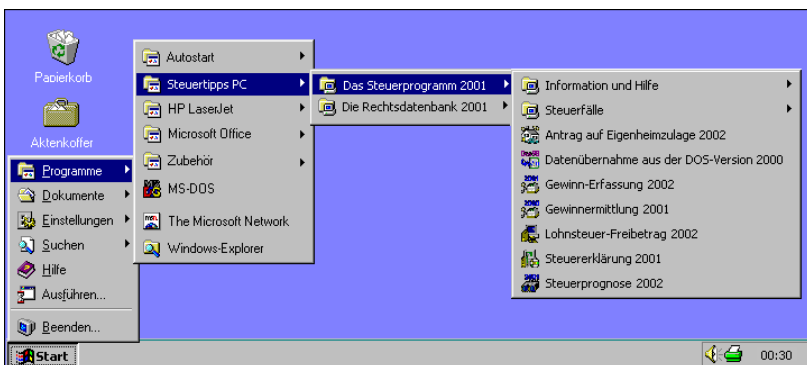
■ Keine Eingriffe in Systemkomponenten

Die Installation von **Steuertipps PC** erfordert keine Eingriffe in die Systemkomponenten Ihres PC-Systems. Das Setup registriert lediglich die Dateitypen und verknüpft diese mit der Steuertipps-Anwendung. So werden z.B. keine dll-Dateien im Windows-Systemverzeichnis ausgetauscht. Daher können Sie **Steuertipps PC** sogar ohne Installation im Programmverzeichnis »Programme« direkt auf der CD-ROM ausführen - wenn auch mit leichten Einschränkungen, da Konfigurationsdateien natürlich nicht in das Laufzeitverzeichnis auf der CD-ROM geschrieben werden können.

Wenn Sie das Modul »Elektronische Steuererklärung« nutzen wollen, muss »Microsoft DAO 3.6« auf Ihrem PC vorhanden sein. Ist das nicht der Fall, bricht das ELSTER-Modul beim Aufruf mit einer entsprechenden Fehlermeldung ab. Installieren Sie dann aus dem Verzeichnis »ms\dao3.6« auf der Programm-CD-ROM die entsprechenden Microsoft-Komponenten. Lesen Sie dafür bitte die Hinweise in der dortigen »DAO.txt«!

3.3 Starten des Programms

Nach der erfolgreichen Beendigung der Installation durch das Setup-Programm können Sie **Steuertipps PC** starten. Hierfür finden Sie auf dem Windows-Desktop die Verknüpfung mit dem Ordner »Steuertipps PC 2001«, in dem sich die Symbole zum Aufruf von **Steuertipps PC** und der Zusatzmodule befinden. Sie finden diese Startgruppe auch über die Schaltfläche »Start« unter »Programme« im Eintrag »Steuertipps PC«. Im dortigen Ordner »Das Steuerprogramm 2001« befinden sich die Symbole, über die Sie per einfachen Klick mit der linken Maustaste alle Programm-Module von **Steuertipps PC** und die verschiedenen Zusatzinformationen und Hilfen aufrufen können.

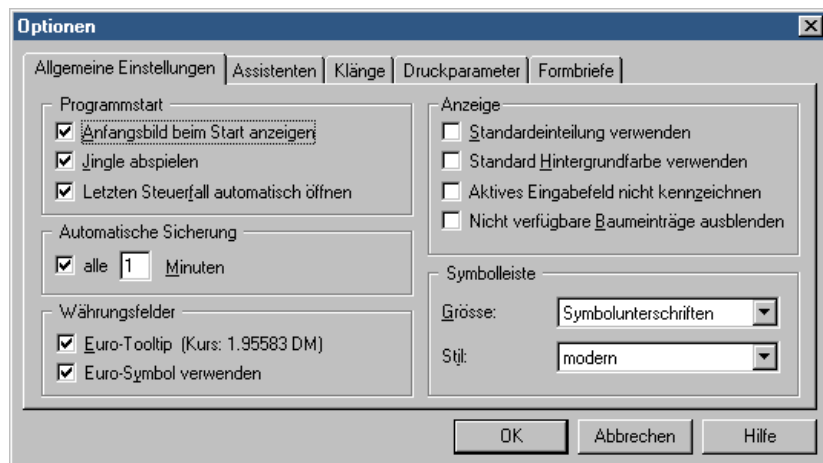


Über den Eintrag »Steuerfälle« im Startmenü können Sie direkt zu den bei der Installation angegebenen Ordnern mit Ihren Steuerfällen und zu den von uns mitgelieferten Muster-Steuerfällen verzweigen.

Per Doppelklick mit der linken Maustaste auf einen Steuerfall in diesem Ordner oder im Windows-Explorer wird automatisch **Steuertipps PC** gestartet und der Steuerfall geöffnet. Über das Popup-Menü per Klick mit der rechten Maustaste auf den Steuerfall im Ordner mit Ihren Steuerfällen erhalten Sie eine Auswahl der zur Verfügung stehenden Möglichkeiten, diesen Steuerfall zu öffnen oder sogar direkt eine Datenübernahme zu starten (z. B. »Steuererklärung 2001 öffnen«, »In Steuerprognose 2002 übernehmen«, »Schnellansicht«).

3.4 Auswahlmöglichkeiten im Menü »Extras - Optionen«

Im Menü »Extras - Optionen« können Sie Ihre Grundeinstellungen für das Programm vornehmen. Ihre Einstellungen werden gespeichert und bleiben erhalten; sie können aber jederzeit wieder geändert werden.



In der Registerkarte **»Allgemeine Einstellungen«** können Sie grundsätzliche Anzeigeeoptionen einstellen, z. B. Eingangsbild oder Abspielen des Start-Jingles, Ausblenden nicht verfügbarer Einträge im Navigator, Größe der Symbole (klein/groß, Symbolunterschriften), Aktivieren der automatischen Sicherung von Steuerfällen und Einstellen des Zeitintervalls in Minuten.

In der Registerkarte **»Assistenten«** werden alle Hilfe- und Assistentenfunktionen eingestellt, z.B. Aktivierung der »Tipps und Tricks«, Schriftgröße im Hilfe- und Assistentenfenster sowie die Art der Steuertipps-Verweise in der steuerlichen Hilfe.

In der Registerkarte **»Klänge«** können Sie für PC mit Soundkarte Klänge zu den Assistenten auswählen. Wenn Sie bei der Installation die »Logox®-Sprachausgabe« in der neuesten Version »Logox 4« installiert haben, kann diese hier aktiviert oder abgeschaltet werden. Bei installiertem Sprachausgabe-Modul werden Hilfetexte, Roter Faden und alle Meldungen des Assistenten und Steuerprüfers per Klick auf das Lautsprecher-Symbol von der synthetischen Logox®-Stimme vorgelesen. Beim Starten des Programms wird dafür das Sprachausgabe-Modul zusammen mit **Steuertipps PC** gestartet.

In der Registerkarte **»Druckparameter«** können Sie umfangreiche Einstellungen zur individuellen Drucksteuerung vornehmen, z. B.

- **Ausführlichkeit der Briefköpfe:** Dies ermöglicht, bei der Option »kein Briefkopf« auch Briefbögen mit vorgedruckter Adresse zu verwenden.
- **Drucksteuerung:** Wählen Sie, ob Sie bei Druckaufträgen einzelne Dokumente oder sogar einzelne Seiten einzeln bestätigen möchten.
- **Ausdruck von Datum, Uhrzeit, Dateiname:** Hierdurch erkennen Sie bei Probeausdrucken den aktuellen Ausdruck auf einen Blick.
- **Datum der Steuererklärung:** Dieses Datum wird beim Formulardruck als »Datum der Unterschrift« (Mantelbogen, Antrag auf Lohnsteuer-Ermäßigung, Eigenheimzulage, Umsatzsteuer usw.) eingedruckt.
- **Schrift für Eintragungen in Formulare:** Bei Farbdruckern können die Eintragungen in die Formulare auch in blauer Schrift gedruckt werden, damit die Eintragungen besser zu erkennen sind. Fettschrift trägt optional ebenfalls zur besseren Erkennbarkeit bei. In der Druckvorschau werden die Eintragungen unabhängig vom Drucker stets blau angezeigt.

In der Registerkarte **»Formbriefe«** können Sie Angaben zur Textverarbeitung machen, mit der die über das Menü »Formbriefe« verfügbaren Vorlagen geöffnet werden sollen. Ggf. müssen Sie den vollständigen Pfad des Textverarbeitungsprogramms im Texteingabefeld angeben. Sie können diesen auch durch Betätigen des Schalters »Suchen« auf Ihrem PC suchen.

Die Formbrief-Vorlagen werden mit den Adressangaben aus dem aktuell geladenen Steuerfall gefüllt und dann als RTF-Dateien als neue Textdatei gespeichert; dann wird der individuell erzeugte Formbrief in einer Textverarbeitung geöffnet. Hier stellen Sie ein, ob hierfür die auf Ihrem PC-System mit RTF-Dateien verknüpfte Textverarbeitung oder eine von Ihnen sonst gewählte Textverarbeitung gestartet werden soll.

3.5 Ansichtsoption: Anzeige in Euro

Für das Jahr 2001, in dem die D-Mark noch die »Basiswährung« ist, können Sie das Programm in die »Euro-Anzeige« umschalten. Alle Betrageingaben erfolgen dann grundsätzlich in Euro, alle Ergebnisse werden in Euro angezeigt oder ausgedruckt. Allerdings erfolgt nur die Ein- und Ausgabe der Beträge in Euro, intern rechnet das Programm weiter noch in D-Mark. Das ist erforderlich, weil alle amtlichen Freibeträge und Pauschalen auf D-Mark lauten und eine Umrechnung nicht zulässig ist.

Überall dort, wo steuerlich volle DM-Beträge verlangt werden, erfolgt die automatische Umrechnung in Euro erst nach dieser Rundung auf volle Mark, wodurch dann »krumme« Euro-Beträge entstehen.

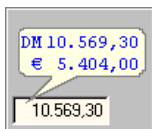
Sie wählen zwischen DM-Modus und Euro-Modus durch



den Befehl »Anzeige in Euro« im Menü »Ansicht«.

Bitte beachten Sie: Ihre Steuererklärung wird erst ab dem 1.1.2002 in Euro akzeptiert. Nur wenige Bundesländer (z. B. Hessen und Rheinland-Pfalz) akzeptieren bereits seit dem 1.1.2000 Ihre Euro-Steuererklärung .

Wenn Sie einen Betrag jedoch in der jeweils anderen Währung eingeben möchten, kennzeichnen Sie den Wert mit »EURO« (oder einfach nur mit »E« oder »EUR«) bzw. mit »DM« (oder einfach nur mit »D«). **Steuertipps PC** rechnet den Währungsbetrag sofort mit dem amtlichen Kurs in die aktuelle Programmwährung um und überträgt den Wert in das Eingabefeld. Wie bereits in der Vorjahresversion zeigt Ihnen der »EURO-Tooltip« zu jedem Währungsfeld den DM-Betrag und den entsprechenden EURO-Betrag an. Diese Anzeige können Sie im Menü »Extras - Optionen« abschalten und jederzeit wieder aktivieren.



Ab dem Jahr 2002 sind Basiswährung und Anzeigewährung stets »Euro«. Daher kann in den Programm-Funktionen für 2002 nicht mehr zur DM-Anzeige umgeschaltet werden.

3.6 Beenden des Programms

Sie können **Steuertipps PC** jederzeit beenden. Falls Änderungen an Ihren Daten noch nicht gespeichert sind, fragt Sie das Programm, ob Sie diese Änderungen vor dem Beenden speichern möchten.

Nur wenn Sie steuerliche Daten (z.B. Einkünfte) seit der letzten Speicherung geändert haben, ist dabei auch das »Sichern«-Symbol in der oberen Symbolleiste aktiv. Aber auch wenn Sie nur Programmeinstellungen geändert haben (z.B. Markierungen im Navigator), fragt Sie das Programm vor dem Beenden, ob Sie diese Einstellungsänderungen speichern möchten

Das Programm wird beendet



über den Befehl »Beenden« im Menü »Datei«.

Shortcut

mit der Tastenkombination **Alt** + **F4**.

3.7 Deinstallation des Programms

Sie können Ihre Installation von **Steuertipps PC** mit der Deinstallationsroutine von Ihrem PC entfernen. Im Ordner »Information und Hilfe« in der Programmgruppe und im Startmenü von **Steuertipps PC** finden Sie hierfür die Verknüpfung »Steuertipps PC 2001 deinstallieren«. Über die Windows-Systemsteuerung unter »Software« können Sie ebenfalls die Programmmodule von Ihrem Rechner entfernen.

Bei der Deinstallation werden alle installierten Programmdateien in den Programmverzeichnissen gelöscht. Alle im Startmenü angelegten Verknüpfungen und Programmordner werden dabei mit entfernt. Die mit **Steuertipps PC 2001** verknüpften Dateitypen werden in der Registrierung gelöscht. Regelmäßig bleiben im Programmverzeichnis von **Steuertipps PC** aber Dateien und Ordner erhalten. Im Einzelnen sind dies:

- Im Programmverzeichnis die Log-Dateien für die Internetverbindungen bei Online-Update und elektronischer Steuererklärung sowie die Konfigurationsdatei »print.dat« für die fallübergreifende Speicherung benutzerspezifischer Druckoptionen und -einstellungen.
- Im Verzeichnis »Support« die mit dem Programmtool »Systeminformationen« angelegten Diagnosedateien, vom Programm erstellte Auto-Sicherungsdateien, Fehlerprotokolle bei Fehlern im Druckmodul und über das Internet heruntergeladene Update- und Patch-Dateien.
- Im Verzeichnis »Elster« die Log-Dateien des TeleModuls der Finanzverwaltung und im Unterverzeichnis »ElsterData« die archivierten, per ELSTER versendeten Steuerfall-Dateien sowie die hierzu gehörigen rückübermittelten Steuerbescheid-Daten (in verschlüsselter Form).
- Alle anderen von Ihnen dort abgelegten Dateien, die nicht zum Installationsumfang von **Steuertipps PC 2001** gehört haben, insbesondere die von Ihnen in diesen Verzeichnissen angelegten Steuerfälle.




Wir entfernen diese Dateien bewusst nicht automatisch von Ihrem System. Wenn Sie diese Daten weiter benötigen, z.B. für eine erneute Installation auf einem anderen PC, sollten Sie diese Dateien separat auf einem Datenträger speichern. Da wir bei der Installation keinerlei Systemkomponenten »unbemerkte« installieren, bleiben sonst keine »Relikte« auf Ihrem PC zurück.

4. Die Programmfunktionen von Steuertipps PC

4.1 Einkommensteuererklärung 2001

Mit **Steuertipps PC** können Sie in der »klassischen« Programmfunktion die Einkommensteuererklärung 2001 erstellen.

Sie starten **Steuertipps PC** im Modus »Steuererklärung 2001«

-   durch Programmstart über das Symbol »Steuererklärung 2001« im Startmenü unter Windows.
-  durch Doppelklick auf eine Steuerfalldatei mit der Endung »w01« im Windows-Explorer.

Die Steuererklärungen 2001 werden in Dateien mit der Endung »w00« gespeichert. Weitere Hinweise finden Sie im Kapitel »Datenübernahme«.




4.2 Lohnsteuer-Freibetrag 2002

Mit **Steuertipps PC** können Sie in der Programmfunktion »Lohnsteuer-Freibetrag 2002« den kompletten Antrag auf Lohnsteuer-Ermäßigung zur Eintragung von Lohnsteuer-Freibeträgen auf der Lohnsteuerkarte für das Jahr 2002 erstellen. Wahlweise erzeugt das Programm

- den 2-seitigen »Vereinfachten Antrag auf Lohnsteuer-Ermäßigung 2002«
- den 6-seitigen »Vollständigen Antrag auf Lohnsteuer-Ermäßigung 2002«

mit amtlichen Formularen und zusätzlichen Anlagen für das Finanzamt.

Sie starten **Steuertipps PC** im Modus »Lohnsteuer-Freibetrag 2002«



-   durch Programmstart über das Symbol »Lohnsteuer-Freibetrag 2002« im Startmenü unter Windows.
-  durch Doppelklick auf eine Steuerfalldatei mit der Endung »e02« im Windows-Explorer.

Die Anträge auf Lohnsteuer-Ermäßigung 2002 werden in eigenen Dateien mit der Endung »e02« gespeichert. Per Datenübernahme können Sie die Daten aus Ihrem Steuerfall 2000 oder 2001, aus dem Lohnsteuer-Freibetrag 2001 oder aus der Steuerprognose 2001 direkt in diesen Programm-Modus übernehmen. Weitere Informationen zu diesen importierbaren Dateien finden Sie im Kapitel »Datenübernahme«.

4.3 Steuerprognose 2002

Mit **Steuertipps PC** können Sie in der Programmfunktion »Steuerprognose 2002« schon im laufenden Jahr 2002 Ihre Einnahmen und Ausgaben für die Steuererklärung 2002 vorab erfassen (»Vorwegeingabe«) und eine fundierte Steuerprognose und Steuerplanung für das Jahr 2002 erstellen.

Sie starten **Steuertipps PC** im Steuerprognose-Modus für 2002

-  durch Programmstart über das Symbol »Steuerprognose 2002« im Startmenü unter Windows.
-  durch Doppelklick auf eine Steuerfalldatei mit der Endung »v02« im Windows-Explorer.

Im Modus »Steuerprognose 2002« verhält sich **Steuertipps PC** bereits wie ein »echtes« 2002er Steuerprogramm: Sie können alle Werte und Datumsangaben für 2002 vorweg eingeben, Belege erfassen, Dienstreisen abrechnen usw. Das Programm erstellt dann aufgrund dieser Angaben eine vorläufige Steuerberechnung für das Jahr 2002. Selbstverständlich können in der Steuerprognose noch nicht alle steuerlichen Änderungen für das Jahr 2002 berücksichtigt werden. Insbesondere durch geplante Steueränderungsgesetze und durch Urteile und Erlasse sind noch Änderungen zu erwarten.

Mit der Programmversion **Steuertipps PC 2002**, die Ende des Jahres 2002 erscheint, können Sie dann diese vorläufigen 2002er Daten in einer speziellen Datenübernahme sofort in Ihre Steuererklärung für das Jahr 2002 übernehmen. Ihre Steuererklärung 2002 ist dann schon fast fertig! So sparen Sie Zeit und Ihre Steuererklärung ist noch schneller beim Finanzamt.




Ihre Steuerfälle zur Steuerprognose 2002 werden in eigenen Dateien mit der Endung »v02« gespeichert. Per Datenübernahme können Sie die Daten aus Ihrem Steuerfall 2001 oder Ihrem Antrag auf Lohnsteuer-Freibetrag 2002 direkt in diesen Modus übernehmen. Weiteres unter »Datenübernahme«.

4.4 Gewinnermittlung 2001

Mit **Steuertipps PC** können Sie in der Programmfunktion »Gewinnermittlung 2001« die Einnahmen-Überschuss-Rechnung für Ihre gewerbliche oder selbstständige Tätigkeit erstellen - komplett mit der Umsatzsteuer-Jahreserklärung und der Gewerbesteuererklärung 2001. Zusätzlich können auch noch Umsatzsteuer-Voranmeldungen für 2001 erstellt werden.

Dieser Programm-Modus wendet sich gezielt an kleinere Selbstständige und Gewerbetreibende ohne Buchführungskenntnisse, die ihre Gewinnermittlung ohne aufwendige Einzelbuchungen und riesige Kontenpläne erstellen möchten. In speziellen Eingabefenstern zu den Einnahme- und Ausgabekategorien werden die Betriebseinnahmen und Ausgaben erfasst, bei Umsatzsteuerpflicht natürlich mit Umsatz- und Vorsteuer. Das Modul »Fahrzeugkosten« berücksichtigt dabei die Besonderheiten der betrieblichen Fahrzeugnutzung. Per Datenübernahme können Sie die Daten aus der Gewinnermittlung 2000 oder der Gewinn-Erfassung 2001 direkt übernehmen.

Sie starten **Steuertipps PC** im Modus »Gewinnermittlung 2001

-   durch Programmstart über das Symbol »Gewinnermittlung 2001« im Startmenü unter Windows.
-  durch Doppelklick auf eine Steuerfalldatei mit der Endung »g01« im Windows-Explorer.




4.5 Gewinn-Erfassung 2002

Der Programm-Modus »Gewinn-Erfassung 2002« dient der laufenden Erfassung der Betriebseinnahmen und -ausgaben für Ihre selbstständige oder gewerbliche Tätigkeit im Jahr 2002. Zusätzlich können Sie die Umsatzsteuer-Voranmeldungen für 2002 mit Dauerfristverlängerungsantrag erstellen.

In diesem Modus verhält sich das Programm wie ein »echtes« 2002er Gewinnermittlungsprogramm: Sie können alle Werte und Datumsangaben für 2002 vorweg eingeben, Belege erfassen, Geschäftsreisen abrechnen usw. Das Programm erstellt aufgrund dieser Angaben eine vorläufige Gewinnermittlung für das Jahr 2002. Per Datenübernahme können Sie die Daten aus der Gewinnermittlung 2000 und 2001 oder aus der Gewinn-Erfassung 2001 direkt in diesen Programm-Modus übernehmen.

Mit **Steuertipps PC 2002/2003**, das Ende 2002 erscheinen wird, können Sie dann die vorläufigen 2002er Daten in einer speziellen Datenübernahme sofort in Ihre endgültige Gewinnermittlung 2002 übernehmen.

Sie starten **Steuertipps PC** im Modus »Gewinn-Erfassung 2002«

-   durch Programmstart über das Symbol »Gewinn-Erfassung 2002« im Startmenü unter Windows.
-  durch Doppelklick auf eine Steuerfalldatei mit der Endung »p02« im Windows-Explorer.

4.6 Antrag auf Eigenheimzulage ab 2002 [Euro]

Mit dem kompakten Programm-Modul erstellen Sie den Antrag für die Förderung selbst genutzter Häuser und Wohnungen komplett mit dem amtlichen Formular, allen Anlagen und einer ausführlichen Musterberechnung. Dieser Programm-Modus als Bestandteil der aktuellen Version gilt nur für selbst genutzten Wohnraum, den Sie **nach dem Stichtag 31.12.2001** angeschafft oder fertiggestellt haben.

Sie starten **Steuertipps PC** im Modus »Eigenheimzulage ab 2002«



durch Programmstart über das Symbol »Antrag auf Eigenheimzulage« im Startmenü unter Windows.



durch Doppelklick auf eine Steuerfalldatei mit der Endung »z02« im Windows-Explorer.

4.7 Antrag auf Eigenheimzulage bis 2001 [D-Mark]

Wegen der Euro-Stichtagsregelung für die Eigenheimzulage gilt die bisherige Ermittlung in D-Mark mit den »alten« Bemessungsgrenzen und Formularen für selbst genutzten Wohnraum, den Sie **vor dem 1.1.2002** angeschafft oder fertiggestellt haben. Das bedeutet, dass für diese Objekte noch mindestens acht Jahre lang die Eigenheimzulage nach altem DM-Recht ermittelt und dann in Euro umgerechnet ausgezahlt wird.

Wenn Sie noch nicht die Vorjahresversion von **Steuertipps PC** auf Ihrem PC installiert haben, finden Sie im Installationsmenü der CD-ROM die Möglichkeit, den Modus »Eigenheimzulage bis 2001 [D-Mark]« zu installieren. Nutzer der Vorjahresversion von **Steuertipps PC** finden diese Funktion bereits in ihrem 2000er Programmpaket.

Nach der Installation starten Sie die »Eigenheimzulage bis 2001 [D-Mark]«



durch Programmstart über das Symbol »Antrag auf Eigenheimzulage« im Startmenü unter Windows.



durch Doppelklick auf eine Steuerfalldatei mit der Endung »z01« im Windows-Explorer.

5. Schnelleinstieg für Eilige

Bewegen durch das Programm

Über die Navigationsleiste unterhalb des Eingabefensters gelangen Sie zu den Eingabefenstern des Programms. Durch die Anordnung der Fenster können Sie keine Eingabemöglichkeit und keinen Steuervorteil übersehen.



Falls Sie zu einem bestimmten Begriff das entsprechende Eingabefenster im Programm suchen, hilft die Funktion »Suchen & Finden« weiter. Sie starten diese Suchfunktion über das Symbol »Suchen & Finden« in der oberen Symbolleiste oder mit der Funktionstaste **[F5]**. Über die Auswahl oder Eingabe des Suchbegriffs zeigt **Steuertipps PC** eine Liste der gefundenen Dialoge, zu denen Sie direkt verzweigen können.



Bewegen des Cursors im Eingabefenster

In den Eingabefenstern gelangen Sie mit **[Tab]** oder **[Enter]** zum nächsten Eingabefeld, mit **[↑]** + **[Tab]** zum vorherigen Eingabefeld. Mit der Maus klicken Sie einfach auf das Eingabefeld. Aktionen oder Befehle werden mit **[Leer]** bzw. einem Mausklick oder Doppelklick ausgeführt.

Kontextsensitive Hilfe

Die in der Rubrik »Weitere Hinweise« zugänglichen Informationen können über Mausklick auf den gewünschten Begriff aufgerufen werden.

Eingabe von Daten für Ehepartner

Für Ehepartner werden die Einkünfte grundsätzlich in gesonderten Fenstern für jeden Partner erfasst und sind mit dem Vornamen des Ehepartners bzw. mit »Ehemann« oder »Ehefrau« gekennzeichnet. Bei der Dateneingabe wechseln Sie zwischen den Ehepartnern durch Betätigen des Symbols »Ehepartner« in der oberen Symbolleiste oder über die Funktionstaste **[F6]**. Werden Daten für die Ehepartner gemeinsam ermittelt, ist das Symbol »Ehepartner« inaktiv, d. h. nicht auswählbar, dargestellt.



Individuelle Erläuterungen



Durch Klick auf das Symbol »Erläutern« in der Navigationsleiste können Sie zu den Eingabefenstern besondere Erläuterungsfenster aufrufen, um dem Finanzamt Ihre Angaben mit individuellen Hinweisen zu erläutern. Ihre Texte werden in Ihrer Anlage zum jeweiligen Themenbereich mit ausgedruckt.

Ausgabe der Ergebnisse und Anlagen



Über das Symbol »Drucken« in der oberen Symbolleiste können Sie alle Anlagen, die Muster-Steuerberechnung, die Ausfüllhilfen und amtlichen Formulare ausdrucken oder in einer Voransicht am Bildschirm ansehen.



Über die Symbole »Aktuelle Anlage« und »Aktuelles Formular« können Sie sich jederzeit die entsprechenden Ausdrücke zum aktuellen Themenbereich in der Voransicht am Bildschirm aufrufen. Einen Überblick über alle Möglichkeiten der Druckausgabe von **Steuertipps PC** geben Ihnen die im Programm enthaltenen Musterfälle.



Speichern und Laden von Daten



Sie können mit **Steuertipps PC** beliebig viele Steuerfälle bearbeiten, speichern und wieder in das Programm laden. Sie speichern einen Fall über das Symbol »Speichern« oder mit **[F2]**.



Einen bereits gespeicherten Fall laden Sie in das Programm über das Symbol »Öffnen« oder mit dem Shortcut **[↑] + [F2]**.



Einen neuen Steuerfall, d. h. einen »leeren« Fall ohne Angaben, können Sie über das Symbol »Neuer Fall« oder mit dem Shortcut **[Strg] + [F2]** anlegen.

Erleichterung Ihrer Arbeit

Folgende Hilfsmittel erleichtern Ihnen die Arbeit mit **Steuertipps PC**:



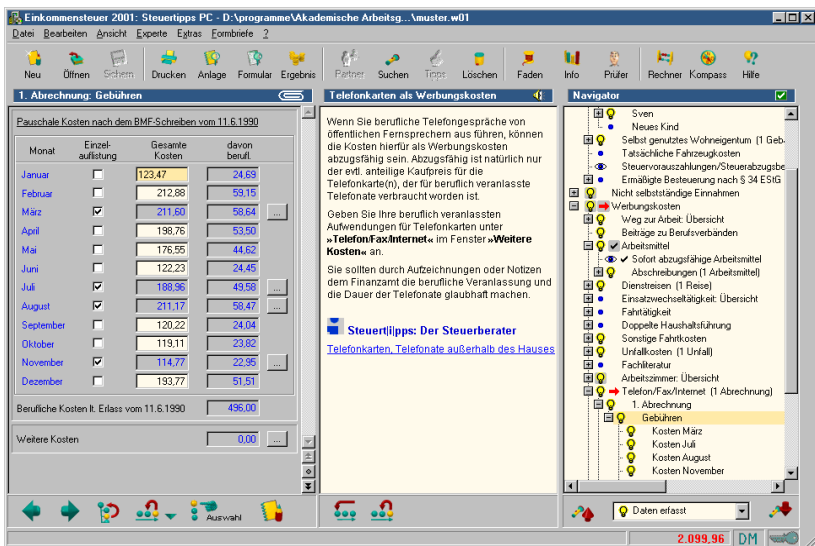
- **Rechner:** um Zwischenberechnungen durchzuführen.
- **Zeilen einfügen und löschen:**
 - um in Tabellen einzelne Zeilen einzufügen: **[Strg] + [E]** zu kopieren: **[Strg] + [K]**
 - zu löschen: **[Strg] + [L]** anzufügen: **[Strg] + [A]**
- **Pop-Up-Menüs:** Stellt Ihnen in allen Eingabefenstern häufige Befehle über Klick auf die **rechte Maustaste** in einem Kontextmenü zur Verfügung.

6. Bildschirm- und Programmaufbau

Die Oberfläche von **Steuertipps PC** gliedert sich in drei Hauptbereiche:

- **Eingabefenster** zur Eingabe Ihrer steuerlichen Daten
- **Hilfefenster** mit kontextsensitiver Hilfe zu jedem Eingabefeld
- **Navigator** mit Übersichts- und Strukturbaum

Zusätzlich kann der »**Rote Faden**« über dem Hilfefenster geöffnet werden.



Abhängig von der Bildschirmauflösung und der Monitorgröße kann es sinnvoll sein, die vorgegebenen Größenverhältnisse zwischen Hilfe- und Navigatorfenster zu verändern oder eines der beiden Fenster völlig zu schließen. Je nach eingestellter Grafikauflösung wählt das Programm die optimale Standardeinstellung, die jedoch beliebig verändert werden kann.

6.1 Verschieben von Hilfe und Navigator

In der Einteilung »Eingabefenster – Hilfefenster – Navigator« können Sie durch Klick auf den Trennbalken (Fensterleiter) zwischen den Fenstern und Ziehen mit der Maus den Trennbalken verschieben und die Größenverhältnisse der Fenster beliebig ändern. Durch Verschieben ganz nach rechts oder links können Sie die Hilfe oder den Navigator auch völlig schließen.

Sie verändern die Fenstereinteilung zwischen Hilfe und Navigator



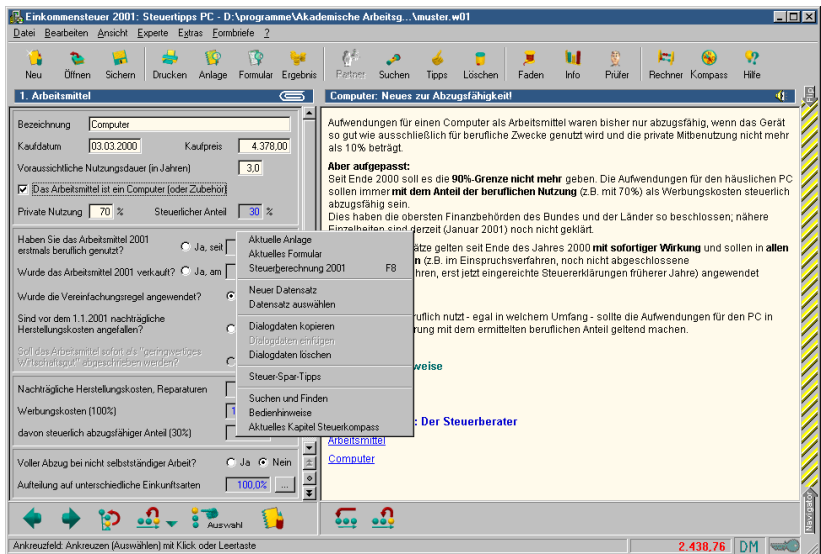
durch Klick auf den Fensterteiler und Ziehen mit der Maus.



über die Befehle »Hilfe«, »Navigator« oder »Hilfe und Navigator« im Menü »Ansicht«.

6.2 Der »Flip-Navigator«

Wenn Sie im Menü »Ansicht« über den Befehl »Hilfe« oder durch Verschieben des Fensterteilers den Navigator geschlossen haben, erscheint am rechten Bildschirmrand eine gelb schraffierte Fläche: der »Flip-Navigator«.



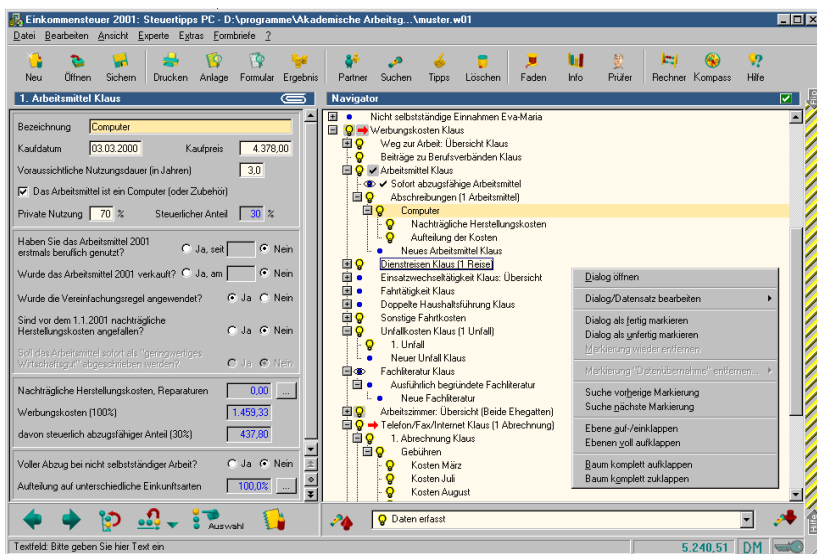
Durch einfache Mausberührung der gelb schraffierten Fläche am rechten Bildschirmrand mit der Aufschrift »Flip-Navigator« klappt der Navigationsbaum nach links auf und legt sich über das Hilfefenster. Sie können sich dann im geöffneten Flip-Navigator bewegen, im Programm navigieren, Themen und Eingabefenster aufrufen oder Einträge markieren.

Sobald Sie mit dem Mauszeiger nochmals die schraffierte Fläche berühren oder den Bereich des Navigators mit der Maus verlassen, z. B. um im Eingabefenster Daten zu erfassen, klappt der Flip-Navigator wieder nach rechts zur Seite weg und das steuerliche Hilfefenster wird sichtbar.

6.3 Die »Flip-Hilfe«

Das Gegenstück zum »Flip-Navigator« ist die »Flip-Hilfe«. Während beim Flip-Navigator per Mausberührung der Navigator aufklappt, wird über die »Flip-Hilfe« bei maximiertem Navigator das Hilfefenster geöffnet.

Über den Befehl »Navigator« im Menü »Ansicht« oder durch Verschieben des Fensterteilers kann das Hilfefenster völlig geschlossen werden. Durch Mausberührung auf die gelb schraffierte Fläche am rechten Bildschirmrand öffnet sich dann das Hilfefenster.



6.4 Das steuerliche Eingabefenster

Das steuerliche Eingabefenster zur Eingabe Ihrer Daten befindet sich im linken Bereich des Bildschirms von **Steuertipps PC**.

Symbolleiste

Per Mausklick auf ein Symbol unterhalb der Menüleiste wird der jeweilige Befehl ausgeführt. Diese Befehle sind aber auch über das Menü oder über Tastenkombinationen zugänglich. Eine Übersicht über die Bedeutung dieser Symbole finden Sie ab Seite 92.

■ **Symbolleiste verschieben**

Die obere Symbolleiste können Sie frei auf der Programmoberfläche verschieben. Das bietet sich z. B. an, um den sichtbaren Programmbereich – insbesondere bei kleinen Bildschirmen – zu vergrößern. Klicken Sie hierfür mit der linken Maustaste zwischen die Symbole und ziehen Sie die Symbolleiste an die gewünschte Position.

■ **Symbolleiste konfigurieren**

Aussehen und Größe der Symbolleiste können Sie im Menü »Extras - Optionen« unter »Allgemeine Einstellungen« einstellen. Sie können zwischen modernem/klassischem »Stil« sowie unter kleinen/großen Symbolen oder Symbolen mit Textunterschriften oder »Nur Text« wählen. In der Einstellung »automatisch« wird in Abhängigkeit von Grafikauflösung und Farbtiefe die optimale Größe eingestellt.

■ **Symbolleiste ausblenden**

Im Menü »Ansicht« können Sie die Symbolleiste dauerhaft ausblenden. Über den Befehl »Symbolleiste« können Sie die Symbolleiste jederzeit wieder zuschalten und anzeigen.

■ **Titelzeile des Eingabefensters**

Diese gibt an, welchen Teil des Programms Sie gerade bearbeiten (z. B. »Telefon/Fax/Internet«). Zusätzlich wird bei Ehepartnern angegeben, für welche Person (Ehemann oder Ehefrau) dieses Fenster gerade bearbeitet wird. Danach folgt der eigentliche Eingabedialog zur Erfassung Ihrer Daten mit verschiedenen Eingabefeldern. Wenn aufgrund der eingestellten Grafikauflösung nicht der ganze Dialog sichtbar ist, wird am rechten Rand des Eingabefensters ein Rollbalken eingeblendet, über den Sie den sichtbaren Dialogbereich nach unten rollen können.

■ **Navigationsleiste**






Über die Navigationsleiste unmittelbar unter dem Eingabefenster bewegen Sie sich im Programm. Insbesondere über die Schalter »Links« und »Rechts« können Sie sich Schritt für Schritt durch das Programm durcharbeiten.

Über das Symbol »Erläutern« öffnen Sie das Erläutern-Fenster, um in den Anlagen zur Steuererklärung gegenüber dem Finanzamt individuelle Angaben zu machen. Eine Übersicht über die Funktion aller Symbole finden Sie ab Seite 92.



Statuszeile mit dem »Online-Steuer-Info«

In der unteren Textleiste gibt **Steuertipps PC** Informationen zu Art, Bedienung oder Bedeutung des Eingabefeldes/Symbols, das Sie angewählt haben.



- **Online-Steuer-Info:** Das »Online-Steuer-Info« rechts unten zeigt permanent das steuerliche Ergebnis des aktuellen Falles an. Steht der Betrag noch nicht fest, wird der bisherige Betrag kursiv angezeigt. Im Modus »Steuererklärung« und »Steuerprognose« wird die (voraussichtliche) Steuererstattung/-nachzahlung, beim »Lohnsteuer-Freibetrag« der ermittelte Jahres-Freibetrag und bei »Gewinnermittlung/Gewinn-Erfassung« der Gewinn/Verlust angezeigt. Per Mausklick auf den Betrag öffnet sich das »Online-Info-Fenster« mit der Liste aktueller Werte.

Online-Steuer-Info	Bedeutung
	• Grün: z. B. Höhe der Erstattung
	• Rot: z. B. Höhe der Nachzahlung
	• Kursiv/grau: Berechnung läuft

- **Aktuelle Anzeigewährung:** Ist über »Anzeige in Euro« im Menü »Ansicht« in den Euro-Modus umgeschaltet, wird das Euro-Symbol angezeigt. Ist aktuelle Währung »D-Mark« (nur bis 2001), ist »DM« sichtbar.

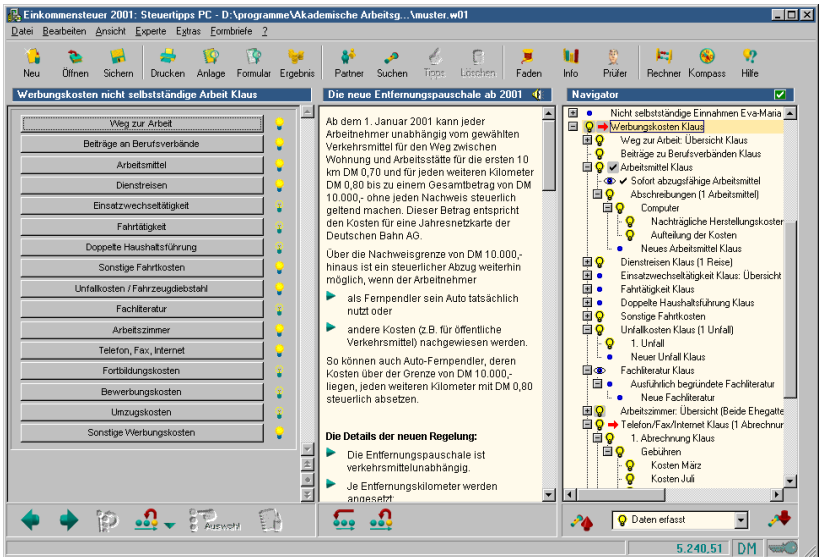
Symbol	Bedeutung
	Aktuelle Anzeigewährung ist »D-Mark« (bis 2001)
	Aktuelle Anzeigewährung ist »Euro«

- **Passwortschutz:** Ist der Steuerfall mit einem Passwort geschützt, wird der Schlüssel aktiv dargestellt, ansonsten ist der Schlüssel inaktiv. Per Mausklick auf das Schlüsselsymbol öffnet sich der Passwort-Dialog zur Eingabe oder Änderung des Passworts für den aktuellen Fall.

Symbol	Bedeutung
	Aktueller Steuerfall ist <u>nicht</u> passwortgeschützt
	Aktueller Steuerfall ist passwortgeschützt

6.5 Verzweigen-Fenster zur Anwahl der Eingabefenster

Neben den Eingabedialogen zur unmittelbaren Erfassung Ihrer Angaben gibt es zu den steuerlichen Hauptthemen übergeordnete Fenster, aus denen Sie zu den jeweiligen Eingabedialogen verzweigen können (sog. »Verzweigen-Fenster«):



In den Verzweigen-Fenstern wählen Sie das steuerliche Thema aus, zu dem Sie Ihre Daten im Programm eingeben wollen. Dialoge, in denen Daten vorhanden sind, werden durch eine leuchtende Birne gekennzeichnet; sind keine Daten vorhanden, ist die Birne »ausgeschaltet« dargestellt.

Sie verzweigen in das gewünschte Eingabefenster durch



Klick auf das gewünschte steuerliche Thema.



Anwahl des gewünschten Themas mit **Tab** oder **↑** + **Tab** und Auswahl mit **Leer**.

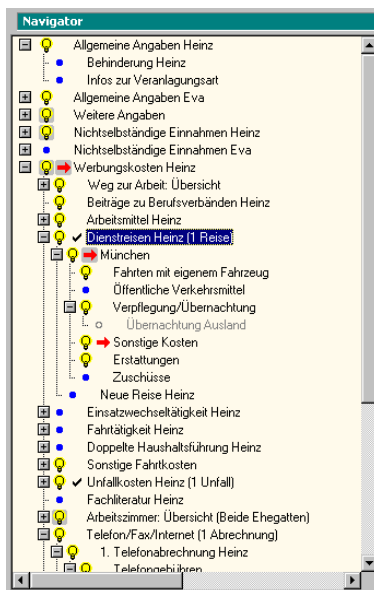
6.6 Das Navigator-Fenster

Der Navigator zeigt Ihnen in einer Baumstruktur, ähnlich dem Windows-Explorer, alle steuerlichen Themen und Eingabefenster des Programms.

In dieser Baumstruktur haben Sie alle steuerlichen Themen und Eingabedialoge ständig im Überblick. Sie können sich zwischen allen Eingabefenstern beliebig hin- und herbewegen.

Per Doppelklick mit der linken Maustaste auf einen Eintrag öffnen Sie das entsprechende Dialogfenster. Ein Mausklick auf die Symbole »+« bzw. »-« klappt die entsprechende Unterstruktur im Baum auf bzw. zu.

Symbole und Markierungen werden in die Dialoge nach oben »weitergeleitet«. Hat ein übergeordneter Dialog keine eigene Kennzeichnung durch ein Symbol, wird dort das darunter liegende Symbol grau dargestellt.



■ Bedeutung der Symbole im Navigationsbaum

Die Kennzeichnung der Eingabefenster mit Symbolen zeigt Ihnen sofort den Bearbeitungsstatus des entsprechenden Themas.

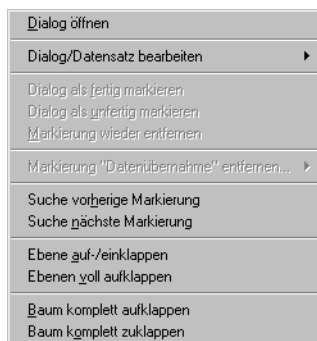
Symbol	Bedeutung
	Dialog wurde noch nicht besucht
	Dialog wurde besucht, ist aber ohne Daten
	Dialog enthält Daten
	Dialog enthält übernommene Daten
	Dialog ist als unfertig markiert
	Dialog ist als fertig markiert
	Im Navigator aufwärts/abwärts suchen
	Suchkriterium für den Navigator auswählen

■ Ausblenden grauer, nicht verfügbarer Dialoge im Navigator

Dialoge, die aufgrund Ihrer Angaben nicht verfügbar sind, weil dort in Ihrem Steuerfall keine Angaben gemacht werden können, sind grau (inaktiv) dargestellt. Im Menü »Extras - Optionen« können Sie in der Registerkarte »Allgemeine Einstellungen« die Option »Nicht verfügbare Baumeinträge ausblenden« aktivieren. Die im aktuellen Steuerfall nicht verfügbaren, grau dargestellten Baumeinträge werden dann vollständig weggeblendet.

■ Bedienung des Navigators über das Pop-Up-Menü

Befehle und Aktionen im Navigator werden im **Pop-Up-Menü** per Mausklick mit der rechten Maustaste auf das Navigationsfenster ausgeführt.



Per Klick mit der rechten Maustaste auf einen Eintrag im Navigator öffnet sich das Menü, in dem alle Befehle verfügbar sind.

Per Mausklick mit der linken Maustaste auf einen Eintrag im geöffneten Pop-Up-Menü des Navigators wird die gewünschte Aktion ausgeführt.

■ Setzen/Entfernen von Markierungen/Symbolen

Über das Pop-Up-Menü können Sie Dialoge als »fertig« oder »unfertig« markieren und diese Kennzeichnung auch wieder entfernen. Die vom Programm automatisch gesetzte Markierung »übernommene Daten« können Sie ebenfalls über das Pop-Up-Menü mit dem Befehl »Markierung Datenübernahme entfernen« löschen.

■ Dialoge/Datensätze bearbeiten: kopieren und einfügen

Im Navigator können Sie per Pop-Up-Menü die kompletten Daten eines Dialoges und der darunter liegenden Fenster kopieren und an geeigneter Stelle wieder einfügen. Per »Drag and Drop« durch Klick auf einen Dialog und Ziehen mit der Maus auf einen anderen Dialog im Navigator können Sie die Dialogdaten verschieben, bei gleichzeitigem Drücken der Taste **[Strg]** werden die Daten kopiert. Weitere Hinweise dazu im Kapitel »Komplette Dialogdaten kopieren und einfügen«.

7. Datenübernahme aus Steuertipps PC Windows

Steuertipps PC bietet Ihnen die komfortable Übernahme Ihrer steuerlichen Daten aus der Vorjahresversion **Steuertipps PC 2000/2001**. Zusätzlich können Sie in der aktuellen Programmversion Daten zwischen den verschiedenen Programm-Modi importieren.

7.1 Möglichkeiten der Datenübernahme

In den verschiedenen Programm-Modi von **Steuertipps PC 2001/2002** können Sie die Daten aus folgenden Steuerfällen importieren:

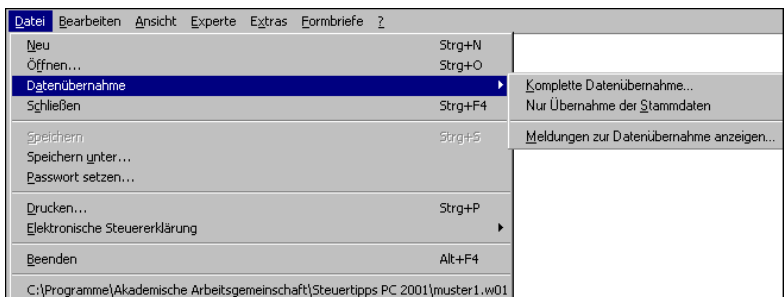
Im Programm-Modus...	Datenimport möglich aus...
Steuererklärung 2001	Steuererklärung 2000 (*.w00) Prognose 2001 (*.v01) Freibetrag 2002 (*.e02)
Lohnsteuer-Freibetrag 2002	Steuererklärung 2000/2001 (*.w00/*.w01) Freibetrag 2001 (*.e01) Prognose 2001 (*.v01)
Steuerprognose 2002	Steuererklärung 2001 (*.w01) Freibetrag 2002 (*.e02)
Eigenheimzulage ab 2002	Steuererklärung 2000/2001 (*.w00/*.w01) Prognose 2001/2002 (*.v01/*.v02) Freibetrag 2001/2002 (*.e01/*.e02)
Gewinnermittlung 2001	Gewinnermittlung 2000 (*.g00) Gewinn-Erfassung 2001 (*.p01)
Gewinn-Erfassung 2002	Gewinnermittlung 2000/2001 (*.g00/*.g01) Gewinn-Erfassung 2001 (*.p01)

7.2 Umfang der zu übernehmenden Daten

- **Komplette Datenübernahme:**



Es werden alle Daten vollständig übernommen, unabhängig davon, ob die Übernahme sinnvoll ist. Nur Daten, die infolge rechtlicher Änderungen oder von Änderungen in der Programmstruktur nicht mehr zugeordnet werden können, werden nicht übertragen.

- **Nur Übernahme der Stammdaten:** Übernahme der »Stammdaten«, die vermutlich unverändert geblieben sind. Für die einkommensteuerlichen Daten sind das insbesondere:
 - ➔ Allgemeine Angaben des Steuerpflichtigen bzw. der Ehefrau
 - ➔ Weitere allgemeine Angaben (Bankverbindung, Bescheidempfänger)
 - ➔ Angaben zu Kindern (mit Ausbildungsfreibetrag/Kinderbetreuung)
 - ➔ Alle Angaben zu Behinderungen
 - ➔ Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte, Arbeitszimmer und Beiträge zu Berufsverbänden als Werbungskosten
 - ➔ Kapitaleinkünfte sowie die Angaben zu Vermietung und Verpachtung und bei der Förderung des selbst genutzten Wohneigentums
 - ➔ Versicherungsbeiträge



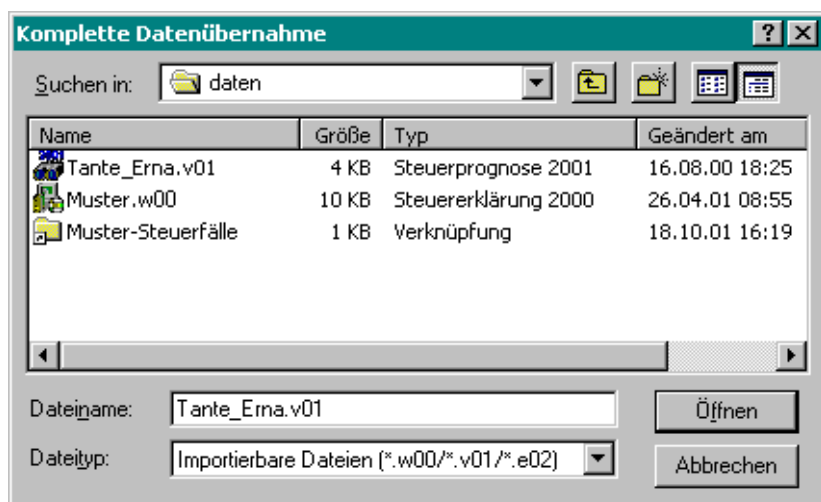
7.3 Öffnen des zu übernehmenden Steuerfalles

Sie starten die Datenübernahme eines Steuerfalles über

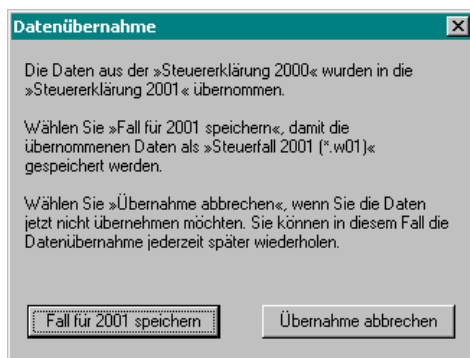
  den Befehl »Datenübernahme« im Menü »Datei«.

Nachdem Sie den Umfang der gewünschten Datenübernahme bestimmt haben, wählen Sie im Dialogfeld zum Öffnen den gewünschten Steuerfall aus, den Sie in die aktuelle Programmversion übernehmen möchten. In der Datei-Auswahlliste sind die möglichen Steuerfall-Typen aufgelistet, aus denen Sie in den aktuellen Programm-Modus Daten importieren können.

Das Programm lädt hierauf den ausgewählten Fall und konvertiert – soweit erforderlich – die »alten« Steuerdaten in das neue Programmformat.



Nach der Datenübernahme müssen Sie die konvertierten Daten in einem neuen Steuerfall speichern. Je nach aktuellem Programm-Modus und dem bisherigen Steuerfall wird Ihnen die richtige Speicheroption angeboten. Wählen Sie hierfür im nachfolgenden Fenster die Option »Fall für... speichern«.



Während der Datenübernahme werden ggf. Meldungen generiert, die Ihnen Hinweise zu Umfang und steuerlichen Konsequenzen aus den übernommenen Daten geben sollen. Diese Meldungen werden unmittelbar nach dem Datenimport im Steuerprüfer angezeigt. Sie können sich diese Meldungen auch später noch jederzeit über den Befehl »Meldungen zur Datenübernahme anzeigen« im Pop-Up-Menü unter »Datenübernahme« im Menü »Datei« oder über den »Steuerprüfer« anzeigen lassen.




7.4 Durchsehen des übernommenen Steuerfalles

In dem konvertierten und gespeicherten Steuerfall können Sie nun beliebig Daten bearbeiten oder ändern und Ihre steuerlichen Daten weiter erfassen.

Bitte beachten Sie: Gehen Sie einen übernommenen Steuerfall stets **sehr sorgfältig** durch und ändern Sie ggf. nicht mehr zutreffende Daten ab! So können insbesondere bei Fenstern mit mehreren Eingabeseiten (z. B. Kinder, Dienstreisen) noch Daten aus anderen Jahren oder Programm-Modi vorhanden sein, die für den aktuellen Steuerfall keine Gültigkeit mehr haben.

■ Kompletter Überblick im Navigator

Einen ausgezeichneten Überblick über die Eingabefenster im Programm, in denen noch übernommene Daten enthalten sind, die Sie sich bisher weder angesehen noch sonst kontrolliert haben, gibt Ihnen das Symbol »übernommene Daten« mit der rot markierten, brennenden Birne neben dem entsprechenden Eintrag. Über die Auswahlliste unterhalb des Navigators können Sie gezielt von Dialog zu Dialog mit übernommenen Daten springen.

Symbol	Auszuführende Aktion/Befehl
	Suchkriterium »übernommene Daten«
	Aufwärts-Suche im Navigator nach Dialogen mit übernommenen Daten
	Abwärts-Suche im Navigator nach Dialogen mit übernommenen Daten

Zusätzlich meldet der »Steuerprüfer«, wenn sich im Steuerfall noch Dialoge mit der Markierung »übernommene Daten« befinden. Löschen Sie dann nicht mehr gültige Eingaben im übernommenen Steuerfall jeweils einzeln mit der Taste **[Entf]** oder über den Befehl »Dialogdaten löschen« im Menü »Bearbeiten«. Weitere Hinweise zum Löschen von Daten finden Sie in diesem Programmhandbuch auf Seite 48.

■ Markierung »übernommene Daten« im Navigator entfernen

Per **Popup-Menü** mit der rechten Maustaste können Sie die **Markierung** für den aktuellen Dialog, den aktuellen Zweig im Navigator oder für alle Dialoge **entfernen**.

8. Datenübernahme aus Steuertipps PC 2000 DOS

Die Installation von **Steuertipps PC für Windows** umfasst wahlweise das Programm zur Datenübernahme aus der DOS-Version für 2000.

8.1 Umfang der zu übernehmenden Daten

Folgende Daten werden in die Windows-Version übernommen:

- Allgemeine Angaben des Steuerpflichtigen/Ehemannes und der Ehefrau mit Kindern sowie Angaben zu Bankverbindung und Bescheidempfänger
- Alle Angaben zu Behinderungen und zu Versicherungsbeiträgen
- Kilometerkostensatz für eigene Fahrzeuge
- Fahrten zur Arbeit und Beiträge zu Berufsverbänden als Werbungskosten
- Grundangaben beim Arbeitszimmer sowie für Gebäude bei Vermietung & Verpachtung und bei der Förderung selbst genutzten Wohneigentums

8.2 Programm zur Datenübernahme aus DOS 2000

Ausführliche Hinweise zur Datenübernahme aus der DOS-Version entnehmen Sie bitte der Informations-Textdatei »Readme.txt«, die sich auf der CD-ROM und nach der Programminstallation auch im Programmverzeichnis befindet.





9. Programmbedienung

9.1 So finden Sie sich im Programm zurecht

Steuertipps PC bietet Ihnen verschiedene Wege durch das Programm:




- **Standard-Modus**, der sichere Weg: Folgen Sie über die Navigationsleiste der vorgegebenen Reihenfolge und **Steuertipps PC** führt Sie durch alle Bereiche der Steuererklärung.
- **Interview-Modus per Rotem Faden**: Auf Wunsch führt Sie der »Rote Faden« durch die Steuererklärung. Präzise Fragen führen Sie »wie an einem Faden« nur zu den Themen, die für Sie von Bedeutung sind.
- **Navigator-Modus** für den direkten Zugriff: Den kompletten Überblick und direkten Zugriff auf alle Daten Ihrer Steuererklärung gibt Ihnen der Navigator. Dort sehen Sie sofort, welches Thema Sie gerade bearbeiten und welche Punkte noch offen sind.
- **Experten-Modus** für Steuer-Profis: Über den Menüpunkt »Experte« gelangen Sie gezielt zu den steuerlichen Hauptthemen.

Der Aufruf eines gewünschten Themas im Experten-Modus erfolgt

  über die Themenauswahl im Menü »Experte«.





- **Such-Modus** über die Funktion »Suchen und Finden«: Wenn Sie einen ganz bestimmten Begriff suchen, führt Sie die Funktion »Suchen und Finden« mit dem Inhaltsverzeichnis direkt zu dem entsprechenden steuerlichen Eingabefenster.

Zur Funktion »Suchen und Finden« gelangen Sie mit

 Klick auf das Symbol »Suchen & Finden« in der Symbolleiste.
 der Funktionstaste .

- **Formular-Modus (Navigation)** über die **amtlichen Steuerformulare**: Über die Voransicht der Formulare verzweigen Sie durch Doppelklick auf eine Zeile im Formular direkt zu dem zugehörigen Eingabefenster zur Erfassung Ihrer Daten.











Sie rufen die Voransicht der amtlichen Formulare auf mit

 Klick auf das Symbol »Steuerformular«.
 der Tastenkombination  + .



9.2 Bewegen in den Eingabefenstern

Innerhalb der Eingabefenster können Sie die verschiedenen Eingabefelder (z. B. Textzeilen, Zahlenfelder, Datumsfelder, Schalter oder Tabellen) mit Tastatur oder Maus anwählen, um in diesem Feld Eingaben zu machen oder eine Aktion auszuführen.

Mit der Taste	bewegen Sie den Cursor im Eingabefenster
 zum nächsten Eingabefeld
 +  zum vorherigen Eingabefeld
 zum nächsten Eingabefeld
 zum nächsten Zeichen innerhalb eines Feldes
 zum vorherigen Zeichen innerhalb eines Feldes
 /  zum Anfang bzw. zum Ende des Eingabefeldes
 Auslösen von Schaltern oder Navigationssymbolen
Mit der Maus	bewegen Sie den Cursor im Eingabefenster
 mit Klick auf das gewünschte Eingabefeld

9.3 Eingabefelder

Je nachdem, ob für Ihre Steuererklärung Texte, Beträge oder ein Datum erforderlich sind, gibt es in den Eingabefenstern von **Steuertipps PC** folgende Eingabefelder:

- **Textfelder:** Zur Eingabe von Texten, z. B. Name, Anschrift bzw. Bezeichnungen und Begründungen.
- **Zahlenfelder:** Zur Eingabe von Zahlen, Beträgen oder Prozentsätzen. Für die Eingabe von Nachkomma-Stellen (z. B. Pfennig-Beträge) betätigen Sie die Komma- oder die Punkt-Taste. Kennzeichnen Sie negative Beträge durch ein Minuszeichen (»-«), wenn deren Eingabe zulässig ist.
- **Datumsfelder:** Es werden Datumsangaben mit und ohne Jahreszahl erfasst. Die Angabe von Jahreszahlen wird nur dann gefordert, wenn dies aus steuerlichen Gründen für die Berechnung von Zeiträumen nötig ist.

Damit Sie unbegrenzte Eingabemöglichkeiten haben, werden Auflistungen gleichartiger Einnahmen und Ausgaben (z.B. Fachliteratur, Arbeitsmittel, Versicherungen) in »Tabellen« erfasst. Dort können Sie Angaben machen

- über beliebig viele Eingabezeilen
- in jeweils mehreren Eingabefeldern (z. B. Textfelder, Zahlenfelder, Auswahlzeilen oder Ankreuzfelder). Die Eingabefelder innerhalb der Tabelle werden jeweils für sich wie gewohnt bedient.

Art der Aufwendungen	Betrag	
Zeile 2 von 4	468,30	▲
Zahnbehandlung, Zahnersatz	1.345,89	
Heilpraktiker	560,00	
	0,00	
		▼
		2.374,19

Summe der Aufwendungen (gerundet)	2.375,00
-----------------------------------	----------

Sobald Sie Eintragungen in die letzte freie Tabellenzeile gemacht haben, legt das Programm automatisch eine neue Zeile am Tabellenende an.

Die jeweils aktive Zelle wird durch den blauen Pfeil links gekennzeichnet. Per Mausklick auf den Pfeil wird angezeigt, in welcher Zeile der Tabelle Sie sich befinden und wie viele Zeilen die Tabelle insgesamt umfasst.

Das Einfügen neuer Zeilen in die Tabelle und das Löschen von Zeilen erfolgt über das Pop-Up-Menü oder über Tastenkombinationen (Shortcuts):



Befehle im Pop-Up-Menü (rechter Klick in die Tabelle).

Shortcut

Einfügen einer leeren Zeile in die Tabelle: **[Strg] + [E]**

Löschen der aktiven Tabellenzeile: **[Strg] + [L]**

Markierte Zeile kopieren: **[Strg] + [K]**

Kopierte Zeile(n) einfügen: **[Strg] + [F]**

Kopierte Zeile(n) am Ende anfügen: **[Strg] + [A]**

Innerhalb der Tabelle bewegen Sie sich zwischen den Eingabefeldern



durch Mausklick in das gewünschte Eingabefeld.



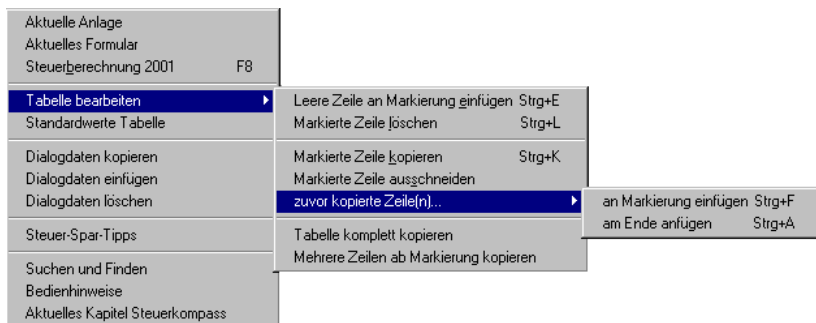
zum nächsten Eingabefeld: **[Tab]** oder **[Enter]**

zum vorherigen Eingabefeld: **[↑] + [Tab]**

zur nächsten Tabellenzeile: **[↓]**

zur vorherigen Tabellenzeile: **[↑]**

Die Bedienung von Tabellen erfolgt überwiegend durch das **Pop-Up-Menü** mit der rechten Maustaste. Durch Klick mit der rechten Maustaste in die Tabelle öffnet sich dieses Menü am Bildschirm.






Durch Klick mit der linken Maustaste auf den gewünschten Eintrag wird der betreffende Befehl ausgeführt. Bei Befehlen, die sich auf ganze Tabellenzeilen beziehen, bezieht sich die Aktion auf die durch den blauen Pfeil links vorne gekennzeichnete Tabellenzeile.

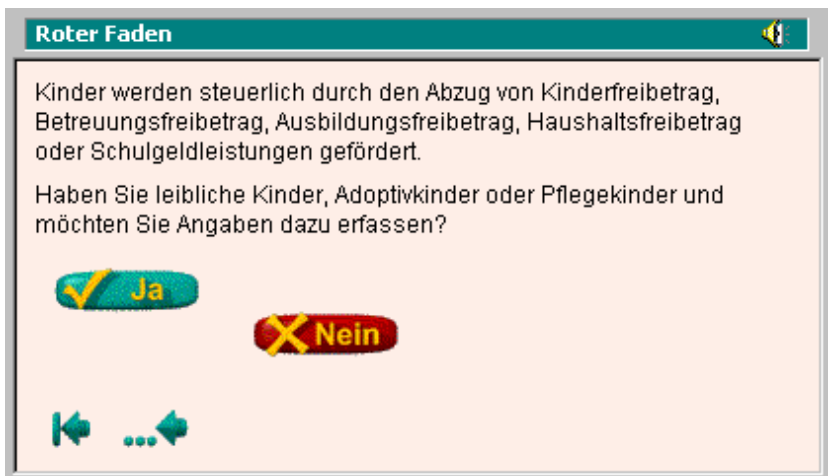
10. Der Rote Faden

Auf Wunsch führt Sie der »Rote Faden« durch die Steuererklärung 2001. Durch präzise Fragen werden Sie »wie an einem Faden« nur zu den Themen geführt, die in Ihrem Fall auch wirklich von Bedeutung sind.



Sie starten und beenden den »Roten Faden« über

-  das Symbol »Roter Faden« in der Symbolleiste.
-   den Befehl »Roter Faden« im Menü »Ansicht«.



In einem Fenster über der steuerlichen Hilfe werden in einem Frage-Antwort-Spiel Ihre steuerlichen Verhältnisse ermittelt. Über die Symbole »Ja«, »Nein« und »Weiter« bewegen Sie sich am »Roten Faden« entlang zu den Eingabefenstern. Dort erfassen Sie wie gewohnt Ihre steuerlichen Daten.



Sie können den »Roten Faden« jederzeit verlassen, den »Roten Faden« schließen und auch wieder starten. Über den Befehl »Roter Faden: Weiterführen« im Menü »Anzeige« oder das Symbol in der oberen Symbolleiste können Sie genau an der Stelle wieder den Faden aufnehmen, an der Sie ihn zuletzt beendet haben. Über die beiden Symbole »Zum Anfang im Roten Faden« und »Zurück im Roten Faden« im Fenster können Sie sich auch jederzeit innerhalb des Fadens rückwärts bewegen.

Bei aktivem »Roten Faden« ist eine Navigation über die Pfeile in der Navigationsleiste nicht möglich, damit Sie nicht unbewusst den »Faden verlieren«.

11. Eingabe von Daten bei Ehepartnern

Bei Ehepartnern (z.B. bei Familienstand »verheiratet«) werden für alle Veranlagungsarten die persönlichen Daten der Ehefrau in einem gesonderten Eingabefenster erfasst.

Die steuerlichen Daten (Einnahmen, Ausgaben usw.) werden grundsätzlich für die Ehepartner getrennt in zwei gesonderten Eingabefenstern erfasst, die dafür in der Titelleiste mit dem Vornamen des Ehepartners bzw. mit »Ehemann« oder »Ehefrau« gekennzeichnet sind. In der oberen Symbolleiste ist das Symbol »Ehepartner« als verfügbare Funktion aktiviert sichtbar.



Bei der Dateneingabe schalten Sie zwischen den Ehepartnern um



durch Klick auf das Symbol »Ehepartner« in der Symbolleiste.



durch Betätigen der Taste **F6**.

Die Eingabedialoge sind in der Programmstruktur regelmäßig so angeordnet, dass zuerst die Daten für den Ehemann erfasst werden. Danach folgt die Eingabestruktur für die Ehefrau. Folgende Daten werden jedoch für beide Ehepartner in gemeinsamen Eingabefenstern ermittelt:

- tatsächliche Fahrzeugkosten
- Arbeitszimmer
- Einkünfte aus Kapitalvermögen und privaten Veräußerungsgeschäften
- Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung
- selbst genutztes Wohneigentum
- Steuervorauszahlungen
- alle Sonderausgaben außer Ausbildungskosten
- alle außergewöhnlichen Belastungen außer Heimunterbringung

In diesen Eingabefenstern ist daher das Umschalten zum Ehepartner nicht möglich. Das Symbol »Ehepartner« in der oberen Symbolleiste wird dort inaktiv, d. h. nicht anwählbar, dargestellt.

Bei den besonderen Veranlagungsarten »getrennte Veranlagung« und »besondere Veranlagung« sind für beide Ehepartner umfangreiche Zusatzangaben erforderlich, die bei Zusammenveranlagung nicht in der Steuererklärung angegeben werden müssen. Diese Angaben werden bei Bedarf in gesonderten, gemeinsamen Aufteilungsdialogen für die Ehepartner erfasst.

12. Mehrere Eingabeseiten: Mehrfachfenster

Damit Sie für Ihre Daten möglichst viele oder gar unbegrenzte Eingabemöglichkeiten haben, sind die Eingabefenster von **Steuertipps PC** überwiegend als »Mehrfachfenster« angelegt. Dort können Sie das gleiche Eingabefenster mehrfach anlegen und aufrufen, um in mehreren Eingabeseiten jeweils verschiedene gleichartige Daten bzw. Datensätze einzugeben.

Mehrfachfenster sind z. B. die Fenster zu den Themen »Kinder«, »Fahrten zur Arbeit«, »Arbeitszimmer« oder »Reisekosten«. Dort können Sie z. B. mehrere Kinder, verschiedene Fahrten zur Arbeit, mehrere Arbeitszimmer oder beliebig viele Dienstreisen in jeweils gesonderten Eingabeseiten erfassen. Die Anzahl der Eingabeseiten eines Mehrfachfensters ist unbegrenzt. Sie können daher beliebig viele Eingabeseiten in beliebig vielen Mehrfachfenstern anlegen. Sie erkennen ein Mehrfachfenster an dem aktiven **Symbol »Auswahl«** in der unteren Navigationsleiste.



Beim erstmaligen Öffnen eines Mehrfachfensters werden Ihre Daten automatisch in der 1. Eingabeseite erfasst (z. B. die erste Dienstreise, das erste Kind). Um einen neuen Datensatz einzugeben (z. B. eine zweite Dienstreise oder das zweite Kind), müssen Sie eine neue Eingabeseite dieses Mehrfachfensters anlegen.

Sie legen eine neue Eingabeseite in einem Mehrfachfenster an über



das Symbol »Auswahl« in der Navigationsleiste: Klick auf den Schalter »Neu« oder Klick auf den letzten Eintrag »Neu...« in der angeschlossenen Auswahlbox.



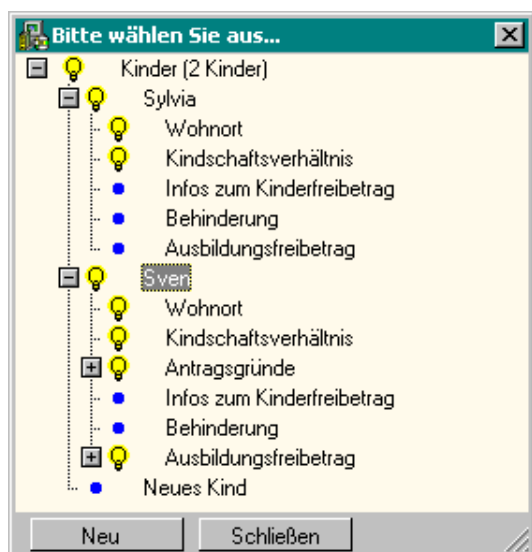
Klick auf den Punkt zwischen den Doppelpfeilen in der Bildlaufleiste rechts neben dem Dialog



den Befehl »Datensatz neu« im Menü »Bearbeiten«.

Beim Öffnen eines Mehrfachfensters, in dem Sie bereits mehrere Eingabeseiten angelegt haben, wird immer die zuletzt bearbeitete Eingabeseite angezeigt, aus der Sie beim letzten Aufruf dieses Fenster verlassen haben.

Sie können einen Datensatz auch komplett wieder löschen über den Befehl »Dialogdaten löschen« im Menü »Bearbeiten« (Einzelheiten vgl. Seite 48).








Diese Auswahlbox öffnet sich nach dem Betätigen des Schalters »Auswahl« in der Navigationsleiste.

Die Bedienung dieser Auswahlbox ist identisch mit der Bedienung des Navigators. Über das Pop-Up-Menü per Klick mit der rechten Maustaste in die Auswahlbox stehen Ihnen alle Befehle des Navigators zur Verfügung.










Zwischen den Eingabeseiten des Mehrfachfensters können Sie beliebig wechseln, also z. B. vom 4. Arbeitsmittel zum 2. Arbeitsmittel.

Sie wechseln zwischen den verschiedenen Eingabeseiten über

-   Klick auf den Schalter »Auswahl« in der unteren Navigationsleiste und Auswahl des gewünschten Datensatzes in der angeschlossenen Auswahlbox.
-   den Befehl »Datensatz auswählen« im Menü »Bearbeiten« und Auswahl.
-  Klick auf die Pfeile »aufwärts« und »abwärts« in der Bildlaufleiste rechts unten neben dem Dialog



In der geöffneten Auswahlliste wählen Sie eine Eingabeseite zur Bearbeitung aus durch

-  Doppelklick auf die Eingabeseite in der geöffneten Auswahlliste.
-  Auswahl der gewünschten Eingabeseite mit folgenden Tasten:
 - nächste/vorherige Eingabeseite:  bzw. 
 - erste/letzte Eingabeseite:  bzw. 
 - mehrere Eingabeseiten vor/zurück:  bzw. 
 und nachfolgendem Bestätigen mit .

13. Löschen von Daten

Wenn Sie alle Eingaben in einem Fenster löschen wollen, müssen Sie **nicht jeden einzelnen Wert** mit der Taste **[Entf]** löschen. Sie sollten dann alle Werte dieses Fensters mit dem Befehl »Dialogdaten löschen« auf die Standardwerte eines neuen Fensters (meist »0«) zurückstellen bzw. die Eingabeseite völlig löschen.

Durch diese besondere Löschfunktion vermeiden Sie auch, dass nicht mehr benötigte Angaben versehentlich nicht gelöscht werden und Ihre Steuerberechnung verfälschen oder versehentlich Daten »im Hintergrund« unbeabsichtigt stehen bleiben.

Sie löschen alle Daten in einem Eingabefenster durch



Klick auf das Symbol »Dialogdaten löschen« in der oberen Symbolleiste.



den Befehl »Dialogdaten löschen« im Menü »Bearbeiten«.

Bitte beachten Sie, dass dabei meist auch **alle Daten von Unterdialogen** zu diesem Fenster mit auf die Anfangswerte gesetzt und damit gelöscht werden. Die Löschfunktion ist allerdings nicht in allen Eingabefenstern aktiv (z.B. nicht in den Verzweigen-Fenstern), damit nicht versehentlich große Datenmengen unbeabsichtigt gelöscht werden.

Die aktuell aufgerufene Eingabeseite eines Mehrfachfensters (erkennbar am aktiven Schalter »Auswahl« in der unteren Navigationsleiste) wird durch den Befehl »Dialogdaten löschen« dann sogar komplett entfernt, wenn Sie den Befehl im Hauptdialog des Mehrfachfensters aufrufen.

Bitte beachten Sie, dass auch hier **alle Daten von Unterdialogen** zu diesem Mehrfachfenster mit gelöscht werden!

14. Erläuterungsfenster

Um dem Finanzamt Ihre Angaben zu erklären und zu präzisieren, können Sie zu fast allen Eingabefenstern individuelle Anmerkungen zum aktuellen steuerlichen Themenbereich in einem gesonderten Erläuterungsfenster erfassen.

Sie öffnen ein Erläuterungsfenster durch



Betätigen des Symbols »Erläutern« in der Navigationsleiste.



In jedem Erläuterungsfenster kann Text von etwa 25 DIN-A4-Seiten erfasst werden. Dieser Text wird in der zu diesem Thema erstellten Anlage zu Ihrer Steuererklärung ausgedruckt. Das Erläuterungsfenster können Sie durch Klick auf seine Titelleiste und Ziehen mit der Maus so auf dem Bildschirm verschieben, dass gleichzeitig der aktuelle Eingabedialog sichtbar ist.

■ Texteingabe im Erläuterungsfenster

Im Fenster können Sie - ähnlich wie bei einer Textverarbeitung - Ihre Anmerkungen zu steuerlichen Sachverhalten für den Sachbearbeiter im Finanzamt eingeben. **Beachten Sie:** Der Text wird so in die Anlage

Kosten für Zahnabehandlung/Zahnersatz:	
Rechnung Dr. Hirmund vom 12.05.2001	DM 6.221,45
vom 17.05.2001	DM 3.101,22
Laborkosten lt. beigefügter Belege	DM 2.125,38
Summe	DM 11.448,05
Erstattung Krankenkasse vom 23.10.2001	DM 5.699,39
Restbetrag	DM 5.748,66

gedruckt, wie Sie ihn erfasst haben. Den Komfort einer Textverarbeitung kann das Fenster leider nicht bieten. Besondere Formatierungen (z. B. fett oder kursiv) sind daher nicht möglich.

■ Volltextsuche in

allen Erläuterungen eines Steuerfalles

Über die Funktion »Suchen & Finden« können Sie in der Registerkarte »Erläuterungen« eine Volltextsuche in allen Erläuterungen des aktuellen Steuerfalles durchführen. In der Ergebnisliste werden Ihnen alle zum Suchbegriff gefundenen Dialoge mit Erläuterungen angezeigt.



■ Separater Ausdruck aller Erläuterungen eines Steuerfalles

Über die Druckauswahl können alle Erläuterungen und Notizen eines Steuerfalles separat in einer eigenen Anlage ausgedruckt werden.



15. Notizfenster: Individuelle Anmerkungen

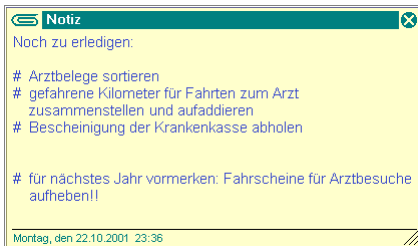
An jeden Eingabedialog in **Steuertipps PC** können Sie individuelle Anmerkungen per elektronischer Haftnotiz »anheften«. Diese Hinweise werden **nicht in Ihre Steuererklärung eingetragen**. Sie dienen für Ihre »internen« Vermerke, z. B. Bearbeitungshinweise oder Anmerkungen zu fehlenden Belegen. Alle Notizen werden mit dem Steuerfall gespeichert.



Sie öffnen die Haftnotiz zum aktuellen Eingabefenster durch



Klick auf die Büroklammer in der Titelleiste des Dialogs.
den Befehl »Notiz: öffnen« im Menü »Extras«.



Die Farbe der Büroklammer in der Titelleiste des Dialogs ist weiß, solange dort keine Notiz erfasst worden ist. Wurde bereits eine Notiz zu diesem Eingabefenster erfasst, wird die Büroklammer gelb dargestellt.

■ Schließen des Notizfensters

Per Mausklick auf das Schließfeld »X« oben rechts neben der Titelleiste oder über die Tastenkombination **[Alt] + [F4]** wird die Notiz geschlossen.

■ Übersicht über alle Notizen eines Steuerfalles

Eine Übersicht über alle Notizen des aktuellen Steuerfalles erhalten Sie über den Befehl »Notizen: auswählen« im Menü »Extras«. In diesem Übersichtsfenster können Sie die einzelnen Notizen ansehen, bearbeiten oder löschen. Per Doppelklick auf den Eintrag in der Liste der erfassten Notizen oder über den Schalter »Gehe zu Dialog« können Sie von dieser Übersicht direkt zu dem Eingabedialog verzweigen, zu dem Sie die Notiz eingegeben haben. Ein Ausdruck der Notizen ist leider nicht möglich.

■ Volltextsuche in allen Notizen eines Steuerfalles



Über die Funktion »Suchen & Finden« können Sie in der Registerkarte »Notizen« eine Volltextsuche in allen Notizen des aktuellen Steuerfalles durchführen. In der Ergebnisliste werden Ihnen alle zum Suchbegriff gefundenen Dialoge mit Notizen angezeigt. Auch hier können Sie die Notizen bearbeiten oder direkt zum entsprechenden Dialog springen.

16. Steuer-Spar-Tipps per »Drag and Drop«

Zu vielen Themen bietet Ihnen **Steuertipps PC** Listen mit interessanten Steuer-Spar-Tipps. Diese Listen bieten Ihnen viele Beispiele zum aktuellen Thema, damit Sie keine Möglichkeit zum Steuernsparen vergessen.

Ganz einfach per Tastendruck, Mausklick oder **durch Ziehen mit der Maus per »Drag and Drop«** übertragen Sie den Tipp in das Programm und damit in Ihre Steuererklärung – ohne zusätzliche Schreibarbeit!

Im Menü »Extras - Optionen« können Sie wählen, ob die Liste mit den Tipps automatisch beim Öffnen eines Eingabefensters geöffnet werden soll. Die Steuer-Spar-Tipps können natürlich nur in Textzeilen eingefügt werden.

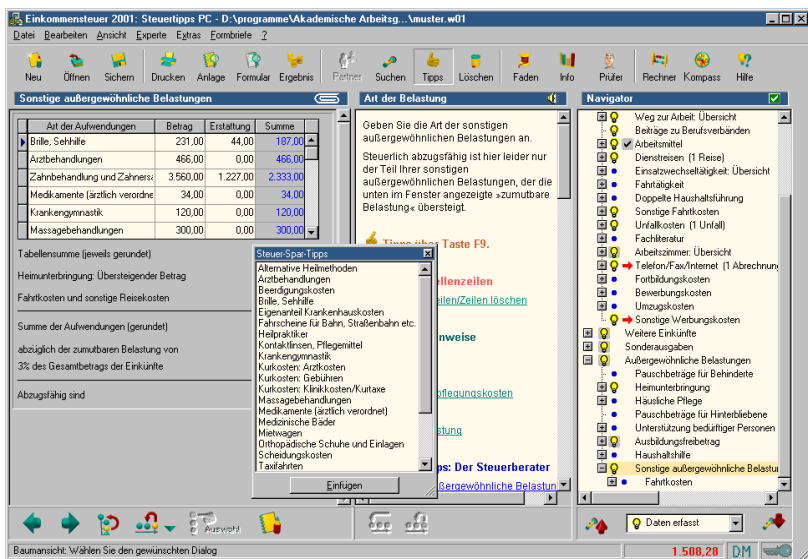
Sie öffnen und schließen die Liste der Steuer-Spar-Tipps durch



Klick auf das Symbol »Steuer-Spar-Tipps« in der Symbolleiste.



Betätigen der Funktionstaste **[F9]** (Öffnen der Liste).



Sie übertragen einen Steuer-Spar-Tipp direkt in das Eingabefenster durch



Mauklick auf den Tipp und Ziehen mit der Maus auf das Eingabefeld oder einfach per Doppelklick auf den Tipp.



Anwahl des Tipps mit den Pfeiltasten und Auswahl mit **[Enter]**.

17. Online-Info: Steuerliche Werte im Überblick

Steuertipps PC bietet Ihnen die Möglichkeit, schon während der Eingabe Ihrer Daten jederzeit die wichtigsten steuerlichen Beträge Ihres Steuerfalles mit dem topaktuellen Wert in einem Info-Fenster »online« anzuzeigen und zu überwachen – ohne erst den umfangreichen Muster-Steuerbescheid mit den Erläuterungen aufrufen zu müssen.

Sie können sich per Mausklick das »Online-Info«-Fenster auf den Bildschirm holen, um die Auswirkungen Ihrer Eingaben auf ausgewählte steuerliche Werte (z.B. Höhe der Werbungskosten, Höhe des zu versteuernden Einkommens) festzustellen.

Sie können sich diese Werte »merken« bzw. »festhalten«, um Vergleichsrechnungen und Was-wäre-wenn-Berechnungen durchzuführen. Die jeweilige Differenz der Werte wird dabei sofort angezeigt.

Sie öffnen oder schließen das »Online-Info«-Fenster durch



Klick auf »Online-Info« in der Symbolleiste.

den Befehl »Online-Info« aus dem Menü »Ansicht«.

die Tastenkombination **[Strg] + [F8]**.

Das »Online-Info« ist per Ziehen mit der Maus in der Größe veränderbar und kann als zusätzliches Fenster geöffnet bleiben. Durch Verschieben auf dem Bildschirm haben Sie alle Veränderungen permanent im Blick.

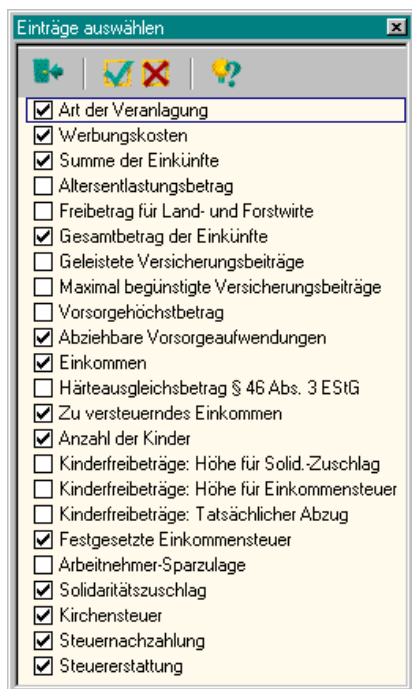
Online Info			
Bezeichnung	Aktuell	Differenz	Alt
Art der Veranlagung	Zusammenveranlagung		Einzelveranlagung
⇌ Werbungskosten Heinz	6.236,00 DM	0,00 DM	6.236,00 DM
✖ Summe der Einkünfte	89.090,00 DM	-4.717,00 DM	93.807,00 DM
✖ Gesamtbetrag der Einkünfte	89.090,00 DM	-4.717,00 DM	93.807,00 DM
✖ Abziehbare Vorsorgeaufwendungen	7.830,00 DM	3.915,00 DM	3.915,00 DM
✖ Einkommen	48.727,00 DM	-11.392,00 DM	60.119,00 DM
✖ Zu versteuerndes Einkommen	48.727,00 DM	-11.392,00 DM	60.119,00 DM
Anzahl der Kinder	2 Kinder		2 Kinder
✖ Kinderfreibeträge: Höhe für Eink...	13.824,00 DM	10.368,00 DM	3.456,00 DM
✖ Festgesetzte Einkommensteuer	4.052,00 DM	-8.345,00 DM	12.397,00 DM
✖ Solidaritätszuschlag	0,00 DM	-615,17 DM	615,17 DM
✖ Kirchensteuer	20,16 DM	-874,64 DM	894,80 DM
✖ Steuererstattung	8.109,31 DM	8.109,31 DM	0,00 DM

Im »Online-Info« können Sie je nach Programm-Modus bis zu über 25 Werte auswählen und mit ihrem aktuellen Betrag anzeigen lassen, z. B.:

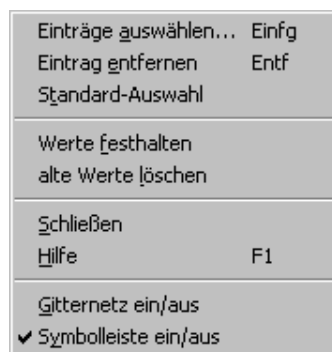
- Höhe der Werbungskosten
- Summe und Gesamtbetrag der Einkünfte, zu versteuerndes Einkommen
- Steuerliche Freibeträge (z. B. Altersentlastungsbetrag)
- Abziehbare Versicherungsbeiträge
- Festgesetzte Einkommensteuer, Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer
- Höhe der Steuererstattung oder Steuernachzahlung.

Im Programm-Modus »Lohnsteuer-Freibetrag« werden z. B. entsprechend interessante Werte angezeigt (z. B. Höhe des Lohnsteuer-Freibetrags, Anzahl der Kinderfreibeträge, Überschreiten der Antragsgrenze von DM 1.200,-).

Steuertipps PC ermittelt alle steuerlichen Werte permanent im Hintergrund. Die Rechenkapazität Ihres PC wird dadurch nicht beeinträchtigt, da die Berechnung nur läuft, wenn das PC-System sonst nicht beschäftigt ist.



Über das Symbol »Einträge auswählen« oder über das Pop-Up-Menü per Klick mit der rechten Maustaste auf das Online-Info-Fenster können Sie aus einer Liste mit über 20 Werten wählen, welche Beträge im Info-Fenster angezeigt werden sollen.



■ Kennzeichnung der Werte im Online-Info

Über die Richtungspfeile vor dem jeweiligen Wert wird angezeigt, ob und ggf. wie sich dieser Wert durch die Eingaben verändert hat:



Wert hat sich erhöht durch die Eingaben



Wert bleibt unverändert durch die Eingaben



Wert hat sich verringert durch die Eingaben

Werte, die noch berechnet oder aktualisiert werden müssen, werden mit dem bisherigen Betrag *kursiv* angezeigt.

■ »Festhalten« der Werte und Anzeige der Differenz



Damit Sie die steuerlichen Auswirkungen von Veränderungen Ihrer steuerlichen Situation leicht feststellen können, bietet das Online-Info die Möglichkeit, zu jedem beliebigen Zeitpunkt über das Symbol »Werte festhalten« die Liste der Werte »einzufrieren« und in der Spalte »Alt« anzuzeigen. **Steuertipps PC** berechnet die aktuellen Werte nach jeder Eingabe weiterhin topaktuell und zeigt die Veränderung zum alten Wert in der Spalte »Differenz« an.

Aktuell	Differenz	Alt
Zusammenveranlagung		Einzelveranlagung
6.236,00 DM	0,00 DM	6.236,00 DM
0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM
89.090,00 DM	-4.717,00 DM	93.807,00 DM
89.090,00 DM	-4.717,00 DM	93.807,00 DM
7.830,00 DM	3.915,00 DM	3.915,00 DM
48.727,00 DM	-11.392,00 DM	60.119,00 DM
48.727,00 DM	-11.392,00 DM	60.119,00 DM
2 Kinder		2 Kinder
4.052,00 DM	-8.345,00 DM	12.397,00 DM
0,00 DM	-615,17 DM	615,17 DM
20,16 DM	-874,64 DM	894,80 DM
0,00 DM	-1.725,46 DM	1.725,46 DM
8.109,31 DM	8.109,31 DM	0,00 DM

Sie können hierdurch ein Szenario steuerlicher Veränderungen erstellen und die betragsmäßige Auswirkung, insbesondere auf Ihre endgültige Steuerbelastung, leicht feststellen. Was-wäre-wenn-Analysen und Vergleichsrechnungen sind dadurch rasch möglich.



Über das Symbol »alte Werte löschen« können Sie die festgehaltenen alten Werte löschen, d. h. auf »0« zurücksetzen.

■ Eigene Notizen zum »Online-Info«



Über das Symbol »Notiz« können Sie eigene Anmerkungen oder Bemerkungen zu Ihrer Was-wäre-wenn-Analyse oder etwa zur Situation bei der Aktion »Werte festhalten« in einer elektronischen Haftnotiz speichern.

18. Steuerbescheid analysieren

Mit **Steuertipps PC** können Sie im Fenster »Steuerbescheid analysieren« die Werte im amtlichen Steuerbescheid mit den Angaben in Ihrer Steuererklärung und den vom Programm berechneten Werten vergleichen. Abweichungen im Steuerbescheid von Ihrer Steuererklärung können Sie so schneller erkennen und die Ursachen der Abweichung(en) analysieren.

Sie öffnen das Fenster »Steuerbescheid analysieren« über den Befehl



»Steuerbescheid analysieren« aus dem Menü »Ansicht«.

Die Daten Ihres Steuerbescheides können Sie auf zwei verschiedene Arten in den Vergleich mit Ihrem Steuerfall übertragen:

- Automatische Auswertung über die »Elektronische Steuererklärung (ELSTER)« durch »Bescheid-Rückübermittlung«. **Steuertipps PC** unterstützt diese Funktion bereits, allerdings stellen noch nicht alle Bundesländer Daten zur Verfügung. Nähere Informationen dazu im Internet unter »www.elster.de«.
- Manuelle Eingabe der Steuerbescheid-Werte: Übertragen Sie einfach die Einzelwerte aus Ihrem amtlichen Bescheid in die entsprechenden Felder im Dialog »Einträge auswählen, Steuerbescheid manuell erfassen« in Ihre Steuerfall-Datei von **Steuertipps PC**.

Steuerbescheid analysieren			
Bezeichnung	Bescheid: Manuell	Differenz	Steuererklärung
⇒ Gewerbliche Einkünfte Heinz	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM
⇒ Bruttoarbeitslohn Heinz	95.326,00 DM	0,00 DM	95.326,00 DM
⇒ Werbungskosten Heinz	11.072,00 DM	0,00 DM	11.072,00 DM
⇒ Nichtselbständige Einkünfte Heinz	114.254,00 DM	0,00 DM	114.254,00 DM
⇒ Einnahmen Kapitalvermögen Heinz	5.408,00 DM	0,00 DM	5.408,00 DM
↗ Werbungskosten Kapitalvermögen Heinz	200,00 DM	100,00 DM	100,00 DM
⇒ Sparer-Freibetrag Heinz	3.000,00 DM	0,00 DM	3.000,00 DM
↗ Abzugsfähige Vorsorgeaufwendungen	6.356,00 DM	-1.474,00 DM	7.830,00 DM
↗ Zu versteuerndes Einkommen	84.113,00 DM	2.616,00 DM	81.497,00 DM
↗ Festgesetzte Kirchensteuer	710,20 DM	75,97 DM	634,23 DM
⇒ Arbeitnehmer-Sparzulage (festgesetzt)	0,00 DM	0,00 DM	0,00 DM
↗ Steuernachzahlung/Erstattung	2.154,88 DM	268,05 DM	1.886,83 DM

Durch die Kennzeichnung der Werte erkennen Sie auf einen Blick, in welchen Punkten der amtliche Bescheid von Ihren Angaben und den Berechnungen des Programms evtl. abweicht. Durch Veränderungen an Ihren Eingaben können Sie dann die Ursachen der Abweichungen herausfinden.

19. Assistent und Steuerprüfer



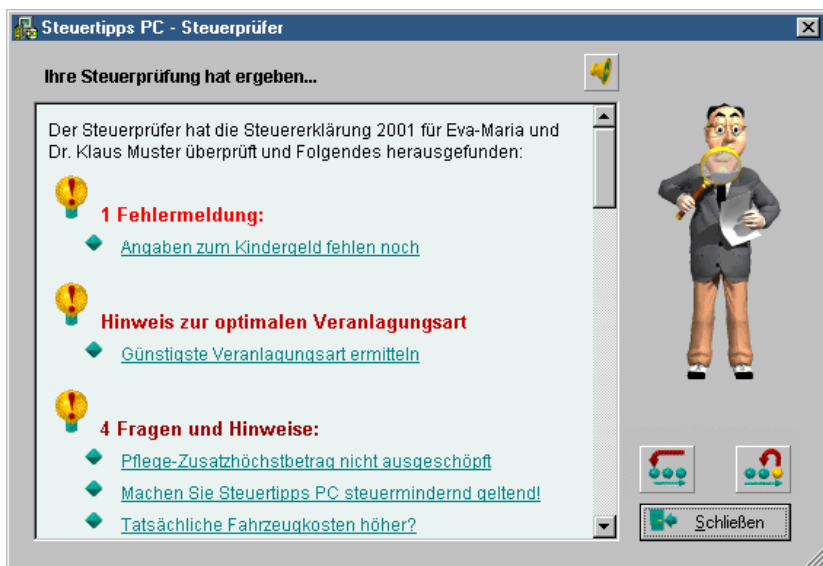
Der **Steuertipps PC**-Assistent gibt Ihnen Tipps und Anregungen zur Programmbedienung und für Ihre Steuererklärung. Zusätzlich weist er Sie auf mögliche Fehleingaben und nicht plausible oder fehlende Daten hin.

■ Abschalten und Aktivieren des Assistenten

Je Programmlauf erhalten Sie einen Hinweis nur einmal. Sie können aber alle Assistenten abschalten oder einzelne Hinweise deaktivieren. Fehlermeldungen und Warnungen sind natürlich nicht abschaltbar. Im Menü »Extras - Optionen« werden über »Assistenten anzeigen« die Assistenten generell ein- oder ausgeschaltet. Wenn Sie eine Meldung nicht mehr sehen möchten, markieren Sie **im jeweiligen Assistenten** das Feld »Diese Meldung künftig nicht mehr anzeigen«. Im Optionen-Dialog können Sie dann »Abgewählte Assistenten aktivieren«.

■ Der »Steuerprüfer«: Optimiert sogar die Veranlagungsart

Über den Befehl »Steuerprüfer« im Menü »Extras« unterzieht der Assistent Ihren Steuerfall einer abschließenden Prüfung. Umfangreiche Plausibilitätsprüfungen testen Ihren Steuerfall auf »Herz und Nieren«. Von jedem Hinweis können Sie direkt in den jeweiligen Eingabedialog verzweigen, um dort Ihre Angaben selbst zu prüfen und zu korrigieren.



20. Steuerliche kontextsensitive Hilfe

Steuertipps PC bietet Ihnen ein umfassendes steuerliches Hilfesystem: Ständig sind ausführliche situationsbezogene Hilfen am Bildschirm sichtbar, die – abhängig von Ihren bisherigen Eingaben – auf jede Eingabemöglichkeit individuell abgestimmt sind.

Die steuerlichen Hilfen und Hinweise sind leicht verständlich gefasst und beantworten Ihnen schon während der Eingabe alle Fragen zur Steuererklärung. Das lästige und zeitraubende Umschalten in ein gesondertes Hilfesystem, in dem das gewünschte Thema lange gesucht werden muss, entfällt.

In diesen Hilfefenstern gibt Ihnen **Steuertipps PC**

- **allgemeine Hilfen** zum aktuellen Eingabefeld (z. B. zur Funktion von Schaltern, zur technischen Bedienung von Auswahlzeilen),
- **unmittelbare steuerliche Hilfen** zum aktuellen Eingabefeld (z. B. unter welchen Voraussetzungen ein Arbeitszimmer steuerlich anerkannt werden kann oder wie viele Fahrten zur Arbeitsstätte pro Jahr vom Finanzamt höchstens anerkannt werden),
- **weitere steuerliche Hinweise** zu speziellen Begriffen oder weiterführenden Themen, die mit dem aktuellen Problem in Verbindung stehen. Diese »Weiteren Hinweise« geben im Hilfefenster über »Hypertext«-Funktionen zusätzlich spezielle Informationen zum aktuellen Themenbereich. So können Sie gezielt die Themen anwählen, die Sie interessieren oder die in Ihrem Fall von Bedeutung sind.
- **Verweise auf »Steuertipps: Der Steuerberater«:** Hinter dem Programm steht das Know-how des meistverkauften Steuerratgebers Deutschlands und damit das Expertenteam für die steuerlichen Fragen von Arbeitnehmern. Dieses Potential nutzt **Steuertipps PC** im **Steuer-Spar-System** durch Verweise auf die entsprechenden Textseiten des Loseblattwerks oder durch direkte Hyperlinks auf die elektronische Ausgabe **Steuertipps - Der Steuerberater** auf CD-ROM. So erhalten Sie in einzigartiger Weise konkrete Tipps und Argumentationshilfen gegenüber dem Finanzamt. Und Sie können Ihre Steuern schon für die Zukunft planen.

Das Hilfefenster befindet sich bei zugeschalteter Hilfe direkt rechts neben dem steuerlichen Eingabefenster zur Eingabe Ihrer Daten. Wenn Sie den Navigator zugeschaltet haben, befindet sich das Hilfefenster in der Mitte des Bildschirms.

20.1 Grundeinstellungen der Hilfe unter »Optionen«

Über die Auswahlliste »Schriftgröße« im Menü »Extras - Optionen« können Sie in den Stufen »klein«, »normal« und »groß« die Größe der Schrift im Hilfefenster einstellen. Diese Option können Sie auch über das Pop-Up-Menü des Hilfefensters per rechten Mausklick in das Hilfefenster einstellen.

Hier können Sie auch die Verweise im Hilfefenster auf die Informationen im Steuerratgeber **Steuertipps** ausblenden. Ist auf Ihrem PC unsere Software **InfoNavigator** mit dem elektronischen Buch **Steuertipps - Der Steuerberater** installiert, können Sie zusätzlich auswählen, ob die Verweise als textueller Seitenverweis auf das Loseblattwerk oder als Hyperlink direkt auf die Steuertipps-CD-ROM angezeigt werden sollen.

20.2 Bewegen im Hilfefenster

Ist der Hilfetext so umfangreich, dass er im Hilfefenster nicht vollständig angezeigt werden kann, erscheint am rechten Rand des Hilfefensters eine Bildlaufleiste.

Sie bewegen sich im steuerlichen Hilfefenster



durch Klick auf die Bildlaufpfeile, Klick auf die Bildlaufleiste oder durch Ziehen des Bildlauffeldes.

20.3 Kopieren des Hilfetextes in die Zwischenablage

Per rechten Mausklick in das Hilfefenster öffnet sich das Pop-Up-Menü der Hilfe. Über den Befehl »Kopieren des Textes in die Zwischenablage« wird der aktuelle Hilfetext in die Windows-Zwischenablage kopiert.

Sie können diesen Text dann unter Windows in jede beliebige andere Anwendung (z.B. ein Textverarbeitungsprogramm) oder auch in das Erläuterungs- oder Notizfenster von **Steuertipps PC** einfügen.

20.4 Aufruf der »Weiteren Hinweise«

Innerhalb der Hilfe können Sie über die unter »Weitere Hinweise« genannten Begriffe (»Hyperlinks«) die Tipps und Informationen zum aktuellen Thema aufrufen, die für Sie von Interesse sind.

Sie rufen einen Hilfe-Begriff aus dem Hilfefenster auf



durch einfachen Mausklick auf diesen Begriff.

Sie wechseln zwischen den verschiedenen Hilfe-Begriffen der »Weiteren Hinweise« und den zugehörigen Hilfetexten



durch Klick auf das Symbol »Erster Hilfetext« unter dem steuerlichen Hilfefenster.



durch Klick auf das Symbol »Vorheriger Hilfetext« unter dem steuerlichen Hilfefenster.



20.5 Hyperlinks auf **Steuertipps - Der Steuerberater**

Wenn auf Ihrem PC das **Steuer-Spar-System** mit der elektronischen Variante des Steuertipps-Handbuchs, die CD-ROM **Steuertipps - Der Steuerberater** installiert ist, können Sie direkt aus dem Hilfefenster des Steuerprogramms heraus per Hyperlink in das entsprechende Kapitel in der Datenbank springen.



Steuertipps: Der Steuerberater

[Das Kindergeld steht im Mittelpunkt](#)

[Kindergeld und Kinderfreibetrag bei geschiedenen, getrenntlebenden und nicht verheirateten Eltern](#)

Statt der bisherigen Seitenverweise in das Loseblattwerk sind dann - bei entsprechender Einstellung im Menü »Extras - Optionen« - Hyperlinks in blauer Schrift sichtbar. Diese sind mit der genauen Kapitelangabe in der Datenbank bezeichnet. Per einfachen Mausklick auf den Hyperlink-Begriff öffnen Sie **Steuertipps - Der Steuerberater** und springen direkt zu dem gewünschten Eintrag. Ist die Datenbank bereits geöffnet, wechselt diese in den Vordergrund und ruft unmittelbar das angeforderte Kapitel auf.

21. Der Steuerkompass 2001/2002

Ganz neu für Ihre Steuererklärung 2001/2002: Der Steuerkompass als »elektronisches Steuerbuch« mit über 600 Seiten steuerlicher Hinweise – direkt am Bildschirm! Zusätzlich zur kontextsensitiven steuerlichen Hilfe gibt Ihnen dieses Buch zu jedem Thema Ihrer Steuererklärung den umfassenden Gesamtüberblick mit vielen Beispielen, Gestaltungshinweisen und Tipps.

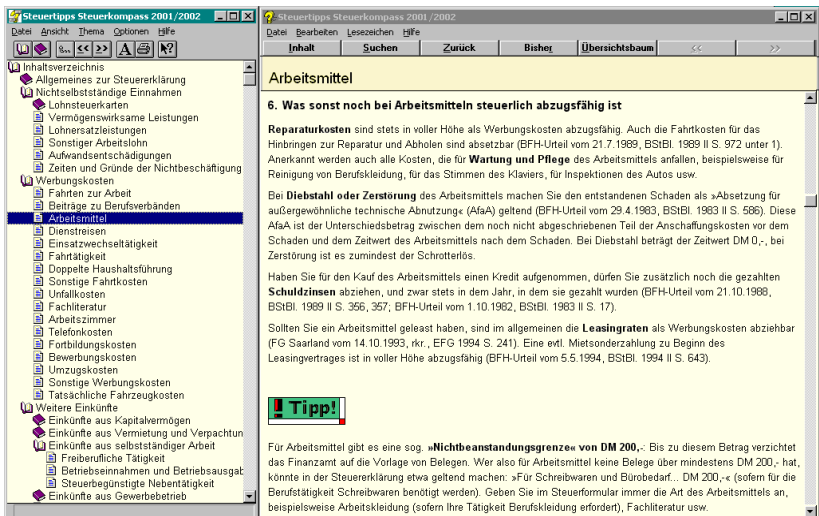
Sie öffnen zum aktuellen Thema das Kapitel im »Steuerkompass« über



Klick auf das Symbol »Kompass« in der Symbolleiste.



»Steuerkompass: Aktuelles Kapitel« im Hilfemenü (»?»).



Sie können den Steuerkompass als Buch auch unabhängig vom aktuellen Thema in **Steuertipps PC** oder auch direkt unter Windows starten über



»Steuerkompass: Übersicht« im Hilfemenü (»?»).



Klick auf das Symbol »Steuerkompass« in der Programmgruppe »Steuertipps PC 2001«.



Selbstverständlich können Sie sich alle Themen des Steuerkompass auch über Ihren Drucker ausdrucken lassen.

22. Weitere Hilfsfunktionen

22.1 Kontextsensitive technische Bedienhilfe

Steuertipps PC bietet eine auf das aktuelle Eingabefeld abgestimmte technische Bedienhilfe zur Bedienung des Programms und zu den Eingabemöglichkeiten des aktuellen Eingabefeldes (z. B. zur Bedienung von Tabellen), die in einem kleinen Fenster auf dem Bildschirm angezeigt wird.

Sie rufen den Bedienhinweis zum aktuellen Eingabefeld auf


-  über das Symbol »Bedienhinweis« in der Symbolleiste.
-  über den Befehl »Bedienhinweis« im Hilfemenü (»?»).
- Shortcut** mit der Tastenkombination **Strg** + **F1**.



22.2 Kurzanleitung zum Programm

Die Kurzanleitung erläutert Ihnen kurz wichtige Funktionen des Programms.

Sie rufen die Kurzanleitung zur Programmbedienung auf

-  über den Befehl »Inhalt« im Hilfemenü (»?»).
- Shortcut** mit der Tastenkombination **Strg** + **F1**.

22.3 Programmhandbuch als PDF-Datei

Im Programm steht Ihnen dieses Programmhandbuch als PDF-Datei für den Acrobat-Reader zur Verfügung. Hierfür müssen Sie jedoch die entsprechende Installationsoption gewählt haben.

Sie rufen das Programmhandbuch am Bildschirm auf

-  über »Programmhandbuch...« im Hilfemenü (»?»).

22.4 Informationsdatei »Readme.txt«

Letzte Informationen zum Programm enthält die Informations-Textdatei »Readme.txt«, die sich auf der CD-ROM und nach der Programminstallation auch im Programmverzeichnis befindet.

Sie können die Datei »Readme.txt« am Bildschirm anzeigen

-  über »Datei README.TXT anzeigen« im Hilfemenü (»?»).

23. Speichern und Laden von Daten

Die erfassten Daten eines Steuerfalles verwaltet **Steuertipps PC** jeweils als eigenen »Steuerfall«, der in einer separaten Datei gespeichert und wieder in das Programm geladen werden kann. Sie können mit dem Programm beliebig viele Steuerfälle bearbeiten und speichern. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, die sehr persönlichen steuerlichen Daten durch ein Passwort vor unbefugtem Zugriff zu sichern. Mehr dazu im nachfolgenden Kapitel »Datensicherheit«.

Alle Aktionen und Befehle im Zusammenhang mit Ihren Steuerfällen beinhaltet das Menü »Datei«. Daneben können Sie über die abgebildeten Symbole in der oberen Symbolleiste Steuerfälle anlegen, öffnen und speichern.

■ Neue Steuerfälle anlegen



Sie legen einen neuen Steuerfall an mit



dem Befehl »Neu« im Menü »Datei«.

Shortcut

der Tastenkombination **Strg** + **N**.

■ Öffnen gespeicherter Steuerfälle im Programm



Einen bereits gespeicherten Fall laden Sie in das Programm über



den Befehl »Öffnen« im Menü »Datei«.

Shortcut

die Tastenkombination **Strg** + **O**.

■ Datenübernahme von Steuerfällen

Nähere Hinweise zur Datenübernahme siehe Seite 35 ff.

Fälle aus der Vorjahresversion **Steuertipps PC 2000/2001** oder aus einem anderen Programm-Modus der aktuellen Version laden Sie über



den Befehl »Datenübernahme« im Menü »Datei«.

■ Speichern des aktuellen Steuerfalles mit Ihren Angaben



Die Daten eines eingegebenen Falles speichern Sie mit



dem Befehl »Speichern« im Menü »Datei«.

Shortcut

der Tastenkombination **Strg** + **S**.

■ Speichern des aktuellen Steuerfalles unter neuem Dateinamen

Einen gespeicherten Fall speichern Sie unter anderem Namen mit



dem Befehl »Speichern unter« aus dem Menü »Datei«.



der Tastenkombination **[Alt]** + **[F2]**.

Für jeden Programm-Modus (Steuererklärung, Lohnsteuer-Freibetrag, Steuerprognose etc.) werden die Steuerfälle jeweils unter einem Dateinamen und mit spezieller Datei-Endung gespeichert. In den Dialog-Feldern zum Speichern können Sie angeben, unter welchem Dateinamen, auf welchem Laufwerk und in welchem Verzeichnis bzw. Ordner der Steuerfall gespeichert werden soll. **Steuertipps PC** fügt dem Dateinamen automatisch die entsprechende Dateiendung hinzu.

Unser Tipp: Speichern Sie Ihre steuerlichen Daten öfter mit einem Klick auf das Symbol »Speichern« oder durch Druck auf die Funktionstaste **[F2]**. Dann geht Ihnen bei Problemen nie viel von Ihrer Arbeit verloren.



In dem Dialog-Feld »Öffnen« können Sie die Datei, d.h. den Steuerfall, den Sie öffnen wollen, auswählen. **Steuertipps PC** zeigt Ihnen dabei je nach aktivem Programm-Modus automatisch alle Dateien mit der dem Modus entsprechenden Endung an, die sich in dem von Ihnen ausgewählten Verzeichnis des aktuellen Datenträgers befinden.

■ Laden der zuletzt bearbeiteten Steuerfälle

Damit Sie die zuletzt bearbeiteten Steuerfälle schnell und ohne Umwege über das Dialogfeld »Datei öffnen« in das Programm laden können, zeigt Ihnen **Steuertipps PC** im geöffneten Menü »Datei« die vier zuletzt im aktuellen Programm-Modus in das Programm geladenen und bereits gespeicherten Steuerfälle an.

Sie laden einen der vier zuletzt geladenen und gespeicherten Steuerfälle im Menü »Datei« erneut durch



Klick auf den Namen des Steuerfalles, den Sie laden wollen.



Anwahl des Falles mit den Pfeiltasten und Auswahl mit **[Enter]**.

■ Automatisches Laden des letzten Steuerfalles

Im Menü »Extras-Optionen« können Sie angeben, dass beim Programmstart der zuletzt bearbeitete Fall geladen werden soll. Aktivieren Sie hierfür den Eintrag »Letzten Steuerfall automatisch öffnen«.

24. Datensicherheit


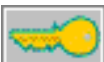
24.1 Schutz vor unbefugtem Zugriff: das Passwort

Mit **Steuertipps PC** können Sie Ihre gespeicherten Daten vor unbefugtem Zugriff durch ein Passwort schützen. Hierzu kann im Menü »Datei« über den Befehl »Passwort setzen« jedem Steuerfall ein gesondertes Passwort zugewiesen werden. Sie erhalten den Passwort-Dialog auch per Mausklick auf das Schlüsselsymbol in der Statuszeile.

Beim Laden des Steuerfalles wird das Passwort abgefragt; erfolgt keine korrekte Eingabe, kann der Fall nicht geöffnet werden. Sie haben aber beliebig viele Versuche frei, das richtige Passwort für Ihren Fall einzugeben.

■ Wichtige Punkte beim Setzen, Ändern und Löschen des Passworts

- Nur bei übereinstimmender Eingabe von Groß- und Kleinbuchstaben im Passwort gibt das Programm die Datei zum Laden frei. Ohne korrektes Passwort kann nicht auf die Daten zugegriffen werden. Sollten Sie das Passwort vergessen, sind Ihre Daten verloren!
- Das vergebene Passwort gilt grundsätzlich immer nur für einen ganz bestimmten Steuerfall. Das Programm »merkt« sich aber für eine Programmsitzung das eingegebene Passwort. Haben Sie bereits eine geschützte Datei ins Programm geladen und laden Sie einen anderen Fall mit gleichem Passwort, wird das Passwort nicht erneut abgefragt.
- Wenn Sie eine passwortgeschützte Datei unter einem anderen Namen speichern, wird diese neue Datei grundsätzlich mit dem gleichen Passwort gespeichert wie die Ursprungsdatei. Über den Befehl »Passwort setzen« können Sie aber das Passwort jederzeit ändern oder löschen.
- Sie können das Passwort einer Datei ändern oder löschen, indem Sie die passwortgeschützte Datei laden und im Dialogfeld »Passwort setzen« ein neues Kennwort oder kein Kennwort mehr eingeben.

Symbol	Bedeutung
	Fall ist nicht passwortgeschützt: Schlüssel ist grau dargestellt
	Steuerfall ist passwortgeschützt: Schlüssel ist aktiv (gelb) dargestellt

24.2 Schutz vor Datenverlust: die Sicherungsdatei

Steuertipps PC erstellt in jedem Programm-Modus zu jeder bereits gespeicherten Datei (Hauptdatei) eine Sicherungsdatei. Hierzu wird die letzte gespeicherte Version der Hauptdatei auf dem gleichen Datenträger und im gleichen Verzeichnis wie die Hauptdatei gespeichert. Die Sicherungsdatei erkennen Sie am Buchstaben »b« in der Dateiendung; so lautet die Endung der Sicherungsdatei zu den Steuerfällen für die Steuererklärung 2001 »*.b01« (statt »*.w01« für die Hauptdatei).

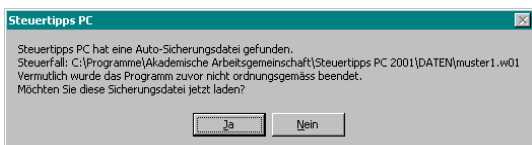
Beim ersten Speichervorgang wird die Hauptdatei (erstmalig) angelegt. Sobald Sie diesen Steuerfall ein zweites Mal speichern, legt **Steuertipps PC** im gleichen Verzeichnis wie die Hauptdatei die vorhergehende Fassung als Sicherungskopie an. Die Sicherungsdatei hat den gleichen Namen (und evtl. das gleiche Passwort) wie die Hauptdatei und ist durch die Dateiendung »*.b*« gekennzeichnet. Durch die Sicherungsdatei steht Ihnen bei unbeabsichtigtem Löschen der Hauptdatei stets die vorletzte gespeicherte Version der Hauptdatei zur Verfügung. Jede Sicherungsdatei können Sie wie die Hauptdatei über das Dialog-Feld »Datei öffnen« in das Programm laden.

24.3 Automatische Sicherung

Im Menü »Optionen« können Sie in der Registerkarte »Allgemeine Einstellungen« die Option »Automatische Sicherung« aktivieren. **Steuertipps PC** sichert dann in dem dort von Ihnen angegebenen Zeitintervall automatisch die seit der letzten »normalen« Speicherung geänderten Daten.

Nach einer unbeabsichtigten Beendigung des Programms (z. B. durch einen Stromausfall) können dadurch Daten gerettet werden, die Sie zuvor nicht ausdrücklich gespeichert haben. Beim nächsten Programmstart bietet Ihnen **Steuertipps PC** an, die Sicherungsdatei zu öffnen. Nur die Änderungen nach dem letzten Speichervorgang mit der Funktion »Auto-Sichern« können nicht wiederhergestellt werden. Überzeugen Sie sich, dass die Sicherungsdatei die gewünschten Daten enthält, bevor Sie den bestehenden Steuerfall

mit dem Befehl »Speichern unter« ersetzen. Öffnen Sie dazu den bestehenden Steuerfall, um die Daten zu vergleichen.



25. Drucken und Ansehen Ihrer Ergebnisse

25.1 Auswahl des Druckertyps und des Druckertreibers

In der Windows-Systemsteuerung können Sie die grundlegenden Drucker-einstellungen vornehmen. Hier werden u. a. der benutzte Drucker und die Druckqualität ausgewählt. Dieser Systemdialog ist auch über alle Druckdialoge von **Steuertipps PC** zugänglich.

25.2 Das Druckauswahlfenster mit dem Druckfilter



Über das Symbol »Druckauswahl« in der oberen Symbolleiste oder über den Befehl »Drucken« im Menü »Datei« öffnen Sie das Druckauswahlfenster mit dem Druckfilter, in dem Sie in einer übersichtlichen Baumstruktur alle Berechnungen, Anlagen und Formulare per Klick oder Leertaste zum Druck oder für die Voransicht markieren können.

Steuertipps PC druckt immer nur die Dokumente aus, für die auch Daten vorliegen, und markiert diese im Druckfilter mit einer »brennenden Birne«. Für mehr Übersichtlichkeit können Sie über die Option »Meine Steuererklärung« die Ansicht im Druckfilter auf die Dokumente beschränken, die für Ihre Steuererklärung auch tatsächlich gedruckt werden müssen.

25.3 Justieren der Ausdrücke: Einstellen der Seitenränder

Damit der Ausdruck nach Ihren Wünschen auf den Seiten positioniert wird, können Sie – getrennt für den Druck in die amtlichen Steuerformulare und den Druck von Anlagen, Ausfüllhilfen und Muster-Steuerbescheid – die Positionierung des Drucks auf der Seite in Millimetern ganz genau einstellen.

Der Schalter »Justieren« im Druckauswahlfenster verzweigt in den Dialog »Formulare/Anlagen für Ausdruck justieren«. Dort kann getrennt für die amtlichen Original-Formulare und für alle anderen Ausdrücke (Anlagen, Ausfüllhilfen, Steuerbescheid, Steuertabellen usw.) die Verschiebung des Drucks nach rechts/links und nach unten/oben in Millimetern eingestellt werden.

Wenn Sie in die amtlichen Originalformulare drucken möchten, kann es durch die abweichende Positionierung der Formularfelder in den Steuererklärungsformularen erforderlich sein, die Justierung für einzelne Formularseiten zu korrigieren. Näheres dazu im Kapitel »Formulardruck«.

26. Die Druckvorschau

In der Druckvorschau von **Steuertipps PC** können Sie sich alle Ausdrucke vorab am Bildschirm anschauen. Über die Anzeige »Aktuelles Formular« können Sie zusätzlich im Programm »navigieren«, d. h. direkt vom Formular aus ein Eingabefenster aufrufen und sich somit im Programm bewegen.



Die Vorschau wird als eigenes Fenster geöffnet und kann auch offen bleiben, während Sie im Programm Daten erfassen. Durch Umschalten zwischen Programm und Vorschau (z. B. mit der **Alt** + **Tab** - Umschaltung) können Sie zwischen Eingaben und Voransicht hin- und herwechseln.

26.1 Das Druckvorschau-Fenster: Voransicht der Ergebnisse

Das Druckvorschau-Fenster ist ein eigenständiges Programmfenster, das frei auf dem Bildschirm verschoben, vergrößert und verkleinert werden kann.



Die im Dialogfeld »Druck- oder Bildschirmanzeige« ausgewählten Dokumente werden über den Schalter »Vorschau« angezeigt. Die »Aktuelle Anlage«, das »Aktuelle Formular« und der »Steuerbescheid« können zusätzlich über die entsprechenden Symbole in der Symbolleiste aufgerufen werden.

Steuerberechnung 2001 - Seite 1 von 4

Nur für Ihre Unterlagen - Nicht beim Finanzamt abgeben

STEUERBERECHNUNG FÜR DAS JAHR 2001

Eva-Maria und Klaus Mustermann

Steuerabrechnung für 2001

	Einkommen- steuer DM	Solidaritäts- zuschlag DM	Kirchensteuer DM	Kirchensteuer K DM	Summe DM
Festzusetzende Steuer	1.142,00	0,00	0,00	0,00	
J. Steuerabzug vom Lohn	5.570,00	581,29	845,52	0,00	
J. anrechenbare Steuern		9,62			
Solidaritätszuschlag					
Erstattung vom Finanzamt	4.428,00	590,91	845,60	0,00	5.864,51

Bitte beachten Sie:
Die Auszahlung der Steuererstattung durch das Finanzamt erfolgt ab dem Jahr 2002 in Euro € 2.998,48

Berechnung des zu versteuernden Einkommens

	Ehemann DM	Ehefrau DM	insgesamt DM

Die Symbolleiste am oberen Bildschirmrand des Druckvorschau-Fensters ermöglicht es, alle Anzeigeeoptionen auszuwählen. Einen Überblick über die Bedeutung dieser Symbole erhalten Sie ab Seite 92.

26.2 Druckvorschau: Navigation über die Steuerformulare

Wenn Sie zu einer ganz bestimmten Zeile in den amtlichen Steuerformularen das entsprechende Eingabefenster im Programm suchen, führt Sie die Voransicht der Formulare am Bildschirm durch einfachen Mausklick auf den jeweiligen Bereich des Formulars direkt zur richtigen Stelle im Programm.

Sie rufen die Voransicht der amtlichen Formulare auf mit



Klick auf das Symbol »Formular« in der Symbolleiste.

Shortcut

der Tastenkombination **[Strg] + [F7]**.

Mantelbogen Seite 1

Die grünen Felder werden vom Finanzamt ausgefüllt.

2001

Einkommensteuererklärung

☐ Antrag auf Festsetzung der Arbeitnehmer-Sparzulage ☐ Erklärung zur Feststellung des verbleibenden Verlustvortrags

An das Finanzamt
München I

Steuernummer 128/123/12346 bei Wohnsitzwechsel: bisheriges Finanzamt

99/10 Allgemeine Angaben Steuerpflichtige Person (StPfl.), bei Ehegatten/Ehemann Telefonische Rückfragen tagsüber unter Nr. 0321/112233

40 Postempfänger **69** Anschrift

2 Name M,u,s,t,e,r,m,a,n,n

3 Vorname K,l,a,u,s

4 Geburtsdatum Tag Monat Jahr Religion Ausgeübter Beruf
1,7 1,1 5,5 ev Angestellter

5 Straße und Hausnummer R,o,m,e,r,s,t,r,a,ß,e,1

6 Postleitzahl, derzeitiger Wohnort 1,2,3,4,5 Z,w,i,e,b,e,l,b,e,r,g

7 Verheiratet seit dem Verwitwet seit dem Geschieden seit dem Dauernnd getrennt lebend seit dem
14.08.1985

8 Eingetragene Lebenspartnerschaft seit dem (restliche Angaben bitte auf besonderem Blatt)

Durch **Doppelklick** mit der linken Maustaste auf die betreffende Zeile im Formular gelangen Sie direkt zu dem Eingabefenster, in dem die Daten für diese Formularzeile erfasst werden.

26.3 Druckausgabe in eine Datei

Alle Dokumente in der Druckvorschau können Sie sich auch als Druckdatei ausgeben lassen. Das ist insbesondere dann sinnvoll,

- wenn Sie mit **Steuertipps PC** an einem Rechner arbeiten, an dem kein Drucker angeschlossen ist, und/oder
- wenn Sie die Ausdrucke als Druckdatei über einen anderen PC, auf dem **Steuertipps PC** nicht installiert ist (z. B. im Büro), ausdrucken wollen.

Klicken Sie hierfür in der Druckvorschau auf das Symbol »Drucken«, und wählen Sie »Ausdruck in Datei«. Bestätigen Sie mit »Ok«. Geben Sie im Eingabedialog Datenträger, Verzeichnis und den Dateinamen mit der Dateierweiterung (z. B. ».prn«) für die Druckdatei an. Druckdateien können Sie ausdrucken, indem Sie die Datei mit dem Befehl »copy« und dem Zusatz »/b« auf die Druckerschnittstelle kopieren (z. B. »copy muster.prn lpt1 /b«).

26.4 Ausführlichkeit der Briefköpfe in den Anlagen

Im Menü »Extras - Optionen« können Sie den Umfang der Briefköpfe in den Anlagen zur Steuererklärung wählen. Sie haben die Wahl,

- ob Sie überhaupt einen Briefkopf mit Adressangaben drucken wollen,
- wie ausführlich dieser Briefkopf sein soll,
- ob der Briefkopf nur auf der ersten oder auf allen Seiten gedruckt wird.

Diese Einstellmöglichkeiten erlauben es z. B., Ihre Anlagen zur Steuererklärung auch auf Ihren eigenen Briefbögen mit Adressangaben auszudrucken oder durch einen Verzicht auf die Adressangaben Papier zu sparen.

26.5 Datum, Uhrzeit und Dateiname mit ausdrucken

Unter »Druckparameter« können Sie alle Anlagen, Ausfüllhilfen und alle Berechnungsausgaben (z. B. den Muster-Steuerbescheid) mit dem aktuellen Druckdatum, der aktuellen Uhrzeit des Ausdrucks und dem Dateinamen des Steuerfalles kennzeichnen. Das ist z. B. sinnvoll, wenn Sie bei Probeausdrucken den jeweils aktuellen Ausdruck auf einen Blick erkennen wollen.

Unter »Datum der Steuererklärung« geben Sie für den Formulareindruck auf der jeweiligen Hauptseite (Mantelbogen, Antrag auf Lohnsteuer-Ermäßigung, Antrag auf Eigenheimzulage, Umsatzsteuer-Jahreserklärung) das entsprechende Datum der Unterschrift an.

27. Druck von Anlagen und Ergebnissen

27.1 Ausgabe der Anlagen zur Steuererklärung

Steuertipps PC erstellt alle erforderlichen Anlagen zur Steuererklärung, die Sie zusätzlich zu den amtlichen Formularen beim Finanzamt abgeben.

■ Anlage zum aktuellen steuerlichen Thema

Damit Sie auch während der Bearbeitung einen Überblick über die Auswirkung der Daten und das Aussehen der dazugehörigen Anlage bekommen, können Sie sich aus jedem aktiven Eingabefenster die zugehörige aktuelle Anlage am Bildschirm anzeigen lassen.

Die aktuelle Anlage wird aus dem Eingabefenster angezeigt über



Klick auf »Aktuelle Anlage« in der Symbolleiste.



den Befehl »Aktuelle Anlage« des Menüs »Ansicht«.



die Tastenkombination  + .

■ Anlagenauswahl






Im Druckfilter, den Sie über das Symbol »Druckauswahl« in der Symbolleiste oder den Befehl »Drucken« im Menü »Datei« erhalten, können Sie alle Anlagen zum Druck oder zur Vorschau auswählen.

Durch Markieren (»✓«) der Anlage(n) mit der Leertaste oder durch Mausklick können Sie entscheiden, welche der Anlagen Sie ausdrucken oder sich anzeigen lassen wollen. Wenn Sie einen in der Baumstruktur übergeordneten Eintrag markieren, werden alle zu diesem Eintrag gehörenden Anlagen ebenfalls mit markiert. Wenn Sie nur einzelne Dokumente unterhalb eines Eintrages markieren, wird der übergeordnete Eintrag **grau markiert** dargestellt. So ist ersichtlich, dass in diesem Bereich einzelne Dokumente gedruckt oder angezeigt werden sollen.

27.2 Ausgabe der Ergebnisse

Damit Sie stets einen Überblick über den aktuellen Stand der Steuerberechnung haben, können Sie sich jederzeit einen »Muster-Steuerbescheid« am Bildschirm anzeigen und/oder über den Drucker ausdrucken lassen.

Der detaillierte Steuerberechnung wird am Bildschirm angezeigt durch

-  Klick auf das Symbol »Ergebnis«.
-  den entsprechenden Befehl im Menü »Ansicht«.
-  Betätigen der Funktionstaste **[F8]**.





Die in der Druckvorschau angezeigte Muster-Steuerberechnung können Sie über das Druckersymbol oder über den Shortcut **[Strg] + [P]** ausdrucken lassen. Der Muster-Steuerbescheid, der nicht zur Abgabe beim Finanzamt bestimmt ist, stellt sehr ausführlich die Steuerberechnung dar und ermöglicht es Ihnen, den amtlichen Bescheid in allen Einzelheiten zu kontrollieren.

Im »Lohnsteuer-Freibetrag« wird als Ergebnis die Ermittlung des Freibetrages 2002 erstellt; in der »Eigenheimzulage« erhalten Sie eine umfassende Berechnung der Zulage, in den Gewinnermittlungs-Modulen jeweils die ausführliche Einnahmen-Überschuss-Rechnung.

27.3 Der schnelle Überblick: die Kurzberechnung

Einen schnellen Kurzüberblick über Ihre Steuererstattung oder Steuernachzahlung gibt Ihnen die Kurzberechnung.



Die Steuer-Kurzberechnung wird am Bildschirm angezeigt mit

-  dem Befehl »Kurz-Steuerbescheid« im Menü »Ansicht«.
-  der Tastenkombination **[↑] + [F8]**.

27.4 Ausgabe der Einkommensteuertabellen

Steuertipps PC erstellt individuelle Einkommensteuertabellen für die Jahre 1997 bis 2005. Sowohl die Grundtabelle als auch die Splittingtabelle können Sie sich in der Druckvoransicht ansehen und über Ihren Drucker ausdrucken lassen.

Sie erstellen die Einkommensteuertabellen für den gewünschten Wertebereich

-  über den Befehl »Steuer-
-  tabellen« im Menü »Extras«.

28. Formulardruck und Ausfüllhilfen

Durch die vom Programm zusätzlich erstellten ausführlichen Anlagen kann das Ausfüllen der amtlichen Formulare zur Steuererklärung auf die wesentlichen Punkte beschränkt werden. **Steuertipps PC** bietet Ihnen drei Möglichkeiten, die Angaben in die amtlichen Formulare zu übertragen:

1. Ausdruck der Formulareintragen komplett mit einem Nachdruck des amtlichen Formulars auf weißes Blankopapier. Diese selbst erstellten Formulare müssen auch in Schwarzweiß von den Finanzämtern anerkannt werden! Weitere Hinweise dazu in der Datei »Readme.txt«, die Sie über »Datei Readme.txt anzeigen« im Hilfemenü (»?)« aufrufen können.
2. Direkter Druck in die amtlichen Originalformulare des Finanzamtes.
3. Druck individueller Ausfüllhilfen mit genauen Hinweisen für das Ausfüllen der Steuererklärung per Hand.

Diese drei Möglichkeiten haben Sie u.a. für folgende amtliche Formulare:

- | | | |
|-----------------|--------------|-------------------------|
| • Mantelbogen | • Anlage FW | • Anlage St |
| • Anlage Kinder | • Anlage GSE | • Eigenheimzulage |
| • Anlage KAP | • Anlage AUS | • Lohnsteuer-Ermäßigung |
| • Anlage N | • Anlage L | • Umsatzsteuer |
| • Anlage V | • Anlage VA | • Gewerbesteuer |

Zusätzlich sind in der Druckauswahl unter »Blanko-Formulare« zahlreiche Vordrucke verfügbar, die Sie auf weißes Blankopapier ausdrucken können.

28.1 Individuelle Ausfüllhilfen

Steuertipps PC erstellt auf Wunsch auch ausführliche Anleitungen für das Ausfüllen der amtlichen Steuerklärungsvordrucke von Hand. Diese Anleitungen sagen Ihnen genau, welche Angaben an welcher Stelle in das Formular eingetragen werden müssen. Wählen Sie hierfür die Option »Formulardruck: Ausfüllhilfen« in der Druckauswahl:

■ Alle Ausfüllhilfen

Durch Markieren des Eintrags »Ausfüllhilfen« in der Druckauswahl können Sie sich alle aufgrund Ihrer Eingaben vom Programm erstellten Ausfüllhilfen zu den in Ihrem Fall erforderlichen Steuerformularen auf den Drucker oder den Bildschirm ausgeben lassen.

■ Einzelne Ausfüllhilfen

Durch Abhaken nur der gewünschten Ausfüllhilfe(n) mit Leertaste oder Mausklick in der Druckauswahl können Sie gezielt angeben, zu welchem Steuerformular Sie sich die Ausfüllhilfe ausgeben lassen wollen.

Für die Anlagen Kinder, V, FW und AUS können Sie zusätzlich auswählen, welches Exemplar der jeweiligen Ausfüllhilfe Sie drucken wollen.

28.2 Formulardruck

Steuertipps PC bietet neben den Ausfüllhilfen die Möglichkeit, alle Angaben entweder direkt in die amtlichen Original-Steuerformulare zu drucken oder diese Formulare als Grafik komplett mit allen Eintragungen auf weißes Blankopapier auszudrucken.

Durch die Option »Formulardruck: Mit Grafik« in der Druckauswahl wählen Sie das Drucken auf weißes Blankopapier mit unterlegter Grafik.

Für den Formulardruck bietet Ihnen die Druckauswahl folgende Ausgabemöglichkeiten – unabhängig davon, ob Sie auf Blankopapier oder in die Originalformulare drucken wollen:

■ Alle Formulare

Durch Markieren des Eintrags »Amtliche Formulare« in der Baumstruktur des Druckfilters werden alle Steuerformulare, die aufgrund Ihrer Eingaben ausgefüllt werden müssen, nacheinander alternativ auf den Drucker oder in der Druckvorschau am Bildschirm ausgegeben.

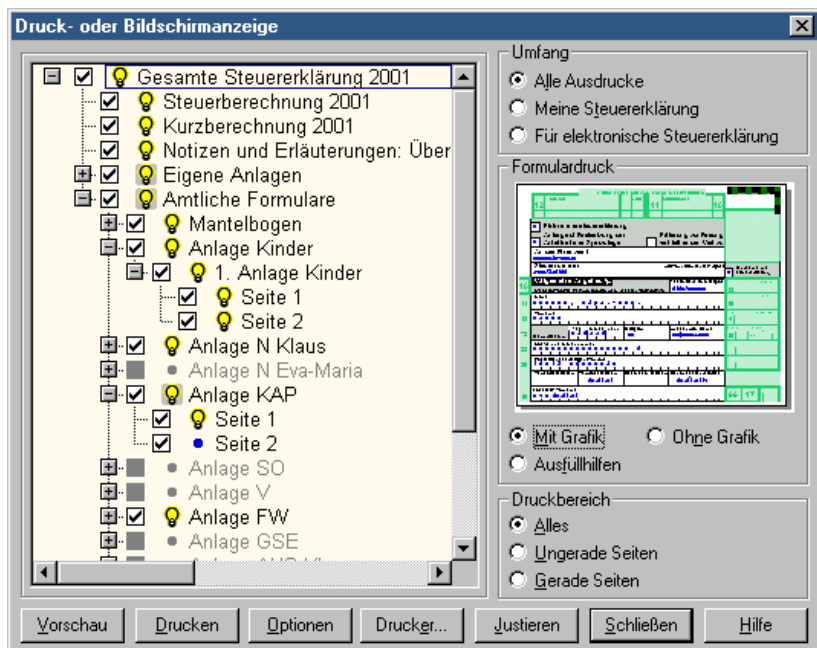
■ Einzelne Formulare

Durch Markieren einzelner Formulare oder Formularseiten im Druckfilter können Sie gezielt per Leertaste oder Mausklick angeben, welche Seite eines Steuerformulars Sie auf den Drucker oder in der Druckvorschau am Bildschirm ausgeben wollen.

Bei den Anlagen »Kinder«, »Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung«, »Selbstgenutztes Wohneigentum« und »Ausländische Einkünfte« müssen Sie evtl. jeweils mehrere Anlagen beim Finanzamt abgeben. Sie können hierfür zusätzlich auswählen, welches Exemplar der Anlage »Kinder«, »V«, »FW« bzw. »AUS« Sie drucken wollen.

28.3 Formulardruck komplett mit Grafik auf Blankopapier

Bei Auswahl der Option »Formulardruck: Mit Grafik« im Druckauswahlfenster druckt **Steuertipps PC** die amtlichen Steuerformulare komplett mit Ihren Eintragungen auf weißes Blankopapier aus.



Weitere Informationen zu den Anforderungen an die Steuerformulare finden Sie in der Informationsdatei »Readme.txt«, die Sie über den Befehl »Datei Readme.txt anzeigen« im Hilfemenü (»?)« aufrufen können.

28.4 Formulardruck in die amtlichen Originalformulare

Leider wurden die Original-Steuerformulare für ein Bedrucken per PC-Drucker nicht konzipiert. Daher gibt es beim Bedrucken der Originalformulare einige Besonderheiten, die Sie beachten sollten:

- Das faserige Formularpapier ist wegen der schlechten Qualität für Drucker nur bedingt geeignet. Bei Tintenstrahldruckern ist das Druckbild unscharf, bei Laserdruckern knittert das Papier wegen der Hitze.

- Der amtliche Mantel-Doppelbogen kann nicht von allen Druckermodellen »an einem Stück«, d. h. gefaltet bedruckt werden. Der Bogen muss daher i. d. R. in zwei DIN-A4-Bögen getrennt werden.
- Die Vordrucke basieren zwar auf einem bundeseinheitlichen Muster, es gibt aber dennoch leichte Abweichungen, da jedes Bundesland für den Druck der Formulare selbst zuständig ist. Hinzu kommt, dass die Papierzüge der PC-Druckertypen sehr unterschiedlich sind.

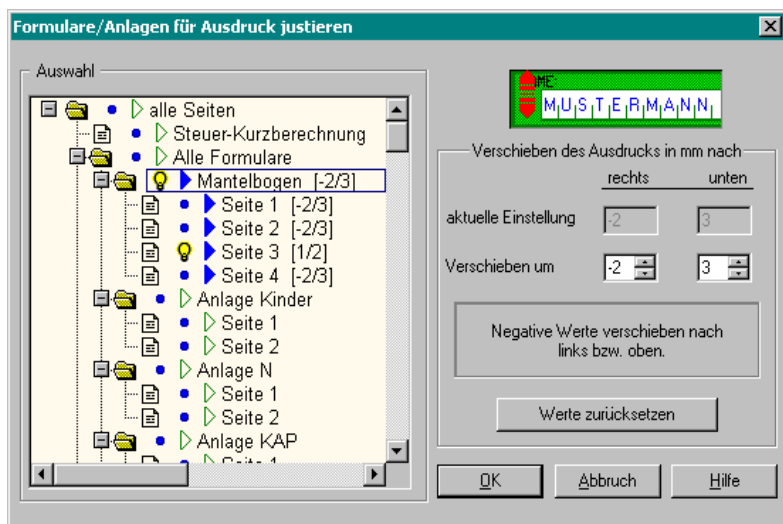
Unsere Tipps zum Formulardruck in die amtlichen Originalbögen

- 1. Trennen des Mantelbogens:** Trennen Sie den Mantel-Doppelbogen in zwei einzelne Bögen, damit es durch die Falzung nicht zu einem Papierstau im Drucker kommt. Heften Sie den Mantelbogen nach dem Drucken wieder mit Klebestreifen zusammen. Sie vermeiden damit, dass die Blätter des Mantelbogens im Finanzamt auseinander geraten und evtl. nicht mehr Ihrer Steuererklärung zugeordnet werden können.
- 2. Probedruck für die 1. Seite des Mantelbogens:** Machen Sie für eine Formularseite (z. B. Seite 1 des Mantelbogens) einen Probedruck auf ein weißes Einzelblatt im Format DIN A4. Legen Sie diese bedruckte Seite passgenau über die entsprechende Formularseite, und halten Sie die beiden übereinander liegenden Blätter gegen eine Lichtquelle. Kontrollieren Sie dann, ob die auf das Einzelblatt gedruckten Angaben in die korrekte Position der durchscheinenden Formularfelder gedruckt wurden.
- 3. Formularjustierung durch Einstellen des oberen und linken Randes:** Damit der Ausdruck Ihrer Daten in die Felder der amtlichen Formulare »passt«, muss der Ausdruck auf die Seite insgesamt richtig justiert werden. Hierfür dient die Eingabe eines oberen und linken Seitenrandes im Dialogfeld »Justieren«.

Korrekturen an der Positionierung des Ausdrucks in Ihrem Probedruck geben Sie über das Dialogfeld »Justieren« ein. Markieren Sie »alle Formulare« und geben Sie als Grundeinstellung für alle Formularseiten die Verschiebung des Drucks nach rechts und nach unten in Millimetern ein. Über Korrekturen am Drucker selbst (z. B. Verschieben der seitlichen Papierführungen) können Sie ebenfalls die Positionierung verändern.

Wiederholen Sie den Probedruck und die ggf. notwendigen Korrekturen für diese Formularseite im Dialogfeld »Justieren«, bis der Ausdruck korrekt in die Formularfelder erfolgt.

- 4. Korrektur der Randeinstellung für einzelne Formularseiten:** Die für Seite 1 des Mantelbogens ermittelte »Grundeinstellung« für den Formulardruck gilt nun grundsätzlich auch für alle weiteren Formularseiten.



Leider kann es erforderlich sein, dass die Positionierung des Ausdrucks aufgrund dieser grundsätzlichen Randeinstellung bei einzelnen anderen Formularseiten nicht korrekt ist. Denn die Seitenränder unterscheiden sich von Seite zu Seite. Die in den Mantelbogen einzulegenden Anlagenblätter (Anlage N usw.) sind etwas schmaler als das DIN-A4-Format, damit die Anlagen nicht aus dem Mantel-Doppelbogen herausragen.

Sie können dann für jede Formularseite einzeln Korrekturen der Verschiebung nach rechts und nach unten eingeben. Markieren Sie die entsprechende Formularseite im Justierbaum und geben Sie die Korrektur zum voreingestellten Wert in Millimetern an. Ist z. B. auf der 2. Seite der Anlage N der Ausdruck zwei Millimeter zu weit nach rechts und einen Millimeter zu weit nach oben verschoben, müssen Sie für diese Seite bei der Verschiebung nach rechts die Korrektur »-2«, bei der Verschiebung nach unten den Wert »1« eingeben.

Wenn Sie nur einen Formularsatz haben, drucken Sie auf jeden Fall erst dann in die Originalformulare, wenn alle Formularseiten richtig positioniert sind.

29. Erleichterung der Programmbedienung

Um Ihnen die Erstellung Ihrer Einkommensteuererklärung und die Arbeit mit dem PC-Programm so einfach wie möglich zu machen, stellen Ihnen Windows und **Steuertipps PC** folgende Hilfsmittel zur Verfügung:

- Zwischenablage: Kopieren und Einfügen von Daten.
- Dialogdaten kopieren: Kopieren/Einfügen kompletter Eingabedialoge.
- Taschenrechner: Zwischenberechnungen außerhalb des Programms.
- Pop-Up-Menü: Menü mit wichtigen Befehlen über die rechte Maustaste.

29.1 Die Zwischenablage: Daten kopieren und einfügen

Markierte Texte, Zahlen oder Datumsangaben in einem Eingabefeld, den Erläuterungsfenstern oder das Ergebnis aus dem Windows-Taschenrechner können bequem in die Windows-Zwischenablage kopiert werden. Die in der Windows-Zwischenablage »geparkten« Daten stehen Ihnen dann unter Windows zur Verfügung. Die Daten können Sie an anderer Stelle in **Steuertipps PC** oder in anderen Windows-Programmen wieder einfügen.

Sie kopieren Daten in die Zwischenablage



mit dem Befehl »Kopieren« des Menüs »Bearbeiten«.

Shortcut

mit der Tastenkombination **Strg** + **C** oder

mit der Tastenkombination **Strg** + **Einfg**.

Sie entfernen Daten und kopieren diese dabei in die Zwischenablage



mit dem Befehl »Ausschneiden« des Menüs »Bearbeiten«.

Shortcut

mit der Tastenkombination **Strg** + **X** oder

mit der Tastenkombination **↑** + **Entf**.

Sie fügen Daten aus der Zwischenablage in ein beliebiges Eingabefeld ein



mit dem Befehl »Einfügen« des Menüs »Bearbeiten«.

Shortcut

mit der Tastenkombination **Strg** + **V** oder

mit der Tastenkombination **↑** + **Einfg**.

Nur markierte Daten und Eingaben werden in die Zwischenablage kopiert oder ausgeschnitten. Beim Einfügen von Daten werden die vor dem Einfügen markierten Daten überschrieben und gelöscht.

29.2 Komplette Dialoginhalte kopieren und einfügen

Während Sie über die Zwischenablage nur einzelne Daten eines ganz bestimmten Eingabefeldes im Programm kopieren und wieder einfügen können, bieten Ihnen die Befehle »Dialogdaten kopieren« und »Dialogdaten einfügen« im Menü »Bearbeiten« die Möglichkeit, **alle Daten eines kompletten Eingabefensters und aller Unterfenster** zu kopieren und an anderer Stelle im Programm wieder einzufügen.

Diese Funktion kopiert – völlig unabhängig von der Zwischenablage – gleichzeitig **alle in einem Eingabefenster erfassten Einzeldaten**. Sie können dieses »Datenpaket« dann an anderer Stelle im Programm wieder einfügen.

- Es werden alle erfassten Daten des aktuellen Eingabefensters und seiner Unterdialoge kopiert und wieder eingefügt.
- Die kopierten Datenpakete können in einem beliebigen Eingabefenster im Programm eingefügt werden; über »Dialogdaten einfügen« werden immer die Daten der zuletzt kopierten Eingabeseite wieder eingefügt.
- Beim Einfügen von Dialogdaten werden dort bereits erfasste Daten überschrieben oder auf Standardwerte zurückgesetzt. Eine Sicherheitsabfrage verhindert, dass Sie versehentlich bereits erfasste Daten überschreiben.
- Flexibilität: Sinnvoll ist das Kopieren und Einfügen insbesondere bei identischen Eingabedialogen (z. B. Kopieren einer kompletten Dienstreise und Einfügen dieser Daten in einer neuen Eingabeseite, Kopieren von Daten beim Ehemann und Einfügen bei der Ehefrau).

Sie können kopierte Dialogdaten aber auch in Dialoge einfügen, in denen steuerliche Daten in einer völlig anderen Struktur erfasst werden. In diesen Fällen können jedoch nur gleichartige Einzeldaten eingefügt werden (z.B. Name - Name, Ort - Ort usw.). Alle Daten, die nicht zugewiesen werden können, werden auf Standardwerte gesetzt.

- Kopieren in andere Steuerfälle: Sie können einen kopierten Eingabedialog in der gleichen Programmsitzung auch in einem anderen Steuerfall einfügen. Erst beim Beenden des Programms werden die Daten gelöscht.

Sie kopieren die Dialogdaten eines Fensters und der Unterfenster mit dem



Befehl »Dialogdaten kopieren« im Menü »Bearbeiten«.

Sie fügen die zuvor kopierten Daten in ein Fenster ein mit dem



Befehl »Dialogdaten einfügen« im Menü »Bearbeiten«.

Beispiel

Sie und Ihr Ehepartner nutzen Ihren gemeinsamen privaten Telefonanschluss für berufliche Zwecke. Sie haben im Eingabefenster »Telefon/Fax/Internet« bereits für den Ehemann alle Telefonrechnungen des Jahres 2001 erfasst und den als Werbungskosten abzugsfähigen Anteil der Kosten ermittelt. Sie möchten nun auch den beruflichen Kostenanteil dieses Telefonanschlusses für die Ehefrau im Programm abrechnen.

Lösung

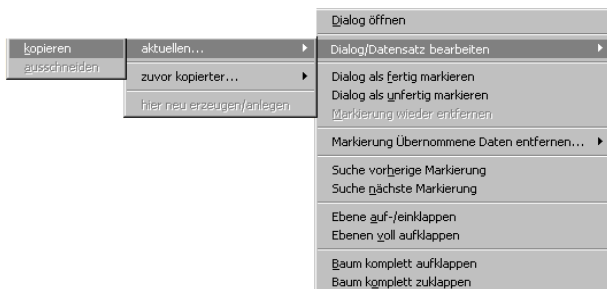
Im Eingabefenster »Telefon/Fax/Internet« für den Ehemann kopieren Sie über den Befehl »Dialogdaten kopieren« alle erfassten Daten. Über das Symbol »Ehefrau« oder mit **[F6]** wechseln Sie zum Eingabefenster »Telefon/Fax/Internet« für die Ehefrau. Mit dem Befehl »Dialogdaten einfügen« fügen Sie nun alle für den Ehemann erfassten Daten in das Eingabefenster für die Ehefrau ein und können diese dort weiterbearbeiten.

■ Der Navigator: Dialogdaten kopieren per »Drag and Drop«

Auch im Navigator können Sie die kompletten Daten eines Dialoges und der darunter liegenden Fenster kopieren und wieder einfügen.

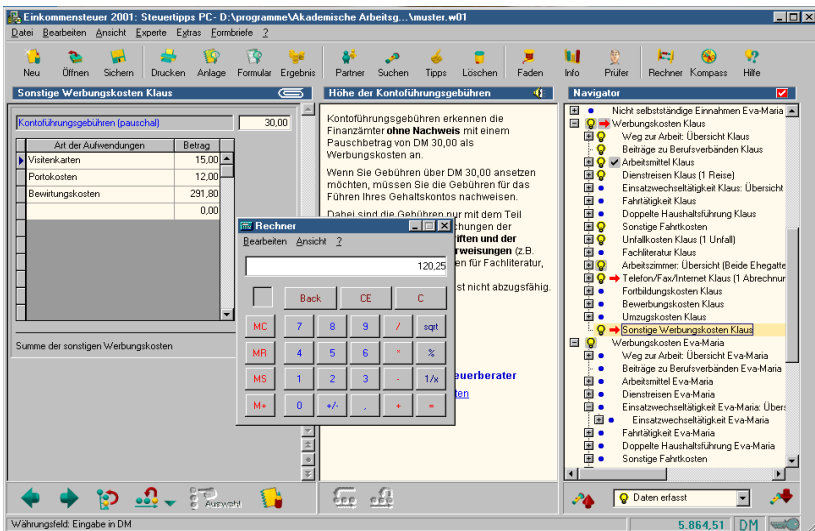
Entweder rufen Sie über das Pop-Up-Menü mit der rechten Maustaste und den Befehl »Dialog/Datensatz bearbeiten« die Kopier- und Einfügefunktionen auf. Oder Sie verschieben oder kopieren die Dialogdaten per »Drag and Drop« durch Klick auf einen Dialog und Ziehen mit der Maus an eine andere Stelle im Programm.

Beim »Drag and Drop« werden die Dialogdaten an eine andere Position im Programm verschoben. Wenn Sie beim Ziehen mit der Maus gleichzeitig die Taste **[Strg]** betätigen, werden die Daten an die neue Position kopiert und bleiben im Ursprungsdialog erhalten.



29.3 Der Windows-Taschenrechner

Mit Hilfe des Windows-Taschenrechners können Sie in allen Eingabefenstern Zwischenberechnungen außerhalb des aktuellen Eingabefensters durchführen und diese Werte in das Programm übernehmen.



Sie öffnen den Windows-Taschenrechner aus **Steuertipps PC** heraus



Shortcut

durch Klick auf das Rechnersymbol in der Symbolleiste.
mit der Tastenkombination **[Strg] + [F9]**.

■ Übernahme von Werten aus dem Taschenrechner ins Programm

Das im Windows-Taschenrechner ermittelte Ergebnis kann über die Windows-Zwischenablage in jedes beliebige Zahlen- oder Textfeld von **Steuertipps PC** oder in ein Erläuterungsfenster übertragen werden.

Über den Befehl »Kopieren« im Menü »Bearbeiten« des Rechners kopieren Sie das Ergebnis in die Windows-Zwischenablage. Wechseln Sie dann zu **Steuertipps PC** (z. B. durch Klick auf das Eingabefeld).

Sie fügen den Wert aus der Zwischenablage in **Steuertipps PC** ein

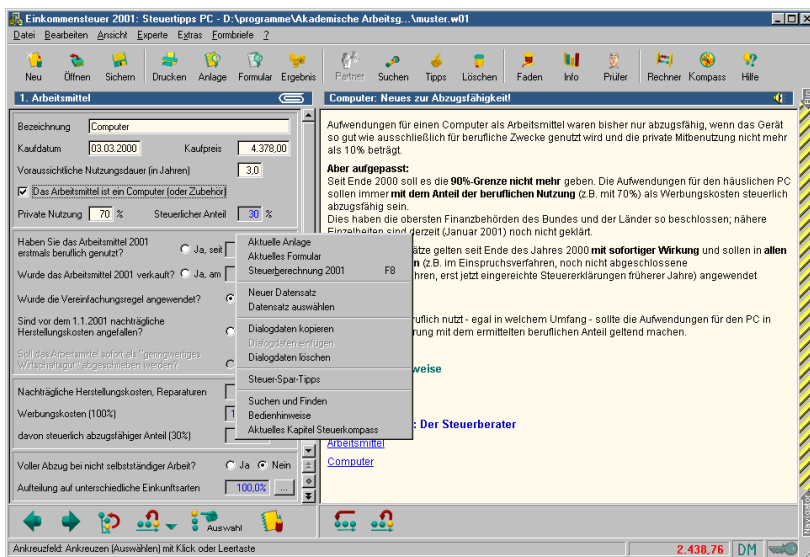


Shortcut

über den Befehl »Einfügen« im Menü »Bearbeiten«.
mit der Tastenkombination **[Strg] + [V]**.

29.4 Die Pop-Up-Menüs: rechte Maustaste genügt

Wichtig und häufig benötigte Befehle sind für alle Fenster im Programm jeweils in einem kurzen Befehlsmenü (sog. »Pop-Up-Menü«) zusammengefasst. Ohne dass Sie über die Menüzelle die verschiedenen Befehlsmenüs anwählen müssen, wird mit nur einem Klick auf die rechte Maustaste das entsprechende Kurzmenü zum gewünschten Fenster geöffnet. In diesem Pop-Up-Menü stehen Ihnen dann sofort die wichtigsten aktuell verfügbaren Befehle in einem kompakten Kurzmenü zur Verfügung.



Sie öffnen ein Pop-Up-Menü auf dem Bildschirm durch



Klick auf die **rechte** Maustaste in das gewünschte Fenster. Das Pop-Up-Menü wird an der Mausposition geöffnet.

Im geöffneten Pop-Up-Menü wählen Sie einen Befehl aus durch



Klick auf den gewünschten Befehl.

Ein Aufruf dieser Kurzmenüs mit der Tastatur ist nicht möglich. Die in den Pop-Up-Menüs enthaltenen Befehle können aber i.d.R. auch mit der Tastatur über die Symbolleiste, das Befehlsmenü oder die Funktionstasten ausgewählt werden.



30. Was-wäre-wenn: Alternative Berechnungen

Steuertipps PC bietet Ihnen die Möglichkeit, eine aktive Steuerplanung durchzuführen – und das ohne aufwendigen Spezial-Modus, den Sie erst zusätzlich zur Programmbedienung erlernen müssten.

Um die Auswirkung der Änderung von Daten auf die Steuererstattung oder Steuernachzahlung festzustellen (z. B. Veränderung bestimmter Einnahmen oder Ausgaben, Änderung des Familienstandes oder der Veranlagungsart), bietet Ihnen das Programm verschiedene Möglichkeiten:

■ Ständiger Überblick durch das »Online-Steuer-Info«

Durch die permanente Anzeige der Steuererstattung (grüner Betrag) bzw. Steuernachzahlung (roter Betrag) im »Online-Steuer-Info« in der Statuszeile von **Steuertipps PC** haben Sie ständig einen Überblick, wie sich Ihre Angaben letztlich in Mark und Pfennig steuerlich auswirken.

Steuer-Info	Bedeutung
	Grün: Höhe der Steuererstattung Rot: Höhe der Steuernachzahlung
	Grau/kursiv: Betrag wird berechnet

Sobald Sie Daten neu eingegeben oder verändert und Ihre Eingabe mit Mausklick, **Tab** oder **Enter** bestätigt haben, berechnet das Programm sofort die Steuererstattung bzw. Steuernachzahlung aufgrund der neuen Daten und weist den aktuellen Betrag im »Online-Steuer-Info« in der Statuszeile aus. Durch die Veränderung des Erstattungs- oder Nachzahlungsbetrages haben Sie »Was-wäre-wenn« ständig im Blick. Per Mausklick auf den Erstattungsbetrag öffnet sich das ausführliche »Online-Info«.

■ Detaillierte Auflistung wichtiger Werte im »Online-Info«

Wenn Sie über die Steuererstattung oder -nachzahlung hinaus weitere steuerliche Werte in Ihrem Steuerfall »überwachen« möchten, bietet Ihnen das separate »Online-Info«-Fenster die Möglichkeit, die Auswirkungen Ihrer Eingaben auf ausgewählte steuerliche Werte (z. B. Höhe der Werbungskosten, Höhe der Kinderfreibeträge u. v. a.) festzustellen. Das »Online-Info« kann als zusätzliches Fenster neben dem Programm geöffnet bleiben, damit Sie alle Veränderungen ständig im Blick haben.

■ Sie möchten die Änderungen nur ansehen und nicht speichern

Falls Sie nur kurz überprüfen wollen, wie sich die Änderung von bestimmten Daten steuerlich auswirken wird, gehen Sie wie folgt vor:

- Geben Sie die Daten Ihres Falles ein und speichern Sie diesen Fall unter einem Dateinamen. Lassen Sie sich das Ergebnis als Muster-Steuerbescheid über das Symbol »Steuerbescheid« bzw. mit **[F8]** oder die gewünschte Anlage zur Steuererklärung (z.B. die Anlage zum aktuellen Thema) über das Symbol »Aktuelle Anlage« bzw. mit **[↑]** + **[F7]** auf den Bildschirm und/oder Drucker ausgeben.
- Ändern Sie dann die gewünschten Daten ab (z.B. Familienstand, Angaben zu Werbungskosten) und lassen Sie sich das neue, veränderte Ergebnis bzw. die gewünschten Anlagen anzeigen oder ausdrucken.
- Durch Vergleich der beiden Ergebnisse können Sie rasch und dennoch detailliert alle Veränderungen feststellen.

■ Sie möchten die Änderungen dauerhaft verfügbar speichern

Falls Sie sich die Auswirkungen der Änderung bestimmter Daten in Ruhe ansehen und diese dauerhaft zur Verfügung haben wollen, gehen Sie wie folgt vor:

- Geben Sie die Daten Ihres »Grundfalles« vollständig ein und speichern Sie diesen Fall über das Symbol »Speichern« bzw. mit **[F2]** unter einem Dateinamen (z. B. »Fall_1«).
- Speichern Sie diesen Steuerfall mit dem Befehl »Speichern unter« aus dem Menü »Datei« unter einem anderen Dateinamen (z. B. »Fall_2«) als separaten Fall ab.
- Ändern Sie in diesem zweiten Fall (»Fall_2«) die gewünschten Daten (z.B. Familienstand, Angaben zu Werbungskosten) und speichern Sie diesen Fall.
- Vergleichen Sie die Ergebnisse der beiden Fälle anhand der Ausdrücke (z.B. anhand der Muster-Steuerbescheide oder der entsprechenden Anlagen zur Steuererklärung). So erhalten Sie einen detaillierten Überblick über die Auswirkung der geänderten Daten auf die Steuerberechnung und können gezielte Vergleiche anstellen.

31. Online-Update

Steuertipps PC können Sie per »Online-Update« über das Internet ständig aktuell halten. Das Programm führt hierfür eine Versionsprüfung durch, lädt gegebenenfalls die neueren Dateien auf Ihren Rechner und aktualisiert Ihr Programm automatisch auf die letzte verfügbare Version. Voraussetzung dafür ist, dass Sie über einen Internet-Zugang verfügen.

31.1 Online-Update konfigurieren

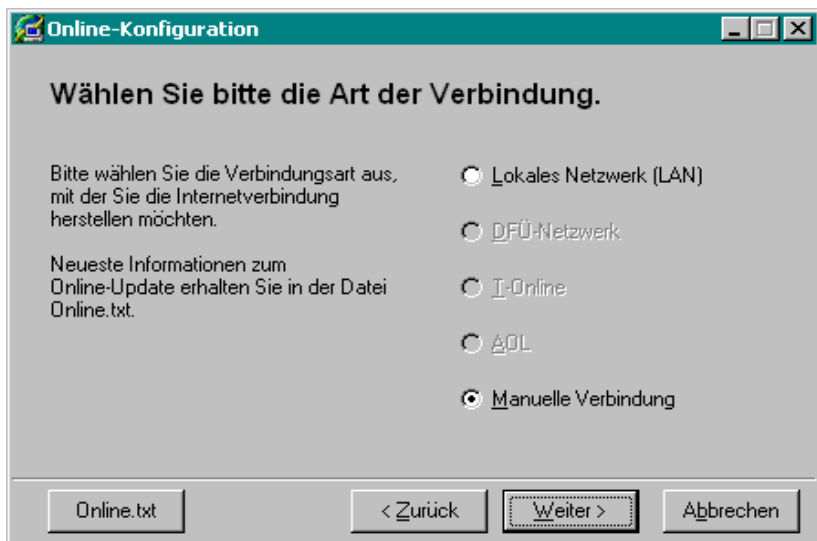
Bevor Sie eine Versionsprüfung Ihrer Steuertipps PC-Installation und ein Update durchführen können, müssen Sie Ihren Online-Zugriff konfigurieren.

Sie starten die Konfiguration des Online-Updates über den Befehl



»Online Update: Konfigurieren« im Menü »Extras«.

Daraufhin startet ein Assistent, der Sie durch die Online-Konfiguration führt. Der Assistent ermittelt die auf Ihrem PC möglichen Online-Verbindungen, aus denen Sie Ihren gewünschten Internet-Zugang auswählen können. Ist Ihr Zugang nicht aufgeführt, wählen Sie bitte »Manuelle Verbindung«.



31.2 Online-Update durchführen

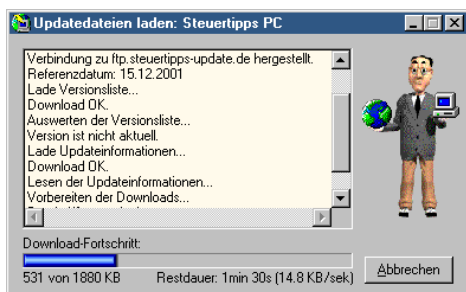
Nach der Konfiguration können Sie per Internet die Versionsprüfung durchführen und - falls erforderlich - Ihr Programm updaten.

Sie starten die Versionsprüfung und das Online-Update über den Befehl



»Online Update: Durchführen« im Menü »Extras«.

Führt die Versionsprüfung zu dem Ergebnis, dass Ihre **Steuertipps PC**-Version auf dem aktuellsten Stand ist, wird der Vorgang mit einer entsprechenden Meldung beendet. Falls für Ihr Programm ein Update verfügbar ist, werden die Dateien von unserem Server auf Ihren PC übertragen.



Das Online - Fenster zeigt den aktuellen Stand des Update-Vorganges an. Je nach Geschwindigkeit Ihres Internet-Zuganges und des Umfangs der Datenübertragung kann dieser Vorgang jedoch einige Zeit in Anspruch nehmen.

Steuertipps PC ist während der Datenübertragung zwar weiterhin geöffnet, aber nicht aktiv. Nach erfolgreichem Download der Update-Dateien muss **Steuertipps PC** beendet werden, damit das Programm aktualisiert werden kann. Nach der Aktualisierung wird das Programm dann wieder automatisch gestartet.

Sollten beim Online-Update Probleme oder Fehlermeldungen auftreten, helfen Ihnen die Hinweise in der Datei »Online.txt« weiter, die Sie über den entsprechenden Schalter im Online-Update-Fenster aufrufen können.

Bitte beachten Sie: Stellen Sie bei Problemen mit Ihrer Online-Verbindung immer zuerst sicher, dass die Ursache nicht bei Ihrem Internet-Zugang selbst liegt. Wenden Sie sich in solchen Fällen gegebenenfalls an Ihren Internet-Provider. Falls Sie einen Internet-Zugang über **T-Online** verwenden, richten Sie hierfür **immer eine DFÜ-Netzwerkverbindung** ein, da der Verbindungsaufbau über die T-Online-Software Probleme bereiten kann!

32. Elektronische Steuererklärung

Steuertipps PC unterstützt die »Elektronische Steuererklärung (ELSTER)«: Jeder Steuerzahler, der einen Internetanschluss hat, kann seine Steuerdaten online an das Finanzamt schicken. Voraussetzung für »ELSTER« ist, dass Sie

- **Steuertipps PC** mit dem Modul »Elektronische Steuererklärung« von der CD-ROM installiert haben,
- über einen Internet-Zugang verfügen.

Zusätzlich können die Steuerbescheiddaten wieder elektronisch abgerufen werden (»Bescheid-Rückübermittlung«). Die Bescheiddaten des Finanzamts können dann im Programm automatisch abgeglichen werden.

■ Sicherheit Ihrer persönlichen Daten

Zum Schutz des Steuergeheimnisses werden Ihre Steuererklärungsdaten verschlüsselt in die Rechenzentren der Bundesländer übertragen. Dort wird auch die Herkunft der Daten aus dem ELSTER-Programm überprüft.

■ Ausdruck einer komprimierten Steuererklärung

Die Steuerverwaltung ermöglicht bei »ELSTER« die Abgabe einer »komprimierten (vereinfachten) Steuererklärung«, bei der nur die Erklärungstexte gedruckt werden, für die Angaben gemacht wurden. Sie müssen nach der elektronischen Übermittlung Ihrer Daten diese Kurz-Steuererklärung ausdrucken, unterschreiben und mit Ihren Belegen (z. B. Lohnsteuerkarte) und den von **Steuertipps PC** erstellten Anlagen bei Ihrem Finanzamt einreichen. Über eine individuelle »Telenummer« kann beim Finanzamt nur Ihr elektronischer Fall zu Ihrem komprimierten Erklärungsausdruck abgerufen werden. Maßgebend ist aber letztlich Ihre beim Finanzamt eingereichte gedruckte komprimierte Steuererklärung.

■ Möglicher Nutzen und Vorteile des Systems

Durch die elektronische Datenübertragung verringern sich Aufwand und Eingabefehler beim Finanzamt. Dadurch haben Sie die höhere Sicherheit, dass die sachlich richtigen Angaben auch zutreffend als Eingabewert übernommen werden. In jedem Fall aber ist die Steuerverwaltung zum »Gleichbehandlungsprinzip« verpflichtet. Das bedeutet, dass elektronische Steuererklärungen weder bevorzugt noch benachteiligt bearbeitet werden dürfen. Es gilt weiterhin der Grundsatz, dass der als Erster drankommt, der die Steuererklärung zuerst abgibt.

32.1 Steuerdaten versenden

Zum Versand der Steuererklärung per Internet an das Finanzamt muss der entsprechende Steuerfall in **Steuertipps PC** geöffnet werden. Sollte der Steuerfall noch nicht gespeichert sein, müssen Sie diesen vor der Datenübertragung speichern.

Sie starten »ELSTER« mit **Steuertipps PC** über den Befehl



»Elektronische Steuererklärung: Steuerdaten versenden«
im Menü »Datei«.

Vor dem Starten des ELSTER-Moduls muss eine Versionsprüfung der installierten Version von **Steuertipps PC** durchgeführt werden. Denn durch mögliche Gesetzesänderungen oder Neuerungen im Übertragungsmodul der Software ist es unbedingt erforderlich, dass Ihre Daten immer mit der neuesten ELSTER-Version übertragen werden. Ist Ihr Programm nicht auf dem aktuellsten Stand und möchten Sie kein Update durchführen (oder ist evtl. noch kein Update auf unserem Server verfügbar), können Sie keine Daten ans Finanzamt senden. Sie können aber dennoch das ELSTER-Modul starten (Offline-Modus).

Nach dem Versand der elektronischen Steuererklärung über den Schalter »Senden & Drucken« wird automatisch die »komprimierte Steuererklärung« in zweifacher Ausfertigung ausgedruckt. Einen Ausdruck müssen Sie unterschreiben und mit den Belegen und den von **Steuertipps PC** erstellten Anlagen und Auflistungen Ihrem Finanzamt zuleiten. Die »Telenummer« in Ihrem verkürzten Ausdruck dient im Finanzamt zum »Aufschließen« Ihrer elektronischen Steuerdaten. Nur zur Kurzerklärung passende Daten werden verwendet. Die zweite Ausfertigung der komprimierten Steuererklärung ist für Ihre Unterlagen bestimmt. Falls der Ausdruck der komprimierten Steuererklärung nicht gelingen sollte (z. B. wegen Druckerproblemen), müssen Sie den **kompletten Versand der Daten und den Ausdruck wiederholen**, da für jeden Datenversand eine spezifische Telenummer generiert und auf der komprimierten Steuererklärung ausgedruckt wird.

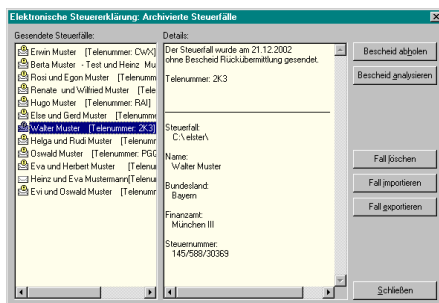
32.2 Archiv und Steuerbescheid abholen

Steuertipps PC archiviert die per ELSTER versandten Steuerfälle und bietet die Möglichkeit, die Daten des amtlichen Bescheids für diese Fälle elektronisch beim Finanzamt »abzuholen« und dann mit den Angaben und Berechnungen im Steuerprogramm abzugleichen. Die Rückübermittlung der Steuerbescheid-Daten wird jedoch noch nicht von allen Bundesländern zur Verfügung gestellt. Aktuelle Informationen erhalten Sie unter »www.elster.de«.

Sie öffnen das ELSTER-Archiv zur Abholung der Bescheiddaten über



»Elektronische Steuererklärung: Steuerbescheid abholen«
im Menü »Datei«.



Über den Schalter »Bescheid abholen« werden die Daten beim Finanzamt per Internet-Verbindung abgerufen. Über »Bescheid auswerten« werden diese Daten dann zur Analyse in Ihre Steuererklärung zur Bescheid-Analyse eingespielt.

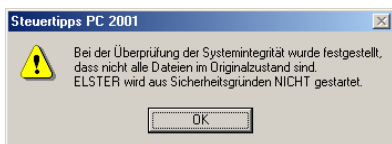
Weitere aktuelle Hinweise zu elektronischen Steuererklärung finden Sie im Internet unter »www.steuertipps-pc.de/index_elster.html« und unter »www.elster.de«.

32.3 Internet, ELSTER und Datensicherheit

Das ELSTER-Verfahren der Finanzverwaltung ist im vergangenen Jahr wegen möglicher Sicherheitsrisiken in die Kritik geraten. Davon betroffen war insbesondere die kostenlose amtliche Software »Elsterformular 2000«, die jedoch die gleiche ELSTER-Schnittstelle benutzt wie **Steuertipps PC** oder andere kommerzielle Steuerprogramme.

Bisher sind uns bei **Steuertipps PC** keine Sicherheitsprobleme in Zusammenhang mit dem Online-Update oder mit ELSTER bekannt geworden. Wir gehen bisher und auch in Zukunft im Interesse aller Anwender bei Aktualisierungen über das Internet mit größter Sorgfalt vor. Insbesondere legen wir bei allen Web-Zugriffen durch unsere Software höchste Priorität auf Transparenz für den Anwender. Hierzu dienen ausführliche Log-Dateien und Protokolle über alle Online-Aktivitäten und Internet-Zugriffe der Software. Diese Log-Dateien finden Sie im Programmverzeichnis und im Elster-Unterverzeichnis von **Steuertipps PC**.

Mit der Original Steuertipps PC - CD-ROM erhalten Sie die von uns integrierten Komponenten für die elektronische Steuererklärung. Danach verwenden wir eigene Update-Mechanismen, um Ihre Software und die Komponenten für die elektronische Steuererklärung zu aktualisieren. Hierbei haben wir Sicherheitsmechanismen eingebaut, damit Ihnen nicht ein Hacker beim automatischen Update eine manipulierte Programm- oder ELSTER-Version unterschiebt und so Ihre Steuerdaten ausspionieren oder umleiten kann.



Daher wird beim Aufruf der ELSTER-Funktionen - wie beim Programmstart von **Steuertipps PC** selbst - die Richtigkeit der installierten Komponenten überprüft. Befinden sich die Dateien

nicht im Originalzustand, kann das ELSTER-Modul erst gar nicht mehr gestartet werden, um evtl. Missbrauch zu verhindern. Durch eine Neu-Installation von der Programm-CD-ROM und erneutes Online-Update können Sie das Programm dann wieder in den Originalzustand versetzen.

Die absolute Sicherheit im Internet können aber natürlich auch wir nicht garantieren. Als Internet-Nutzer setzen Sie sich durch eine offene Internetverbindung immer bestimmten Gefahren aus, wie z.B. auch bei Kreditkartenkäufen oder Bankgeschäften übers Internet. Durch einen »Firewall« können Sie diese Gefahren dann letztlich auch nur minimieren.

33. Besondere Veranlagungsarten

Steuertipps PC unterstützt im Programm-Modus »Einkommensteuererklärung 2001« und in der »Steuerprognose 2002« neben der Einzel- und Zusammenveranlagung auch die Veranlagungsarten »Getrennte Veranlagung« und »Besondere Veranlagung im Jahr der Eheschließung« für Verheiratete. Das Programm zeigt Ihnen im Fenster »Allgemeine Angaben« jeweils die in Ihrem Fall in Betracht kommenden Veranlagungsarten an. In einer Auswahlliste können Sie dann eine der Möglichkeiten auswählen. Über das »Online-Steuer-Info« in der Statuszeile oder über das ausführlichere »Online-Info-Fenster« können Sie bei der Umschaltung sofort sehen, ob eine der Veranlagungsarten für Sie im Ergebnis steuerlich günstiger ist. Zusätzlich optimiert der »Steuerprüfer« auf Wunsch automatisch die Veranlagungsart. Diese Optimierung finden Sie auch in der ausführlichen Steuerberechnung.

Bitte beachten Sie: Getrennte und besondere Veranlagung haben große Ähnlichkeit mit der Einzelveranlagung Alleinstehender. Daher sind in diesen Fällen umfangreiche Zusatzangaben für beide Ehepartner erforderlich, die bei Zusammenveranlagung nicht in der Steuererklärung abgefragt werden müssen. Nur wenn Sie diese zusätzlichen Angaben sorgfältig im Programm angeben, können auch die vom Programm durchgeführten kompletten Steuerberechnungen für beide Ehepartner zutreffen!

■ Veranlagungsarten in Sonderfällen

- Personen, die seit dem Jahr 2000 verwitwet sind, bereits 2000 wieder geheiratet haben und deren neue Ehe noch im Jahr 2000 wieder geschieden wurde, erhalten für 2001 das Verwitwetensplitting (BStBl. 1965 III S. 590). Wählen Sie daher im Fenster »Allgemeine Angaben« unter »Familienstand« nicht die Option »geschieden«, sondern »verwitwet« und geben Sie das zugehörige Datum des Todes des Ehepartners im Jahr 2000 an.
- Im Jahr 2001 Verstorbene, die 2001 verheiratet waren und deren Ehepartner bereits 2001 wieder geheiratet hat, können für das Jahr 2001 nicht mehr mit dem wieder verheirateten Ehepartner zusammen veranlagt werden. Für die verstorbene Person ist eine Einzelveranlagung mit Splittingtarif durchzuführen (§ 32a Abs. 6 Nr. 2 EStG). Wählen Sie dann für die Steuererklärung des/der Verstorbenen im Fenster »Allgemeine Angaben« unter »Familienstand« die Option »verheiratet«. Das Programm geht für 2001 von einer Zusammenveranlagung aus. Geben Sie in die den Ehepartner der verstorbenen Person betreffenden Felder keine Daten an.

34. Grundstücksgemeinschaften

34.1 Erfassung Ihres Miteigentumsanteils in Ihrer persönlichen Einkommensteuererklärung

Wenn Sie an einer Grundstücksgemeinschaft (z. B. einer Erbengemeinschaft) beteiligt sind, müssen Sie Ihren Anteil an Einkünften aus Vermietung und Verpachtung bzw. Ihren Anteil an Steuerbegünstigungen bei selbst genutztem Wohneigentum in Ihrer persönlichen Steuererklärung angeben.

Hierzu können Sie in den Eingabefenstern »Vermietung und Verpachtung« und »Selbstgenutztes Wohneigentum« von **Steuertipps PC** in Ihrem persönlichen Steuerfall Ihren Miteigentumsanteil an Einkünften oder den Steuerbegünstigungen erfassen. Wählen Sie hierzu jeweils als Objekt- bzw. Gebäudeart »Miteigentum« und geben Sie Ihren Anteil an.

Ihren Anteil an den Einkünften bzw. Steuerbegünstigungen können Sie dem Bescheid des Finanzamtes über die gesonderte und einheitliche Feststellung für die Gemeinschaft entnehmen. Liegt der Feststellungsbescheid vom Finanzamt noch nicht vor, rechnen Sie sich selbst aus, in welcher Höhe die Einkünfte oder Steuerbegünstigungen entsprechend Ihrem Miteigentumsanteil auf Sie entfallen. Geben Sie dann diesen vorläufigen Wert ein.

Gemeinsame Gebäude oder Objekte zusammen veranlagter Ehegatten, an denen sonst keine Personen beteiligt sind, gelten nicht als Grundstücksgemeinschaft und werden in Ihrer persönlichen Steuererklärung erfasst.






34.2 Ermittlung der Einkünfte und Steuerbegünstigungen für die Grundstücksgemeinschaft insgesamt



Sie können mit **Steuertipps PC** auch die Einkünfte oder Steuerbegünstigungen für die Gemeinschaft berechnen und hierfür die Anlage(n) »V« bzw. »FW« erstellen. Legen Sie hierfür im Programm für die Grundstücksgemeinschaft einen neuen Steuerfall an und machen Sie die entsprechenden Angaben zur Gemeinschaft unter »Allgemeine Angaben« und unter »Vermietung und Verpachtung« bzw. »Selbst genutztem Wohneigentum«.

Die speziellen Formulare (Vordruck ESt 1 B, Anlage FB, Anlagen FE) für die gesonderte und einheitliche Feststellung der Grundstücksgemeinschaft können Sie auf dieser Grundlage dann leicht selbst ausfüllen. Diese Formularsätze sind im Programm als Blanko-Formulare hinterlegt.











35. Symbole und Tastenkombinationen

35.1 Symbole in der oberen Symbolleiste



Symbol	Auszuführende Aktion/Befehl	Shortcut
	Neuen Steuerfall anlegen	Strg + N
	Steuerfall in das Programm laden	Strg + O
	Steuerfall als Datei speichern	Strg + S
	Drucken: Druckauswahlfenster öffnen	Strg + P
	Inhaltsverzeichnis aufrufen	Strg + F
	Zur Eingabe für den Ehegatten umschalten	F6
	Liste mit Steuer-Spar-Tipps anzeigen	F9
	Dialogdaten komplett löschen	Strg + F6
	Online-Anzeige mit aktuellen Werten	Strg + F8
	Aktuelle Anlage(n) am Bildschirm anzeigen	↑ + F7
	Aktuelles Formular am Bildschirm anzeigen	Strg + F7
	Ergebnis (Gesamtberechnung) anzeigen	F8
	Taschenrechner aufrufen	Strg + F9
	Rechtsdatenbank aufrufen (wenn installiert)	ohne
	Steuerkompass 2001/2002 aufrufen	ohne

Symbol	Auszuführende Aktion/Befehl	Shortcut
	Roten Faden starten/aufnehmen	ohne
	Bedienhinweis zum aktuellen Feld anzeigen	Strg + F1


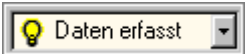

35.2 Symbole in der unteren Navigationsleiste

Symbol	Auszuführende Aktion/Befehl	Shortcut
	Davor liegendes Thema aufrufen	Alt + 
	Nachfolgendes Thema aufrufen	Alt + 
	Thema beenden und Fenster verlassen	Alt + 
	Zuletzt aufgerufene(s) Fenster öffnen	Strg + 
	Individuelle Erläuterungen eingeben	ohne
	Neue Eingabeseite anlegen	ohne







35.3 Symbole für das Hilfesystem und den Assistenten

Symbol	Auszuführende Aktion/Befehl
	Ersten Hilfetext, der zum aktuellen Feld gehört, anzeigen
	Vorherigen, zuletzt aufgerufenen Hilfetext anzeigen

35.4 Symbole unterhalb des Navigators



Symbol	Auszuführende Aktion/Befehl
	Im Navigator aufwärts suchen
	Suchkriterium für den Navigator auswählen
	Im Navigator abwärts suchen

35.5 Symbole im Navigationsbaum (Navigator)



Symbol	Bedeutung
	Blauer Punkt: Dialog wurde noch nicht besucht
	Auge: Dialog wurde besucht, enthält aber keine Daten
	Brennende Birne: Dialog enthält Daten
	Brennende Birne mit rotem Pfeil: Dialog enthält übernommene Daten
	Roter Pfeil: Dialog ist als unfertig markiert
	Abgehakt: Dialog ist als fertig markiert

Die Bedeutung dieser Symbole in der Baumstruktur des Navigators ist auch der Auswahlliste unterhalb des Navigatorfensters zu entnehmen.



35.6 Online-Steuer-Info in der Statuszeile

Online-Steuer-Info	Bedeutung
	<ul style="list-style-type: none"> • Grüner Betrag: Höhe der Steuererstattung • Roter Betrag: Höhe der Steuernachzahlung
	<ul style="list-style-type: none"> • Kursiver, grauer Betrag: Berechnung läuft



35.7 Aktuelle Währung in der Statuszeile

Symbol	Bedeutung
	Aktuelle Währung ist »D-Mark«
	Aktuelle Währung ist »Euro«







35.8 Passwortschutz: Darstellung in der Statuszeile

Symbol	Bedeutung
	Aktueller Steuerfall ist nicht passwortgeschützt
	Aktueller Steuerfall ist passwortgeschützt







35.9 Symbole im Themen-Filter

Symbol	Bedeutung
	Alle Themen auswählen
	Bei allen Themen Markierung entfernen










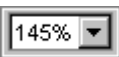




35.10 Symbole im Online-Info

Symbol	Bedeutung
	Einträge für die Liste auswählen
	Standard-Auswahl anzeigen
	Werte festhalten
	Festgehaltene Werte löschen/zurücksetzen
	Notiz zum Online-Info öffnen
	Veränderung des Werts durch die Datenänderung: erhöht - unverändert - verringert

35.11 Symbole in »Steuerbescheid analysieren«

Symbol	Bedeutung
	Einträge für die Liste auswählen
	Standard-Auswahl anzeigen
	ELSTER-Bescheid-Werte (Internet) wählen
	Manuell erfasste Bescheidwerte wählen
	Notiz zur Bescheid-Analyse öffnen
	Veränderung gegenüber der Steuererklärung: erhöht - unverändert - verringert

35.12 Druckvoransicht: Symbole in der Symbolleiste

Symbol	Auszuführende Aktion/Befehl	Shortcut
	Voransichtsfenster schließen	Alt + F4
	Dokument drucken	Strg + P
	Erstes ausgewähltes Dokument anzeigen	↑ + Pos1
	Vorheriges Dokument anzeigen	↑ + Bild↑
	Dokumentaushwahl aufrufen	↑ + Enter
	Nächstes Dokument anzeigen	↑ + Bild↓
	Letztes ausgewähltes Dokument anzeigen	↑ + Ende
	Ansicht auf Seitenhöhe zoomen	Strg + H
	Ansicht auf Seitenbreite zoomen	Strg + B
	Zoomfaktor auswählen	Strg + Z
	Voransicht vergrößern	+ (Ziffernblock)
	Voransicht verkleinern	- (Ziffernblock)
	Daten auffrischen und Ansicht aktualisieren	Strg + F5
	Formulargrafik ein-/ausblenden	Strg + G

35.13 Sonstige Tastenkombinationen (Shortcuts)

Auszuführende Aktion/Befehl	Shortcut
Steuerliche Hilfe aufrufen	F1
Kurzanleitung am Bildschirm anzeigen	↑ + F1
Kurzberechnung anzeigen	↑ + F8
Fall speichern unter	Alt + F2
Programm beenden	Alt + F4
Einfügen einer neuen Zeile in Tabellen	Strg + E
Löschen einer Zeile in Tabellen	Strg + L
Markierte Tabellenzeile kopieren	Strg + K
Kopierte Tabellenzeile am Ende anfügen	Strg + A
Kopierte Tabellenzeile einfügen	Strg + F
Navigator aktivieren/deaktivieren	Strg + N
Vorherige Seite des Dokuments anzeigen	Strg + Bild↑
Nächste Seite des Dokuments anzeigen	Strg + Bild↓
Daten in die Zwischenablage ausschneiden	↑ + Entf / Strg + X
Daten in die Zwischenablage kopieren	Strg + Einf / Strg + C
Daten aus der Zwischenablage einfügen	↑ + Einf / Strg + V

36. Probleme und Fehlermeldungen

Steuertipps PC wurde intensiv getestet. Daher dürfte es bei der Anwendung nicht zu Problemen kommen. Das Hilfesystem mit Fehler- und Bedienungshinweisen sowie dieses Programmhandbuch helfen Ihnen bei technischen Problemen weiter.

Im **Internet** finden Sie unter **www.steuertipps-pc.de** in der Rubrik **Software-Support** Antworten auf die häufigsten Fragen (»frequently asked questions) zu **Steuertipps PC** (»FAQ«). Bei Bedarf stehen Ihnen dort auch Programm-Updates zum kostenlosen Download zur Verfügung.

Problem	Mögliche Ursache	Lösung
Installation mit dem Installationsprogramm ist nicht möglich.	Laufwerksfehler	Festplatte überprüfen; Hinweise in der Informationsdatei »Readme.txt« auf der CD-ROM lesen.
	CD-ROM wurde beim Versand beschädigt.	Hinweise zum Datenträgerumtausch auf Seite 111 lesen.
Programm läuft nur sehr langsam.	Freie Systemressourcen reichen nicht aus. PC erfüllt nur die Mindestvoraussetzungen für das Programm.	Nicht benötigte Anwendungen und Fenster schließen.
Passwortgeschützte Datei wird nicht geladen.	Passwort wurde nicht korrekt eingegeben.	Korrekte Schreibweise des Passwortes überprüfen, insbesondere Groß- und Kleinschreibung.
Meldung »Fehler beim Drucken in Datei...«.	Drucker ist nicht eingeschaltet, ohne Papier oder ohne Verbindung zum PC.	Drucker und Druckerverbindung überprüfen/betriebsbereit machen.

Problem	Mögliche Ursache	Lösung
Datenübernahme von Steuerfällen gelingt nicht.	Mit dem Programm zur Datenübernahme aus der DOS-Version von Steuertipps PC wurde versucht, einen mit der Windows-Version erstellten Fall zu übernehmen.	Übernahme von Fällen, die mit der Windows-Version von Steuertipps PC erstellt wurden, direkt im Windows-Programm unter »Datei Datenübernahme« vornehmen.
	Falsches Verzeichnis zur Datenübernahme in Steuertipps PC für Windows ausgewählt.	Im Dialog »Datei öffnen« das korrekte Verzeichnis wählen, in das Sie die Steuerfälle gespeichert haben; richtige Dateitypen angeben.
Positionierung der Ausdrücke auf den Seiten fehlerhaft.	Druckeinstellung muss an Ihren Drucker angepasst werden.	Unter »Justieren« in den Druckoptionen den Druckbereich (Verschiebung) einstellen.
Beim Druck in die Originalformulare werden untere Formularzeilen nicht bedruckt (z. B. Mantelbogen Seite 3).	Druckertyp ist nicht in der Lage, diese Zeilen so weit unten zu platzieren, da der mögliche Druckbereich das nicht zulässt.	Weitere Hinweise in der Informationsdatei »Readme.txt« auf der CD-ROM oder im Programmverzeichnis lesen.
Beim Drucken über den HP LaserJet 4 werden Zeichen übereinander gedruckt; Text wird versetzt.	Drucker-Schriften verursachen durch falsche Maße Verschiebungen.	Unter »Drucker einrichten« folgende Einstellungen wählen: <ul style="list-style-type: none"> • »Grafikmodus: Raster« • »True-Type: Grafik«.
Formulardruck gelingt nicht.	Einstellungen am Drucker bzw. im Dialog »Justieren« sind falsch.	Tipps und Hinweise zum Formulardruck im Programmhandbuch und in der Informationsdatei »Readme.txt« lesen.

Problem	Mögliche Ursache	Lösung
Beim Formulardruck auf Blankopapier wird die Formulargrafik unvollständig gedruckt.	Speicher im Drucker reicht nicht aus, die komplexe Grafik mit Eintragungen auszugeben.	Druckaufträge für jedes Formular einzeln absenden; im Menü »Optionen« entsprechende Einstellung vornehmen.
In der Druckvoransicht werden nicht die aktuellen Daten ausgewiesen.	Druckvoransichtsfenster wurde nicht aktualisiert.	Über Symbol »Daten auffrischen« oder mit Alt + F5 die Vorschau aktualisieren.
	Letzte Eingabe vor dem Aufruf der Druckansicht wurde nicht mit Mausclick bzw. Tab oder Enter bestätigt.	Eingabe mit Mausclick bzw. Tab oder Enter bestätigen. Erst dann Druckvoransicht aufrufen.
Beim Drucken über HP DeskJet-Serie wird Text unvollständig gedruckt: Text verschwindet völlig oder wird schmal am Seitenrand gedruckt.	Druckerspeicher reicht nicht aus, um umfangreiche Daten fehlerfrei an den Drucker zu übertragen.	Druckaufträge für jedes Formular einzeln an den Drucker absenden; im Menü »Optionen« entsprechende Einstellung vornehmen. Anlagen oder Formulare über »Aktuelle Anlage« oder »Aktuelles Formular« einzeln ausdrucken. Neuesten Druckertreiber installieren.
Während des Druckvorgangs kann das Programm oder die Druckvorschau nicht bedient werden, als Cursor erscheint die »Sanduhr«.	Systemressourcen und Druckerspeicher benötigen diese Zeit, um die Druckdaten aufzubereiten und an den Drucker zu senden.	Druckaufträge möglichst einzeln an den Drucker absenden; im Menü »Optionen« entsprechende Einstellung vornehmen.

Problem	Mögliche Ursache	Lösung
Die grünen Bereiche der amtlichen Formulare werden auf Farbdruckern in bläulichem Farbton ausgedruckt.	Tritt vor allem mit Farb-Tintenstrahldruckern von Hewlett-Packard auf (z. B. HP DeskJet 1600C).	Neuesten Druckertreiber installieren.
Bei der Versionsprüfung über das Online-Update erfolgt der Hinweis, dass die Systemzeit Ihres PC falsch eingestellt ist.	Online-Datumsabgleich des aktuellen Datums mit dem PC-Systemdatum ist fehlgeschlagen.	Systemzeit und -datum Ihres PC in den Windows-Systemeinstellungen überprüfen und ggf. korrigieren.
Online-Update und Elektronische Steuererklärung (ELSTER):		
Fehler 51 - FTP-Verbindung kann nicht hergestellt werden	Fehlerhafte Konfiguration des Internet-Zugangs (z. B. Proxy, Firewall).	Internet-Konfiguration prüfen; bei Firewall ist Port 8000 erforderlich.
Fehler 59 - Version konnte nicht geprüft werden.	Installation ist unvollständig oder beschädigt.	Steuertipps PC mit Online-Programmkomponenten neu installieren.
Fehler 100 - Konfigurationsdatei wurde nicht gefunden.	Online-Update oder ELSTER wurde im Windows-Explorer gestartet.	Online-Update und ELSTER nur aus Steuertipps PC heraus starten.
Fehler 208 - Patchdateien, die zum Update benötigt werden, fehlen.	Es wurden nicht alle erforderlichen Dateien vom Server auf Ihren PC übertragen.	Speicherplatz überprüfen, Online-Update wiederholen.
Fehler 213 - DAO 3.6 ist nicht oder fehlerhaft installiert	Microsoft DAO muss für ELSTER ab 2002 in Version 3.6 installiert sein.	DAO von der Programm-CD-ROM installieren.

37. Antworten auf häufige Fragen

Hier finden Sie häufig gestellte Fragen von Anwendern zu steuerlichen Problemen und Sachverhalten und zur Handhabung in **Steuertipps PC**.

Frage/Problem	Lösung
Wo muss ich meinen Lohnsteuer-Freibetrag in Steuertipps PC angeben?	<p>Steuerfreibeträge, die auf Ihrer Lohnsteuervkarte eingetragen wurden, müssen Sie in Ihrer Steuererklärung und somit auch im Programm nicht angeben. Durch den Lohnsteuer-Freibetrag haben Sie von Ihrem laufenden Arbeitslohn weniger Lohnsteuer und andere Abzugsbeträge bezahlt. Bei der Einkommensteuerveranlagung werden diese niedrigeren Abzüge auf Ihre Steuerschuld angerechnet. Der Freibetrag wirkt sich somit »automatisch« aus – durch</p> <ul style="list-style-type: none"> • eine niedrigere Steuererstattung oder • eine höhere Steuernachzahlung.
Die Formulare und Anlagen werden nicht gedruckt. Es erscheint immer die Meldung »Sie haben bisher keine Dokumente ausgewählt. ...«	Markieren Sie in der Druckauswahl durch Mausklick in die weißen Ankreuzfelder die Formulare und Anlagen, die Sie ausdrucken möchten.
Es werden nur leere Formularseiten ohne Eintragungen ausgedruckt.	Sie haben die zu druckenden Formulare im Bereich »Blanko-Formulare« markiert. Sie müssen die Markierungen jedoch im Bereich »Gesamte Steuererklärung« oder z. B. »Lohnsteuer-Freibetrag« setzen.
Im Steuerbescheid des Finanzamtes werden die Versicherungsbeiträge in anderer Höhe abgezogen als in der Berechnung von Steuertipps PC .	Überprüfen Sie Ihre Angaben zur »Berufsgruppe« in den Eingabefenstern zur »Lohnsteuervkarte« im Programm. Die Angaben dort haben Auswirkungen auf die Art und Berechnung der Vorsorgepauschale und auf die Ermittlung des höchstens für die Versicherungen abzugsfähigen Betrages. Im Hilfefenster erhalten Sie zu jeder Berufsgruppe ausführliche Informationen.

Frage/Problem	Lösung
Die Kirchensteuer wird in der Steuerberechnung in doppelter Höhe mit einbezogen.	Sie haben die Kirchensteuer, die auf einer Lohnsteuerkarte des Ehegatten bescheinigt ist, nochmals auf Ihrer eigenen Lohnsteuerkarte eingetragen. Wenn Kirchensteuer auf einer Lohnsteuerkarte bescheinigt ist, darf sie nicht nochmals beim Ehegatten eingetragen werden.
Das Programm zieht für meinen nichtehelichen Sohn, für den ich Unterhalt zahle, einen Kinderfreibetrag ab, weil das steuerlich günstiger sein soll. Im Steuerbescheid vom Finanzamt steht aber, dass das Kindergeld günstiger sei; ich habe aber gar kein Kindergeld erhalten. Was ist richtig?	Nicht verheiratete oder geschiedene Eltern, bei denen das Kindergeld nur an einen Elternteil gezahlt wurde, müssen beide für die Vergleichsberechnung zwischen Kindergeld und Freibeträgen für Kinder die Hälfte des insgesamt für dieses Kind gezahlten Kindergeldes angeben, unabhängig davon, welcher Elternteil das Kindergeld tatsächlich erhalten hat. Denn zwischen den Elternteilen bestehen zivilrechtlich entsprechende Ausgleichsansprüche. Aber: Wenn Sie den vollen Kinderfreibetrag beantragen, müssen Sie stets auch das volle Kindergeld angeben.
Nach der Berechnung in Steuertipps PC soll ich eine Arbeitnehmer-Sparzulage erhalten, mein zu versteuerndes Einkommen liegt aber über der Einkommensgrenze.	Bei der Ermittlung des zu versteuernden Einkommens für die Arbeitnehmer-Sparzulage sind immer die Freibeträge für Kinder abzuziehen, unabhängig davon, ob diese bei der Ermittlung der Einkommensteuer tatsächlich abzuziehen sind. Durch diesen zusätzlichen Abzug sinkt das zu versteuernde Einkommen für die Sparzulage häufig unter die Einkommensgrenze, während das »eigentliche« zu versteuernde Einkommen über der Grenze liegt.
Nach der Datenübernahme meiner Steuererklärung aus dem Vorjahr sind Angaben zu meinem Computer aus dem Programm »verschwunden«. Woran liegt das?	Die Datenübernahme übernimmt nicht »stur« Ihre Angaben aus dem Vorjahr, sondern zieht auch einige »intelligente« Schlussfolgerungen. War z. B. ein Arbeitsmittel im Vorjahr komplett abgeschrieben, werden die Daten hierzu bei der Datenübernahme ins nächste Jahr gelöscht, weil diese Angaben dann steuerlich irrelevant sind.

Frage/Problem	Lösung
<p>ELSTER: Auf der komprimierten Steuererklärung wird oben der Text »***Entwurf***« mit ausgedruckt. Kann ich diesen Ausdruck beim Finanzamt einreichen?</p>	<p>Nein. Sie haben nur die Druckvorschau gestartet, die Daten der Steuererklärung wurden noch nicht an das Finanzamt übertragen. Bei einer erfolgreichen Datenübermittlung wird <u>automatisch</u> eine komprimierte Steuererklärung mit TeleNummer ausgedruckt. Nur diese Steuererklärung können Sie beim Finanzamt einreichen.</p>
<p>Online-Update/ELSTER: Ich möchte unter Windows 98 eine Verbindung zu T-Online mit dem DFÜ-Netzwerk einrichten, anstatt die T-Online-Software zu verwenden.</p>	<p>Tragen Sie als Rufnummer für die Verbindung zu T-Online die Nummer »0 19 10 11« ein. Der Benutzername für die Verbindung setzt sich aus der 12-stelligen Anschlusskennung, der T-Online- und der Mitbenutzernummer zusammen. Sollte die T-Online-Nummer weniger als 12 Stellen haben, müssen Sie ans Ende noch »#« anfügen. Für den Hauptbenutzer ist die Mitbenutzernummer die »1«. Wenn Sie z.B. die Anschlusskennung »888888888888«, die T-Online-Nummer »777777 7777« und die Mitbenutzernummer »0001« haben, lautet der Benutzername »8888888888887777777777 #0001«. Bei der DFÜ-Verbindung unter »Servertypen« sollten lediglich die Softwarekomprimierung und das TCP/IP-Protokoll aktiviert sein.</p>
<p>Für ELSTER ist »DAO 3.6« erforderlich? Was muss ich installieren?</p>	<p>Die Detailvoraussetzungen für die einzelnen Betriebssysteme entnehmen Sie der Informationsdatei »DAO.txt« auf der Programm-CD-ROM im Verzeichnis »ms\dao3.6«. Nur Windows XP enthält bereits »serienmäßig« die aktuellste Version von DAO. Für alle Betriebssysteme gilt: Es muss mindestens der Internet Explorer 4.01 mit Service-Pack 2 installiert sein und es muss mindestens 20 MB freier Festplattenplatz vorhanden sein. Die in der DAO.txt genannten Voraussetzungen wurden uns von der Finanzverwaltung so mitgeteilt.</p>
<p>An wen wende ich mich für Bestellungen von Steuertipps?</p>	<p>Wenden Sie sich bitte direkt an die Akademische Arbeitsgemeinschaft in Mannheim (Rufnummer 0621/86 26 00).</p>

Frage/Problem	Lösung
Kann ich das Programm auch einfach von der CD-ROM aus starten?	Ja, im Verzeichnis »Programme« auf der CD befindet sich ein komplettes Laufzeit-Abbild des Programms. Per Doppelklick auf die Datei »SteuertippsPC.exe« startet der Modus »Steuererklärung«. Die weiteren Programm-Modi können jedoch nur über Verknüpfungen gestartet werden.
Muss ich falsch eingegebene Daten wirklich mühsam einzeln per Hand löschen?	Nein. Über das Symbol »Löschen« in der oberen Symbolleiste können Sie die Daten eines kompletten Dialoges, einschließlich seiner Unterdialoge »auf einen Schlag« entfernen.
Kann ich mit der neuen Programmversion auch Steuerfälle für 1999 bearbeiten?	Leider nein. Die Version ist auf das Jahr 2001 und für einzelne Modi auch für 2002 geeignet. Durch die vielen Änderungen im Steuerrecht ist es leider nicht möglich, ein »Universalprogramm« zu erstellen. Ein Tipp: Bewahren Sie alle Programm-CDs vergangener Jahre auf; über die Laufzeitverzeichnisse auf den CDs können Sie so schnell und ohne Installation einen Steuerfall des alten Jahres öffnen und ggf. bearbeiten.
Die mit den »Systeminformationen« erstellte Diagnose-Datei soll ich zum Ihrem Support per E-Mail senden. Wollen Sie mich ausspionieren?	Aber nein. In der Diagnose-Datei legen wir nur die für den Programmbetrieb von Steuertipps PC relevanten Informationen ab. Im Fehlerfall können wir so sehr rasch das Problem erkennen und meist auch beheben. Wenn Sie bestimmte Daten nicht an uns weitergeben möchten, löschen Sie diese einfach in der html-Datei und senden Sie uns die verbleibenden Infos zu. Wenn die gelöschten Daten jedoch mit Ihrem Problem zusammenhängen, wird dies die Problembeseitigung evtl. erschweren.
Gibt es eigentlich regelmäßige Informationen über Programmupdates und andere Steuer-News?	Ja, abonnieren Sie doch einfach unseren Steuertipps PC E-Mail-Newsletter. Nähere Infos dazu auf Seite 110 und im Internet unter »www.steuertipps-pc.de«.

A

Abbildungen im Handbuch.....	7
Acrobat Reader	8; 61
Aktuelle Anlage ausgeben.....	70
Alternative Berechnungen.....	82
Amtliche Steuerformulare	74
Anlagen zur Steuererklärung	70
Anzeige in Euro.....	18
Assistenten.....	17; 56
abschalten	56
aktivieren	56
Meldungen aktivieren	56
Soundunterstützung.....	17
Ausfüllhilfen.....	72
Auswahlbox Mehrfachfenster.....	47
Auswahl-Schalter.....	46
Automatische Speicherung	65
Auto-Sichern.....	65

B

Bedienhinweise	61
Bedienung des Programms	40; 61
Beenden des Programms.....	19
Besondere Veranlagung.....	90
Bewegen des Cursors	25; 41
Bewegen durch das Programm.....	25
Bildschirmaufbau	27
Blaue Schrift in Formularen.....	18
Briefköpfe.....	69

C

CD-ROM-Umtausch.....	111
Copyright.....	112

D

Dateiname in Anlagen	69
Daten löschen.....	48
Datensätze.....	46
Datensicherheit	64; 89
Datenübernahme	35; 62
aus DOS-Version 2000	39
aus Windows-Version	35
Umfang	35; 39
Datum/Uhrzeit in Anlagen.....	69
Dialogdaten	
kopieren/einfügen	34; 78

Differenzwerte.....	82
im Online-Info	52; 82
Drag and Drop	34; 51; 79
Druck in eine Datei.....	69
Druckauswahl.....	66
Drucken	26
Druckfilter	66
Druckoptionen	18; 66
Druckvorschau.....	26; 67; 97

E

Eigenheimzulage	24
Ehepartner (Dateneingabe).....	25; 45
Eingabefelder.....	41
Eingabefenster	29
Eingabeseiten	
anlegen/auswählen	46
kopieren/einfügen.....	78
löschen	48
Einkommensteuertabellen	71
Einnahmen-Überschuss-Rechnung ..	22
Elektronische Steuererklärung	86
ELSTER	86
Erfassungstabellen	42
Ergebnis anzeigen	70
Erläuternfenster.....	26; 49
Erweiterungen	10
Euro	
Anzeige, Modus.....	18
Steuererklärung.....	19
Tooltip, Umrechnung	19
Experten-Modus.....	40

F

Fehlermeldungen.....	99
Fenster	
löschen	48
schließen	27
Fensterteiler	27
Flip-Hilfe.....	29
Flip-Navigator	28
Formulardruck	72
auf Blankopapier	74
in Originalformulare	74
Formulare vom Finanzamt	74
Formularjustierung.....	75
Formular-Modus	40
Formularnavigation	40; 68

Formular-Ränder justieren	76
Funktionstasten	92

G

Getrennte Veranlagung	90
Gewinnermittlung	22
Graue Einträge im Navigator	34
Grundstücksgemeinschaft	91

H

Haftnotizen	50
Hilfesystem	25; 57
Schriftgröße	58
Historie	12
Hotline	110
Hyperlinks	58
Hypertext-Funktion	57

I

Idee des Programms	9
Informationsdatei Readme.txt	61
Inhaltsverzeichnis im Programm	40
Installation	14
Installationsoptionen	14
Internet	84; 89; 110

J

Justierung	75
------------------	----

K

Klänge	17
Komprimierte Steuererklärung	86
Konzept des Programms	9
Kopieren	
von Daten	77
von Dialogen	34; 78
Kundenservice	110
Kurzanleitung zum Programm	61
Kurzberechnung	71

L

Laden von Daten	26; 62
Letzten Fall automatisch laden	63
Lizenzvereinbarung	112
Lohnsteuer	

Ermäßigung 2002	21
Freibetrag 2002	21
Löschen von Daten	48
Lösung von Problemen	99

M

Maus-Menüs	81
Mehrfachfenster	46
Miteigentum	90

N

Navigationsleiste	30; 49; 92
Navigator	
Bedienung	32
Datenübernahme-Symbol	33
graue Einträge ausblenden	34
Markierungen entfernen	34
Pop-Up-Menü	34
Symbole	33
Navigator-Modus	40
Neues in Steuertipps PC	10
Notizen	50
Nutzungsbedingungen	112

O

Online-Info	52; 82; 96
Online-Konfiguration	84
Online-Steuer-Info	31; 82; 96
Online-Update	84
Optimierung Veranlagungsart	10; 56
Optionen einstellen	17

P

Passwortschutz	31; 64; 95
Patches	85
Pop-Up-Menüs	26; 81
Probleme lösen	99
Programm starten	16
Programmaufbau	27
Programmfunktionen	21

R

Readme.txt	61
Rechner	25; 80
Rechtsänderungen 2001	10

Roter Faden	44
Rückgaberecht	112

S

Scheidung	90
Schnelleinstieg ins Programm	25
Seiten kopieren/einfügen	78
Service	110
Setup	14
Shortcuts	92
Sicherheit	64; 89
Sicherungsdatei	65
Sonderfälle der Veranlagungsart ...	90
Sounds	17
Speichern von Daten	26; 62
Standard-Modus	40
Standardwerte setzen	48
Start des Programms	16
Steuerberechnung	70
Steuerbescheid	70
Steuererklärung 2001	21
Steuererklärung in Euro	19
Steuerfälle	62
neu anlegen	62
öffnen	62
speichern	62
Steuerformulare	
Navigation	68
Steuer-Info	82
Steuerkompass 2001/2002	60
Steuer-Kurzberechnung	71
Steuerliche Hilfe	57
Steuerprognose 2002	22
Steuerprüfer	56
Steuer-Spar-Tipps	51
Steuer-Spar-System	57
Steuertabellen	71
Suchen & Finden	40; 49
Support	110
Symbole	92
Symbolleiste	29
Druckvorschau	68
Systemanforderungen	14

T

Tabellen	42
----------------	----

bearbeiten	26; 42
Zeilen einfügen/löschen	42
Zeilen kopieren	42
Taschenrechner	26; 80
Tastenkombinationen	92
Technische Bedienhilfe	61
Telenummer	87
Texteingabe Erläuternfenster	49
Tipps zum Formulardruck	75
Titelzeile	30
T-Online	86; 106

U

Übernommene Daten	
Markierung entfernen	34; 38
Uhrzeit/Datum in Anlagen	69
Umtausch von Datenträgern	111
Update	84; 110
Urheberrecht	112
Utilities	26; 77

V

Veranlagungsarten	90
Verschieben von Fenstern	27
Verweise auf Steuertipps-	
Der Steuerberater	57; 59
Verzweigen-Fenster	32
Volltextsuche	40; 49
Vorweingabe für 2001	22

W

Währung umschalten	18
Was-wäre-wenn	82
Weitere Hinweise	58
Werte überprüfen	52
Windows	14

Z

Zeilen einfügen	26; 43
Zwischenablage	77

Falls Sie Probleme beim Einsatz von **Steuertipps PC** haben, helfen Ihnen die Hinweise im Programm, dieses Handbuch und die auf der CD-ROM und im Programmverzeichnis befindliche Informationsdatei »Readme.txt« weiter. Sollten diese Hinweise Ihr Problem wider Erwarten nicht lösen, steht Ihnen unser Software-Support hilfreich zur Seite. Aus steuerberatungsrechtlichen Gründen dürfen wir jedoch keine steuerrechtlichen Fragen, sondern nur Fragen zur steuerlichen Funktion und zur technischen Bedienung des Programms beantworten.



Telefon: 0 18 03/86 26 20 (18 Pf./Min.)

Telefax: 0 18 03/86 26 21 (18 Pf./Min.)



E-Mail: support@steuertipps-pc.de

Internet: steuertipps-pc.de/index_support.html

Web-Forum: steuertipps-pc.de/supportforum



Akademische Arbeitsgemeinschaft

Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG

Postfach 100161, 68001 Mannheim

Bitte beachten Sie für Ihre telefonischen Anfragen: Die telefonischen Sprechzeiten, die wir bedarfsgerecht anpassen, erfahren Sie unter der o. g. Rufnummer per Ansagetext. Rufen Sie jedoch bitte nicht sofort zu Beginn der Sprechzeit an, da erfahrungsgemäß die Auslastung in dieser Phase am größten ist. Geringe oder gar keine Wartezeiten gibt es meist in der Mitte des Hotline-Zeitraums, dann können wir Ihren Anruf am schnellsten entgegennehmen.

Im **Internet** finden Sie uns unter **<http://www.steuertipps-pc.de>** die komplette Unterstützung zu unserer Software in der Rubrik **Software-Support**: FAQ-Listen, Support-Forum, Treiber-Shop, E-Mail-Newsletter, kostenlose Update-Downloads und Informationen zur elektronischen Steuererklärung.

Wenn Sie uns Anregungen, Verbesserungsvorschläge und Kritik zu **Steuertipps PC** geben wollen: Bitte schreiben Sie uns. Wir können leider nicht jedes Schreiben individuell beantworten. Wir lesen aber jeden Ihrer Briefe sehr aufmerksam und versuchen, Ihre Anregungen und Verbesserungsvorschläge soweit wie möglich bei der Weiterentwicklung unserer Programme zu berücksichtigen.

Wir möchten uns an dieser Stelle ganz herzlich für Ihre bisherigen zahlreichen Anregungen und Verbesserungsvorschläge bedanken. Sie helfen uns damit, unsere Programme für Sie immer noch besser und anwenderfreundlicher zu machen.

■ **Benötigte Daten für Ihre Anfragen**

Damit wir Ihre Anfragen rasch beantworten und Ihr Problem lösen können, möchten wir Sie bitten, folgende Angaben beizufügen oder bei Telefonaten bereitzuhalten:

- Ihre Kundennummer.
- Die Programmversion von **Steuertipps PC**, die Sie in der Titelzeile des Programms und auf der CD-ROM ansehen können.
- Informationen zu dem von Ihnen verwendeten PC-System. Sie ansehen die wichtigsten Informationen über die »Systeminformation« im Hilfenmenü »?« von **Steuertipps PC**.
- Bei Druckproblemen die genaue Bezeichnung des verwendeten Druckermodells und des verwendeten Druckertreibers.
- Das Problem und woran Sie bei dessen Auftreten gearbeitet haben sowie den genauen Wortlaut von Meldungen, die ggf. im Zusammenhang mit dem Problem am Bildschirm angezeigt wurden.

Bitte geben Sie zu Ihrer Anfrage unbedingt die Telefonnummer, ggf. Telefaxnummer und die E-Mail-Adresse an, unter der wir Sie für Rückfragen erreichen können - sowohl tagsüber als auch in den Abendstunden.

■ **Umtausch von Datenträgern**

Die Datenträger von **Steuertipps PC** wurden sorgfältig auf Lesbarkeit, Fehlerfreiheit und auf Virenfreiheit geprüft. Sollte dennoch die CD-ROM auf Ihrem PC nicht lesbar sein, prüfen Sie bitte im ersten Schritt, ob die Ursache evtl. auf eine Fehlfunktion Ihres PC (z. B. Lesefehler des Laufwerks) zurückzuführen ist. Sollte nach Überprüfung Ihres PC ein Datenträger dennoch nicht lesbar sein oder wurde der Datenträger auf dem Versandweg beschädigt, senden Sie uns zum Umtausch bitte an obige Anschrift (**ohne** dieses Programmhandbuch)

- die beschädigte/nicht lesbare CD-ROM sowie
- Angaben über evtl. Fehlermeldungen.

Wir senden Ihnen dann umgehend und selbstverständlich kostenlos neue Datenträger zu.

Nutzungsbedingungen

Das Urheberrecht an dem Programm **Steuertipps PC** liegt bei der Akademischen Arbeitsgemeinschaft Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG. Der Anwender hat an einem Exemplar dieser Software ausschließlich ein Nutzungsrecht. Die Software darf weder in einem Netzwerk noch gleichzeitig auf mehr als einem Computer oder anderen Datengerät verwendet werden. Die gewerbliche Nutzung (z.B. der Einsatz des Programms in Steuerberatungskanzleien und Lohnsteuerhilfevereinen) ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch die Akademische Arbeitsgemeinschaft Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG erlaubt.

Kein Teil der Software oder des Handbuchs darf in irgendeiner Form ohne schriftliche Genehmigung des Verlags reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Der Anwender darf die Software und deren Bestandteile weder verändern, modifizieren noch sonst in jeglicher Form rückenschlüsseln. Verwendete Software-, Hardware- und sonstige Bezeichnungen unterliegen dem einschlägigen marken- und patentrechtlichen Schutz. Die Software und das Handbuch wurden mit größter Sorgfalt und nach genauen Recherchen erstellt. Die Akademische Arbeitsgemeinschaft Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG übernimmt keine Haftung dafür, dass die Software für die vom Anwender vorgesehene Aufgabe geeignet ist.

Es gilt die gesetzliche Gewährleistungsfrist. Tritt ein unter die Pflicht zur Mängelgewährleistung fallender Fehler des Programms auf, wird die Akademische Arbeitsgemeinschaft Verlagsgesellschaft den defekten Teil der Software nach Eingang der Mängelmittelteilung innerhalb angemessener Frist kostenlos nachbessern. Dies kann auch durch Austausch geschehen. Ist ein geltend gemachter Mangel der Akademischen Arbeitsgemeinschaft Verlagsgesellschaft nicht anzulasten, so ist diese berechtigt, dem Anwender Zeitaufwand und angefallene Kosten in Rechnung zu stellen.

Der Anwender wird die Akademische Arbeitsgemeinschaft Verlagsgesellschaft bei der Fehlerfeststellung und Mängelbeseitigung unterstützen und auf Wunsch Hilfsinformationen ausdrucken oder auf andere Weise erstellen oder erstellen lassen. Die Akademische Arbeitsgemeinschaft Verlagsgesellschaft ist berechtigt, einen evtl. auftretenden Fehler zu umgehen, wenn dieser selbst nur mit unverhältnismäßigem Aufwand, insbesondere durch eine individuelle Softwaremodifikation oder Anpassungen am konkreten Anwendersystem, zu beseitigen ist und durch die Umgehung die Nutzung der Software nicht erheblich leidet. Dies gilt auch dann, wenn die Softwaremodifikation(en) oder Anpassung(en) vermutlich oder tatsächlich auf eine größere Nutzergruppe anwendbar oder auszudehnen wären. Gelingt eine Nachbesserung nicht innerhalb einer angemessenen Frist, sowie auch nicht innerhalb einer weiteren angemessenen Frist, ist der Anwender berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten oder den Kaufpreis angemessen herabzusetzen. Im Falle einer Rückabwicklung wird dem Anwender die bis dahin gezogene Nutzung angerechnet.

Die Haftung der Akademischen Arbeitsgemeinschaft Verlagsgesellschaft ist auf den tatsächlich für die Software bezahlten Betrag beschränkt. Jede weitere Haftung für Vollständigkeit, Genauigkeit, inhaltliche Richtigkeit und andere Mängel oder Mangelfolgeschäden (insbesondere in Form oder aufgrund von Softwarekonflikten mit oder innerhalb von Anwendungen Dritter), gleich aus welchem Rechtsgrund, ist ausgeschlossen, es sei denn, dass gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen der Akademischen Arbeitsgemeinschaft Verlagsgesellschaft vorsätzlich, grob fahrlässig oder arglistig gehandelt haben oder ein schwerwiegendes Organisationsverschulden vorliegt. Im Rahmen deliktischer Ansprüche ist eine Haftungsfreistellung zu Gunsten der Erfüllungsgehilfen der Akademischen Arbeitsgemeinschaft Verlagsgesellschaft vereinbart. Im Falle der Nichtigkeit einzelner Vorschriften dieser Nutzungsbedingungen bleibt die Wirksamkeit des verbleibenden Teils bestehen.