



tse:nit | Hinweise zur
elektronischen Offenlegung von
Jahresabschlüssen

—
gültig ab Version 8.4



tse:nit

Mehr Produktivität. Mehr Erfolg.



Wolters Kluwer | Software+Services
Deutschland

Maximizing Value for Customers

Inhalt

1	Allgemeine Informationen.....	4
1.1	Neuregelung der Offenlegung.....	4
1.2	Offenlegungsvarianten und Kosten	5
1.3	Grundlagen der Offenlegung - XBRL und Taxonomie	5
1.4	Einrichtung der elektronischen Übertragung.....	6
1.5	Offenlegung in tse:nit.....	7
2	Auswertungsrahmen und HGB-Taxonomie	9
2.1.1	Auswertungsrahmen	9
2.2	Zuordnung der tse:nit Auswertungsrahmen zur HGB-Taxonomie.....	10
2.2.1	Automatische Taxonomiezuordnung per Programmupdate.....	10
2.2.2	Taxonomiezuordnung in den Dokumenten Bilanzrahmen und Anlagespiegelrahmen	11
3	Offenlegung für den Bundesanzeiger	15
3.1	Bilanzbericht - XBRL-Ausgabe in einem bestehenden Bericht	15
3.1.1	Erweiterung tse:nit-Menü im Bilanzbericht	15
3.1.2	Textbereiche im Bericht markieren und demarkieren	16
3.1.3	Eigenschaften der API-Dokumente	16
3.1.4	Ausgabe als XBRL-Dokument	17
3.2	Bilanzbericht - XBRL-Ausgabe bei Nutzung der tse:nit - Offenlegungsvorlagen	27
3.2.1	Berichtsvorlagen für die Offenlegung	27
3.3	XBRL-Ausgabe im Dokument Bilanz	29
3.4	XBRL-Ausgabe im Dokument Anlagespiegel.....	29
3.5	Bekannte Probleme	29
3.6	Ausgabe als Word-Dokument bzw. PDF-Dokument.....	29
4	Zusammenfassung des Prozesses der Offenlegung eines Jahresabschlusses an zwei Beispielen	30
4.1	Beispiel 1 - Offenlegung einer kleinen GmbH.....	30
4.2	Beispiel 2 - Offenlegung einer mittleren GmbH	31
5	Web-Service des Bundesanzeigers	32
5.1	Schritte zur Registrierung der Nutzung der elektronischen Offenlegung (für alle Verfahren)	32
5.2	Voraussetzungen zur Nutzung des Web-Service:	32
5.3	Ausgabe als XBRL-Dokument	32
5.3.1	Ausgabe für die direkte Übertragung an den eBundesanzeiger starten	33
5.4	Offenlegung Sendeliste	36

Glossar

Folgende Symbolik und Begriffe werden in diesem Dokument verwendet:

- Dokument fachliche Anwendung in der Akte
- Dialog Bearbeitungsmaske auf einem Dokument
- Registerkarte Unterteilung in eine m Dialog ("TAB-Reiter")
- Funktion Beschreibung der Funktionsweise

Bitte berücksichtigen Sie, dass die Bezeichnung der Dokumente unsere Standard-Bezeichnungen sind.

Die Beschreibung der fachlichen Erläuterungen ist nach der Struktur in der Akte aufgebaut:

- Fachbereich
- Sachgebiet
- Dokument
- Dialog
- Funktion, Registerkarte

1 Allgemeine Informationen

Ab der Version 7.10 unterstützt Sie tse:nit bei der Erstellung und Übertragung der Daten zur elektronischen Offenlegung von Jahresabschlüssen. tse:nit macht den Prozess der Einreichung möglichst komfortabel und unterstützt dabei die kostengünstigste Variante.

1.1 Neuregelung der Offenlegung

Zunächst möchten wir Ihnen einige allgemeine Informationen zur Neuregelung der Veröffentlichung von Jahresabschlüssen geben.

Zum 01.01.2007 haben sich durch das Gesetz über das elektronische Handels- und Genossenschaftsregister sowie das Unternehmensregister (EHUG) die Vorschriften zur Einreichung und Veröffentlichung von Jahresabschlüssen geändert. Danach hat die Einreichung der Unterlagen zukünftig in elektronischer Form über die Internetseite des Bundesanzeiger unter www.ebundesanzeiger.de zu erfolgen.

Wichtige Informationen zur Neuregelung der Jahresabschlusspublizität und zur elektronischen Einreichung erhalten Sie auf der Publikations-Serviceplattform <https://publikations-serviceplattform.de> und unter www.ebundesanzeiger.de.

Neu geregelt wurden unter anderem die Art, der Zeitpunkt und der Weg der Veröffentlichung. Dies gilt für alle Abschlüsse, die das Geschäftsjahr 2006 oder ein späteres Geschäftsjahr betreffen. Der Umfang der offen zulegenden Dokumente und der Kreis der offenlegungspflichtigen Unternehmen wurde durch das EHUG **nicht** verändert. Offenlegungspflichtig, also verpflichtet, den Jahresabschluss nicht nur zu erstellen, sondern auch der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, sind insbesondere:

- Alle Kapitalgesellschaften, also alle Aktiengesellschaften, Kommanditgesellschaften auf Aktien und vor allem auch **alle** GmbHs. Erstmals müssen die mittelgroßen und kleinen GmbHs zumindest ihre Bilanz und den Anhang offen legen und nicht nur Hinterlegungsbekanntmachungen veröffentlichen.
- Personenhandelsgesellschaften ohne eine natürliche Person als persönlich haftender Gesellschafter (das sind vor allem GmbH & Co. KGs, aber auch OHGs mit einer Kapitalgesellschaft als persönlich haftenden Gesellschafter).
- Eingetragene Genossenschaften.
- Die nach Publizitätsgesetz zur Offenlegung verpflichteten Unternehmen (das sind Unternehmen - z.B. auch Einzelkaufleute -, die in drei aufeinander folgenden Geschäftsjahren 2 der 3 nachfolgend genannten Merkmale erfüllen: Bilanzsumme über 65 Mio €, Umsatzerlöse über 130 Mio €, durchschnittlich über 5000 Mitarbeiter).

Die Übersicht über die aktuellen Größenklassen von KapGes und PersGes (GmbH&CoKG) und die Aufstellungs- und Offenlegungsalternativen finden sie in nachstehender Tabelle:

	kleine KapGes/ PersGes KapCoRiLiG	mittlere KapGes/ PersGes KapCoRiLiG	große KapGes/ PersGes KapCoRiLiG
Bilanzsumme	<= 4.015.000 EUR	<= 16.060.000 EUR	> 16.060.000 EUR
Umsatzerlöse	<= 8.030.000 EUR	<= 32.120.000 EUR	> 32.120.000 EUR
Arbeitnehmer	<= 50	<= 250	>250
Aufstellungspflichtige Dokumente	Bilanz, GuV, Anhang	Bilanz, GuV, Anhang, Lagebericht	Bilanz, GuV, Anhang, Lagebericht
Offenlegungspflichtige Dokumente	Verkürzte Bilanz (ohne GuV), Anhang ohne Anlagespiegel	Verkürzte Bilanz, verkürzte GuV, Anhang mit Anlagespiegel, Lagebericht, Bestätigungsvermerk, zusätzliche Dokumente(z.B. Ergebnisverwendung)	Bilanz, GuV, Anhang mit Anlagespiegel, Lagebericht, Bestätigungsvermerk, zusätzliche Dokumente(z.B. Ergebnisverwendung, Bericht des Aufsichtsrates)

Tabelle 1: Aufstellungs- und Offenlegungsalternativen für KapGes und PersGes KapCoRiLiG



Bitte beachten Sie die verschärften Sanktionen bei Nichtveröffentlichung der Jahresabschlüsse.

Die neue Offenlegungsregelung ist transparenter und damit einfacher kontrollierbar. Bei Verstößen gegen die Offenlegungspflicht verbleibt es bei der Ahndung durch Festsetzung eines Ordnungsgeldes, allerdings mit gravierenden Änderungen gegenüber dem früheren Rechtszustand. Unternehmen, die nicht rechtzeitig, nicht vollständig und nicht fristgerecht offen legen, können künftig mit einem Bußgeld bis zu 25.000 Euro bestraft werden.

Die neue Rechtslage und weitere Regelungen werden im Dokument:

<https://publikations-serviceplattform.de/download/jahresabschlusspublizitaet.pdf> erläutert.

1.2 Offenlegungsvarianten und Kosten

Für die elektronische Einreichung bietet der Bundesanzeiger die Upload-Verfahren via Internet an, wobei der Einzelne zwischen den Datenformaten Word, RTF, Excel und einem XML-Format wählen kann. Das XML-Format wurde auf der Grundlage einer vom Bundesanzeiger vorgegebenen XBRL Struktur definiert. Die Begriffsdefinition für XBRL folgt im nächsten Kapitel.

Die Höhe des Veröffentlichungsentgeltes hängt vom Anlieferungsformat ab. Eine Papier-Anlieferung erfordert immer die Neuerfassung beim Bundesanzeiger und ist deshalb teurer. Die Einzelheiten der Preisgestaltung des Bundesanzeigers finden Sie unter den AGB im Dokument www.ebundesanzeiger.de/download/agb-eBanz.pdf.

Die preisgünstigste Variante ist die elektronische Einreichung im XBRL-Format. Diese wurde in tse:nit mit der Version 7.10 realisiert.

1.3 Grundlagen der Offenlegung - XBRL und Taxonomie

Im Folgenden werden einige Begriffe erläutert, die die Grundlage für die Realisierung der elektronischen Offenlegung in tse:nit bilden.



XBRL (eXtensible Business Reporting Language) ist eine frei verfügbare elektronische Sprache für das "Financial Reporting" also den Austausch von Informationen von und über Unternehmen, insbesondere von Jahresabschlüssen. XBRL bietet einen Standard für die Erstellung, die Verbreitung/Veröffentlichung, Auswertung und den Vergleich solcher Informationen. Die technische Basis von XBRL ist die Sprache XML. Nähere Informationen zur XBRL erhalten sie auf der Internetseite www.xbrl.de bzw. auf der Publikations-Serviceplattform (<https://publikations-serviceplattform.de>) unter dem Menü SERVICE.

Grundlage der XBRL-Strukturen bzw. Dateien für den Datenaustausch bildet die so genannte HGB-Taxonomie.



Eine TAXONOMIE definiert die verschiedenartigen Elemente, aus denen ein XBRL-Informationspaket bestehen kann (also etwa den Namen eines Unternehmens oder die einzelnen Positionen von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) und ihre Beziehungen zueinander (zum Beispiel, dass "Umlaufvermögen" ein Teil der Gesamtsumme der Aktiva ist).

Die HGB-Taxonomie stellt eine Sammlung aller gebräuchlichen Berichtsbestandteile für Unternehmen aller Rechtsformen und Größenordnungen im Sinne des HGB dar. Sie ist wie folgt gegliedert:

- Bilanz (Ausgangsbasis HGB)
- Haftungsverhältnisse
- Gewinn und Verlustrechnung in den Varianten Gesamtkosten- und Umsatzkostenverfahren
- Ergebnisverwendungsrechnung
- Kapitalkontenentwicklung für Personenhandelsgesellschaften
- Eigenkapitalspiegel (Statement of Change in Equity entsprechend DRS 7)
- Kapitalflussrechnung (entsprechend DRS 2) in zwei Varianten
- Anhang (Ausgangsbasis HGB) mit Anlagespiegel
- Steuerliche Modifikationen (Überleitungsrechnung aus der Handelsbilanz zur Steuerbilanz)
- Lagebericht
- Bericht des Aufsichtsrats, Beschlüsse und zugehörige Erklärungen

In der Abbildung 2 finden Sie einen Auszug der HGB-Taxonomie für die Bilanz und die GuV.

1.4 Einrichtung der elektronischen Übertragung

Um den Dienst der Veröffentlichung nutzen zu können, müssen Sie sich einmalig beim Bundesanzeiger Verlag registrieren. Für die Registrierung gehen Sie auf die Startseite der Publikations-Serviceplattform <https://publikations-serviceplattform.de>. Über die Schaltfläche [Registrieren] gelangen Sie zu den Registrierungsformularen. Die Registrierung erfolgt in zwei Schritten (Basis und erweitert).



Eine Beschreibung der Registrierung mit allen wichtigen Informationen finden Sie unter: https://publikations-serviceplattform.de/download/registration_info.pdf.

Bei VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTIGER ODER EINSENDER wählen Sie bitte Einsender. Machen Sie hier bitte nur Angaben zur eigenen Kanzlei, nicht zu Ihren Mandanten. Dies folgt unter KUNDENDATENBANK FÜR EINSENDER.

Nach erfolgreicher Registrierung werden Ihnen Ihre Zugangsdaten zugeschickt. Mit den Zugangsdaten haben Sie sowohl auf die Publikations-Serviceplattform (<https://publikations-serviceplattform.de>) als auch auf den elektronischen Bundesanzeiger (www.ebundesanzeiger.de) und das Unternehmensregister Zugriff. Sie benötigen dafür keine neuen Zugangsdaten und müssen sich nur einmal anmelden.

Nach Erhalt Ihrer Zugangsdaten und erfolgreicher Anmeldung steht Ihnen eine Kundendatenbank zur Verfügung. Diese können Sie von beiden genannten WEB-Adressen aufrufen. Dort bestimmen Sie für jeden Ihrer Kunden, auf welchen Namen die Rechnung ausgestellt und an wen sie geschickt werden soll. Um die Kundendatenbank für Einsender zu erreichen, gehen Sie bitte auf die Registerkarte MEINE DATEN und legen unter KUNDENDATEN die Firmen (Mandanten) an, in deren Auftrag Sie veröffentlichen möchten.

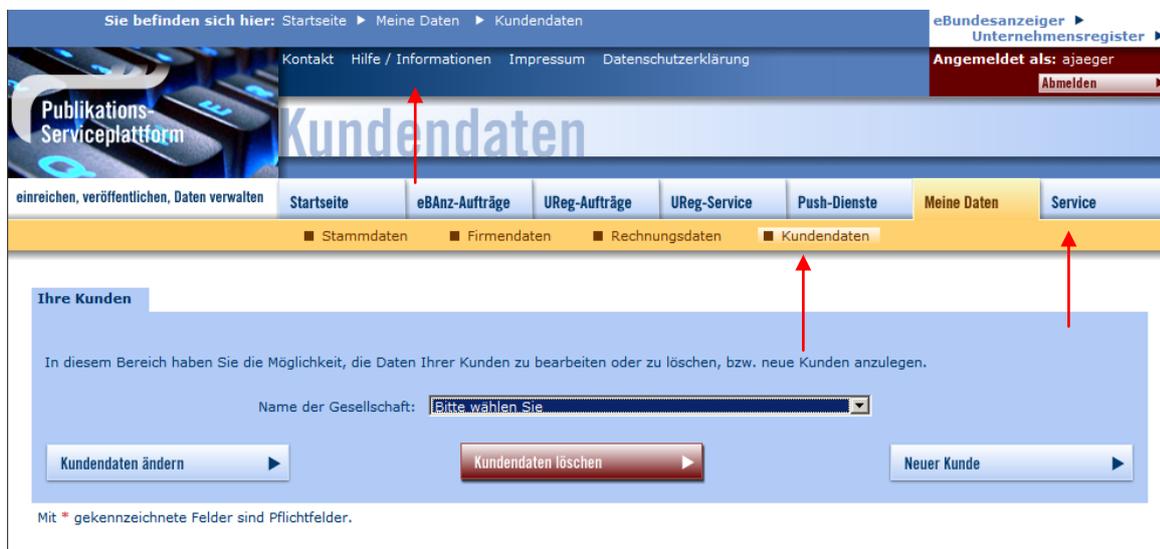


Abbildung 1: <https://publikations-serviceplattform.de/MeineDaten/Kundendaten>

Eine weitere Arbeitshilfe für die Veröffentlichung von Unterlagen zur Rechnungslegung steht Ihnen ab sofort auf dieser Plattform im Menü SERVICE unter ARBEITSHILFEN zur Verfügung https://publikations-serviceplattform.de/download/arbeitshilfe_rechnungslegung.pdf.

Antworten zu häufig gestellten Fragen (FAQs) finden Sie ebenfalls auf der Plattform <https://publikations-serviceplattform.de> unter HILFE | INFORMATIONEN.

Die genannten Dokumente und Funktionen sind jeweils mit roten Pfeilen in der obigen Abbildung markiert.

1.5 Offenlegung in tse:nit

Die Erstellung der elektronischen Dokumente für die Offenlegung kann in tse:nit zur Zeit in verschiedenen Formaten erfolgen (Word, RTF, Excel oder PDF). Dokumente in diesen Formaten konnten bisher (vor der Version 7.10) bereits eingereicht werden.

Mit der Version 7.10 wird in tse:nit zusätzlich die Ausgabe der Jahresabschlussdaten im kostengünstigen XBRL-Format unterstützt. Für die Übertragung an den elektronischen Bundesanzeiger werden die Daten in diesem Format aufbereitet.

Darin enthalten sind alle Elemente eines kompletten Jahresabschlusses, wie Bilanz, GuV, Anlagespiegel und Anhang. Die Ausgabe basiert auf der im Abschnitt 1.3 beschriebenen HGB-Taxonomie.

Um eine Bilanzauswertung mit GuV und einen Anlagespiegel elektronisch bereitstellen zu können, muss jeder Position einer Bilanzgliederung oder eines Anlagespiegel ein Taxonomie-Element zugeordnet werden. Bei der Übertragung des elektronischen Jahresabschlusses können dann die Positionen der offenlegungspflichtigen Auswertungen (Bilanz, GuV, Anlagespiegel, Anhang) eindeutig in einem XBRL-Schema erzeugt werden.

Die eigentliche Ausgabe der XBRL-Datei erfolgt per Knopfdruck im Bilanzbericht.

In den folgenden Kapiteln werden die funktionalen Erweiterungen beschrieben, die in tse:nit für die elektronische Veröffentlichung eines Jahresabschlusses per XBRL notwendig waren.

2 Auswertungsrahmen und HGB-Taxonomie

Die HGB-Taxonomie ist in Ihrer Datenbank standardmäßig enthalten. Das heißt, Sie müssen diese Taxonomie nicht importieren. Auch werden die aktuellen und weiteren Versionen der Taxonomie immer durch ein Programmupdate mitgeliefert. Die mit der tse:nit Version 7.10 ausgelieferte HGB-Taxonomie 2.0 vom 01. Dezember 2006 entspricht der XBRL-Spezifikation in der Version 2.1 vom Dezember 2003.



Abbildung 2: Taxonomieauszug (Baumstruktur) der Bilanz und GuV

2.1.1 Auswertungsrahmen

Für die offlegungspflichtigen Gesellschaftsformen wie Kapitalgesellschaften und Personengesellschaften ohne eine natürliche Person als persönlich haftender Gesellschafter (KapCoRiLiG) sind standardmäßig die HGB-Taxonomien den jeweiligen Standardrahmen zugeordnet:

- Bilanz Kapitalgesellschaft ab 01/2006 für Kontenrahmen 03/04
- Bilanz Personengesellschaft KapCoRiLiG ab 01/2006 für Kontenrahmen 03/04
- Anlagespiegel für Kontenrahmen 03/04

Die Zuordnungen betreffen die Gültigkeiten dieser Rahmen für die Jahre 2006 und 2007.

Die Positionen dieser Auswertungsrahmen wurden den HGB-Taxonomie-Elementen für alle Dichten (Größenklassen) zugeordnet. In der folgenden Tabelle finden Sie eine Gegenüberstellung der anzuwendenden Dichten für die Aufstellung und die Offenlegung der Bilanzen:

Größenklasse	Bilanzrahmen	Bilanz-Dichte für Aufstellung	Dichte für Offenlegung
kleine GmbH	Kapitalgesellschaft	Dichte A Gesamtkostenverfahren Dichte F Umsatzkostenverfahren	Dichte A Dichte F
mittelgroße GmbH	Kapitalgesellschaft	Dichte B Gesamtkostenverfahren Dichte G Umsatzkostenverfahren	Dichte D
große GmbH	Kapitalgesellschaft	Dichte C Gesamtkostenverfahren Dichte H Umsatzkostenverfahren	Dichte C Dichte H
kleine GmbH & Co. KG	Personengesellschaft KapCoRiLiG	Dichte A Gesamtkostenverfahren	Dichte A
mittelgroße GmbH & Co. KG	Personengesellschaft KapCoRiLiG	Dichte B Gesamtkostenverfahren	Dichte D
große GmbH & Co. KG	Personengesellschaft KapCoRiLiG	Dichte C Gesamtkostenverfahren	Dichte C

Tabelle 2 - Bilanzdichten für Aufstellung und Offenlegung

Separate Offenlegungsdichten gibt es lediglich für mittelgroße Gesellschaften.

2.2 Zuordnung der tse:nit Auswertungsrahmen zur HGB-Taxonomie



Fehlenden Taxonomie-Zuordnungen können dazu führen, dass beim Bundesanzeiger eine nicht korrekte Bilanz abgestellt wird.

Bilanzpositionen, die eine Kontrollfunktion besitzen (wie SALDO KLASSE 9 oder SONSTIGE PASSIVA) erhalten keine Zuordnung. Wenn diese Positionen einen Wert enthalten, wird bei der Ausgabe für den Bundesanzeiger ein Hinweis ausgegeben.

2.2.1 Automatische Taxonomiezuordnung per Programmupdate

Durch den automatischen Abgleich von Kanzleirahmen erhalten immer alle Kanzleirahmen die aktuelle Taxonomie zugeordnet. Die Option für den automatischen Abgleich setzen Sie in der Zentralakte im Dokument AUSWERTUNGEN SERVICEFUNKTION in den Eigenschaften des Kanzleirahmens (siehe Abbildung 3).

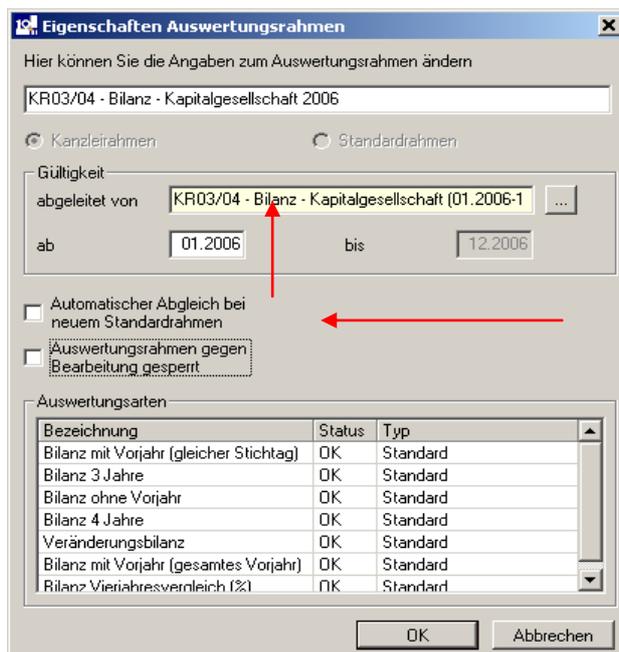


Abbildung 3: Eigenschaftendialog eines Bilanzrahmens im Programm Auswertungen Servicefunktionen

Mit dem Update der Version V7.10 wurden einmalig auch Kanzleirahmen ohne die Eigenschaft AUTOMATISCHER ABGLEICH mit der Taxonomie zugeordnet, das heißt, alle Kanzleirahmen, welche von den unter 2.1.1 genannten Standardrahmen abgeleitet worden sind, erhielten automatisch die HGB-Taxonomie vom Standardrahmen.



Die automatische Zuordnung der Taxonomie durch automatischem Abgleich beim Programmupdate erfolgte nur für Kanzleirahmen, die von den oben aufgeführten Standardrahmen abgeleitet wurden.

Ist die Eigenschaft ABGELEITET VON für einen Kanzleirahmen nicht gesetzt, kann die HGB-Taxonomie-Zuordnung nicht automatisch erzeugt werden. Bitte nutzen Sie in diesem Fall die im nächsten Kapitel beschriebenen Möglichkeiten.

2.2.2 Taxonomiezuordnung in den Dokumenten Bilanzrahmen und Anlagespiegelrahmen

Für den Fall, dass Sie individuelle Kanzleirahmen verwenden, die nicht vom Standardrahmen abgeleitet sind, können Sie die Funktion TAXONOMIEZUORDNUNG im jeweiligen Dokument des Auswertungsrahmens durchführen. Sie können die Funktion ebenfalls nutzen, wenn Sie die Taxonomie-Zuordnungen in einem Auswertungsrahmen ändern bzw. bestimmte Positionen neu zuordnen möchten.

Die Zuordnung ist in den Dokumenten Bilanz-Rahmen und Anlagespiegel-Rahmen in der Zentralakte möglich. In der Kanzlei- und Mandantenakte können Sie die Taxonomiezuordnung nur ansehen aber nicht ändern.

Die Erläuterung der einzelnen Funktionen erfolgt am Beispiel eines Bilanzrahmens.

In der Symbolleiste des Dokumentes kann der Zuordnungsdienst über die Schaltfläche  gestartet werden.

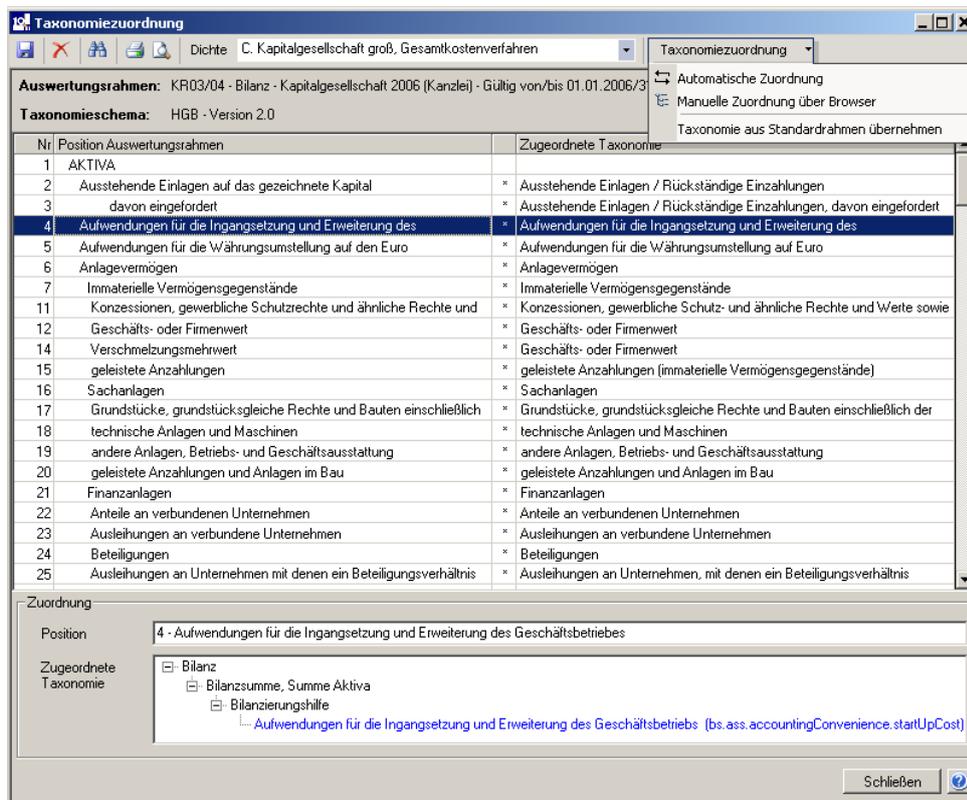


Abbildung 4: Taxonomie-Zuordnungsdialog

Im linken Bereich werden die Positionen einer gewählten oder aller Dichte(n) des Bilanzrahmens angezeigt. Der rechte Bereich zeigt das jeweils zugeordnete Taxonomie-Element. Beim Markieren einer Position, wird im unteren Infobereich nochmals die Positionsbezeichnung und das zugeordnete Taxonomieelement angezeigt. Hier sind auch die Struktur des Taxonomieschemas und der englische Taxonomienamen erkennbar. Eingaben sind in diesem Bereich nicht möglich.

Über der Funktion TAXONOMIE-ZUORDNUNG (oben rechts) kann eine automatische und manuelle Zuordnung erfolgen sowie die Standard-Zuordnung wieder hergestellt werden.

Die Bearbeitung der Taxonomie-Zuordnungen erfolgt über die Menüpunkte:

- Automatische Zuordnung
- Manuelle Zuordnung über eine Liste (Browser)
- Taxonomie aus Standardrahmen übernehmen

Diese werden im Folgenden einzeln beschrieben.

2.2.2.1 Nachträgliche automatische Taxonomie-Zuordnung

Die automatische Zuordnung vergleicht zunächst die Positionsbezeichnungen des tse:nit Rahmens mit den Bezeichnungen der Taxonomieelemente. Werden Übereinstimmungen in den Bezeichnungen gefunden, erfolgt die Zuordnung des Taxonomieelementes zur Auswertungsposition des tse:nit Rahmens. Sachlich gibt es für nahezu alle Positionen ein Taxonomieelement. Da die Bezeichnungen der Taxonomieelemente und der Auswertungspositionen in vielen Fällen abweichen, funktioniert die automatische Zuordnung allerdings nicht für alle Positionen. In diesem Fall muss nach der automatischen Zuordnung noch die manuelle Zuordnung erfolgen.

Bitte beachten Sie, dass Sie die automatisch zugeordneten Elemente im Anschluss an die Zuordnung auf sachliche Richtigkeit prüfen. Die Zuordnung kann für alle Dichten eines Bilanzrahmens gleichzeitig oder für eine einzelne Dichte erfolgen.



Die automatische Zuordnung ist im Anlagespiegel nicht möglich, da einzeln Taxonomieelemente mehrfach vorhanden sind. Hier kann nur eine manuelle Zuordnung erfolgen.

2.2.2.2 Manuelle Zuordnung

Die manuelle Zuordnung erfolgt über die Auswahl eines Taxonomieelements innerhalb des Taxonomieschemas, welches in Form einer Baumstruktur (siehe Abbildung 4: Taxonomie-Zuordnungsdialog) angezeigt wird. Die Taxonomiestruktur beinhaltet eine Vielzahl von Gliederungselementen einer Auswertung. Durch Aufklappen der Gliederungsebenen des Baumes können Sie das Taxonomieelement suchen und dann einer tse:nit-Position zuordnen. Haben Sie ein entsprechendes Element in der Gliederung gefunden, klicken Sie das Element an und ziehen es per Drag&Drop (mit gedrückter Maustaste) auf die Position. Dadurch erfolgt die Zuordnung der dazu passenden tse:nit-Position. Im unteren Bereich des Dienstes können Sie jederzeit das zugeordnete Element mit dem Taxonomie-Elementnamen erkennen.

Die Zuordnung der Taxonomie kann auch per Tastaturbedienung erfolgen.

[Strg]+[Tab]	Mit dieser Tastenkombination wechseln Sie von dem Zuordnungsfenster in den Taxonomie-Browser und wieder zurück.
[Strg]+[Z]	Diese Tastenkombination ordnet die markierte Taxonomie der markierten Position zu.
[Tab]/[Shift]+[Tab]	Mit der Tab-Taste können Sie sich innerhalb des Taxonomiefensters bewegen.
[Pfeiltasten]	Mit den Pfeiltasten (oben, unten, rechts, links) können Sie die Taxonomieelemente (Baumstruktur) auf- und zuklappen.

Tabelle 3: Tastaturbedienung der manuellen Zuordnung

Die Suche nach bestimmten Elementen innerhalb des Taxonomiebrowsers ist über das Eingabefeld im oberen Bereich des Fensters möglich. Ist Ihnen die vollständige Bezeichnung des gesuchten Elements nicht bekannt, können Sie mit der Eingabe von * die Suche erweitern, zum Beispiel durch die Eingabe **"*Verbindlichkeiten"**. Sie erhalten danach alle Elemente, die den Text "Verbindlichkeiten" enthalten, angezeigt.

Über das Kontextmenü in der Zuordnungsliste können Sie die selektierte Zuordnung löschen. Das Löschesymbol in der Symbolleiste löscht alle vorhanden Zuordnungen für diesen Rahmen. Mit Hilfe von Mehrfachselektion haben Sie aber auch die Möglichkeit, bestimmte Bereiche von zugeordneten Taxonomien löschen.

2.2.2.3 Taxonomie aus Standardrahmen übernehmen

Diese Funktion ermöglicht die Übernahme der Taxonomiezuordnung aus dem Standardrahmen. Haben Sie manuelle Änderungen an den Taxonomie-Zuordnungen getätigt, werden mit dieser Funktion die Standardzuordnung wieder hergestellt. Die manuellen Zuordnungen werden somit gelöscht.



Mit der Funktion TAXONOMIE AUS STANDARDDRAHMEN ÜBERNEHMEN können auch Kanzleirahmen ohne Ableitung von Standardrahmen auf Knopfdruck zugeordnet werden.

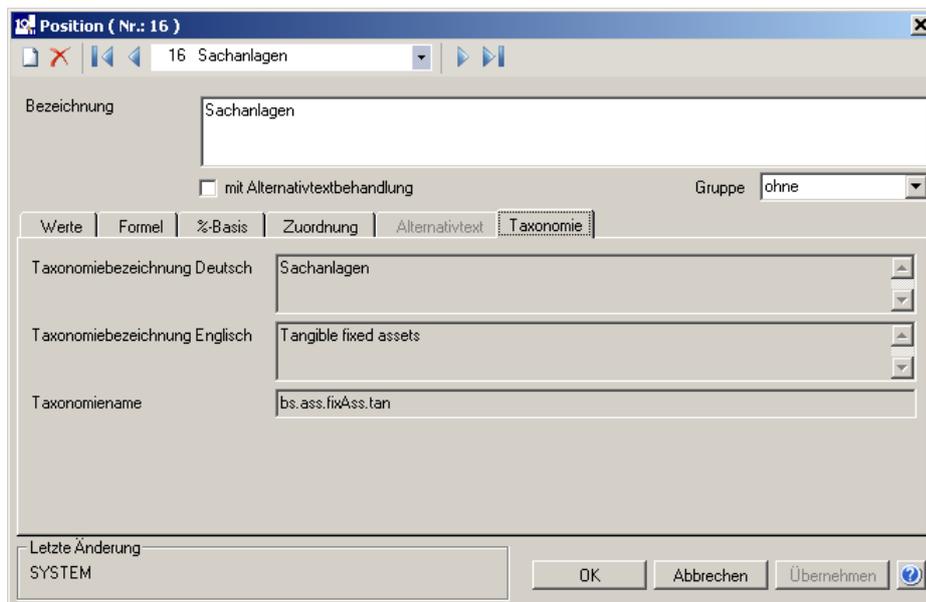
Falls der Kanzleirahmen keine Ableitung vom Standardrahmen hat (Programm Auswertungen Servicefunktionen, siehe Abbildung 3: Eigenschaftendialog eines Bilanzrahmens im Programm Auswertungen Servicefunktionen), werden die Zuordnungen aus dem aktuellsten Standardrahmen der fachlich zum Kanzleirahmen passt, übernommen.

2.2.2.4 Zuordnung der Taxonomieelemente über den manuellen Abgleich von Auswertungsrahmen

Die nachträgliche Zuordnung der Taxonomieelemente ist auch über den manuellen Abgleich von Auswertungsrahmen im Programm AUSWERTUNGEN SERVICEFUNKTIONEN der Zentralakte möglich.

2.2.2.5 Taxonomieinformation

Das zugeordnete Taxonomieelement kann auch im Bearbeitungsmodus einer Position angezeigt werden. Dazu gibt es die neue Registerseite Taxonomie, welche die deutsche und englische Bezeichnung des Taxonomieelementes sowie den Taxonomienamen anzeigt. Die Bearbeitung der Taxonomie in diesem Fenster ist nicht möglich, es dient lediglich zu Ansicht.



Werte	Formel	%-Basis	Zuordnung	Alternativtext	Taxonomie
					Taxonomiebezeichnung Deutsch: Sachanlagen
					Taxonomiebezeichnung Englisch: Tangible fixed assets
					Taxonomiename: bs.ass.fixAss.tan

Abbildung 5: Position mit zugeordneter Taxonomie

3 Offenlegung für den Bundesanzeiger

Die eigentliche Ausgabe der Jahresabschlussdaten im XBRL-Format erfolgt im Bilanzbericht. Sie können speziell vorbereitete tse:nit-Standard-Berichtsvorlagen für die Offenlegung nutzen oder Ihre eigenen fertigen Berichte zur Offenlegung verwenden.



DIE FUNKTION Offenlegung für Bundesanzeiger STEHT NUR FÜR BILANZBERICHTE MIT DER API 2.0 ZUR VERFÜGUNG.

Möchten Sie nur die Bilanz oder nur den Anlagespiegel in XBRL ausgeben, erfolgt das direkt in diesen Dokumenten.

Die verschiedenen Ausgabemöglichkeiten werden im Folgenden beschrieben.

3.1 Bilanzbericht - XBRL-Ausgabe in einem bestehenden Bericht

Die XBRL-Ausgabe kann aus fertigen Bilanzberichten aufgerufen und erstellt werden. Dabei werden die Jahresabschlussdaten aus dem fertigen Bericht offen gelegt.



Falls Sie Änderungen für die Offenlegung (zum Beispiel im Anhang) durchführen, sollten Sie den fertigen Bilanzbericht vorher kopieren, um eine saubere Trennung zwischen Bilanz- und Offenlegungsbericht in der Akte zu erhalten.

3.1.1 Erweiterung tse:nit-Menü im Bilanzbericht

Im Allgemeinen müssen Sie vor dem Starten der AUSGABE ALS XBRL-DOKUMENT nur den Anhang kennzeichnen. Das erfolgt über neue Punkte im tse:nit-Menü des Berichtes.

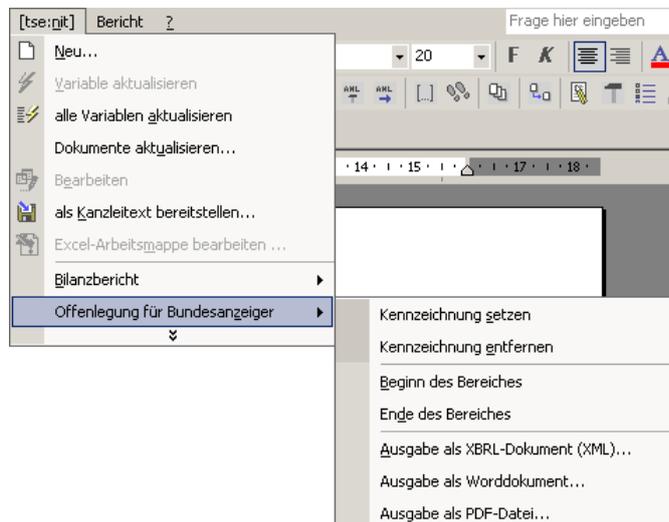


Abbildung 6: Erweiterung tse:nit-Menü im Bilanzbericht

3.1.2 Textbereiche im Bericht markieren und demarkieren

Im Bilanzbericht lassen sich einzelne Text-Bereiche der Offenlegung auswählen und markieren. Dies sind ANHANG, LAGEBERICHT, BESTÄTIGUNGSVERMERK und WEITERE DOKUMENTE (BERICHT DES AUFSICHTSRATES, RECHTSFORMABHÄNGIGE DOKUMENTE). Dazu gibt es Menüpunkte, die den markierten Bereich im Worddokument eingrenzen bzw. wieder freigeben und Menüpunkte, mit denen der Anfang bzw. das Ende eines Bereichs markiert werden.

3.1.2.1 Kennzeichnung setzen

Markieren Sie vorher (mit der Maus oder der Tastatur) einen Textbereich und führen danach die Funktion KENNZEICHNUNG SETZEN aus. Es erscheint folgender Dialog:



Abbildung 7: Textbereiche, die im Bericht markiert werden können

Wenn Sie ANHANG auswählen, wird der vorher markierte Text in spezielle Kennzeichner (Tags) eingeschlossen (<XBRL_ANHANG>). Der "eingeschlossene" Text wird dann später als Anhang in XBRL ausgegeben.

Über diese Funktion können Sie auch den Text für die Bereiche Lagebericht, Bestätigungsvermerk und weitere Dokumente im Bericht kennzeichnen.



Die Kennzeichnung ist nur möglich, wenn mit der Ansichtseinstellung Seitenlayout oder Weblayout gearbeitet wird. Die Normal-Ansicht erzeugt folgenden Wordfehler: 5894 - Dieser Befehl ist nur in der Normal-Ansicht verfügbar!

3.1.2.2 Kennzeichnung entfernen

Beim Ausführen dieser Funktion werden der davor liegende Beginn-Kennzeichner und der danach folgende Ende-Kennzeichner gelöscht.

3.1.2.3 Beginn des Bereiches, Ende des Bereiches

Sie können Anfang- und Ende-Kennzeichner auch einzeln setzen. Dies wird erforderlich, wenn Sie z.B. bestimmte Textpassagen von der Ausgabe ausschließen möchten und der Anhang in mehreren, nicht durchgängigen Bereichen ausgegeben werden soll.



Falls der Anlagespiegel als separates Offenlegungs-Dokument ausgegeben wird, sollte er nicht im Anhang als Text enthalten sein, sonst ist er doppelt in der Veröffentlichung.

Die verbundenen Zellen in Worttabellen in Anhangtexten sollten aufgelöst werden, da die Darstellung im eBundesanzeiger sonst teilweise verschoben ist.

Auch eingebundene Excelobjekte werden als Text mit bei der Ausgabe berücksichtigt. Um eine bessere Darstellung des Excelbereiches zu erhalten, legen Sie den Druckbereich in Excel fest.

3.1.3 Eigenschaften der API-Dokumente

Falls die im Bericht enthaltenen API-Dokumente für Bilanz und GuV nicht die korrekten Offenlegungsdichten für die entsprechende Gesellschaftsform enthalten (siehe Tabelle 2 im Abschnitt 2.1.1), müssen Sie die Eigenschaften modifizieren.

Optional können Sie hier sofort festlegen, ob das API-Dokument in die Offenlegung einfließen soll. Dazu gibt es die neue API-Eigenschaft OFFENLEGUNG im Register AUSWAHL. Dies gilt für Bilanz, GuV und Anlagespiegel. Mit der Einstellungen OFFENLEGUNG wird in der Bilanz im Register Anzeige die Option ‚Wahl-Davon-Vermerke‘ deaktiviert, um diese Positionen von der Ausgabe auszuschließen.

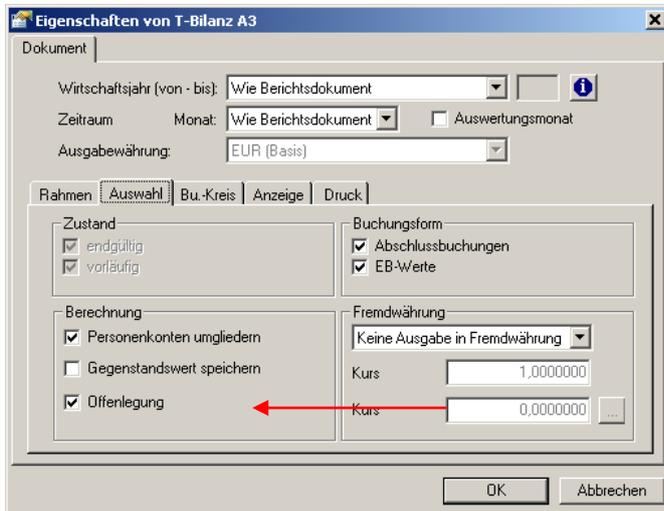


Abbildung 8: Eigenschaftendialog der Bilanz im Bericht

3.1.4 Ausgabe als XBRL-Dokument

Nachdem Sie den Anhang und optional weitere Bereiche markiert haben, starten Sie die eigentliche Ausgabe über den Menüpunkt OFFENLEGUNG FÜR DEN BUNDESANZEIGER | AUSGABE ALS XBRL DOKUMENT (XML) oder über die Symbolschaltfläche . Es erscheint zunächst folgender Dialog, in dem Sie die einzelnen Dokumente für die Offenlegung auswählen können:

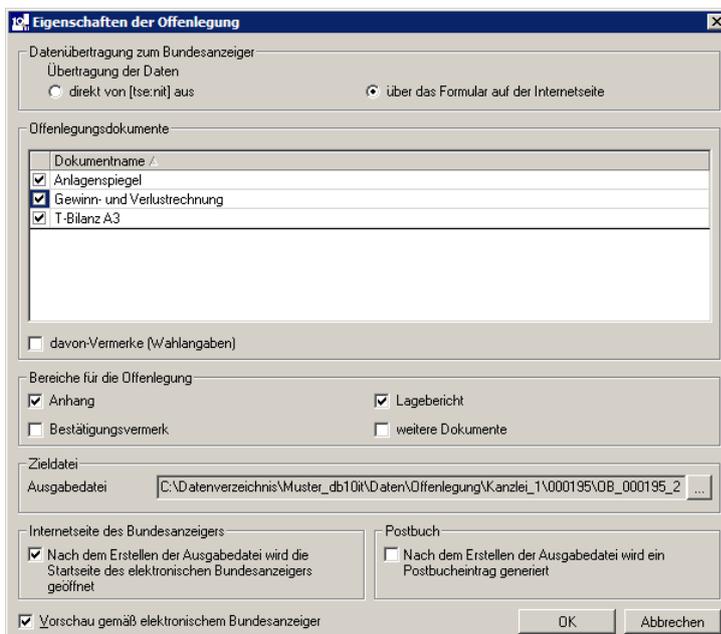


Abbildung 9: Auswahldialog zur Ausgabe der Offenlegungsdokumente

Im oberen Bereich wird die Übermittlungsart zur Übertragung der Daten ausgewählt. Es gibt zwei Übermittlungsarten, das direkte Senden der Ausgabedatei über den Web-Service des elektronischen Bundesanzeigers (siehe Punkt) und über das Formular auf der Internetseite (siehe Punkt).

Im Bereich Offenlegungsdokumente werden die Anlagespiegel-, Bilanz- und GuV-Dokumente des Berichtes angezeigt. Zusätzlich übernehmen Sie mit der Funktion davon-Vermerke (Wahlangaben) die Steuerung der Bilanzdokumente, ob die Davon-Positionen mit offen gelegt werden. Die Voreinstellung ist grundsätzlich ohne davon-Vermerke (Wahlangaben).

Die Bilanz- und Anlagespiegel-Dokumente sind vorbesetzt. Es muss mindestens ein Dokument vom Typ Bilanz ausgewählt werden.

Im mittleren Bereich wählen Sie die Text-Bereiche (ANHANG, LAGEBERICHT, BESTÄTIGUNGSVERMERK und WEITERE DOKUMENTE) für die Veröffentlichung aus. Der Anhang ist vorbelegt.

Die Ausgabe erfolgt standardmäßig in das Verzeichnis OFFENLEGUNG im Verzeichnis DATEN des tse:nit-Bewegungsdatenverzeichnisses. Unterhalb des Offenlegungsverzeichnisses wird mit KANZLEI_N ein Verzeichnis mit der Nummer der jeweils zuständigen Kanzlei angelegt. Darunter schließt sich ein Verzeichnis mit der Nummer des jeweiligen Mandanten an, dessen Daten offen gelegt werden. Als Name für die XBRL-Datei wird OB_<MANDANTENNUMMER>_<JAHR>.XML vorgeschlagen.

Beispiel für eine Offenlegungsdatei:

C:\10it_daten\Daten\Offenlegung\Kanzlei_1\51500\ OB_051500_2006.xml

Weitere Einstellmöglichkeiten im Dialog für die Datenübertragung über das Formular auf der Internetseite:

Nach der Offenlegung kann optional der Internetbrowser gestartet und die Seite des Bundesanzeigers aufgerufen werden.



Falls Sie den Internet-Browser automatisch starten wollen, muss Ihr Arbeitsplatz-Rechner über eine aktive Internetverbindung verfügen.

Mit der Einstellung VORSCHAU GEMÄß ELEKTRONISCHEN BUNDESANZEIGER erhalten Sie bereits im Auslagerungsprozess von tse:nit eine Vorschau ihrer Offenlegungsdaten.



Die Vorschau entspricht der Darstellung des elektronischen Bundesanzeigers. In einzelnen Punkten (Layout) kann diese allerdings abweichen!

In der Vorschau haben Sie die Möglichkeit, den Ausgabeprozess abzubrechen.

Außerdem wird ggf. ein Postbucheintrag erzeugt.

Die Einstellungen, welche Dokumente und Bereiche in die Offenlegung mit einfließen, werden gespeichert und bleiben somit auch beim nächsten Aufruf des Dialoges erhalten.

3.1.4.1 Ausgabe für das Formular auf der Internetseite starten

Mit der Schaltfläche [Weiter] starten Sie die Ausgabe.

Es werden zunächst je API-Dokument interne CS-Dateien erzeugt, die im Doku-Verzeichnis des Berichtes abgelegt werden. Die markierten Bereiche werden je nach Auswahl im Offenlegungsdialog in temporäre HTML-Dateien geschrieben und in die Offenlegung mit einbezogen. Aus den CSV- und HTML-Dateien wird eine XBRL-Ausgabedatei erzeugt.

Während der Ausgabe werden bestimmte Prüfungen durchgeführt. Bilanzpositionen mit Wert und ohne Taxonomie-Zuordnung werden protokolliert. Bilanzpositionen, die eine Kontrollfunktion besitzen (wie SALDO KLASSE 9 oder SONSTIGE PASSIVA) erhalten keine Zuordnung. Wenn diese Positionen einen Wert enthalten, wird bei der Ausgabe für den Bundesanzeiger ein Hinweis ausgegeben (siehe Abbildung 10).

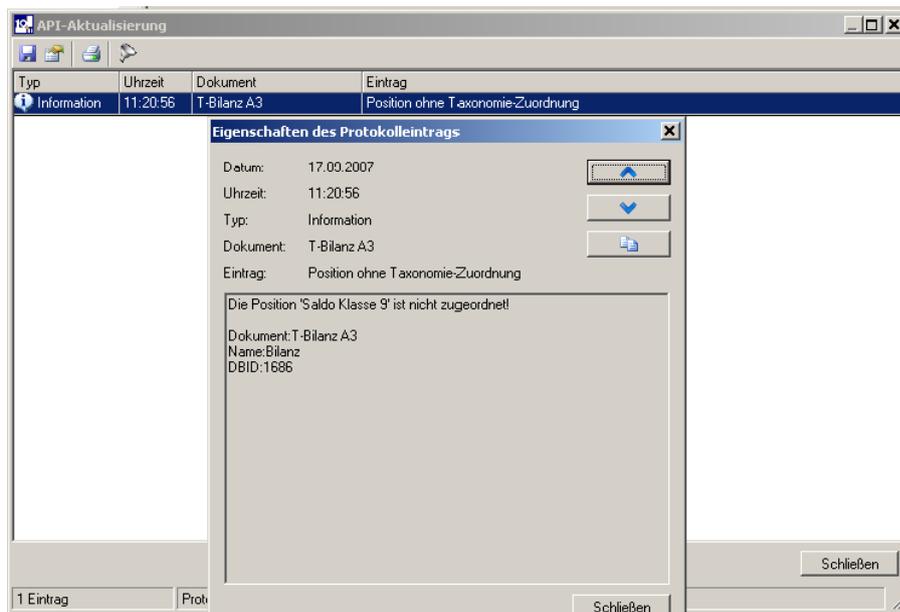


Abbildung 10: Protokoll nicht zugeordneter Positionen

Bestimmte Positionen, die in der tse:nit-Bilanz als Überschriften ausgegeben werden, erhalten bei der XBRL-Ausgabe einen Wert (zum Beispiel die Position Anlagevermögen). Eine Bilanz muss immer Vorjahresdaten enthalten. Ausgaben mit Bilanzrahmen komplett ohne Taxonomiezuordnung werden abgewiesen.

Nach Erstellung der Ausgabedatei wird eine Online-Prüfung des erzeugten XBRL-Formates durchgeführt, vorausgesetzt der Arbeitsplatzrechner verfügt über eine Internetverbindung. (siehe Abbildung 11 - Internetverbindungseinstellungen in den Aktenoptionen). Außerdem müssen die Internetverbindungsdaten im Internetexplorer eingetragen sein. Die Internetverbindungsdaten stellen Sie im Internetexplorer über den Menüpunkt EXTRAS | INTERNETOPTIONEN auf den Register VERBINDUNGEN ein. Bitte achten Sie auch darauf, dass die Firewall und der Proxyserver (wenn vorhanden) den Zugriff der XML-Prüfung nicht blockieren. Für die XML-Prüfung muss der Port 9851 freigeschaltet sein.

Laut den aktuellen Systemvoraussetzungen muss dafür XML 4.0 installiert sein (siehe Pflegeschreiben 7.10 Punkt 1.2 Microsoft XML Parser 4.0).

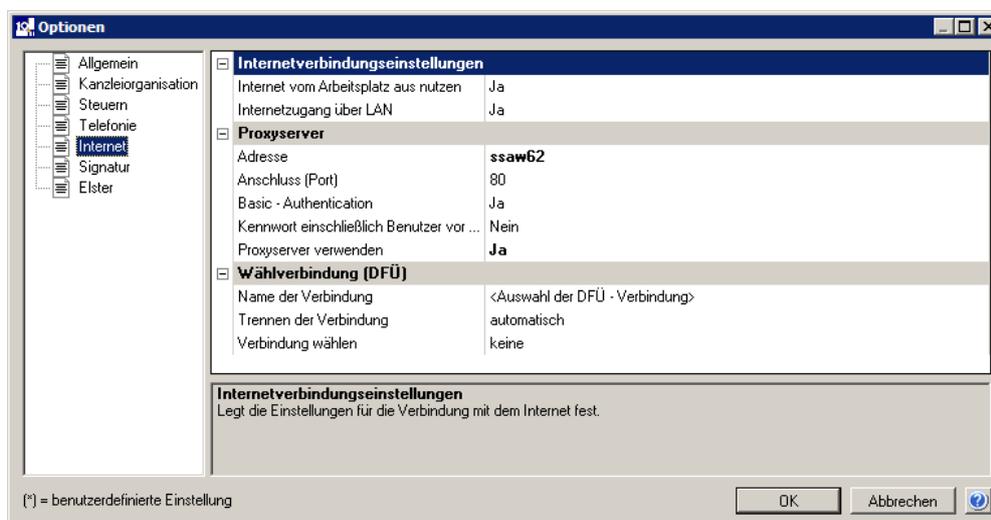


Abbildung 11: Aktenoptionen - Internetverbindungseinstellungen

Nach erfolgreicher Ausgabe erscheint folgendes Fenster:

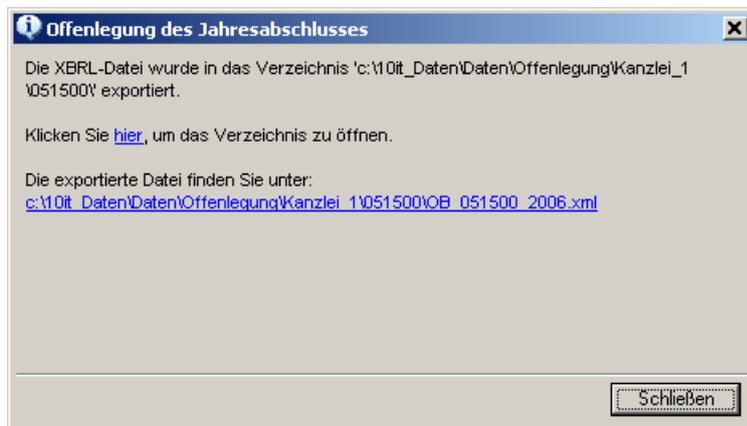


Abbildung 12: Ausgabe der XBRL-Datei

Wenn Sie die Option INTERNETSEITE DES ELEKTRONISCHEN BUNDESANZEIGERS STARTEN gesetzt haben, wird nach dem Schließen dieses Fensters der Internet-Explorer mit der Startseite des elektronisches Bundesanzeigers geöffnet.

Der Name der angelegten XBRL-Datei wird in die Zwischenablage kopiert, damit der Dateiname beim Eintragen in die Webseite des Bundesanzeigers zur Verfügung steht.

Die XBRL-Datei steht nach erfolgreicher Ausgabe zum Hochladen (Upload) im elektronischen Bundesanzeiger zur Verfügung.

Beachten Sie bitte die Hinweise zur Anmeldung beim Bundesanzeiger (siehe 1.4) und die weiteren Hinweise zum Hochladen von Dateien in den dort aufgeführten Dokumenten

https://publikations-serviceplattform.de/download/arbeitshilfe_rechnungslegung.pdf

3.1.4.2 Hochladen (Upload) der XBRL-Datei beim eBundesanzeiger

Hier geben wir Ihnen einen kurzen Ablauf des Hochladens einer XBRL-Datei.



Die Internetseiten des elektronischen Bundesanzeigers unterliegen Änderungen und Anpassungen. Der folgende Ablauf ist per Stand 15.10.2007 dokumentiert.

Unter www.Publikations-serviceplattform.de melden sich Sie sich zunächst mit Benutzernamen und Passwort an. Der letzte Benutzer und das Passwort können an dieser Stelle auch gespeichert werden.

Wählen Sie hier die Schaltfläche EBANZ-AUFTRAG ÜBERMITTELN. Sie starten den Assistenten für Aufträge im eBundesanzeiger. Die erste Seite heißt KUNDE.

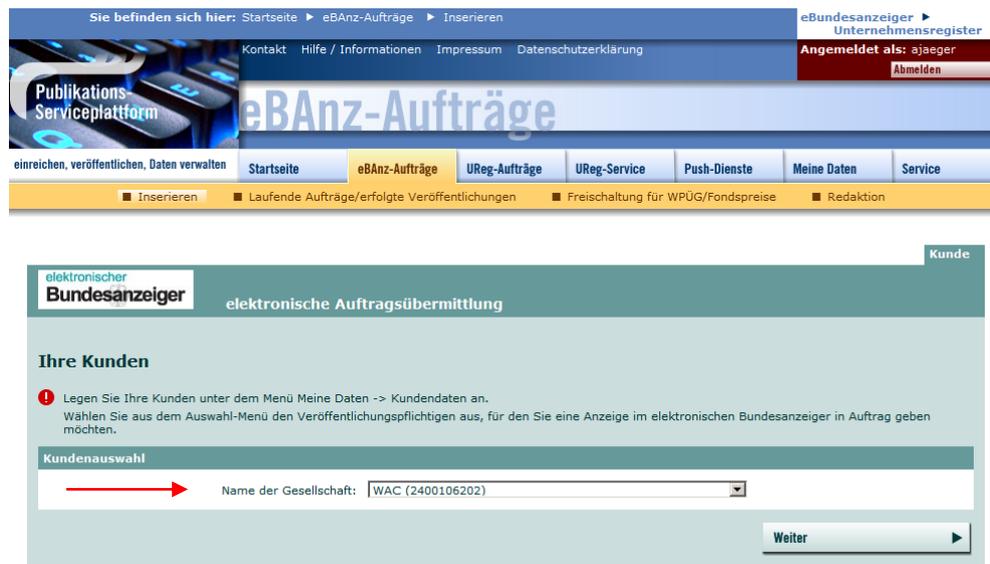


Abbildung 13: Seite "Kunde" - Auswahl des Mandanten

Hier stellen Sie den Namen der Gesellschaft in der Auswahlbox ein. Zur nächsten Seite gelangen Sie jeweils mit der Schaltfläche [Weiter].

In den nächsten 3 Seiten stellen Sie folgendes ein:

- | | | |
|-----------------------------|---|---|
| Seite BEREICH | : | Jahresabschlüsse/Jahresfinanzberichte
(Einreichen und Veröffentlichen) |
| Seite AUFTRAGSDATEN | : | Veröffentlichungsart = Jahresabschluss/Jahresfinanzbericht |
| Seite Weitere Auftragsdaten | : | Veröffentlichungstyp = Jahresabschluss/Jahresfinanzbericht |

Auf der Seite "weitere Auftragsdaten" erfassen Sie weitere Angaben zum Mandanten (siehe Abbildung 14). Bei einem neu zu veröffentlichenden Jahresabschluss sind die im Formular abgefragten Angaben erforderlich zu: Art der Gesellschaft, Teilnahme am organisierten Markt, Ende des Geschäftsjahres/Abschlussstichtag, Bilanzierungsstandard und die Größenklasse Ihrer Gesellschaft.

Diese Daten werden für die Prüfung auf vollständige und fristgerechte Einreichung Ihres Jahresabschlusses benötigt. Diese Angaben werden **nicht** veröffentlicht.

Veröffentlichungstyp:

Veröffentlichungstyp*: Jahresabschluss/Jahresfinanzbericht
(Derzeit können Jahres- und Konzernabschluss nur getrennt eingereicht werden)
 Konzernabschluss
 Nachreichung zu bereits veröffentlichten Abschlussunterlagen
(Nicht bei Nachreichungen von Dokumenten zu noch nicht veröffentlichten Aufträgen)

Ergänzende Angaben zu Ihrem Unternehmen:

! Die folgenden Daten wurden aus der Registrierung vorbelegt. Die Daten können jedoch hier geändert werden. Die Änderungen werden bei Ihren Firmendaten gespeichert.

Art der Gesellschaft*:

Teilnahme am organisierten Markt*: Ja
(Ausgabe von Wertpapieren) Nein

Ende des Geschäftsjahres/Abschlussstichtag*:

Daten zu diesem Jahresabschluss:

Geschäftsjahresende in*:

Bilanzierungsstandard*:

Angaben zur Größenklasse Ihrer Gesellschaft:

Größenklasse Ihrer Gesellschaft*: [Hilfe](#)

Abbildung 14: Seite "weitere Auftragsdaten"



Bei der Auswahl der Größenklasse "klein" können Sie die Übermittlungsart wählen. Über "Datei übermitteln" gelangen Sie ins nächste Menü, indem Sie unter Schritt 1 die XML-Datei hochladen.

Auf der folgenden Seite ÜBERMITTLUNG (siehe Abbildung 15) laden Sie die in tse:nit erstellte XBRL-Datei hoch.

- Unter *Schritt 1* können Sie die Datei aus der Zwischenablage einfügen ([Strg]+[V]) oder über die rechte Maustaste und EINFÜGEN). Über die Schaltfläche [Durchsuchen] können Sie Datei ebenfalls auswählen.
- Im *Schritt 2* dieser Seite ordnen Sie den Inhalt zu. Wählen Sie VOLLSTÄNDIGE RECHNUNGSUNTERLAGEN AUS.
- Der *Schritt 3* - Signaturdatei auswählen - ist optional. Bitte beachten Sie die Hilfe zu diesem Punkt.
- Im *Schritt 4* laden Sie die Datei hoch.

Nach dem erfolgreichen Hochladen wird die Datei auf der gleichen Seite im oberen Bereich in einer Übersicht angezeigt. Bei Datenübermittlung im XBRL-Format wird nur eine Datei zugelassen:

Übersicht der bereits geladenen Veröffentlichungsdateien								
Position	Inhalt	Name	Größe	Datum	Uhrzeit	Signatur	Aktion	
-	Vollständige Rechnungslegungsunterlagen	OB_051500_2006.xml	72980	15.09.2007	08:33:39	keine	⬆	✖
Legende: ▲ eine Position nach oben, bzw. nach unten verschieben ✖ Löschen								

Veröffentlichungsdatei laden:

Schritt 1: Datei auswählen
 Klicken Sie auf "Durchsuchen" und wählen Sie die Datei auf Ihrem Rechner über "Öffnen" aus*:

Hinweis auf die AGB des "elektronischen Bundesanzeigers"
 Übermittelte Word- oder RTF-Dateien dürfen außer Grafiken in den Dateiformaten JPG oder GIF keine weiteren eingebundenen Datenformate, insbesondere keine Excel- oder PDF-Dokumente enthalten. Tabellen müssen zudem mit der entsprechenden Tabellenfunktion erstellt worden sein. Bei Nichtbeachtung wird für das gesamte Dokument der nächsthöhere Zeichenpreis berechnet.

Schritt 2: Inhalt zuordnen
 Wählen Sie entweder aus dem nebenstehenden Menü aus*:
 Oder tragen Sie eine andere Kurzbeschreibung ein:
 (z.B. Schema, bei Anlieferung von XBRL-Dateien nach IFRS oder bei Grafiken)

Schritt 3:  Signaturdatei auswählen (optional)
 Klicken Sie auf "Durchsuchen" und wählen Sie die Signaturdatei auf Ihrem Rechner über "Öffnen" aus:

 [Hilfe](#)

Schritt 4: ausgewählte Datei(en) laden
 Klicken Sie auf "Datei laden" und übertragen somit die Datei ins obige Verzeichnis.

Schritt 5: weitere Dateien laden
 Wiederholen Sie Schritt 1 bis 4 falls Sie eine 2. Datei laden wollen.

Sprachen des Dokuments*:

 Deutsch  Englisch

Abbildung 15: Ausschnitte aus der Seite "Übermittlung"

Als Nächstes erfassen Sie auf dieser Seite den Titel für die Veröffentlichung. Anschließend setzen Sie die Sprache (Deutsch) und [Weiter].

Auf der dann folgenden Seite "Vorschau" haben Sie die Möglichkeit, die gemeldeten Daten vor Auftragserteilung einzusehen (siehe Abbildung 16). So wie hier erfolgt die Darstellung auch später in der Veröffentlichung. Rechnungsunterlagen werden vom Bundesanzeiger grundsätzlich in einer einheitlichen Struktur veröffentlicht. Soweit Sie für eine kleine Gesellschaft nur die Bilanz und Anhang einreichen, werden diese in der vorgenannten Reihenfolge veröffentlicht. In den übrigen Fällen werden die Rechnungsunterlagen grundsätzlich in der Reihenfolge: Lagebericht, Jahresabschluss (Bilanz, GuV sowie ggf. weitere Teile) , Anhang, Bestätigungsvermerk, weitere Unterlagen veröffentlicht.

Bereich | Auftragsdaten | Weitere Auftragsdaten | Übermittlung | **Vorschau** | Übersetzung | Termin | Rechnungsstellung | Übersicht

elektronischer Bundesanzeiger | elektronische Auftragsübermittlung

Hier sehen Sie eine Vorschau auf Ihre Veröffentlichung im elektronischen Bundesanzeiger.

Muster GmbH

Hamburg

Jahresabschluss zum 31. Dezember 2006

Bilanz

Aktiva		31.12.2006 EUR	31.12.2005 EUR
A. Anlagevermögen		105.000,00	110.000,00
I. Sachanlagen		105.000,00	110.000,00
B. Umlaufvermögen		224.550,00	135.980,00
I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände		164.275,90	127.531,73
C. nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag		60.274,10	8.448,27
D. sonstige Aktiva		1.565,00	0,00
Bilanzsumme, Summe Aktiva		468.115,00	245.980,00

Abbildung 16: Seite "Vorschau"

Bereich | Auftragsdaten | Weitere Auftragsdaten | Übermittlung | Vorschau | Übersetzung | **Termin** | Rechnungsstellung | Übersicht

elektronischer Bundesanzeiger | elektronische Auftragsübermittlung

! Für Jahresabschlussunterlagen ist zur Wahrung der Offenlegungsfristen der Zeitpunkt der Einreichung beim Bundesanzeiger maßgebend. Den Fortschritt der Bearbeitung Ihrer eingereichten Unterlagen können Sie im Menü "Laufende Aufträge/erfolgte Veröffentlichungen" ersehen.

Sperrfrist festlegen

Die Bekanntmachung soll nicht vor dem nachfolgenden Datum veröffentlicht werden:

Monat: | Jahr: |

Oktober 2007						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Bemerkungen

Hier können Sie der Redaktion eine Nachricht bezüglich des Termins übermitteln, z.B. "Veröffentlichen Sie den Konzernabschluss (bitte die Auftragsnummer angeben) zusammen mit diesem Jahresabschluss".

Bemerkungsfeld: (maximal 500 Zeichen)

Abbildung 17: Seite "Termin"

Für Jahresabschlussunterlagen ist zur Wahrung der Offenlegungsfristen der Zeitpunkt der Einreichung beim Bundesanzeiger maßgebend. Ein Veröffentlichungstermin wird erst nach Prüfung durch die Redaktion vergeben. Den Fortschritt der Bearbeitung Ihrer eingereichten Unterlagen können Sie im Menü LAUFENDE AUFTRÄGE/ERFOLGTE VERÖFFENTLICHUNGEN ersehen.

Nach der Seite "Termin" folgen die Seiten "Rechnungsstellung" und "Übersicht".

Im Formular "Rechnungsstellung" werden Ihnen Ihre Angaben zur Rechnungsstellung angezeigt. Sie können diese direkt in den Eingabemasken für den jeweiligen Auftrag ändern. Die Rechnungsstellung erfolgt auftragsbezogen nach erfolgter Veröffentlichung.

Im Formular "Übersicht" (siehe Abbildung 18 und Abbildung 19) wird der komplette Auftrag übersichtlich angezeigt. Für eine verbindliche Auftragserteilung und Veröffentlichung im elektronischen Bundesanzeiger müssen Sie dies explizit am Ende des Formulars bestätigen.

Auftragsbestätigung

Interaktiv erhalten Sie nach Auftragserteilung eine Auftragsbestätigung, die Ihre auftragsbezogenen Angaben enthält und die Sie für Ihre Unterlagen ausdrucken sollten. Notieren Sie sich unbedingt Ihre Auftragsnummer, die für eine evtl. weitere Bearbeitung bzw. Stornierung des Auftrags notwendig ist.

Bereich	Auftragsdaten	Veröffentlichungstyp	Übermittlung	Weitere Auftragsdaten	Vorschau	Termin	Rechnungsstellung	Übersicht
elektronischer Bundesanzeiger elektronische Auftragsübermittlung								
Datenübersicht Zur Auftragserteilung bitte am Ende des Formulars den Auftrag bestätigen.								
Ihre Angaben:								
Veröffentlichungspflichtiger:	WAC							
Sitz:	saw							
Rubrik:	Jahresabschlüsse/Jahresfinanzberichte							
Veröffentlichungsart:	Jahresabschluss/Jahresfinanzbericht							
Veröffentlichungstyp:	Jahresabschluss/Jahresfinanzbericht							
Termin der Veröffentlichung:	Für Jahresabschlussunterlagen ist zur Wahrung der Offenlegungsfristen der Zeitpunkt der Einreichung beim Bundesanzeiger maßgebend. Den Fortschritt der Bearbeitung Ihrer eingereichten Unterlagen können Sie im Menü "Laufende Aufträge/erfolgte Veröffentlichungen" ersehen.							
Übermittelter Jahresabschluss:								
Position	Inhalt	Name	Größe	Datum	Uhrzeit	Signatur		
-	Vollständige Rechnungslegungsunterlagen	OB_051500_2006.xml	72980	15.09.2007	08:33:39	keine		

Abbildung 18: Seite "Übersicht" (oberer Teil)

Rechnungsinformationen:		
Nach Veröffentlichung Ihres Auftrages wird Ihnen ein PDF-Beleg im Menü „Laufende Aufträge/erfolgte Veröffentlichungen“ zur Verfügung gestellt.		
Name der Firma/Institution:	Rechnung ausgestellt auf:	Rechnung an:
	Wago Curadata Steuerberatungs GmbH	Wago Curadata Steuerberatungs GmbH
Abteilung/Referat:		
Ihr Zeichen:		
Anrede:	Herr	Herr
Titel:		
Vorname:	Andreas	Andreas
Nachname:	Jaeger	Jaeger
Straße / Postfach:	Goethestr. 51	Goethestr. 51
PLZ:	29410	29410
Ort:	Salzwedel	Salzwedel
Land:	Deutschland	Deutschland
Telefon:	+49 3901 3035155	+49 3901 3035155
Faxnummer:		
E-Mail:	ajaeger@wac.de	ajaeger@wac.de
Mobilfunk:	+49 170 9235905	+49 170 9235905
Auftragserteilung:		
Das Absenden des ausgefüllten Formulars entspricht einem verbindlichen Auftrag des Veröffentlichungspflichtigen zur Veröffentlichung beim Bundesanzeiger Verlag.		
<input type="checkbox"/> *Grundlage des Auftrags sind die <u>Allgemeinen Geschäftsbedingungen</u> für entgeltliche Veröffentlichungen im "Elektronischen Bundesanzeiger" des Bundesanzeiger Verlages.		
Änderungen/Stornierungen sind größtenteils nur kostenpflichtig möglich (Siehe <u>AGB</u>).		
<input type="button" value="Daten korrigieren"/>		<input type="button" value="Bestätigen"/>

Abbildung 19: Seite "Übersicht" (unterer Teil) mit Schaltfläche für Auftragsbestätigung

3.1.4.3 Anpassung der Berichtseigenschaften

Nach erfolgreicher Bereitstellung der Offenlegungsdatei werden die Einstellungen des Offenlegungsdialogs (Abbildung 9) in den Dokumenteigenschaften des Berichtes gespeichert. Außerdem wird der Zeitpunkt der Offenlegung in den Dokumenteigenschaften hinterlegt und das Aktensymbol (Icon) für den Bericht geändert.



Abbildung 20: Aktenauszug mit Offenlegungsbericht

In den Dokumenteigenschaften eines offen gelegten Berichtes gibt es auf der Registerkarte DOKUMENT das Register OFFENLEGUNG, in dem das Datum der letzten Offenlegung angezeigt wird. Mit der Schaltfläche [zurücksetzen] wird das Datum wieder gelöscht. Beim Zurücksetzen wird auch das Aktensymbol wieder auf das Standardbild gewechselt.

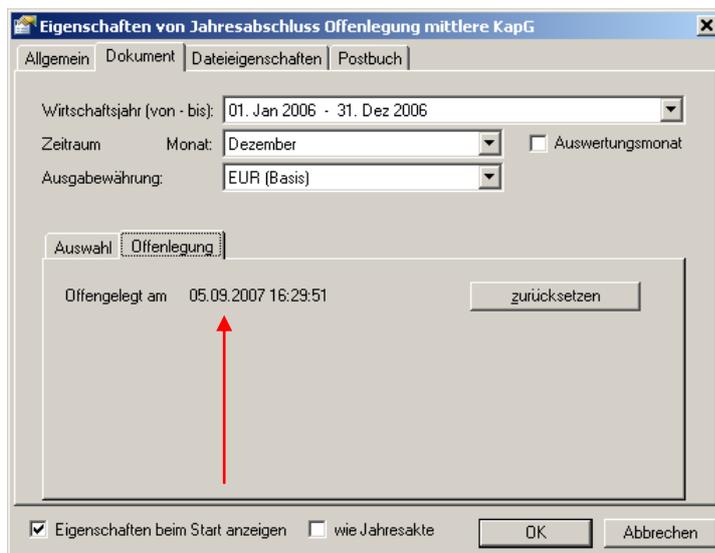


Abbildung 21: Eigenschaftendialog des Berichtes

3.2 Bilanzbericht - XBRL-Ausgabe bei Nutzung der tse:nit - Offenlegungsvorlagen

3.2.1 Berichtsvorlagen für die Offenlegung

Für die elektronische Veröffentlichung bzw. Ausgabe in XBRL gibt es in tse:nit neue Offenlegungsvorlagen. Diese Mustervorlagen enthalten bereits die wesentlichen Parametrisierungen für die Veröffentlichung. Nach der Aktualisierung der APIs ist eine sofortige Ausgabe im XBRL-Format zum Bundesanzeiger möglich.

Folgende Offenlegungsberichtsvorlagen stehen Ihnen zur Verfügung:

- Offenlegungsbericht kleine KapG
- Offenlegungsbericht mittlere KapG
- Offenlegungsbericht kleine GmbH u Co KG
- Offenlegungsbericht mittlere GmbH u Co KG

Im Unterschied zur Nutzung von bestehenden Berichten (siehe Abschnitt 3.1) müssen Sie die dort beschriebenen Einstellungen hier nicht durchführen. Die neuen Offenlegungsberichtsvorlagen enthalten bereits die Bilanzdichten für die Offenlegung (siehe Tabelle 1 im Abschnitt 2.1.1). Die notwendigen Dokumente zur Offenlegung sind je Gesellschaftsform und Größenklasse voreingestellt. Die Text-Bereiche für Anhang und ggf. auch Lagebericht sind ebenfalls gekennzeichnet.

Die neuen Offenlegungsberichte unterscheiden sich im Anhang von den Erstellungsberichten, da die größenabhängigen Offenlegungs-Erleichterungen berücksichtigt wurden. Der Lagebericht (nur mittlere Größenklassen) besteht in den Vorlagen lediglich aus Überschriften. Inhaltlich müssen Sie Lagebericht füllen.

Die Vorlagen eignen sich zusätzlich für eine Übermittlung im DOC- oder RTF-Format, da die Bilanz nicht als T-Bilanz enthalten ist.

Selbstverständlich können Sie auch ihre Kanzleivorlagen für die XBRL-Ausgabe anpassen bzw. eigene Offenlegungsvorlagen anlegen. Die Vorgehensweise ist analog der im Abschnitt 3.1 beschriebenen Tätigkeiten. Wenn Sie danach den Bericht als Kanzleitext zur Verfügung stellen, haben Sie eine eigene Offenlegungsberichtsvorlage erzeugt.

Alternativ können Sie auch die bereits bestehenden Offenlegungsvorlagen

- Jahresabschluss Offenlegung kleine KapG
- Jahresabschluss Offenlegung mittlere KapG

verwenden.

Diese beiden Vorlagen enthalten die Dichte C (groß), Gesamtkostenverfahren, mit einem dazu passenden Anhang. Sie sind gegenüber den Erstellungsberichten verkürzt, da hier wie in den neuen Vorlagen die Offenlegungs-Erleichterungen berücksichtigt wurden. Allerdings ist der Anhang dieser Vorlagen etwas ausführlicher. Die Vorlagen enthalten keine Bereichsmarkierungen für Anhang und Lagebericht (siehe Markierungs-Funktion in 3.1.2).

3.3 XBRL-Ausgabe im Dokument Bilanz

Unter dem Menüpunkt DATEI | AUSGABE BUNDESANZEIGER können Sie die Bilanz des geöffneten Dokumentes im XBRL-Format für den Bundesanzeiger erzeugen.



Die separate Offenlegung der Bilanz bildet keine vollständige Veröffentlichung eines Jahresabschlusses (siehe Tabelle 1 im Punkt 1.1). Die Funktion ist lediglich zu Testzwecken enthalten.

3.4 XBRL-Ausgabe im Dokument Anlagespiegel

Analog zur Bilanz können Sie unter dem Menüpunkt DATEI | AUSGABE BUNDESANZEIGER den Anlagespiegel des geöffneten Dokumentes im XBRL-Format für den Bundesanzeiger erzeugen.



Das XBRL-Format für den Anlagespiegel unterscheidet sich im Aufbau von der Auswertung.

3.5 Bekannte Probleme

Bei der Darstellung der Bilanz auf der Webseite der elektronischen Bundesanzeigers gibt es noch einige Probleme, die im Folgenden genannt werden:

- Die Position NICHT DURCH EIGENKAPITAL GEDECKTER FEHLERBETRAG kann nur auf der Aktiva zugeordnet werden. Es fehlt die entsprechende Position in der Passiva, um die Aufrechnung der Summe Eigenkapital richtig zu stellen.
- Die Position GEWINNVORTRAG AUF NEUE RECHNUNGEN konnte nicht eindeutig zugeordnet werden.
- Die Bilanzdarstellung entspricht nicht in jedem Fall der Gliederung des HGB.
Zum Beispiel:
C. Verbindlichkeiten
1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten wird römisch nummeriert!

Mit der neuen Taxonomieversion 3.0 wurde die HGB-Taxonomie um die fehlenden und weitere Taxonomiepositionen ergänzt. Sobald der eBundesanzeiger die neue Taxonomieversion unterstützt wird eine Aktualisierung in tse:nit folgen.

3.6 Ausgabe als Word-Dokument bzw. PDF-Dokument

Das Erzeugen der Dateien erfolgt im Bilanzbericht im tse:nit-Menü über den Menüpunkt OFFENLEGUNG FÜR BUNDESANZEIGER /AUSGABE ALS WORDDOKUMENT bzw. /AUSGABE ALS PDF-DATEI. Anschließend erscheint ein Dialog zum Auswählen des Zielverzeichnis und zur Vergabe des Dateinamens. Während der Erstellung werden versteckte Texte und eingebettete Objekte (z.B. Excel-Tabellen) entfernt. Das Dokument enthält keine Kopf- und Fußtexte, da diese Bestandteile nicht vom Bundesanzeiger akzeptiert werden.

4 Zusammenfassung des Prozesses der Offenlegung eines Jahresabschlusses an zwei Beispielen

Hier werden die einzelnen Arbeitsschritte der Offenlegung in chronologischer Reihenfolge zusammenfassend an 2 Beispielen beschrieben:

Voraussetzungen:

- Der Jahresabschluss des Offenlegungsmandanten ist fertig.
- Sie haben sich beim elektronischen Bundesanzeiger registriert (siehe Abschnitt 1.4)
- Sie haben die Mandantendaten im eBundesanzeiger eingetragen (siehe ebenfalls Abschnitt 1.4).

Falls Ihre Bilanzrahmen beim Update nicht automatisch abgeglichen werden und auch keine Ableitung enthalten, prüfen Sie bitte einmalig nach dem Update der tse:nit Version 7.10, ob die Taxonomiezuordnungen übernommen wurden. Falls nicht, führen Sie den Punkt TAXONOMIE AUS STANDARDRAHMEN ÜBERNEHMEN für Ihren Bilanzrahmen aus (siehe auch Abschnitt 2.2.2.3).

Es wird davon ausgegangen, dass der Arbeitsplatz über eine aktive Online-Verbindung verfügt.

4.1 Beispiel 1 - Offenlegung einer kleinen GmbH

In diesem Beispiel wird der Offenlegungsbericht aus einem bestehenden Bilanzbericht erzeugt.

1. Kopieren Sie den fertigen Bilanzbericht des Mandanten und benennen diesen um (in zum Beispiel Offenlegungsbericht).
2. Starten Sie den Offenlegungsbericht.
3. Markieren Sie den Anhang (siehe Punkt 3.1.2) im Bericht.
4. Optional: Passen Sie den Anhang an (kürzen, evtl. Anlagespiegel entfernen, Layoutänderungen).
5. Kontrollieren Sie die Eigenschaften der API für die Bilanz hinsichtlich der Dichte, wählen Sie die Dichte A (falls nicht eingetragen).
6. Starten Sie die Funktion ‚Ausgabe Bundesanzeiger‘ im Bericht (Schaltfläche oder Menü).
7. Im Dialog sind Bilanz und Anhang bereits ausgewählt; Setzen Sie den Haken für Start WebBrowser.
8. Starten Sie die Ausgabe mit [OK].
9. Nach erfolgreicher Ausgabe werden Sie auf die WEB-Seite des eBundesanzeigers geleitet. melden sich Sie sich zunächst mit Benutzernamen und Passwort an.
10. Gehen Sie dann auf MEINE DATEN und EBANZ-AUFTRÄGE. Sie starten damit den Assistenten für Aufträge im eBundesanzeiger. Gehen Sie weiter wie im Abschnitt 3.1.4 beschrieben bis zur Auftragsbestätigung vor.

4.2 Beispiel 2 - Offenlegung einer mittleren GmbH

In diesem Beispiel wird der Offenlegungsbericht aus einer tse:nit-Vorlage erzeugt.

1. Wählen Sie über DOKUMENT | NEU die Vorlage OFFENLEGUNGSBERICHT MITTLERE KAPG aus.
2. Starten Sie den Offenlegungsbericht.
3. Aktualisieren Sie die APIs.
4. Optional: Passen Sie den Anhang an (Layoutänderungen).
5. Füllen Sie den Lagebericht.
6. Starten Sie die Funktion AUSGABE BUNDESANZEIGER im Bericht (über die Schaltfläche oder das Menü).
7. Im Dialog sind Bilanz, GuV und Anhang bereits ausgewählt; Setzen Sie die Haken für Lagebericht und Start WebBrowser.
8. Starten Sie die Ausgabe mit [OK].
9. Nach erfolgreicher Ausgabe werden Sie auf die WEB-Seite des eBundesanzeigers geleitet. Melden sich Sie sich zunächst mit Benutzernamen und Passwort an.
10. Gehen Sie dann auf MEINE DATEN und EBANZ-AUFTRÄGE. Sie starten damit den Assistenten für Aufträge im eBundesanzeiger. Gehen Sie weiter bis zur Auftragsbestätigung vor, wie unter 3.1.4 beschrieben.

5 Web-Service des Bundesanzeigers

Die direkte Übertragung zur Veröffentlichung von Jahresabschlüssen von tse:nit zur Service-Plattform des Bundesanzeigers erfolgt über den Web-Service des Bundesanzeigers.

5.1 Schritte zur Registrierung der Nutzung der elektronischen Offenlegung (für alle Verfahren)

- Schritt 1: Registrierung des Steuerberaters auf der Seite des Bundesanzeigers Service-Plattform des Bundesanzeigers (Stand 12.12.2007)
- Schritt 2: Erweiterte Registrierung für Auftragsabwicklung als Einsender für Dritte
- Schritt 3: Anlage der offenlegungspflichtigen Mandanten.

Schritt 1 bis 3 sind Grundvoraussetzungen und unabhängig von der Einsendung über die Homepage des Bundesanzeiger oder den Webservice zu tätigen.

Die Vorgehensweise zur Anmeldung entnehmen Sie bitte der Beschreibung des Bundesanzeigers (Stand 12.12.2007).

5.2 Voraussetzungen zur Nutzung des Web-Service:

- Schritt 4: Es ist notwendig, die Vorlage FAX_REGISTRIERUNG_WEB_SERVICE.XLT zur Authentifizierung des einsendenden Beraters auszufüllen und an den Bundesanzeiger per Fax zu senden. Das Registrierungsformular finden Sie auf der Programm-CD im Verzeichnis PRODUKTINFORMATION | ALLGEMEIN.
- Die Kundennummer entnehmen Sie der Bestätigung Ihrer erweiterten Registrierung (siehe Schritt 2) beim Bundesanzeiger.
 - Den Eintrag Name der Firma (laut Registrierung) können Sie auf der Internetplattform des Bundesanzeigers unter Meine Daten | Firmendaten nachlesen.

Die Freischaltung für die Nutzung erfolgt nach Eingang des Faxes durch den Bundesanzeigerverlag.

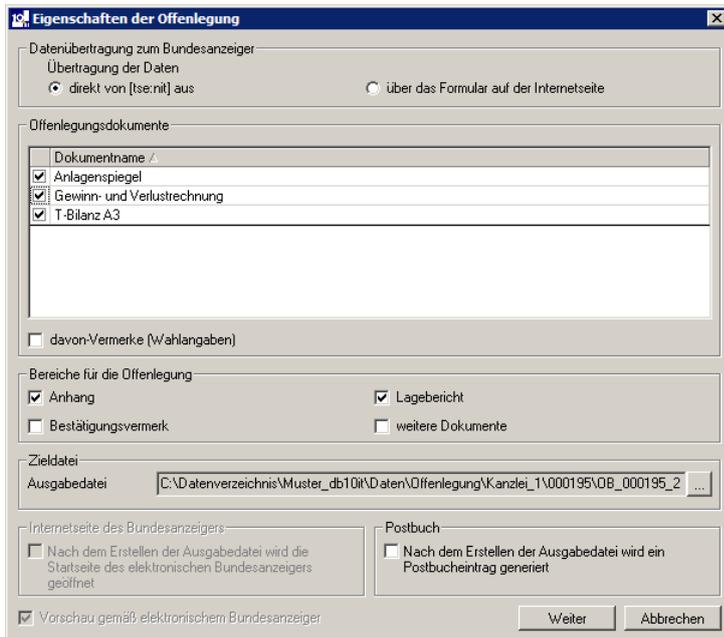
Die Bestätigung der Authentifizierung erhalten Sie nach Angaben des Bundesanzeigerverlags telefonisch innerhalb einer Stunde.

Erst nach Bestätigung der Freischaltung durch den Bundesanzeigerverlag ist es möglich den Web-Service zu nutzen.

5.3 Ausgabe als XBRL-Dokument

Die eigentliche Ausgabe der Jahresabschlussdaten im XBRL-Format erfolgt im Bilanzbericht. Nähere Informationen erhalten Sie im Punkt 3 Offenlegung für den Bundesanzeiger. Nachdem Sie den Anhang und optional weitere Bereiche ausgewählt haben, starten Sie die eigentliche Ausgabe über den Menüpunkt

OFFENLEGUNG FÜR DEN BUNDESANZEIGER | AUSGABE ALS XBRL DOKUMENT (XML) oder über die Symbolschaltfläche  (Siehe zur näheren Erläuterung Punkt 3.1.4 Ausgabe als XBRL-Dokument).



Eigenschaften der Offenlegung

Datenübertragung zum Bundesanzeiger
 Übertragung der Daten
 direkt von [tse:nit] aus über das Formular auf der Internetseite

Offenlegungsdokumente

Dokumentname
<input checked="" type="checkbox"/> Anlagenspiegel
<input checked="" type="checkbox"/> Gewinn- und Verlustrechnung
<input checked="" type="checkbox"/> T-Bilanz A3

davon-Vermerke (Wahlangaben)

Bereiche für die Offenlegung

<input checked="" type="checkbox"/> Anhang	<input checked="" type="checkbox"/> Lagebericht
<input type="checkbox"/> Bestätigungsvermerk	<input type="checkbox"/> weitere Dokumente

Zieldatei
 Ausgabedatei: C:\Datenverzeichnis\Muster_db10it\Daten\Offenlegung\Kanzlei_1\000195\08_000195_2 ...

Internetseite des Bundesanzeigers
 Nach dem Erstellen der Ausgabedatei wird die Startseite des elektronischen Bundesanzeigers geöffnet

Postbuch
 Nach dem Erstellen der Ausgabedatei wird ein Postbucheintrag generiert

Vorschau gemäß elektronischem Bundesanzeiger

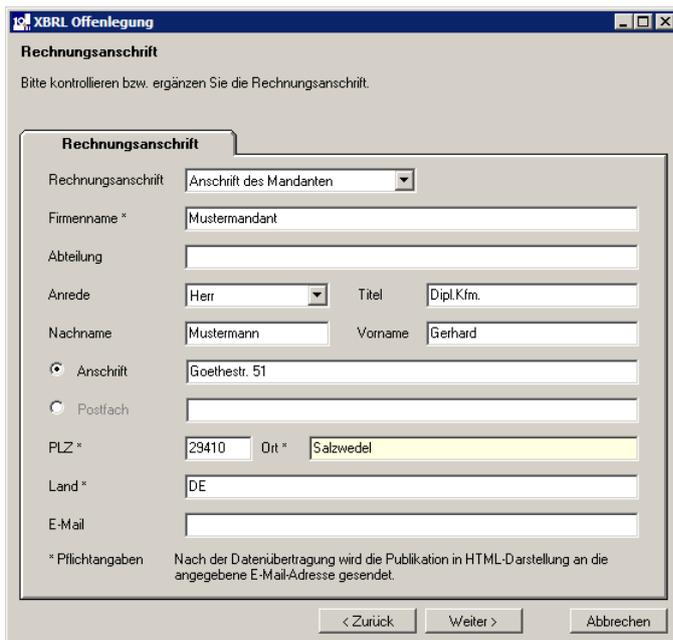
Abbildung 22 Auswahldialog zur Ausgabe der Offenlegungsdokumente

5.3.1 Ausgabe für die direkte Übertragung an den eBundesanzeiger starten

Mit der Schaltfläche [Weiter] starten Sie die Ausgabe.

Es werden zunächst je API-Dokument interne CSV-Dateien erzeugt, die im Doku-Verzeichnis des Berichtes abgelegt werden. Die markierten Bereiche werden je nach Auswahl im Offenlegungsdialog in temporäre HTML-Dateien geschrieben und in die Offenlegung mit einbezogen. Aus den CSV- und HTML-Dateien wird eine XBRL-Ausgabedatei erzeugt.

Nach dem Erstellen der XBRL-Datei erscheint ein Assistent, mit dem Sie die Stamm- und Offenlegungsdaten des Mandanten und Ihre Zugangsdaten zum Webservice des Bundesanzeigers erfassen können.



XBRL Offenlegung

Rechnungsanschrift

Bitte kontrollieren bzw. ergänzen Sie die Rechnungsanschrift.

Rechnungsanschrift:

Firmenname *

Abteilung

Anrede: Titel:

Nachname: Vorname:

Anschrift:

Postfach:

PLZ * Ort *

Land *

E-Mail

* Pflichtangaben Nach der Datenübertragung wird die Publikation in HTML-Darstellung an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

Abbildung 23 Rechnungsanschrift

Im ersten Schritt des Assistenten legen Sie die Rechnungsanschrift für diesen Auftrag fest. Dabei können Sie zwischen der Anschrift des Mandanten und der Anschrift der zuständigen Kanzlei wählen. Die Vorbelegungen der Felder werden direkt aus dem Kanzleistammbblatt bzw. des Mandantenstammbblattes gelesen. Manuelle Änderungen der Daten im Dialog sind möglich, werden jedoch nicht gespeichert.

Wenn neben der Anschrift auch eine Mailadresse erfasst wird, dann versendet der Webservice des elektronischen Bundesanzeigers eine Vorschau der Offenlegung im HTML-Format. Diese Mailadresse wird ebenfalls aus den Stammdaten gelesen und kann manuell geändert werden.



Abbildung 24 Offenlegungsdaten

Im zweiten Schritt erfassen Sie die Offenlegungsdaten Ihres Mandanten. Dabei muss die Kundennummer Ihres Mandanten beim Bundesanzeiger erstmalig eingegeben werden. Bei erfolgreichem Versand der Offenlegung wird diese intern gespeichert, so dass sie bei weiteren Offenlegungen des Mandanten (z.B. im Folgejahr) wieder zur Verfügung steht.

Die Kundennummer des Bundesanzeiger steht auch als API Variable im Dokument Mandantenstammbblatt und dort im Register UNTERNEHMEN | INFORMATION zur Verfügung. Die Daten für das Geschäftsjahr und für die Währung werden aus den Eigenschaften des Bilanzberichts ermittelt. Dabei handelt es sich um Vorschläge, die bei Bedarf auch geändert werden können. Die Größe der Gesellschaft muss manuell gesetzt werden.

In diesem Dialog können Sie außerdem festlegen, ob die aktuelle Offenlegung eine Korrektur zu einer früheren Offenlegung ist (in diesem Fall muss das Datum und die Auftragsnummer eingetragen werden) und nach welchem Zeitraum die Offenlegung veröffentlicht wird. Im Falle einer Korrekturoffenlegung finden Sie die Daten der letzten Offenlegung in den Dokumenteigenschaften des Bilanzberichts (siehe Abbildung 27).



Abbildung 25 Offenlegung

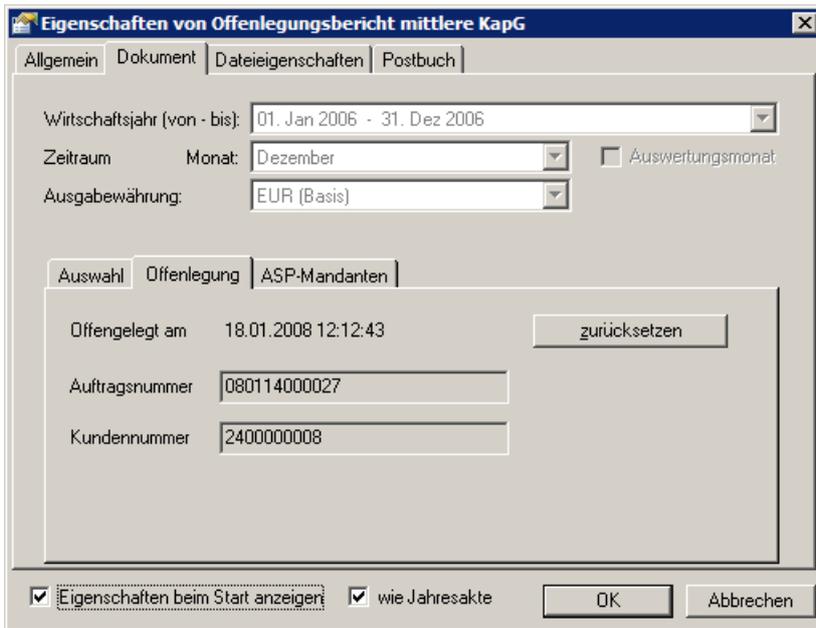
Im dritten Schritt des Assistenten können Sie Ihre Zugangsdaten zum Webservice des elektronischen Bundesanzeigers erfassen. Die Daten werden von Programm benutzerbezogen gespeichert, so dass eine erneute Eingabe nur dann erforderlich ist, wenn sie die Zugangsdaten geändert haben.

Hier haben Sie jetzt auch die Möglichkeit, den Auftrag abzuschicken oder zunächst eine Vorschau anzuzeigen, die durch den Webservice generiert wird. Als zentrale Lösung können Sie die Daten für das Dokument OFFENLEGUNG SENDELISTE in der Zentralakte/Dauerakte/Stammdaten /Rechnungswesen/Jahresabschluss bereitstellen.

Nach dem Absenden der Daten erhalten Sie unmittelbar einen Dialog mit den Daten des Auftrags oder im Fehlerfall eine Fehlermeldung des Bundesanzeigers. Bei einer erfolgreichen Offenlegung wird die Auftragsnummer in den Dokumenteigenschaften des Bilanzberichts gespeichert.



Abbildung 26 Dialog nach erfolgreicher Offenlegung



Eigenschaften von Offenlegungsbericht mittlere KapG

Allgemein | Dokument | Dateieigenschaften | Postbuch

Wirtschaftsjahr (von - bis): 01. Jan 2006 - 31. Dez 2006

Zeitraum Monat: Dezember Auswertungsmonat

Ausgabewährung: EUR (Basis)

Auswahl | Offenlegung | ASP-Mandanten

Offengelegt am: 18.01.2008 12:12:43

Auftragsnummer: 080114000027

Kundennummer: 2400000008

Eigenschaften beim Start anzeigen wie Jahresakte

Abbildung 27 Daten der letzten Offenlegung in den Dokumenteigenschaften des Bilanzberichts

5.4 Offenlegung Sendeliste

Für die direkte Übertragung der Offenlegungsdaten besteht die Möglichkeit, mehrere Auslagerungsdateien in der Offenlegung Sendeliste bereit zu stellen. Über die Zentralakte /Dauerakte/Stammdaten/Rechnungswesen/Jahresabschluss im Dokument Offenlegung Sendeliste werden die Dateien verwaltet und versendet. Als Sendenachweis wird ein Protokoll angezeigt.