

ITPM

ITPM.eBilanz
Dokumentation

Version 1.2.6

03.03.2016

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	3
1.1	Systemvoraussetzungen	3
1.2	Installation.....	3
1.3	Datenschutzhinweis durch die Finanzverwaltung	3
1.4	Datenbank erzeugen	4
1.5	Grundlegender Programmaufbau.....	5
1.6	Hauptmenü	6
1.7	Pflegen von Tabellendaten.....	6
2	Projektinfos	7
2.1	Neues Projekt anlegen	7
2.2	Projekt kopieren.....	8
2.3	Taxonomie-Version ändern	8
2.4	Projekt löschen	8
3	Konten	9
3.1	Konten importieren	9
3.1.1	Konten aus einer Textdatei importieren.....	9
3.1.2	Konten aus der HUP-Finanzbuchhaltung importieren	9
3.1.3	Konten aus ITPM.collectio importieren.....	10
4	Fibu-Daten	11
4.1	Fibu-Daten importieren.....	11
4.1.1	Fibu-Daten aus einer Textdatei importieren	11
4.1.2	Fibu-Daten aus der HUP-Finanzbuchhaltung importieren	12
4.1.3	Fibu-Daten aus ITPM.collectio importieren	12
5	Umbuchungen	13
6	E-Bilanz-Pflege	14
6.1	Allgemeine Informationen.....	14
6.1.1	Innerhalb der Taxonomie navigieren	14
6.1.2	Detailinformationen zu einzelnen Taxonomie-Positionen	16
6.1.3	Taxonomie durchsuchen	17
6.2	Taxonomie-Informationen bearbeiten	17
6.2.1	Die unterschiedlichen Elementtypen	17
6.2.2	Kontenzuordnungen pflegen.....	19
6.2.3	Zugeordnete Konten in der Taxonomie suchen	21
6.2.4	Automatische Kontenzuordnung	22
7	Bericht	23
8	Fehleranalyse	24

9	Meldung	25
9.1	Validierungsfehler bearbeiten	26
10	Einstellungen	27
10.1	Datenbankverbindung konfigurieren	27
10.2	Internetverbindung einrichten	27
11	Abbildungsverzeichnis	28
12	Impressum	29

1 Allgemeines

1.1 Systemvoraussetzungen

Betriebssystem: Ab Windows Vista, Internetzugang

Systemkomponenten: Microsoft .NET Framework 3.5, Microsoft Visual C++ 2013 Redistributable (x86)

Systemleistung: ab Pentium III / 600 MHz, 256 MB RAM

Freie Festplattenkapazität: ca. 250 MB (ohne Datenbank)

Bildschirmauflösung: ab 1280 x 960 Pixel

Datenbank: Microsoft SQL Server ab Version SQL Server 2008 Express

1.2 Installation

ITPM.eBilanz wird als ZIP-Datei ausgeliefert. Um das Programm zu installieren, entpacken Sie die Datei „eBilanz_12X.zip“ in das gewünschte Zielverzeichnis, beispielsweise in Ihren „Programme“-Ordner. Die Programmdateien werden automatisch in den Unterordner „ITPM\eBilanz“ entpackt.

Kopieren Sie anschließend die mitgelieferte Lizenzdatei „eBilanz.lic“ in das Temp-Verzeichnis des angemeldeten Benutzers (%temp%). Alternativ können Sie die Lizenzdatei auch im Installationsordner der Anwendung ablegen.

Der von ITPM.eBilanz verwendete **ELSTER-Client**, des Bayerischen Landesamts für Steuern, der für den Versand der E-Bilanz-Meldedateien genutzt wird, benötigt die Laufzeitkomponente Microsoft Visual C++ 2013 Redistributable (x86). Installieren Sie diese über die mitgelieferte Installationsdatei „vcredist_x86.exe“.

1.3 Datenschutzhinweis durch die Finanzverwaltung

„Mit dieser Software werden personenbezogene Daten im Sinne des § 3 Absatz 1 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) zum Zwecke der Verarbeitung erhoben. Neben den reinen Daten, die zur Steueranmeldung benötigt werden, erhebt die Software Daten über die Art und Version des Betriebssystems des Nutzers und übermittelt diese an die Finanzverwaltung. Diese Daten werden benötigt, um die ordnungsgemäße Verarbeitung der Daten sicherzustellen und Fehlern im Verarbeitungsprozess vorzubeugen. Die Nutzung der Daten erfolgt im Rahmen des § 14 BDSG durch die Finanzverwaltung und nur für den genannten Zweck.“

1.4 Datenbank erzeugen

Starten Sie auf dem Server, auf dem der Microsoft SQL Server installiert ist, das mitgelieferte Tool „eBilanzDBHelper.exe“. Nach einer kurzen Zeit öffnet sich folgendes Fenster:

The screenshot shows the 'eBilanzDBHelper' application window. It is divided into several sections:

- SQL-Server-Zielinstanz:** Contains fields for 'Servername' (ITPMLA07\SQLEXPRESS), 'Authentifizierung' (Windows-Authentifizierung), 'Anmeldename' (ITPM-NET\aadler), and 'Kennwort'.
- Pfad zur SQLCMD.EXE:** Includes a checked checkbox 'Automatisch ermitteln' and a text input field.
- Verzeichnis der Datenbankdateien:** Includes a checked checkbox 'Standardverzeichnis der Instanz verwenden' and a text input field.
- Datenbank-Details:** Includes fields for 'Datenbankname' (eBilanz), 'Anmeldename' (eBilanz), and 'Kennwort' (masked with dots).

At the bottom of the window, there are two buttons: 'Log-Datei anzeigen' and 'Datenbank erzeugen'.

Abbildung 1: Datenbank und Benutzer mit dem eBilanzDBHelper erstellen

Wählen Sie die passende SQL-Server-Instanz aus dem Auswahlfeld aus, falls die Standardvorgabe nicht der gewünschten Zielinstanz entspricht. Passen Sie gegebenenfalls das *Verzeichnis für die Datenbankdateien* an.

Ändern Sie bei Bedarf den *Datenbanknamen*. Geben Sie anschließend die gewünschten Anmeldedaten für diese Datenbank in die Felder *Anmeldename* und *Kennwort* ein.

Klicken Sie auf **Datenbank erzeugen** um die Datenbank und den Benutzer auf der ausgewählten SQL-Server-Instanz zu erstellen.

1.5 Grundlegender Programmaufbau

Das Programm ITPM.eBilanz ist in fünf Hauptbereiche aufgeteilt:

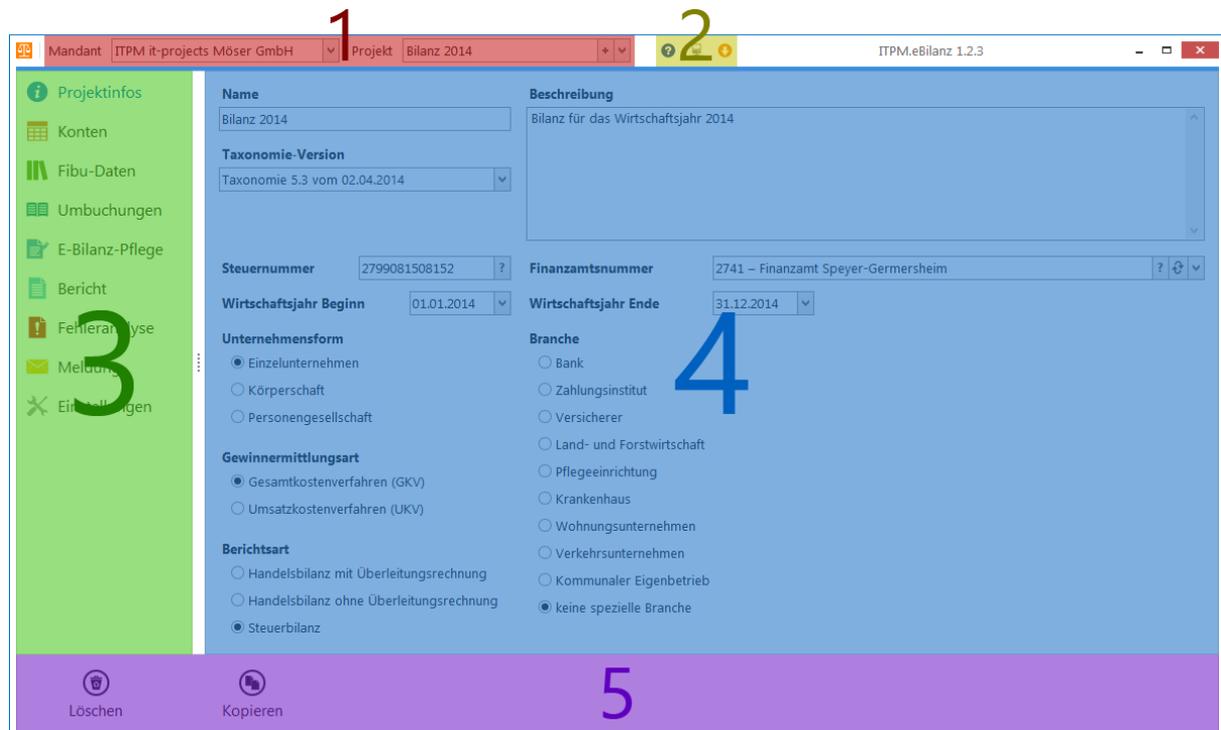


Abbildung 2: Hauptbereiche des Programms

Hauptbereich 1: Mandantenauswahl und Projektauswahl/-verwaltung

Hier wählen Sie den gewünschten Mandanten und das Projekt aus. Über die + Schaltfläche können Sie ein neues Projekt für den ausgewählten Mandanten anlegen.

Hauptbereich 2: Support-Funktionen

Über die Schaltflächen in diesem Bereich können Sie verschiedene Support-Funktionen aufrufen:

- 🔍 Öffnet die Programmdokumentation.
- 🖥 Startet die ITPM-TeamViewer-Fernwartung.
- 📦 Sucht nach einer neuen Programmversion.

Hauptbereich 3: Programmnavigation

Wählen Sie hier den gewünschten Programmteil aus.

Hauptbereich 4: Programminhalt

In diesem Bereich wird der Inhalt des links ausgewählten Programmteils dargestellt.

Hauptbereich 5: Kontextabhängige Programmaktionen

Mit den hier angezeigten Schaltflächen können Sie verschiedene Aktionen zum ausgewählten Programm ausführen.

1.6 Hauptmenü

Über das Hauptmenü können Sie die folgenden Programmteile ansteuern:



Projektinfos

In diesem Programmteil verwalten Sie die allgemeinen Projektdaten. Nähere Informationen erhalten Sie im Kapitel *Projektinfos*.



Konten

Im Programmteil Konten können Sie Ihren Kontenstamm manuell pflegen oder aus einem VORSYSTEM importieren. Detaillierte Informationen zu den Importmöglichkeiten finden Sie im Kapitel *Konten*.



Fibu-Daten

Hier können Sie den aktuellen Fibu-Datenbestand einsehen und Ihre Finanzbuchhaltungsdaten aus einem VORSYSTEM importieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel *Fibu-Daten*.



Umbuchungen

In diesem Programmteil können Sie manuelle Umbuchungen erfassen. Nähere Informationen dazu finden Sie im Kapitel *Umbuchungen*.



E-Bilanz-Pflege

Hier können Sie die E-Bilanz-Daten pflegen, die von der Taxonomie gefordert werden. Allgemeine Informationen zur Datenpflege erhalten Sie im Kapitel *E-Bilanz-Pflege*.



Bericht

Im Programmteil Bericht werden alle gepflegten E-Bilanz-Daten in der Taxonomie-Struktur ausgegeben. Informationen zu weiteren Optionen finden Sie im Kapitel *Bericht*.



Fehleranalyse

In diesem Programmteil können Sie sich fachliche Fehler zu Ihrer E-Bilanz anzeigen lassen. Detaillierte Informationen hierzu finden Sie im Kapitel *Fehleranalyse*.



Meldung

Hier können Sie Ihre E-Bilanz über den ELSTER-Client elektronisch an das Finanzamt übermitteln. Genaue Informationen zur Vorgehensweise erhalten Sie im Kapitel *Meldung*.



Einstellungen

In diesem Programmteil nehmen Sie allgemeine Programmeinstellungen vor. Lesen Sie das Kapitel *Einstellungen* für weitere Informationen.

1.7 Pflegen von Tabellendaten

In einigen Programmteilen können Daten in einer Tabellenansicht gepflegt werden. In diesen Pflegemasken steht eine Reihe von gemeinsamen Funktionen zur Verfügung.

Neuen Datensatz hinzufügen: + Schaltfläche oder die **F5**-Taste.

Bearbeitung beenden und Änderungen speichern: ✓ Schaltfläche oder die **F12**-Taste.

Bearbeitung beenden und Änderungen verwerfen: ✕ Schaltfläche oder **Esc**-Taste.

Datensatzneuanlage abbrechen: ✕ Schaltfläche oder **F11**-Taste.

Ausgewählte Datensätze löschen: – Schaltfläche oder **F11**- oder **Entf**-Taste.

2 Projektinfos

In diesem Programmteil können Sie die allgemeinen Projektinfos des ausgewählten Projekts bearbeiten.

Name Bilanz 2014		Beschreibung Bilanz für das Wirtschaftsjahr 2014	
Taxonomie-Version Taxonomie 5.3 vom 02.04.2014			
Steuernummer 2799081508152 ?	Finanzamtsnummer 2741 – Finanzamt Speyer-Germersheim ? ↻		
Wirtschaftsjahr Beginn 01.01.2014	Wirtschaftsjahr Ende 31.12.2014		
Unternehmensform <input checked="" type="radio"/> Einzelunternehmen <input type="radio"/> Körperschaft <input type="radio"/> Personengesellschaft	Branche <input type="radio"/> Bank <input type="radio"/> Zahlungsinstitut <input type="radio"/> Versicherer <input type="radio"/> Land- und Forstwirtschaft <input type="radio"/> Pflegeeinrichtung <input type="radio"/> Krankenhaus <input type="radio"/> Wohnungsunternehmen <input type="radio"/> Verkehrsunternehmen <input type="radio"/> Kommunalen Eigenbetrieb <input checked="" type="radio"/> keine spezielle Branche		
Gewinnermittlungsart <input checked="" type="radio"/> Gesamtkostenverfahren (GKV) <input type="radio"/> Umsatzkostenverfahren (UKV)			
Berichtsart <input type="radio"/> Handelsbilanz mit Überleitungsrechnung <input type="radio"/> Handelsbilanz ohne Überleitungsrechnung <input checked="" type="radio"/> Steuerbilanz			

Abbildung 3: Allgemeine Projektdaten bearbeiten

Projekte mit einem  Symbol wurden bereits elektronisch an das Finanzamt versendet und können nicht mehr bearbeitet werden. Kopieren Sie das Projekt, wenn Sie Änderungen vornehmen möchten.

2.1 Neues Projekt anlegen

Sollte noch kein Projekt vorhanden sein, klicken Sie auf die + Schaltfläche in der Projektverwaltung.

Legen Sie anschließend einen *Projektnamen* fest und verfassen Sie optional eine *Beschreibung*.

Bei der Neuanlage wird automatisch die aktuelle *Taxonomie-Version* ausgewählt. Bei Bedarf können Sie eine ältere Version einstellen.

Geben Sie Ihre *Steuernummer* im 13-stelligen ELSTER-Steuernummerformat ein. Klicken Sie auf die ? Schaltfläche, um zu erfahren, wie Sie das ELSTER-Format von der auf Ihren amtlichen Bescheiden angegebenen Steuernummer ableiten können. Die eingegebene Steuernummer wird vom ELSTER-Client auf Gültigkeit überprüft.

Wählen Sie anschließend Ihre *Finanzamtsnummer* aus der Auswahlliste. Sollte die Liste nicht gefüllt sein, klicken Sie auf die ↻ Schaltfläche, um die Liste der Finanzämter zu aktualisieren. Um Informationen zum ausgewählten Finanzamt zu erhalten, klicken Sie auf die ? Schaltfläche.

Pflegen Sie das gewünschte *Wirtschaftsjahr* für Ihre E-Bilanz.

Legen Sie anschließend Ihre *Unternehmensform*, die *Gewinnermittlungsart*, die *Berichtsart* und Ihre *Branche* aus. Abhängig von der ausgewählten Branche wird die passende Taxonomie ausgewählt.

2.2 Projekt kopieren

Klicken Sie auf die Aktionsschaltfläche  **Kopieren**, um eine Kopie des ausgewählten Projekts zu erstellen. Wählen Sie die Projektbestandteile (Kontenstamm, Buchungsdaten, Kontenzuordnungen, GCD-Daten) aus, die Sie beim Kopiervorgang vom Ursursungsprojekt übernehmen wollen. Bestätigen Sie den Kopiervorgang über die Schaltfläche **OK**.

2.3 Taxonomie-Version ändern

Bei bestehenden Projekten können Sie nachträglich eine höhere Taxonomie-Version einstellen. Wählen Sie die gewünschte Taxonomie-Version aus der Auswahlliste und bestätigen Sie mit **Ja**.

Bei diesem Vorgang werden Ihre bestehenden Daten auf die neue Taxonomie-Version migriert. Elemente, die in der neuen Taxonomie nicht mehr vorhanden sind, werden bei diesem Vorgang gelöscht. In diesem Fall sind einige Daten gegebenenfalls auf neue Positionen zu pflegen.



Hinweis

Sollten bei der Migration Elemente gelöscht worden sein, wird Ihnen am Ende der Taxonomie-Versionsumstellung ein Löschprotokoll angezeigt.



Tipp

Erstellen Sie vor der Taxonomie-Migration eine Kopie Ihres Projekts, um Abweichungen zwischen der alten und neuen Version festzustellen.

2.4 Projekt löschen

Klicken Sie auf  **Löschen**, um das ausgewählte Projekt zu löschen. Bestätigen Sie den Löschvorgang mit **Ja**.



Achtung

Alle Projektdaten werden beim Löschvorgang unwiederbringlich gelöscht und können somit nicht mehr wiederhergestellt werden.

3 Konten

Im Programmteil Konten werden Ihnen alle vorhandenen Konten angezeigt. Um die Daten zu pflegen, stehen die im Abschnitt *Pflegen von Tabellendaten* beschriebenen Funktionen zur Verfügung.

Ein Kontodatensatz besteht aus den Feldern *Konto*, *Bezeichnung* und *Referenzkonto*.



Hinweis

Die Angabe des Referenzkontos ist hierbei für die Mappinginformation zu einem Konto aus einem Standardkontenrahmen vorgesehen (beispielsweise SKR 51), falls Ihre Konten keinem Standardkontenrahmen entsprechen.

Auf diese Weise können Ihre Konten bei der E-Bilanz-Pflege automatisch den korrekten Taxonomie-Positionen zugeordnet werden.

3.1 Konten importieren

Anstelle der manuellen Pflege des Kontenstamms können Sie Ihre Konten auch aus beliebigen VORSYSTEMEN automatisch importieren. Hierzu stehen Ihnen verschiedene Quellen zur Verfügung. Klicken Sie auf **Kontenimport** → um die Importoptionen zu bearbeiten.

3.1.1 Konten aus einer Textdatei importieren

Mithilfe des Textdatei-Imports können Sie Ihren Kontenstamm aus einer ANSI-kodierten Textdatei importieren. Der Dateiaufbau kann dabei flexibel festgelegt werden. Wählen Sie als *Importquelle Textdatei*, um den Textdatei-Import zu verwenden.

Geben Sie den Pfad zur *Quelldatei* an. Legen Sie anschließend den *Spaltenaufbau* der Datei fest. Im Falle von *Zeichenge trennt* stehen Ihnen für das *Spaltentrennzeichen* die Optionen *Komma*, *Semikolon*, *Pipe* und *Tabulator* zur Verfügung. Wenn die Datei eine Kopfzeile enthält, wählen Sie die Option *Erste Zeile überspringen*.

Geben Sie anschließend die *Spaltennummern* innerhalb der Textdatei für die zu importierenden Spalten *Konto*, *Bezeichnung* und *Referenzkonto* (optional) an, wenn die Spaltenwerte durch ein bestimmtes Zeichen getrennt werden.

Im Falle des *Feste-Breite-Spaltenaufbaus* geben Sie für jede Importspalte die *Feldposition* und die *Feldlänge* an.

Klicken Sie auf  **Importieren**, um den Importvorgang zu starten.

3.1.2 Konten aus der HUP-Finanzbuchhaltung importieren

Dieses Importmodul erlaubt es Ihnen, Ihren Kontenstamm aus der HUP-Finanzbuchhaltung zu importieren. Wählen Sie hierzu als *Importquelle HUP-Fibu* aus. Das Importmodul unterstützt die Hauptversionen 7 und 8 der HUP-Fibu.

Geben Sie zunächst die Nummer des *Mandanten* ein, dessen Konten Sie importieren möchten.

Pflegen Sie anschließend die Verbindungseinstellungen zur Datenbank, bestehend aus *Server*, *Instanz*, *Benutzer*, *Kennwort* und *Port*.

Klicken Sie auf  **Importieren**, um den Importvorgang zu starten. Es werden nur Konten importiert, die im angegebenen Wirtschaftsjahr bebucht wurden. Es werden nur die Spalten *Konto* und *Bezeichnung* importiert.

3.1.3 Konten aus ITPM.collectio importieren

Mit diesem Importmodul können Sie Ihre Konten aus der Controllinglösung ITPM.collectio importieren. Wählen Sie als *Importquelle collectio*, um dieses Modul zu verwenden. Unterstützt werden die collectio-Hauptversionen 3 und 4.

Geben Sie zunächst die Nummer des *Mandanten* ein, dessen Konten Sie importieren möchten.

Wenn Sie die in collectio zugeordneten Identkonten ebenfalls importieren möchten, wählen Sie die Option *Referenzkonten aus Identkonto importieren* und anschließend den Hersteller, dessen Identkonten Sie importieren möchten.

Legen Sie als nächstes fest, ob die collectio-Daten in einem *SQL Server* oder einer *Access-Datenbank* gespeichert sind.

Geben Sie anschließend die Verbindungsdaten ein, bestehend aus *Server*, *Datenbank*, *Benutzer* und *Kennwort*, wenn Ihre collectio-Daten in einer SQL-Server-Instanz gespeichert sind.

Sind Ihre Daten in einer Access-Datenbank gespeichert, wählen Sie den Pfad zur *Datenbankdatei* aus.

Klicken Sie auf  **Importieren**, um den Importvorgang zu starten. Es werden nur Konten importiert, die im angegebenen Wirtschaftsjahr bebucht wurden.

4 Fibu-Daten

In diesem Programmteil werden Ihnen alle importierten Finanzbuchhaltungsdaten angezeigt.

Ein Fibu-Datensatz besteht aus den Feldern *Konto*, *Monat*, *Jahr* und *Betrag*.

Zu jedem Datensatz wird ein Statussymbol eingeblendet:

-  **Fehlerfrei** Der Datensatz ist fehlerfrei.
-  **Konto fehlt** Das zu diesem Fibu-Datensatz angegebene Konto ist nicht im Kontenstamm vorhanden. Klicken Sie auf das nebenstehende + um das fehlende Konto anzulegen.

4.1 Fibu-Daten importieren

Für den Import Ihrer Finanzbuchhaltungsdaten in ITPM.eBilanz stehen Ihnen verschiedene Quellen zur Verfügung. Klicken Sie auf **Fibu-Daten-Import** → um die Importoptionen zu bearbeiten.

4.1.1 Fibu-Daten aus einer Textdatei importieren

Mithilfe des Textdatei-Imports können Sie Ihre Fibu-Daten aus einer ANSI-kodierten Textdatei importieren. Der Dateiaufbau kann dabei flexibel festgelegt werden. Wählen Sie als *Importquelle Textdatei*, um den Textdatei-Import zu verwenden.

Geben Sie den Pfad zur *Quelldatei* an. Legen Sie anschließend den *Spaltenaufbau* der Datei fest. Im Falle von *Zeichenge trennt* stehen Ihnen für das *Spaltentrennzeichen* die Optionen *Komma*, *Semikolon*, *Pipe* und *Tabulator* zur Verfügung. Wenn die Datei eine Kopfzeile enthält, wählen Sie die Option *Erste Zeile überspringen*.

Als nächstes legen Sie fest, wie die Beträge in der Importdatei formatiert sind. Geben Sie das *Dezimaltrennzeichen* mit dem Wert *Komma*, *Punkt* oder *Ohne* fest. Wenn die Beträge kein Dezimaltrennzeichen enthalten, interpretiert die Importkomponente die letzten beiden Ziffern als Dezimalteil. Wenn die Beträge in der Quelldatei das *Vorzeichen auf der rechten Seite* haben, aktivieren Sie die entsprechende Option.

Geben Sie anschließend die *Spaltennummern* innerhalb der Textdatei für die zu importierenden Spalten *Konto*, *Monat*, *Jahr* und *Betrag* an, wenn die Spaltenwerte durch ein bestimmtes Zeichen getrennt werden.

Im Falle des *Feste-Breite-Spaltenaufbaus* geben Sie für jede Importspalte die *Feldposition* und die *Feldlänge* an.

Geben Sie zusätzlich das *Eingabeformat* für die Spalten *Monat* und *Jahr* an. Als Platzhalter stehen Ihnen **JJJJ** (vierstelliges Jahr), **JJ** (zweistelliges Jahr – Präfix „20“ wird intern angefügt), **MM** (Monat – führende Null optional), und **TT** (Tag – führende Null optional) zur Verfügung.



Beispiel

In Ihrer Importdatei befinden sich die Angaben Monat und Jahr in einer einzigen Spalte als normaler Datumswert in deutscher Formatierung. Tag und Monat haben führende Nullen. Die Jahre sind vierstellig.

Um den Monat und das Jahr in diesem Fall korrekt zu importieren, legen Sie für die Spalten Monat und Jahr die gleiche Spaltennummer fest. Geben Sie für beide Spalten das Eingabeformat **TT.MM.JJJJ** ein.

Klicken Sie auf  **Importieren**, um den Importvorgang zu starten. Es werden nur die Buchungsdaten importiert, die sich im angegebenen Wirtschaftsjahr befinden.

4.1.2 Fibu-Daten aus der HUP-Finanzbuchhaltung importieren

Dieses Importmodul erlaubt es Ihnen, Ihre Fibu-Daten aus der HUP-Finanzbuchhaltung zu importieren. Wählen Sie hierzu als *Importquelle HUP-Fibu* aus. Das Importmodul unterstützt die Hauptversionen 7 und 8 der HUP-Fibu.

Geben Sie zunächst die Nummer des *Mandanten* ein, dessen Daten Sie importieren möchten.

Pflegen Sie anschließend die Verbindungseinstellungen zur Datenbank, bestehend aus *Server*, *Instanz*, *Benutzer*, *Kennwort* und *Port*.

Klicken Sie auf  **Importieren**, um den Importvorgang zu starten. Es werden nur die Buchungsdaten importiert, die sich im angegebenen Wirtschaftsjahr befinden.

4.1.3 Fibu-Daten aus ITPM.collectio importieren

Mit diesem Importmodul können Sie Ihre Fibu-Daten aus der Controllinglösung ITPM.collectio importieren. Wählen Sie als *Importquelle collectio*, um dieses Modul zu verwenden. Unterstützt werden die collectio-Hauptversionen 3 und 4.

Geben Sie zunächst die Nummer des *Mandanten* ein, dessen Konten Sie importieren möchten.

Legen Sie als nächstes fest, ob die collectio-Daten in einem *SQL Server* oder einer *Access-Datenbank* gespeichert sind.

Geben Sie anschließend die Verbindungsdaten ein, bestehend aus *Server*, *Datenbank*, *Benutzer* und *Kennwort*, wenn Ihre collectio-Daten in einer SQL-Server-Instanz gespeichert sind.

Sind Ihre Daten in einer Access-Datenbank gespeichert, wählen Sie den Pfad zur *Datenbankdatei* aus.

Klicken Sie auf  **Importieren**, um den Importvorgang zu starten. Es werden nur die Buchungsdaten importiert, die sich im angegebenen Wirtschaftsjahr befinden.

5 Umbuchungen

Im Programmteil Umbuchungen können Sie manuelle Umbuchungen und Umgliederungen erfassen. Um die Daten zu pflegen, stehen die im Abschnitt *Pflegen von Tabellendaten* beschriebenen Funktionen zur Verfügung.

Ein Umbuchungsdatensatz besteht aus den Feldern *Soll-Konto*, *Haben-Konto*, *Monat*, *Jahr*, *Buchungstext* und *Betrag*.

Umbuchungen könnten beispielsweise erfasst werden, um Umsätze nach Steuerschlüsseln aufzuteilen, um sie dann unterschiedlichen Taxonomie-Positionen zuzuordnen.

Soll-Konto	Haben-Konto	Monat	Jahr	Buchungstext	Betrag
▼					
▶ 8000 – Erlöse	8001 – Erlöse 19%	12	2012	Erlöse Regelsteuersatz	342.904,96
8000 – Erlöse	8002 – Erlöse 7%	12	2012	Erlöse ermäßigter Steuersatz	135.456,45

Navigation: ⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏶ ⏷ ⏸ ⏹ ⏺ ⏻ ⏼ ⏽ ⏾ ⏿

Datensatz 1 von 2

Abbildung 4: Erfasste Umbuchungen in ITPM.eBilanz

6 E-Bilanz-Pflege

In diesem Programmteil pflegen Sie die Ihre Daten innerhalb der erforderlichen Taxonomie. Die Taxonomie-Bestandteile unterscheiden sich abhängig von der unter *Projektinfos* angegebenen Daten, beispielsweise die Branche.

6.1 Allgemeine Informationen

6.1.1 Innerhalb der Taxonomie navigieren

Unterhalb des Programmpunkts E-Bilanz-Pflege im Navigationsbereich erscheinen alle verfügbaren Module zur gewählten Taxonomie:

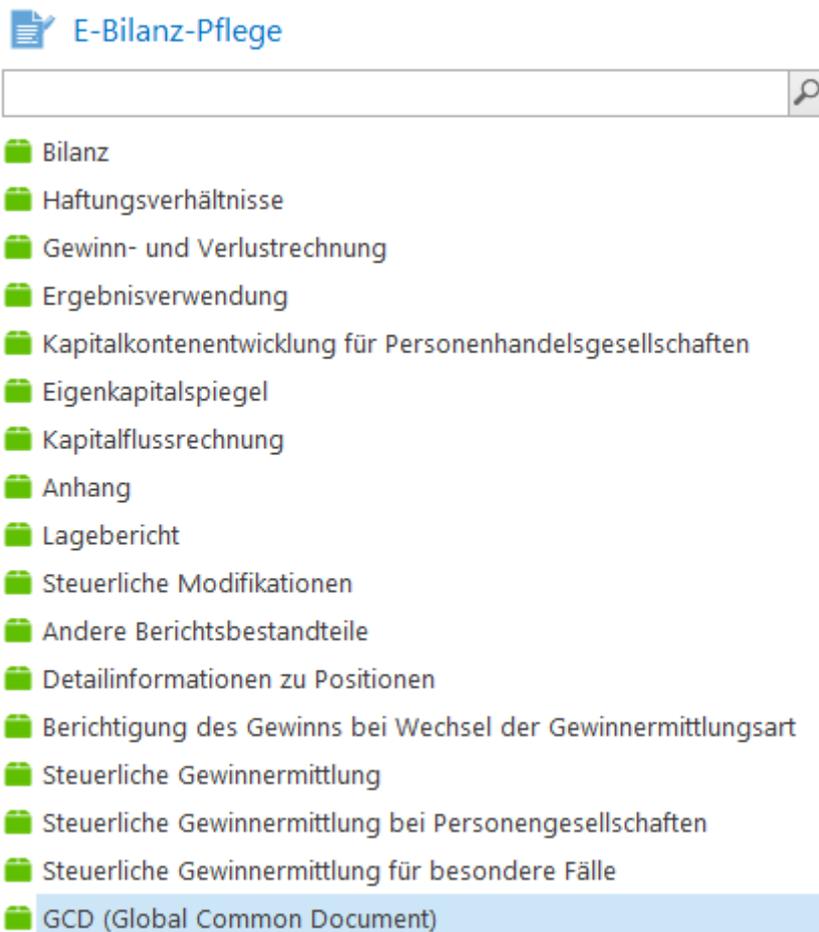


Abbildung 5: Anzeige der zur Projekt-Taxonomie verfügbaren Module

Wählen Sie das gewünschte Modul aus, dessen Daten Sie pflegen möchten. Nach einem kurzen Ladevorgang erscheint die Taxonomie-Struktur des gewählten Moduls auf der rechten Seite:

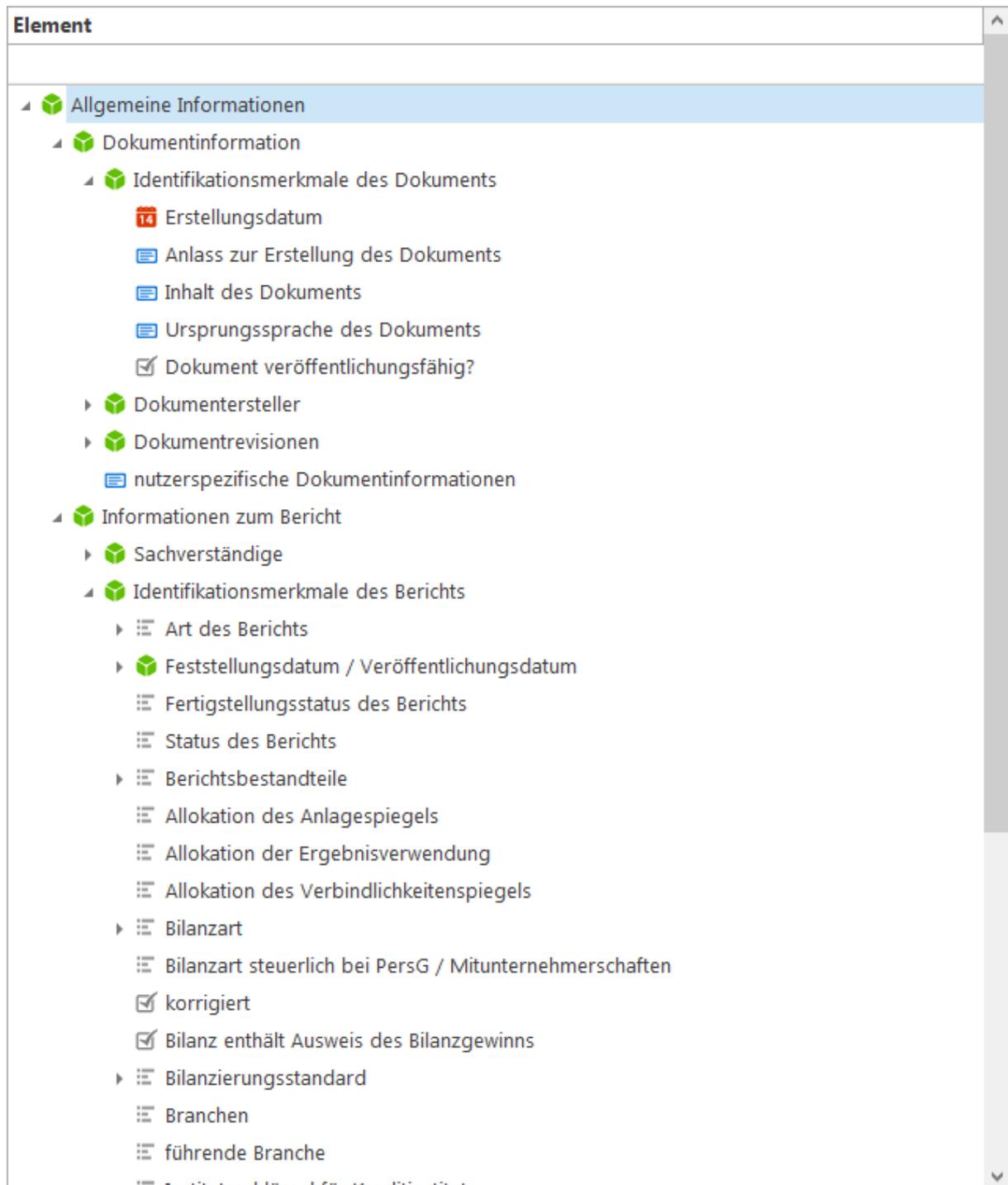


Abbildung 6: Taxonomie-Struktur des ausgewählten Moduls

Es werden alle verfügbaren Elemente in der von der Taxonomie vorgegebenen Gliederung angezeigt. Um eine bessere Übersicht zu gewährleisten, werden die unterschiedlichen Elementtypen jeweils mit einem eigenen Symbol dargestellt, welches bereits Aufschluss über die zu pflegenden Daten gibt.

Unterhalb der Spaltenüberschrift „Element“ befindet sich eine Filterzeile, mit der Sie das ausgewählte Modul bei Bedarf durchsuchen können.

6.1.2 Detailinformationen zu einzelnen Taxonomie-Positionen

Verwenden Sie die Scrollleiste auf der äußersten rechten Seite und scrollen Sie nach unten, um den Detailbereich zur ausgewählten Taxonomie-Position einzublenden:

ID	7
Parent ID	3
label_displayed	Ursprungssprache des Dokuments
preferred Label_attribute NS	
label	Ursprungssprache des Dokuments
terse Label	Ursprungssprache des Dokuments
positive Terse Label	
Hinweis	entsprechend ISO 639-1
negative Label	
positive Label	
negative Terse Label	
period Start Label	
period End Label	
order	4
XBRL-Taxonomie	genInfo.doc.id.origLanguage
namespace	http://www.xbrl.de/taxonomies/de-gcd-2012-06-01
path	genInfo genInfo.doc genInfo.doc.id
Is Item	True
Tuple Or Item	item
Tuple Is Switch	False
Tuple Switch Kind	none
Visible In Presentation View	True
Period Type	duration
Credit Debit	
Is Abstract	False
Is Nillable	True
XBRL Base Type	LANGUAGE
Is Fiscal Require	False
Gu V_Art	

Abbildung 7: Detailinformationen zur ausgewählten Taxonomie-Position

In diesem Bereich werden die Quelldaten angezeigt, die in der im XBRL-Format beschriebenen Taxonomie zum ausgewählten Element vorhanden sind.

6.1.3 Taxonomie durchsuchen

Unterhalb des Programmpunkts E-Bilanz-Pflege im Navigationsbereich finden Sie die Suchbox. Geben Sie Ihren Suchbegriff ein und drücken Sie die Eingabe-Taste oder klicken auf die 🔍 Schaltfläche, um die gesamte Taxonomie nach dem eingegebenen Text zu durchsuchen.

Es erscheinen alle Taxonomie-Positionen, die den Suchbegriff in der Elementbezeichnung oder im Hinweistext enthalten:

Folgende Taxonomie-Elemente wurden zu Ihrer Suche gefunden	
Element	Modul
prüferische Durchsicht nach IDW PS 900	GCD (Global Common Document)
▶ Prüfer	GCD (Global Common Document)
Name der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Prüfer	GCD (Global Common Document)
Art des Prüfers	GCD (Global Common Document)
Wirtschaftsprüfer	GCD (Global Common Document)
vereidigter Buchprüfer	GCD (Global Common Document)
Prüferart unbekannt	GCD (Global Common Document)
andere Prüferart	GCD (Global Common Document)
Erläuterungen zur Art des Prüfers, Prüfer, andere Prüferart	GCD (Global Common Document)
Name, Prüfer	GCD (Global Common Document)
elektronische Signatur, Prüfer	GCD (Global Common Document)
Wirtschaftsprüfer	GCD (Global Common Document)
vereidigter Buchprüfer	GCD (Global Common Document)

Abbildung 8: Darstellung der Ergebnisse der Taxonomie-Suche

Es werden der *Elementname* und das *Modul*, in dem sich das Element befindet, angezeigt.

Wählen Sie einen Datensatz in der Ergebnisliste aus und klicken Sie auf die Aktionsschaltfläche **➤ Zum Element**, um die entsprechende Position in der Taxonomie direkt zu öffnen. Alternativ klicken Sie doppelt auf den entsprechenden Datensatz.

6.2 Taxonomie-Informationen bearbeiten

Klicken Sie auf ein Element in der Taxonomie-Struktur, um es zu bearbeiten. Auf der rechten Seite erscheint ein Bereich zum Pflegen eines für dieses Element gültigen Wertes. Die Pflegemaske unterscheidet sich je nach Elementtyp.

6.2.1 Die unterschiedlichen Elementtypen

In einer XBRL-Taxonomie können verschiedene Elementtypen definiert werden, die in ITPM.eBilanz mit einem entsprechenden Symbol gekennzeichnet werden:

-  **Abstrakt** Ein abstraktes Element, dessen Daten aus den Werten der untergeordneten Elemente bestehen.
 Manche abstrakte Elemente können mehrfach in der Taxonomie gepflegt werden. Wenn Sie ein duplizierbares Element ausgewählt haben, erscheint im Bereich der kontextabhängigen Aktionen die Schaltfläche **🔍 Duplizieren**. Bei einem Klick darauf wird die darunterliegende Struktur vollständig dupliziert.

-  **Dupliziert** Ein abstraktes Element, das eine Gruppe von duplizierten Elementen enthält. Ein unter dieser Gruppe liegendes Element kann über die Schaltfläche **X Löschen** wieder entfernt werden.

-  **Berechneter Wert oder Kontenwert** Eine Taxonomie-Position, deren monetärer Wert entweder automatisch berechnet wird, oder per Kontenzuordnung (siehe Element *Kontenwert*) gepflegt werden kann. Auf der rechten Seite erscheint zusätzlich zur Kontenpflege ein Formeltext, der angibt, welche Positionen in die automatische Berechnung einfließen.

-  **Kontenwert** Ein monetärer Wert, der aus den Salden der zugeordneten Konten berechnet wird. Im Pflegebereich erscheint eine Maske zum Zuordnen von Konten. Nähere Details hierzu finden Sie im Abschnitt *Kontenzuordnungen pflegen*.

-  **Text** Ein Taxonomie-Element, das einen Text-Wert erwartet. Im Pflegebereich auf der rechten Seite erscheint ein Textfeld, in dem Sie den Wert eingeben können. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Wert löschen**, um den Wert auf dieser Position vollständig zu entfernen.

-  **Elementverweis** Ein Verweis auf ein anderes Taxonomie-Element. Auf der rechten Seite im Pflegebereich wird die gesamte Taxonomie-Struktur dargestellt. Wählen Sie das gewünschte Element in der Struktur aus, um den Wert zuzuweisen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Wert löschen**, um den Wert auf dieser Position vollständig zu entfernen.

-  **Zahl** Ein Taxonomie-Element, das einen Zahl-Wert erwartet. Im Pflegebereich auf der rechten Seite erscheint ein Eingabefeld, in dem Sie einen numerischen Wert eingeben können. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Wert löschen**, wenn Sie den Wert auf dieser Position vollständig entfernen möchten.

-  **Ja/Nein** Ein Ja/Nein-Wert. Im Pflegebereich erscheint ein Auswahlkästchen, in dem Sie ein Häkchen setzen oder entfernen können. Ist im Auswahlkästchen ein gefülltes Rechteck zu sehen, bedeutet dies, dass auf dieser Taxonomie-Position noch kein Wert angegeben wurde (weder Ja noch Nein). Über die Schaltfläche **Wert löschen** wird der Wert zurückgesetzt.

-  **Auswahl** Bei einem solchen Element ist der Wert aus einer vorgegebenen Liste von Angaben auszuwählen. Dabei ist entweder nur ein einziges Element auswählbar oder Sie haben die Möglichkeit mehrere Elemente auszuwählen. Mit einem Klick auf die Schaltfläche **Wert löschen** wird die Auswahl zurückgesetzt.

-  **Datum** Geben Sie bei solchen Taxonomie-Positionen ein Datum in das Eingabefeld auf der rechten Seite ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Wert löschen**, um den Wert zurückzusetzen.

-  **Uhrzeit** Geben Sie bei solchen Taxonomie-Elementen eine Uhrzeit in das Eingabefeld im Pflegebereich ein. Mit der Schaltfläche **Wert löschen** können Sie den Wert zurücksetzen.

-  **Dauer** Geben Sie bei solchen Elementen eine Dauer in das Eingabefeld im Pflegebereich auf der rechten Seite ein. Über die Schaltfläche **Wert löschen**, kann der Wert aus der Taxonomie-Position entfernt werden.



URI/URL

Bei diesen Elementtypen ist ein URI-Wert zu pflegen. In der Regel wird die Angabe einer Internetadresse erwartet. In solchen Fällen handelt es sich also faktisch um eine URL.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Wert löschen**, um den Wert auf dieser Position vollständig zu entfernen.

6.2.2 Kontenzuordnungen pflegen

Monetäre Taxonomie-Werte werden in ITPM.eBilanz gepflegt, indem Sie der Taxonomie-Position die entsprechenden Konten zuordnen. Dabei werden alle Werte aus dem Bereich Fibu-Daten und Umbuchungen zu den zugeordneten Konten saldiert und der Taxonomie als Wert übergeben.

2 zugeordnete Konten	Betrag	Monat	Jahr	Gegenkonto	Belegtext
27000 – EDV-Software	10.711,00 S Konto: 27000 – EDV-Software				
	12.753,64 S		1	2012	
	398,38 H		2	2012	
	1.590,64 S		3	2012	
	396,01 H		4	2012	
	395,98 H		5	2012	
	395,96 H		6	2012	
	341,18 H		7	2012	

Konto	Saldo
1 27000 – EDV-Software	24.678,35
1 27001 – Software/EDV ESA	14.810,48
1 4884100 – Ko. für ext. EDV Auswert. MB	4.431,18
1 4887000 – Kosten EDV-Zubehör	57,08
1 4893000 – Beratungskosten EDV	2.790,35
1 4893500 – Beratungskosten EDV Skoda	136,80
1 4893600 – Beratungskosten EDV VW	0,00
1 4893800 – Beratungskosten EDV MITS	0,00

Abbildung 9: Zuordnen von Konten per Drag & Drop

Die Pflegemaske ist in drei Tabellen aufgeteilt. In der linken oberen Tabelle werden alle Konten aufgelistet, die Sie der ausgewählten Taxonomie-Position zugeordnet haben. In der rechten oberen Tabelle werden alle vorhandenen Kontensalden zu den zugeordneten Konten angezeigt. Die Datensätze werden nach Konto gruppiert und der Saldo des jeweiligen Kontos wird ausgegeben. In der unteren Tabelle ist Ihr Kontenstamm aufgelistet. Zu jedem Konto wird angezeigt, wie vielen Taxonomie-Positionen das Konto zugeordnet ist.

Um ein Konto einer Taxonomie-Position zuzuordnen, wählen Sie das Konto aus der unteren Tabelle aus, klicken Sie es mit der linken Maustaste an, ziehen Sie es mit der Maus wie im oberen Bild gezeigt über die linke oder rechte obere Tabelle und lassen Sie die linke Maustaste wieder los (Drag & Drop).

Wenn Sie ein bestimmtes Konto suchen, tippen Sie den gewünschten Suchtext direkt ein, wenn die Kontenstamm-Tabelle fokussiert ist. Alternativ drücken Sie die **Strg + F**, um die Suchleiste zu öffnen.



Tipp

Sie können ein ausgewähltes Konto auch direkt auf ein Element in der Taxonomie-Struktur auf der linken Seite ablegen, um es dieser Taxonomie-Position zuzuordnen.

Wenn Sie eine Kontenzuordnung wieder entfernen möchten, ziehen Sie es auf die gleiche Weise per Drag & Drop von der Tabelle der zugeordneten Konten auf die Kontenstamm-Tabelle. Alternativ klicken Sie doppelt auf das Konto aus der oberen Tabelle, um die Zuordnung zu entfernen. Die gleichen Möglichkeiten zum Entfernen einer Kontenzuordnung stehen Ihnen bei der Tabelle der Buchungsdatensätze zur Verfügung.

Um ein Kontenzuordnungen von einer Taxonomie-Position auf eine andere zu verschieben, wählen Sie die gewünschten Konten in der oberen Tabelle der zugeordneten Konten aus und ziehen Sie sie auf das gewünschte Taxonomie-Element in der Taxonomie-Struktur auf der linken Seite.



Achtung

Erscheint bei einem Taxonomie-Element ein Warnsymbol () so bedeutet dies, dass Sie sowohl direkt auf dieser Position als auch auf mindestens einer Position, die in die automatische Berechnung einfließt, Konten gepflegt haben und die Summe aller Einzelwerte vom direkt gepflegten Kontenwert abweicht.

In einem solchen Fall wird der explizit gepflegte Kontenwert von der automatischen Berechnung überschrieben.

6.2.3 Zugeordnete Konten in der Taxonomie suchen

Wenn Sie erfahren möchten, welchen Taxonomie-Elementen ein bestimmtes Konto zugeordnet ist, wählen Sie es aus der Kontenstamm-Tabelle aus und klicken Sie doppelt auf den entsprechenden Eintrag. Dabei werden alle Taxonomie-Positionen, denen das ausgewählte Konto zugeordnet ist, farblich markiert und der erste Eintrag direkt ausgewählt:

Element	Saldo
<ul style="list-style-type: none"> └─ Bilanz <ul style="list-style-type: none"> └─ Bilanzsumme, Summe Aktiva 10.711,00 <ul style="list-style-type: none"> └─ Rückständige Einzahlungen └─ Bilanzierungshilfe └─ Anlagevermögen 10.711,00 <ul style="list-style-type: none"> └─ Immaterielle Vermögensgegenstände 10.711,00 <ul style="list-style-type: none"> └─ Selbst geschaffene gewerbliche Schutzrechte und ähnliche Rech... └─ Selbst geschaffene gewerbliche Schutzrechte und ähnliche Rech... └─ entgeltlich erworbene Konzessionen, gewerbliche Schutz- und ä... 10.711,00 <ul style="list-style-type: none"> └─ Konzessionen └─ gewerbliche Schutzrechte └─ sonstige Rechte und Werte └─ EDV-Software 10.711,00 └─ Lizenzen an Rechten und Werten └─ entgeltlich erworbene Konzessionen, gewerbliche Schutz- und ä... └─ Geschäfts-, Firmen- oder Praxiswert <ul style="list-style-type: none"> └─ Geschäfts-, Firmen- oder Praxiswert ausländischer Betriebsstätt... └─ geleistete Anzahlungen └─ geleistete Anzahlungen (immaterielle Vermögensgegenstände) ... └─ sonstige immaterielle Vermögensgegenstände └─ Sachanlagen └─ Finanzanlagen └─ Vermögensgegenstände zwischen Anlagevermögen und Umlaufvermö... └─ Umlaufvermögen └─ Rechnungsabgrenzungsposten 	

Abbildung 10: Hervorgehobene Taxonomie-Position mit zugeordnetem Konto

Wenn Sie die Hervorhebungen wieder entfernen möchten, doppelt klicken Sie im Kontenstamm auf ein Konto, das keiner Taxonomie-Position zugeordnet ist.

6.2.4 Automatische Kontenzuordnung

Wenn Sie einen Standardkontenrahmen verwenden (beispielsweise SKR 51) oder Ihre Konten im Feld Referenzkonto einen Verweis auf ein Konto aus einem Standardkontenrahmen enthalten, kann Ihnen ITPM.eBilanz über die Funktion der automatischen Kontenzuordnung einen großen Teil der Arbeit beim Pflegen der E-Bilanz abnehmen.

Klicken Sie hierzu im Bereich E-Bilanz-Pflege auf die Aktionsschaltfläche  **Kontenzuordnung** und wählen Sie anschließend den *Kontenrahmen* aus, auf dessen Grundlage die Zuordnung erfolgen soll. Aktivieren Sie die Option *Zuordnung anhand des Referenzkontos*, wenn das Standard-Konto in Ihrem Kontenstamm im Feld Referenzkonto gespeichert ist. Deaktivieren Sie diese Option, wenn das Standard-Konto in Ihrem Kontenstamm im Hauptfeld Konto gespeichert ist. Bestätigen Sie den Vorgang mit einem Klick auf die **OK**-Schaltfläche.

7 Bericht

In diesem Programmteil werden Ihnen die bereits gepflegten E-Bilanz-Daten in der Taxonomie-Struktur angezeigt.

Inhalt

[1\) GCD \(Global Common Document\)](#)

[\[Zurück zum Anfang\]](#)

1) GCD (Global Common Document)	
	[2012-01-01] [2012-12-31]
Allgemeine Informationen	
Dokumentinformation	
Identifikationsmerkmale des Dokuments	
Erstellungsdatum	2013-01-29
Ursprungssprache des Dokuments	de
Dokument veröffentlichungsfähig?	false
Dokumentersteller	
Name	Andreas Adler
Abteilung	Softwareentwicklung
Funktion	
Kontaktperson des Unternehmens	
Firmenname	ITPM it-projects Möser GmbH
Straße	Johannesstraße
Hausnummer	22
Postleitzahl	67346
Ort	Speyer
Land	Deutschland

Abbildung 11: Berichtsdarstellung der gepflegten E-Bilanz-Daten

Klicken Sie auf  **Drucken**, um die angezeigte Berichtsdarstellung auszudrucken.

Über die Aktionsschaltfläche  **Speichern** können Sie den Bericht als HTML-Datei speichern.

Wenn Sie die E-Bilanz-Daten zwischenzeitlich geändert haben, können Sie den Bericht mit einem Klick auf die Schaltfläche  **Aktualisieren** neu erzeugen.

8 Fehleranalyse

Im Programmteil Fehleranalyse werden Ihnen inhaltliche Fehler zu Ihrer aktuell gepflegten E-Bilanz angezeigt.

Fehlermeldung	Modul
In der Stammdatenposition "Berichtsbestandteile" wurde "Ergebnisverwendung" als berichtet angegeben. Es existieren allerdings hierfür keine Positionen.	GCD (Global Common Document)
In der Stammdatenposition "Berichtsbestandteile" wurde "GuV" als berichtet angegeben. Es existieren allerdings hierfür keine Positionen.	GCD (Global Common Document)
In der Stammdatenposition "Berichtsbestandteile" wurde "Haftungsverhältnisse" als berichtet angegeben. Es existieren allerdings hierfür keine Positionen.	GCD (Global Common Document)
In der Stammdatenposition "Berichtsbestandteile" wurde "Lagebericht" als berichtet angegeben. Es existieren allerdings hierfür keine Positionen.	GCD (Global Common Document)
Es wurde keine "Überleitung Handelsbilanzposten auf Steuerbilanzposten" berichtet, obwohl als "Bilanzierungsstandard" "deutsches Handelsrecht" ausgewählt wurde.	
Die Position "Bilanzart" muss berichtet werden. Eine Angabe mit Nil ist nicht zulässig.	GCD (Global Common Document)
Die Position "Branchen" muss berichtet werden. Eine Angabe mit Nil ist nicht zulässig.	GCD (Global Common Document)
Die Position "Bilanzsumme, Summe Aktiva" muss berichtet werden. Eine Angabe mit Nil ist nicht zulässig.	Bilanz
Die Position "Bilanzsumme, Summe Passiva" muss berichtet werden. Eine Angabe mit Nil ist nicht zulässig.	Bilanz
Die Position "Konsolidierungsumfang" muss berichtet werden. Eine Angabe mit Nil ist nicht zulässig.	GCD (Global Common Document)
Die Position "Rechtsform" muss berichtet werden. Eine Angabe mit Nil ist nicht zulässig.	GCD (Global Common Document)
Es wurde unter "Berichtsbestandteile" "GuV" angegeben. Dann muss die Position "GuV Format" berichtet werden.	GCD (Global Common Document)
Da es sich nicht um eine Eröffnungsbilanz handelt muss unter Unternehmenskennnummern das Feld "13stellige Steuernummer" übermittelt werden. Eine Angabe mit Nil ist nicht zulässig.	GCD (Global Common Document)

Abbildung 12: Anzeige von fachlichen Fehlern zur E-Bilanz

Ein Fehlerdatensatz enthält die Informationen *Fehlermeldung*, *Modul*, *Element*, gegebenenfalls *Wert* und *Fehlercode*.

Um einen Fehler zu korrigieren, wählen Sie ihn in der Fehlerübersicht und klicken Sie auf die Aktionsschaltfläche **Zum Element**, um die entsprechende Position in der Taxonomie direkt zu öffnen. Alternativ klicken Sie doppelt auf einen Fehlerdatensatz. Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn der Fehler einer Taxonomie-Position eindeutig zugeordnet werden kann.

Klicken Sie auf **Excel-Export**, um die aktuelle Fehlerübersicht in ein XLSX-Dokument zu exportieren.

Haben Sie Ihre E-Bilanz-Daten zwischenzeitlich verändert, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Fehleranalyse erneut durchzuführen.

9 Meldung

ITPM.eBilanz ist für die elektronische Übermittlung von für das Besteuerungsverfahren erforderlichen Daten gemäß § 3 StDÜV vom Finanzamt anerkannt. Zur Datenübermittlung wird die offizielle ELSTER-Schnittstelle verwendet.

Authentifizierung

Software-Zertifikat

Zugriffs-PIN

Absender

Name

Straße/Hausnr.

Postleitzahl/Ort

Telefon

E-Mail

Versandoptionen

Versandart

PDF-Datei erstellen

Hinweis: Der zum Versenden der E-Bilanz verwendete ELSTER-Client speichert auf Ihrem Computer eine [Log-Datei](#).

Abbildung 13: E-Bilanz über die ELSTER-Schnittstelle an das Finanzamt übermitteln

Zu Ihrer Sicherheit werden die E-Bilanz-Daten grundsätzlich verschlüsselt übertragen. Für die Verschlüsselung benötigen Sie ein *ELSTER-Software-Zertifikat*. Nach einer kostenfreien Anmeldung für das ELSTER-Basis-Paket erhalten Sie Ihr persönliches Software-Zertifikat.

Rufen Sie folgende Internetadresse auf, um sich im ELSTER-Portal zu registrieren:

<https://www.elsteronline.de/eportal/eop/auth/RegistrierungSoft-PSE.tax>

Um Ihre E-Bilanz zu versenden, wählen Sie den Pfad zum *Software-Zertifikat* aus und geben Sie die dazu passende, bei der Registrierung angegebene *Zugriffs-PIN* ein.

Tragen Sie anschließend Ihre Absenderdaten in die Felder *Name*, *Straße*, *Hausnummer* (gegebenenfalls *Hausnummerzusatz*), *Postleitzahl*, *Ort*, *Telefon* und *E-Mail* ein. Diese Angaben werden an das Finanzamt übermittelt und erscheinen auch im Übertragungsprotokoll.

Wählen Sie zum Schluss die gewünschte *Versandart* aus und die Option *PDF-Datei erstellen*, wenn Sie ein Übertragungsprotokoll als PDF-Dokument erstellen möchten. Die Datei wird im Anschluss an eine erfolgreiche Übertragung geöffnet.

Nach einem Klick auf die Aktionsschaltfläche **Versenden** wird Ihre E-Bilanz vom ELSTER-Client validiert und bei fehlerfreien Daten an das Finanzamt übermittelt. Das Projekt wird anschließend gesperrt und kann nicht mehr bearbeitet werden.

10 Einstellungen

Datenbankverbindung

Server	<input type="text" value="ITPMLA07\SQLEXPRESS"/>
Datenbank	<input type="text" value="eBilanz"/>
Benutzer	<input type="text" value="eBilanz"/>
Kennwort	<input type="password" value="••••••"/>

Proxy

Server	<input type="text" value="192.168.100.100"/>
Port	<input type="text" value="3128"/>
Benutzer	<input type="text"/>
Kennwort	<input type="text"/>

Abbildung 15: Programmeinstellungen ändern

10.1 Datenbankverbindung konfigurieren

Um die Datenbankverbindung einzustellen oder zu ändern, geben Sie die Datenbankverbindungseinstellungen (*Server*, *Datenbank*, *Benutzer*, *Kennwort*) in die jeweiligen Felder ein und klicken Sie auf die Aktionsschaltfläche  **Datenbank prüfen**.

Bei korrekten Verbindungsparametern erscheint die Benachrichtigung, dass die Verbindung erfolgreich hergestellt wurde.

10.2 Internetverbindung einrichten

Bei Bedarf können Sie einen Proxy zum Herstellen einer Internetverbindung hinterlegen. Geben Sie den *Server*, den *Port* und bei erforderlicher Anmeldung den *Benutzer* und das zugehörige *Kennwort* ein. Wird kein Proxy definiert, werden die Internetverbindungseinstellungen Ihres Systems verwendet.

11 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Datenbank und Benutzer mit dem eBilanzDBHelper erstellen	4
Abbildung 2: Hauptbereiche des Programms.....	5
Abbildung 3: Allgemeine Projektdaten bearbeiten	7
Abbildung 4: Erfasste Umbuchungen in ITPM.eBilanz	13
Abbildung 5: Anzeige der zur Projekt-Taxonomie verfügbaren Module.....	14
Abbildung 6: Taxonomie-Struktur des ausgewählten Moduls	15
Abbildung 7: Detailinformationen zur ausgewählten Taxonomie-Position	16
Abbildung 8: Darstellung der Ergebnisse der Taxonomie-Suche	17
Abbildung 9: Zuordnen von Konten per Drag & Drop	19
Abbildung 10: Hervorgehobene Taxonomie-Position mit zugeordnetem Konto	21
Abbildung 11: Berichtsdarstellung der gepflegten E-Bilanz-Daten	23
Abbildung 12: Anzeige von fachlichen Fehlern zur E-Bilanz.....	24
Abbildung 13: E-Bilanz über die ELSTER-Schnittstelle an das Finanzamt übermitteln.....	25
Abbildung 14: Validierungsfehler des ELSTER-Clients	26
Abbildung 15: Programmeinstellungen ändern	27

12 Impressum

ITPM it-projects Möser GmbH

Johannesstraße 22
67346 Speyer

Telefon: 06232/62275-0

Telefax: 06232/62275-22

Support

Hotline: 06232/62275-0

Telefax: 06232/62275-22

E-Mail: hotline@itpm.eu

Internet: www.itpm.eu, e-bilanz.itpm.eu

Geschäftsführer

Holger Möser

Eintragungen

Handelsregister: HRB 52941, Amtsgericht Ludwigshafen

Steuernummer: 41/652/1057/05

Die in diesem Handbuch enthaltenen Angaben sind ohne Gewähr und können ohne weitere Mitteilung geändert werden. Die ITPM it-projects Möser GmbH geht hiermit keinerlei Verpflichtungen ein. Die Verfügbarkeit mancher in dieser Anleitung beschriebener Funktionen (bzw. die Vorgehensweise, um darauf zuzugreifen), ist von Version, Releasestand, eingespielten Servicepacks u. ä. Ihres Systems (z.B. Betriebssystem) sowie seiner Konfiguration abhängig.

Die in diesem Handbuch beschriebene Software wird auf Basis eines Lizenzvertrages geliefert.

ITPM it-projects Möser GmbH

Alle Rechte vorbehalten.