

Handbuch

E-Bilanz-Schnittstelle

Inhalt

1	Erstinstallation	5
1.1	Erforderliche Berechtigung setzen	5
1.2	Die Taxonomie initialisieren und importieren	5
1.3	Kontengruppen importieren	7
2	Kontengruppen pflegen	8
2.1	Pflege im Programmbereich <i>Kontengruppen</i>	9
2.2	Pflege im Kontenplan	11
2.3	Zuordnung der Konten zur E-Bilanz prüfen	14
2.4	Pflege in der Konto-Eingabemaske	16
3	Stammdaten pflegen	17
4	Hilfen beim Buchen am Ende des Wirtschaftsjahres	19
5	Finanzanmeldung für die E-Bilanz erzeugen	20

E-Bilanz-Schnittstelle

Im Rahmen des Steuerbürokratieabbaugesetzes hat der Gesetzgeber durch § 5b EstG die elektronische Übermittlung des Inhalts der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung bestimmt.

Damit wurde die gesetzliche Grundlage geschaffen, dass Steuererklärungen und weitere steuererhebliche Unterlagen von den Unternehmen künftig elektronisch an die Finanzverwaltung übermittelt werden können.

Das neue Modul **E-Bilanz-Schnittstelle** überträgt die Steuerbilanz zusammen mit der Steuer-Gewinn- und Verlustrechnung an die Finanzbehörden.

TOPIX:8 setzt dabei auf neue Programmbereiche und Funktionalitäten auf, die es dem Anwender ermöglichen, seine steuerrelevanten Buchungen im System zu erfassen, ohne eine Überleitungsrechnung zu erstellen.

Grundlage für die Übertragung der Steuerbilanz und Steuer-Gewinn- und Verlustrechnung ist eine sogenannte Taxonomie (ein amtlich vorgeschriebenes Datenschema) im XBRL-Standard. Bei Interesse finden Sie ausführliche technische Informationen zum Thema XBRL-Standard unter www.xbrl.de.

Was ändert sich für die Arbeit in TOPIX:8?

An der Arbeitsweise mit **TOPIX:8** ändert sich aus Anwendersicht nur wenig. Für die zukünftige Abgabe der Steuerbilanz und der Steuer-Gewinn- und Verlustrechnung müssen die Buchungen lediglich taxonomiekonform erfasst werden. Aus Sicht des Anwenders bedeutet dies vor allem, dass in einigen Bereichen ein finanzbuchhalterischer Sachverhalt genauer zu erfassen ist.

Ein Beispiel am SKR 04: Bisher konnte mit dem Konto „0960 Ausleihungen an Gesellschafter“ gearbeitet werden. Zukünftig muss mit den Konten „0961 Ausleihungen an GmbH-Gesellschafter“, „0962 Ausleihungen an persönlich haftende Gesellschafter“ und „0964 Ausleihungen an stille Gesellschafter“ gearbeitet werden. Die Ursache dafür liegt an dem Aufbau der E-Bilanz. Dieser Aufbau fordert, dass zwischen „Ausleihungen an GmbH u. stille Gesellschafter“ sowie „Ausleihungen an persönlich haftende Gesellschafter“ unterschieden wird.

Die Realisierung in TOPIX:8

Für das Modul **E-Bilanz-Schnittstelle** stellt **TOPIX:8** die Taxonomie **E-Bilanz Release 5.1** als Importdatei zur Verfügung. Diese Taxonomie ist gültig für Wirtschaftsjahre, die nach dem 31.12.2012 beginnen.

Die Zuordnung der Konten zur Taxonomie und damit zu den Positionen der E-Bilanz wird in **TOPIX:8** über Kontengruppen realisiert (wobei die Kontengruppen als Bindeglied zwischen den Standardkonten und den Bilanzpositionen dienen).

TOPIX:8 stellt auch die Kontengruppen als Importdateien zur Verfügung. Es gibt drei Fassungen: Je eine für den Kontenrahmen SKR03, den Kontenrahmen SKR04 und einen eigenen Kontenrahmen.

In diesen Kontengruppen sind die Standardkonten bereits den einzelnen Bilanz- und GuV-Positionen zugeordnet. Der Anwender muss nur noch seine selbst angelegten Konten den entsprechenden Kontengruppen zuordnen.

Technische Voraussetzung für die E-Bilanz in **TOPIX:8** ist also (neben der Lizenzierung des Moduls) lediglich der Import der Taxonomie und der Kontengruppen. Das wird im Anschluss im Abschnitt „Erstinstallation“ beschrieben.

In den Kontengruppen für den „Eigenen Kontenrahmen“ gibt es keine Zuordnung der Standardkonten zu den Bilanzpositionen der E-Bilanz. Hier müssen Sie alle Konten selbst zuordnen.

😊 Die vorliegende Anleitung behandelt ausschließlich die „Erstinstallation für die „E-Bilanz 5.1“ (gültig für Wirtschaftsjahre, die nach dem 31.12.2012 beginnen). Da sich die Struktur der Taxonomie jährlich ändern kann, muss der Import in der Regel für jedes Wirtschaftsjahr erneut erfolgen. Die erforderlichen Importdateien und die zugehörige Dokumentation werden von TOPIX AG rechtzeitig zur Verfügung gestellt.

1 Erstinstallation

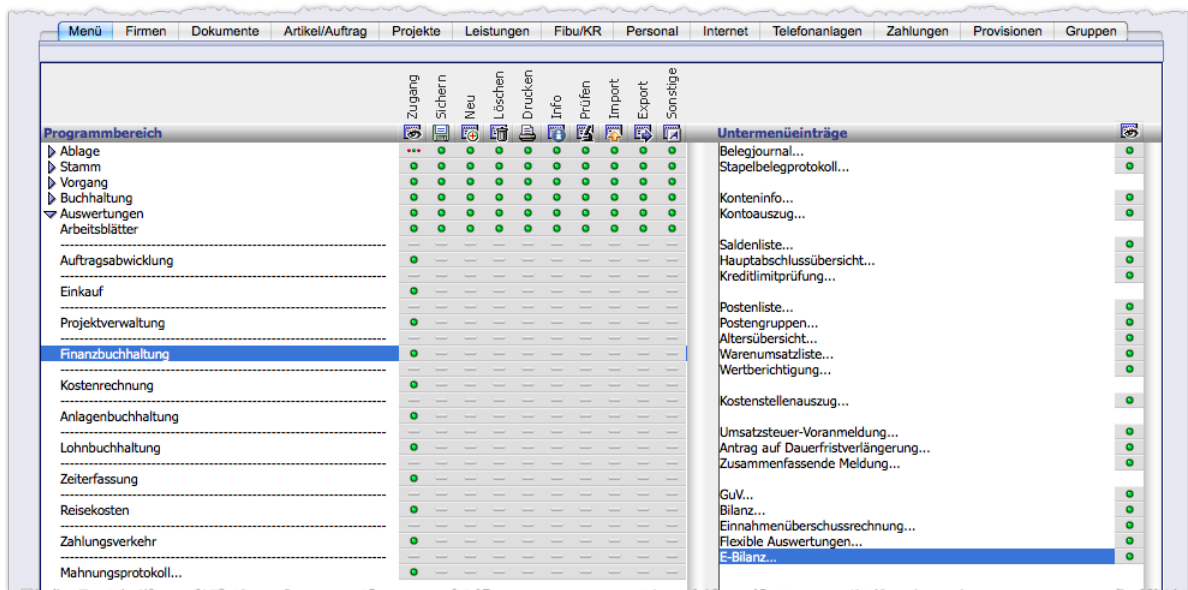
Nach der Lizenzierung des Moduls ist die Taxonomie zu initialisieren und zu importieren. Danach sind die Kontengruppen zu importieren. Weitere Maßnahmen sind nicht nötig, um mit dem Modul zu arbeiten.

1.1 Erforderliche Berechtigung setzen

Diese Berechtigung ist für jeden Benutzer notwendig, der Finanzabmeldungen für die E-Bilanz erzeugen und übertragen soll. So gehen Sie vor:

1. Benutzerverwaltung öffnen (*Ablage/Datei > Benutzer*).
2. Auf den Namen des Benutzers doppelklicken, um die Benutzermaske zu öffnen.
3. Zum Register *Zugriffsrechte* wechseln und das Untermenü *Menü* öffnen.
4. Unter *Auswertungen* auf *Finanzbuchhaltung* klicken
5. In der rechten Liste auf *E-Bilanz* klicken.

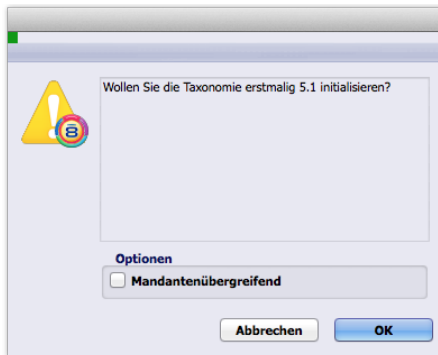
Die Berechtigung ist gesetzt, wenn ein grüner Punkt zu sehen ist:



1.2 Die Taxonomie initialisieren und importieren

1. Taxonomieliste öffnen (*Stamm > Gruppen > Taxonomien*).
2. *Ablage/Datei > Datenimport > Taxonomien importieren* wählen.

Sie erhalten den Initialisierungsdialog:



Der Dialog fragt auch, ob mandantenübergreifend importiert werden soll (Ankreuzfeld *Mandantenübergreifend*).

3. Das Ankreuzfeld *Mandantenübergreifend* ...

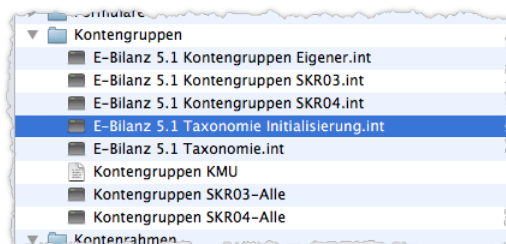
- entweder anhaken, wenn die Taxonomie allen Mandanten zur Verfügung stehen soll,
- oder deaktivieren, wenn die Taxonomie nur für den aktuellen Mandanten zur Verfügung stehen soll.

Wenn deaktiviert, muss die Taxonomie für jeden anderen Mandanten separat importiert werden. Dies kann interessant sein, wenn ein Mandant nicht der deutschen Finanzverwaltung untersteht.

4. Den Initialisierungsdialog mit *OK* abschließen.

Es öffnet sich der Dateiauswahldialog mit dem Ordner *Kontengruppen* im TOPIX:8-Programmordner (ggf. müssen Sie dorthin navigieren).

5. Die Datei „E-Bilanz 5.1 Taxonomie Initialisierung“ wählen:

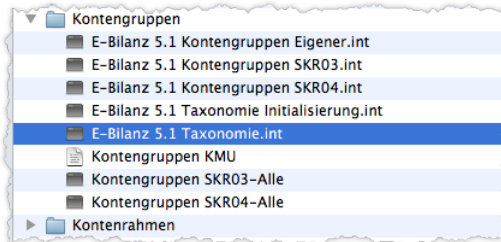


6. Im nächsten Dialog die Option *Im Intern-Format importieren* wählen:



Es öffnet sich wieder der Dateiauswahldialog mit dem Ordner *Kontengruppen* im TOPIX:8-Programmordner.

7. Die Datei „E-Bilanz 5.1 Taxonomie“ auswählen:



Nach einer kurzen Wartezeit sehen Sie die Datenelemente der Taxonomie. Insgesamt stehen 18 Bausteine zur Verfügung, die aus mehr als 2000 einzelnen Datensätzen bestehen.

➔ An diesen Daten sollten Sie auf keinen Fall Änderungen vornehmen - es handelt sich um eine Datenstruktur, die durch die Finanzbehörden verbindlich vorgegeben ist!

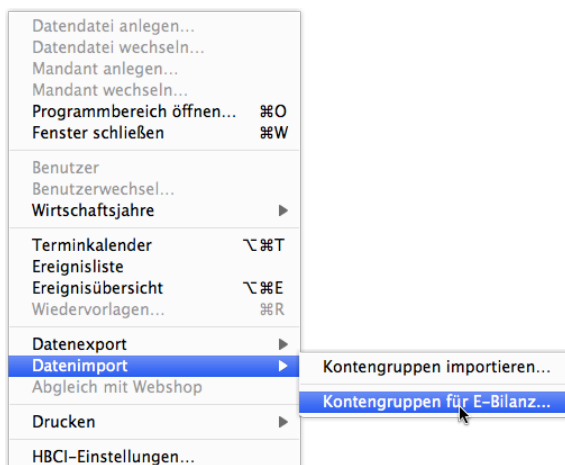
😊 Beim erneuten Öffnen der Taxonomieliste sind die meisten Elemente ausgeblendet, erst nach Klick auf *Alle* werden sie vollständig sichtbar.

1.3 Kontengruppen importieren

Nach Initialisierung und Import der Taxonomie importieren Sie die dazugehörigen Kontengruppen.

➔ Für Kontengruppen ist ein mandantenübergreifender Import nicht möglich. Für jeden Mandanten müssen die Kontengruppen separat importiert werden.

1. Übersichtsliste für Kontengruppen öffnen (*Stamm > Gruppen > Kontengruppen*).



Es öffnet sich der Dateiauswahldialog Ihres Betriebssystems mit dem Ordner *Kontengruppen* im TOPIX:8-Programmordner.

2. Die Datei „E-Bilanz 5.1 Kontengruppen SKR03“ oder „E-Bilanz 5.1 Kontengruppen SKR04“ oder auch „E-Bilanz 5.1 Kontengruppen Eigener“ auswählen (je nach Kontenrahmen, den Sie benutzen):



Ein Dialog visualisiert den Importfortschritt. Danach sehen Sie die importierten Kontengruppen in der Übersichtsliste. Es werden 3 Kontengruppenbereiche neu angelegt:

Gruppenname	Freier Text	Vorzeichen	Unterdrücken	M
E-Bilanz 5.1	E-Bilanz 5.1			
E-Ergebnis 5.1	E-Ergebnis 5.1			
E-GuV (GKV) 5.1	E-GuV (GKV) 5.1			

Nach Klick auf *Alle* werden alle enthaltenen Kontengruppen-Hierarchieebenen sichtbar, erkennbar an den Namensfragmenten *E-Bilanz 5.1 ...*, *E-Ergebnis 5.1 ...*, *E-GuV (GKV) 5.1...*, die aus über 1000 Kontengruppen-Hierarchieebenen bestehen:

Gruppenname	Freier Text	Vorzeichen	Unterdrücken	M
E-Bilanz 5.1	E-Bilanz 5.1			
E-Bilanz 5.1 0001	Bilanzsumme, Summe Aktiva		✓	
E-Bilanz 5.1 0002	Bilanzsumme, Summe Passiva		✓	
E-Bilanz 5.1 0003	Rückständige Einzahlungen		✓	
E-Bilanz 5.1 0004	Bilanzierungshilfe		✓	

2 Kontengruppen pflegen

Die Zuordnung der Konten zu den Positionen der Bilanz können Sie recherchieren, ändern und prüfen. Änderungen sind bei den Kontengruppen für den SKR03 und SKR04 nur nötig, wenn individuelle Zuordnungen gemacht werden müssen (wie bereits erläutert, dienen die Kontengruppen als Bindeglied zwischen den Standardkonten und den Positionen der Bilanz).

Beachten Sie, dass eine Taxonomie in der Regel nur für ein einziges Wirtschaftsjahr verwendbar ist. Nach dem Import einer neuen Taxonomie und der zugehörigen Kontengruppen in einem zukünftigen Geschäftsjahr müssen diese Änderungen erneut gemacht werden.

TOPIX:8 bietet Funktionalität zur Pflege der Kontengruppen in zwei Programmbereichen an:

- Im Programmbereich **Kontengruppen** (erreichbar über **Stamm > Gruppen > Kontengruppen**).

Die Kontengruppen-Maske zeigt die Positionen der E-Bilanz und die zugeordneten Konten und eignet sich daher

besonders für Recherchezwecke (welche Konten gehören zu den Positionen?). Die Maske bietet aber auch die Möglichkeit, einzelne Konten zuzuordnen oder aus den Positionen zu entfernen.

- Im Kontenplan (*Stamm > Konten*).

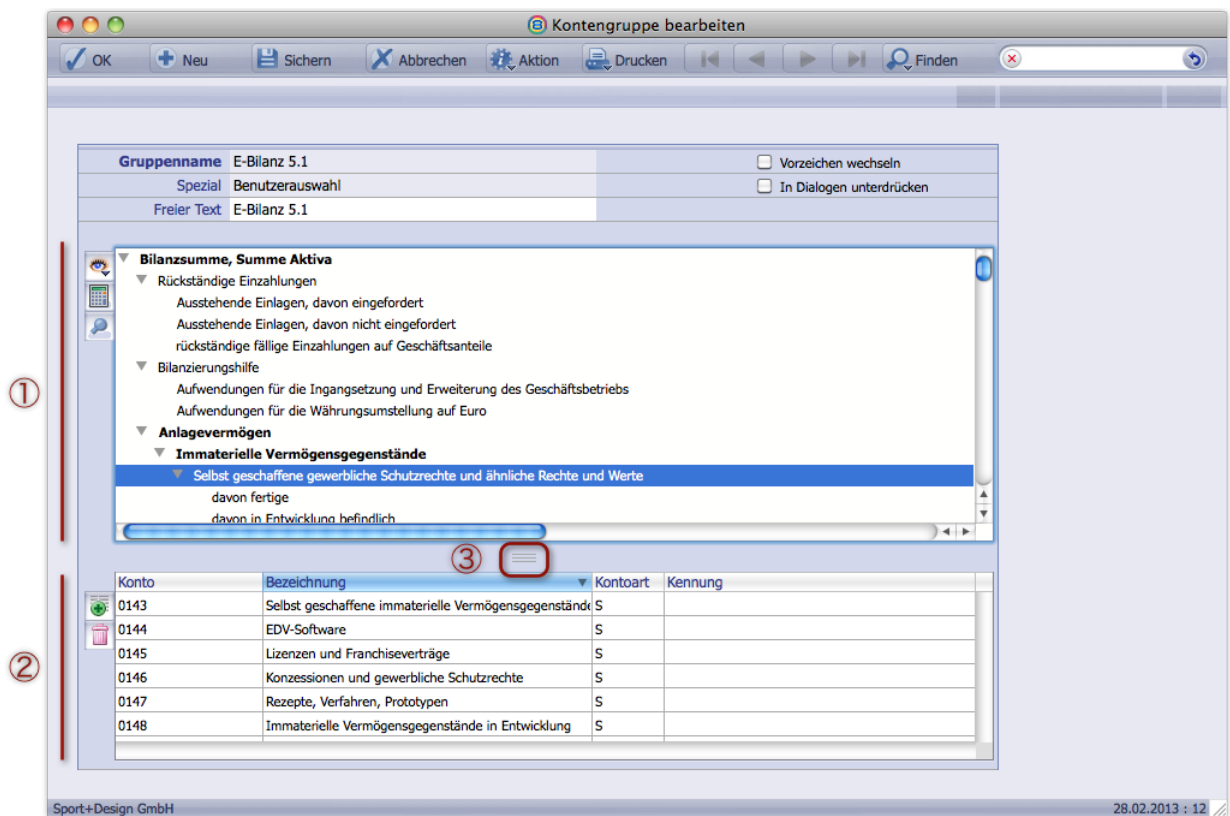
Der Kontenplan eignet sich dafür, mehrere Konten in einem Zug zuzuordnen oder zu entfernen.

2.1 Pflege im Programmbereich *Kontengruppen*

1. *Stamm > Gruppen > Kontengruppen* wählen.

2. Auf den gewünschten Kontengruppenbereich doppelklicken.

Sie erhalten die Kontengruppen-Maske. Zu den Möglichkeiten in dieser Maske siehe die Abbildung auf der nächsten Seite und die darauf folgenden Erläuterungen.






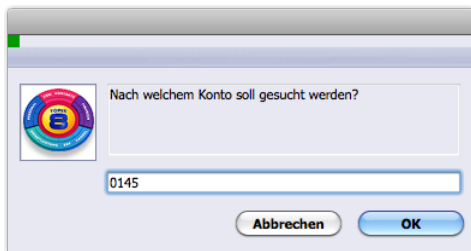
Die neu programmierte Maske kommt derzeit nur für Kontengruppen im Rahmen der E-Bilanz zum Einsatz..

- ① Hierarchiebaum der Kontengruppen (= Positionen der Bilanz)
- ② Kontenzuordnung (zeigt die Konten, die der in ① markierten Position zugeordnet sind). Auf der linken Seite die Listenschaltflächen zum Zuordnen/Entfernen von Konten zur/von der markierten Position.

③ Schieberegler zur Anpassung der vertikalen Größe der beiden Bereiche



Arbeitsmöglichkeiten im Hierarchiebaum ①:

- Mit den Pfeiltasten  und  können Sie die Markierung bewegen.
- Schneller und gezielter bewegen Sie die Markierung mit Typeahead-Methode:
Beginnen Sie, die Bezeichnung der Position über die Tastatur einzugeben. Die Markierung springt jeweils zu der nächsten Position, die mit der bisher eingegebenen Buchstabenfolge beginnt. Je mehr Text Sie eingeben, desto sicherer kommen Sie zur der gewünschten Position. Wichtig ist, dass sie die Buchstaben schnell nacheinander eingeben. Der Fokus muss dabei im Bereich ① stehen!
- Mit der Listenschaltfläche  suchen Sie nach der Position eines Kontos. Sie erhalten einen Dialog zur Eingabe der Kontonummer:



Nach Klick auf **OK** wird die Position im Hierarchiebaum ① markiert, in der das gesuchte Konto enthalten ist.

Die Zuordnungswerkzeuge:


- Mit der Schaltfläche  im Bereich ② fügen Sie der aktuell markierten Position Konten hinzu.
Sie erhalten den Dialog **Konten auswählen**.
Die Schaltfläche reagiert auf die Markierung im Bereich ①: sie ist nur dann aktiviert, wenn der markierten Position Konten zugeordnet werden können. Dagegen ist sie deaktiviert, wenn die aktuelle Position KEINE Konten-Zuordnung erlaubt.
- Mit der Schaltfläche  entfernen Sie Konten aus der aktuell markierten Position.
Achtung: Ein entferntes Konto bleibt entfernt, auch wenn Sie die Maske mit **Abbrechen** verlassen!

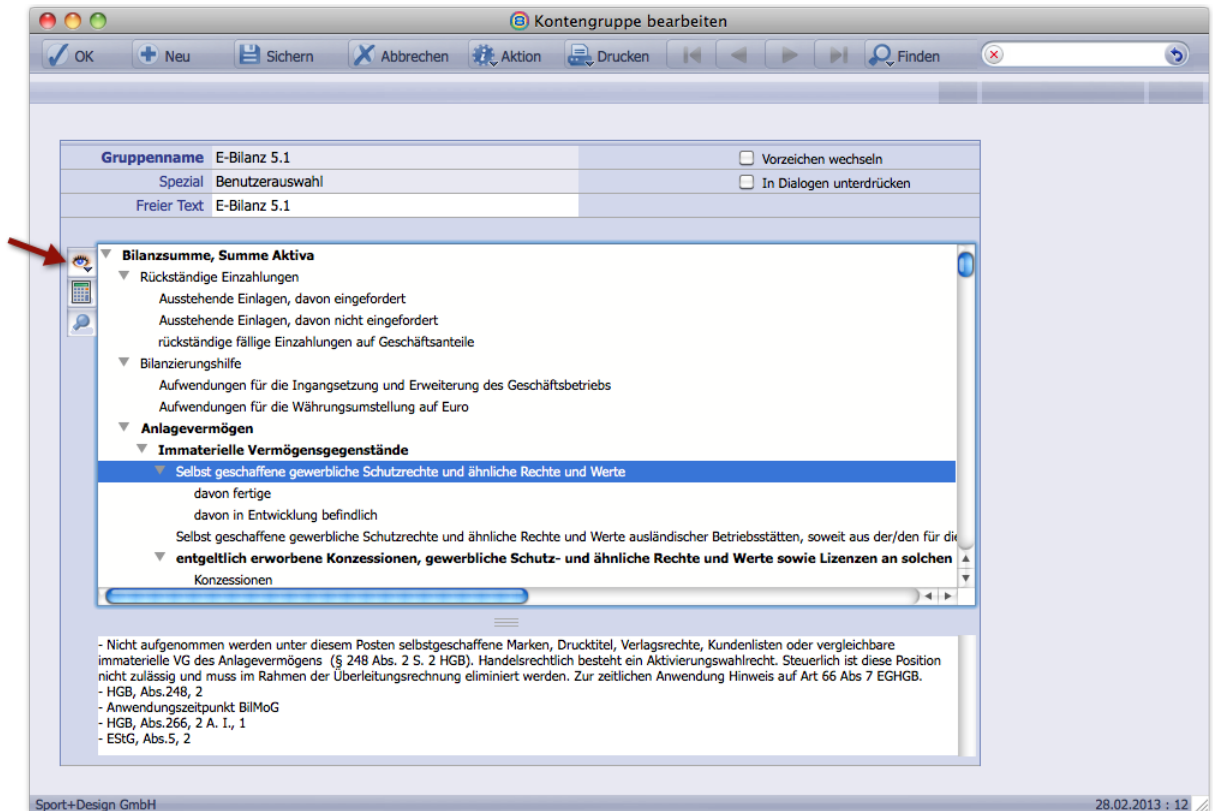
Fachliche Hinweise:

- Positionen, die fett dargestellt sind, müssen in der E-Bilanz an die Finanzbehörden übertragen werden. Dies bedeutet nicht, dass auf einer Position, die fett dargestellt ist, Konten zugeordnet werden können oder müssen.
- Im Unterschied zu den bisherigen Kontengruppen können die Systemgruppen - wie z.B. „Kreditoren“, „Debitoren“ - NICHT verwendet werden. Dies bedeutet, dass alle Personenkonten einzeln zu den entsprechenden Positionen zugeordnet werden müssen.

Mit der Schaltfläche  im Bereich ① lässt sich das Verhalten einer Position bei der Berechnung anpassen. Nach Klick auf die Schaltfläche öffnet sich der bekannte Dialog **Kontengruppe bearbeiten**. Anpassungen dieser Art dürfen nur nach Rücksprache mit einem Berater der TOPIX AG vorgenommen werden, da die Positionen der E-Bilanz und deren Berechnung

durch die Finanzbehörden festgelegt sind und Änderungen nur in besonderen Ausnahmesituationen in Frage kommen.

Bei Bedarf können Sie anstelle der Kontenzuordnung ② einen Hinweistext zu der markierten Position einblenden. Über die Schaltfläche  schalten Sie zwischen der Kontenzuordnung und dem Hinweistext um (siehe Abbildung auf der nächsten Seite).



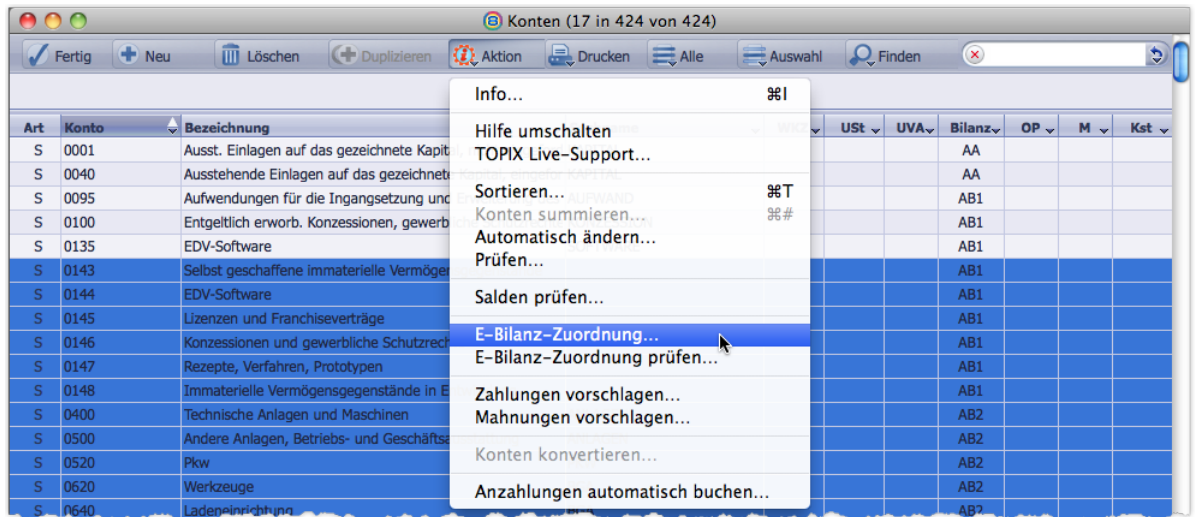
Die Abbildung zeigt den Hinweistext zum Konto „Selbst geschaffene gewerbliche Schutzrechte ...“. Die Schaltfläche zum Umschalten zwischen Kontenzuordnung und Hinweistext ist hervorgehoben.

2.2 Pflege im Kontenplan

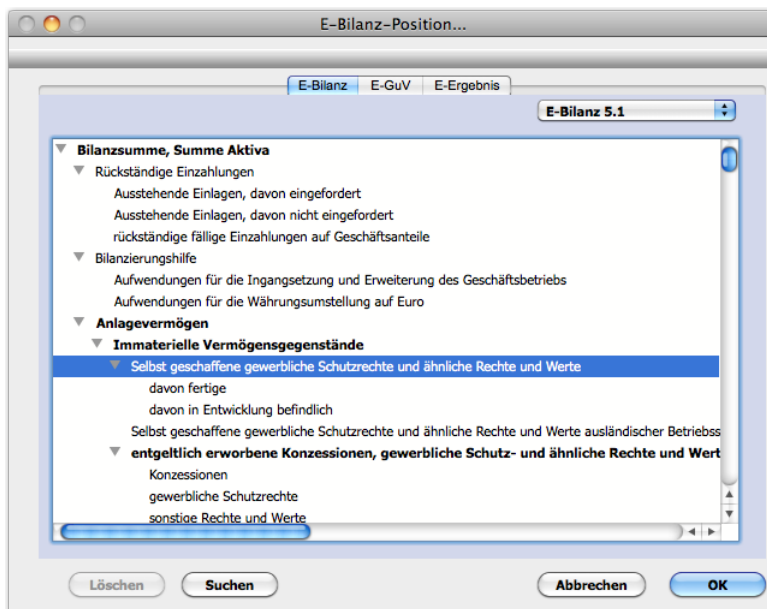
Über den Kontenplan können Sie markierte Konten zuordnen oder die Zuordnung entfernen.

Konten zuordnen:

1. Zunächst den Kontenplan öffnen (*Stamm > Konten*).
2. Die Konten markieren, die zugeordnet werden sollen.
3. Im Schaltflächenmenü *Aktion* den Befehl *E-Bilanz-Zuordnung* wählen:



Sie erhalten den Dialog *E-Bilanz-Position*:



4. Im Dialog *E-Bilanz-Position*:

- Prüfen, ob die aktuelle Taxonomie aktiviert ist (im Einblendmenü rechts oben). Derzeit ist nur *E-Bilanz 5.1* wählbar, gültig für Wirtschaftsjahre, die nach dem 31.12.2012 beginnen.
- Den Kontengruppenbereich durch Klick auf das entsprechende Register wählen (*E-Bilanz*, *E-GuV* oder *E-Ergebnis*).

- Die gewünschte Position wählen (z.B. „Selbst geschaffene ..“).
- Den Dialog mit *OK* abschließen.

Die Konten werden der Position zugeordnet.

Allgemein zum Dialog *E-Bilanz-Position*:

- Positionen, die fett dargestellt sind, müssen bei der Übertragung der E-Bilanz an die Finanzbehörden übertragen werden. Dies bedeutet nicht, dass auf einer Position, die fett dargestellt ist, Konten zugeordnet werden können oder müssen.
- Die Schaltfläche *OK* ist aktiviert, wenn der aktuell markierten Position Konten zugeordnet werden können.
- Beim Verlassen des Dialoges merkt sich **TOPIX:8** den aktuellen Zustand der Hierarchie für den nächsten Aufruf, bis der Programmbereich geschlossen wird oder ein anderer Programmbereich im gleichen Fenster geöffnet wird.

Arbeitsmöglichkeiten im Dialog *E-Bilanz-Position*:

- Den Kontengruppenbereich können Sie nicht nur mit Klick auf das entsprechende Register auswählen, sondern auch mit Tastenbefehlen: **⌘/Strg** + **1** (*E-Bilanz*), **⌘/Strg** + **2** (*E-GuV*), **⌘/Strg** + **3** (*E-Ergebnis*).
- Die Markierung können Sie mit den *Pfeiltasten* **↑** und **↓** bewegen.
- Schneller und gezielter bewegen Sie die Markierung mit Typeahead-Methode: Beginnen Sie, die Bezeichnung der Position über die Tastatur einzugeben. Die Markierung springt jeweils zu der nächsten Position, die mit der bisher eingegebenen Buchstabenfolge beginnt. Je mehr Text Sie eingeben, desto sicherer kommen Sie zur der gewünschten Position.

Zur Schaltfläche *Suchen* im Dialog *E-Bilanz-Position*:

Die Schaltfläche öffnet einen Dialog für die Suche nach einer Position.


Für die Suche können Sie den bekannten Platzhalter **@** einsetzen. Einige Beispiele für den Einsatz des Platzhalters:

Suchbegriff	Bedeutung
Ausleihungen	Die gesuchte Position muss "Ausleihungen" heißen.
Ausleihungen@	Die gesuchten Positionen beginnen mit "Ausleihungen".
@Ausleihungen	Die gesuchten Positionen enden mit "Ausleihungen".
@Ausleihungen@	Die gesuchten Positionen enthalten "Ausleihungen".

Nach einer Suche mit dem Platzhalter **@** sind mehrere Treffer möglich. **TOPIX:8** markiert den ersten Treffer. Mit der Tastenkombination **⌘/Strg** + **→** springen Sie zum nächsten Treffer.

Zuordnung der Konten entfernen

Um die Zuordnung von Konten zu entfernen, beginnen Sie ebenfalls im Kontenplan:

1. Zunächst den Kontenplan öffnen (*Stamm > Konten*).
2. Die Konten markieren, die entfernt werden sollen.
3. Im Schaltflächenmenü *Aktion* den Befehl *E-Bilanz-Zuordnung* wählen.
Sie erhalten den Dialog *E-Bilanz-Position*.
4. Im Dialog *E-Bilanz-Position*:
 - Prüfen, ob die aktuelle Taxonomie aktiviert ist (im Einblendmenü rechts oben).
 - Den Kontengruppenbereich durch Klick auf das entsprechende Register wählen.
 - KEINE Position wählen bzw. die Markierung mit  / Strg + Klick entfernen (die Schaltfläche *Löschen* wird nur aktiv, wenn nichts markiert ist!).
5. Den Dialog mit Klick auf *Löschen* abschließen.

2.3 Zuordnung der Konten zur E-Bilanz prüfen

Im Kontenplan können Sie die Konten auf ihre Zuordnung zu den Positionen der E-Bilanz durch **TOPIX:8** prüfen lassen.

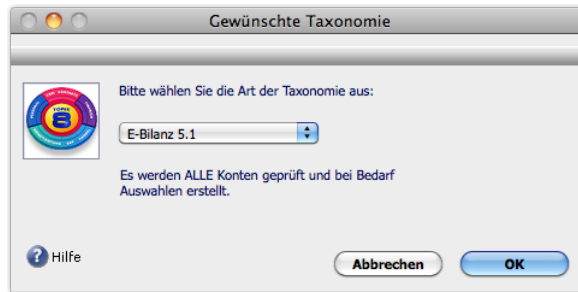
Dabei werden die folgenden Fehlerklassen geprüft:

- Ist ein Konto mehrfach zugeordnet?
- Ist ein Konto nicht zugeordnet?
- Ist ein Erfolgskonto einer Bilanz-Position zugeordnet?
- Ist ein NICHT-Erfolgskonto einer GuV-Position zugeordnet?

😊 Sie können Konten von der Prüfung ausnehmen. Dazu setzen Sie Optionen in der Konto-Eingabemaske ein (siehe nächsten Abschnitt).

So gehen Sie vor, um die Zuordnung zu prüfen:

1. Zunächst den Kontenplan öffnen (*Stamm > Konten*).
2. KEINE Konten markieren.
3. Im Schaltflächenmenü *Aktion* den Befehl *E-Bilanz-Zuordnung prüfen* wählen.
Sie erhalten den Dialog *Gewünschte Taxonomie*:



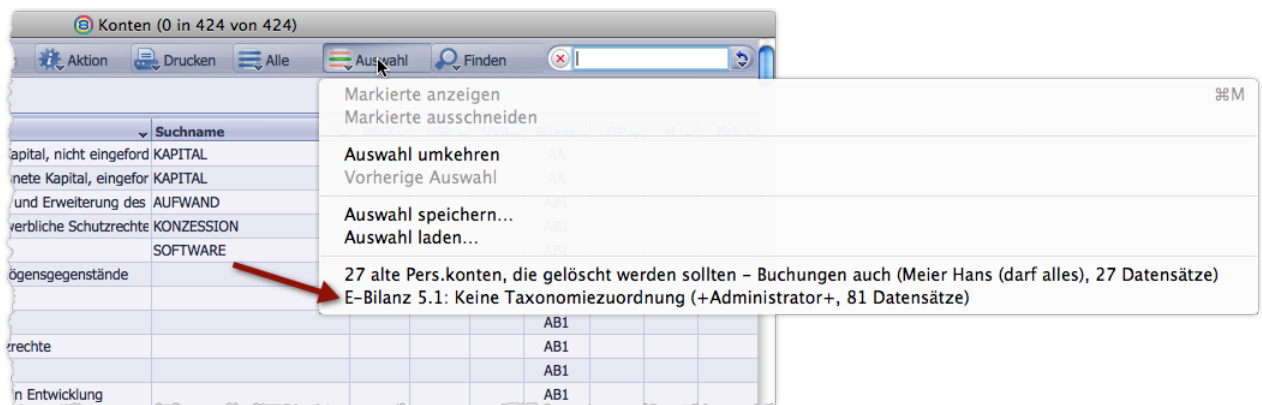
4. Im Einblendmenü die aktuelle Taxonomie wählen. Derzeit ist nur die Taxonomie *E-Bilanz 5.1* wählbar.

5. Den Dialog mit *OK* abschließen.

Nach Abschluss der Prüfung meldet TOPIX:8 das Ergebnis.

Ein Dialog bietet die Ablage der auffälligen Konten als gespeicherte Auswahlen an.

Sie finden die Auswahlen im Schaltflächenmenü *Auswahl*:



Für jede Fehlerklasse erstellt TOPIX:8 eine eigene Auswahl und versieht diese mit einem aussagekräftigen Namen.

2.4 Pflege in der Konto-Eingabemaske

Die Konto-Eingabemaske öffnen Sie im Kontenplan (*Stamm > Konten*) durch Doppelklick auf ein Konto.

- Hier können Sie die Zuordnung des Kontos zur E-Bilanz erkennen.
- Außerdem haben Sie die Möglichkeit, das Konto von der Überprüfung (die im vorangehenden Abschnitt beschrieben ist) auszunehmen:

Im Bereich *Taxonomie* finden Sie Information über die Zuordnung zur E-Bilanz (siehe die untere Markierung).

Beachten Sie die beiden Ankreuzfelder (obere Markierung), mit deren Hilfe Sie das Konto von der Überprüfung der E-Bilanz-Zuordnung ausnehmen können:

<i>nicht E-Bilanz relevant</i>	Wenn aktiviert, wird das Konto bei der Überprüfung ignoriert.
<i>in E-Bilanz auflösen</i>	Wenn aktiviert, wird am Jahresende vor Erstellung der E-Bilanz geprüft, ob der Saldo Null ist. Diese Einstellung ist anzuwenden, wenn das Konto im Rahmen der E-Bilanz auflösen ist. Bei der Überprüfung der E-Bilanz-Zuordnung wird das Konto ignoriert.

- ☺ Die Übersichtsliste *Stamm > Konten* (der Kontenplan) zeigt keine Information über die Zuordnung der Konten. Diese Information ist nur in der Konto-Eingabemaske verfügbar.

3 Stammdaten pflegen

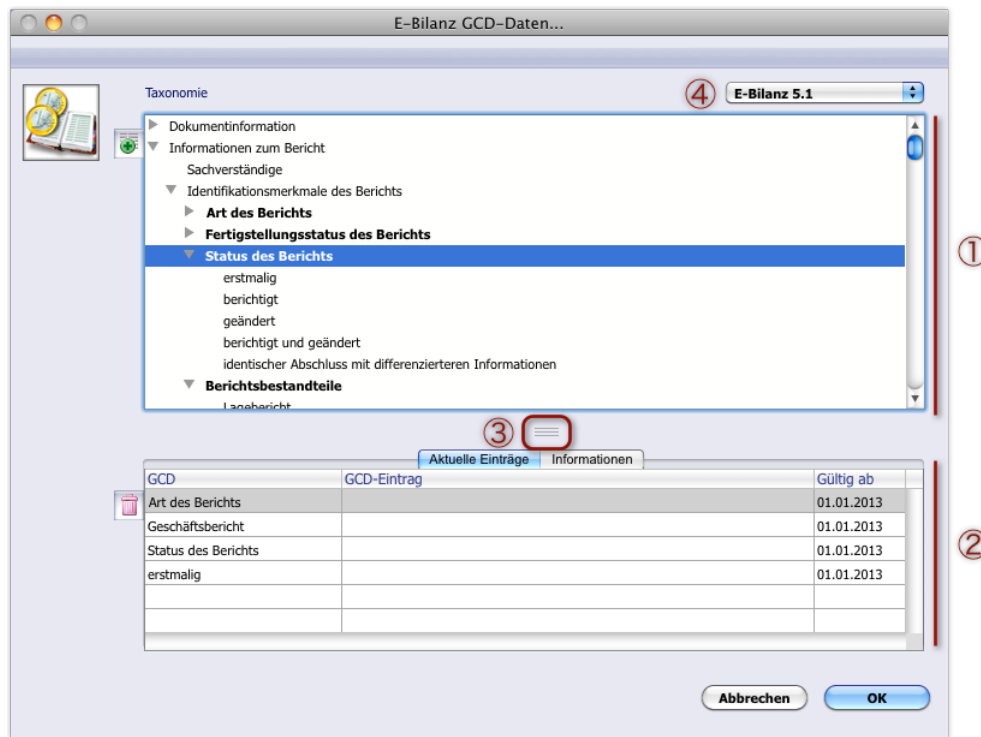
Für die Steuerbilanz und Steuer-Gewinn- und Verlustrechnung werden Stammdaten benötigt. Diese Daten, auch **GCD-Daten** genannt, werden ebenfalls durch die Finanzbehörden vorgegeben und dem Anwender als Taxonomie zur Verfügung gestellt (sind in der Importdatei „E-Bilanz 5.1 Taxonomie“ enthalten).

Die Stammdaten beziehen sich immer auf die Taxonomie, die für das abzugebende Wirtschaftsjahr gültig ist. Die Pflege muss für jedes Wirtschaftsjahr erneut erfolgen, da sich die Struktur der GCD-Daten (insbesondere der Pflichtangaben) regelmäßig ändern kann.

Für die Stammdatenpflege bietet **TOPIX:8** einen neuen Dialog, den Dialog *E-Bilanz GCD-Daten*.





So öffnen Sie den Dialog:

1. Taxonomieliste öffnen (*Stamm > Gruppen > Taxonomien*).
2. Im Schaltflächenmenü *Aktion* den Befehl *GCD-Daten pflegen* wählen.



- ① Hierarchiebaum der Stammdaten
- ② Stammdaten
- ③ Schieberegler zur Anpassung der vertikalen Größe der beiden Bereiche
- ④ Einblendmenü für die gewünschte Taxonomie (derzeit ist nur *E-Bilanz 5.1* wählbar)

Arbeitsmöglichkeiten im Hierarchiebaum ①:

- Mit den *Pfeiltasten*  und  können Sie die Markierung bewegen.
- Schneller und gezielter bewegen Sie die Markierung mit Typeahead-Methode:
Beginnen Sie, die Bezeichnung der Position über die Tastatur einzugeben. Die Markierung springt jeweils zu der nächsten Position, die mit der bisher eingegebenen Buchstabenfolge beginnt. Je mehr Text Sie eingeben, desto sicherer kommen Sie zur der gewünschten Position. Wichtig ist, dass sie die Buchstaben schnell nacheinander eingeben. Der Fokus muss dabei im Bereich ① stehen!
- Mit der Schaltfläche  fügen Sie Stammdatenpositionen im Hierarchiebaum ① hinzu.
- Mit der Schaltfläche  entfernen Sie Stammdatenpositionen.

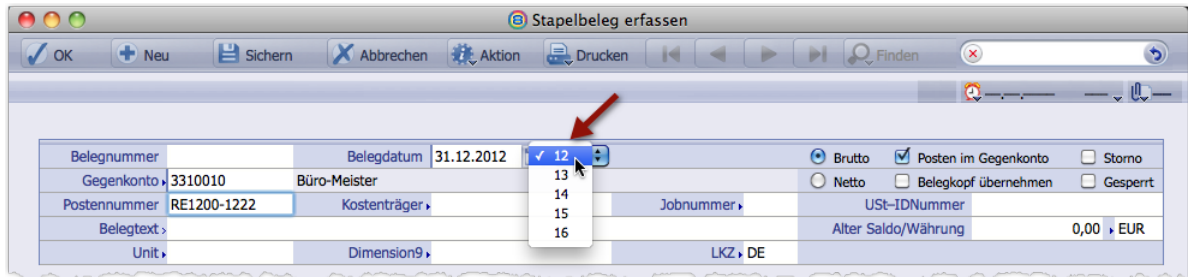
Bei Bedarf können Sie anstellen der Stammdaten ② einen Hinweistext zu der markierten Position einblenden. In dieser Maske steht dafür das Register *Informationen* im Bereich ② zur Verfügung. Mit dem Register *Aktuelle Einträge* kommen Sie zurück zu der Stammdaten-Ansicht.

- 😊 Den Dialog *E-Bilanz GCD-Daten* können Sie auch bei der Erstellung der Finanzamtsmeldungen öffnen (siehe übernächsten Abschnitt).

4 Hilfen beim Buchen am Ende des Wirtschaftsjahres

Mit dem Modul **E-Bilanz-Schnittstelle** stellt TOPIX:8 eine neue Funktionalität für Stapelbelege zur Verfügung. Beim Erfassen von Stapelbelegen **für den letzten Tag des Wirtschaftsjahres** kann jetzt eine Periode ausgewählt werden.

Dadurch ist es möglich, alle Buchungen zum Jahresabschluss klar voneinander abzugrenzen.



Das Einblendmenü für Perioden. Es ist nur vorhanden, wenn der letzte Tag des Wirtschaftsjahres als Belegdatum angegeben ist.

Zur Verfügung stehen fünf Perioden:

- | | |
|----|--|
| 12 | Reguläre Buchung für den letzten Monat des Wirtschaftsjahres |
| 13 | Buchungen im Rahmen des Handelsabschlusses |
| 14 | Weitere Änderungen im Rahmen des Handelsabschlusses |
| 15 | Buchungen im Rahmen des Steuerabschlusses |
| 16 | Weitere Änderungen im Rahmen des Steuerabschlusses |

5 Finanzamtmeldung für die E-Bilanz erzeugen

Bevor Sie die Steuerbilanz und die Steuer-Gewinn- und Verlustrechnung an die Finanzbehörden übertragen, erstellen Sie die Finanzamtmeldung. Für die Erstellung setzen Sie die neue E-Bilanz-Funktionalität ein.

😊 Mit dieser Funktionalität können Sie auch beliebig oft Auswertungen durchführen und im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten auf die neue Funktionalität der Perioden zurückgreifen.

Sie arbeiten dabei in einem neuen Dialog, dem Dialog *E-Bilanz*. Hier setzen Sie diverse Einstellungen und starten den Druck. Der Dialog ist weiter unten im Detail beschrieben.

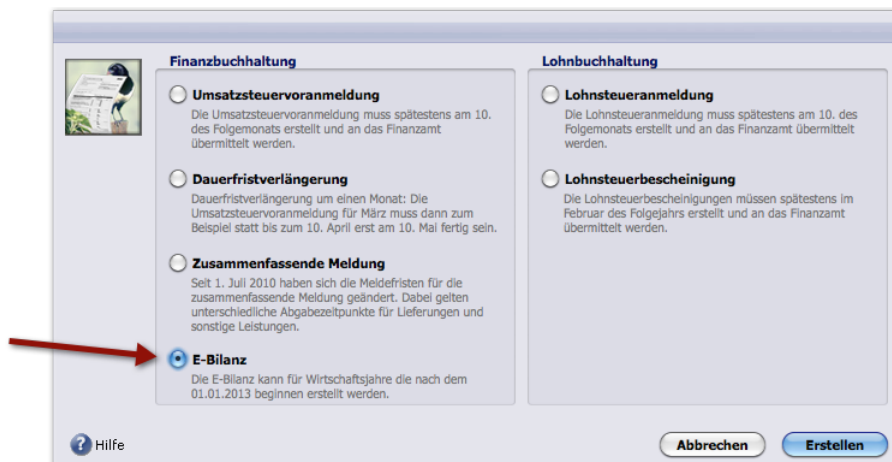
Für den Aufruf des Dialogs stehen zwei alternative Wege zur Verfügung (über den Programmbereich *Finanzamt-meldungen* und über den Bereich *Auswertungen*).

Start im Programmbereich *Finanzamtmeldungen*

1. *Buchhaltung* > *Finanzamtmeldungen* wählen.

2. Auf *Neu* klicken.

Es öffnet sich zunächst der folgende Dialog:



3. Im Dialog die Option *E-Bilanz aktivieren* und auf *Erstellen* klicken.

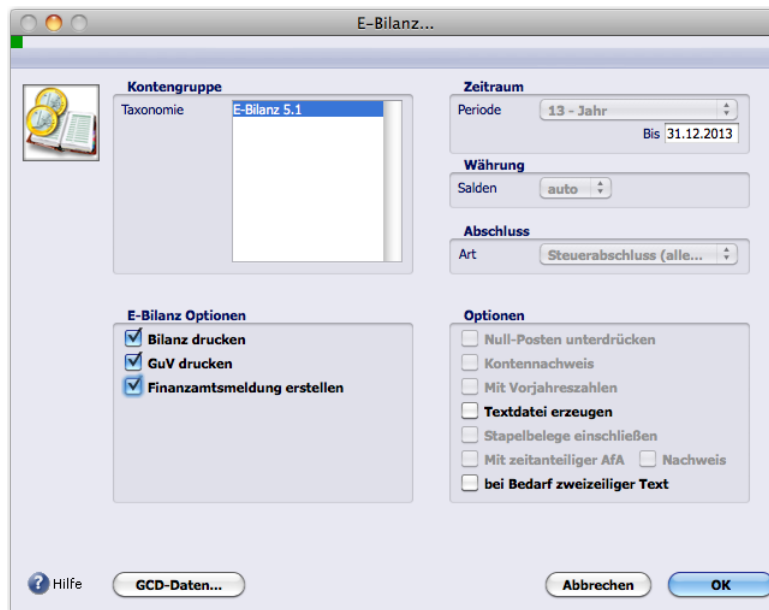
Sie erhalten den Dialog *E-Bilanz* (siehe nächste Seite).

Start im Programmbereich *Auswertungen*:

⊕ *Auswertungen* > *Finanzbuchhaltung* > *E-Bilanz* wählen.

Sie erhalten den Dialog *E-Bilanz* (siehe nächste Seite).

Der Dialog *E-Bilanz*



Zum Bereich *E-Bilanz Optionen*:

- TOPIX:8 überprüft die Gültigkeit einer Taxonomie in Verbindung mit dem ausgewählten Wirtschaftsjahr. Die Taxonomie *E-Bilanz 5.1* kann nur für Wirtschaftsjahre verwendet werden, die nach dem 31.12.2012 beginnen. Nur wenn diese Bedingung erfüllt ist, ist die Option *Finanzamtmeldung erstellen* aktivierbar.
- Wenn Sie *Finanzamtmeldung erstellen* aktivieren, werden automatisch auch *Bilanz drucken* und *GuV drucken* aktiviert.
- Wenn Sie *Bilanz drucken* oder *GuV drucken* deaktivieren, wird die Option *Finanzamtmeldung erstellen* deaktiviert.
- Die Option *Finanzamtmeldung erstellen* ist lediglich dazu da, die Finanzamtmeldung zu erzeugen. Die tatsächliche Übertragung an die Finanzbehörden erfolgt dann in einem zweiten Schritt im Programmbereich *Finanzamtmeldungen* (die Funktionalität für die Übertragung ist in der aktuellen Version noch nicht realisiert).

Zum Bereich *Optionen*:

Nur zwei der Optionen sind mit der Option *Finanzamtmeldung erstellen* kombinierbar. Alle anderen verhindern die Erstellung einer korrekten Finanzamtmeldung (in der Abbildung oben die in grauer Schrift dargestellten Optionen) und sind deshalb nicht zusammen mit *Finanzamtmeldung erstellen* aktivierbar.

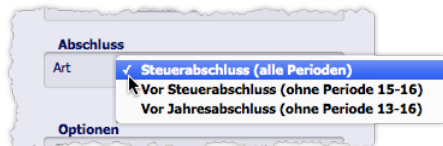
Zum Bereich *Zeitraum*:

Nur dann, wenn als Auswertungsperiode das komplette Jahr ausgewählt ist, ist die Option *Finanzamtmeldung*

erstellen aktivierbar. Denn nur dann kann eine korrekte Finanzamtsmeldung erzeugt werden. Alle anderen Zeiträume sind deshalb nicht zusammen mit Finanzamtsmeldung erstellen aktivierbar

Zum Bereich *Abschluss*:

Im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten können drei Varianten der Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung erstellt werden:



Je nach Auswahl der Abschluss-Art werden folgende Perioden ausgewertet.

<i>Steuerabschluss</i>	alle Perioden 1-16
<i>Vor Steuerabschluss</i>	alle Perioden 1-14
<i>Vor Jahresabschluss</i>	alle Perioden 1-12

Die Schaltflächen am Fuß des Dialogs *E-Bilanz*:

- Mit *GCD-Daten* bearbeiten Sie die Stammdaten der Firma. Es öffnet sich der Dialog *E-Bilanz GCD-Daten* (siehe [Seite 17](#)).
- Mit *OK* drucken Sie die Finanzamtsmeldung.
- 😊 Da die Hierarchien für die E-Bilanz von den Finanzbehörden sehr ausführlich aufgebaut sind, umfassen die Ausdrucke sehr viele Seiten!
- 😊 Die Funktion für die Übertragung der Finanzamtsmeldung an die Finanzbehörden ist in der gegenwärtigen Version des Moduls **E-Bilanz-Schnittstelle** noch nicht implementiert.