

### **Vorraussetzungen:**

Klientenstamm: Rechtsform, Größenklassen

Steuerliche Vertretung: Bankverbindung Einbringer, Einbringer-Code

Kopien bei Auswertungen: Anzahl der Ausdrücke festlegen

Extras -> Optionen: Pfad für Anhangsdateien festlegen

### **Allgemein:**

Bilanztyp: B = Bilanz

EA = Einausgabenrechnung

EE = Einausgabenrechnung einfach

Grund der Differenzierung:

Kennzeichen Firmenbuch: J / N Veröffentlichung im Firmenbuch, (Sendung an Gericht)

### **Handhabung Gliederung:**

Element oder Unterelement einfügen (jeweils am Ende der Gliederungsebene) – rechte Maus.

Kontenziehen: Single oder Multiselekt beim Hineinziehen, Ziehen innerhalb des Baums (nur Konten)

Blaues Rufzeichen: Konto hat falschen Saldo (Warnung)

Rotes Rufzeichen: Konto hat falsche Kontenart für Bereich (A/E in Bilanz oder B in GUV)

Rotes Rufzeichen auf Knoten: Bilanzposten weist Vorzeichenfehler auf

Rotes Rufzeichen auf Aktiva / Passiva: Bilanzsummen haben nicht Summengleichheit

Löschen von Salden: Hinausziehen (Saldotab wird autom. akt.) oder Löschen mit Strg+entf

Löschen von Knoten: nur auf unterster Ebene (aus Sicherheitsgründen)

Saldo wird in Statusleiste angezeigt.

Durchrechnung automatisch nach Änderung der Gliederung

Es gibt eine Suche für die Gliederung

Konten mit alternierenden Salden kommen grundsätzlich 2 mal in die Gliederung und stehen auch auf den Auswertungen 2 mal (untereinander) drauf.

### **Salden:**

Konten mit alternierenden Salden Jahr / Vorjahr werden in der Kontenliste 2-mal zur Zuordnung angeboten (jeweils mit dem entsprechenden Saldo). Diese Konten müssen auch 2 mal in die Gliederung gezogen werden. Auch wenn diese aus irgendwelchen Gründen demselben Posten zugeordnet werden bleibt diese Aufsplittung erhalten.

Konten die in beiden Jahren einen Nullsaldo aufweisen, aber in der Anlagenbuchhaltung vorkommen, sind ebenfalls in der Kontenliste und müssen zugeordnet werden, damit der Anlagenspiegel korrekt erstellt werden kann. In der Erläuterung scheinen diese Konten natürlich nicht auf.

### **Vorschauen:**

automatischer Refresh beim Anklicken des Tabs bzw. vor dem Drucken

### **Formatierung:**

Fett Kursiv, Unterstrichen, Schrifthöhe, Abstand davor, Seitenumbruch direkt auf Vorschau, Schriftart bei allgemeinen Daten.

Mit Strg + Klick werden alle Zeilen auf gleicher Gliederungsstufe markiert

Eingefügte oder umgestellte Elemente erhalten die Formatierung wie der nächste Bruder in der Gruppe bzw. der nächste Bruder überhaupt, wenn in dieser Gruppe keiner vorhanden ist.

Mit den Tastenkombinationen Steuerung + Einfügen und Steuerung + Entfernen können Zeilenabstände eingefügt oder gelöscht werden (selbe Funktion wie das Eingeben des Zeilenabstandes in der Formatierleiste.

### **davon-Ausweis:**

Erstellen durch Ziehen aus Gliederung

Löschen durch strg+entf, Ziehen in Posten-Bereich oder Ziehen in Kontenliste

Darstellung durch Icon mit 'D'

Ziehen innerhalb davon-Ausweis, ziehen auf anderen Davon-Ausweis unter dem Elternelement

### **Freie Posten**

Freie Posten können lt. UGB eingefügt werden. Freie Posten die nur im Firmenbuch (JAB) zulässig sind, werden dzt. nicht unterstützt, um eine einheitliche Gliederung für E-Bilanz und Firmenbuch zu erzwingen.

Übernahme der Posten aus UGB per Doppelklick, Kennzeichnung in der UGB –Liste mittels 3-State Checkbox.

Texteingabe für freien Posten während der Übernahme oder nachträglich per Postendetail.

### **automatische Anpassung von Postentexten**

Postentexte wie z.B. Bilanzgewinn-/verlust oder Eigenkapital / Negatives Eigenkapital werden automatisch an den jeweiligen Saldo angepasst. Bei alternierenden Salden ergibt sich also ein Text mit der aus beiden Bezeichnungen, getrennt durch einen Schrägstrich, besteht. Der Text für negativen Saldo ist im Postendetail unter 'Text neg.' zu erfassen.

### **Databox**

Abfrage von neuen Elementen oder für Zeitraum oder Alle Einträge

Zeitraum darf max. 31 Tage zurückliegen.

Auswahl von Databox Eintrag, Sichtung als Webansicht entweder .XML oder .PDF

### **Auslagern**

E-Bilanz und Firmenbuch werden getrennt voneinander behandelt, d.h. man muss jeweils separat Auslagern und Senden. Dies kann auch zu verschiedenen Zeiten stattfinden. Eingabe-Validierung läuft sobald man auf den Tab Übermittlung geht. Beim Auslagern wird die Online – Prüfung gestartet und allfällige Fehler am 'Fehlerprotokoll Onlineprüfung' dargestellt. Die Auslagerungsdatei wird auch bei Fehlern erstellt (um diese nachvollziehen zu können), das Ausgelagert-Kennzeichen wird jedoch nur gesetzt wenn kein Fehler auftrat.

Beim Firmenbuch kommt als Ergebnis zusätzlich ein Prüfwert, sowie die in PDF visualisierte Version des JAB zurück (PDF-Daten und Filename).

Die erstellten XML Daten werden im Finon-Verzeichnis (Extras->Optionen) im Unterverzeichnis \EBI bzw \JAB erstellt. Die PDF-Retour-Datei beim JAB liegt im Unterverzeichnis \JAB\PDF\_RET.

Durch Setzen des Kennzeichens Korrekturauslagerung wird eine Datei erstellt, die einen bereits gesendeten JAB oder EBI überschreibt.

Geht beim JAB nur solange die Eintragung nicht erfolgt ist.

### **Löschen von Bilanz oder Posten**

Posten können derzeit aus Sicherheitsgründen nur auf unterster Ebene gelöscht werden.

Eine vollständige Bilanz kann gelöscht werden, sofern der Status bei E-Bilanz und Jab nicht 'fertig' ist.