Kontenzuordnungen erstellen

- Überblick über die Menüfunktionen
- Saldendarstellung verändern
- Konten einer Kontengruppe zuordnen
- Konten einer Position zuordnen
- Zuordnungstyp festlegen
- Automatische Positionszuordnung
- Filterfunktionen
- Taxonomiesicht filtern
- Suchfunktionen

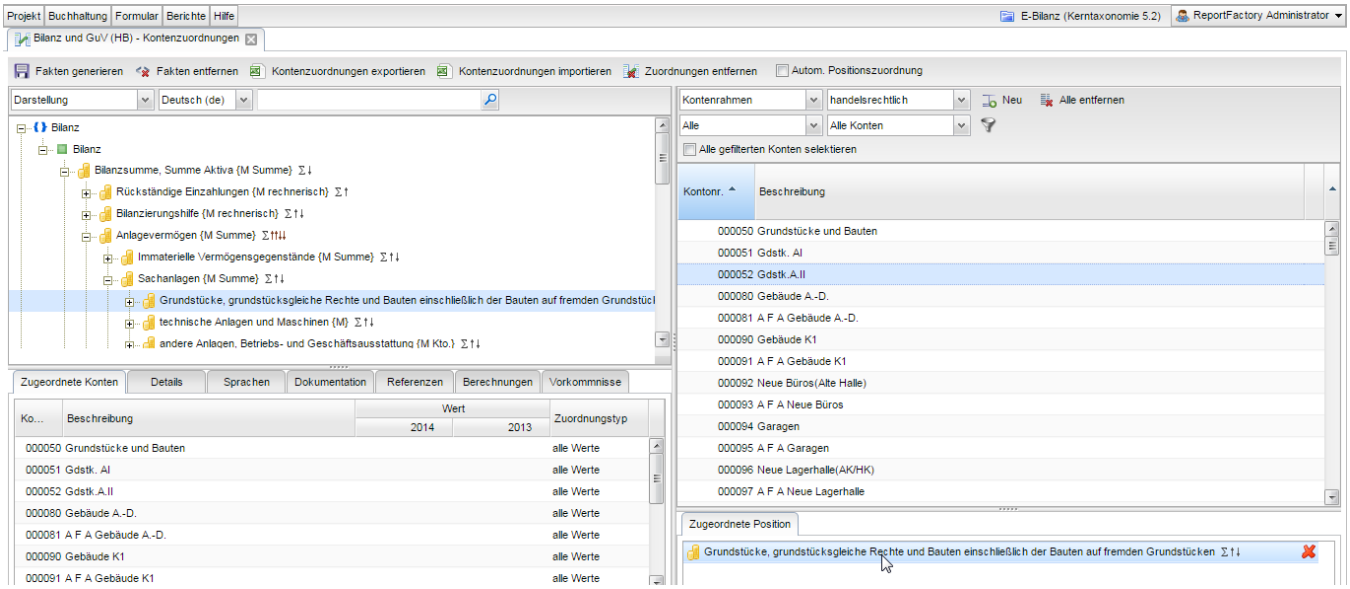
Über den Menüeintrag „Kontenzuordnung“ im Menü „Buchhaltung“ können für die in der Projektkonfiguration erstellten Saldenlisten Zuordnungen zu Taxonomiepositionen erstellt werden. Die Zuordnungen von Konten zu Positionen dient dazu die Salden der Positionen zu berechnen, indem

- aus allen einer Position zugeordneten Kontensalden die Positionssalden bestimmt werden
- die Positionssalden der Summenpositionen, die sich rechnerisch aus den Salden der Unterpositionen zusammensetzen, berechnet werden

Die Berechnung der Positionssalden für alle Mandanten in einer Saldenliste wird durch die Funktion „Fakten generieren“ ausgeführt. D.h. die Zuordnung der Konten zu Positionen bestimmt lediglich die Art der Berechnung. Die tatsächliche Berechnung / Aktualisierung der Positionssalden erfolgt durch Drücken der Schaltfläche „Fakten generieren“ links oben in der Werkzeugleiste.

Die Kontenzuordnungen einer Saldenliste gelten für alle Mandanten dieser Saldenliste. Die Kontenzuordnung muss folglich nur einmal erstellt werden und kann dann für alle Mandanten, für welche die Saldenliste konfiguriert wurde, genutzt werden.

Da in einer Saldenliste nicht nur Kontensalden, sondern auch Positionssalden aus Vorsystemen übernommen werden können, ist der Begriff Kontenzuordnung eigentlich zu eng gefasst. Da in den meisten Fällen Kontensalden importiert werden und die Zuordnung von Konten zu Positionen eine typische Tätigkeit bei der Erstellung von Jahresabschlüssen ist, wurde trotzdem der Begriff Kontenzuordnung und nicht allgemeine „Konten- oder Positionszuordnung“ verwendet.



Die Benutzeroberfläche zur Erstellung von Kontenzuordnungen ist in zwei Bereiche unterteilt:

Auf der linken Seite wird oben die Gliederungsstruktur der Taxonomie angezeigt. Unterpositionen können durch Mausklicks auf die „+“ und „-" Symbole auf- und zugeklappt werden. Im Fenster unten links werden Detailinformationen zu den Positionen der Taxonomie angezeigt. Von besonderer Wichtigkeit für die Erstellung von Kontenzuordnungen ist der Reiter „Zugeordnete Konten“. Hier werden die Konten angezeigt, die der aktuell ausgewählten Taxonomieposition zugeordnet wurden.

Auf der rechten Seite werden die Konten und/oder Kontensalden angezeigt. Durch die Auswahl von „Kontenrahmen“ in der Auswahlliste oben links, wird der importierte Kontenrahmen angezeigt. Falls kein Kontenrahmen importiert wurde, ist die Auswahl leer. Durch die Auswahl einzelner Mandanten in derselben Auswahlliste werden die importierten Kontenrahmen des jeweiligen Mandanten angezeigt. Falls für einen Mandanten noch keine Salden importiert wurden, ist die Liste leer. Die Darstellung einer Saldenliste für einen Mandanten unterscheidet sich von der eines Kontenrahmens durch die zusätzliche Anzeige von Salden für eine oder mehrere Berichtsperioden. Im rechten unteren Fenster werden die Taxonomiepositionen angezeigt, denen ein Konto zugeordnet wurde. In der Praxis wird ein Konto häufig nur einer Position zugeordnet. Es kann allerdings auch erforderlich sein, ein Konto mehreren Positionen zuzuordnen, beispielsweise, wenn der Saldo einer davon-Position berechnet werden soll. Davon-Positionen in XBRL-Taxonomien sind rechnerisch nicht mit übergeordneten Positionen verbunden, so dass der Saldo des zugeordneten Kontos nicht automatisch in die übergeordnete Position übernommen wird. Ein anderes Beispiel ist die Verwendung von Zuordnungstypen, bei denen ein Kontensaldo vorzeichenabhängig entweder einer Aktiv- oder Passivposition zugeordnet wird.

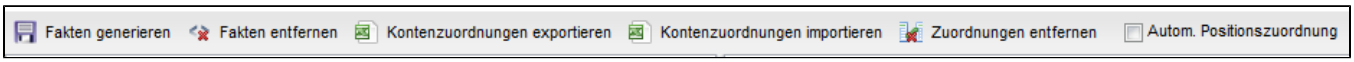
Kontenzuordnungen werden erstellt, indem ein Konto (oder mehrere Konten) in der Saldenliste auf der rechten Seite per Drag and Drop auf eine Position in der Gliederungsstruktur der linken Seite gezogen werden. Das Ergebnis der Zuordnung wird danach im Reiter „Zugeordnete Konten“ links unten sichtbar.

Kontenzuordnungen werden entfernt, indem mann auf dem "Kreuz" Symbol im "Zugeordnete Position" Bereich klickt.

In den folgenden Abschnitten werden die einzelnen Funktionen zur Erstellung von Kontenzuordnungen im Detail erklärt.

Überblick über die Menüfunktionen

Für die Erstellung der Kontenzuordnungen werden Funktionen in zwei Werkzeugleisten angeboten.



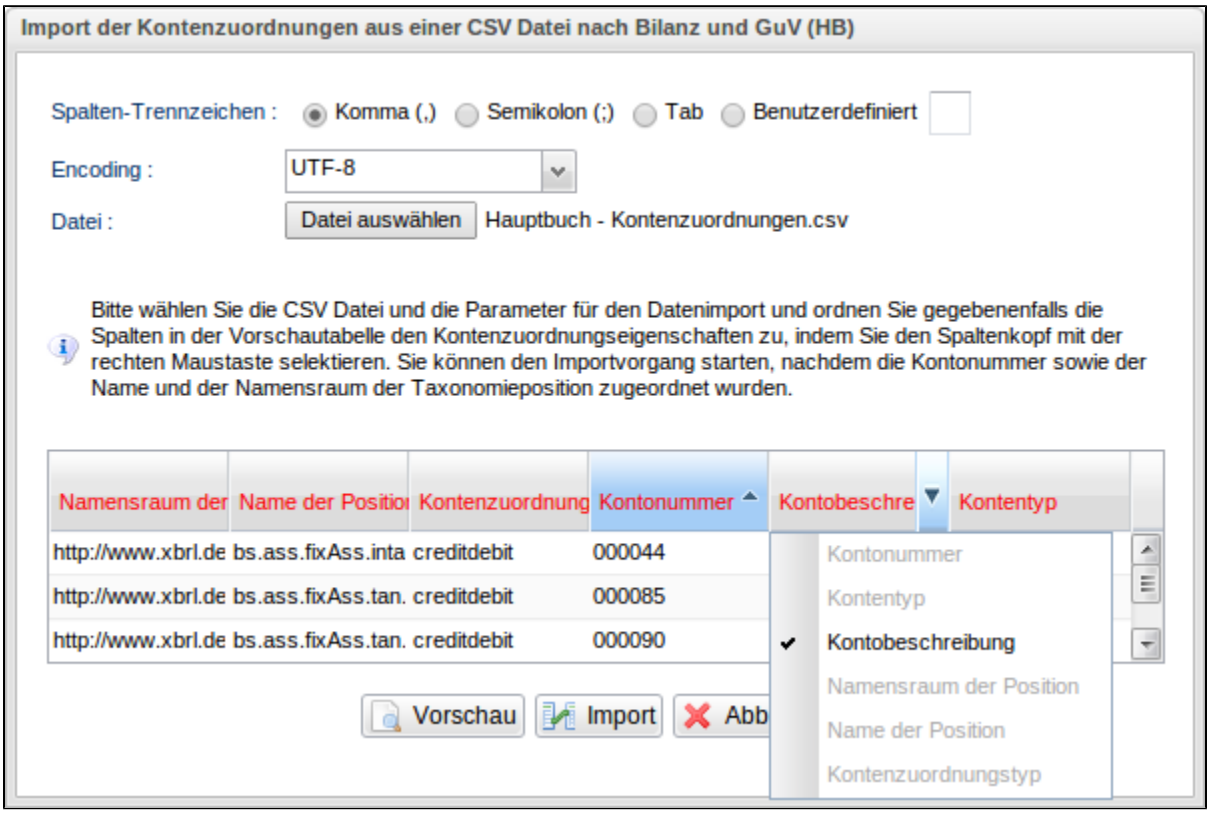
Mit der oberen Werkzeugleiste können Fakten auf der Basis der vorhandenen Kontenzuordnungen generiert und gelöscht werden. Die Funktionen „Fakten generieren“ und "Fakten entfernen" werden immer für alle Mandanten einer Saldenliste angewendet.

Außerdem ist es möglich Kontenzuordnungen in eine CSV-Datei zu exportieren bzw. vorhandene Kontenzuordnungen aus einer CSV-Datei zu importieren.

Es gibt verschiedene Gründe, um die Kontenzuordnungen in einer CSV-Datei zu sichern, etwa um den aktuellen Versionsstand einer Kontenzuordnung festzuhalten oder um die Kontenzuordnungen für andere Saldenlisten bzw. Projekte zu übernehmen. Wenn Kontenzuordnungen, die mit der ReportFactory exportiert wurden, importiert werden sollen, dann muss sich der Anwender nicht um die spezifischen CSV-Einstellungen (vgl. Kontenrahmenimport bzw. Saldenimport) kümmern.

Falls die Kontenzuordnungen in einer Fremdsoftware (z.B. MS Excel) erstellt wurden, dann können für den Import der Zuordnungen ähnliche Einstellungen wie bei den anderen CSV-Importmöglichkeiten vorgenommen werden.

Die folgende Abbildung zeigt die Einstellungen:



- Spalten-Trennzeichen
- Encoding
- Datei
- Spaltenzuordnungen
    - Namensraum der Position
    - Name der Position
    - Kontenzuordnungstyp
    - Kontonummer
    - Kontobeschreibung

Mit der Schaltfläche „Kontenzuordnungen entfernen“ werden alle Kontenzuordnungen der Saldenliste entfernt. Es ist empfehlenswert, vor dem Löschen der Kontenzuordnungen diese zunächst zu exportieren. Falls das Löschen der Kontenzuordnung zu einem unerwarteten Ergebnis führen würde, können anschließend die Kontenzuordnungen wieder importiert und damit der Ursprungszustand wiederhergestellt werden.

Die zweite Werkzeugleiste auf der rechten Seite enthält zwei Auswahllisten und zwei Schaltflächen.

Die erste Auswahlliste ermöglicht den Wechsel zwischen der Darstellung des gesamten Kontenrahmens und der Darstellung individueller Saldenlisten für einen einzelnen Mandanten.

Unabhängig davon, ob die Darstellung des gesamten Kontenrahmens oder eines einzelnen Mandanten ausgewählt wurde, Änderungen an den Kontenzuordnungen sind immer für alle Mandanten der Saldenliste wirksam!

Mit der zweiten Auswahlliste kann die Anzeige der Salden zwischen handelsrechtlichen Salden und steuerlichen Salden eines Mandanten umgeschaltet werden. Wenn die Darstellungsform „Kontenrahmen“ ausgewählt wurde, dann hat eine Änderung der Einstellungen in der Auswahlliste „handelsrechtlich /steuerlich“ keine Auswirkungen auf die Darstellung des Kontenrahmens.

Durch Drücken der Schaltfläche „Neu“ erscheint eine Auswahl mit den Einträgen "synthetisches Konto" und "Kontengruppe".

Durch Drücken der Auswahl "synthetisches Konto" kann ein neues (synthetisches) Konto erstellt werden. Dieses Konto wird zusätzlich zu den importierten Konten hinzugefügt und mit einem Nullsaldo versehen. Synthetische Konten können mittels Umbuchungen/Umgliederungen mit Werten befüllt werden. Sie können dazu genutzt werden, um den Saldo eines Kontos auf mehrere Konten aufzuteilen.

Durch Drücken der Auswahl "Kontengruppe" kann eine neue Kontengruppe erstellt werden. In einer Kontengruppe können mehrere Konten zusammengefasst werden und anschließend wie ein einzelnes Konto zugeordnet werden.

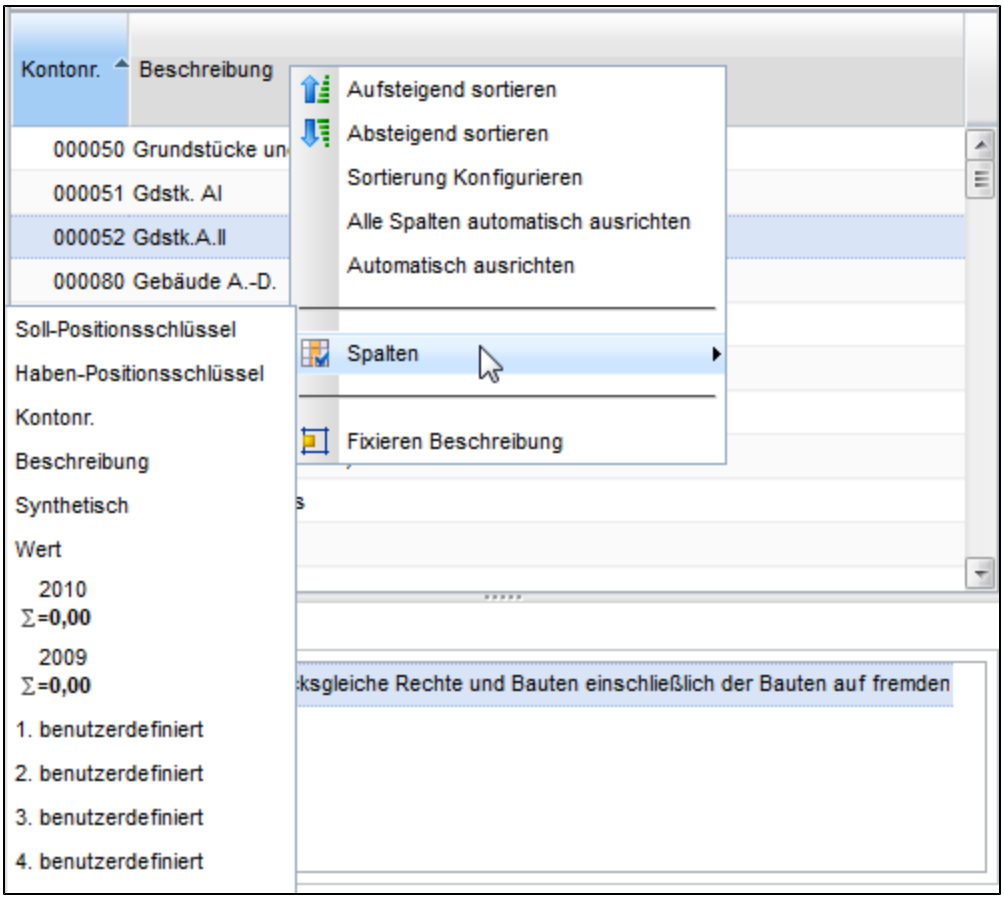
Durch eine Kontengruppe kann das Zuordnen einer Menge von Konten auf unterschiedliche Positionen anhand des Betrages Ihrer Summe umgesetzt werden.

Mit der Schaltfläche "Alle entfernen" werden alle Konten eines Kontenrahmens oder alle Salden eines Mandanten gelöscht. Diese Löschoperation wirkt sich nur auf die jeweilige Auswahl in den beiden Auswahllisten links aus. Wenn z. B. in der ersten Auswahlliste der Wert "Kontenrahmen" gewählt wurde und in der zweiten Auswahlliste der Wert "handelsrechtlich", dann wird nur der handelsrechtliche Kontenrahmen entfernt. Der steuerliche Kontenrahmen bleibt erhalten und außerdem werden keine importierten Saldenlisten (sowohl handelsrechtlich als auch steuerlich) gelöscht.

Durch Drücken der Schaltfläche „Alle entfernen“ werden alle importierten Kontensalden eines Mandanten gelöscht. Wenn in der linken Auswahlliste anstatt eines Mandanten der allgemeine „Kontenrahmen“ ausgewählt wurde, dann wird der Kontenrahmen gelöscht, die importierten Salden der einzelnen Mandanten bleiben allerdings erhalten.

Saldendarstellung verändern

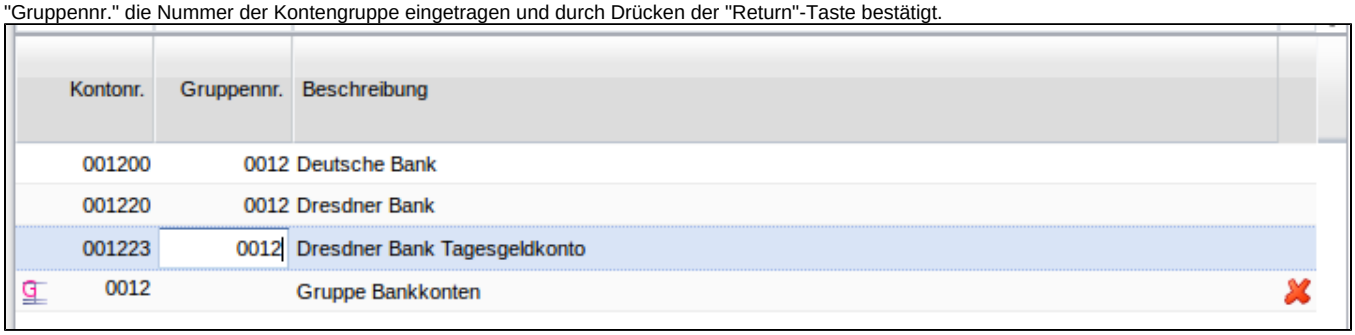
Die Liste des importierten Kontenrahmens bzw. der importierten Salden auf der rechten Seite lässt sich individuell anpassen. Wenn man mit der rechten Maustaste auf die Kopfzeile des Tabellengitters klickt, erscheint das abgebildete Kontextmenü:



Mit dem Kontextmenü lassen sich die importierten Spalten sortieren und einblenden bzw. ausblenden. Bestimmte Spalten können darüber hinaus gruppiert werden, so dass mehrere Zeilen anhand eines Schlüssels zusammengefasst werden. Wenn Positionsschlüssel aus einem Vorsystem importiert werden konnten, erleichtern diese die Zuordnung der Konten in der Regel ganz gravierend. In diesem Fall wäre es vorteilhaft, die Darstellung der Tabelle dahingehend anzupassen, dass eine oder beide Positionsschlüsselspalten für die Anzeige aktiviert werden.

Konten einer Kontengruppe zuordnen

Die Zuordnung von Konten zu einer Kontengruppe erfolgt durch Eintrag der Nummer des Gruppenkontos in die Spalte "Gruppennr.". Das Konto, das einer Kontengruppe zugeordnet wurde, wird durch einen Doppelklick auf die Kontenzeile in den Editiermodus versetzt. Danach wird in die Zelle der Spalte "Gruppennr." die Nummer der Kontengruppe eingetragen und durch Drücken der "Return"-Taste bestätigt.



Zum Entfernen der Zuordnung eines Kontos zu einer Kontengruppe wird das entsprechende Konto durch Doppelklick wieder in den Editiermodus gebracht, der Inhalt der Zelle in der Spalte "Gruppennr." gelöscht und durch Drücken der "Return"-Taste bestätigt.

Die Spalte "Gruppennr." ist zu Beginn nicht eingeblendet. Zum Einblenden der Spalte siehe Abschnitt "Saldendarstellung verändern".

Konten einer Position zuordnen

Die Zuordnung einer oder mehrerer Konten zu einer Position erfolgt durch das Markieren der Position(en) (durch Drücken der linken Maustaste, wenn sich der Mauszeiger über dem Konto befindet) und das Ziehen der selektierten Konten per Drag and Drop auf die Zielposition.

Das Markieren von mehreren Konten wird durch die folgenden Tastenkombinationen vereinfacht:

Auswahl einer Liste von Konten:

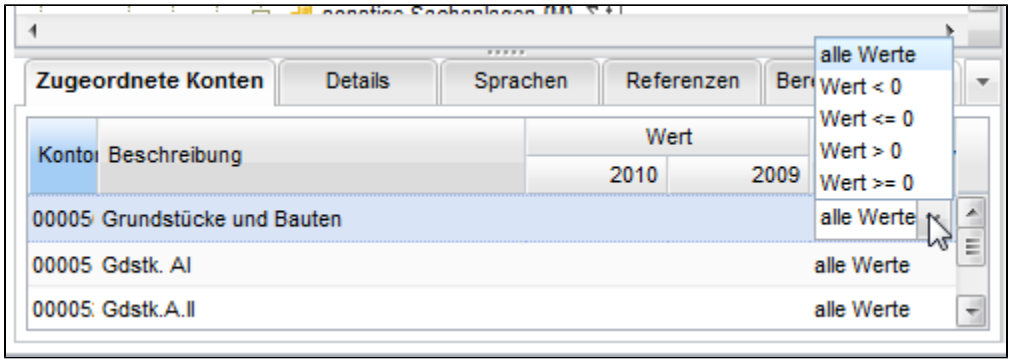
1. Markieren des ersten Kontos der Auswahl durch Drücken der linken Maustaste,
2. Drücken der Umschalttaste (Shift) und
3. gleichzeitiges Markieren des letzten Kontos der Auswahl mit der linken Maustaste

Auswahl mehrerer einzelner (nicht zusammenhängender) Konten

1. Markieren eines Kontos der Auswahl durch Drücken der linken Maustaste,
2. Drücken der Steuerungstaste (Ctrl) und
3. gleichzeitiges Markieren weiterer Konten mit der linken Maustaste, indem die Steuerungstaste gedrückt bleibt

Zuordnungstyp festlegen

Nachdem ein Konto einer Position zugeordnet wurde, kann man im Detailfenster-Reiter „Zugeordnete Konten“ links unten den Zuordnungstyp für das Konto festlegen. Als Zuordnungstyp lassen sich verschiedene Wertebereiche für den Kontensaldo festlegen. Wenn ein konkreter Kontensaldo im Wertebereich des Zuordnungstyps liegt, dann wird der Saldo bei der Berechnung der Zielposition berücksichtigt. Liegt der Saldo außerhalb des Wertebereichs, dann fließt er nicht in die Berechnung des Saldos der Position ein.



In der Regel weisen die Salden von Sollpositionen einen positiven Betrag aus und die Salden von Habenpositionen einen negativen Wert. Soll aber beispielsweise ein Forderungskonto mit einem negativen Wert einer Verbindlichkeitenposition zugeordnet werden, dann muss dieses Konto einer Sollposition im Bereich Forderungen mit dem Zuordnungstyp „Wert >= 0“ zugeordnet werden und zusätzlich einer Habenposition im Bereich Verbindlichkeiten mit dem Zuordnungstyp „Wert < 0“.

Automatische Positionszuordnung

Neben der Mehrfachauswahl von Konten existieren zwei weitere Möglichkeiten, um mehrere Konten einer Zielposition zuzuordnen.

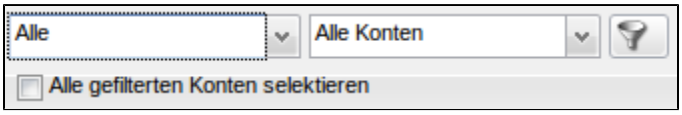
Die Aktivierung der Kontrollbox „autom. Positionszuordnung“ in der oberen Werkzeugleiste rechts führt dazu, dass nicht nur ein einzelnes Konto per Drag and Drop einer Zielposition zugeordnet wird. Vielmehr werden zusätzlich auch alle weiteren Konten, die denselben Positionsschlüssel besitzen, dieser Zielposition zugeordnet.

Bei der Auswahl der Konten nach dem Positionsschlüssel wird nach Soll- und Haben-Positionsschlüsseln unterschieden. Wenn ein Konto einer Zielposition zugeordnet wird, die eine Sollposition ist, werden alle Konten mit demselben Soll-Positionsschlüssel automatisch zugeordnet. Wenn es sich bei der Zielposition um eine Habenposition handelt, wird entsprechend der Habenpositionsschlüssel verwendet. Da die Vorsysteme nicht immer zwischen Haben- und Soll-Positionsschlüssel unterscheiden, sondern allgemeine Positionsschlüssel verwenden, kann dies beim Datenimport dahingehend berücksichtigt werden, dass die Schlüsselspalte beiden Eigenschaften „Sollschlüssel“ und „Habenschlüssel“ zugeordnet wird.

Bitte gehen Sie mit der Aktivierung bzw. Deaktivierung der Kontrollbox „autom. Positionszuordnung“ sorgsam um, um ein unbeabsichtigtes Zuordnen von Konten zu vermeiden!

Filterfunktionen

Die untere rechte Werkzeugleiste enthält verschiedene Filterfunktionen, die im Folgenden beschrieben werden.



Mit der linken Auswahlliste kann die Anzeige der Konten nach Kontenarten eingeschränkt werden. Durch die Auswahl „Alle“ wird keine Filterung der Konten vorgenommen bzw. alle Konten werden angezeigt. Um die Anzeige der Konten einzuschränken existieren die folgenden Auswahlwerte:

- **Kontengruppen:** Zeigt in der Kontenliste nur Kontengruppen an
- **Synthetische Konten:** Zeigt in der Kontenliste nur synthetische Konten an
- **Ungruppierte Konten:** Zeigt in der Kontenliste nur Konten an, die keiner Kontengruppe zugeordnet sind
- **Gruppierte Konten:** Zeigt in der Kontenliste nur Konten an, die einer Kontengruppe zugeordnet sind

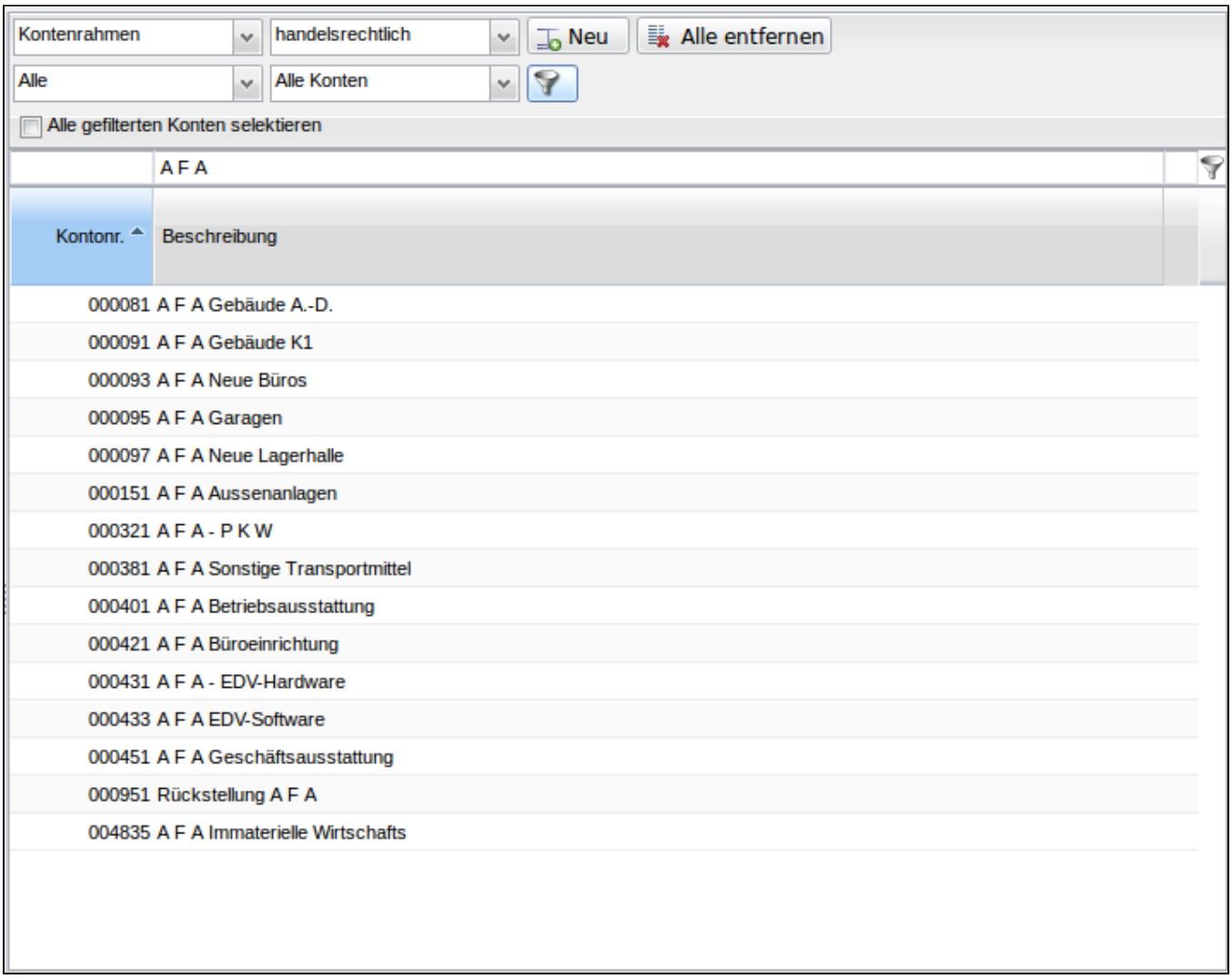
Mit der rechten Auswahlliste kann die Anzeige der Konten ebenfalls eingeschränkt werden. Durch die Auswahl „Alle Konten“ wird keine Filterung der Konten vorgenommen bzw. alle Konten werden angezeigt. Um die Anzeige der Konten einzuschränken existieren die folgenden Auswahlwerte:

- **Nicht zugeordnete Konten:** Zeigt nur Konten an, die keiner Position zugeordnet wurden
- **Zugeordnete Konten:** Zeigt nur Konten an, die einer oder mehreren Positionen zugeordnet wurden
- **Mehrfach zugeordnete Konten:** Zeigt nur Konten an, die mindestens zwei Positionen zugeordnet wurden

Bei der Erstellung einer initialen Kontenzuordnung ist die Filtereinstellung „Nicht zugeordnete Konten“ empfehlenswert, weil neu zugeordnete Konten aus dieser Liste nach der Zuordnung automatisch verschwinden. So haben die Anwender die Möglichkeit, alle Konten sukzessive abzuarbeiten, bis die Liste der nicht zugeordneten Konten leer ist.

Der Filter „Mehrfach zugeordnete Konten“ kann bei der Fehleranalyse helfen, denn ein mehrfach zugeordnetes Konto könnte versehentlich mehreren Zielpositionen zugeordnet worden sein, weil bei einer Änderung der Zuordnung vergessen wurde, die alte Zuordnung zu löschen.

Durch Drücken der Filter-Schaltfläche (rechtes Symbol) können die Zeilen in der Tabellendarstellung gefiltert werden. Mit der Schaltfläche werden Eingabefelder oder Spalten einer Saldenliste eingeblendet bzw. ausgeblendet. In die eingeblendeten Eingabefelder können Suchbegriffe eingegeben werden, um nur die Zeilen anzuzeigen, die einen Suchbegriff enthalten.

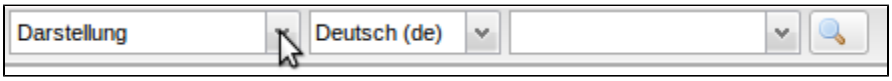


In der Abbildung werden nur Konten angezeigt, die den Begriff „A F A“ enthalten.

Mit der Kontrollbox „Alle gefilterten Konten selektieren“ werden alle gefilterten Konten ausgewählt und können per Drag and Drop einer Zielposition zugeordnet werden. Diese Funktion ist besonders dann hilfreich, wenn bei Suchkriterium sehr viele Konten als Filterergebnis übrig bleiben, aber dennoch vollständig einer Position zugeordnet werden sollen. In diesem Fall wird durch die Verwendung der Kontrollbox ein mühsames Selektieren dieser Positionen vermieden.

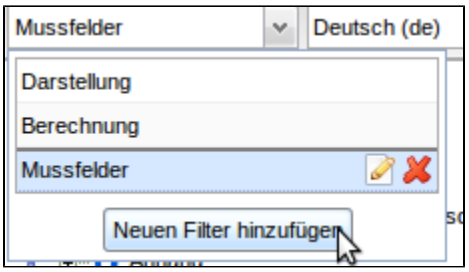
Taxonomiesicht filtern

Die ReportFactory bietet die Möglichkeit die Anzeige der Taxonomie nach bestimmten Positionseigenschaften zu filtern. Hierzu wird die linke Auswahlbox über der Taxonomiesicht durch Drücken auf das Symbol expandiert.

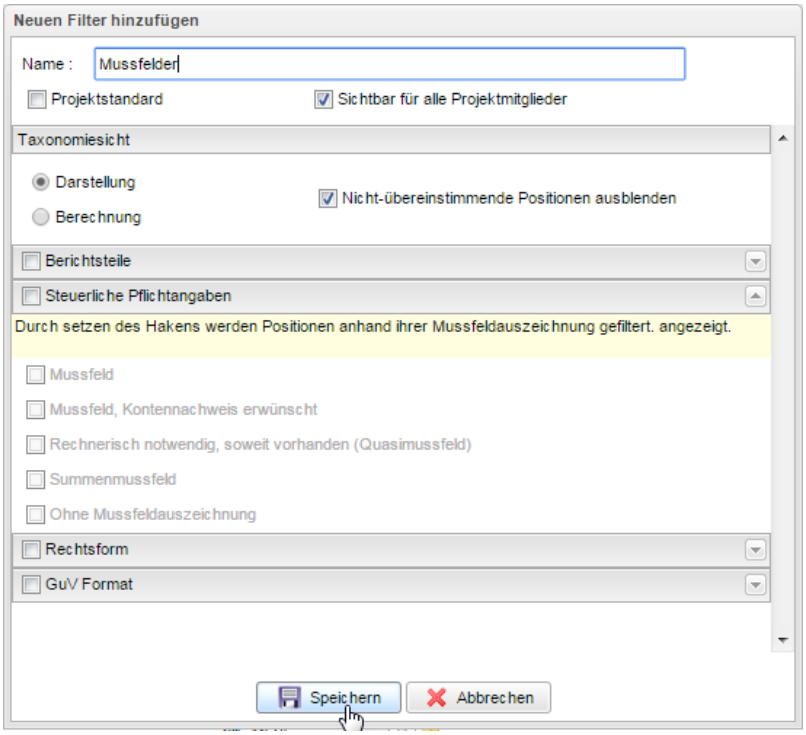


Hier stehen immer die beiden eingebauten Sichten "Darstellung" und "Berechnung" zur Verfügung. Die Auswahlliste kann durch weitere benutzerdefinierte Sichten ergänzt werden.

Durch Drücken der Schaltfläche "Neuen Filter hinzufügen" wird der Dialog zum definieren einer gefilterten Taxonomiesicht geöffnet.

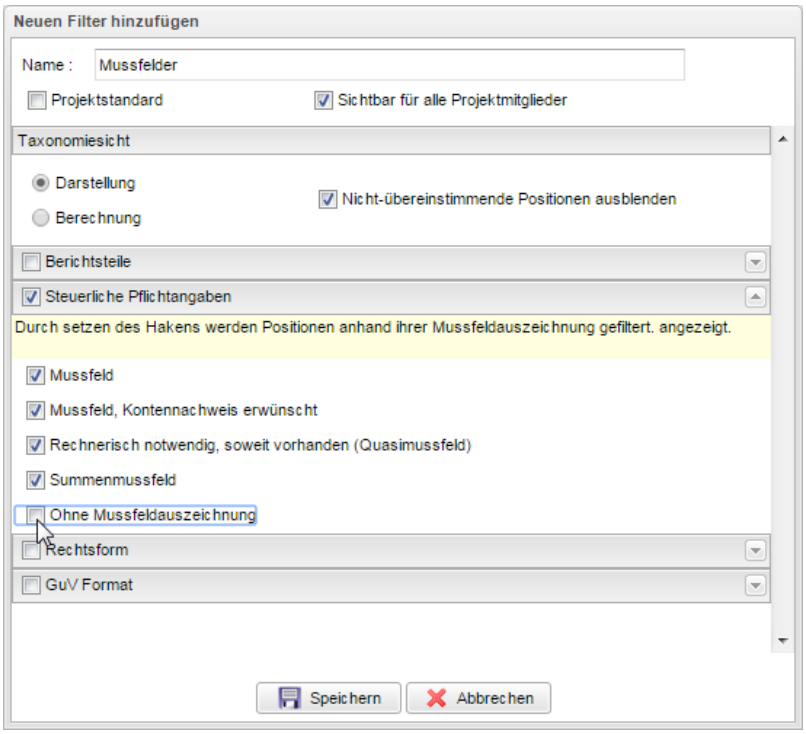


In dem folgendem Dialog wird der gefilterten Taxonomiesicht ein Name zugewiesen. Unter diesem Namen ist die gefilterte Taxonomiesicht nach dem Speichern in der Auswahlliste der Taxonomiesichten verfügbar.
Über die Option *"Sichtbar für alle Projektmitglieder"* kann die gefilterte Taxonomiesicht allen Benutzern des Projekts zugänglich gemacht werden. Wird zusätzlich die Option *"Projektstandard"* gewählt, so wird dieser Filter bei allen Nutzern des Projekts für die Anzeige der Taxonomie als Voreinstellung verwendet.



Die erste Option für den Filter besteht in der Auswahl der *Darstellungs-* oder *Berechnungssicht* (Presentation oder Calculation Hierarchie) als Grundlage der Taxonomieanzeige.

Die Option *"Nicht übereinstimmende Positionen ausblenden"* reduziert die Sicht auf die Positionen mit den gewünschten Eigenschaften. Ansonsten werden die Positionen angezeigt, aber nicht durch ein Symbol markiert.

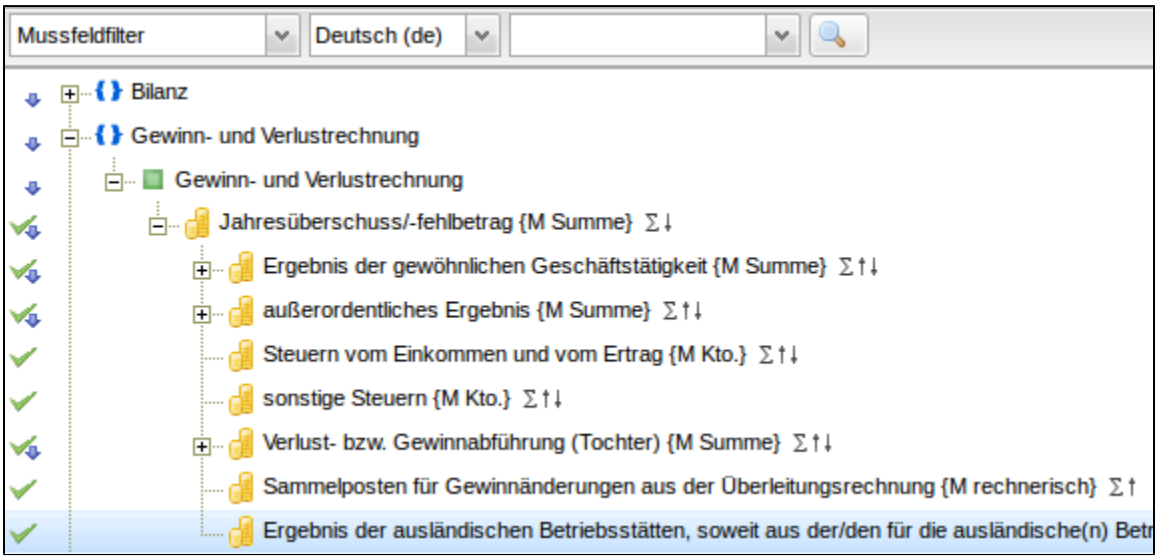


Die verschiedenen Filterkriterien sind im Einzelnen:

- **Berichtsteile** - Es werden nur Positionen der ausgewählten Berichtsteile angezeigt.
- **Steuerliche Pflichtangaben** - Es werden nur Positionen der ausgewählten Mussfeldarten angezeigt.
- **Rechtsform** - Es werden nur Positionen der ausgewählten Rechtsformen (Körperschaft, Personengesellschaft, Einzelunternehmer) angezeigt.
- **GuV Format** - Es werden nur Positionen des gewählten Gewinnermittlungsverfahrens (GKV, UKV) angezeigt.
- **Branche** - Es werden nur Positionen der ausgewählten Branche angezeigt (nur Ergänzungsbranchentaxonomie).
- **Versichererarten** - Es werden nur Positionen der ausgewählten Versichererarten angezeigt (nur Spezialtaxonomie Versicherer).
- **Kredit- und Finanzdienstleisterarten** - Es werden nur Positionen der ausgewählten Kredit- und Finanzdienstleisterarten angezeigt (nur Spezialtaxonomie Banken).

Die Filterkritierien können kombiniert werden, so dass die Taxonomiesicht lediglich die relevanten Positionen für den aktuellen Anwendungsfall enthält.

Durch Drücken der Schaltfläche "Speichern" werden die Einstellungen zu der gefilterte Taxonomiesicht gespeichert und die Taxonomiesicht nach dieser benutzerdefinierten Sicht gefiltert.



Die Symbole auf der linken Seite geben den Filterstatus der entsprechenden Position wieder.

Das Symbol bedeutet, das die Zeile durch den Filter nicht betroffen ist, aber Position unterhalb existieren, die zu den Filterkriterien passen.
Das Symbol !DIRECT_MATCH.png!bedeutet, das die Position in der Zeile den Filterkriterien entspricht.

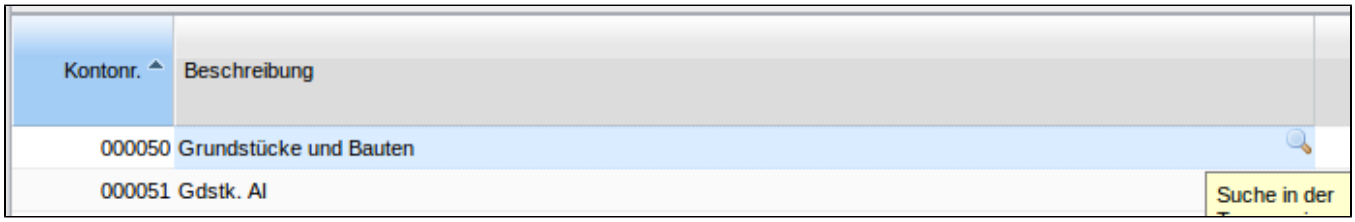
Das Symbol bedeutet das die Position in der Zeile den Filterkriterien entspricht und das Positionen unterhalb existieren, die ebenfalls den Filterkriterien entsprechen.

Filter mit der Einstellung *"Sichtbar für alle Projektmitglieder"* werden beim Projektexport exportiert, Filter ohne diese Einstellung werden nicht exportiert.

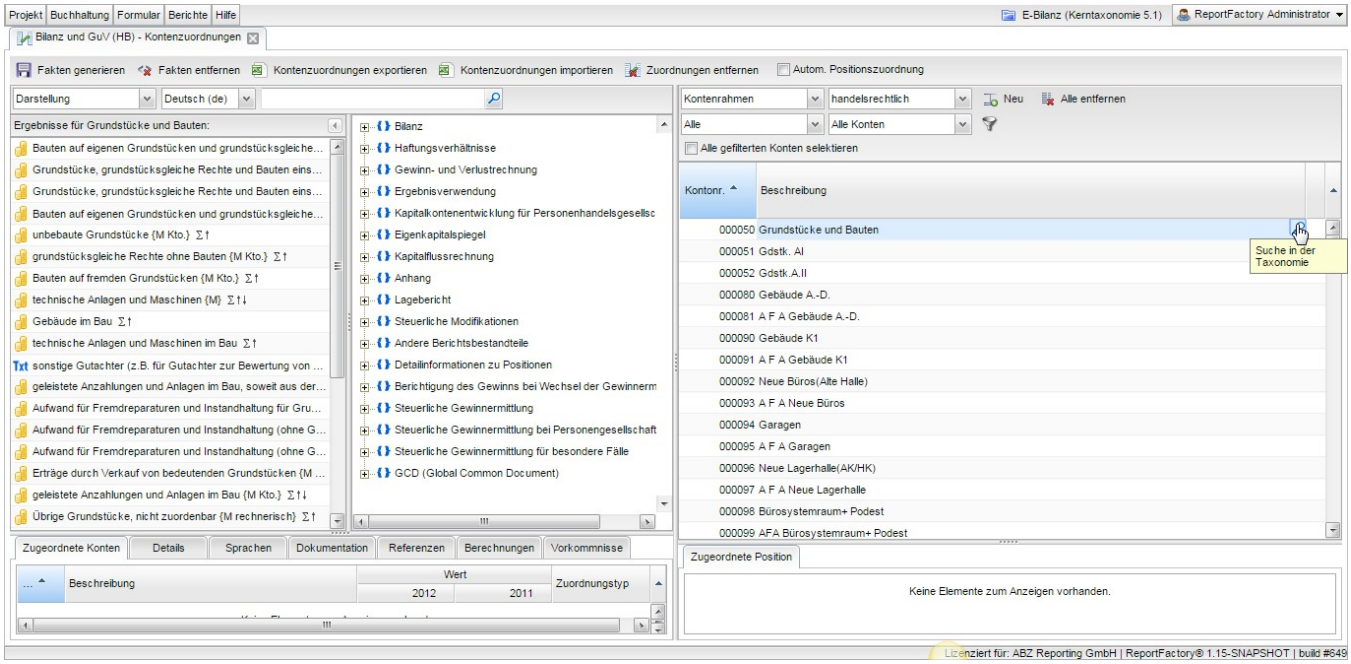
Suchfunktionen

Die Suche nach Taxonomiepositionen wird durch zwei Suchfunktionen erleichtert.

Die Kontenbeschreibung in einer Saldenliste rechts kann als Suchbegriff für eine Volltextsuche in der Taxonomie verwendet werden. Die Volltextsuche wird durch das Drücken des Lupensymbols aufgerufen, wenn sich der Mauszeiger über einem Konteneintrag befindet.

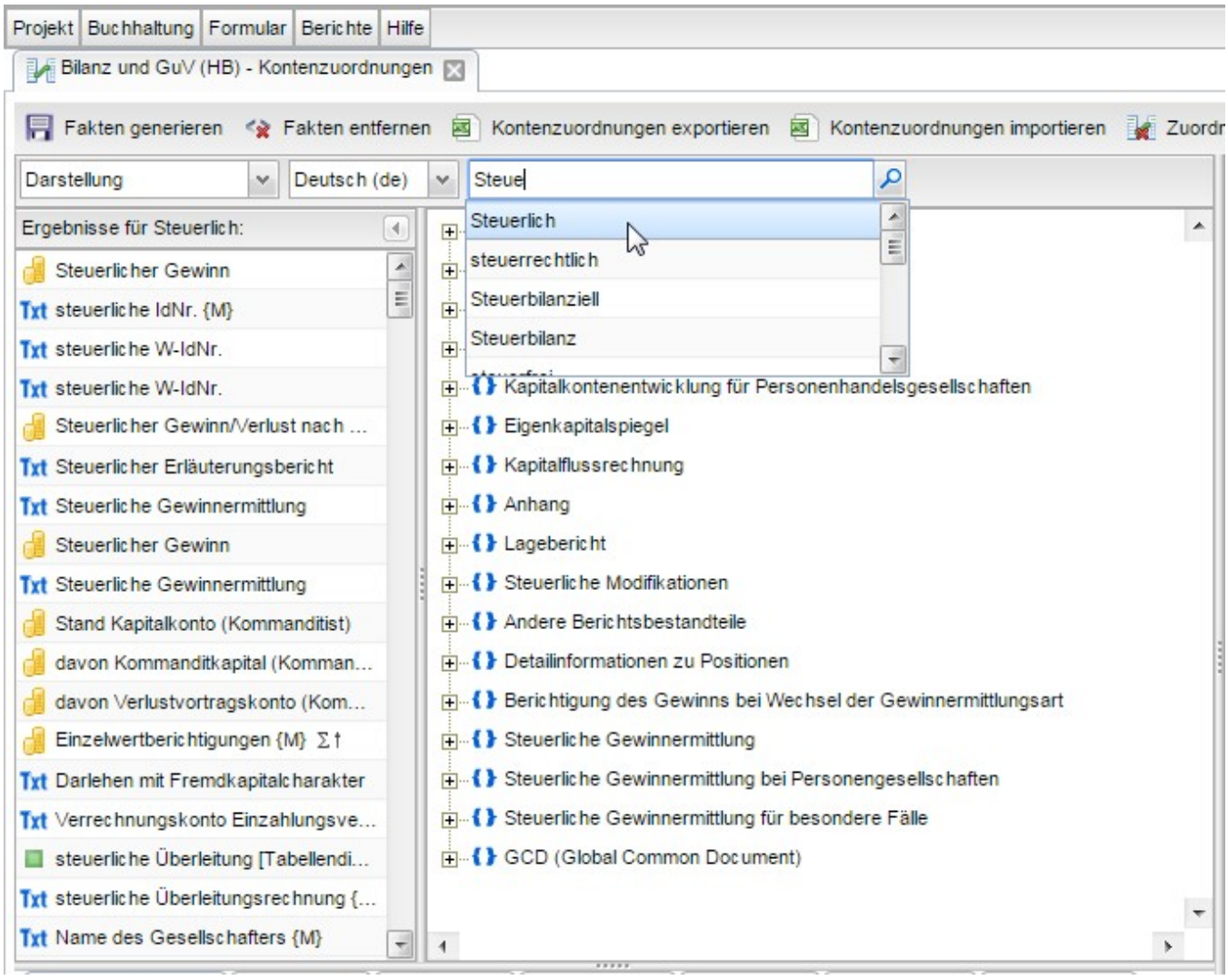


Zur Ausführung der Suche wird im obigen Beispiel die Kontobeschreibung „Grundstücke und Bauten“ als Suchbegriff für die Taxonomiesuche verwendet und der Suchergebnissbereich (links neben Taxonomiebaum) zeigt die gefundenen Taxonomiepositionen in einer Liste an:



Durch Doppelklick auf eine Position wird diese in der Gliederung auf der linken Seite expandiert und als aktuell selektierte Position markiert.

Eine ähnliche Suchmöglichkeit bietet das Suchfeld in der Taxonomieansicht auf der linken Seite. Bei der Eingabe eines Suchbegriffes werden die eingegebenen Begriffe in einer Vorschlagsliste vervollständigt. Der Anwender wird dadurch bereits bei der Eingabe indirekt darüber informiert, welche Begriffe in den Taxonomiepositionen vorkommen (und Suchtreffer liefern können) und welche nicht. Nach der Eingabe eines oder mehrerer Suchbegriffe muss die Schaltfläche mit der Lupe gedrückt werden und als Suchergebnis erscheint eine Auswahlliste von gefundenen Taxonomiepositionen.


Projekt
Buchhaltung
Formular
Berichte
Hilfe
Bilanz und GuV (HB) - Kontenzuordnungen
Fakten generieren
Fakten entfernen
Kontenzuordnungen exportieren
Kontenzuordnungen importieren
Darstellung
Deutsch (de)
Steue
Steuerlich
steuerrechtlich
Steuerbilanziell
Steuerbilanz
Ergebnisse für Steuerlich:
Steuerlicher Gewinn
steuerliche IdNr. {M}
steuerliche W-IdNr.
steuerliche W-IdNr.
Steuerlicher Gewinn/Verlust nach ...
Steuerlicher Erläuterungsbericht
Steuerliche Gewinnermittlung
Steuerlicher Gewinn
Steuerliche Gewinnermittlung
Stand Kapitalkonto (Kommanditist)
davon Kommanditkapital (Komman...
davon Verlustvortragskonto (Kom...
Einzelwertberichtigungen {M} Σ†
Darlehen mit Fremdkapitalcharakter
Verrechnungskonto Einzahlungsve...
steuerliche Überleitung [Tabellendi...
steuerliche Überleitungsrechnung {...
Name des Gesellschafters {M}
Kapitalkontenentwicklung für Personenhandelsgesellschaften
Eigenkapitalspiegel
Kapitalflussrechnung
Anhang
Lagebericht
Steuerliche Modifikationen
Andere Berichtsbestandteile
Detailinformationen zu Positionen
Berichtigung des Gewinns bei Wechsel der Gewinnermittlungsart
Steuerliche Gewinnermittlung
Steuerliche Gewinnermittlung bei Personengesellschaften
Steuerliche Gewinnermittlung für besondere Fälle
GCD (Global Common Document)