

# DOPPIK

*al dente!*<sup>®</sup>



Konsolidierung mit *Doppik al dente!*<sup>®</sup>

- Anwendungshandbuch -

Version 02.00 – Dezember 2020



## Kondad - Konsolidierung mit *Doppik al dente!*<sup>®</sup>

### Anwendungshandbuch

Bei Fragen und Problemen  
wenden Sie sich bitte per Mail an:

[support@hallobtf.de](mailto:support@hallobtf.de)

hallobtf! gmbh  
Breite Straße 28-30  
50667 Köln  
0221 / 977 608 0

© 2020 Copyright

*Diese Unterlage der hallobtf! gmbh ist urheberrechtlich geschützt. Nachdruck bzw. Vervielfältigung, auch in Auszügen, ist nur mit schriftlicher Einwilligung bzw. im Rahmen der Verträge mit der hallobtf! gmbh gestattet.*

*Die hallobtf! gmbh haftet nicht für irrtümliche Angaben oder Druckfehler. Änderungen bleiben vorbehalten.*



## Symbole

In dieser Dokumentation werden Symbole verwendet, die Ihnen zur besseren Orientierung dienen sollen.

Diese Symbole haben folgende Bedeutung:



Grundlegende Begriffserklärungen



Hinweis, den Sie unbedingt beachten sollten



Verweis auf andere Erläuterungen



Allgemeine Tipps und Hinweise



Programmfunktionen, die dem Administrator vorbehalten sind



Kostenpflichtiges Zusatz-Feature



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Über dieses Dokument</b>	<b>13</b>
	Wir fangen einfach an	13
	Wo steht was?	15
<b>2</b>	<b>Wir legen los</b>	<b>16</b>
<b>2.1</b>	<b>An- und Abmeldung</b>	<b>16</b>
	Wie melde ich mich an?	16
	Wie komme ich hier raus?	17
	Wie kann ich mein Benutzer-Passwort ändern?	17
	Was sehe ich beim Einstieg?	18
<b>2.2</b>	<b>Hinweise für den Umgang mit der Software</b>	<b>20</b>
	Wie funktionieren die <i>Doppik al dente!</i> <sup>®</sup> -Übersichtsanzeigen?	21
	Kann ich die Übersichtsanzeige „filtern“?	22
	Wie kann ich mich einfach und schnell im <i>Doppik al dente!</i> <sup>®</sup> -Dialog bewegen?	22
	Kann ich in <i>Doppik al dente!</i> <sup>®</sup> parallel an mehreren Stellen arbeiten?	23
	Wie funktioniert die <i>Doppik al dente!</i> <sup>®</sup> -Druckvorschau?	24
<b>3</b>	<b>Administration</b>	<b>25</b>
<b>3.1</b>	<b>Einrichten von Mandanten</b>	<b>25</b>
	Wie richte ich einen Mandanten ein?	25
	Kann ich Mandanten löschen?	27
<b>3.2</b>	<b>Einrichten von Benutzern und Benutzer-Rechten</b>	<b>27</b>
	Wie richte ich einen Benutzer ein?	28
	Was sind Administrationsbenutzer?	29
	Wie kann ich ein Benutzerpasswort ändern?	29
	Kann ich eine Liste der eingerichteten Benutzer bekommen?	29
	Kann ich einen Benutzer sperren?	30
	Wie kann ich einen Benutzer entsperren?	32
<b>3.3</b>	<b>Archivakten</b>	<b>33</b>
	Welche Daten enthält die Archivakte?	33
	Wie kann ich eine Archivakte erstellen?	33
	Welche weiteren Funktionen können ausgeführt werden?	34
	Wie kann ich eine Archivakte einspielen?	35
<b>3.4</b>	<b>Zubehör</b>	<b>36</b>
	Wie kann ich Dokumente aus dem „Zubehör“ herunterladen?	36
<b>3.5</b>	<b>Ereignisanzeige</b>	<b>37</b>
	Wie kann ich mir eine Ereignisanzeige anzeigen lassen?	37
	Was wird in der Ereignisanzeige festgehalten?	39
<b>3.6</b>	<b>Reorganisation</b>	<b>40</b>
	Wie führe ich eine Reorganisation durch?	40
	Wann sollte ich eine Reorganisation durchführen?	40





	Was geschieht fehlerhaft erkannten Belegen?	41
<b>3.7</b>	<b>Lizenz</b>	<b>42</b>
	Wie kann ich mir die Lizenzen anzeigen lassen?	42
	Auf welche Weise wird die Software lizenziert?	42
	Wie ist der Ablauf der Lizenzierung?	43
	Muss ich vor der Lizenzierung einen Mandanten einrichten?	43
	Was wird über die Lizenz gesteuert?	43
	Welche Features gibt es?	44
	Welche Versionen gibt es?	45
	Wie kann ich eine Lizenzanforderungsdatei erstellen?	45
	Wie importiere ich die Lizenzdatei?	47
<b>3.8</b>	<b>Protokollierungsstufe</b>	<b>48</b>
<b>3.9</b>	<b>Dialogsperren</b>	<b>48</b>
	Wie kann ich mir einen Überblick über die aktuellen Dialogsperren verschaffen?	48
	Wie kann ich eine Dialogsperre löschen?	49
<b>4</b>	<b>Grunddaten</b>	<b>50</b>
<b>4.1</b>	<b>Planwerk</b>	<b>50</b>
	Kann ich das Planwerk sehen?	50
	Kann ich auch mit einem eigenen Planwerk arbeiten?	51
<b>4.2</b>	<b>Konsolidierungskalender</b>	<b>52</b>
	Kann ich den Konsolidierungskalender sehen?	52
	Wie richte ich Konsolidierungsjahre ein?	54
	Welche Konsolidierungsjahre muss ich einrichten?	55
	Was bedeutet der Begriff Berechnungsversion?	55
	Wo sehe ich die derzeit aktuelle Berechnungsversion?	56
	Wie kann ich die Berechnungsversion ändern?	57
	Wie schließe ich eine Periode ab?	57
	Was bedeutet der Begriff Revisionsstand?	59
	Wie kann ich eine Periode reaktivieren?	59
	Wofür ist der Authentifizierungsschlüssel?	60
<b>4.3</b>	<b>Kontenübersetzungstabellen</b>	<b>61</b>
	Wie richte ich eine Kontenübersetzungstabelle ein?	61
	Wo ordne ich dem Betrieb seine Kontenübersetzungs-Tabelle zu?	62
	Wie erstelle ich eine Import-Datei für eine Kontenübersetzungs-Tabelle?	63
	Kann ich die Kontenübersetzungs-Tabelle ändern?	64
	Kann ich Kontenübersetzungs-Tabellen löschen?	64
<b>4.4</b>	<b>Transformationsregeln</b>	<b>65</b>
	Wollen wir zunächst mal über Datenblätter in <i>Doppik al dente!</i> ® reden?	65
	Wie muss ich mir eine Transformationsregel vorstellen?	65
	Kann ich hierzu bitte ein Beispiel sehen?	66
	Wie richte ich eine Transformationsregel ein?	68
	Wie sieht die Nutzung von Transformationsregeln in der Praxis aus?	69



	Kann ich Transformationsregeln nachträglich verändern oder löschen?	70
	Können Transformationsregeln auch exportiert und importiert werden?	70
<b>4.5</b>	<b>Toleranzgrenzen</b>	<b>71</b>
	Wie lege ich eine Toleranzgrenze an?	71
	Was geschieht mit den Differenzen?	73
<b>4.6</b>	<b>Notizen</b>	<b>74</b>
	Wie lege ich eine allgemeine Notiz an?	74
	Wie kann ich einer Notiz ein Dokument beifügen?	76
	Wie kann ich ein beigefügtes Dokument anzeigen?	77
	Welche Bearbeitungsmöglichkeit habe ich zu den beigefügten Dokumenten?	78
	Wie lege ich eine Notiz zu einem Beleg an?	80
	Wie lege ich eine Notiz zu einer Abstimmendifferenz an?	80
	Kann ich Notizen löschen?	81
<b>4.7</b>	<b>Berichtsvorlagen</b>	<b>82</b>
	Wie kann ich eine Berichtsvorlage abonnieren?	82
	Wie kann ich eine Berichtsvorlage nutzen?	83
	Wie füge ich eine eigene Berichtsvorlage hinzu?	85
<b>5</b>	<b>Konzern</b>	<b>86</b>
<b>5.1</b>	<b>Betriebe</b>	<b>86</b>
	Wie richte ich einen Betrieb ein?	86
	Kann ich einen Betrieb ändern?	88
	Können Betriebe auch exportiert und importiert werden?	88
	Kann ich einen Betrieb löschen?	88
<b>5.2</b>	<b>Eigentumsverhältnisse</b>	<b>89</b>
	Wodurch wird ein Eigentumsverhältnis definiert?	89
	Wie richte ich ein Eigentumsverhältnis ein?	89
	Welche weiteren Parameter sind für die Vollkonsolidierung erforderlich?	91
	Welche Parameter sind bei Änderungen der Vollkonsolidierung erforderlich?	92
	Wie kann ich die Eigentumsverhältnisse überprüfen?	92
	Ist es erforderlich, dass alle Betriebe in die Konzernstruktur eingebunden sind?	93
	Können Eigentumsverhältnisse exportiert und importiert werden?	93
	Kann ich ein Eigentumsverhältnis ändern oder löschen?	94
<b>5.3</b>	<b>Zuordnung Übersetzungstabellen</b>	<b>95</b>
	Wie richte ich eine Zuordnung der Übersetzungstabellen ein?	95
	Kann ich eine Zuordnung der Übersetzungstabellen nachträglich ändern?	96
<b>5.4</b>	<b>Konzernstruktur</b>	<b>97</b>
	Wie kann ich die Konzernstruktur anzeigen?	97
	Wie muss ich die Konzernstruktur lesen?	97
	Kann mir das jemand an einem Beispiel erklären?	98
<b>6</b>	<b>Sachverhalte, Belege und Datenblätter</b>	<b>99</b>
<b>6.1</b>	<b>Belegarten und Sachverhalte</b>	<b>99</b>



	Kann ich ein Beispiel für einen „sinnvollen“ Sachverhaltsbaum sehen?	101
	Wie richte ich einen Sachverhalt ein?	101
	Kann ich für alle Belege Sachverhalte anlegen?	102
	Kann ich Belege nachträglich Sachverhalten zuordnen?	102
	Kann ich auch ohne Sachverhalte arbeiten?	102
	Kann ich einen Sachverhalt löschen?	102
<b>6.2</b>	<b>Belege</b>	<b>103</b>
	Können Belege für alle Betriebe angelegt werden?	104
	Wie lege ich einen Beleg an?	104
	Wie sind die Belege aufgebaut?	107
	Wie unterteilen sich die Belege in einzelne Kapitel?	108
	Kann ich ein Beispiel für ein Übersichts-Kapitel sehen?	109
	Wie wird mein Beleg mit Daten gefüllt?	110
	Wann wird die Stimmigkeit der Daten überprüft?	112
	Wie kann ich einen Beleg fertig melden?	113
	Warum muss ich Belege fertig melden?	114
	Wie kann ich den Bearbeitungsstand meiner Belege erkennen?	114
	Wie kann ich mehrere Belege komfortabel bearbeiten?	117
	Kann ich einen Beleg suchen?	118
	Kann ich einen Beleg ändern?	118
	Wie kann ich einem Beleg eine Notiz hinzufügen?	119
	Können Belege auch exportiert werden?	121
	Kann ich einen Beleg löschen?	123
<b>6.3</b>	<b>Datenblätter</b>	<b>124</b>
	Wie lege ich ein Datenblatt an?	125
	Wie stellt sich ein Datenblatt dar?	126
	Wie kann ich eine Zeile im Datenblatt erfassen oder ändern?	127
	Wann werden die Zeilen im Datenblatt gespeichert?	127
	Wie werden Fehler im Datenblatt behandelt?	127
	Kann ich ein Datenblatt ändern?	128
	Kann ich ein Datenblatt exportieren?	128
	Kann ich ein Datenblatt löschen?	128
<b>6.4</b>	<b>Meldedaten importieren und exportieren</b>	<b>129</b>
	Wie kann ich die Daten der Betriebe übernehmen?	129
	Wie funktioniert der Import für ein Datenblatt?	129
	Was geschieht beim Import mit den bestehenden Zeilen eines Datenblatts?	130
	Ist eine Datenübernahme aus Excel-Dateien der Finanzverfahren möglich?	131
	Können Datenblätter auch exportiert werden?	132
	Kann ich hierzu ein Beispiel sehen?	136
	Können Datenblätter „massenweise“ importiert werden?	136
	Was bedeuten die Symbole in der Übersicht „Belege importieren“?	139
<b>7</b>	<b>Gesamtabschluss: Einfach anfangen - abstimmen - abschließen</b>	<b>140</b>
<b>7.1</b>	<b>Melden und buchen: Was ist der Unterschied?</b>	<b>140</b>



	Meldung oder Buchung: Was wo?	141
<b>7.2</b>	<b>Der Kurz-Beleg: Bilanz und Ergebnisrechnung im Groben</b>	<b>142</b>
	Wie sind die KURZ-Belege zu handhaben?	142
	Wie sehen die Datenblätter für die KURZ-Belege aus?	143
<b>7.3</b>	<b>Kommunalbilanz I: Erst mal nur die Summen</b>	<b>144</b>
	Wie ist der K1-Beleg aufgebaut?	145
	Wie gebe ich meinen Betrieben eine Erfassungsdatei an die Hand?	146
	Wie sehen die Datenblätter aus, wenn auf Betriebskonten gemeldet wird?	146
	Wie sehen die Datenblätter aus, wenn auf Positionen gemeldet wird?	150
	Müssen Salden mit anderen Konzernpartnern aus Meldungen eliminiert werden?	151
	Müssen die Werte der Spiegel mit den Sachkontensalden übereinstimmen?	151
	Wie muss ich das Jahresergebnis melden?	151
	Was bedeuten die Spalten auf den Buchungsbelegen?	152
	Welche typischen Fehler passieren bei der Datenerhebung in den Datenblättern?	155
	Wann muss ich eine Meldung korrigieren?	156
	Welche Besonderheiten weisen die Datenblätter für die Korrekturen auf?	158
	Was bietet und wozu dient das Unterkapitel „Abstimmung“?	159
	Was bietet und wozu dient das Unterkapitel „Salden-Übersicht (Kurzkonten)“?	161
<b>7.4</b>	<b>Kommunalbilanz II: Wir setzen die Konzernbrille auf und bewerten neu</b>	<b>162</b>
	Wie strukturiere ich meine K2-Belege nach Sachverhalten?	163
	Wie ist der K2-Beleg aufgebaut?	163
	Wie sieht das universelle Datenblatt K2U für die K2-Belege aus?	164
	Wie sieht das Datenblatt K2A für Anpassungen im Anlagevermögen aus?	165
	Was bedeuten die Spalten auf den Buchungsbelegen?	166
	Was bietet und wozu dient das Kapitel „Übersicht“?	168
	Werden in den K2-Belegen Binnenumsätze und konzerninterne Salden korrigiert?	170
	Werden die K2-Belege für Korrekturen verwendet?	170
	Kann ich Beispiele für eine K2-Buchung sehen.	170
<b>7.5</b>	<b>Kommunalbilanz III: Stille Reserven und Lasten</b>	<b>175</b>
	Wie ist der K3-Beleg aufgebaut?	175
	Wie sehen die Datenblätter der K3-Belege aus?	176
	Kann ich Beispiele für K3-Buchungen sehen?	176
<b>7.6</b>	<b>IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!</b>	<b>178</b>
	Wie ist der C2-Beleg für die IC-Abstimmung aufgebaut?	178
	In welcher Beziehung stehen „A-“ und „B-Seite“ des C2-Beleges?	179
	Wie sieht das Datenblatt C2AF für die Schuldenkonsolidierung aus?	181
	Wie sieht das Datenblatt C2AA für die Aufwands-/ Ertragskonsolidierung aus?	182
	Wie sieht das Datenblatt C2AX für die Aktivierungen aus?	183
	Wie sieht das Datenblatt C2AL für die Ausleihungen aus?	184
	Wie kann ich mir eine Übersicht über die Abstimmung des C2-Beleges verschaffen?	185
	Welche Abstimmkreise gibt es?	186
	Wie funktioniert die F/V und die A/E-Abstimmung?	187
	Welche Differenzen gibt es und wie löse ich sie auf?	189
	Wie sieht ein einfaches Beispiel für eine C2-Korrektur aus?	190



	Wie funktioniert die F/V und die A/E-Abstimmung?	193
	Wie eliminiere ich einen Ertrag, der beim Konzernpartner aktiviert wurde?	197
	Was passiert mit Umsatzsteuer-Differenzen bei der Konsolidierung?	203
	Kann ich Bagatelldifferenzen ohne weitere Prüfung und Korrektur „ausbuchen“?	207
	Was bedeutet das Kontrollkästchen „Klärung erfolgt“?	207
	Wie kann ich einem C2-Beleg eine Notiz hinzufügen?	209
<b>7.7</b>	<b>Die Konsolidierung der assoziierten Unternehmen nach der Equity-Methode</b>	<b>211</b>
	Wie sehen denn die Konten der Equity-Konsolidierung aus?	211
	Wie ist der Rechengang der Equity-Erstkonsolidierung?	212
	Wie ist der Rechengang der Equity-Folgekonsolidierung?	212
	Was passiert denn mit einem negativen Equity-Wert?	214
<b>7.8</b>	<b>Konsolidierungsbuchungen im C8-Beleg</b>	<b>215</b>
	Wann ist der C8-Beleg zu nutzen?	215
	Wie ist der Rechengang bei der Erst-Kapitalkonsolidierung?	216
	Wie funktioniert die Erstkonsolidierung im komplexen Konzern?	217
	Und wie funktioniert die Folgekonsolidierung?	217
<b>7.9</b>	<b>Konzernabschluss-Buchungen: In der letzten Minute</b>	<b>218</b>
	Wie ist der C9-Beleg aufgebaut?	218
	Wie sehen die Datenblätter, Buchungssichten und Belegübersicht aus?	218
	Kann ich Beispiele für C9-Buchungen sehen?	218
<b>7.10</b>	<b>Cashflow-Rechnung: Wenn die Automatik versagt</b>	<b>220</b>
	Wie erfolgt die automatische Kapitalfluss-Ermittlung?	220
	Wie erfolgt eine Korrektur bei Unzulänglichkeiten?	221
	Wie ist der CF-Beleg aufgebaut?	222
	Wie sieht das Datenblatt CFK für die Cashflow-Korrektur aus?	223
<b>8</b>	<b>Der Gesamtabchluss im Überblick</b>	<b>224</b>
<b>8.1</b>	<b>Gesamtbilanz und Gesamtergebnisrechnung</b>	<b>224</b>
	Wie rufe ich die Auswertungen ab?	224
	Wie kann ich die Auswertungen „im Groben“ verproben?	225
<b>8.2</b>	<b>Spiegel, Cashflow-Rechnung und Kennzahlenbericht</b>	<b>226</b>
	Wie rufe ich die Auswertungen ab?	226
	Wie kann ich die Auswertungen „im Groben“ verproben?	228
<b>8.3</b>	<b>Konzernbericht</b>	<b>228</b>
	Wie erstelle ich einen Konzernbericht?	228
	Wie muss ich die Arbeitsblätter im Konzernbericht lesen?	231
	Was wird im Konzernbericht in den Zeilen dargestellt?	232
	Welche Bedeutung haben die Stufensummen?	234
	Kann ich mal ein Beispiel sehen?	236
<b>8.4</b>	<b>Gesamtbericht</b>	<b>237</b>
	Wie erstelle ich einen Gesamtbericht?	237
	Kann ich mal den Unterschied zwischen Gesamtbericht und Konzernbericht sehen?	238



<b>8.5</b>	<b>Konsolidierungsbericht</b>	<b>239</b>
	Wie erstelle ich einen Konsolidierungsbericht?	239
	Kann ich mal den Unterschied zwischen Form A und Form B sehen?	241
<b>8.6</b>	<b>Eliminierungsbericht</b>	<b>242</b>
	Wie erstelle ich einen Eliminierungsbericht?	242
	Kann ich ein Beispiel für einen Eliminierungsbericht sehen?	243
	Was wird im Eliminierungsbericht in den Zeilen dargestellt?	243
	Wie untergliedert sich das im Eliminierungsbericht dargestellte Zahlenwerk?	244
<b>8.7</b>	<b>Buchungsjournal</b>	<b>245</b>
	Wie rufe ich das Buchungsjournal auf?	245
	Was sehe ich in dem Buchungsjournal?	246
	Kann ich ein Beispiel für ein exportiertes Buchungsjournal sehen?	246
<b>9</b>	<b>Die Zweierbeziehung: Mitunter klärungsbedürftig</b>	<b>248</b>
<b>9.1</b>	<b>Die Grundlage: Die Meldungen der Betriebe</b>	<b>248</b>
	Wie sollten die Meldungen im Idealfall aussehen?	248
	Wessen Aufgabe ist es, den Idealfall herbeizuführen?	248
	Was ist wichtig, damit eine Klärung erfolgen kann?	249
	Welche Bedeutung hat die „Interne Referenz“ im Datenblatt?	249
	Kann ich ein Beispiel für eine solche Meldung sehen?	250
	Die Meldungen der Betriebe sind also die Grundlage für den Klärungsdialog?	251
<b>9.2</b>	<b>Das Prinzip der Klärung</b>	<b>252</b>
	Was ist das Ziel der Klärung?	252
	Wie muss ich mir die Klärung vorstellen?	252
	Wer ist für was zuständig?	253
<b>9.3</b>	<b>So funktioniert der Klärungsdialog</b>	<b>253</b>
	Wie komme ich in den Klärungsdialog?	254
	Was sehe ich im Klärungsdialog?	255
	Welche Bearbeitungsmöglichkeiten habe ich?	257
	Was passiert, wenn die Meldungen aus den Betrieben erneut eingespielt werden?	260
	Muss ich jeden C2-Beleg „klären“?	260
	Wie geht der Klärungsdialog mit der Umsatzsteuer um?	260
	Hat die Einfärbung im Klärungsdialog Auswirkungen darauf, ob der Beleg aufgeht?	260
	Können mehrere Benutzer mit dem Klärungsdialog arbeiten?	261
<b>A</b>	<b>Das Planwerk</b>	<b>262</b>
<b>A.1</b>	<b>Der Positionenplan (Konzernkontenplan)</b>	<b>262</b>
	Wo kann ich den Positionenplan sehen?	262
	Kann mir jemand eine erste Orientierung geben?	262
	Was bedeutet das Kurzkonto in der Spalte A?	263
	Was bedeutet die Rechenvorschrift in der Spalte C?	263
	Was bedeuten die Kontenart, -unterart und der -kreis in den Spalten M, N und O?	265
	Was bedeuten die Spalten P bis AA?	268



<b>A.2</b>	<b>Der Kurzkontenplan</b>	<b>270</b>
	Wo kann ich den Kurzkontenplan sehen?	270
	Kann mir jemand eine Orientierung geben?	271
<b>A.3</b>	<b>Der Cashflowplan</b>	<b>271</b>
	Wo kann ich den Cashflowplan sehen?	272
	Kann mir jemand eine Orientierung geben?	272
<b>B</b>	<b>Regeln der Beleg-Abstimmung</b>	<b>273</b>
	Welche Aspekte werden beim KURZ-Beleg geprüft?	273
	Welche Aspekte werden beim K1-Beleg geprüft?	273
	Welche Aspekte werden beim K2-Beleg geprüft?	275
	Welche Aspekte werden beim K3-Beleg geprüft?	275
	Welche Aspekte werden beim C2-Beleg geprüft?	275
	Welche Aspekte werden beim CF-Beleg geprüft?	277
	Welche Aspekte werden beim C9-Beleg geprüft?	277
<b>C</b>	<b>Die Regeln der Konsolidierung</b>	<b>278</b>
<b>D</b>	<b>Formate für den Datenimport</b>	<b>279</b>
<b>D.1</b>	<b>Belegart KURZ: Kurzbeleg</b>	<b>279</b>
<b>D.2</b>	<b>Belegart K1: Einzelabschlüsse</b>	<b>279</b>
<b>D.3</b>	<b>Belegart K2: Anpassung von Ansatz und Bewertung</b>	<b>283</b>
<b>D.4</b>	<b>Belegart K3: Aufdeckung und Abschreibung stiller Reserven</b>	<b>284</b>
<b>D.5</b>	<b>Belegart C2: Konzerninterne Verrechnungen</b>	<b>285</b>
<b>D.6</b>	<b>Belegart CF: Cashflow</b>	<b>287</b>
<b>D.7</b>	<b>Belegart C9: Konzernabschluss-Buchungen</b>	<b>288</b>
<b>E</b>	<b>Arbeiten mit Formeln</b>	<b>289</b>
	Wie kann ich mir eine Formel vorstellen?	289
	Was kann in Formeln dargestellt werden?	290
	Welche Operatoren kennt <i>Doppik al dente!</i> <sup>®</sup> ?	292
	Welche Funktionen kennt <i>Doppik al dente!</i> <sup>®</sup> ?	293
<b>F</b>	<b>Der erweiterte Zugriffsschutz</b>	<b>297</b>
	Wie wird der erweiterte Zugriffsschutz aktiviert?	297
	Wie muss ich mir den erweiterten Zugriffsschutz vorstellen?	297
	Wie gelange ich in den Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz?	300
	Wie kann ich sehen, welche Benutzer eingerichtet sind?	301
	Wie kann ich sehen, welche Rollen eingerichtet sind?	302
	Wie kann ich Rollen einrichten?	302



Wie kann ich den Rollen Rechte zuordnen?	304
Wie bestimme ich die Einschränkungen der Rechte?	306
Wie kann ich mir einen Überblick über Rollen und Rechte verschaffen?	310
Wie kann ich einem Benutzer Rollen zuordnen?	310
Wie bestimme ich die Einschränkungen der Rollen-Zuordnung?	312
Wie kann ich mir einen Überblick über die Rollen verschaffen?	314
Welche Rechte kann ich mit welchen Einschränkungen festlegen?	315
Welche Besonderheiten gibt es bei der konzerninternen Verrechnung?	318
Gibt es Abhängigkeiten zwischen den verschiedenen Belegrechten?	318
Wie sieht ein typisches Beispiel für eine Rolle „Meldestelle in den Betrieben“ aus?	318
<b>G Übersicht der Berechnungsversionen</b>	<b>320</b>





# 1 Über dieses Dokument

Der kommunale Gesamtabschluss kommt. Das Thema ist komplex und anspruchsvoll - und für alle neu. In diesem Handbuch geht es um eine Software für den Jahresabschluss des „Konzerns Kommune“ - den Gesamtabschluss, wie wir im kommunalen Umfeld sagen.

Das Thema „Gesamtabschluss“ ist Ihnen bereits vertraut? Dann werden Sie sich hier schnell zurechtfinden. Vielleicht haben Sie sich auch schon eine andere Software zur Unterstützung des Gesamtabchlusses angesehen? Bestens - schauen Sie sich einfach um.

Allerdings ist hier bei uns vieles anders, als Sie es vielleicht erwarten - einfacher und praxisgerechter vor allem. Sie werden sehen, dass Ihnen die Software vieles abnimmt, für das Sie ansonsten Notizen und manuelle Nebenrechnungen führen müssten. Sie werden es schätzen, dass Sie den Bearbeitungsstand jederzeit im Blick haben. Alle Auswertungen und Ergebnisse gibt es auf Knopfdruck - so funktioniert Software al dente!.

Oder sind Sie noch neu im Thema? Auch gut. Die Software unterstützt alle Aspekte des Gesamtabchlusses in logischer und verständlicher Weise. Fangen Sie einfach an.

## Wir fangen einfach an

Das vorliegende Handbuch ist als „Leitfaden“ aufgebaut. Wenn Sie zum ersten Mal mit der Software arbeiten, dann folgen Sie einfach der Kapitel-Struktur:

### Kapitel 2 Wir legen los

Hier finden Sie Hinweise zur Handhabung der Software. Nichts ist kompliziert oder geheimnisvoll. Dennoch werden Sie ein paar Erklärungen und Ratschläge recht hilfreich finden.

### Kapitel 3 Administration

Die hier beschriebenen Funktionen betreffen die Administration der Software. Vielleicht nutzen Sie die Software in einer gemeinsamen Installation mit vielen anderen Benutzern - dann werden Sie mit der Administration vermutlich nichts zu tun haben.

Vielleicht ist die Software aber auch speziell auf Ihrem Arbeitsplatz eingerichtet. Dann sind Sie Ihr eigener Administrator und sollten wissen, worum es geht.

### Kapitel 4 Grunddaten

Ihr Administrator hat für Sie einen Zugang und einen Mandanten (also sozusagen einen „leeren kommunalen Konzern“) eingerichtet. Jetzt geht es darum, die Grunddaten aufzubauen.

Hier bestimmen Sie beispielsweise, in welchem Jahr die Konsolidierung beginnen soll.



## Kapitel 5 Konzern

Hier beschreiben Sie den Konzern: Welche „Betriebe“ gehören dazu? Wie sind die Eigentumsverhältnisse im Konzern? Welcher Betrieb wird nach welcher Methode konsolidiert?

## Kapitel 6 Unsere Werkzeuge für den Gesamtabschluss

Jetzt wird das Zahlenwerk zusammengetragen: Die Einzelabschlüsse der Betriebe, die Anpassungsbuchungen im Konzern, die konzerninternen Lieferungen und Leistungen und vieles mehr.

Alle Daten werden in Form von „Datenblättern“ erhoben und in „Belegen“ dargestellt. Durch die Gliederung des Zahlenwerks in Belegarten, Sachverhalte und Belege haben Sie den aktuellen Stand des Gesamtabchlusses jederzeit im Überblick.

Die Jahresabschlussdaten der Betriebe haben Sie mit Hilfe der Transformationsregeln schnell übernommen. Auch das gesamte weitere Zahlenwerk kann per Datenimport in *Doppik al dente!*® eingespielt werden.

## Kapitel 7 Gesamtabchluss: einfach anfangen - abstimmen - abschließen

Jetzt geht's in die Praxis. Im Einleitungskapitel ⇒ 7 „Gesamtabchluss: Einfach anfangen - abstimmen - abschließen“ stimmen Sie sich auf die grundlegende Sichtweise von *Doppik al dente!*® ein: Wir unterscheiden das, was uns die Betriebe aus ihren Einzelabschlüssen „melden“ und das, was wir „aus Sicht des kommunalen Konzerns oben drauf buchen“.

Die weiteren Kapitel führen uns durch das Arbeitsprogramm des Gesamtabchlusses:

KURZ Kurzmeldungen aus den Einzelabschlüssen der Betriebe

K1 Kommunalbilanz I: Summenabschluss

K2 Kommunalbilanz II: Anpassung von Ansatz und Bewertung

K3 Kommunalbilanz III: Aufdeckung von stillen Reserven und Lasten

C2 Eliminierung der konzerninternen Liefer- und Leistungsbeziehungen

C7 Equity-Konsolidierung

C8 Kapitalkonsolidierung (Vollkonsolidierung)

C9 Endkorrekturen

CF Cashflow (Kapitalflussrechnung)

Zu jedem Arbeitspunkt gibt es eine ausführliche Anleitung mit vielen praktischen Hinweisen.

## Kapitel 8 Der Gesamtabchluss im Überblick

Die Berichte des Gesamtabchlusses können Sie jederzeit auf Knopfdruck abrufen. Hier erfahren Sie, in welchen Varianten Sie das „Grundrechenwerk“ (die



Gesamtbilanz, die Gesamtergebnisrechnung und weitere Unterlagen des Gesamtabchlusses) abrufen können.

Der Konzernbericht schlüsselt das Rechenwerk nach Betrieben und Belegarten auf. Für die Kernthemen „Konsolidierung“ und „Eliminierung“ werden die einzelnen Rechenschritte zusätzlich im Konsolidierungsbericht und im Eliminierungsbericht übersichtlich dargestellt.



Die Begrifflichkeiten der Software lernen Sie „im Vorbeigehen“. Die meisten Kapitel enthalten zu Beginn eine kurze, knappe Erläuterung der verwendeten Begriffe.

## Wo steht was?

Das vorliegende Handbuch beschreibt die Nutzung der Software *Doppik al dente!*<sup>®</sup>. Die folgenden weiteren Informationen stehen Ihnen zur Verfügung:

### *Doppik al dente!*<sup>®</sup> - Hinweise zur Methodik

Das Dokument ...

- beschreibt, wie das Zahlenwerk des kommunalen Gesamtabchlusses mit Hilfe der Konsolidierungssoftware *Doppik al dente!*<sup>®</sup> aufgestellt wird, welche Möglichkeiten zur Abstimmung bestehen und auf welche Weise die Zahlenwerte nachvollzogen werden können.
- enthält einen Abriss der Methodik des Gesamtabchlusses und beschreibt deren Umsetzung in der Software ("Wie funktioniert Gesamtabchluss und wie geht *Doppik al dente!*<sup>®</sup> damit um?").

### *Doppik al dente!*<sup>®</sup> - Installation & Betrieb

Hier geht es um die Technik: den technischen Aufbau der Software, die Betriebsvoraussetzungen, die Installation sowie den Zugriffsschutz und die Datensicherheit.

### *Doppik al dente!*<sup>®</sup> - Formatierte Berichte

Das Dokument enthält eine Anleitung zur Erstellung eigener Berichtsvorlagen (⇒ 4.7 "Berichtsvorlagen").



## 2 Wir legen los

*Doppik al dente!*® wird per Doppelklick auf das Start-Icon aufgerufen.



Abbildung 2-1 *Doppik al dente!*®-Start-Icon

### 2.1 An- und Abmeldung

#### Wie melde ich mich an?

Für die Anmeldung in *Doppik al dente!*® gibt man auf der Anmeldemaske einen Benutzernamen und ein Passwort ein. Nach Betätigen der Schaltfläche „Anmelden“ gelangt man in die Startmaske „Gesamtabschluss im Überblick“.

Abbildung 2-2 *Doppik al dente!*®-Anmeldemaske

Bei der Ersteinrichtung von *Doppik al dente!*® steht der Benutzer „kondad“ mit dem Passwort „kondad“ zur Verfügung.



## Wie komme ich hier raus?

Der *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Dialog wird über die Schaltfläche „Beenden“ auf der Anmeldemaske oder durch das Schließen des Fensters beendet.

## Wie kann ich mein Benutzer-Passwort ändern?

Der Benutzer kann sein Passwort über die Anmeldemaske ändern. Hierzu gibt er zunächst die Benutzerkennung und das alte Passwort ein:

**Passwort ändern**

Aufruf des Eingabedialogs zur Änderung des Passwortes.

**neues Passwort:**

Eingabe des neuen Passwortes

**neues Passwort  
bestätigen:**

Bestätigung des neuen Passwortes

**Übernehmen**

Die Passwort-Änderung wird übernommen.

**Abbrechen**

Die Änderung wird verworfen.



### Wichtiger Hinweis:

Je nach den Sicherheits-Einstellungen der Software-Installation können für das Passwort bestimmte Mindestanforderungen (Mindestlänge, keine „Trivialpasswörter“) bestehen. Außerdem kann es Festlegungen bezüglich der Gültigkeitsdauer und der maximalen Anzahl der Falschanmeldungen geben.



## Was sehe ich beim Einstieg?

Nach dem Programm-Einstieg gelangt man in den Übersichtdialog „Gesamtabschluss im Überblick“.

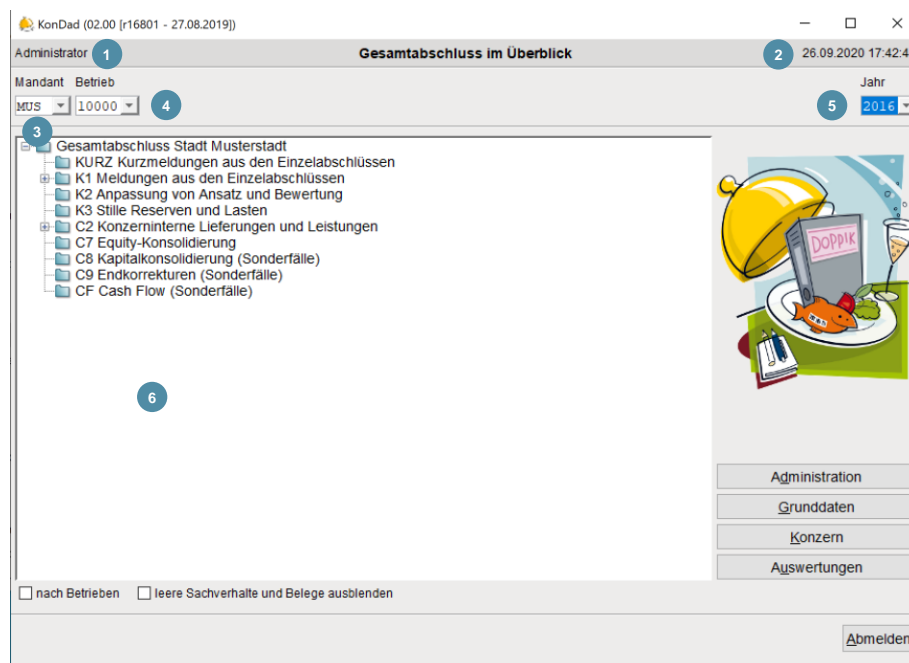


Abbildung 2-3 *Doppik al dente!*®-Übersichtsdialog

In der Kopfzeile wird neben dem Benutzernamen 1 auch das Tagesdatum und die Uhrzeit 2 dargestellt.

Die weiteren angezeigten Informationen beziehen sich auf Begrifflichkeiten des Gesamtabchlusses, die in den nachfolgenden Kapiteln im Einzelnen beschrieben sind. Es handelt sich um:

- 3 den Mandanten (⇒ 3.1 "Einrichten von Mandanten"),
- 4 die Betriebe (⇒ 5.1 "Betriebe"),
- 5 die Periode (⇒ 4.2 "Konsolidierungskalender"),

Außerdem sieht man den Sachverhaltsbaum 6 (⇒ **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** "Unsere Werkzeuge für den Gesamtabschluss"), der über das Kontrollkästchen „nach Betrieben“ wahlweise aus der Konzernsicht oder aus der betrieblichen Sicht angezeigt werden kann. Des Weiteren können leere Sachverhalte und leere Belege ausgeblendet werden.



Auf der rechten Seite befinden sich die Schaltflächen für die Einrichtung der Software und die Auswertungen:

- Administration**    Übergeordnete Aufgaben, die in der Regel durch den Administrator durchzuführen sind (⇒ 3 "Administration").
- Grunddaten**      Verwaltungs-Dialoge für die Einrichtung der konsolidierungstechnischen Grunddaten (⇒ 4 "Grunddaten").
- Konzern**            Dialoge für die Einrichtung des kommunalen Konzerns und seiner Betriebe (⇒ 5 "Konzern").
- Auswertungen**    Druckwerke des Gesamtabchlusses, Konzernbericht, Buchungsrecherche (⇒ 8 "Der Gesamtabchluss im Überblick").



## 2.2 Hinweise für den Umgang mit der Software

Die Bildschirmmasken im *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Dialog sind nach einem einheitlichen Schema aufgebaut:

- In der Titelleiste wird immer der aktuelle Versionsstand der Software **1** dargestellt.
- Im oberen Bereich des Fensters werden Benutzername **2** und Tagesdatum **3** angezeigt.
- Im unteren Bereich der Maske erscheint bei Bedarf eine Informationszeile **4**, die Fehlermeldungen oder Hinweise anzeigt. Durch Anklicken der Informationszeile wird die Meldung zusätzlich in einem Pop-Up-Fenster **5** ausgegeben.

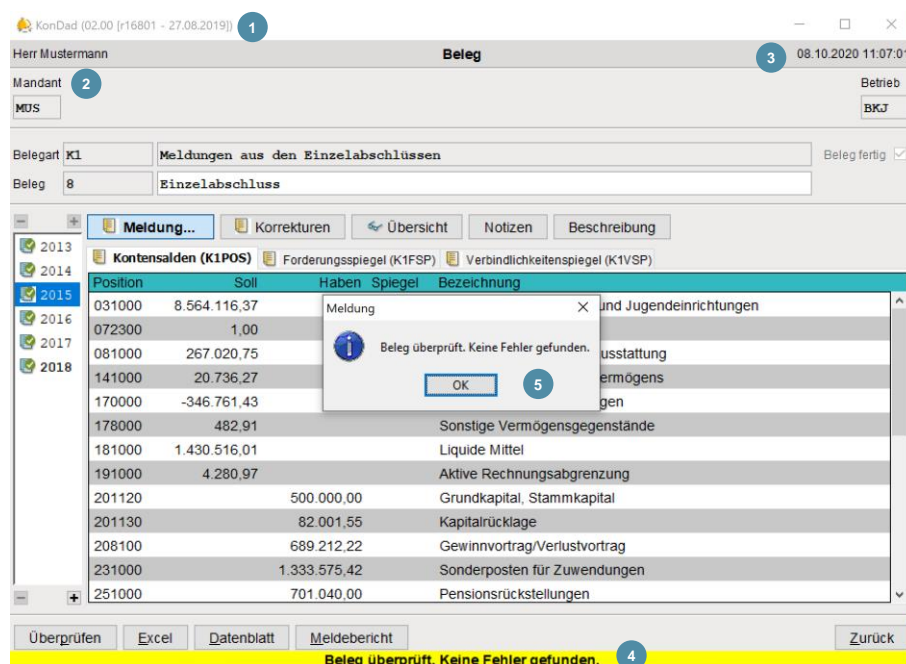


Abbildung 2-4 *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Dialog

Bei Sicherheitsabfragen oder Massenverarbeitungen (z.B. Löschen von Stammdaten, Export oder Ausdruck von Belegen) erscheint jeweils ein Popup-Fenster, das eine Bestätigung oder weitere Angaben erfordert bzw. über den Status der Verarbeitung informiert.

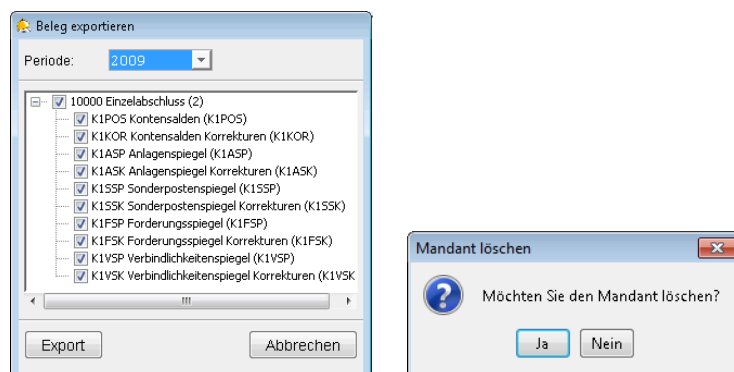


Abbildung 2-5 Beispiele für *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Popup-Fenster





## Wie funktionieren die *Doppik al dente!*®-Übersichtsanzeigen?

Der *Doppik al dente!*®-Dialog verwendet an verschiedenen Stellen Übersichtsanzeigen, z.B. zur Darstellung von Belegen und Buchungen. Die Dialogsteuerung in den Übersichtsanzeigen funktioniert nach einem einheitlichen Standard:

- In den Übersichtsanzeigen kann man die einzelnen Zeilen zur Bearbeitung markieren (linke Maustaste). Immer nur eine Zeile kann markiert sein.
- Um eine andere Zeile zu markieren, klickt man einfach auf diese Zeile.
- Um die Markierung einer Zeile zu entfernen, klickt man diese bei gedrückter STRG-Taste mit der linken Maustaste an.
- In den manchen Übersichten besteht die Möglichkeit, die Spalten der Übersichtsanzeige beliebig anzuordnen. Hierzu zieht man die Spaltenüberschrift mit gedrückter linker Maustaste an die gewünschte Position.
- In einigen Übersichtsanzeigen besteht die Möglichkeit, die dargestellten Informationen zu sortieren. Hierzu klickt man auf die Überschrift der Spalte, nach der sortiert werden soll.

Konto	S/H	Kontensaldo	Bezeichnung
094903	S	58.193,03	Abgang Sonderposten für Investitionszuschüsse
097003	S	65.483,26	Abgang Sonstige Rückstellungen
483010	S	33.337,31	Abschreibungen auf Betriebsausstattung
486200	S	38.455,06	Abschreibungen auf den Sammelposten GWG
483100	S	300.347,09	Abschreibungen auf Gebäude
483200	S	639,77	Abschreibungen auf Kfz
483000	S	29.703,19	Abschreibungen auf Sachanlagen
098000	S	4.280,97	Aktive Rechnungsabgrenzung
097101	H	413.194,00	Altersteilzeitrückstellungen
400100	S	178.280,40	Aufwand für Mittagessen, Getränke integr. Kinder
490110	S	2.050,00	Aufwendungen für ehrenamt. Tätigkeit (Sitzungsg.)
490010	S	12.004,80	Aufwendungen Überprüfung Innenspielgeräte
412001	S	68.409,78	Beamtenbezüge
413001	S	22.149,44	Beihilfen Beamte Krankenversicherung
438000	S	990,00	Beiträge
413002	S	39.564,75	Beiträge Versorgungskasse

Abbildung 2-6 Beispiel für eine *Doppik al dente!*®-Übersichtsanzeige

Die Anzeige ist nach der Bezeichnung sortiert.



## Kann ich die Übersichtsanzeige „filtern“?

Ja. An verschiedenen Stellen des *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Dialogs besteht die Möglichkeit, die Anzeige zu filtern. Gibt man einen Filter-Begriff ein und betätigt die Tab-Taste, so erscheinen nur noch die Zeilen in der Übersicht, die den Filterbegriff enthalten.

Abbildung 2-7 Beispiel für eine Filterung in einer *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Übersichtsanzeige

## Wie kann ich mich einfach und schnell im *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Dialog bewegen?

Bei Kenntnis einiger Tipps und Tricks geht die Arbeit im *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Dialog leicht und flüssig von der Hand:

- Die folgenden Funktionstasten haben eine besondere Bedeutung:
  - F1** Die *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Dokumentation öffnet sich und zeigt die zum jeweiligen Arbeitsschritt benötigten Informationen an.
  - ESC** In vielen Dialogen erscheint die Schaltfläche „Zurück“. Hiermit verlässt man den aktuellen Dialogschritt und landet wieder im übergeordneten Dialogschritt. Statt der „Zurück“-Schaltfläche kann man auch die „ESC“-Taste drücken.
- Ausgegraute Schaltflächen oder Kontrollkästchen sind im aktuellen Dialog-Zusammenhang nicht verfügbar.
- An verschiedenen Stellen erscheinen Auswahlménüs (z.B., wenn es um die Angabe eines Betriebes, einer Position oder eines Kontos geht). Hier kann man durch die Eingabe eines Wortfragmentes die Auswahl einschränken. Es werden nur noch die Einträge dargestellt, die die Vorgabe enthalten.

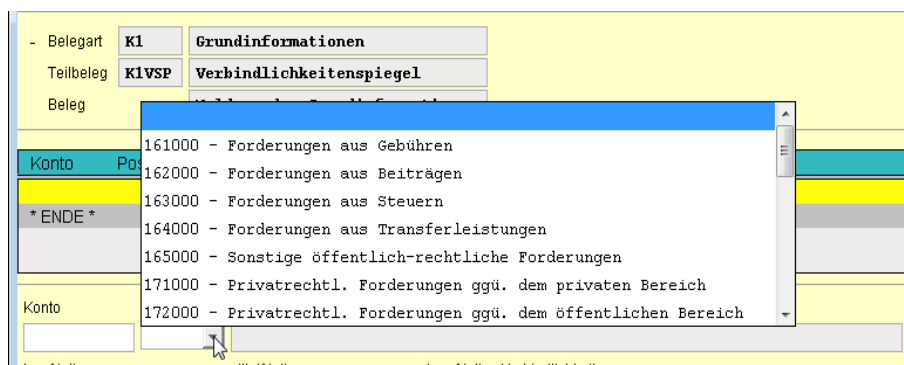


Abbildung 2-8 Beispiel für die Filterung in *Doppik al dente!*®-Auswahllisten

- An verschiedenen Stellen können mit Hilfe der „+“-Schaltfläche zusätzliche Ebenen oder Informationen eingeblendet werden. Sind diese Informationen eingeblendet, so erscheint an der Stelle der „+“-Schaltfläche eine „-“-Schaltfläche, mit deren Hilfe die Informationen wieder ausgeblendet werden können.

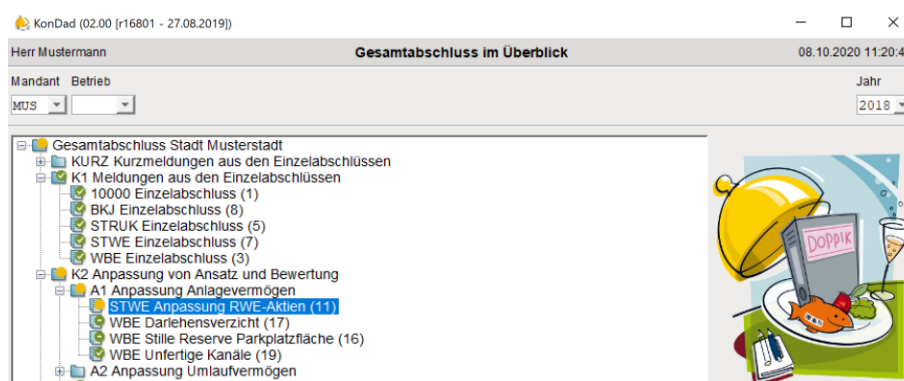


Abbildung 2-9 Beispiel für unterschiedliche Informationsebenen in *Doppik al dente!*®

## Kann ich in *Doppik al dente!*® parallel an mehreren Stellen arbeiten?

Ja. Wenn Sie die F8-Taste drücken, wird Ihnen ein zweites Fenster angezeigt. Drücken Sie ein weiteres mal die F8-Taste ein drittes Fenster angezeigt. Drücken Sie ....

Auf diese Weise können Sie sich in der Software frei bewegen. Hauptsache Sie behalten den Überblick.



## Wie funktioniert die *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Druckvorschau?

Alle Druckergebnisse werden im *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Dialog zunächst in Form einer Druckvorschau angezeigt. Der Benutzer kann den Inhalt vor dem Ausdruck durchblättern und entscheiden, ob und welchen Teil er drucken möchte.



Abbildung 2-10 *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Druckvorschau

In der Druckvorschau stehen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- Speichern des Dokuments über das „Diskettensymbol“,
- Aufruf des Windows-Druckdialogs über das „Druckersymbol“,
- Ansteuern einzelner Seiten über die Schaltflächen „|<“ (erste Seite), „>|“ (letzte Seite), „<“ (vorherige Seite), und „>“ (nächste Seite) oder über die direkte Eingabe einer Seitenzahl,
- Vergrößern und Verkleinern der Anzeige über die Seitensymbole, die Schaltflächen „+“ und „-“ oder über die direkte Eingabe eines Prozentwertes,
- Anzeige der Seiten-Anzahl in der Fußleiste der Druckvorschau.



## 3 Administration

Die hier beschriebenen Funktionen betreffen die Administration der Software. In einem Mehrbenutzer-Betrieb ist dies die Aufgabe des Anwendungs-Administrators.

Falls die Software auf einem einzelnen Arbeitsplatz eingerichtet ist, ist der „normale“ Benutzer typischerweise sein eigener Administrator. Ihm stehen die hier beschriebenen Funktionen zur Verfügung.

### 3.1 Einrichten von Mandanten



Die Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*® bietet die Möglichkeit, in einer Installation die Gesamtabchlussdaten unterschiedlicher Mandanten zu führen.

Jeder Mandant stellt für sich einen kommunalen Konzern dar. Dieser umfasst die Kommune als „Konzernmutter“ und alle ihre unmittelbaren und mittelbaren Beteiligungen.

#### Wie richte ich einen Mandanten ein?

Ein Mandant wird wie folgt eingerichtet:

Administration

**Menüpunkt Mandanten**

Verwalten

**Übersichtsdialog Mandanten**

Mandant anlegen (Mandant, Bezeichnung und Bundesland)

Hinzufügen

Der Mandant wird hinzugefügt.



Abbildung 3-1 Hinzufügen eines Mandanten



Nur Administrationsbenutzer (⇒ 3.2 "Einrichten von Benutzern und Benutzer-Rechten") können neue Mandanten einrichten.



Wird ein neuer Mandant eingerichtet, so trägt dieser den Lizenz-Status „nicht lizenziert“. Um in der Software mit diesem Mandanten zu arbeiten, muss für ihn eine Lizenz (⇒ 3.7 "Lizenz") eingetragen sein.

## Erläuterungen

### Mandant

Der Mandant besteht aus einem vierstelligen alphanumerischen Kürzel. Vielfach wird hier die Gemeindekennziffer verwendet.

### Bezeichnung

Hier wird die sprechende Bezeichnung für den Mandanten hinterlegt. Üblicherweise ist dies der Name der Kommune.

### Bundesland

*Doppik al dente!*<sup>®</sup> ordnet dem Bundesland u.a. das Planwerk („Positionenplan“) zu (⇒ 4.1 "Planwerk").



## Kann ich Mandanten löschen?

Ja. Beim Löschen eines Mandanten werden alle zugehörigen Daten entfernt.



Nur Administrationsbenutzer (⇒ 3.2 "Einrichten von Benutzern und Benutzer-Rechten") können Mandanten löschen.



Vor dem Löschen eines Mandanten sollte mit Hilfe der Funktion „Archivakte erstellen“ (⇒ 3.3 "Archivakten") eine Datensicherung durchgeführt werden.

## 3.2 Einrichten von Benutzern und Benutzer-Rechten



Die **Benutzer** der Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*<sup>®</sup> werden durch einen Administrator eingerichtet. Hierbei wird auch festgelegt, mit welchen Mandanten der betreffende Benutzer arbeiten darf. Innerhalb dieser Mandanten kann er uneingeschränkt alle Funktionen der Software nutzen.



In größeren Installationen mit mehreren Benutzern in der Konsolidierungsstelle und in den Betrieben ist in der Regel eine detailliertere Steuerung der Zugriffsberechtigungen erforderlich. Diese kann als getrennt zu lizensierende Zusatzfunktion installiert werden.

Die Einzelheiten hierzu sind in der Dokumentation *Doppik al dente!*<sup>®</sup> - Installation & Betrieb beschrieben.



## Wie richte ich einen Benutzer ein?

Benutzer werden wie folgt eingerichtet:

<b>Administration</b>	<b>Menüpunkt Benutzer</b>
<b>Verwalten</b>	<b>Übersichtsdialog Benutzer</b> Benutzer anlegen (Benutzer, Name, Passwort und Berechtigungen)
<b>Hinzufügen</b>	Der Mandant wird hinzugefügt.

Abbildung 3-2 Hinzufügen eines Benutzers

## Erläuterungen

<b>Benutzer</b>	Kennung des einzurichtenden Benutzers (maximal 20 Stellen)
<b>Name</b>	Name bzw. Vor- und Zuname des Benutzers
<b>Passwort</b>	Kennwort, mit dem sich der Benutzer bei der Anmeldung authentifiziert (maximal 20 Stellen).





## Erläuterungen

### Berechtigungen für folgende Mandanten

Hier wird festgelegt, mit welchen Mandanten der Benutzer arbeiten darf.



Nur Administrationsbenutzer (siehe nachfolgende Erläuterung) können Benutzer einrichten oder ändern.

## Was sind Administrationsbenutzer?

Bestimmte „übergeordnete“ Aufgaben (zum Beispiel das Anlegen von Mandanten oder das Einrichten von Benutzern) sind den Administrationsbenutzern vorbehalten. Die entsprechenden Funktionen sind in diesem Handbuch besonders gekennzeichnet.

Über das Kontrollkästchen „Alle Mandanten“ wird ein Benutzer als Administrationsbenutzer gekennzeichnet.

## Wie kann ich ein Benutzerpasswort ändern?

Das Benutzerpasswort kann von einem Administrator im Benutzerdialog vorgegeben und geändert werden. Alternativ kann jeder Benutzer sein Passwort bei der Anmeldung am System ändern (⇒ 2.1 "An- und Abmeldung").



### Wichtiger Hinweis:

Für die Ersteinrichtung von *Doppik al dente!*<sup>®</sup> steht der Benutzer „kondad“ mit dem Passwort „kondad“ zur Verfügung. Bei der Inbetriebnahme der Software sollten die „eigentlichen“ Benutzer mit ihren Zugriffsrechten angelegt werden.

Es wird dringend empfohlen, nach der Einrichtung der „eigentlichen“ Benutzer den Benutzer „kondad“ zu löschen oder zumindest sein Passwort zu verändern.

## Kann ich eine Liste der eingerichteten Benutzer bekommen?

Ja. Als Administrationsbenutzer kann man eine entsprechende Druckliste abrufen.

Administration

Menüpunkt Benutzer

Verwalten

Übersichtsdialog Benutzer

Excel

Die Druckliste der Benutzer kann nach Excel ausgegeben werden.



Abbildung 3-3 Drucken einer Benutzerliste

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	<b>Doppik al dente!®</b>							
2	<b>Benutzerübersicht</b>							
3								
4	Stand 06.10.2020 16:05:47							
5								
6	<b>Id</b>	<b>Name</b>	<b>Pw geändert</b>	<b>Gesp.</b>	<b>berechtigt für</b>			
7	<b>KONDAD</b>	Administrator			Administrator (alle Mandanten)			
8								
9	<b>MUSTER</b>	Herr Mustermann	26.09.2020		Administrator (alle Mandanten)			
10								
11								
12								
13								

Abbildung 3-4 Beispiel einer Benutzerliste

## Kann ich einen Benutzer sperren?

Ja. Als Administrationsbenutzer kann man einen Benutzer jederzeit sperren und entsperren. Ist ein Benutzer gesperrt, ist eine Anmeldung mit der betreffenden Benutzerkennung für die Dauer der Sperre nicht möglich. Beim Anmeldeversuch erscheint der folgende Hinweis:

Abbildung 3-5 Hinweis bei der Anmeldung mit einem gesperrten Benutzerkonto



Ein Benutzer kann wie folgt **gesperrt** werden:

Administration

Menüpunkt Benutzer

Verwalten

Übersichtsdialog Benutzer

Benutzer markieren

Sperren

Der Benutzer wird gesperrt.

Abbildung 3-6 Sperren eines Benutzers



Durch die Sperre wird verhindert, dass sich der betreffende Benutzer im Dialog anmeldet. Ist der Benutzer bereits angemeldet, so wirkt die Sperre erst bei der erneuten Anmeldung.



## Wie kann ich einen Benutzer entsperren?

Als Administrationsbenutzer kann man einen gesperrten Benutzer jederzeit entsperren.

Ein Benutzer kann wie folgt **entsperrt** werden:

Administration	Menüpunkt Benutzer
Verwalten	Übersichtsdialog Benutzer Benutzer markieren
Entsperren	Der Benutzer wird entsperrt.

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Administrator Benutzer 12.11.2020 14:19:24

Benutzer	Name	Gesperrt
KONDAD	Administrator	
MUSTER	Herr Mustermann	X

Konto von Benutzer KONDAD am 12.11.2020 um 14:19 gesperrt.

Benutzer: MUSTER Name: Herr Mustermann

Berechtigung für folgende Mandanten:  
☒ Administrator (alle Mandanten)

Ändern Löschen Passwort ändern Entsperren Zurück

Abbildung 3-7 Entsperren eines Benutzers



### 3.3 Archivakten



Der Datenbestand eines *Doppik al dente!*®-Mandanten kann in einer Archivakte gesichert (und aus dieser zu einem späteren Zeitpunkt in seinem Originalzustand wiederhergestellt) werden.

Wir unterscheiden zwei Arten von Archivarten

**Abschluss** Die Archivakte kann beim Abschluss einer Periode automatisch erstellt werden. Hierdurch wird der betreffende Zustand dokumentiert.

**Sicherung** Außerdem besteht die Möglichkeit, jederzeit eine Archivakte zu erstellen und auf diese Weise einen Zwischenstand zu sichern.

#### Welche Daten enthält die Archivakte?

Die Archivakte enthält den kompletten Datenbestand des betreffenden Mandanten.

Darüber hinaus enthält sie

- Log-Dateien mit technischen Informationen zum Programmablauf.
- den Ausschnitt der Ereignisanzeige (⇒ 3.5 "Ereignisanzeige") zu dem betreffenden Mandanten.

#### Wie kann ich eine Archivakte erstellen?

Archivakten werden wie folgt erstellt:

Administration

**Menüpunkt Archivakten**

Verwalten

**Übersichtsdialog Archiv**

(Upload, Archivakte erstellen)

Erstellen

**Auswahldialog Archivakte erstellen.**

Die Archivakte kann optional mit oder ohne die beigefügten Notiz-Dokumente (⇒ 4.6 "Notizen") erstellt werden.

Ein Passwortvergabe ist nicht zwingend erforderlich.

Erstellen

Die Archivakte wird erstellt.

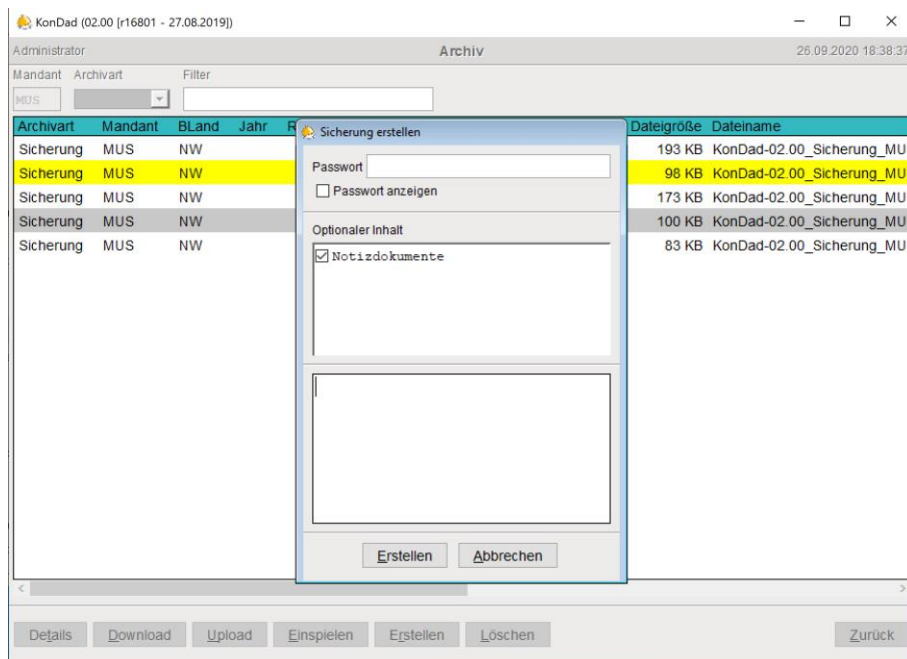


Abbildung 3-8 Erstellen einer Archivakte

Archivakten werden je Mandanten in einem zentralen Pool geführt.

In der Übersicht werden sämtliche im Pool vorhandenen Archivakten des aktuellen Mandanten angezeigt. Über die Funktion „Erstellen“ wird eine Archivakte erzeugt und mit aktuellem Zeitstempel hinzugefügt.

Darüber hinaus kann bei ihrer Erstellung auch eine Notiz erzeugt werden.

Über die Funktion „Upload“ wird eine lokal abgelegte Archivakte in den Pool eingestellt.

## Welche weiteren Funktionen können ausgeführt werden?

Wird in der Übersicht eine Archivakte markiert, können die folgenden Funktionen ausgeführt werden:

- Über die Funktion „Download“ kann die Archivakte aus dem Pool heruntergeladen und lokal abgespeichert werden.
- Über die Funktion „Einspielen“ erfolgt die Übernahme in den ausgewählten Mandanten. Beim Einspielen werden alle vorhandenen Daten des Mandanten gelöscht.

Über die Funktion „Löschen“ kann die Archivakte aus dem Pool entfernt werden.



## Wie kann ich eine Archivakte einspielen?

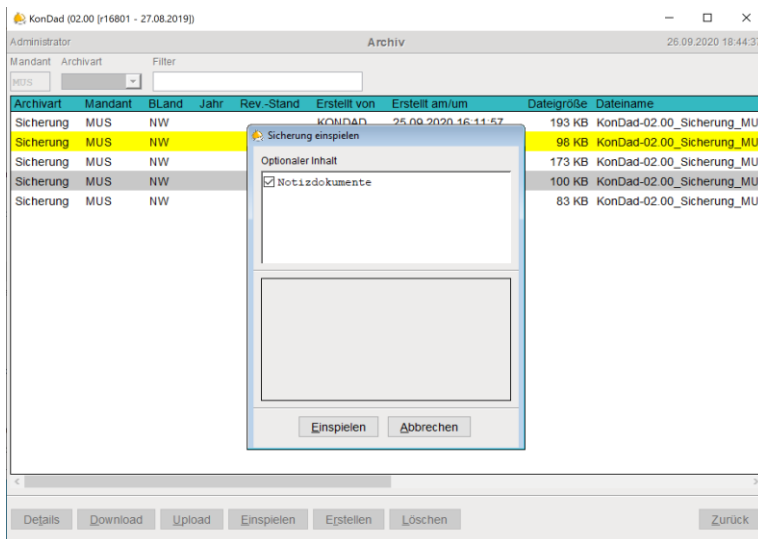


Abbildung 3-9 Einspielen einer Archivakte

Es folgte eine Bestätigungsabfrage:

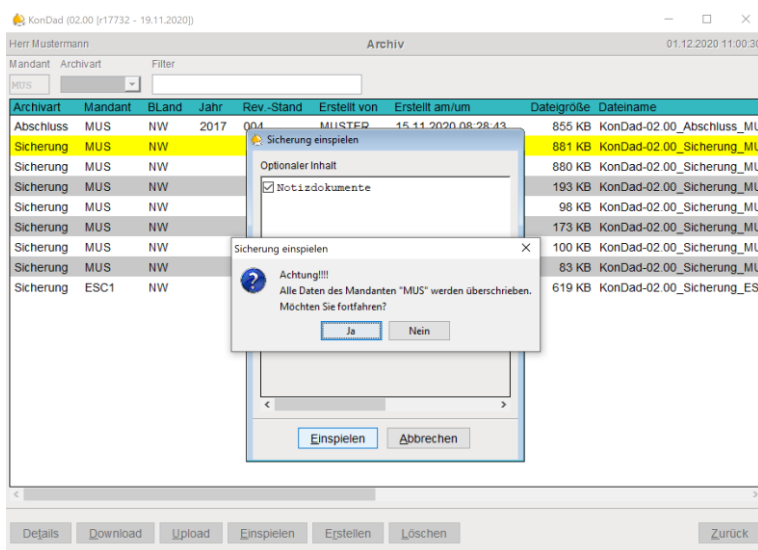


Abbildung 3-10 Bestätigung des Einspielens

Die vorhandenen Daten werden aktualisiert.



Vor dem Einspielen einer Archivakte empfiehlt es sich, den bestehenden Datenbestand zu sichern. Auch hierzu kann man eine Archivakte nutzen.



### 3.4 Zubehör



Mit der Software *Doppik al dente!*<sup>®</sup> werden unterschiedliche Arbeitshilfen und Handbücher ausgeliefert.

Mit Hilfe der „**Download**“-Funktion hat der Benutzer die Möglichkeit, diese Daten auf seinen Arbeitsplatzrechner zu kopieren.

#### Wie kann ich Dokumente aus dem „Zubehör“ herunterladen?

Mit der *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Software ausgelieferte Dokumente werden wie folgt heruntergeladen:

Administration

Menüpunkt Zubehör

Verwalten

Übersichtsdialog Zubehör

(Dokument auswählen)

Download

Das Dokument wird heruntergeladen.

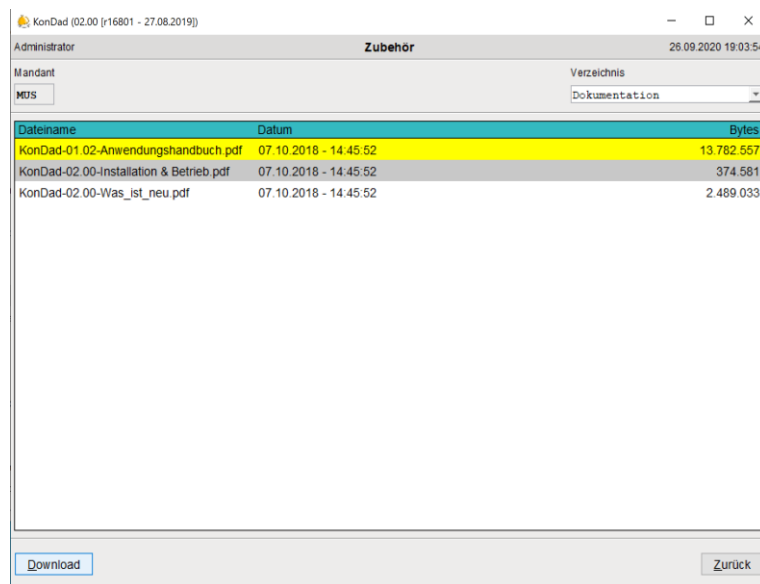


Abbildung 3-11 Download des Anwenderhandbuches





## 3.5 Ereignisanzeige



Bei der Konsolidierung größerer kommunaler Konzerne können viele Benutzer in der Konsolidierungsstelle und in den Meldestellen der Betriebe mitwirken.

In einer solchen Situation ist es wünschenswert, alle wichtigen Ereignisse der Konsolidierung nachvollziehen zu können. Dies betrifft das Anlegen und Verändern von Stammdaten, das Fertigmelden von Belegen, das Eröffnen und Abschließen von Konsolidierungsjahren und vieles mehr.

Diese Ereignisse werden in einer Ereignisanzeige protokolliert und können dort nachvollzogen werden.

### Wie kann ich mir eine Ereignisanzeige anzeigen lassen?

Die Anzeige der Ereignisse wird aufgerufen:

Administration

**Menüpunkt Ereignisanzeige**

Aufrufen

**Übersichtsdialog Ereignisanzeige**

Zur Einschränkung der Ergebnisanzeige Filter z.B.

- Kategorie,
- Benutzer,
- Status,
- Datum von,
- Datum bis

auswählen und beliebig kombinieren.

Export

Die Ergebnisanzeige kann in eine Excel-Datei exportiert werden.



KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Administrator **Ereignisanzeige** 26.09.2020 19:10:06

Mandant Kategorie Benutzer Status Datum von Datum bis

MUS

Datum und Uhrzeit	Mandant	Kategorie	Benutzer	Status	Meldung
26.09.2020 18:30:05	MUS	Mandanten	KONDAD	Erfolgreich	Mandant "MUS" geändert.
26.09.2020 18:23:14		Benutzer	KONDAD	Erfolgreich	Benutzer "TEST" angelegt.
26.09.2020 18:22:40		Benutzer	KONDAD	Erfolgreich	Benutzer "MUSTER" geändert.
26.09.2020 18:22:37		Benutzer	KONDAD	Erfolgreich	Benutzer "MUSTER" geändert.
26.09.2020 18:20:34		Benutzer	KONDAD	Erfolgreich	Benutzer "MUSTER" angelegt.
26.09.2020 18:15:00		Benutzer	KONDAD	Erfolgreich	Benutzer "HERR" gelöscht.
26.09.2020 17:40:50		Benutzer	KONDAD	Erfolgreich	Benutzer "HERR" angelegt.

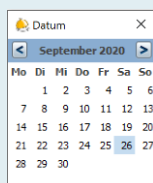
Export Zurück

Abbildung 3-12 Übersicht der Ergebnisanzeige

## Erläuterungen

<b>Mandant</b>	Kürzel des Mandanten (voreingestellt)
<b>Kategorie</b>	Auswahl der Kategorie, z.B. „Belege“ oder „Perioden-Status“
<b>Benutzer</b>	Kürzel des Benutzers
<b>Status</b>	„Erfolgreich“ oder „Fehler“
<b>Datum von Datum bis</b>	Angabe des Zeitraums

Möchten Sie das Datum mit Hilfe des Kalendersymbols auswählen?



Dann doppelklicken Sie bitte auf den ausgewählten Tag.

Alternativ kann das Datum eingetragen und mit Enter übernommen werden.





## Was wird in der Ereignisanzeige festgehalten?

In der Ergebnisanzeige werden alle wesentlichen Ereignisse und Aktionen, wie z.B.

- die Anmeldung eines Benutzers im Dialog,
- das Anlegen und Verändern von Stammdaten,
- das Anlegen oder Löschen von Sachverhalten und Belegen,
- das Fertigmelden von Belegen oder
- das Eröffnen und Abschließen von Konsolidierungsjahren

protokolliert.

Dabei wird jeweils festgehalten,

- welcher Benutzer,
- zu welchem Zeitpunkt,
- mit welchem Erfolg („Erfolgreich“ oder „Fehler“)

die Aktion durchgeführt hat.



### 3.6 Reorganisation



Durch die **Reorganisation** werden alle fertig gemeldeten Buchungsbelege (⇒ 6.2 "Belege") erneut auf formale Stimmigkeit überprüft. Falls hierbei Unstimmigkeiten auftreten, werden sie als „fehlerhaft“ gekennzeichnet..



Die Daten der bereits abgeschlossenen Perioden unterliegen nicht der Reorganisation.

#### Wie führe ich eine Reorganisation durch?

Eine Reorganisation wird durchgeführt:

Administration

Menüpunkt Reorganisation

Ausführen

Die Reorganisation wird durchgeführt.

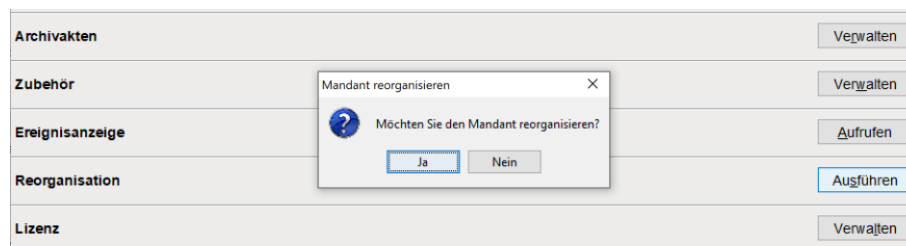


Abbildung 3-13 Durchführung einer Reorganisation

#### Wann sollte ich eine Reorganisation durchführen?

Eine Reorganisation sollte durchgeführt werden, wenn nachträglich Änderungen vorgenommen werden, die Auswirkungen auf fertig gemeldete Belege haben (Beispiel: Änderung von Kontenübersetzungstabellen).



## Was geschieht fehlerhaft erkannten Belegen?

Nur die fertigen Belege werden durch den Reorganisationslauf überprüft. Werden hierbei Fehler festgestellt, so werden die betreffenden Belege als fehlerhaft gekennzeichnet (⇒ 6.2 "Belege"). Die festgestellten Fehler werden im Dialog angezeigt.

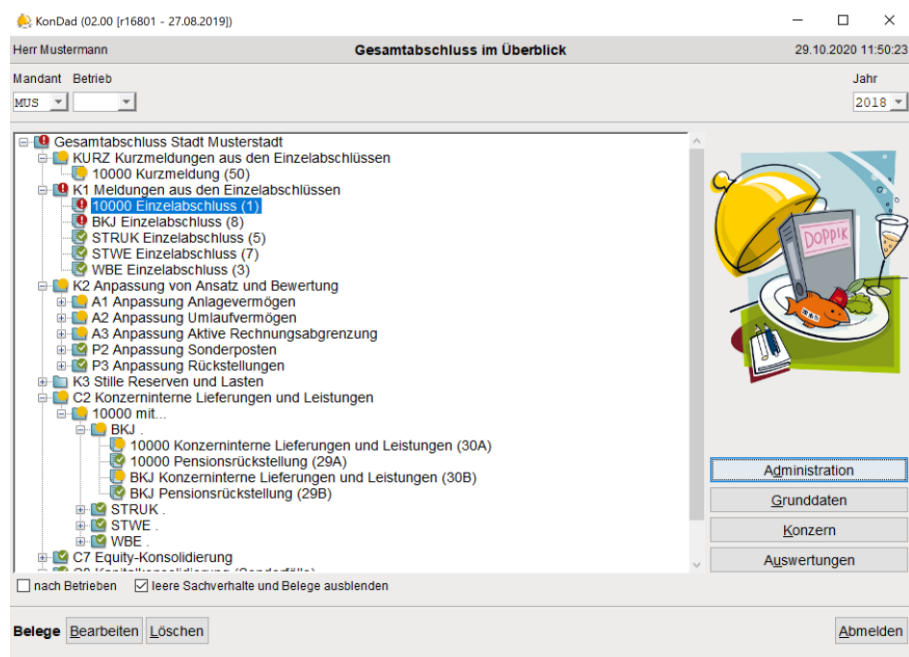


Abbildung 3-14 Als fehlerhaft gekennzeichnete Belege im Überblick

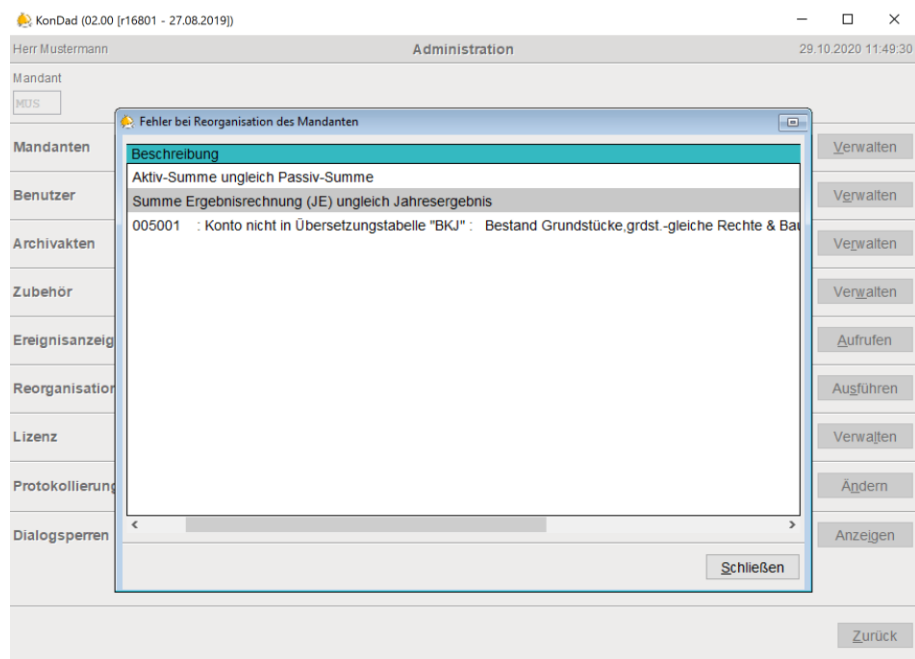


Abbildung 3-15 Fehler während der Reorganisation



### 3.7 Lizenz



Nach den Lizenzbedingungen des Software-Herstellers ist für jeden Mandanten (⇒ 3.1 "Einrichten von Mandanten") eine **Lizenz** erforderlich.

In der Datenbank wird ein Lizenzschlüssel geführt, der beschreibt, welche Mandanten genutzt werden können und welche Komponenten der Software innerhalb der einzelnen Mandanten zur Nutzung freigegeben sind. Die Nutzungen können zeitlich beschränkt sein.

#### Wie kann ich mir die Lizenzen anzeigen lassen?

Die Anzeige der Lizenzen wird aufgerufen:

Administration

Menüpunkt Lizenz

Verwalten

Übersichtsdialog Lizenz verwalten

Mandant	Version	Feature	Bezeichnung	Status
ABG.	TEAM			Lizenz gültig bis 31.12.2020
MUS	Stadt Musterstadt			Lizenz gültig bis 31.12.2020
	TEAM	Team-Version		
	MAIN	Hauptprogramm		Lizenz gültig bis 31.12.2020
	MEHRPLATZ	Mehrplatzsystem		Lizenz gültig bis 31.12.2020
	SCHUMAC	Erweiterte Zugriffskontrolle		Lizenz gültig bis 31.12.2020
	REGEL	Transformationsregeln		Lizenz gültig bis 31.12.2020
	KLAERUNG	Klärung C2-Belege		Lizenz gültig bis 31.12.2020
	NOTIZ	Notizen		Lizenz gültig bis 31.12.2020
	PRUEFUNG	Prüfung		Lizenz gültig bis 31.12.2020
	FAELLE	Fälle		Lizenz gültig bis 31.12.2020

Abbildung 3-16 Beispiele für Lizenzen mit Gültigkeitsdatum

#### Auf welche Weise wird die Software lizenziert?

Lizenzschlüssel werden durch den Hersteller der Software zur Verfügung gestellt.

Hierfür erstellt der Administrator eine Lizenzanforderungsdatei und schickt diese an den Hersteller. Er erhält daraufhin eine Lizenzdatei, die er in die Software importiert.



## Wie ist der Ablauf der Lizenzierung?

Sind Sie der globale Administrator? Prima!

Dann haben Sie folgendes zu tun:

- Sie richten einen oder mehrere Mandanten ein (⇒ 3.1 "Einrichten von Mandanten").
- Sie erstellen eine Lizenzanforderungsdatei.
- Die Lizenzanforderungsdatei schicken Sie an den Hersteller der Software. Sie erhalten daraufhin eine Lizenzdatei.
- Sie spielen die Lizenzdatei in die *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Datenbank ein.
- Und zum guten Schluss aktivieren Sie die Lizenz.

## Muss ich vor der Lizenzierung einen Mandanten einrichten?

Ja, Lizenzen können nur eingerichtet werden, wenn ein Mandant vorhanden ist.

## Was wird über die Lizenz gesteuert?

Über die Lizenzierung wird gesteuert,

- für welche Mandanten die Software genutzt werden kann.
- welche Features der Software genutzt werden können.
- bis zu welchem Ablaufdatum die Lizenz gültig ist.



## Welche Features gibt es?

Features	Erläuterung
<b>MAIN</b>	Dieses Feature beinhaltet die Grundfunktionen der Software, die zwingend erforderlich sind.
<b>MEHRPLATZ</b>	Die Software kann in einer Client-Server-Umgebung betrieben und von mehreren Nutzern gleichzeitig verwendet werden.
<b>REGEL</b>	Die Transformationsregeln (=> 4.4 "Transformationsregeln") können genutzt werden.
<b>KLAERUNG</b>	Der Klärungsdialog (=> 9.3 "So funktioniert der Klärungsdialog") kann genutzt werden.
<b>NOTIZ</b>	Mit diesem Feature besteht die Möglichkeit, auf Belegen (=> 6.2 "Wie kann ich einem Beleg eine Notiz hinzufügen?") und im Klärungsdialog (=> 9.2 "Welche Bearbeitungsmöglichkeiten habe ich?") Notizen zu erstellen und an diese Dokumente (z.B. .docx, .pdf, ...) anzuhängen. Vgl. => 4.6 "Notizen"
<b>SCHUMAC</b>	Der erweiterte Zugriffsschutz (=> Anlage F "Der erweiterte Zugriffsschutz") steht zur Verfügung.
<b>PRUEFUNG</b>	z.Zt. ohne Funktion.
<b>FAELLE</b>	z.Zt. ohne Funktion.





## Welche Versionen gibt es?

*Doppik al dente!*<sup>®</sup> wird in den Versionen Basis, Standard und Team angeboten. Die Features REGEL, KLAERUNG, NOTIZ und SCHUMAC sind kostenpflichtige Features für die Basis- und/oder Standard-Version.

	Versionen			
Features	Basic	Standard	Team	Kostenpflichtiges Feature für Basic und Standard
MAIN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
MEHRPLATZ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
PRUEFUNG		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
FAELLE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
REGEL		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
KLAERUNG			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTIZ			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SCHUMAC			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## Wie kann ich eine Lizenzanforderungsdatei erstellen?

Eine Lizenz-Anforderung wird erstellt:

Administration

**Menüpunkt Lizenz**

Verwalten

Übersichtsdialog Lizenz verwalten  
(Lizenzanforderung speichern, Lizenz laden)

Lizenzanforderung  
speichern

Die Lizenzanforderungsdatei wird exportiert.

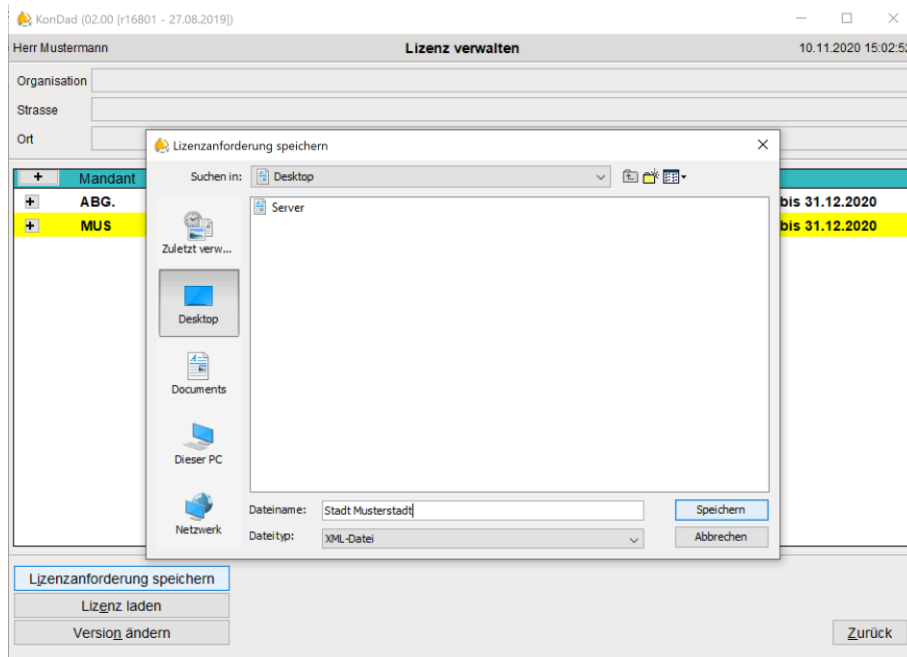


Abbildung 3-17 Speichern der Lizenzanforderungsdatei

Beim Export einer Lizenz-Anforderung entsteht eine Lizenzanforderungsdatei im .xml-Format. Diese beinhaltet alle erforderlichen Informationen zu den zu lizenzierenden Mandanten, z.B.

- Kürzel der Mandanten
- Bezeichnung der Mandanten
- welche Features ggfs. mit zeitlicher Begrenzung lizenziert werden sollen und

Diese .xml-Datei wird dem Hersteller der Software als Lizenz-Anforderung übermittelt. Der Hersteller stellt eine entsprechende Lizenz-Datei (.lic) zur Verfügung.



Eine Lizenz-Anforderung bezieht sich immer auf **alle** Mandanten aus der Übersicht „Lizenz verwalten“.

Für die einzelnen Mandanten können unterschiedliche Features und/oder unterschiedliche „Ablaufdaten“ bestimmt werden.



## Wie importiere ich die Lizenzdatei?

Die vom Hersteller erstellte Lizenz-Datei wird auf der Übersicht der Lizenzen über die Schaltfläche „Lizenz laden“ geladen. Nach dem Laden muss die Lizenz übernommen werden, damit sie wirksam wird.

Eine Lizenz-Datei wird geladen:

<b>Administration</b>	<b>Menüpunkt Lizenz</b>
<b>Verwalten</b>	Übersichtsdialog Lizenz verwalten (Lizenzanforderung speichern, Lizenz laden)
<b>Lizenz laden</b>	Die Lizenzdatei wird importiert.

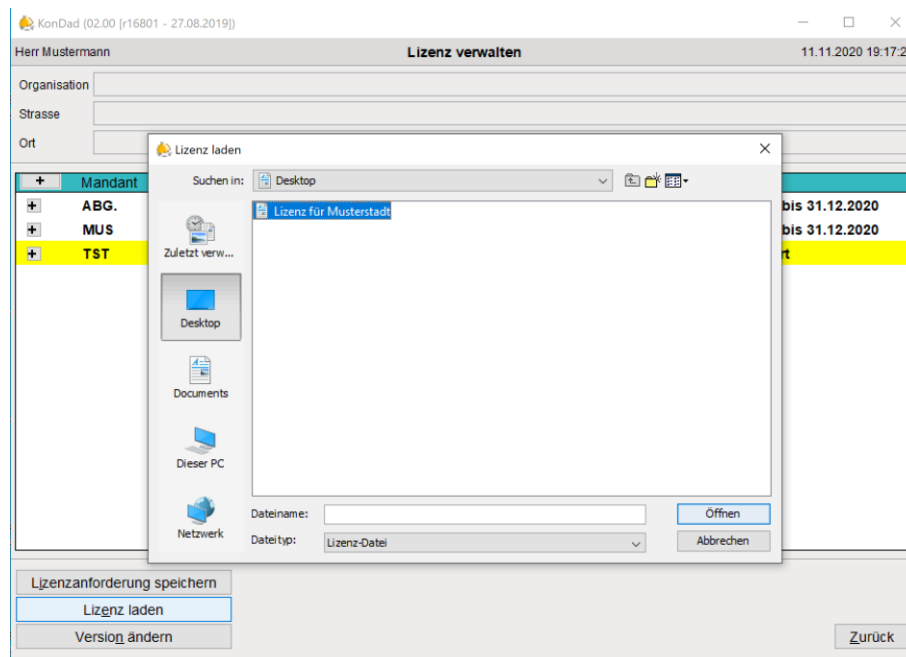


Abbildung 3-18 Die Lizenz wird importiert



### 3.8 Protokollierungsstufe



Im laufenden Betrieb zeichnet die Software *Doppik al dente!*<sup>®</sup> verschiedene technische Informationen in Form von „Log-Dateien“ auf. Durch die Protokollierungsstufe wird der Umfang der aufgezeichneten Informationen gesteuert.

Diese Funktion ist nach Anweisung des Software-Herstellers zu nutzen.

### 3.9 Dialogsperren



Im laufenden Betrieb arbeiten für gewöhnlich mehrere Benutzer im *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Dialog. Dabei wird eine gleichzeitige Bearbeitung desselben Objekts durch das Programm mittels einer Dialogsperre unterbunden.

Im Normalfall werden Dialogsperren durch das Programm automatisch aufgehoben, sobald die betreffenden Objekte nicht in Bearbeitung sind. In Ausnahmefällen kann es erforderlich sein Dialogsperren von Hand aufzuheben.

### Wie kann ich mir einen Überblick über die aktuellen Dialogsperren verschaffen?

Eine Übersicht aller Dialogsperren wird wie folgt abgerufen:

Administration

Menüpunkt Dialogsperren

Anzeigen

Abruf der Dialogsperren

Übersicht der Dialog-Sperren mit Name, Schlüssel, ID, Modus, Benutzer, Datum und Uhrzeit.

Name	Schlüssel	Id	Modus	Benutzer	Datum	Uhrzeit
Klärung	500-11 -C2AA-I-2009	5	WRITE	OTTO	26.04.2013	10:16:43
Klärung	500-11 -C2BF-I-2009	1	WRITE	MUSMAN	26.04.2013	10:17:15

Abbildung 3-19 Übersicht der Dialogsperren



## Wie kann ich eine Dialogsperre löschen?

Eine Dialogsperre kann wie folgt gelöscht werden:

Administration

Menüpunkt Dialogsperren

Anzeigen

Abruf der Dialogsperren

Markieren einer Zeile.

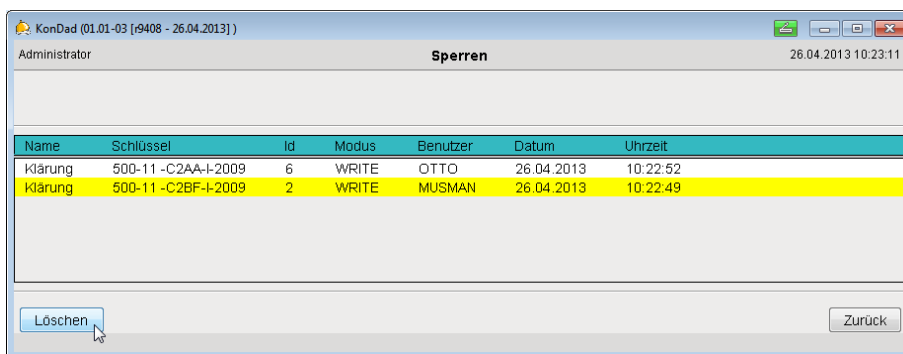


Abbildung 3-20 Dialogsperre löschen

Löschen

Die markierte Dialogsperre wird gelöscht.



Abbildung 3-21 Dialogsperre gelöscht



## 4 Grunddaten

Wir gehen davon aus, dass Ihnen ein Zugang zur Software und ein Mandant (also sozusagen ein „leerer kommunaler Konzern“) eingerichtet wurde (⇒ 3 "Administration").

Jetzt geht es darum, die Grunddaten festzulegen.

### 4.1 Planwerk



Das Planwerk des Gesamtabchlusses besteht aus

- dem Konzernkontenplan (Positionenplan),
- dem Kurzkontenplan
- dem Cashflowplan nach DRS2 und DRS21

Beim Anlegen eines *Doppik al dente!*®-Mandanten wird das jeweilige Bundesland - und damit das Planwerk - festgelegt.



Erläuterungen zu Struktur und Aufbau des Planwerks sind im ⇒ Anhang A „Das Planwerk“ in Kapitel ⇒ A.1 „Das Planwerk“ beschrieben.

### Kann ich das Planwerk sehen?

Ja, hier.

Grunddaten

**Menüpunkt Planwerk**

Verwalten

Aktuelle Version des Planwerks wird angezeigt

Exportieren

**Dialog Exportieren**

Es besteht die Möglichkeit ein Planwerk zu exportieren, um es „sichtbar zu machen. Das Planwerk wird in Form einer Excel-Datei aufbereitet.

Importieren

**Dialog Importieren**

Darüber hinaus kann das Planwerk per Import, durch einen neueren, vom Hersteller in **einer signierten Excel-Datei** bereitgestellten Stand, ersetzt werden.



Abbildung 4-1 Import / Export eines Planwerks

## Erläuterungen

**Bundesland** Kurzbezeichnung des Bundeslandes

**Version** Versionsstand des Planwerks

## Kann ich auch mit einem eigenen Planwerk arbeiten?

Im Prinzip ja.

Da das Planwerk alle wesentlichen Steuerungs-Informationen für einen korrekten Programmablauf enthält, sind notwendige Anpassungen mit dem Software-Hersteller abzusprechen und durch diesen zu autorisieren. Die Software verhindert, dass mit nicht autorisierten (oder mit nicht zum betreffenden Softwarestand passenden) Planwerken gearbeitet wird.



### Wichtiger Hinweis:

Das vom Software-Hersteller bereitgestellte Planwerk ist Bestandteil des Software-Zertifikats.



## 4.2 Konsolidierungskalender



Im Konsolidierungskalender werden Jahr für Jahr die Eckpunkte der Konsolidierung festgelegt.

Für die unterjährige Konzernberichterstattung kann das Konsolidierungsjahr in Perioden (Monate, Quartale) unterteilt werden.

### Kann ich den Konsolidierungskalender sehen?

Ja, hier.

Grunddaten

Menüpunkt Konsolidierungskalender

Verwalten

Übersicht Konsolidierungskalender

Konsolidierungskalender											
Status	Jahr	Periode	Spiegel	KM	EEK	GSA	Rev-Stand	Berechnung	Letzte Änderung	Benutzer	Authentifizierungsschlüssel
abgeschlossen	2014	Gesamtjahr		N			001	240	11.10.2018 - 19:19:04	KONDAD	72C0C600
abgeschlossen	2015	Gesamtjahr	F, V	N			001	240	07.05.2019 - 11:52:54	ESSERFA	752B2979
abgeschlossen	2016	Gesamtjahr	F, V	N			001	250	16.03.2020 - 16:16:11	ESSERFA	7DB920DF
abgeschlossen	2017	Gesamtjahr	F, V	N			003	250	29.10.2020 - 12:59:50	MUSTER	D31A7A04
	2018	Gesamtjahr	F, V	N			001	000	29.10.2020 - 12:58:27	MUSTER	
	2019	Gesamtjahr	F, V	N			001	000			
	2020	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N			001	000			
	2021	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N			001	000			
	2022	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N			001	000			

Abbildung 4-2 Konsolidierungskalender

### Erläuterungen

**Status** Zeigt an, ob die Periode abgeschlossen ist.

**Jahr** Konsolidierungsjahr

**Periode** Im Fall, dass das Konsolidierungsjahr nicht in Perioden unterteilt wurde, erscheint hier der Eintrag Gesamtjahr. Ansonsten Januar, Februar, März .... oder 1. Quartal, 2. Quartal...





## Erläuterungen

<b>Spiegel</b>	Anzeige, welche Spiegel in dem Jahr geführt werden: A = Anlagenspiegel F = Forderungsspiegel V = Verbindlichkeitspiegel E = Eigenkapitalspiegel R = Rückstellungsspiegel
<b>KM</b>	Angabe, ob die Konsolidierung N – nach der Neubewertungsmethode oder B – nach der Buchwertmethode erfolgen soll.
<b>EEK</b>	Festlegung, dass bei der Erstkonsolidierung der Konzernunternehmen das Eigenkapital auf einem speziellen Konzernkonto „Erstkonsolidierungs-EK“ geführt werden soll (nicht empfohlen).
<b>GSA</b>	Zuordnung, ob eine getrennte Saldenabstimmung erfolgen soll (nicht empfohlen).
<b>REV.-Stand</b>	Revisionsstand (⇒ 4.2 "Was bedeutet der Begriff Revisionsstand?")
<b>Berechnung</b>	Berechnungsversion (⇒ 4.2 "Was bedeutet der Begriff Berechnungsversion?")
<b>Letzte Änderung</b>	Datum und Uhrzeit, wann die Periode abgeschlossen wurde.
<b>Benutzer</b>	Benutzer, der die Periode abgeschlossen hat.
<b>Authentifizierungsschlüssel</b>	Authentifizierungsschlüssel, der beim Abschluss einer Periode erstellt wird (⇒ 4.2 "Wofür ist der Authentifizierungsschlüssel?")



## Wie richte ich Konsolidierungsjahre ein?

Einrichtung des Konsolidierungskalenders.

Grunddaten

Menüpunkt Konsolidierungskalender

Verwalten

Übersichtsdialog Konsolidierungskalender

Konsolidierungs-  
jahr hinzufügen

Im ersten Konsolidierungsjahr muss die Jahreszahl angegeben werden. Für die Folgejahre wird die Jahreszahl automatisch bestimmt.

Abbildung 4-3 Hinzufügen von Konsolidierungsjahren

### Erläuterungen

#### Konsolidierungsjahr

Das Jahr, für das ein Gesamtabschluss zu erstellen ist.

#### Anzahl Perioden

Anzahl der unterjährigen Perioden

**01** jährliche Konsolidierung

**04** quartalsweise Konsolidierung

**12** monatliche Konsolidierung



## Erläuterungen

### Anlagenspiegel Forderungsspiegel Verbindlichkeitspiegel Eigenkapitalspiegel Rückstellungsspiegel

Hier wird festgelegt, ob der entsprechende Spiegel im Konsolidierungsjahr geführt werden soll.

### Ausweis Erst-EK

Festlegung, dass bei der Erstkonsolidierung der Konzernunternehmen das Eigenkapital auf einem speziellen Konzernkonto „Erstkonsolidierungs-EK“ geführt werden soll (nicht empfohlen).

### Getrennte Saldenabstimmung

Zuordnung, ob eine getrennte Saldenabstimmung erfolgen soll (nicht empfohlen).

### Konsolidierungsmethode

Angabe, ob die Konsolidierung

N – nach der Neubewertungsmethode oder

B – nach der Buchwertmethode

erfolgen soll.

## Welche Konsolidierungsjahre muss ich einrichten?

Der Konzern beginnt zum 01.01. des ersten Konsolidierungsjahres. Zu diesem Zeitpunkt wird die Erstkonsolidierung durchgeführt. Grundlage der Erstkonsolidierung sind die Jahresabschlüsse zum 31.12. des Vorjahres.

Aus diesem Grund beginnt der Konsolidierungskalender mit dem Vorjahr des ersten Konsolidierungsjahres.

Für jedes weitere Jahr ist ein Konsolidierungsjahr anzulegen.

## Was bedeutet der Begriff Berechnungsversion?

Die Buchungslogik von *Doppik al dente!*® wurde im Laufe der Jahre in einigen Punkten verändert und entsprechend den aktuellen Erkenntnissen angepasst.

Natürlich dürfen Änderungen nur für die Zukunft gelten. Durch den nachfolgend beschriebenen Mechanismus stellt *Doppik al dente!*® sicher, dass es für bereits testierte bzw. veröffentlichte Gesamtabschlüsse nicht zu Veränderungen des Zahlenwerks kommt.

In *Doppik al dente!*® sind alle Änderungen der Buchungslogik jeweils einer *Berechnungsversion* zugeordnet:

- Die Berechnungsversion 000 bedeutet, dass das Zahlenwerk nach der jeweils aktuellen Buchungslogik berechnet wird.
- Die Berechnungsversion 120 bedeutet beispielsweise, dass das Zahlenwerk nach einer früheren Buchungslogik berechnet wird.



Eine Übersicht über die einzelnen Berechnungsversionen und die mit diesen verbundenen Änderungen der Buchungslogik befindet sich in ⇒ Anhang G "Übersicht der Berechnungsversionen".

Die Berechnungsversion wird wie folgt bestimmt:

- Wird im Konsolidierungskalender eine neue Periode angelegt, so erhält diese die Berechnungsversion 000. Ihr Zahlenwerk wird also nach der aktuellen Buchungslogik berechnet.

Solange die Periode nicht abgeschlossen ist, kann der Benutzer jedoch die Berechnungsversion ändern und sich auf diese Weise für eine ältere Buchungslogik entscheiden.

- Wird eine Periode abgeschlossen, so ersetzt *Doppik al dente!*® die Berechnungsversion 000 durch die aktuelle Berechnungsversion. Solange die Periode geschlossen bleibt, kann deren Berechnungsversion nicht geändert werden und das Zahlenwerk wird daher immer nach der entsprechenden Buchungslogik berechnet.

Trägt die Periode vor dem Abschluss eine andere Berechnungsversion als 000, so wird diese beim Abschluss beibehalten.

- Wird eine abgeschlossene Periode reaktiviert, so bleibt deren Berechnungsversion erhalten: Das Zahlenwerk wird weiterhin nach der entsprechenden Buchungslogik berechnet.

Der Benutzer kann jedoch die Berechnungsversion ändern und damit festlegen, wie das Zahlenwerk für die reaktivierte Periode berechnet werden soll.

## Wo sehe ich die derzeit aktuelle Berechnungsversion?

Gerne, hier:

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Konsolidierungskalender** 12.11.2020 10:54:10

Mandant: MUS

Berechnungsversion: 250

Status	Jahr	Periode	Spiegel	KM	EEK	GSA	Rev-Stand	Berechnung	Letzte Änderung	Benutzer
abgeschlossen	2013	Gesamtjahr		N			001	240	11.10.2018 - 19:18:58	KON
abgeschlossen	2014	Gesamtjahr		N			001	240	11.10.2018 - 19:19:04	KON
abgeschlossen	2015	Gesamtjahr	F, V	N			001	240	07.05.2019 - 11:52:54	ESS
abgeschlossen	2016	Gesamtjahr	F, V	N			001	250	16.03.2020 - 16:16:11	ESS
abgeschlossen	2017	Gesamtjahr	F, V	N			003	250	29.10.2020 - 12:59:50	MUS
	2018	Gesamtjahr	F, V	N			001	000	29.10.2020 - 12:58:27	MUS
	2019	Gesamtjahr	F, V	N			001	000		
	2020	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N			001	000		
	2021	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N			001	000		

Aktivieren Berechnungsversion Zurück

Abbildung 4-4 Verwendete Berechnungsversion



## Wie kann ich die Berechnungsversion ändern?

Jede Periode hat eine eigene Berechnungsversion und diese kann wie folgt geändert werden:

Grunddaten

Menüpunkt Konsolidierungskalender

Verwalten

Übersichtsdialog Konsolidierungskalender

Bitte das entsprechende Jahr markieren.

Berechnungsversion

Bitte wählen Sie die entsprechende Berechnungsversion aus.

Abbildung 4-5 Auswahl der entsprechenden Berechnungsversion

## Wie schließe ich eine Periode ab?

Sobald alle Belege fertig gemeldet sind, kann die Periode abgeschlossen werden.

Grunddaten

Menüpunkt Konsolidierungskalender

Verwalten

Übersichtsdialog Konsolidierungskalender

Bitte die entsprechende Periode markieren.

Aktivieren

Die Periode ist aktiviert und kann abgeschlossen werden.



## Abschließen

Die Periode wird abgeschlossen. Darüber hinaus kann eine Archivakte angelegt werden (⇒ 3.3 "Wie kann ich eine Archivakte erstellen?")

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Konsolidierungskalender** 15.11.2020 07:42:39

Mandant Berechnungsversion  
MUS 250

Status	Jahr	Periode	Spiegel	KM	EEK	GSA	Rev.-Stand	Berechnung	Letzte Änderung	Ben
abgeschlossen	2016	Gesamtjahr	F, V	N			001	250	16.03.2020 - 16:16:11	ESS
abgeschlossen	2017	Gesamtjahr	F, V	N			003	250	29.10.2020 - 12:59:50	MU
	2018	Gesamtjahr	F, V	N			001	000	15.11.2020 - 07:33:09	MU
	2019	Gesamtjahr	A, F, V	N			001	000		
	2020	Gesamtjahr	A, F, V, E	N			001	000		
	2021	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N			001	000		
	2022	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N			001	000		
	2023	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N			001	000		
	2024	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N	X	X	001	000		

**Aktivieren** Berechnungsversion Zurück

Abbildung 4-6 Die Periode wird aktiviert.

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Konsolidierungskalender** 15.11.2020 08:14:16

Mandant Berechnungsversion  
MUS 250

Status	Jahr	Periode	Spiegel	KM	EEK	GSA	Rev.-Stand	Berechnung	Letzte Änderung	Ben
abgeschlossen	2016	Gesamtjahr	F, V	N			001	250	16.03.2020 - 16:16:11	ESS
abgeschlossen	2017	Gesamtjahr	F, V	N			004	250	15.11.2020 - 08:14:25	MU
	2018	Gesamtjahr	F, V	N			001	000	15.11.2020 - 08:14:13	MU
	2019	Gesamtjahr	A, F, V	N			001	000		
	2020	Gesamtjahr	A, F, V, E	N			001	000		
	2021	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N			001	000		
	2022	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N			001	000		
	2023	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N			001	000		
	2024	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N	X	X	001	000		

**Abschließen** Zurücksetzen Berechnungsversion Zurück

**Periode 2017 aktiviert.**

Abbildung 4-7 Die Periode wird abgeschlossen.



## Was bedeutet der Begriff Revisionsstand?

Wird in *Doppik al dente!*<sup>®</sup> eine Periode abgeschlossen, so wird der Datenstand dieser Periode "eingefroren"; weitere Buchungen oder anderweitige Veränderungen des Datenstands sind für die betreffende Periode nicht möglich.

Es besteht jedoch die Möglichkeit, eine abgeschlossene Periode zu reaktivieren, um beispielsweise die sich aus einer Prüfung ergebenden Korrekturen einzubringen. *Doppik al dente!*<sup>®</sup> erhöht den Revisionsstand beim Reaktivieren um eins.

Eine Periode kann mehrfach abschließen und wieder reaktiviert werden. Bei jeder Reaktivierung wird der Revisionsstand erhöht.

## Wie kann ich eine Periode reaktivieren?

Die Reaktivierung einer Periode kann wie folgt durchgeführt werden:

Grunddaten

Menüpunkt Konsolidierungskalender

Verwalten

Übersichtsdialog Konsolidierungskalender

Bitte die abgeschlossene Periode markieren.

Reaktivieren

Die Periode ist reaktiviert und nicht mehr abgeschlossen.

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Konsolidierungskalender** 15.11.2020 08:36:26

Mandant: MUS Berechnungsversion: 250

Status	Jahr	Periode	Spiegel	KM	EEK	GSA	Rev.-Stand	Berechnung	Letzte Änderung	Ben
abgeschlossen	2016	Gesamtjahr	F, V	N			001	250	16.03.2020 - 16:16:11	ESS
=>	2017	Gesamtjahr	F, V	N			006	250	15.11.2020 - 08:36:26	MU
	2018	Gesamtjahr	F, V	N			001	000	15.11.2020 - 08:14:13	MU
	2019	Gesamtjahr	A, F, V	N			001	000		
	2020	Gesamtjahr	A, F, V, E	N			001	000		
	2021	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N			001	000		
	2022	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N			001	000		
	2023	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N			001	000		
	2024	Gesamtjahr	A, F, V, E, R	N	X	X	001	000		

Abschließen Zurücksetzen Berechnungsversion Zurück

**Periode 2017 aktiviert.**

Abbildung 4-8 Die Periode wurde reaktiviert.



## Wofür ist der Authentifizierungsschlüssel?

Der Revisionsstand allein reicht nicht aus, um die Daten eines Gesamtabchlusses zu identifizieren.

*Beispielsweise kann von dem für das Jahr 2017 im Revisionsstand 005 abgeschlossenen Datenstand eine Archivakte (⇒ 3.3 "Wie kann ich eine Archivakte erstellen?") gezogen werden. Die Archivakte kann in zwei unterschiedlichen Installationen eingespielt werden.*

*In beiden Installationen wird das Jahr 2017 reaktiviert, in unterschiedlicher Weise verändert und anschließend abgeschlossen. Damit liegt dieser Gesamtabschluss beide Male im Revisionsstand 006 vor, obwohl die Datenbestände nicht übereinstimmen.*

Um den Datenstand einer Periode zweifelsfrei zu identifizieren, bildet *Doppik al dente!*® beim Abschluss einer Periode einen Authentifizierungsschlüssel. Dieser wird in den Konsolidierungskalender eingetragen.

Der Authentifizierungsschlüssel stellt sozusagen einen "Fingerabdruck" des betreffenden Datenbestands dar. Stimmen für zwei Datenbestände die Authentifizierungsschlüssel überein, so ist mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit anzunehmen, dass es sich um den gleichen Datenbestand handelt.

Spiegel	KM	EEK	GSA	Rev.-Stand	Berechnung	Letzte Änderung	Benutzer	Authentifizierungsschlüssel
F, V	N			001	250	16.03.2020 - 16:16:11	ESSERFA	7DB920DF
F, V	N			006	250	15.11.2020 - 08:48:26	MUSTER	D31A7A04
F, V	N			001	000	15.11.2020 - 08:14:13	MUSTER	
A, F, V	N			001	000			
A, F, V, E	N			001	000			
A, F, V, E, R	N			001	000			
A, F, V, E, R	N			001	000			
A, F, V, E, R	N			001	000			
A, F, V, E, R	N			001	000			
A, F, V, E, R	N	X	X	001	000			

Abbildung 4-9 Auflistung der Authentifizierungsschlüssel.





## 4.3 Kontenübersetzungstabellen



Den Jahresabschlüssen der Betriebe (den „Einzelabschlüssen“) liegen typischerweise sehr unterschiedliche Kontenpläne zugrunde. Im Gesamtabchluss wird jedoch ein einheitlicher Konzern-Kontenplan - der Positionenplan (⇒ 4.1 "Planwerk") - verwendet.

Mit Hilfe von Kontenübersetzungstabellen werden die betrieblichen Konten den Konten (Positionen) des Positionenplans zugeordnet.

Dies gibt den Betrieben die Möglichkeit, ihre Jahresabschlüsse in der „Original-Kontierung“ in den Gesamtabchluss einzubringen. Beispielsweise kann für die Meldung der Jahresabschluss-Salden eine (umformatierte) Summen-/Saldenliste aus dem betrieblichen Jahresabschluss eingespielt werden. Anhand der entsprechenden Kontenübersetzungs-Tabelle werden die Angaben automatisch auf den Positionenplan umgeschlüsselt.

Mehrere unterschiedliche Kontenübersetzungstabellen können eingerichtet werden. In der Übersetzungstabellen-Zuordnung (⇒ 5.3 "Zuordnung") wird bestimmt, welche Kontenübersetzungs-Tabellen je Jahr bei den einzelnen Betrieben zur Anwendung kommen.

### Wie richte ich eine Kontenübersetzungstabelle ein?

Kontenübersetzungstabellen werden durch Import eingespielt.

Grunddaten

**Menüpunkt Kontenübersetzungstabellen**

Verwalten

**Übersichtsdialog Kontenübersetzungstabellen**

Hier sieht man die Kontenübersetzungstabellen, die bereits existieren.

Geben Sie einen Namen und eine Bezeichnung für die Tabelle ein, um eine neue Tabelle hinzuzufügen. Danach bestätigen Sie mit der Schaltfläche ‚Tabelle hinzufügen‘ die Eingabe.

Tabelle hinzufügen

**Übersichtsdialog Kontenübersetzungstabellen**

Tabelle wird hinzugefügt.

Hinweis: Die Schaltfläche erscheint nur dann, wenn keine Zeile in dem Übersichtsdialog markiert ist.

Import

**Datei-Auswahldialog**

Markieren Sie die entsprechende Zeile und die Schaltfläche Import erscheint.

Hier Import-Datei auswählen und Import durchführen.

Export

**Datei-Auswahldialog**

Markieren Sie die entsprechende Zeile und die Schaltfläche Export erscheint. Der Export kann durchgeführt werden.



**Tabelle ändern**

Die Tabellenbezeichnung kann geändert werden.

Tabelle	Position	Konto von - bis	Bezeichnung
+ UEB_10000			Kontenübersetzung Stadt Musterstadt
+ UEB_SINFO			Kontenübersetzung Stadtwerke Informatik GmbH
+ UEB_SWM			Kontenübersetzung Stadtwerke Musterstadt
+ UEB_SWMSAP			Kontenübersetzung (Beispiel SAP)
+ UEB_WOMU			Kontenübersetzung Wohnungsbau Musterstadt GmbH

Tabelle:  Bezeichnung:   
 Tabelle hinzufügen Zurück

Abbildung 4-10 Hinzufügen einer Kontenübersetzungstabelle

## Erläuterungen

**Tabelle** Name der Kontenübersetzungstabelle

**Bezeichnung** Bezeichnung der Kontenübersetzungstabelle

## Wo ordne ich dem Betrieb seine Kontenübersetzungs-Tabelle zu?

Dies ist im Kapitel ⇒ 5.3 "Zuordnung" beschrieben.



## Wie erstelle ich eine Import-Datei für eine Kontenübersetzungstabelle?

Der einfachste Weg, eine Import-Datei für eine Kontenübersetzungstabelle zu erstellen geht über den Export. Hierzu legt man zunächst eine neue Übersetzungstabelle (⇒ 4.3 "Wie richte ich eine Kontenübersetzungstabelle ein?") an.

Tabelle	Position	Konto von - bis	Bezeichnung
+ UEB_10000			Kontenübersetzung Stadt Musterstadt
+ UEB_SINFO			Kontenübersetzung Stadtwerke Informatik GmbH
+ UEB_SWM			Kontenübersetzung Stadtwerke Musterstadt
+ UEB_SWMSAP			Kontenübersetzung (Beispiel SAP)
+ UEB_WOMU			Kontenübersetzung Wohnungsbau Musterstadt GmbH

Tabelle	Bezeichnung
UEB_10000	Kontenübersetzung Stadt Musterstadt

Tabelle ändern   Tabelle löschen   Import   Export   Zurück

Abbildung 4-11 Export einer Übersetzungstabelle für Konten

Die so entstandene Excel-Datei enthält die Positionen des Positionenplans sowie eine Eintragungsmöglichkeit für die zugehörigen betrieblichen Konten. Sie kann vervollständigt und anschließend wieder importiert werden.

Position	Bezeichnung	Konto von	Konto bis
001000	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs		
011100	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen		
011200	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung		
011300	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung		
011400	Vorläufiger Unterschiedsbetrag		
012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände		
013000	Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände		
021000	Grünflächen		
022000	Ackerland		
023000	Wald, Forsten		
024000	Sonstige unbebaute Grundstücke		
031000	Kinder- und Jugendeinrichtungen		
032000	Schulen		
033000	Wohnbauten		
033100	Krankenhäuser		
033200	Soziale Einrichtungen		

Abbildung 4-12 Dateivorlage für eine Kontenübersetzungstabelle



Die einer Position zuzuordnenden betrieblichen Konten können einzeln in der Spalte „Konto von“ oder als „von - bis“-Angabe erfasst werden. Zur Zuordnung weiterer Konten können die Zeilen in der Excel-Tabelle dupliziert werden.

### Kann ich die Kontenübersetzungs-Tabelle ändern?

Ja. Durch einen erneuten Import wird die bestehende Kontenübersetzungstabelle überschrieben.

### Kann ich Kontenübersetzungs-Tabellen löschen?

Ja. Eine Kontenübersetzungs-Tabelle kann gelöscht werden, solange sie noch nicht verwendet wird.



## 4.4 Transformationsregeln



Die zum kommunalen Konzern gehörenden Betriebe gewinnen die für den Gesamtabschluss zu meldenden Daten aus ihrem jeweiligen Finanzverfahren. Dort stehen Auswertungen (Summen-/Salden-Listen, Anlagenspiegel, Forderungs-/Verbindlichkeitspiegel, Offene-Posten-Listen) typischerweise in Form von Excel-Reports zur Verfügung. Diese Reports werden jedoch vielerorts individuell gestaltet und haben somit keinen standardisierten Aufbau.

*Doppik al dente!*<sup>®</sup> bietet die Möglichkeit, Daten direkt aus derartigen Excel-Reports zu importieren. Hierfür sind entsprechende Transformationsregeln einzurichten.



Hierbei handelt es sich um eine kostenpflichtige Zusatzfunktion.

### Wollen wir zunächst mal über Datenblätter in *Doppik al dente!*<sup>®</sup> reden?

Ja, müssen wir wohl. Das Zahlenwerk des Gesamtabchlusses wird in *Doppik al dente!*<sup>®</sup> auf **Datenblättern** gesammelt. Unter einem Datenblatt stellen wir uns ein gefülltes Excel-Tabellenblatt vor, das bestimmte Spalten enthält.

*Doppik al dente!*<sup>®</sup> kennt etwa 20 verschiedene Datenblatttypen („Berichtsformen“), wie z.B.

- ein Datenblatt für Kontensalden (Berichtsform K1POS1) mit den Spalten
  - Konto
  - Kontobezeichnung
  - S/H-Kennzeichen
  - Betrag
- ein Datenblatt für Verbindlichkeitspiegel (Berichtsform K1FVSP1) mit den Spalten
  - Konto
  - Kurzfristige Verbindlichkeiten
  - Mittelfristige Verbindlichkeiten
  - Langfristige Verbindlichkeiten
  - Bezeichnung des Kontos

### Wie muss ich mir eine Transformationsregel vorstellen?

Jede Transformationsregel bezieht sich auf einen bestimmten Datenblatttyp („Berichtsform“) und beschreibt, auf welche Weise dessen Daten aus dem Excel-Report gewonnen werden.

Bei dem Import des Excel-Reports liest *Doppik al dente!*<sup>®</sup> Zeile für Zeile aus.

- Über den Filter der Transformationsregel wird bestimmt, welche Zeilen zu berücksichtigen sind und welche überlesen werden sollen.
- Außerdem legt die Transformationsregel fest, wie sich die Datenfelder des Datenblatts aus den Spalten des Excel-Reports ergeben.



Beide Aspekte werden mit Hilfe von Formeln formuliert, die auf die Spalten des Excel-Reports Bezug nehmen.

## Kann ich hierzu bitte ein Beispiel sehen?

Ja, hier. In unserem Beispiel geht es darum, eine Summen-Salden-Liste vom Datenblatttyp („Berichtsform“) K1POS1 (Kontensalden auf betrieblichen Konten) zu importieren.

Hierzu haben uns die Stadtentwicklungsgesellschaft den folgenden Excel-Report geliefert.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	10.10.2011		Dynamische Listenausgabe	1				
2								
3	Gemeinde Muster	NKF: Kommunale Bilanz Nordrhein-Westfalen	Zeit 09:37:08	Datum 10.10.2011				
4	Muster	RFBILAD0/YBTF1	Seite 1					
5								
6	10							
7	EUR			Währungstyp Buchungskreiswährung				
8	2010.01 - 2010.16			Beträge in Euro (Währung der EWU)				
9	2009.01 - 2009.16			Berichtsperioden				
10				Vergleichsperioden				
11		Position	Text Bilanz/GuV-Position		Sum.Berper	Sum.Verper	Abs. Abw.	Rel. Abw.
12								
13		6 AKTIVA						
14		6 =====						
15		9 Sachanlagen						
16		9 =====						
17		10 1.2.1 Unbeb.Grundstücke u.-stücksgl.Rechte						
18		10 =====						
19		167 02110000 Grünflächen			9068040,4	9045120,4	22920	0,3
20		167 02120000 Aufbauten u. Betriebsvorrichtungen auf Grünflächen		6745140,1	6745140,1	7107668,8	-362528,7	-5,1
21		167			15813180,5	16152789,2	-339608,7	-2,1
22		222 02210000 Ackerland			2728499	2728499	0	0
23		222			2728499	2728499	0	0
24		223 02310000 Wald und Forsten			480962,3	480962,3	0	0
25		223			480962,3	480962,3	0	0
26		224 02410000 Sonstige unbebaute Grundstücke			966935,2	966935,2	0	0
27		224			966935,2	966935,2	0	0
28		10 1.2.1 Unbeb.Grundstücke u.-stücksgl.Rechte			19989577	20329185,7	-339608,7	-1,7
29		10 =====						
30		21 1.2.2 Bebaute Grundstücke und -stücksgl.Recht						
31		21 =====						
32		225 03110000 Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen			2400000	2400000	0	0
33		225 03120000 Geb., Aufb.u.Betriebsvor. bei Jugendeinrichtungen			10276	11262,5	-986,5	-8,8
34		225			2410276	2411262,5	-986,5	0
35		226 03210000 Grundstücke mit Schulen			11765850	11765850	0	0
36		226 03220000 Gebäude, Aufbauten und Betriebsvor. Schulen			16828079,5	17407596,4	-579516,9	-3,3
37		226			28593929,5	29173446,4	-579516,9	-2
38		227 03310000 Grundstücke mit Wohnbauten			476430	476430	0	0
39		227 03320000 Gebäude, Aufbauten und Betriebsvor. Wohnbauten			8831391,8	9024214,5	-192822,7	-2,1
40		227			9307821,8	9500644,5	-192822,7	-2

Abbildung 4-13 Beispiel für einen zu transformierenden Excel-Report

Wir stellen fest:

- Uns interessieren nur die Zeilen des Reports, die in der Spalte C eine Kontonummer tragen.
- Die Kontonummer und die Kontobezeichnung entnehmen wir aus der Spalte C.
- Den Betrag entnehmen wir aus der Spalte E.

Die Transformationsregel hierzu sieht wie folgt aus:



KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Regel hinzufügen** 08.10.2020 17:10:28

Mandant: MDS

Name: SEG-SUSA

Bezeichnung: Stadtentwicklungsgesellschaft, Summen-Salden-Liste

Berichtsform: K1POS1

Filter: nurziffern(links(C;8))

Spalte	Formel
Konto	links(C;8)
S/H	"S"
Kontensaldo	Excelzahl(E)
Bemerkung	Teil(C;10;99)

Speichern Testen Zurück

Abbildung 4-14 Beispiel für eine Transformationsregel

In der Transformationsregel verwenden wir Formeln, die ähnlich wie in Excel funktionieren. Einzelheiten sind hierzu im ⇒ Anhang E "Arbeiten mit Formeln beschrieben".

Der Test unserer Transformationsregel zeigt das Datenblatt K1POS1 in seiner originären Darstellung.

	A	B	C	D
1	<b>Konto</b>	<b>S/H</b>	<b>Kontensaldo</b>	<b>Bemerkung</b>
2	02110000	S	9.068.040,40	Grünflächen
3	02120000	S	6.745.140,10	Aufbauten u. Betriebsvorrichtungen auf Grünflächen
4	02210000	S	2.728.499,00	Ackerland
5	02310000	S	480.962,30	Wald und Forsten
6	02410000	S	966.935,20	Sonstige unbebaute Grundstücke
7	03110000	S	2.400.000,00	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen
8	03120000	S	10.276,00	Geb., Aufb.u.Betriebsvor. bei Jugendeinrichtungen
9	03210000	S	11.765.850,00	Grundstücke mit Schulen
10	03220000	S	16.828.079,50	Gebäude, Aufbauten und Betriebsvor. Schulen
11	03310000	S	476.430,00	Grundstücke mit Wohnbauten
12	03320000	S	8.831.391,80	Gebäude, Aufbauten und Betriebsvor. Wohnbauten
13	03410000	S	12.538.183,20	Grundst.sonst.Dienst.-Geschäfte, Betr.gebäude

Abbildung 4-15 Beispiel für eine Import-Tabelle der Kontensalden



## Wie richte ich eine Transformationsregel ein?

Eine Transformationsregel wird eingerichtet.

**Grunddaten**

**Menüpunkt Transformationsregeln**

**Verwalten**

**Übersichtsdialog Transformationsregeln**

**Hinzufügen**

Hier werden zunächst Name und Bezeichnung der Transformationsregel sowie die Berichtsform (also die Art des Datenblatts (⇒ 6.3 "Datenblätter") des Import-Formats festgelegt.

Anschließend können die Spaltendefinitionen erfasst werden.

**Testen**

Mit dieser Funktion wird ein Excel-Report eingelesen, um auf diese Weise die formale und inhaltliche Korrektheit der Transformationsregel zu überprüfen.

**Speichern**

Die Transformationsregel wird gespeichert.

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Regel hinzufügen** 08.10.2020 17:10:28

Mandant: **MUS**

Name: **SEG-SUSA**

Bezeichnung: **Stadtentwicklungsgesellschaft, Summen-Salden-Liste**

Berichtsform: **K1POS1**

Filter: **nurziffern(links(C;8))**

Spalte	Formel
Konto	links(C;8)
S/H	*S
Kontensaldo	Excelzahl(E)
Bemerkung	Teil(C;10;99)

**Speichern** **Testen** **Zurück**

Abbildung 4-16 Transformationsregel





## Erläuterungen

<b>Name</b>	Kürzel der einzurichtenden Transformationsregel (maximal 20 Stellen)
<b>Bezeichnung</b>	Bezeichnung der Transformationsregel
<b>Berichtsform</b>	Hierüber wird festgelegt, auf welchen Datenblatttyp („Berichtsform“) sich die Transformationsregel bezieht.
<b>Filter</b>	Hier wird festgelegt, welche Zeilen des Excel-Reports verarbeitet werden sollen.
<b>Beschreibung der Spalten</b>	Hier wird festgelegt, auf welche Weise sich die Spalten des Datenblatts aus dem Excel-Report ergeben.

## Wie sieht die Nutzung von Transformationsregeln in der Praxis aus?

Beim Import von Daten in ein Datenblatt werden die anwendbaren Transformationsregeln (sofern welche eingerichtet sind) in einem Auswahldialog vorgeschlagen.

Einzelheiten hierzu sind im Kapitel ⇒ 6.3 "Datenblätter" beschrieben.

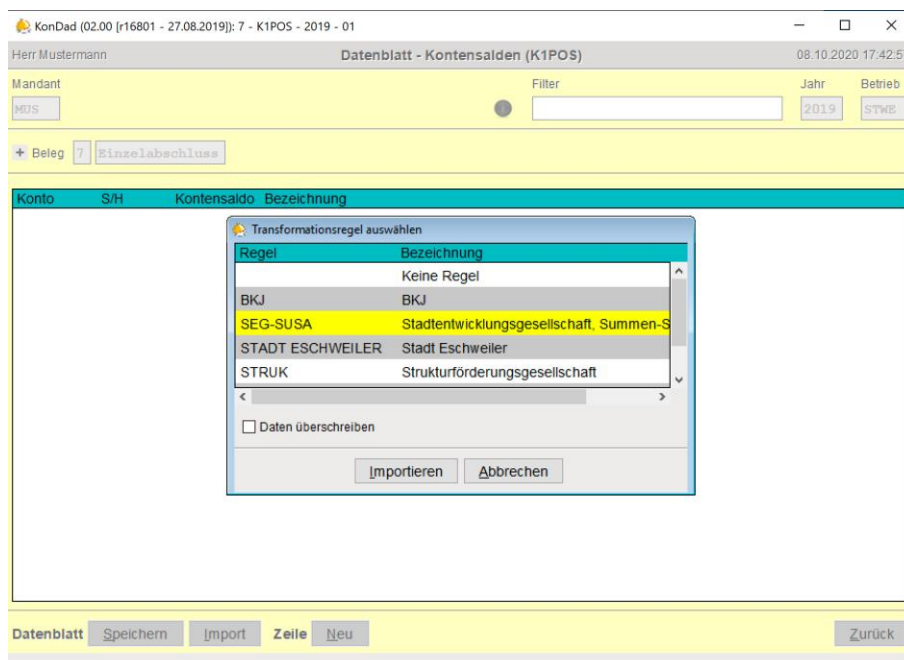


Abbildung 4-17 Auswahl einer Transformationsregel beim Import eines Datenblatts



## Kann ich Transformationsregeln nachträglich verändern oder löschen?

Ja. Eine Transformationsregel kann jederzeit verändert oder gelöscht werden. Sie spielt ausschließlich während des Imports eines Datenblatts eine Rolle.

## Können Transformationsregeln auch exportiert und importiert werden?

Ja. Transformationsregeln können exportiert und importiert werden. Dies geschieht im Dialog zur Verwaltung von Transformationsregeln.

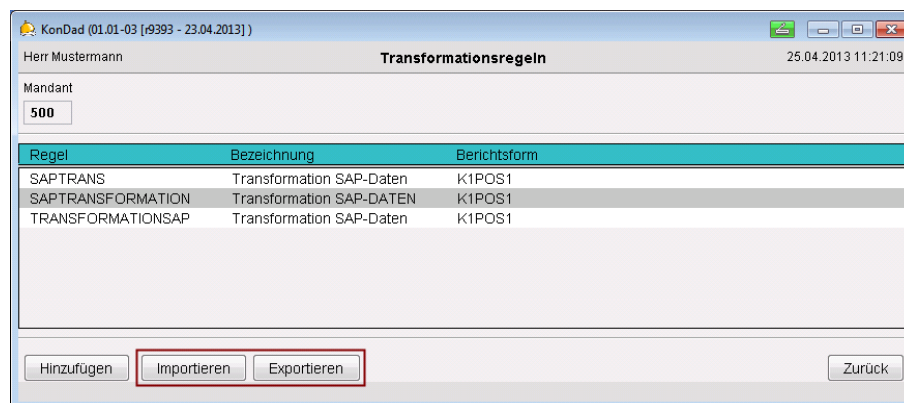


Abbildung 4-18 Import und Export von Transformationsregeln



## 4.5 Toleranzgrenzen



Bei der konzerninternen Verrechnung von Forderungen und Verbindlichkeiten sowie von Aufwendungen und Erträgen ist es üblich, auf die Aufklärung von unwesentlichen Differenzen zu verzichten.

Hierzu können in der Software *Doppik al dente!*® unterschiedliche Toleranzgrenzen eingerichtet werden. Beim Anlegen eines Beleges (⇒ 6.2 "Belege") kann man bestimmen, welche Toleranzgrenze für den betreffenden Beleg gelten soll.



Bei der konzerninternen Verrechnung von Forderungen und Verbindlichkeiten sowie von Aufwendungen und Erträgen ist es üblich, auf die Aufklärung von unwesentlichen Differenzen zu verzichten.

Hierzu können in der Software *Doppik al dente!*® unterschiedliche Toleranzgrenzen eingerichtet werden. Beim Anlegen eines Beleges (⇒ 6.2 "Belege") kann man bestimmen, welche Toleranzgrenze für den betreffenden Beleg gelten soll.

### Wie lege ich eine Toleranzgrenze an?

Das Einrichten einer Toleranzgrenze geschieht auf diesem Weg:

Grunddaten

**Menüpunkt Toleranzgrenzen**

Verwalten

**Übersichtsdialog Toleranzgrenzen**

Für Forderungen/Verbindlichkeiten, Aufwand/Ertrag, sowie für einige andere Abstimmgrößen, kann ein Höchstbetrag je Beleg und/oder ein Prozentsatz angegeben werden.

Hinzufügen

Eine zusätzliche Toleranzgrenze wird angelegt.



Abbildung 4-19 Hinzufügen einer Toleranzgrenze

## Erläuterungen

<b>Toleranz-Grenze</b>	Kürzel der Toleranzgrenze
<b>Bezeichnung</b>	Bezeichnung der Toleranzgrenze
<b>Höchstbetrag je Beleg</b>	Toleranz je Beleg in Euro für Forderungen/Verbindlichkeiten, Aufwand/Ertrag, Vermögen, Sonderposten, Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungen
<b>Prozentsatz</b>	Toleranz je Beleg in Prozent für Forderungen/Verbindlichkeiten, Aufwand/Ertrag, Vermögen und Rechnungsabgrenzungen



## Was geschieht mit den Differenzen?

Belege ohne Angabe einer Toleranzgrenze müssen „zu null aufgehen“.

Bei Belegen der konzerninternen Verrechnung (⇒ Anhang B „Welche Aspekte werden beim C2-Beleg geprüft?“) werden die von beiden Betrieben gemeldeten Forderungen/Verbindlichkeiten und Aufwendungen/ Erträge, etc. einander gegenübergestellt.

Ergibt sich bei der Gegenüberstellung eine Differenz, die die angegebene Toleranzgrenze übersteigt, so kann der Beleg nicht fertig gemeldet werden.

Ist die Differenz unterhalb der Toleranzgrenze, so wird sie beim „Fertigmelden“ des Beleges automatisch auf eine Differenz-Position gebucht. Der Beleg geht auf.

KonDad (02.00 - 27.08.2019)

Herr Mustermann

Beleg

07.10.2020 16:22:53

Mandant

MUS

Belegart

c2

Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Beleg fertig ☒

Sachverhalt

10000.BKJ

.

Beleg

30

Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Toleranzgrenze

NORMALDIFF

Normale Abstimmungsdifferenz

10000

BKJ

Meldung...

Buchungen

Übersicht

Notizen

Beschreibung

2014

2015

2016

2017

2018

Bilanz (C2BF)

Ergebnisrechnung (C2BA)

Zu-/Abgänge Vermögen (C2BX)

Ausleihungen (C2BL)

Bezug	Position	Soll	Haben	GegBetr	Spiegel	Bezeichnung
	351000	10.822,90	A			Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
	391000	856.148,11	A			Passive Rechnungsabgrenzung
	351000	10.822,90	A	0		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
Diff.	379000	-20,00	A			Differenzen aus der Schuldenkonsolidierung
Diff.	379000	-20,00	A	0		Differenzen aus der Schuldenkonsolidierung

Überprüfen

Excel

Datenblatt

Klärung

Zurück

Abbildung 4-20 Automatische Verbuchung einer Differenz im Beleg



## 4.6 Notizen



Bei den Arbeiten zum Gesamtabchluss sind in der Regel vielfältige Aspekte zu berücksichtigen. Diese können in der Software in Form von Notizen dokumentiert werden.

Eine Notiz enthält ein Thema und einen beschreibenden Text. Darüber hinaus können einer Notiz beliebige Dokumente (z.B. .pdf; .docx; .xlsx) angehängt werden.

Eine Notiz kann

- allgemeiner Natur sein. In diesem Fall wird sie auf der Registerkarte Grunddaten geführt.
- sich auf einen bestimmten Beleg beziehen. In diesem Fall wird sie auf dem Beleg selbst geführt.

sich auf eine Abstimmendifferenz (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!") beziehen. In diesem Fall wird sie der Abstimmendifferenz zugeordnet.



Das Feature Notiz ist in *Doppik al dente!*® eine kostenpflichtige Zusatzfunktion.

### Wie lege ich eine allgemeine Notiz an?

Das Einrichten einer allgemeinen Notiz geschieht auf diesem Weg:

<b>Grunddaten</b>	<b>Menüpunkt Notizen</b>
<b>Verwalten</b>	<b>Übersichtsdialog Notizen</b>
<b>Hinzufügen</b>	<b>Eingabedialog Notiz hinzufügen</b> Hier wird das Thema der Notiz sowie ein beschreibender Langtext hinterlegt. Zusätzlich können der Notiz beliebige Dokumente angehängt werden.
<b>Speichern</b>	<b>Übersichtsdialog Notizen</b> Eine zusätzliche Notiz wird erstellt.



Abbildung 4-21 Hinzufügen einer Notiz

## Erläuterungen

<b>Thema</b>	Kurzbeschreibung der Notiz
<b>Text</b>	Langtext zur Notiz
<b>Dokumente</b>	Angehängte Dokumente.



## Wie kann ich einer Notiz ein Dokument beifügen?

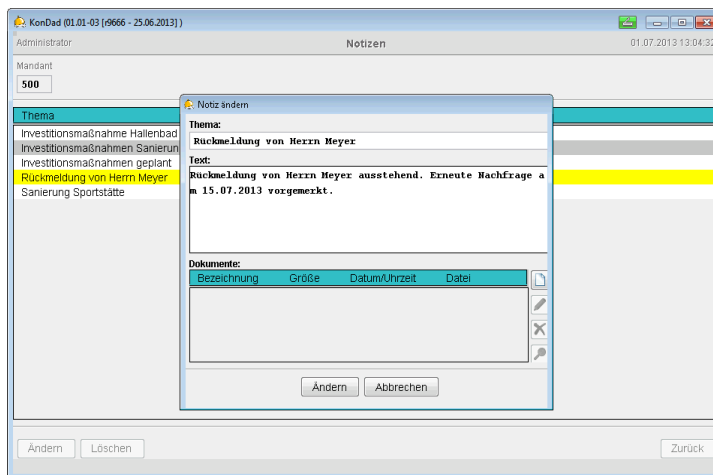
Einer Notiz können auf diesem Weg ein oder mehrere Dokumente beigefügt werden:

### Ausgangspunkt:

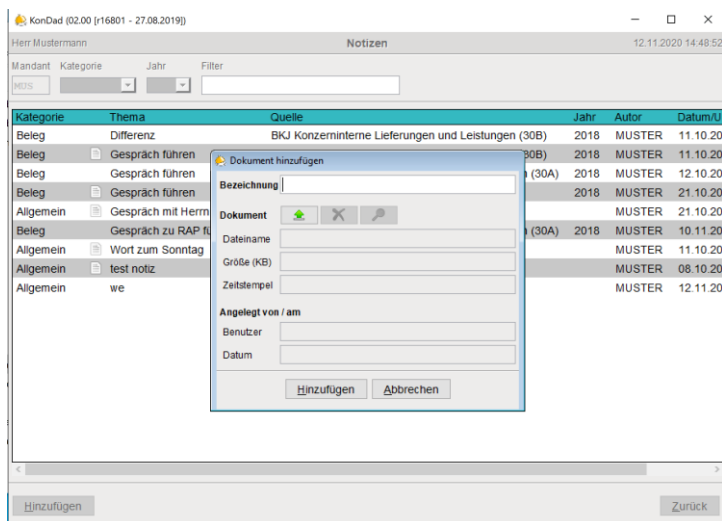
Notiz hinzufügen

bzw.

Notiz ändern

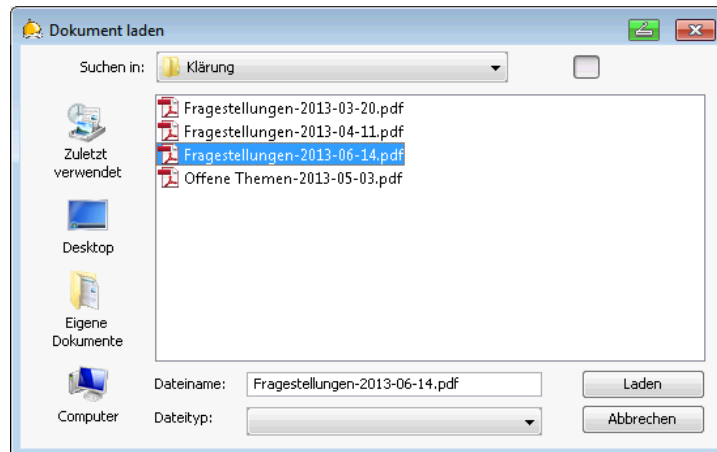


Neue Notiz hinzufügen bzw. bestehende Notiz markieren.



Bezeichnung des beizufügenden Dokuments hinterlegen.



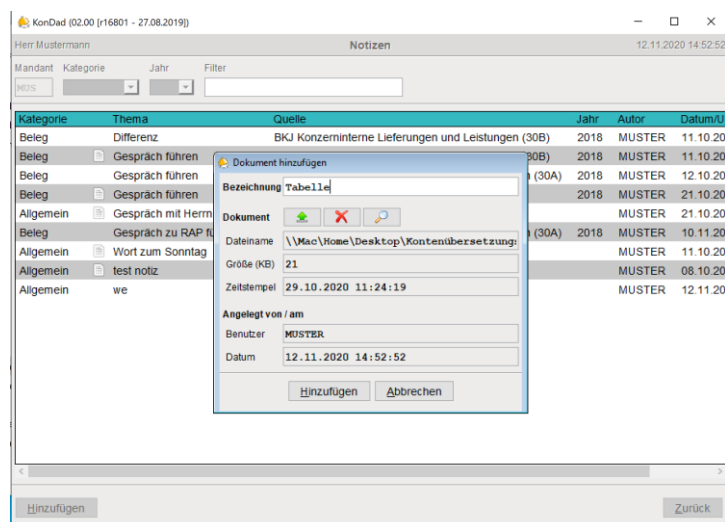


Auswahl des beizufügenden Dokuments.

Laden

Das Dokument wird geladen.

Hinzufügen



Bitte noch eine Dokumentbezeichnung eingeben. Das Dokument wird hinzugefügt. Einer Notiz können ein bzw. mehrere Dokumente angehängt werden.



Das Dokument wird in der Datenbank gespeichert und steht somit allen Anwendern im *Doppik al dente!*®-Dialog zur Verfügung.

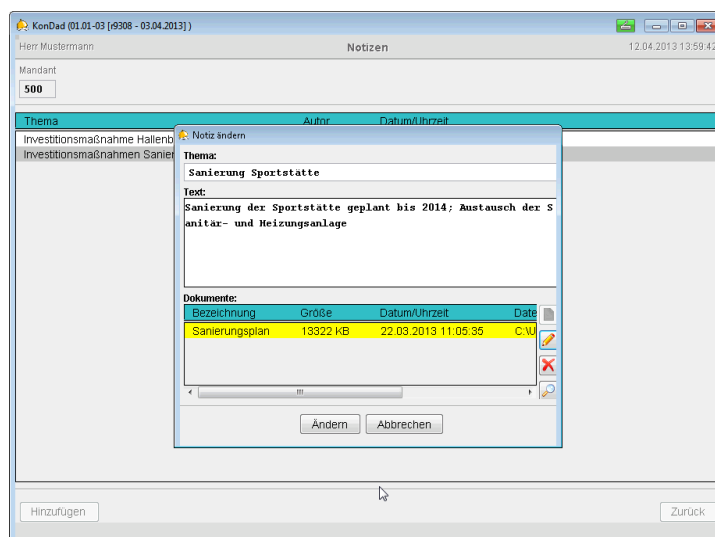
## Wie kann ich ein beigefügtes Dokument anzeigen?

Ein beigefügtes Dokument kann angezeigt werden:



### Ausgangspunkt:

Eingabedialog  
Notiz ändern



Angehängtes Dokument markieren.



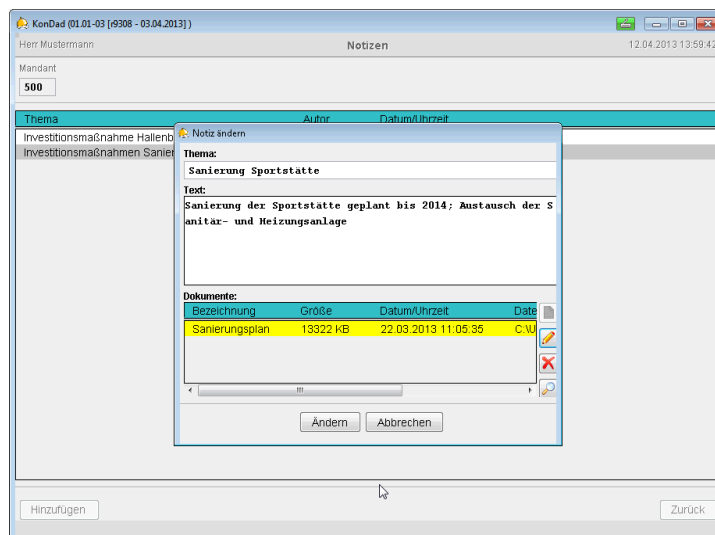
Das Dokument wird in dem entsprechenden Programm (z.B. Word, Excel, Adobe Acrobat) angezeigt.

### Welche Bearbeitungsmöglichkeit habe ich zu den beigefügten Dokumenten?

Ein beigefügtes Dokument kann gegen ein anderes Dokument ausgetauscht oder gelöscht werden:


### Ausgangspunkt:

Eingabedialog  
Notiz ändern



Angehängtes Dokument markieren.



Beigefügtes Dokument markieren und über das Symbol  im Dialog „Dokument ändern“ anzeigen lassen.



**Notiz ändern**

**Thema:**  
Sanierung Sportstätte

**Text:**  
Sanierung der Sportstätte geplant bis 2014; Austausch der Sanitär- und Heizungsanlage




**Dokumente:**

Bezeichnung	Größe	Datum/Uhrzeit	Datei
Sanierungsplan	13322 KB	22.03.2013 11:05:35	C:\U

Ändern Abbrechen

**Dokument ändern**

**Bezeichnung** Rückmeldung

**Dokument**   

Dateiname C:\Klärung\Offene Themen-2013-05-03.

Größe (KB) 109

Zeitstempel 21.06.2013 12:13:08

**Angelegt von / am**

Benutzer KONRAD


Datum 01.07.2013 13:21:55

Ändern Abbrechen

Hier kann das beigefügte Dokument durch ein anderes Dokument ersetzt oder die Bezeichnung angepasst werden.

bzw.



Beigefügtes Dokument markieren und über das Symbol  aus dem Anhang entfernen.



**Notiz ändern**

**Thema:**  
Sanierung Sportstätte

**Text:**  
Sanierung der Sportstätte geplant bis 2014; Austausch der Sanitär- und Heizungsanlage

**Dokumente:**

Bezeichnung	Größe	Datum/Uhrzeit	Datei
Sanierungsplan	13322 KB	22.03.2013 11:05:35	C:\U...

Ändern Abbrechen

**Dokument löschen**

**Bezeichnung** Sanierungsplan

**Dokument**

**Dateiname** C:\Users\asl\Desktop\Sanierungsplan.

**Größe (KB)** 13322

**Zeitstempel** 22.03.2013 11:05:35

**Angelegt von / am**

**Benutzer** MUSMAN

**Datum** 12.04.2013 13:59:22

Löschen Abbrechen

## Wie lege ich eine Notiz zu einem Beleg an?

Einem Beleg können beliebig viele Notizen hinzugefügt werden.

Einzelheiten sind hierzu im Kapitel ⇒ 6.2 "Wie kann ich einem Beleg eine Notiz hinzufügen?" beschrieben.

## Wie lege ich eine Notiz zu einer Abstimmendifferenz an?

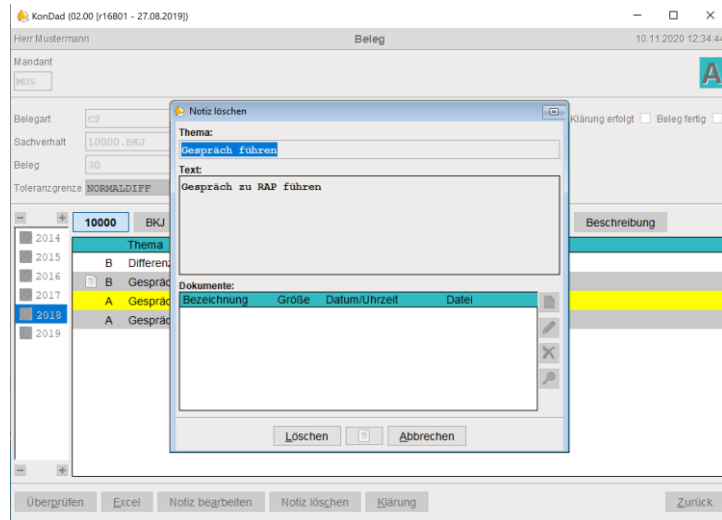
Einer Abstimmendifferenz kann eine Notiz hinzugefügt werden.

Einzelheiten sind hierzu im Kapitel ⇒ 7.6 "Wie kann ich einem C2-Beleg eine Notiz hinzufügen?" beschrieben.



## Kann ich Notizen löschen?


Ja. Notizen können gelöscht werden.



Löschen

Die Notiz wird gelöscht.



Mit der Schaltfläche  'in Zwischenablage kopieren' wird das Thema und der Text der Notiz in die Zwischenablage kopiert.



## 4.7 Berichtsvorlagen



*Doppik al dente!*<sup>®</sup> bereitet die Standard-Berichte genau entsprechend den amtlichen Mustern des jeweiligen Bundeslandes auf.

Für jedes Bundesland enthält *Doppik al dente!*<sup>®</sup> einen Satz von Standard-Berichtsvorlagen. Die jeweils benötigten Berichtsvorlagen können abonniert werden und stehen damit zum Abruf zur Verfügung.

Darüber hinaus können Berichtsvorlagen für eigene Berichte eingerichtet werden.

### Wie kann ich eine Berichtsvorlage abonnieren?


Berichtsvorlagen können nur dann genutzt werden, wenn Sie vorher abonniert wurden.

Grunddaten

**Menüpunkt Berichtsvorlagen**

Verwalten

**Übersichtsdialog Berichtsvorlagen**

Hier werden alle Berichtsvorlagen angezeigt. Eine Berichtsvorlage ist erst dann abonniert, wenn diese mit einem grünen Haken  markiert ist.

Auswählen

Mit Auswählen kann der grüne Haken gesetzt werden. Die Berichtsvorlage ist abonniert.

Abwählen

Mit Abwählen kann der grüne Haken deaktiviert werden. Die Berichtsvorlage ist nicht mehr abonniert.



Arbeiten Sie mit dem Filter, um mehrere Berichtsvorlagen gleichzeitig zu abonnieren. Filter setzen und dann Alle auswählen.



KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Berichtsvorlagen** 09.10.2020 09:10:00

Mandant Filter

MUS NW

Berichtsname	Titel	Kommentar	Größe	Autor	letzte Änderung
✓ NW_Gesamtbilanz	Gesamtbilanz		23 KB	hallobt! gmbh	13.07.2018 1
✓ NW_Gesamtbilanz_Hochformat	Gesamtbilanz		26 KB	hallobt! gmbh	13.07.2018 1
✓ NW_Gesamtergebnisrechnung	Gesamtergebnisrechnung		20 KB	hallobt! gmbh	13.07.2018 1
✓ NW_Forderungsspiegel	Forderungsspiegel		22 KB	hallobt! gmbh	17.04.2018 1
✓ NW_Verbindlichkeitspiegel	Verbindlichkeitspiegel		24 KB	hallobt! gmbh	13.07.2018 1
✓ NW_Anlagenspiegel	Anlagenspiegel		23 KB	hallobt! gmbh	13.07.2018 1
✓ NW_Anlagenspiegel_alle_Spalten	Anlagenspiegel		22 KB	hallobt! gmbh	13.07.2018 1
✓ NW_Kapitalflussrechnung DRS 2	Kapitalflussrechnung DRS2		19 KB	hallobt! gmbh	17.04.2018 1
✓ NW_Kapitalflussrechnung DRS 21	Kapitalflussrechnung DRS21		19 KB	hallobt! gmbh	17.04.2018 1
✓ NW_Kennzahlenbericht	Kennzahlenbericht NRW		42 KB	hallobt! gmbh	30.05.2018 1

Abwählen Alle abwählen Anzeigen Zurück

Abbildung 4-22 Abonnierte Berichtsvorlagen

## Wie kann ich eine Berichtsvorlage nutzen?

Eine Berichtsvorlage kann genutzt werden, um einen Bericht zu erstellen.

Voraussetzung ist, dass die Berichtsvorlage abonniert wurde.

Auswertungen

Menüpunkt Berichte

Abrufen

Übersichtsdialog Berichte

Gewünschte Berichtsvorlage markieren.

Erstellen

Beim Abruf des Berichts wird die entsprechende Berichtsvorlage eingelesen und mit dem Zahlenwerk befüllt. Der entstehende Bericht wird im Word-Format (docx) aufbereitet.

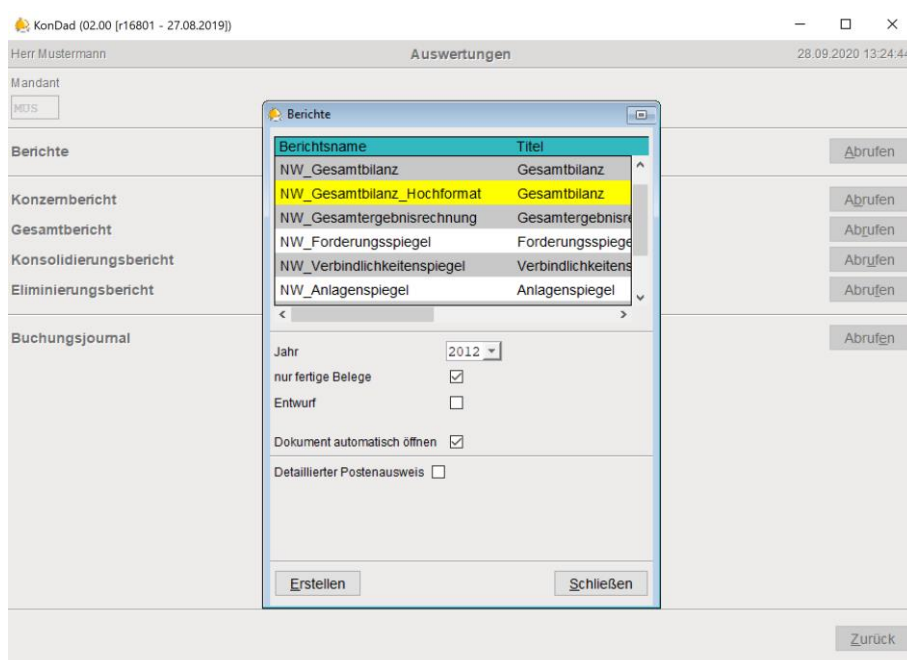


Abbildung 4-23 Abruf eines Berichts

Gesamtbilanz					
zum 31.12.2013					
- Euro -					
Stadt Musterstadt					
AKTIVA			PASSIVA		
Bilanzposten	Haushaltsjahr EUR	Vorjahr EUR	Bilanzposten	Haushaltsjahr EUR	Vorjahr EUR
1. Anlagevermögen	438.812.192,41	435.848.829,15	1. Eigenkapital	498.385.514,18	489.891.887,60
1.1 Immaterielle Vermögensgegenstände	6.105.545,58	6.014.412,96	1.1 Allgemeine Rücklage	429.398.881,62	437.624.589,28
1.1.1 Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	6.105.545,58	6.014.412,96	1.1.1 Allgemeine Rücklage	409.562.474,47	422.417.454,75
1.2 Sachanlagen	222.234.632,69	222.265.844,46	1.1.2 Kapitalrücklage	159.515,99	159.515,99
1.2.1 Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	95.468.496,81	98.294.223,89	1.1.3 Gewinnrücklagen	22.442.967,01	17.813.694,39
1.2.1.1 Grünflächen	31.815.247,00	30.812.394,03	1.1.4 Verrechneter Geschäfts- oder Firmenwert	-2.766.075,85	-2.766.075,85
1.2.1.2 Ackerland	36.128.399,12	36.615.376,38	1.2 Sonderrücklagen	205.008,29	191.022,69
1.2.1.3 ...	...	...	1.3 Ausgleichsrücklage	0,00	8.638.996,25

Abbildung 4-24 Beispiel eines abgerufenen Berichtes





## Wie füge ich eine eigene Berichtsvorlage hinzu?

Das Hinzufügen einer eigenen Berichtsvorlage geschieht auf diesem Weg:

Grunddaten

Menüpunkt Berichtsvorlagen

Verwalten

Übersichtsdialog Berichtsvorlagen

Hinzufügen

Eine Berichtsvorlage wird hinzugefügt.

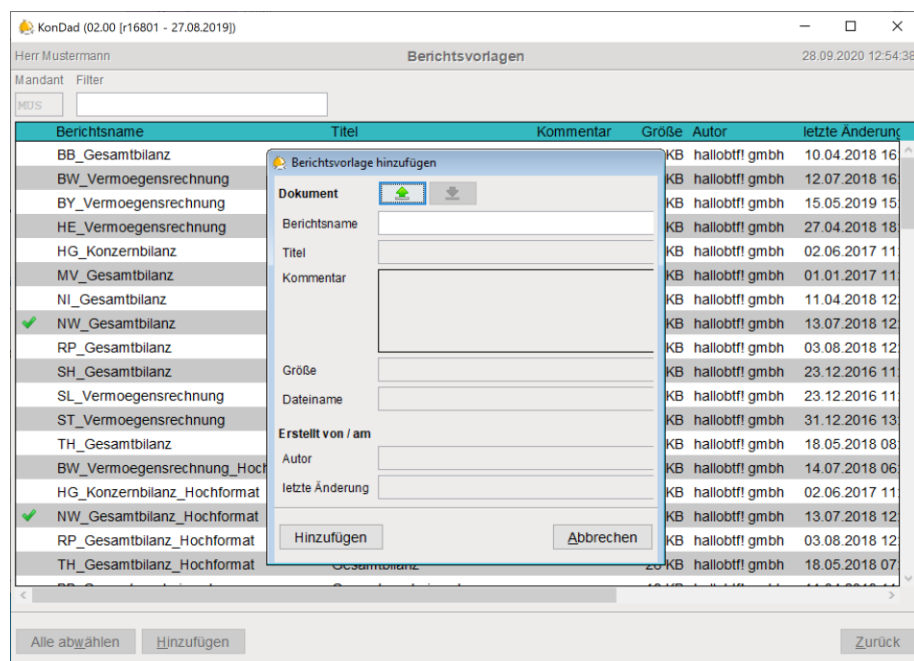


Abbildung 4-25 Hinzufügen einer Berichtsvorlage

### Erläuterungen

**Berichtsname** Bezeichnung des Berichts



Die Dokumentation „*Doppik al dente!*® - Formatierte Berichte“ enthält eine Anleitung zur Erstellung eigener Berichtsvorlagen.



## 5 Konzern

Hier wird die Struktur des „kommunalen Konzerns“ festgelegt.

Die „Konzernmutter“ (also die Kommune) und die übrigen „Konzernmitglieder“ bezeichnen wir zusammenfassend als Betriebe (⇒ 5.1 "Betriebe").

Außerdem haben wir es mit den Eigentumsverhältnissen zu tun. Diese beschreiben, welche Betriebe Anteile an welchen anderen Betrieben halten (⇒ 5.2 "Eigentumsverhältnisse") und mit welchen Parametern diese in den kommunalen Konzern einzubeziehen sind.

Auf diese Weise können mehrstufige Konzernstrukturen abgebildet werden. Diese können sich im Zeitablauf verändern.

### 5.1 Betriebe



Die kommunalen Beteiligungen werden im Allgemeinen - ungeachtet ihrer spezifischen Rechtsform - als „kommunale Aufgabenträger“, „verselbstständigte Aufgabenbereiche“ oder auch als „Betriebe“ bezeichnet.

Typischerweise zählt man im kommunalen Konzern-Sprachgebrauch auch die Kommune selbst zu den Betrieben.

In *Doppik al dente!*<sup>®</sup> ist es üblich, die Betriebe mit Betriebsnummern oder mit alphabetischen Kürzeln zu bezeichnen. Außerdem wird die Kommune als Konzernmutter immer unter der Betriebsnummer „10000“ geführt. Die Betriebsnummern bzw. das Betriebskürzel der anderen Beteiligungen können frei gewählt werden.

Mindestens sind hier die Betriebe zu nennen, die zum Vollkonsolidierungskreis des kommunalen Konzerns gehören. Darüber hinaus können auch weitere Betriebe (z.B. die nicht oder per Equity-Konsolidierung einzubeziehenden Betriebe) erfasst werden.

### Wie richte ich einen Betrieb ein?

Ein Betrieb wird eingerichtet:

Konzern

**Menüpunkt Betriebe**

Verwalten

**Übersichtsdialog Betriebe**

Betriebskürzel, Bruttokennzeichen, Bezeichnung

Hinzufügen

**Übersichtsdialog Betriebe**



Der Betrieb „10000“ ist immer die Konzernmutter. Er wird automatisch angelegt.



Betrieb	Brutto	Bezeichnung
10000		Stadt Musterstadt
10001		Musterstadt Holding AG
10002		stadtinformatik GmbH
10003		Stadtwerke Musterstadt AG
10004		Stadtentwicklungsgesellschaft Musterstadt
10009		Klinikum der Stadt Musterstadt AOR

Betrieb: 10005 Brutto: ☐ Bezeichnung: Abfallentsorgungsbetrieb MAWB

Hinzufügen Überprüfen Import Export Zurück

Abbildung 5-1 Übersichtsdialog Betriebe

## Erläuterungen

### Betrieb

Kürzel des Betriebes

### Brutto

Hier wird festgelegt, ob es sich um einen „Brutto-Bucher“ handelt. Unter einem Brutto-Bucher verstehen wir einen Betrieb, der nicht umsatzsteuerpflichtig ist und daher Aufwendungen brutto (einschließlich Umsatzsteuer) verbucht, da er die enthaltene Vorsteuer nicht geltend machen kann.

### Bezeichnung

Name des Betriebes



Das „Brutto-Kennzeichen“ besagt nicht, dass die Aufwendungen in dem betreffenden Betrieb ausnahmslos brutto gebucht werden. Beispielsweise werden in der Kommune die Aufwendungen der Betriebe gewerblicher Art in der Regel netto gebucht.

Die Abstimmung von Aufwendungen und Erträgen zwischen Brutto- und Netto-Buchern ist im Einzelnen im Handbuch *Doppik al dente!*<sup>®</sup> - Hinweise zur Methodik beschrieben.



## Kann ich einen Betrieb ändern?

Die Bezeichnung und die Brutto-Kennzeichnung eines Betriebes können verändert werden. Das Kürzel ist jedoch nicht veränderbar.



### Wichtiger Hinweis:

Ein Verändern der Brutto-Kennzeichnung kann dazu führen, dass die automatische Berücksichtigung der Umsatzsteuer bei der Aufwands- und Ertragseliminierung (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!") außer Kraft gesetzt wird.

## Können Betriebe auch exportiert und importiert werden?

Ja. Betriebe können exportiert und importiert werden.

Betrieb	Brutto	Bezeichnung
10000	X	Stadt Musterstadt
BKJ	X	Betreuungseinrichtung für Kinder und Jugendliche der Musterstadt
FZBS		Freizeitzentrum Spaß-See GmbH
STRUK		Strukturförderungsgesellschaft Musterstadt mbH & Co. KG
STWE		Städtisches Wasserwerk Musterstadt GmbH
VWWA		Verbandswasserwerk Dorfhausen GmbH
WBE		Wirtschaftsbetriebe Musterstadt GmbH

Buttons: Hinzufügen, Löschen, **Import**, **Export**, Zurück

Abbildung 5-2 Import und Export von Betrieben

## Kann ich einen Betrieb löschen?

Ja, aber nur solange er nicht in den kommunalen Konzern „eingegliedert“ ist (⇒ 5.2 "Eigentumsverhältnisse").



## 5.2 Eigentumsverhältnisse



Die Struktur des kommunalen Konzerns wird durch die **Eigentumsverhältnisse** zwischen den Betrieben bestimmt. Hier geht es darum, welcher Betrieb mit welchen Kapitalanteilen welchem Eigentümerbetrieb gehört.

Auf diese Weise können beliebig komplexe Konzernstrukturen – z.B. mehrstufige Konzerne, Betriebe mit mehreren Anteilseignern im Konzern – abgebildet werden. Ausgeschlossen ist lediglich der Fall der Zirkelbeteiligung.

### Wodurch wird ein Eigentumsverhältnis definiert?

Ein Eigentumsverhältnis wird definiert durch die Angabe

- eines Eigentümer-Betriebes,
- des Betriebes selbst,
- einer Tranchen Nummer.



Zwischen einem Betrieb und seinem Eigentümer können mehrere Eigentumsverhältnisse bestehen (dies ist beispielsweise der Fall, wenn der Betrieb durch seinen Eigentümer „sukzessiv erworben“ wird). In diesem Fall werden die betreffenden Eigentumsverhältnisse durch eine Tranchen-Nummer unterschieden.

### Wie richte ich ein Eigentumsverhältnis ein?

Ein Eigentumsverhältnis wird eingerichtet:

Konzern

Menüpunkt Eigentumsverhältnisse

Verwalten

Übersichtsdialog Eigentumsverhältnisse

Erfassen der Daten, die das Eigentumsverhältnis beschreiben.

Hinzufügen

Der Betrieb wurde hinzugefügt.



KonDad (01.01-03 | 9876 - 21.08.2013 |)

Administrator **Eigentumsverhältnisse** 12.09.2013 12:25:04

Mandant  
500

Eigent.	Betrieb	Tr.	K.Art	Bezeichnung	Anteil %	Buchwert	+ st.Res	Kap.Tochter	Start	Ende	AfA-B
10000	10001	1	V	Musterstadt Holding AG	51,00000				01.01.2010		
10000	10001	2	V	Musterstadt Holding AG	9,00000				01.01.2010		
10000	10002	1	V	stadtinformatik GmbH	45,00000				01.01.2010		
10000	10004	1	V	Stadtenwicklungsgesellschaft Musterstadt	98,00000				01.01.2010		
10000	10005	1	V	Abfallentsorgungsbetrieb MA/VWB	100,00000				01.01.2010		
10000	10009	1	V	Klinikum der Stadt Musterstadt AOR	98,00000				01.01.2010		
10001	10003	1	V	Stadtwerke Musterstadt AG	100,00000				01.01.2010		
10001	10004	1	V	Stadtenwicklungsgesellschaft Musterstadt	2,00000				01.01.2010		
10003	10002	1	V	stadtinformatik GmbH	25,50000				01.01.2010		

Eigentümer  Konsolidierungsart

Betrieb

Tranche

Start

Ende

Beschreibung

Hinzufügen Überprüfen Import Export Zurück

Abbildung 5-3 Übersichtsdialog Eigentumsverhältnisse

## Erläuterungen

### Eigentümer

Kürzel des Eigentümerbetriebes

### Betrieb

Kürzel des Betriebes für den ein Eigentumsanteil eingerichtet wird

### Tranche

Nummer der Tranche

### Start

Start-Datum des Eigentumsanteils

### Ende

Ende-Datum des Eigentumsanteils

### Beschreibung

Beschreibender Text

Hier stehen beispielsweise Hinweise zur Wahl der Konsolidierungsart (z.B. bei abweichenden Beherrschungsverhältnissen).



## Erläuterungen

### Konsolidierungsart

Kürzel der Konsolidierungsart:

V = Vollkonsolidierung

VV = Vollkonsolidierung, Veränderung

E = Equity-Methode

K = Keine Konsolidierung

### Je nach Konsolidierungsart erscheinen weiteren

**Datenfelder.** (⇒ 5.2 „Welche weiteren Parameter sind für die Vollkonsolidierung erforderlich?“ bzw. „Welche Parameter sind bei Änderungen der Vollkonsolidierung erforderlich?“).

## Welche weiteren Parameter sind für die Vollkonsolidierung erforderlich?

Die folgenden Angaben werden für die automatisch durchgeführte Kapitalkonsolidierung benötigt.

### Beteiligungsbuchwert

Hier ist der Wert des Betriebes, mit dem dieser in der Bilanz des Eigentümers geführt wird, anzugeben.

### + stille Reserven

Sofern für das Mutterunternehmen stille Reserven aufgedeckt wurden (⇒ 7.5 "Kommunalbilanz III: Stille Reserven und Lasten"), ist der Betrag, der auf den Beteiligungsbuchwert entfallenden stillen Reserve einzutragen.

### Bilanzposition

Konzernkonto, auf dem der Beteiligungsbuchwert geführt wird.

### Neuzugang

Das Ankreuzen betrifft die Erstkonsolidierung im laufenden Jahr.

Beim Eintritt eines Unternehmens in den Konzern sind die folgenden Fälle zu unterscheiden:

a. Das eintretende Unternehmen "war vorher schon da" und wird nun zum ersten Mal in den Gesamtabchluss (d.h. in den Vollkonsolidierungskreis) einbezogen.

Dies ist bei der Entstehung des Konzerns (also bei der "erstmaligen Erstkonsolidierung") der Fall. Entsprechend gilt dies auch, wenn das Unternehmen bisher unter dem Gesichtspunkt der Wesentlichkeit nicht in den Gesamtabchluss einbezogen wurde und dann zu einem späteren Zeitpunkt doch einbezogen wird.



b. Das eintretende Unternehmen "ist neu" und wurde durch ein Konzernunternehmen als Tochterunternehmen erworben.

Im ersten Fall führt *Doppik al dente!*® die Erstkonsolidierung "in der Null-Sekunde" des betreffenden Jahres durch. Im zweiten Fall ist sie "im laufenden Jahr" durchzuführen.

**Zur korrekten Behandlung des zweiten Falls ist dieser in *Doppik al dente!*® als "Neuzugang" zu kennzeichnen.**

#### **AfA-Beginn und AfA-Dauer**

Entsteht bei der automatischen Kapitalkonsolidierung ein Geschäfts- oder Firmenwert (GoF), so wird dieser ab dem angegebenen Zeitpunkt über die angegebene Dauer abgeschrieben.

Fehlt diese Angabe, so wird der Geschäfts- oder Firmenwert durch das Programm mit den Rücklagen verrechnet.

Entsteht kein Firmenwert, (sondern gegebenenfalls ein passivischer Unterschiedsbetrag), so sind die Angaben zur Abschreibung ohne Bedeutung.

### **Welche Parameter sind bei Änderungen der Vollkonsolidierung erforderlich?**

Bei der Konsolidierungsarten „VV“ (Anteilsänderung) sind die folgenden Angaben zusätzlich erforderlich:

<b>Anteil in Prozent</b>	Der neue (gegebenenfalls veränderte) Eigentumsanteil
<b>Beteiligungsbuchwert</b>	Der neue (gegebenenfalls veränderte) Beteiligungsbuchwert.
<b>+ stille Reserven</b>	Sofern für das Mutterunternehmen stille Reserven aufgedeckt wurden (⇒ 7.5 "Kommunalbilanz III: Stille Reserven und Lasten"), ist der neue (gegebenenfalls veränderte) Betrag, der auf den Beteiligungsbuchwert entfallenden stillen Reserve einzutragen.

### **Wie kann ich die Eigentumsverhältnisse überprüfen?**

Die Eigentumsverhältnisse müssen insgesamt betrachtet konsistent sein. Das bedeutet beispielsweise, dass

- jeder Betrieb einen Eigentümer haben muss,
- die Anteile an einem einzelnen Betrieb nicht mehr als 100 Prozent betragen dürfen.

Die Überprüfung auf Konsistenz und Vollständigkeit der Angaben geschieht über die





Schaltfläche „Überprüfen“ in der Übersicht der Eigentumsverhältnisse.

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Eigentumsverhältnisse** 29.10.2020 17:59:12

Mandant  
MUS

Eigent.	Betrieb	Tr.	K.Art	Bezeichnung	Anteil	Buchwert	+ st.
10000	BKJ	1	V	Betreuungseinrichtung für Kinder und Jugendliche der Musterstadt	100,00000 %	500.000,00	
10000	FZBS	1	E	Freizeitzentrum Spaß-See GmbH	41,00000 %		
10000	STRUK	1	VV	Strukturförderungsgesellschaft Musterstadt mbH & Co. KG	100,00000 %	5.066.819,30	
10000	STRUK	1	V	Strukturförderungsgesellschaft Musterstadt mbH & Co. KG	100,00000 %	4.494.271,00	
10000	STWE	1	V	Städtisches Wasserwerk Musterstadt GmbH	75,10000 %	3.816.582,00	
10000	STWE	2	V	Städtisches Wasserwerk Musterstadt GmbH	27,00000 %	2.123.465,00	
10000	WBE	1	V	Wirtschaftsbetriebe Musterstadt GmbH	100,00000 %	2,00	

Eigentümer: 10000 Konsolidierungsart: V

Betrieb: STWE Anteil in Prozent: 27,00000

Tranche: 2 Beteiligungsbuchwert: 2.123.465,00

Start: 30.06.2017 + stille Reserven: 0,00

Ende: Bilanzposition: 101000 ☒ Neuzugang

GoF: AfA-Beginn: GoF: AfA-Dauer (Jahre/Monate): 0 0

Beschreibung:

Ändern Löschen **Überprüfen** Zurück

**Eigentumsanteil > 100% für Betrieb: STWE**

Abbildung 5-4 Überprüfen der Eigentumsverhältnisse



### Wichtiger Hinweis:

Es wird dringend empfohlen, die Konsistenz der Eigentumsverhältnisse an dieser Stelle zu überprüfen. Geschieht dies nicht, so erfolgt die Überprüfung automatisch beim Abruf der Auswertungen (⇒ 8 "Der Gesamtabschluss im Überblick"). Werden dabei Inkonsistenzen festgestellt, so kann die betreffende Auswertung nicht erstellt werden.

## Ist es erforderlich, dass alle Betriebe in die Konzernstruktur eingebunden sind?

Ja. Die Software verlangt, dass zu allen eingerichteten Betrieben (außer dem Betrieb „10000“ als der „Konzernmutter“) die Eigentümer genannt werden. Dies gilt unabhängig davon, ob die betreffenden Betriebe zum Konsolidierungskreis des Konzerns gehören oder nicht.

Die geschieht durch die Einrichtung der Eigentumsverhältnisse (⇒ 5.2 "Eigentumsverhältnisse").

## Können Eigentumsverhältnisse exportiert und importiert werden?

Ja. Eigentumsverhältnisse können exportiert und importiert werden.



KonDad (01.01-03 [9393 - 23.04.2013])

Herr Mustermann **Eigentumsverhältnisse** 25.04.2013 11:57:15

Mandant  
500

Eigent.	Betrieb	Tr.	K.Art	Bezeichnung	Anteil %	Buchwert	+ st.Res.	Kap.Tochter	Start	Ende
10000	10001	1	V	Musterstadt Holding AG	51,00000				01.01.2010	
10000	10001	2	V	Musterstadt Holding AG	9,00000				01.01.2010	
10000	10002	1	V	stadtinformatik GmbH	45,00000				01.01.2010	
10000	10004	1	V	Stadtentwicklungsgesellschaft Musterstadt	98,00000				01.01.2010	
10000	10009	1	V	Klinikum der Stadt Musterstadt AÖR	98,00000				01.01.2010	
10001	10003	1	V	Stadtwerke Musterstadt AG	100,00000				01.01.2010	
10001	10004	1	V	Stadtentwicklungsgesellschaft Musterstadt	2,00000				01.01.2010	
10003	10002	1	V	stadtinformatik GmbH	25,50000				01.01.2010	

Eigentümer  Konsolidierungsart

Betrieb

Tranche

Start

Ende

Beschreibung

Hinzufügen Überprüfen **Import** Export Zurück

Abbildung 5-5 Import und Export von Eigentumsverhältnissen

## Kann ich ein Eigentumsverhältnis ändern oder löschen?

Ja, sofern dies nicht bereits abgeschlossene Perioden betrifft. Darüber hinaus kann das Eigentumsverhältnis zeitlich eingeschränkt werden.



## 5.3 Zuordnung Übersetzungstabellen



Mit Hilfe der Kontenübersetzungs-Tabellen (⇒ 4.3 "Kontenübersetzungstabellen") haben wir die Möglichkeit, die Jahresabschlüsse der Betriebe in ihrer „Original-Kontierung“ in den Gesamtabchluss einzubringen.

Durch die Zuordnung der Übersetzungstabellen wird bestimmt, welche Übersetzungstabelle in welchem Jahr für welchen Betrieb zum Einsatz kommen soll.

### Wie richte ich eine Zuordnung der Übersetzungstabellen ein?

Eine Zuordnung der Übersetzungstabellen wird wie folgt festgelegt:

Konzern

Menüpunkt Zuordnung Übersetzungstabellen

Verwalten

Übersichtsdialog Zuordnung Übersetzungstabellen

Zeile markieren.

Kontenübersetzungs-  
Tabelle auswählen

Jahr	Betrieb	Ü-Tabelle Konto	Bezeichnung
2022	10000	ESCH	Stadt Musterstadt
	BKJ	BKJ	Betreuungseinrichtung für Kinder und Jugendliche der Musterstadt
	HALLE		Stadthalle Musterstadt
	STRUK	STRUK	Strukturförderungsgesellschaft Musterstadt mbH & Co. KG
	STWE	STWE	Städtisches Wasserwerk Musterstadt GmbH
	WBE	WBE	Wirtschaftsbetriebe Musterstadt GmbH
2021	10000	ESCH	Stadt Musterstadt
	BKJ	BKJ	Betreuungseinrichtung für Kinder und Jugendliche der Musterstadt
	HALLE		Stadthalle Musterstadt
	STRUK	STRUK	Strukturförderungsgesellschaft Musterstadt mbH & Co. KG
	STWE	STWE	Städtisches Wasserwerk Musterstadt GmbH
	WBE	WBE	Wirtschaftsbetriebe Musterstadt GmbH
2020	10000	ESCH	Stadt Musterstadt
	BKJ	BKJ	Betreuungseinrichtung für Kinder und Jugendliche der Musterstadt
	HALLE		Stadthalle Musterstadt
	STRUK	STRUK	Strukturförderungsgesellschaft Musterstadt mbH & Co. KG

Jahr	Betrieb	Kontenübersetzungstabelle
2020	10000	ESCH

Ändern

Die Kontoübersetzungstabelle wurde zugeordnet.



KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Zuordnung Übersetzungstabellen** 22.10.2020 08:44:45

Mandant: MUS Jahr: 2018 Betrieb:

Jahr	Betrieb	Ü.-Tabelle Konto	Bezeichnung
2018	10000	ESCH	Stadt Musterstadt
	BKJ	BKJ	Betreuungseinrichtung für Kinder und Jugendliche der Musterstadt
	STRUK	STRUK	Strukturförderungsgesellschaft Musterstadt mbH & Co. KG
	STWE	STWE	Städtisches Wasserwerk Musterstadt GmbH
	WBE	WBE	Wirtschaftsbetriebe Musterstadt GmbH

Jahr: 2018 Betrieb: STWE Kontenübersetzungstabelle

Ändern Zurück

Abbildung 5-6 Übersichtsdialog Zuordnung Übersetzungstabellen

## Erläuterungen

### Kontenübersetzungstabelle

Die Kontenübersetzungstabelle (⇒ 4.3 "Kontenübersetzungstabellen"), die in diesem Konsolidierungsjahr für den betreffenden Betrieb genutzt wird.

## Kann ich eine Zuordnung der Übersetzungstabellen nachträglich ändern?

Ja. Eine Zuordnung der Übersetzungstabellen kann nachträglich (also z.B. auch unterjährig) verändert werden.

Dabei muss jedoch sichergestellt sein, dass bestehende Datenblätter (⇒ 6.3 "Datenblätter") auch mit der veränderten Übersetzungstabelle verarbeitet werden können.



## 5.4 Konzernstruktur



Aus den Eigentumsverhältnissen (⇒ 5.2 "Eigentumsverhältnisse") ergibt sich die **Konzernstruktur**. Sie beschreibt den Konzern „als Ganzes“ mit allen seinen Kapital-Verflechtungen.

In der Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*<sup>®</sup> wurde hierfür eine Matrix-Darstellung gewählt, in der auch komplexe Konzern- und Teilkonzernstrukturen übersichtlich dargestellt werden können.

### Wie kann ich die Konzernstruktur anzeigen?

Eine Konzernstruktur wird erstellt.

Konzern	<b>Menüpunkt Konzernstruktur</b>
Erstellen	<b>Dialog Konzernstruktur</b> Angabe Konsolidierungsjahr
Erstellen	<b>Datei-Auswahldialog</b> Hier Dateiname und Speicherort auswählen und Erstellung durchführen. Die Konzernstruktur wird anhand einer Excel-Datei aufbereitet.

### Wie muss ich die Konzernstruktur lesen?

In den Zeilen der Konzernstruktur-Matrix werden die Betriebe (⇒ 5.1 "Betriebe") dargestellt. Die Reihenfolge ergibt sich aus der „Schachtelungs-Tiefe“: Zuerst kommen die Betriebe, die im direkten Anteilsbesitz der Kommune stehen, weiter unten stehen die Betriebe, die der Kommune nur mittelbar gehören.

In den Spalten „A“ bis „E“ werden zum Betrieb sein Kürzel, seine Bezeichnung, die Konsolidierungsart, und die Besitzanteile (effektiver Anteil und Vollanteil) angezeigt. Die weiteren Spalten zeigen seine Zugehörigkeit zu den verschiedenen „Eigentümer-Betrieben“ (Teilkonzernen) im kommunalen Konzern.

Die „Eigentümer-Betriebe“ erscheinen in der Konzern-Matrix ihrerseits auch wieder als Zeilen, und zwar oberhalb aller Betriebe, an denen sie selbst Kapitalanteile halten. Auch in diesen Zeilen wird jeweils wieder die Zugehörigkeit zu den „übergeordneten“ Eigentümern gezeigt.

Auf diese Weise lässt sich für jeden Betrieb die „Anteils-kette“ bis zur Konzernmutter - der Kommune - leicht verfolgen.



## Kann mir das jemand an einem Beispiel erklären?

Natürlich. Hier das Beispiel – verbunden mit einem Tipp:

Am besten Sie lesen die Tabelle von unten rechts. 25 % des Verbandswasserwerkes Dorfhausen GmbH gehören den Wirtschaftsbetrieben Musterstadt GmbH (hierauf zeigt der Pfeil) und 24,14 % gehören dem Städtischen Wasserwerk Musterstadt GmbH.

Die Stadt Musterstadt (Betrieb „10000“) hält einen

- 100,00 %igen Kapitalanteil an den Wirtschaftsbetrieben Musterstadt GmbH.
- 27,10 %igen Anteil an den Städtischen Wasserwerken Musterstadt GmbH.
- 100,00 %igen Anteil an der Strukturförderungsgesellschaft Musterstadt mbH & Co. KG.
- 41,00 %igen Anteil an der Freizeitzentrum Spaß-See GmbH.
- 100,00 %igen Anteil an der Betreuungseinrichtung für Kinder und Jugendliche.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Betrieb	Bezeichnung	Konsolidierung	Eff. Anteil	Voll-Anteil	seit	10000	STWE	WBE
1	10000	Stadt Musterstadt	V	100,00%	100,00%		←*****		
2	BKJ	Betreuungseinrichtung für Kinder und Jugendliche der Musterstadt	V	100,00%	100,00%	01/14	100,00%		
3	FZBS	Freizeitzentrum Spaß-See GmbH	E	41,00%	41,00%	01/14	41,00%		
4	STRUK	Strukturförderungsgesellschaft Musterstadt mbH & Co. KG	V	100,00%	100,00%	01/14	100,00%		
5	STWE	Städtisches Wasserwerk Musterstadt GmbH	V	75,10%	75,10%	01/14	75,10%	←*****	
6	WBE	Wirtschaftsbetriebe Musterstadt GmbH	V	100,00%	100,00%	01/14	100,00%		←*****
7	VWWA	Verbandswasserwerk Dorfhausen GmbH	E	43,13%	49,14%	01/18		24,14%	25,00%

Abbildung 5-7 Konzernstruktur aus Sicht des Mutterkonzerns

- 24,14 %iger Anteil
- des Verbandswasserwerkes Dorfhausen GmbH
- gehören
- dem Städtischen Wasserwerk Musterstadt GmbH
- Alternativ ist der Anteilseigner auch aus der Spaltenübersicht zu entnehmen. In diesem Beispiel ist die Konzernstruktur leicht ersichtlich. Bei komplexen Konzernstrukturen ist die Zuordnung mit Hilfe der Pfeile eine Erleichterung.



## 6 Sachverhalte, Belege und Datenblätter

In diesem Kapitel geht es um die „eigentliche“ Konsolidierungsarbeit. Vielfältige Informationen müssen zusammengetragen werden: die Einzelabschlüsse der Betriebe, die Anpassungsbuchungen im Konzern, die stillen Reserven sowie die konzerninternen Lieferungen und Leistungen.

Alle Daten werden in Form von Datenblätter (⇒ 6.3 "Datenblätter") erhoben und in Belegen (⇒ 6.2 "Belege") dargestellt. Durch die Gliederung des Zahlenwerks in Belegarten, Sachverhalte und Belege stellt sich der aktuelle Stand des Gesamtabchlusses jederzeit im Überblick dar.

### 6.1 Belegarten und Sachverhalte



Da wir uns den Gesamtabschluss „Beleg-orientiert“ vorstellen, bezeichnen wir die Arbeitsschritte auch als „Belegarten“.

*Doppik al dente!*<sup>®</sup> kennt folgende Belegarten:

**KURZ** Meldung der „Eckpunkte“ des betrieblichen Jahresabschlusses („Kurzmeldung“)

#### K1 Kommunalbilanz I

Die Abschlussdaten der Einzelabschlüsse (Bilanz, Ergebnisrechnung, sowie je nach Bundesland Anlagen-, Forderungs-, Verbindlichkeiten-, Eigenkapital- und Rückstellungsspiegel) werden erhoben und in die Software eingebracht.

Dabei werden sie auf die Konten des Konzernkontenplans (Positionenplans) "übersetzt".

#### K2 Kommunalbilanz II

Hier geht es um die einheitliche Ausübung von Bilanzierungsansätzen und deren einheitliche Bewertung (§308 HGB).

**Hinweis:** In einigen Bundesländern sehen die Vorschriften zum Gesamtabschluss vor, dass auf die einheitliche Bewertung verzichtet werden kann.

#### K3 Kommunalbilanz III

Hier geht es um die Aufdeckung der Stillen Reserven und Lasten zum Zeitpunkt der Konzern-Eröffnungsbilanz.

**Hinweis:** In einigen Bundesländern sehen die Vorschriften zum Gesamtabschluss vor, dass auf die Aufdeckung von Stillen Reserven und Lasten verzichtet werden kann.



**C2      Eliminierung von konzerninternen Lieferungen, Leistungen und Geldflüssen**

Im Sinne der Einheitsfiktion sind alle konzerninternen Geschäftsbeziehungen als interne Leistungsverrechnungen (ILV) bzw. als interne Zahlungsströme zu behandeln. Als solche sind sie aus dem (externen) Zahlenwerk des Gesamtabchlusses – also aus der Bilanz, der Ergebnisrechnung, den Spiegeln sowie der Kapitalflussrechnung – zu eliminieren.

**C7      Equity-Konsolidierung**

Für die Betriebe unter maßgeblichem (aber nicht beherrschendem) Einfluss der Kommune ist die Konsolidierung nach der Eigenkapitalmethode ("Equity-Konsolidierung") durchzuführen.

**C8      Kapitalkonsolidierung (Vollkonsolidierung)**

Hier geht es um die Auflösung der konzerninternen Beteiligungen. Für die Betriebe treten deren Vermögen und Schulden an die Stelle der Beteiligungsbuchwerte in den jeweiligen Mutterbetrieben.

Die Erstkonsolidierung und die Folgekonsolidierung wird durch die Software *Doppik al dente!*® automatisch durchgeführt. Lediglich bei Veränderungen des Konzerns sind manuelle Buchungen erforderlich.

**C9      Endkorrekturen ("Last-Minute-Buchungen")**

In bestimmten Fällen kann es erforderlich werden, Buchungen einzubringen, die ablauftechnisch "hinter" den automatisch durchgeführten Buchungen der Kapitalkonsolidierung liegen und auf diese somit keine Auswirkungen haben.

**CF      Kapitalflussrechnung ("Cashflow")**

Die Kapitalflussrechnung nach DRS 21 (sowie auch nach dem alten Standard DRS 2) wird in *Doppik al dente!*® soweit wie möglich automatisch aufgestellt.

In den Belegarten K2, C2 und CF werden vielfältige Aspekte der kommunalen Konzernrechnungslegung behandelt.

Zur besseren Übersicht können diese Belegarten daher in **Sachverhalte** unterteilt werden.





## Kann ich ein Beispiel für einen „sinnvollen“ Sachverhaltsbaum sehen?

Ja hier.

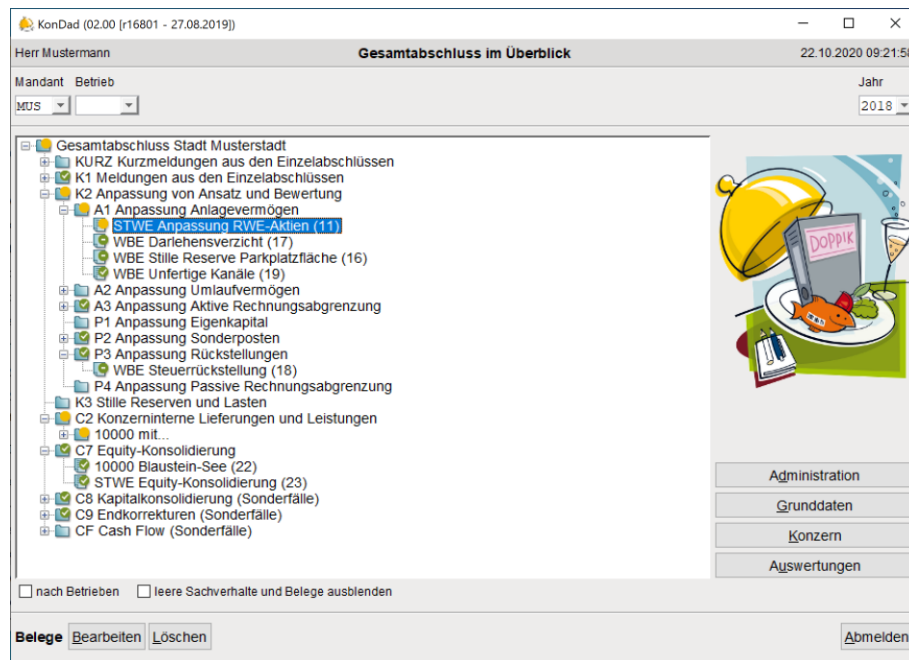


Abbildung 6-1 Beispiel für einen „sinnvollen“ Sachverhaltsbaum

Die Belegarten und die Sachverhalte bilden einen hierarchisch strukturierten „**Sachverhalts-Baum**“ - sozusagen das „Gerüst“ für den Gesamtabschluss, in dem alle Arbeitsschritte ihren Platz finden.

## Wie richte ich einen Sachverhalt ein?

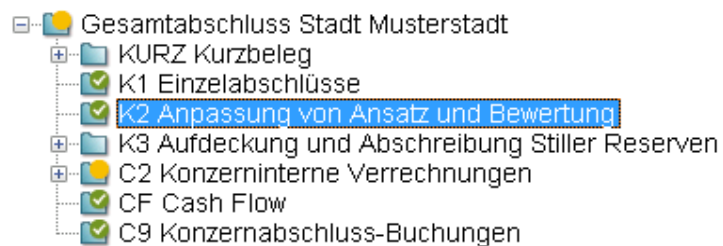
*Fallbeispiel:*

*Zur weiteren Gliederung des Sachverhaltes „Anpassung von Ansatz und Bewertung“ wird der Sachverhalt „A1“ - Anlagevermögen“ eingerichtet.*



### Ausgangspunkt:

Gesamtabschluss -  
K2 Anpassung von Ansatz  
und Bewertung



### Sachverhalt anlegen

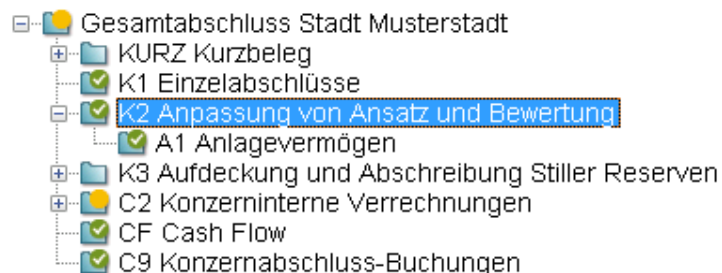
Sachverhalt

Sachverhalt

Bezeichnung

Begründung

### Übernehmen



### Kann ich für alle Belege Sachverhalte anlegen?

Nein. Eigene Sachverhalte (Unterordner) können in nahezu beliebiger Schachtelungstiefe für die K2-Belege (Anpassung von Ansatz und Bewertung), für die C2-Belege (Konzerninterne Verrechnung), C7 (Equity-Konsolidierung), C8 (Kapitalkonsolidierung) und für die CF-Belege (Cashflow) eingerichtet werden.

### Kann ich Belege nachträglich Sachverhalten zuordnen?

Nein. Bei der Anlage eines Beleges wird sein „Anhaftungspunkt“ festgelegt.

### Kann ich auch ohne Sachverhalte arbeiten?

Ja. Die Unterteilung einer Belegart in Sachverhalte ist eine Option zur Verbesserung der Übersichtlichkeit. Belege können den einzelnen Belegarten auch „direkt“ zugeordnet werden.

### Kann ich einen Sachverhalt löschen?

Ja, sofern hierzu noch keine weiteren Sachverhalte oder Belege existieren.



## 6.2 Belege



Innerhalb der einzelnen Arbeitsschritte des Gesamtabchlusses wird das Zahlenwerk auf Belegen geführt.

Alle Belege haben – mit geringen Variationen für die einzelnen Arbeitsschritte – einen ähnlichen Aufbau:

- Jeder Beleg bezieht sich jeweils
  - auf einen bestimmten Betrieb (dies ist bei den K1-, K2-, K3-, C7- C9- und CF-Belegen der Fall) oder
  - auf ein Betriebs-Paar (beim C2- und C8-Beleg).
- Jeder Beleg bezieht sich auf eine Folge von aufeinanderfolgenden Jahren.
- Der Beleg kann *Meldungen* (aus den Einzelabschlüssen) und/oder (Konzern-) *Buchungen* enthalten:
  - Der K1-Beleg enthält Meldungen (und Korrekturen zu diesen Meldungen)
  - Die K2-, K3-, C7-, C8-, C9-Belege enthalten (Konzern-)Buchungen.
  - Der C2-Beleg enthält sowohl *Meldungen* als auch (Konzern-) *Buchungen*.
- Die Belegzeilen stellen den Meldungs- bzw. Buchungsstoff kontiert auf Konzernkonten (Positionen) dar.

Die gesamte weitere Arbeit des Gesamtabchlusses besteht - grob gesagt - darin, die Belege

- mit Informationen zu füllen,
- inhaltlich und formal abzustimmen und
- für die betreffende Periode (⇒ 4.2 "Konsolidierungskalender") „fertig“ zu melden.
- Der eigentliche Gesamtabschluss entsteht automatisch „per Knopfdruck“, sobald alle Belege fertig gemeldet sind.



Ein Beleg enthält Meldungen und Buchungen für mehrere Perioden. Er bildet eine „Lebensakte“, in der dokumentiert ist, wie sich ein bestimmter Sachverhalt in einem bestimmten Betrieb (bzw. für ein bestimmtes Betriebs-Paar) zum Zeitpunkt seiner Entstehung und darüber hinaus im weiteren Verlauf der Folge-Perioden darstellt.

Die Beginn- und Endeperiode eines Belegs kann individuell festgelegt werden.

Der Beleg wird ab dem Startjahr zunächst für alle Jahre des Konsolidierungskalenders angelegt. Seine Lebensdauer kann "vorne" und "hinten" eingeschränkt oder erweitert werden. Dabei werden bestimmte Konsistenzregeln durch das Programm überwacht.



Dies betrifft

- die Beschränkung der Beleg-Lebensdauer entsprechend der Zugehörigkeit des betreffenden Betriebs zum Vollkonsolidierungskreis.
- die Unveränderbarkeit von bereits abgeschlossenen Perioden
- die lückenlos Fertigmeldung (d.h. auf dem Beleg können vor den fertiggemeldeten Perioden keine nicht fertig gemeldeten Perioden liegen)

## Können Belege für alle Betriebe angelegt werden?

Nein. Belege können nur für Betriebe des Vollkonsolidierungskreises angelegt werden.

Ihre "Lebensdauer" beginnt (frühestens) ein Jahr vor dem Eintritt des betreffenden Betriebs in den Vollkonsolidierungskreis und endet mit dessen Ausscheiden aus dem Vollkonsolidierungskreis.

Eine Ausnahme gilt für KURZ-Belege: Diese können auch für Betriebe angelegt werden, die nicht dem Vollkonsolidierungskreis angehören.

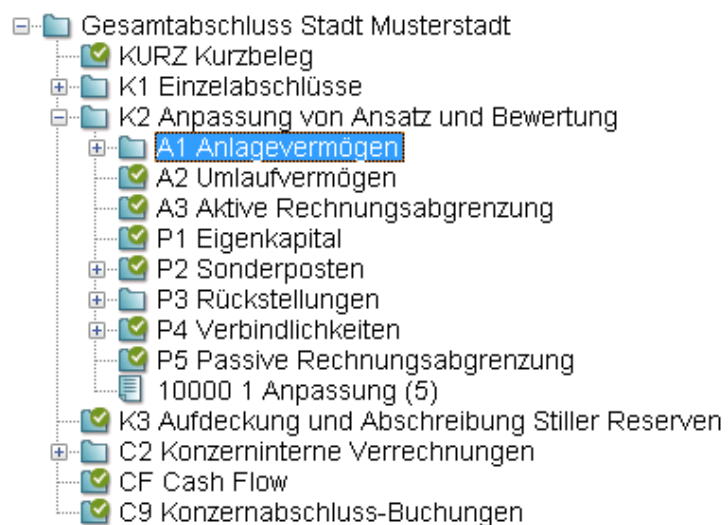
## Wie lege ich einen Beleg an?

*Fallbeispiel:*

*Ein K2-Beleg für den Betrieb „10000“ wird für den Sachverhalt „Anpassung von Ansatz und Bewertung - A1 Anlagevermögen“ angelegt.*

### Ausgangspunkt:

Gesamtabschluss -  
K2 Anpassung von Ansatz  
und Bewertung - A1  
Anlagevermögen





## Beleg anlegen

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann Gesamtabschluss im Überblick 01.10.2020 20:12:14

Mandant: MDS Betrieb: 10000 Jahr: 2009

Gesamtabschluss Stadt Musterstadt

- KURZ Kurzmeldungen aus den Einzelabschlüssen
- K1 Meldungen aus den Einzelabschlüssen
  - 10000 Einzelabschluss (1)
  - SINFO Einzelabschluss (2)
  - SWM Einzelabschluss (3)
  - WOMU Einzelabschluss (4)
- K2 Anpassung von Ansatz und Bewertung**
- K3 Stille Reserven und Lasten
- C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen
- C7 Equity-Konsolidierung
- C8 Kapitalkonsolidierung (Sonderfälle)
- C9 Endkorrekturen (Sonderfälle)
- CF Cash Flow (Sonderfälle)

Betrieb auswählen

Betrieb: 10000

Startjahr: 2010

Anlegen Abbrechen

Administration Grunddaten Konzern Auswertungen

nach Betrieben leere Sachverhalte und Belege ausblenden

Belege Anlegen Sachverhalte Anlegen Abmelden

Betrieb und Startjahr auswählen und übernehmen.

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann Beleg 22.10.2020 09:58:45

Mandant: MDS Betrieb: 10000

Belegart: K2 Anpassung von Ansatz und Bewertung Beleg fertig ☐

Sachverhalt: A1 Anpassung Anlagevermögen

Beleg: 52 Ansatz von Anpassung und Bewertung

Buchungen Übersicht Notizen Beschreibung

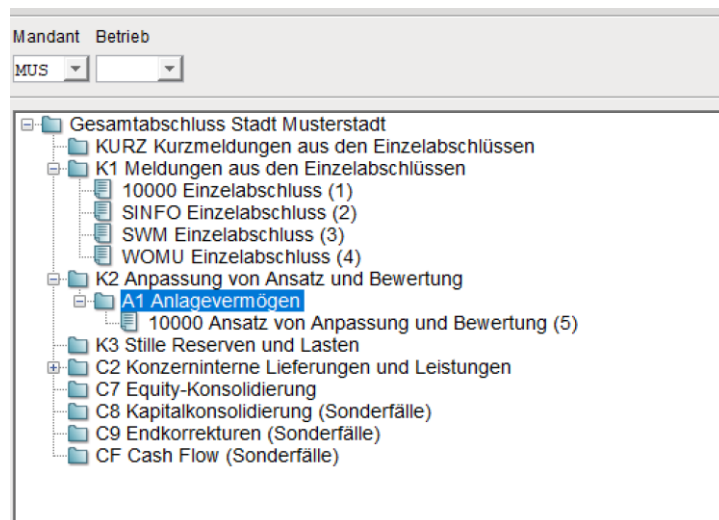
Buchungen, allgemein (K2U) Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen (K2A)

Position	Soll	Haben	Spiegel	Bezeichnung
----------	------	-------	---------	-------------

Überprüfen Excel Datenblatt Zurück

## Zurück

Der Beleg wird angelegt.







## Wie sind die Belege aufgebaut?

Alle Belege haben einen gleichartigen Grundaufbau. Wir betrachten als Beispiel einen K1-Beleg (⇒ 7.3 "Kommunalbilanz I: Erst mal nur die Summen") für die Meldung der Einzelabschlüsse.

Position	Soll	Haben	Spiegel	Bezeichnung
012000	182.436,76			Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände
021000	24.193.362,53			Grünflächen
022000	9.319.423,02			Ackerland
023000	2.503.576,59			Wald, Forsten
024000	4.015.393,93			Sonstige unbebaute Grundstücke
031000	7.029.953,29			Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen
032000	52.491.004,08			Grundstücke mit Schulen
033000	1.188.049,01			Grundstücke mit Wohnbauten
034000	30.671.095,43			Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäude
041000	33.656.238,20			Grund und Boden des Infrastrukturvermögens
042000	1.900.882,24			Brücken und Tunnel
044000	102.200.462,94			Entwässerungs- und Abwasserbeseitigungsanlagen

Abbildung 6-2 Der K1-Beleg

- 1 Der Beleg hat ein **Perioden-Register**, in dem alle Perioden aufgeführt sind.  
Die jeweils betrachtete Periode ist optisch hervorgehoben. Durch einfachen Mausklick kann sie gewechselt werden.
- 2 Der Beleg unterteilt sich in einzelne **Kapitel**. Im Falle des K1-Beleges sind dies die Kapitel „Meldungen“, „Korrekturen“, „Übersicht“, „Notizen“ und „Beschreibung“.  
Kapitel, für die (in der betrachteten Periode) bereits Daten erfasst sind, sind durch ein -Symbol gekennzeichnet.
- 3 Die Kapitel unterteilen sich in **Unterkapitel**. In unserem Beispiel unterteilt sich das Kapitel „Meldungen“ in die Unterkapitel zur Meldung der Kontensalden sowie der Spiegel.  
Unterkapitel, für die (in der betrachteten Periode) bereits Daten erfasst sind, sind durch ein -Symbol gekennzeichnet.
- 4 Im Anzeigebereich wird das über die Datenblätter (⇒ 6.3 "Datenblätter") erfasste Zahlenwerk dargestellt. Die Darstellung erfolgt verdichtet auf Positionenplan-Konten (sowie je nach Belegart nach weiteren Kriterien).
- 5 In den Kapiteln „Meldungen“, „Korrekturen zu Meldungen“ und „Buchungen“ kann den einzelnen Unterkapiteln in jeder Periode ein Datenblatt (⇒ 6.3 "Datenblätter") „angeheftet“ werden. Dieser nimmt die gemeldeten (bzw. gebuchten) Daten auf.



## Wie unterteilen sich die Belege in einzelne Kapitel?

Auf den Belegen werden die folgenden Kapitel dargestellt:

### Meldungen

Hierunter verstehen wir das Zahlenwerk der betrieblichen Jahresabschlüsse.

Meldungen kommen in den Belegarten KURZ, K1 und C2 vor.

Für **K1** unterteilen sie sich in die Unterkapitel

- Kontensalden (K1POS),
- Anlagenspiegel (K1ASP),
- Forderungsspiegel (K1FSP),
- Verbindlichkeitspiegel (K1VSP)
- Eigenkapitalspiegel (K1ESP) und
- Rückstellungsspiegel (K1RSP)

Für **C2** unterteilen sie sich in die Unterkapitel

- Bilanz (C2AF bzw. C2BF)
- Ergebnisrechnung (C2AA bzw. C2BA)
- Zu-/Abgänge Vermögen (C2AX bzw. C2BX)
- Ausleihungen (C2AL bzw. C2BL)

### Korrekturen zu Meldungen

Hierunter verstehen wir Korrekturen von fehlerhaft gemeldeten Daten der betrieblichen Jahresabschlüsse.

Sie kommen auf der Belegart KURZ und K1 vor und unterteilen sich in die gleichen Unterkapitel wie die Meldungen.

### Buchungen

Hierunter verstehen wir das Zahlenwerk, das „aus Konzernsicht“ die Meldungen an die Rechnungslegungsvorschriften des kommunalen Konzerns anpasst (⇒ 7.1 "Melden und buchen: Was ist der Unterschied?").

Buchungen kommen in den Belegarten K2, K3, C2, C8, C9 und CF vor.

Für K2, K3, C2, C8 und C9 unterteilen sie sich in die Unterkapitel

- Buchungen, allgemein
- Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen

Für CF unterteilen sie sich in die Unterkapitel

- Korrekturen Cash Flow DRS2
- Korrekturen Cash Flow DRS21

### Übersichten

Hier wird das Zahlenwerk nach unterschiedlichen Kriterien aufbereitet. Übersichten dienen in erster Linie der Belegabstimmung.

### Notizen

Notizen dienen zur Erläuterung des Zahlenwerks (⇒ 4.6 "Notizen").



## Beschreibung

Hier können allgemeine Hinweise zum Beleg erfasst werden.

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann

Beleg

22.10.2020 14:12:00

Mandant

MJS

Betrieb

10000

Belegart

K1

Meldungen aus den Einzelabschlüssen

Beleg fertig

Beleg

1

Einzelabschluss

Meldung...

Korrekturen

Übersicht

Notizen

Beschreibung

2014

2015

2016

2017

2018

2019

Kontensalden (K1POS)

Forderungsspiegel (K1FSP)

Verbindlichkeitspiegel (K1VWP)

Position	Soll	Haben	Spiegel	Bezeichnung
012000	182.436,76			Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände
021000	24.193.362,53			Grünflächen
022000	9.319.423,02			Ackerland
023000	2.503.576,59			Wald, Forsten
024000	4.015.393,93			Sonstige unbebaute Grundstücke
031000	7.029.953,29			Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen
032000	52.491.004,08			Grundstücke mit Schulen
033000	1.188.049,01			Grundstücke mit Wohnbauten
034000	30.671.095,43			Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäuden
041000	33.656.238,20			Grund und Boden des Infrastrukturvermögens
042000	1.900.882,24			Brücken und Tunnel
044000	102.200.462,94			Entwässerungs- und Abwasserbeseitigungsanlagen

Überprüfen

Excel

Datenblatt

Datenblatt löschen

Meldebericht

Zurück

Abbildung 6-3 K1-Beleg mit unterschiedlichen Kapiteln 1 und Unterkapiteln 2

## Kann ich ein Beispiel für ein Übersichts-Kapitel sehen?

Ja hier.

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann

Beleg

22.10.2020 14:14:4

Mandant

Betrieb

MUS

10000

Belegart

Meldungen aus den Einzelabschlüssen

Beleg fertig

K1

Beleg

Einzelabschluss

1

Meldungen

Korrekturen

Übersic...

Notizen

Beschreibung

Abstimmung

Salden-Übersicht (Kurzkonten)

	Position	Soll	Haben	Spiegel	Diffe
Jahr 2018		0,00	2.412.579,99	2.412.579,99	
Bilanz		434.917.195,32	434.917.195,32		
Anlagevermögen		408.038.672,04	0,00		
	012000	182.436,76	0,00		
	021000	24.193.362,53	0,00		
	022000	9.319.423,02	0,00		
	023000	2.503.576,59	0,00		
	024000	4.015.393,93	0,00		
	031000	7.029.953,29	0,00		
	032000	52.491.004,08	0,00		
	033000	1.188.049,01	0,00		
	034000	30.671.095,43	0,00		

Überprüfen

Excel

+

-

Meldebericht

Zurück

Abbildung 6-4 Übersicht zur Konten-Fortschreibung



In den Übersichts-Kapiteln kann die Anzeige häufig mit Hilfe der (+)-Schaltfläche bzw. der (-)-Schaltfläche „verfeinert“ bzw. „vergrößert“ werden.

## Wie wird mein Beleg mit Daten gefüllt?

Der Beleg stellt einen bestimmten Sachverhalt in „buchhalterischer Kontensicht“ dar. Auf dem Beleg selbst werden jedoch keine Daten erfasst. Das Zahlenwerk wird vielmehr auf Datenblätter (⇒ 6.3 "Datenblätter") (in „inhaltlicher Sicht“) erfasst, die dem Beleg in jeweils einer bestimmten Periode (⇒ 4.2 "Konsolidierungskalender") „angeheftet“ werden.

The screenshot displays two overlapping windows from the KonDad software. The background window is titled 'Beleg' and shows details for 'Herr Mustermann' with a date of '22.10.2020 14:19:43'. It includes fields for 'Mandant' (MUS), 'Belegart' (K2), 'Sachverhalt' (A2), and 'Beleg' (51). The foreground window is titled 'Datenblatt - Buchungen, allgemein (K2U)' and shows a table with columns: 'Konto', 'Position', 'Spiegel', 'S/H', 'Betrag', 'Buchungstext', and 'Bezeichnung Position'. The 'Beleg' field is set to '51' and 'Ansatz von Anpassung und Bewertung'. At the bottom of the foreground window, there are buttons for 'Speichern', 'Import', 'Zelle', 'Neu', and 'Zurück'. In the bottom left corner of the main window, the 'Datenblatt' button is highlighted with a red rectangle.

Abbildung 6-5 Ein neues Datenblatt wird im Beleg angelegt und gespeichert.



KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 22.10.2020 14:35:13

Mandant: MUS Betrieb: BKJ

Belegart: K2 Anpassung von Ansatz und Bewertung Beleg fertig ☐

Sachverhalt: A2 Anpassung Umlaufvermögen

Beleg: 51 Ansatz von Anpassung und Bewertung

**Buchungen** Übersicht Notizen Beschreibung

2018 Buchungen, allgemein (K2U) Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen (K2A)

2019

Position	Saldo	Haben	Spiegel	Bezeichnung
521000	1.000,00			Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen

Überprüfen Excel **Datenblatt** Datenblatt löschen Zurück

Abbildung 6-6 Das neue Datenblatt wird im betreffenden Beleg der Periode 2013 „angeheftet“.



## Wann wird die Stimmigkeit der Daten überprüft?

Sobald der Beleg „fertig gemeldet“ wird, prüft das Programm die formale Stimmigkeit des Beleges (⇒ Anhang B „Regeln der Beleg-Abstimmung“).

Wird ein fertig gemeldeter Beleg als „unstimmig“ erkannt, so wird dieser mit einem roten Ausrufungszeichen  gekennzeichnet.

Durch Betätigen der Schaltfläche „überprüfen“ kann man die Prüfung der formalen Stimmigkeit auslösen, ohne dass der Beleg fertig gemeldet werden muss.



### Wichtiger Hinweis:

Das Programm überprüft nur die **formale** Stimmigkeit des Beleges. Der Benutzer (und nicht das Programm) hat dafür zu sorgen, dass fertig gemeldete Belege **vollständig** und **inhaltlich korrekt** sind.



Wir unterscheiden zwischen fehlerhaften Daten des Datenblatts (⇒ 6.3 "Datenblätter") und Unstimmigkeiten in der Beleg-Abstimmung. Erstere werden nach dem Speichern des Datenblatts auf dem Beleg ausgewiesen, letztere beim Überprüfen oder Fertigmelden des Beleges (⇒ Anhang B „Regeln der Beleg-Abstimmung“).



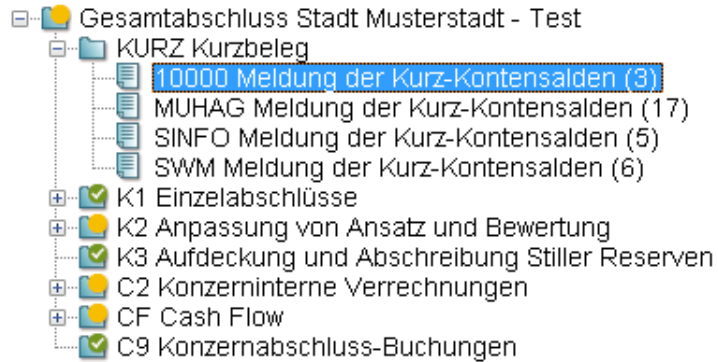
## Wie kann ich einen Beleg fertig melden?

*Fallbeispiel:*

Der K1-Beleg (Meldungen aus den Einzelabschlüssen) des Betriebes „WOMU“ wird fertig gemeldet.

### Ausgangspunkt:

Gesamtabschluss -  
K1 Meldungen aus den



### Beleg bearbeiten

Kurzkonto	Soll	Haben	Spalte	Bezeichnung
BA	334.686.970,91			AKTIVA
BA0	0,00			Aufwendungen für die Ingangsetzung
BA1	328.439.048,14			Anlagevermögen
BA1.1	187.844,21			Immaterielle Vermögensgegenstände
BA1.2	254.909.583,78			Sachanlagen
BA1.2.IS	0,00		inf	Infrastrukturanlagen
BA1.3	73.341.620,15			Finanzanlagen

### Beispiel 1:

Der fertig gemeldete  
Kurzbeleg geht auf.

Kurzkonto	Soll	Haben	Spalte	Bezeichnung
BA	334.686.970,91			AKTIVA
BA0	0,00			Aufwendungen für die Ingangsetzung
BA1	328.439.048,14			Anlagevermögen
BA1.1	187.844,21			Immaterielle Vermögensgegenstände
BA1.2	254.909.583,78			Sachanlagen
BA1.2.IS	0,00		inf	Infrastrukturanlagen
BA1.3	73.341.620,15			Finanzanlagen



### Beispiel 2:

Der fertig gemeldete Kurzbeleg geht nicht auf.



Die Fertigmeldung eines Beleges bezieht sich immer nur auf eine bestimmte Periode (⇒ 4.2 "Konsolidierungskalender").

Auf der linken Seite des Beleges wird angezeigt, in welchen Perioden der Beleg fertig gemeldet wurde.

### Warum muss ich Belege fertig melden?

Durch das Fertigmelden eines Beleges wird bestätigt, dass das dargestellte Zahlenwerk **vollständig** und **richtig** ist. Das Programm prüft beim Fertigmelden die formale Stimmigkeit (⇒ Anhang B „Regeln der Beleg-Abstimmung“).

In *Doppik al dente!*<sup>®</sup> erfolgt die Fertigmeldung grundsätzlich in chronologischer Reihenfolge: Ein Beleg kann nur dann fertig gemeldet werden, wenn er bereits in allen vorangehenden Perioden fertig gemeldet wurde. Entsprechendes gilt, wenn die Fertigmeldung aufgehoben werden soll. Zeitliche Lücken zwischen den fertig gemeldeten Beleg-Perioden sind nicht mehr zulässig.

### Wie kann ich den Bearbeitungsstand meiner Belege erkennen?

Im „Sachverhalts-Baum“ (⇒ 6.1 "Belegarten und Sachverhalte") werden die Belege je nach ihrem Bearbeitungsstand durch unterschiedliche Symbole gekennzeichnet.

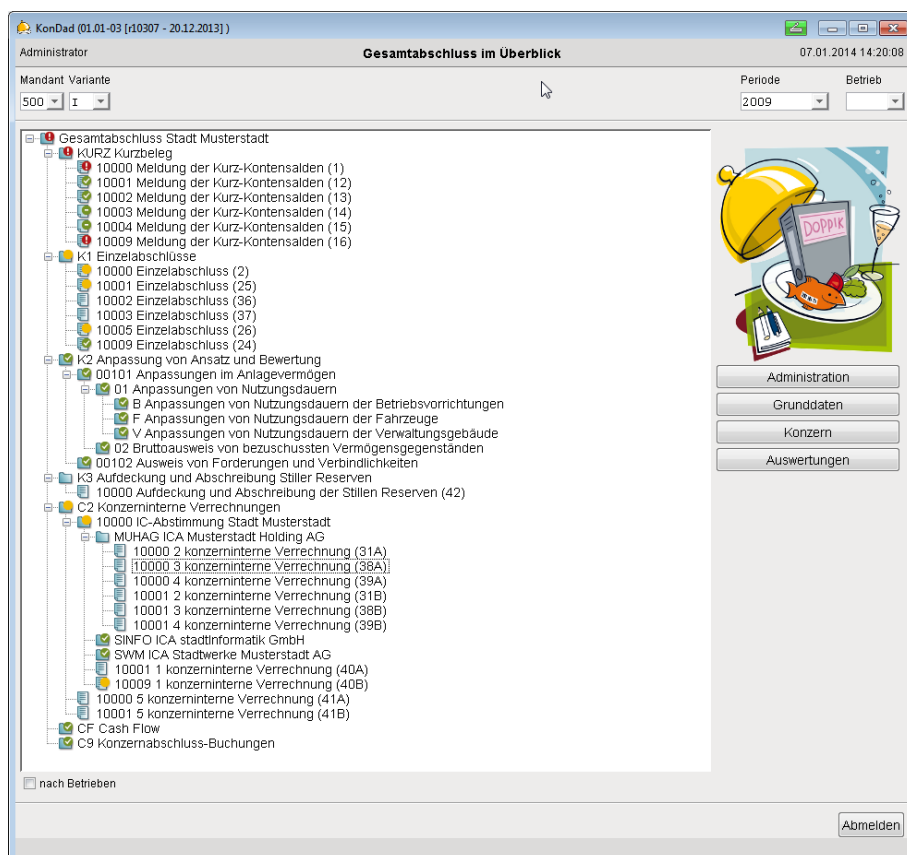


Abbildung 6-7 Sachverhaltsbaum mit unterschiedlichen Beleg-Symbolen



Die Anzeige bezieht sich auf die ausgewählte Periode.

Im „Sachverhalts-Baum“ werden Belege in schwarzer oder grauer Schrift dargestellt, je nachdem ob ihre Lebensdauer die ausgewählte Periode umfasst oder nicht.

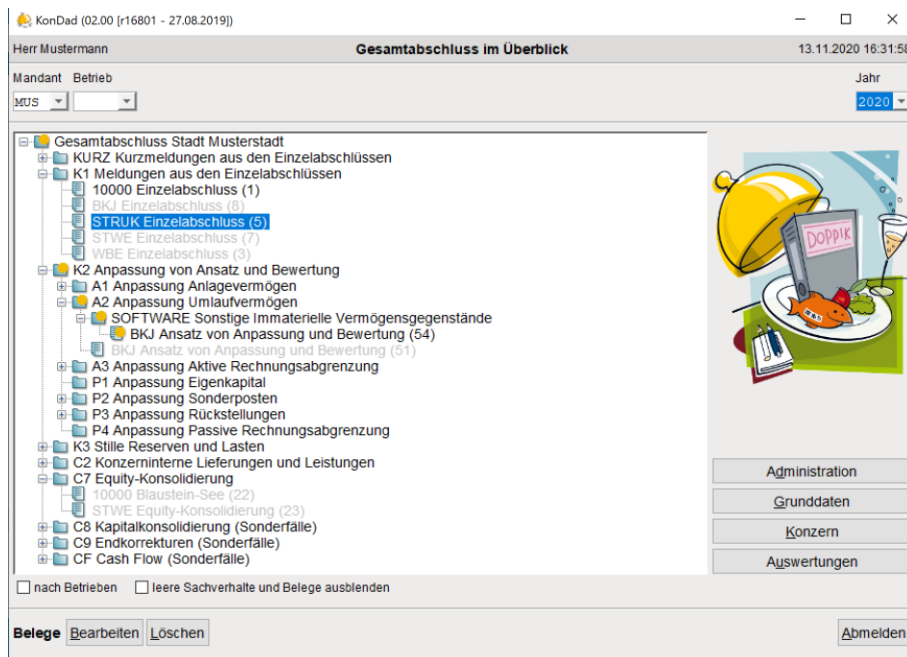


Abbildung 6-8 Ausgewählte Periode beinhaltet nicht die Belege mit grauer Schrift

Auf dem Beleg (⇒ 6.1 "Belegarten und Sachverhalte") werden die Bearbeitungsstände in den einzelnen Perioden durch unterschiedliche Symbole gekennzeichnet.

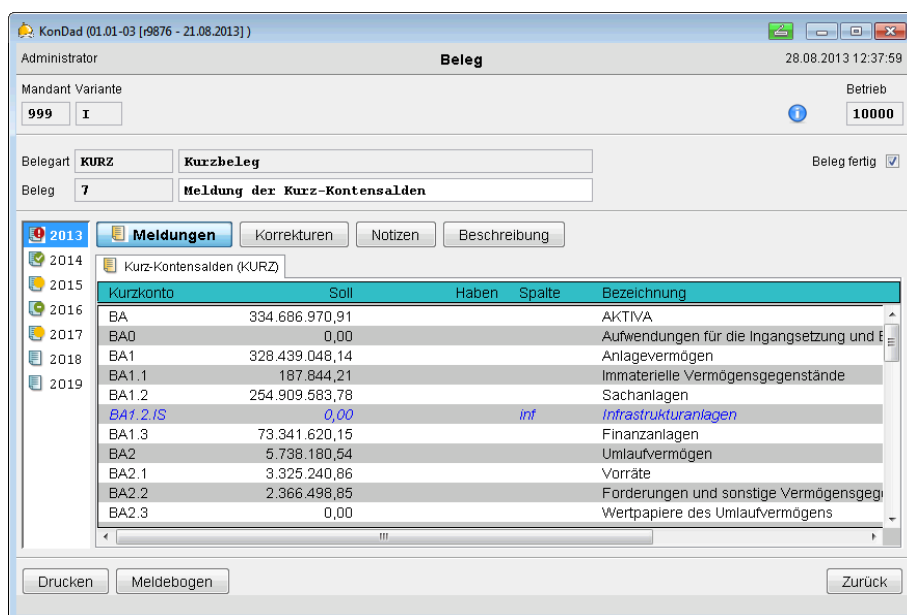






Abbildung 6-9 Beleg mit unterschiedlichen Bearbeitungsständen in den einzelnen Perioden





Die folgenden Symbole stellen den Bearbeitungsstand dar:

-  Zu dem Beleg wurden schon Daten erfasst.
-  Beleg enthält Fehler.
-  Beleg ist fertiggemeldet.
-  Beleg ist fertig gemeldet, enthält jedoch keine Daten.

## Wie kann ich mehrere Belege komfortabel bearbeiten?

Dem Benutzer stehen komfortable Funktionen für die Sammelbearbeitung von Belegen zur Verfügung. Dies betrifft

- die Fertigmeldung der Belege und die Aufhebung der Fertigmeldung
- den Export der Belege
- den Export und den Import von Datenblättern
- das Anlegen von neuen Perioden in den Belegen und das Löschen von Perioden

Diese Funktionen werden in der Übersicht über das Kontextmenü (rechte Maustaste) aufgerufen und betreffen jeweils alle Belege zu dem ausgewählten Eintrag.

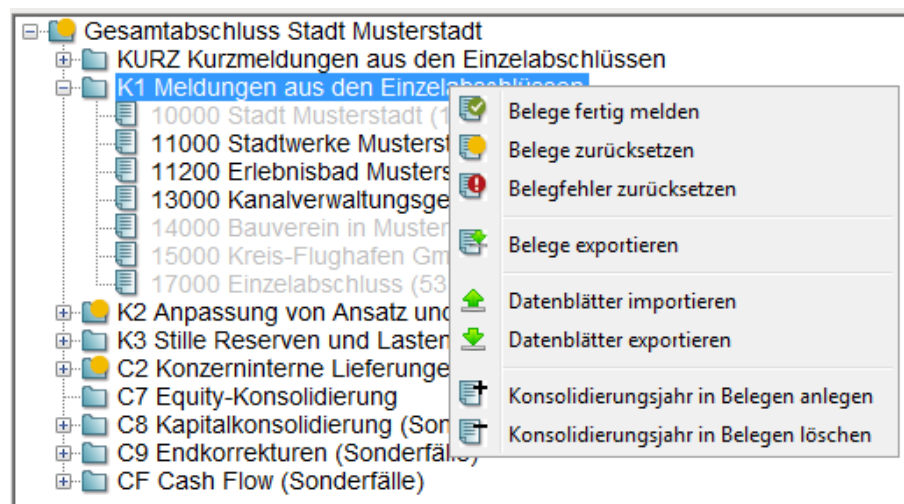


Abbildung 6-10 Mehrere Belege mit Rechtsklick bearbeiten.



## Kann ich einen Beleg suchen?

Ja. Ist die Belegnummer eines Belegs bekannt, so kann dieser in der Übersicht auf einfache Weise aufgefunden werden (F2-Taste):

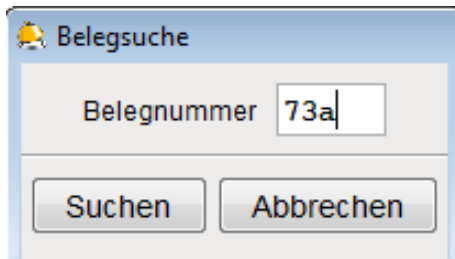


Abbildung 6-11 Nach bekannter Belegnummer suchen.

Der Belegbaum wird an der entsprechenden Stelle aufgeklappt.

## Kann ich einen Beleg ändern?

Ja. Für die noch nicht abgeschlossenen Perioden kann das auf dem Beleg dargestellte Zahlenwerk jederzeit verändert werden. Trägt ein Beleg bereits den Status „fertig“, so muss dieser Status vor der Änderung zurückgesetzt werden.



## Wie kann ich einem Beleg eine Notiz hinzufügen?

Fallbeispiel:

Einem C2-Beleg wird eine Notiz hinzugefügt.

Ausgangspunkt:

Beleg

- [-] Gesamtabchluss Stadt Musterstadt
  - [+] KURZ Kurzmeldungen aus den Einzelabschlüssen
  - [+] K1 Meldungen aus den Einzelabschlüssen
  - [+] K2 Anpassung von Ansatz und Bewertung
  - [+] K3 Stille Reserven und Lasten
  - [+] C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen
    - [+] 10000 mit...
      - [+] BKJ
        - 10000 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen (30A)
        - 10000 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen (58A)
        - 10000 Pensionsrückstellung (29A)
        - BKJ Konzerninterne Lieferungen und Leistungen (30B)
        - BKJ Konzerninterne Lieferungen und Leistungen (58B)
        - BKJ Pensionsrückstellung (29B)
      - [+] STRUK
      - [+] STWE
      - [+] WBE
      - [+] WBE mit...
    - [+] C7 Equity-Konsolidierung
    - [+] C8 Kapitalkonsolidierung (Sonderfälle)
    - [+] C9 Endkorrekturen (Sonderfälle)
    - [+] CF Cash Flow (Sonderfälle)

### Beleg bearbeiten

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 18.11.2020 15:09:38

Mandant: MJS

Belegart: C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen Klärung erfolgt ☐ Beleg fertig ☐

Sachverhalt: 10000 .BKJ .

Beleg: 30 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Toleranzgrenze: NORMALDIFF Normale Abstimmungsdifferenz

10000 BKJ Meldung... Buchungen Übersicht Notizen Beschreibung

Bezug	Position	Soll	Haben	GegBetr	Spiegel	Bezeichnung
176010		10.802,90		B		Forderungen
191000		856.148,11		B		Aktive Rechnungsabgrenzung
176010		10.802,90		B	0	Forderungen

Überprüfen Excel Datenblatt Datenblatt löschen Klärung Zurück

### Notizen

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 11.10.2020 08:27:38

Mandant: MJS

Belegart: C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen Klärung erfolgt ☐ Beleg fertig ☐

Sachverhalt: 10000 .BKJ .

Beleg: 30 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Toleranzgrenze: NORMALDIFF Normale Abstimmungsdifferenz

10000 BKJ Meldungen Buchungen Übersicht Notizen Beschreibung

Thema	Autor	Datum/Uhrzeit
-------	-------	---------------

Überprüfen Excel Notiz erstellen Klärung Zurück



## Notiz erstellen

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann Beleg 10.11.2020 11:19:5

Mandant: MDS

Belegart: C2 Sachverhalt: 10000.BKJ Beleg: 30 Toleranzgrenze: NORMALDIFF

10000 BJK

Thema: Gespräch zu RAP führen

Text: Mit dem Wirtschaftsprüfer ein Gespräch zu RAP führen.

Dokumente:

Bezeichnung	Größe	Datum/Uhrzeit	Datei
-------------	-------	---------------	-------

Speichern Abbrechen

Überprüfen Excel Notiz erstellen Klärung Zurück

## Speichern

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann Beleg 10.11.2020 11:41

Mandant: MDS

Belegart: C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen Klärung erfolgt ☐ Beleg fertig

Sachverhalt: 10000.BKJ

Beleg: 30 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Toleranzgrenze: NORMALDIFF Normale Abstimmungsdifferenz

10000 BJK Meldungen Buchungen Übersicht Notizen Beschreibung

Thema	Autor	Datum/Uhrzeit
B Differenz	MUSTER	11.10.2020 08:30:42
B Gespräch führen	MUSTER	11.10.2020 08:58:08
A Gespräch führen	MUSTER	12.10.2020 20:34:01
A Gespräch zu RAP führen	MUSTER	10.11.2020 11:41:52

Überprüfen Excel Notiz erstellen Klärung Zurück

Notiz erstellt.

Sie können der Notiz neben eines Textes auch ein oder mehrere Dokumente hinzufügen.



## Können Belege auch exportiert werden?

Ja. Belege können exportiert werden.

Eigent.	Betrieb	Tr.	K.Art	Bezeichnung	Anteil %	Buchwert	+ st. Res.	Kap. Tochter	Start	Ende
10000	10001	1	V	Musterstadt Holding AG	51,00000				01.01.2010	
10000	10001	2	V	Musterstadt Holding AG	9,00000				01.01.2010	
10000	10002	1	V	stadtinformatik GmbH	45,00000				01.01.2010	
10000	10004	1	V	Stadtentwicklungsgesellschaft Musterstadt	98,00000				01.01.2010	
10000	10009	1	V	Klinikum der Stadt Musterstadt AÖR	98,00000				01.01.2010	
10001	10003	1	V	Stadtwerke Musterstadt AG	100,00000				01.01.2010	
10001	10004	1	V	Stadtentwicklungsgesellschaft Musterstadt	2,00000				01.01.2010	
10003	10002	1	V	stadtinformatik GmbH	25,50000				01.01.2010	

Abbildung 6-12 Import und Export von Eigentumsverhältnissen.

Ein Beleg wird exportiert:

### Ausgangspunkt:

Beleg

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Gesamtabschluss**

Mandant Betrieb

MUS

- Gesamtabschluss Stadt Musterstadt
  - KURZ Kurzmeldungen aus den Einzelabschlüssen
    - 10000 Kurzmeldung (50)
      - K1 Meldungen aus den Einzelabschlüssen
        - 10000 Einzelabschluss (1)
          - BKJ Einzelabschluss (8)**
          - STRUK Einzelabschluss (5)
          - STWE Einzelabschluss (7)
          - WBE Einzelabschluss (3)
        - K2 Anpassung von Ansatz und Bewertung
        - K3 Stille Reserven und Lasten
        - C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen
        - C7 Equity-Konsolidierung
        - C8 Kapitalkonsolidierung (Sonderfälle)
        - C9 Endkorrekturen (Sonderfälle)
        - CF Cash Flow (Sonderfälle)

Der einzelne Beleg wurde markiert oder geöffnet.



## Beleg bearbeiten

## Excel

Auswahl: Welche Perioden, Belege und/oder Datenblätter sollen exportiert werden?

## Export

Der Beleg mit seinen „angehefteten“ Datenblätter wird exportiert.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit aus dem Sachverhaltsbaum heraus alle Belege eines „Zweiges“ gesammelt zu drucken.

A1	Mandant MUS - Stadt Musterstadt					
	A	B	C	D	E	F
1	Mandant MUS - Stadt Musterstadt					
2	2018 (nicht abgeschlossen)					
3						
4	Belegart	K1 Meldungen aus den Einzelabschlüssen				
5	Beleg	8 Einzelabschluss				
6	Betrieb	BKJ				
7						
8	Kontensalden (K1POS)					
9						
10	Position	Soll	Haben	Spiegel	Bezeichnung	
11	031000	7.594.239,96	0,00		Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	
12	072300	1,00	0,00		Sonstige Fahrzeuge	
13	081000	223.656,29	0,00		Betriebs- und Geschäftsausstattung	
14	141000	30.663,34	0,00		Wertpapiere des Anlagevermögens	
15	170000	406.353,05	0,00		Privatrechtliche Forderungen	
16	178000	1.509,74	0,00		Sonstige Vermögensgegenstände	
17	181000	2.330.059,97	0,00		Liquide Mittel	
18	191000	3.404,45	0,00		Aktive Rechnungsabgrenzung	
19	201120	0,00	500.000,00		Grundkapital, Stammkapital	
20	201130	0,00	82.001,55		Kapitalrücklage	
21	208100	0,00	285.631,71		Gewinnvortrag/Verlustvortrag	
22	231000	0,00	1.161.790,96		Sonderposten für Zuwendungen	
23	251000	0,00	978.741,00		Pensionsrückstellungen	
24	281000	0,00	793.336,00		Sonstige Rückstellungen	
25	325000	0,00	5.557.349,09		Sonstige Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen	
26	351000	0,00	133.922,39		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	
27	371000	0,00	119.013,81		Sonstige Verbindlichkeiten	
28	391000	0,00	856.148,11		Passive Rechnungsabgrenzung	
29	411000	0,00	8.143.363,38		Zuweisungen und Zuschüsse	
30	448000	0,00	244.982,64		Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
31	451000	0,00	1.992.892,40		Sonstige ordentliche Erträge	
32	461000	0,00	28,26		Zinserträge	
	(K1POS)Kontensalden					
	(K1FSP)Forderungsspiegel					
	(K1VSP)Verbindlichkeitspiegel					

### Abbildung 6-13 Beispiel für ein Beleg-Exportergebnis










## Kann ich einen Beleg löschen?

Ja. Belege können gelöscht werden. Allerdings nur, wenn sie keine Daten zu einer bereits abgeschlossenen Periode tragen.

Ein Beleg kann wie folgt gelöscht werden.

### Ausgangspunkt:

## Beleg

- [-]  Gesamtabschluss Stadt Musterstadt - Test
  - [+]  KURZ Kurzbeleg
  - [-]  K1 Einzelabschlüsse
    -  10000 Einzelabschluss (14)
  - [+]  K2 Anpassung von Ansatz und Bewertung
  -  K3 Aufdeckung und Abschreibung Stiller Reserven
  - [+]  C2 Konzerninterne Verrechnungen
  - [+]  CF Cash Flow
  -  C9 Konzernabschluss-Buchungen

Der einzelne Beleg wird markiert.



Löschen

Löschen

Der Beleg mit seinen „angehefteten“ Datenblättern wird gelöscht.

## 6.3 Datenblätter



Die unterschiedlichen Aspekte des Gesamtabchlusses können wir in „buchhalterischer“ oder in „inhaltlicher“ Sichtweise sehen.

*Hierzu ein Beispiel:*

*In der Kommunalbilanz II geht es um die Anpassung von Ansatz und Bewertung. Ein wesentlicher Aspekt ist hierbei die konzernweit einheitliche Festlegung von Nutzungsdauern für die Vermögensgegenstände.*

*In der „inhaltlichen Sichtweise“ wird dargestellt, um welche Vermögensgegenstände es sich konkret handelt, wann diese als Anlagegüter aktiviert wurden, wie hoch jeweils der Anschaffungswert und die aufgelaufene AfA sind und wie die Nutzungsdauer neu festgelegt werden soll.*

*Die „buchhalterische Sichtweise“ zeigt (lediglich) die hieraus resultierenden Buchungen auf verschiedenen Anlagenbestands- und Aufwandskonten. Dies allerdings über mehrere Perioden (⇒ 4.2 "Konsolidierungskalender") hinweg bis zur vollständigen Abschreibung der betreffenden Anlagegüter.*

In der Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*<sup>®</sup> werden alle Daten des Gesamtabchlusses in „inhaltlicher Sichtweise“ über „Datenblätter“ aufgenommen.

Ein Datenblatt wird einem Beleg in einer bestimmten Periode „angeheftet“. Hierbei entsteht auf dem Beleg die „buchhalterische Sichtweise“, nämlich die Darstellung in Form von Soll- und Haben-Buchungen.





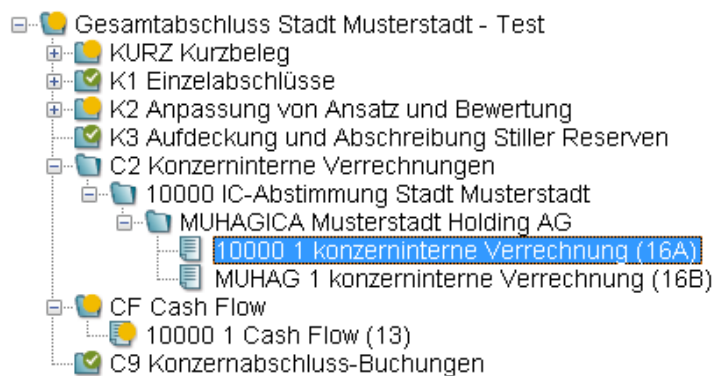
## Wie lege ich ein Datenblatt an?

Fallbeispiel:

Für einen **C2-Beleg** (Konzerninterne Verrechnung) wird ein Datenblatt angelegt.

**Ausgangspunkt:**

Beleg



Der einzelne Beleg wird markiert.

Beleg bearbeiten

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 22.10.2020 15:17:25

Mandant: MDS

Belegart: C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen Klärung erfolgt ☐ Beleg fertig ☐

Sachverhalt: 10000.BKJ

Beleg: 30 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Toleranzgrenze: NORMALDIFF Normale Abstimmungsdifferenz

Buttons: 10000 BKJ Meldung... Buchungen Übersicht Notizen Beschreibung

Navigation: 2014 Bilanz (C2AF) Ergebnisrechnung (C2AA) Zu-/Abgänge Vermögen (C2AX) Ausleihungen (C2AL) 2015 2016 2017 2018 2019

Table Headers: Bezug Position Soll Haben GegBetr Spiegel Bezeichnung

Buttons: Überprüfen Excel Datenblatt Klärung Zurück

Sie können

- ein auf dem Beleg dargestelltes **Kapitel**, sowie
- ein Unterkapitel

auswählen. Hier wird ein Datenblatt „angeheftet“.



## Datenblatt

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019]); 30 - C2AF - 2018 - 01

Herr Mustermann **Datenblatt - Bilanz (C2AF)** 22.10.2020 15:16:11

Mandant: MDS Filter: Jahr: 2018 Betrieb: 10000 mit BKG

+ Beleg: 30 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Konto	Position	Spiegel	S/H	Betrag	Buchungstext	Rg Nr.	Rg Dat.	Interne Referenz	Identität	Fs
191000		S		856.148,11					ID1590657805495	
176010	0	S		10.802,90					ID1590657805496	

Datenblatt **Speichern** Import Export Zeile Neu Zurück

## Speichern

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 22.10.2020 15:15:48

Mandant: MDS

Belegart: C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen Klärung erfolgt ☐ Beleg fertig ☐

Sachverhalt: 10000 BKG

Beleg: 30 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Toleranzgrenze: NORMALDIFF Normale Abstimmungsdifferenz

10000 BKG Meldung... Buchungen Übersicht Notizen Beschreibung

Bilanz (C2AF) Ergebnisrechnung (C2AA) Zu-/Abgänge Vermögen (C2AX) Ausleihungen (C2AL)

Bezug	Position	Soll	Haben	GegBeit	Spiegel	Bezeichnung
176010		10.802,90		B		Forderungen
191000		856.148,11		B		Aktive Rechnungsabgrenzung
176010		10.802,90		B	0	Forderungen

Überprüfen Excel **Datenblatt** Datenblatt löschen Klärung Zurück

## Wie stellt sich ein Datenblatt dar?

In einem Datenblatt werden ein oder mehrere Zeilen erfasst und dargestellt.

Hierzu unterteilt sich die Dialoganzeige in drei Teile:

**Kopfinformationen** Hier sind allgemeine Informationen dargestellt.

**Anzeigebereich** Hier werden die bereits erfassten Zeilen dargestellt.

**Erfassungsbereich** Hier kann eine neue Zeile erfasst oder eine bereits bestehende verändert werden.



## Wie kann ich eine Zeile im Datenblatt erfassen oder ändern?

Die Zeilen im Datenblatt stehen in einer bestimmten Reihenfolge.

Zum Erfassen einer neuen Zeile markiert man im Anzeigebereich die Stelle, **nach** der die neue Zeile eingefügt werden soll. Nach Betätigen der Schaltfläche „Zeile neu“ erscheint eine leere Eingabezeile im Anzeigebereich und im Erfassungsbereich. Hier trägt man die Daten der neuen Zeile ein.

Zum Verändern einer bestehenden Zeile markiert man diese. Sie wird dann in den Anzeigebereich eingeblendet und kann überschrieben werden.

Je nach Art des Datenblatts („Berichtsform“) sind Zeilen des Datenblatts bereits durch das Programm festgelegt. In diesem Fall können keine neuen Zeilen hinzugefügt, sondern nur bestehende Zeilen verändert werden.

## Wann werden die Zeilen im Datenblatt gespeichert?

Während der Dialog-Bearbeitung ist eine Zeile abgeschlossen, wenn das letzte Erfassungsfeld verlassen wird. Nachfolgend kann eine weitere Zeile erfasst oder verändert werden. Der aktuelle Stand wird jeweils im Anzeigebereich dargestellt.

Das Datenblatt wird jedoch „als Ganzes“ in der Datenbank festgeschrieben. Hierzu betätigt man die Schaltfläche Datenblatt „Speichern“.

## Wie werden Fehler im Datenblatt behandelt?

Fehlerhafte Daten werden beim Speichern des Datenblatts ermittelt. Sie werden in der Übersicht des Beleges dargestellt.

Beispiele sind:

- Datenblattzeile ohne Konto
- Fehlende Soll-/Haben-Kennzeichnung in einer Datenblattzeile
- Ein angegebenes betriebliches Konto wurde nicht in der Konten-Übersetzungstabelle gefunden.



Abbildung 6-14 Fehlerhinweis in der Übersicht des Beleges



Wir unterscheiden zwischen fehlerhaften Daten des Datenblatts und Unstimmigkeiten in der Belegabstimmung. Erstere werden nach dem Speichern des Datenblatts auf dem Beleg ausgewiesen, letztere beim Überprüfen oder Fertigmelden des Beleges (⇒ Anhang B „Regeln der Beleg-Abstimmung“).

### Kann ich ein Datenblatt ändern?

Ja. Änderungen der Meldedaten können im Dialog oder per Import (⇒ in Kapitel 6.4 "Wie funktioniert der Import für ein Datenblatt?") durchgeführt werden. Dies ist jedoch nur möglich, solange der Beleg (für die betreffende Periode) nicht „fertig“ gemeldet ist.

### Kann ich ein Datenblatt exportieren?

Ja. Beim Exportieren von Belegen (⇒ in Kapitel 6.2 "Können Belege auch exportiert werden?") kann festgelegt werden, dass die Datenblätter ebenfalls in der Exportliste erscheinen sollen.

### Kann ich ein Datenblatt löschen?

Ja, sofern der Beleg nicht fertig gemeldet wurde, können die „angehefteten“ Datenblätter gelöscht werden.



## 6.4 Meldedaten importieren und exportieren

*Doppik al dente!*® bietet die Möglichkeit, Datenblatt-Daten als Excel-Dateien zu importieren und zu exportieren. Für jeden Datenblatt-Typ (Berichtsform) gibt es entsprechende Import- und Export-Formate (⇒ Anhang D „Formate für den Datenimport“).

	A	B	C	D
1	Konto	S/H	Kontensaldo	Bemerkung
2	02110000	S	9.068.040,40	Grünflächen
3	02120000	S	6.745.140,10	Aufbauten u. Betriebsvorrichtungen auf Grünflächen
4	02210000	S	2.728.499,00	Ackerland
5	02310000	S	480.962,30	Wald und Forsten
6	02410000	S	966.935,20	Sonstige unbebaute Grundstücke
7	03110000	S	2.400.000,00	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen
8	03120000	S	10.276,00	Geb., Aufb.u.Betriebsvor. bei Jugendeinrichtungen
9	03210000	S	11.765.850,00	Grundstücke mit Schulen
10	03220000	S	16.828.079,50	Gebäude, Aufbauten und Betriebsvor. Schulen
11	03310000	S	476.430,00	Grundstücke mit Wohnbauten
12	03320000	S	8.831.391,80	Gebäude, Aufbauten und Betriebsvor. Wohnbauten
13	03410000	S	12.538.193,20	Grundst.sonst.Dienst-, Geschäfts-,Betr.gebäude
14	03420000	S	23.688.180,60	Geb., Aufb.u.Betriebsvor.so.Dienstgebäude
15	04110000	S	34.428.104,60	Grund und Boden des Infrastrukturvermögens
16	04210000	S	2.174.752,60	Brücken und Tunnel
17	04410000	S	93.899.839,00	Entwässerungs- u. Abwasserbeseitigungsanlagen
18	04510000	S	145.970.234,10	Straßen, Wege, Plätze, Verkehrslenkungsanlagen
19	04610000	S	4.129.136,50	Sonstige Bauten des Infrastrukturvermögens
20	06110000	S	150,00	Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler
21	07110000	S	465.106,80	Maschinen
22	07210000	S	655.774,70	Technische Anlagen
23	07510000	S	4.725.929,20	Fahrzeuge
24	08210000	S	3.486.706,30	Betriebs- und Geschäftsausstattung, Sonstiges
25	09610000	S	2.369.080,80	Anlagen im Bau
26	11110000	S	33.842,50	Beteiligungen

Abbildung 6-15 Beispiel einer Import-Datei für Summen/Salden im Standard-Importformat

Im Kapitel ⇒ 4.4 „Transformationsregeln“ ist beschrieben, wie Daten aus nahezu beliebig aufgebauten Excel-Dateien importiert werden können.

### Wie kann ich die Daten der Betriebe übernehmen?

Das gesamte Zahlenwerk (betriebliche Meldungen und Anpassungsbuchungen) wird in Form von Datenblätter (⇒ 6.3 "Datenblätter") aufgenommen.

Die Daten können auf unterschiedliche Weise in das Datenblatt gelangen:

- per Einzelerfassung im Dialog,
- durch Import aus Excel-Dateien mit standardisiertem Aufbau,
- durch Import aus „fremden“ Excel-Dateien, die aus den betrieblichen Finanzverfahren geliefert werden und nicht dem standardisierten Aufbau der Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*® entsprechen.

### Wie funktioniert der Import für ein Datenblatt?

Der Import wird über die Schaltfläche „Import“ im Datenblatt angestoßen. Nach Betätigen der Schaltfläche öffnet sich ein Datei-Auswahldialog, in dem die Import-Datei auszuwählen ist.



Excel-Dateien im standardisierten Import-Format können unmittelbar importiert werden. Sie können jeweils mehrere Arbeitsblätter enthalten, deren Namen ebenfalls standardisiert sind. Das Programm sucht sich automatisch das entsprechend benannte Arbeitsblatt heraus. Wird dieses nicht gefunden, so erscheint ein Auswahldialog, in dem das zu importierende Arbeitsblatt abgefragt wird.

Für den Import von „Fremd-Dateien“ muss eine Transformationsregel (⇒ 4.4 "Transformationsregeln") eingerichtet werden. In dieser wird bestimmt, welche Zeilen der Excel-Datei verarbeitet werden sollen und wie die Daten für das Datenblatt aus den Zeilen dieser Excel-Datei abzuleiten sind. Ist mindestens eine Transformationsregel eingerichtet, so erscheint beim Import ein Auswahldialog, in dem die anzuwendende Regel abgefragt wird.



Für den erfolgreichen Import eines Datenblatts müssen die Spalten anhand der Spaltenüberschriften für das Programm eindeutig interpretierbar sein. Durch einen Beleg-Export (⇒ 6.3 "Kann ich ein Datenblatt exportieren?") kann man leicht eine Vorlage für eine Excel-Datei im standardisierten Import-Format erzeugen.

## Was geschieht beim Import mit den bestehenden Zeilen eines Datenblatts?

Beim Import eines Datenblatts muss entschieden werden, ob bestehende Zeilen überschrieben werden sollen oder nicht.

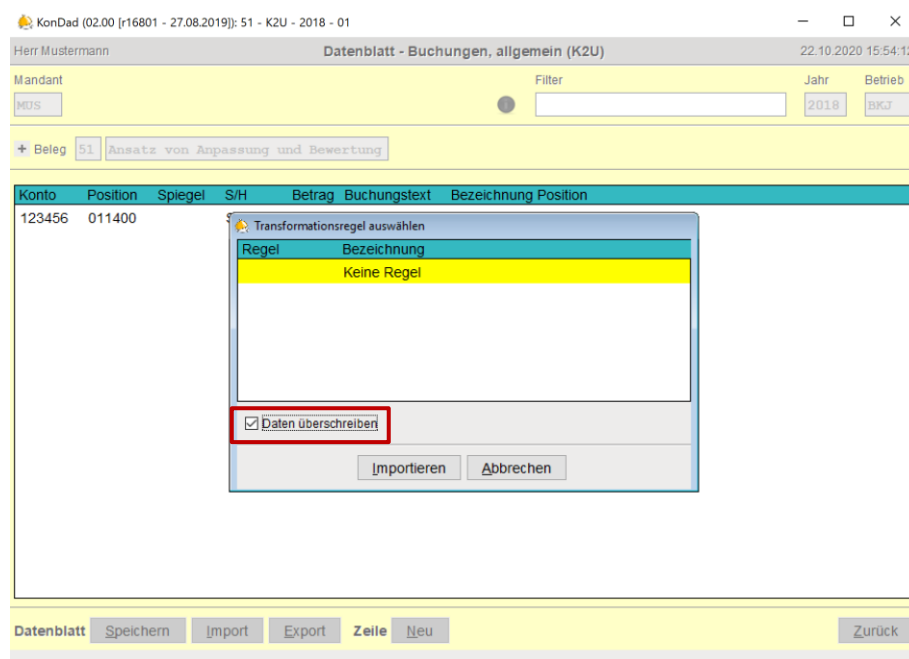


Abbildung 6-16 Option zum Überschreiben der bestehenden Datenblattzeilen

Entfernt man das Häkchen „Daten überschreiben“, werden die importierten Zeilen an das Datenblatt angehängt.

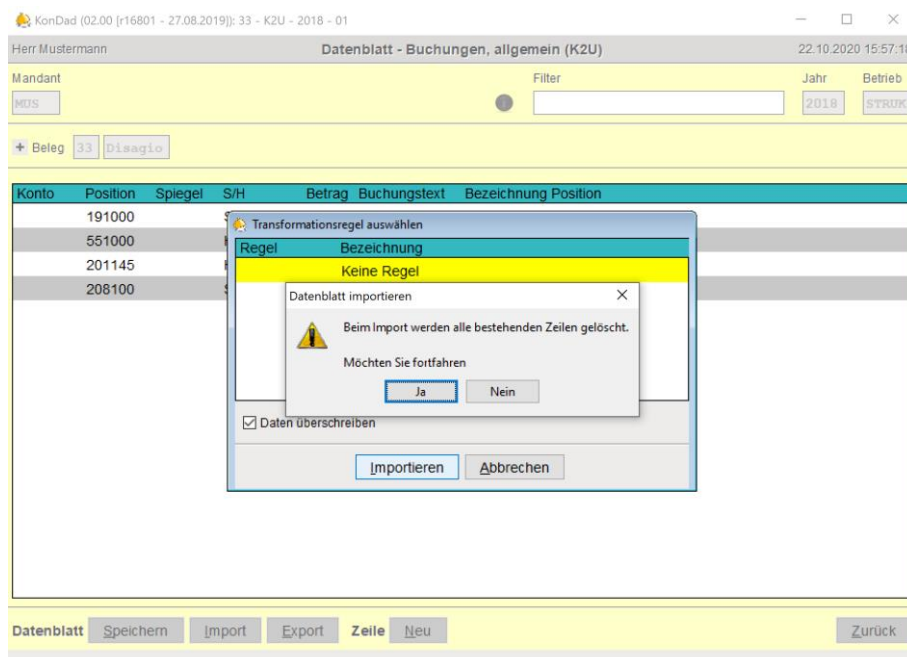


Abbildung 6-17 Import mit Anfügen bestehender Datenblattzeilen

## Ist eine Datenübernahme aus Excel-Dateien der Finanzverfahren möglich?

Ja. In der Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*® fließt das Zahlenwerk aus unterschiedlichen Betrieben zusammen, die in aller Regel mit unterschiedlichen Finanzverfahren arbeiten.

Die aus den Finanzverfahren gewonnenen Daten (zum Beispiel die Summen-Salden-Liste oder der Anlagenspiegel) liegen häufig in Form von Excel-Dateien vor. Allerdings sind diese typischerweise nicht so aufgebaut, dass sie unmittelbar in die entsprechenden Datenblätter von *Doppik al dente!*® importiert werden können.



A	B	C	E	F	G	H
1	10.10.2011	Dynamische Listenausgabe	1			
2						
3	Gemeinde Muster	NKF: Kommunale Bilanz Nordrhein-Westfalen	Zeit 09:37:08	Datum 10.10.2011		
4	Muster	RFBILA00/YBTF1 Seite 1				
5						
7	EUR					
8	2010.01 -2010.16					
9	2009.01 -2009.16					
10						
11	Position	Text Bilanz/GuV-Position	Sum.Berper	Sum.Verper	Abs. Abw	Rel. Abw.
12						
13	6	A K T I V A				
14	6	=====				
15	9	Sachanlagen				
16	9	=====				
17	10	1.2.1 Unbeb.Grundstücke u.-stücksgl.Rechte				
18	10	=====				
19	167	02110000 Grünflächen	9068040,4	9045120,4	22920	0,3
20	167	02120000 Aufbauten u. Betriebsvorrichtungen auf Grünflächen	6745140,1	7107668,8	-362528,7	-5,1
21	167		15813180,5	16152789,2	-339608,7	-2,1
22	222	02210000 Ackerland	2728499	2728499	0	0
23	222		2728499	2728499	0	0
24	223	02310000 Wald und Forsten	480962,3	480962,3	0	0
25	223		480962,3	480962,3	0	0
26	224	02410000 Sonstige unbebaute Grundstücke	966935,2	966935,2	0	0
27	224		966935,2	966935,2	0	0
28	10	1.2.1 Unbeb.Grundstücke u.-stücksgl.Rechte	19989577	20329185,7	-339608,7	-1,7
29	10	=====				
30	21	1.2.2 Bebaute Grundstücke und -stücksgl.Recht				
31	21	=====				

Abbildung 6-18 Beispiel eines Reports aus einem SAP-System für eine Summen-/Salden-Liste

An dieser Stelle kommen die Transformationsregeln ins Spiel. Die Einrichtung und die Handhabung der Transformationsregeln sind im Kapitel ⇒ 4.4 "Transformationsregeln" beschrieben.

## Können Datenblätter auch exportiert werden?

Ja. Es ist sogar üblich, die zu den Belegen angelegten Datenblätter zu exportieren, die entstehenden Excel-Dateien zur Bearbeitung in die Betriebe zu geben und diese anschließend ausgefüllt wieder zu importieren.

Datenblätter können einzeln oder als Gesamtheit exportiert werden.

*Fallbeispiel:*

*Das Datenblatt zum K1-Einzelabschluss der Konzernmutter soll einzeln exportiert werden.*

### Ausgangspunkt:

Beleg

- [-] Gesamtabschluss Stadt Musterstadt - Test
  - [+] KURZ Kurzbeleg
  - [-] K1 Einzelabschlüsse
    - [+] 10000 Einzelabschluss (18)
    - [+] MUHAG Einzelabschluss (19)
  - [+] K2 Anpassung von Ansatz und Bewertung
  - [+] K3 Aufdeckung und Abschreibung Stiller Reserven
  - [+] C2 Konzerninterne Verrechnungen
  - [+] CF Cash Flow
  - [+] C9 Konzernabschluss-Buchungen





## Beleg bearbeiten

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 22.10.2020 15:59:05

Mandant: MDS Betrieb: 10000

Belegart: K1 Meldungen aus den Einzelabschlüssen Beleg fertig ☐

Beleg: 1 Einzelabschluss

Meldung... Korrekturen Übersicht Notizen Beschreibung

Kontensalden (K1POS) Forderungspegel (K1FSP) Verbindlichkeitspiegel (K1VSP)

Position	Soll	Haben	Spiegel	Bezeichnung
012000	182.436,76			Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände
021000	24.193.362,53			Grünflächen
022000	9.319.423,02			Ackerland
023000	2.503.576,59			Wald, Forsten
024000	4.015.393,93			Sonstige unbebaute Grundstücke
031000	7.029.953,29			Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen
032000	52.491.004,08			Grundstücke mit Schulen
033000	1.188.049,01			Grundstücke mit Wohnbauten
034000	30.671.095,43			Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäuden
041000	33.656.238,20			Grund und Boden des Infrastrukturvermögens
042000	1.900.882,24			Brücken und Tunnel
044000	102.200.462,94			Entwässerungs- und Abwasserbeseitigungsanlagen

Überprüfen Excel Datenblatt Datenblatt löschen Meldebericht Zurück

## Datenblatt

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019]) 1 - K1POS - 2018 - 01

Herr Mustermann **Datenblatt - Kontensalden (K1POS)** 22.10.2020 15:59:51

Mandant: MDS Filter: Jahr: 2018 Betrieb: 10000

+ Beleg 1 Einzelabschluss

Konto	S/H	Kontensaldo	Bezeichnung
01112001	S	123.175,97	DV-Software
01112002	S	59.260,79	Zugang DV-Software
02111001	S	14.396.912,42	Grund und Boden von Grünflächen
02111003	H	2.660.794,00	Abgang Grund und Boden von Grünflächen
02111011	S	12.116.666,64	Aufbauten und Betriebsvorr. auf Grünflächen
02111012	S	344.657,47	Zugang Aufbauten und Betriebsvorr. auf Grünflächen
02111013	H	4.080,00	Abgang Aufbauten und Betriebsvorr. auf Grünflächen
02211001	S	8.762.571,36	Grund und Boden von Ackerland
02211002	S	962.074,30	Zugang Grund und Boden von Ackerland
02211003	H	405.222,64	Abgang Grund und Boden von Ackerland
02311001	S	1.795.821,91	Grund und Boden von Wald und Forsten
02311002	S	18,00	Zugang Grund und Boden von Wald und Forsten
02312001	S	707.736,68	Aufbauten und Betriebsvorr. v. Wald u. Forstfl.
02411001	S	5.139.865,90	Grund und Boden sonstige unbebaute Grundstücke
02411002	S	572,50	Zugang Grund und Boden sons. unbebaute Grundstücke
02411003	H	1.669.059,48	Abgang Grund und Boden sons. unbebaute Grundstücke

Datenblatt Speichern Import Export Zeile Neu Zurück

## Export

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019]) 1 - K1POS - 2018 - 01

Herr Mustermann **Datenblatt - Kontensalden (K1POS)** 22.10.2020 15:59:51

Mandant: MDS Filter: Jahr: 2018 Betrieb: 10000

+ Beleg 1 Einzel

Datenblatt - Kontensalden (K1POS)

Suchen in: Desktop

Server

Beleg-MUS-2018-01-BKJ-8-20201022-145849

Datenblatt

Meldebericht-MUS-2018-01-10000-20201022-153426

Planwerk-akt

Dateiname: Kontensalden (K1POS) MUS-2018-01-10000-20201022-160033.xlsx

Datentyp: Excel 2007-Datei

Export Abbrechen

Datenblatt Speichern Import Export Zeile Neu Zurück

Hier ist das Dateiverzeichnis auszuwählen, in dem die Export-Datei angelegt wird. Der Dateiname der Export-Datei wird als



Vorschlagswert vorbelegt, kann jedoch beliebig angepasst werden.

Der Export von Datenblätter kann auch als „Massen-Export“ durchgeführt werden. In diesem Fall wird der Export aus dem Sachverhaltsbaum heraus aufgerufen. Markieren Sie einen beliebigen „Zweig“ im Sachverhaltsbaum. Sie können dann alle Datenblätter der zugehörigen Belege oder des zugehörigen Beleges in einem Arbeitsschritt exportieren.

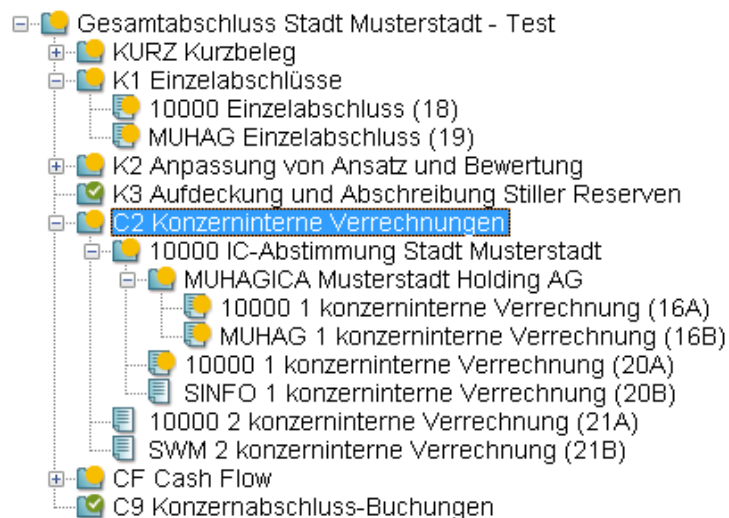
Hierfür baut das Programm ein Dateiverzeichnis in der Struktur des Sachverhaltsbaums auf. Je Beleg entsteht eine Excel-Datei, in der die einzelnen Datenblätter als Arbeitsblätter dargestellt werden.

#### Fallbeispiel:

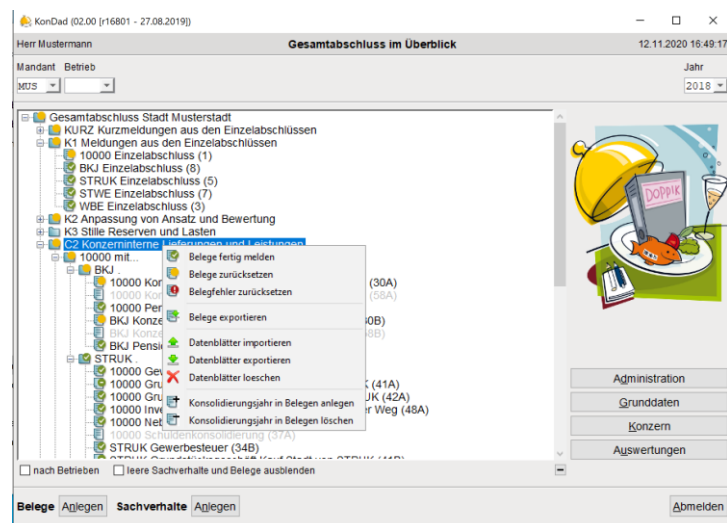
Die Datenblätter aller C2-Belege (Konzerninterne Verrechnung) werden per „Massen-Export“ exportiert.

#### Ausgangspunkt:

Sachverhaltsbaum

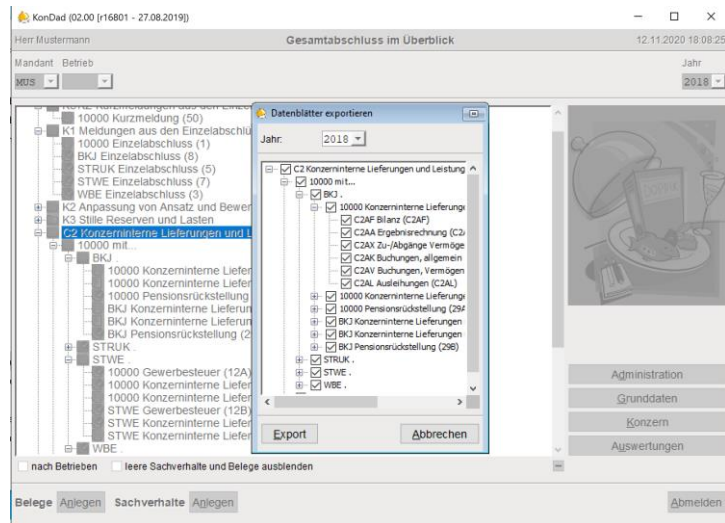


#### Rechtsklick durchführen

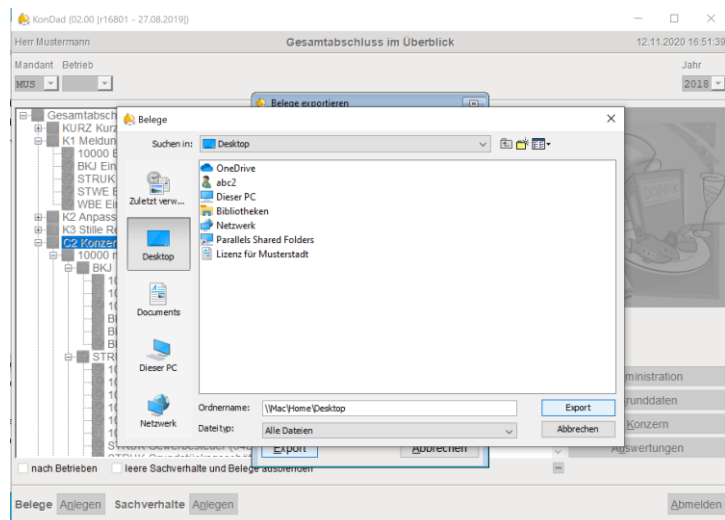




Auswahl der zu exportierenden Datenblätter vornehmen.



Export

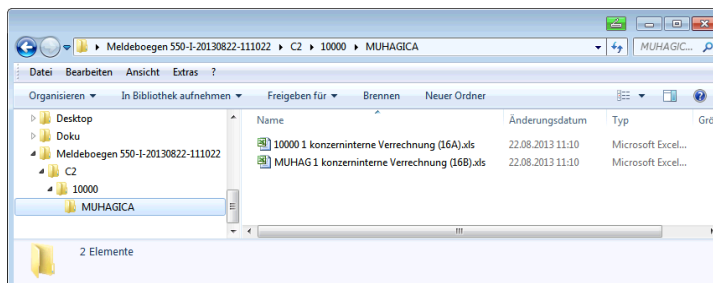




## Kann ich hierzu ein Beispiel sehen?

Ja, hier.

Die Verzeichnisstruktur der Export-Dateien entspricht der Struktur des Sachverhaltsbaumes.



Je Beleg entsteht eine Excel-Datei. Die Datenblätter werden als Arbeitsblätter dargestellt.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Konto	Position	Bezeichnung der Position	Bezug	Spiegel	Buchungstext	S/H	UStSatz	Betrag	Rechnungs...
2		176000	Sonstige Forderungen		1	Forderungen zu Beleg 120-2420	S	0,0	11.942,24	
3		161000	Forderungen aus Gebühren	007	0	Abfallgebühren	S	0,0	793,23	
4		178000	Sonstige Vermögensgegenstände	001	0	Sonstige BGA	S	0,0	2.914,41	
5										
6										
7										

## Können Datenblätter „massenweise“ importiert werden?

Ja. Beispielsweise können die exportierten und aus dem Betrieb zurückkommenden Excel-Dateien in einem beliebigen Dateiverzeichnis gespeichert und von dort aus importiert werden. Aus dem vorhergehenden Export „kennt“ jede Datei ihren Ursprung und wird beim Massen-Import wieder an der „richtigen“ Stelle abgelegt.

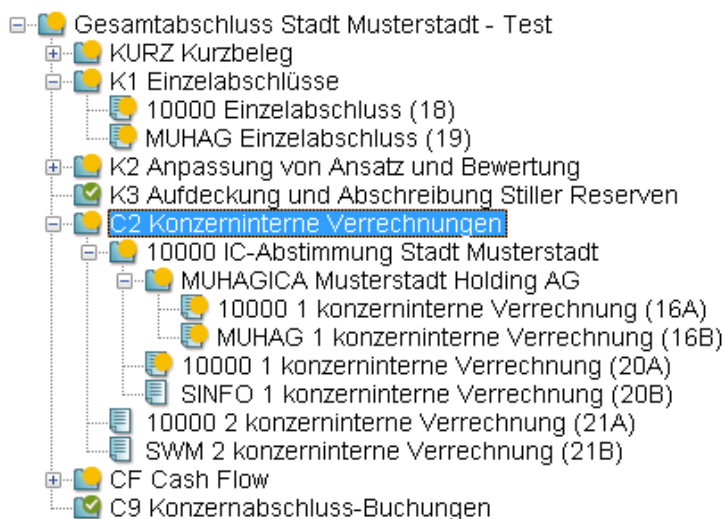


*Fallbeispiel:*

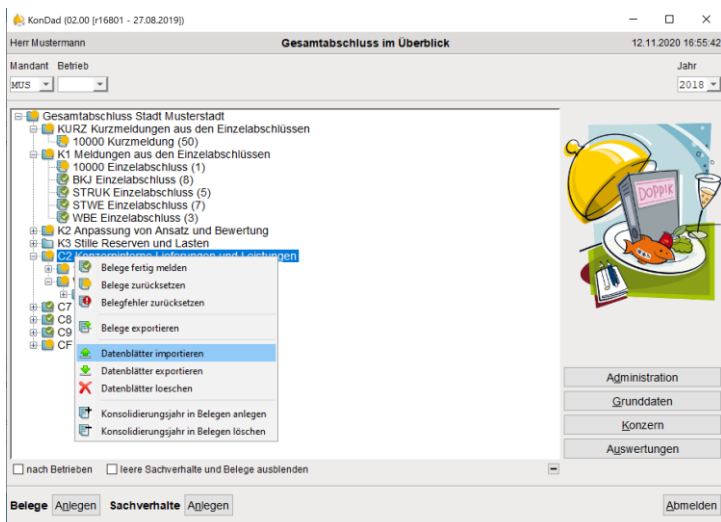
Die Datenblätter eines **C2-Beleges** (Konzerninterne Verrechnung) werden importiert.

**Ausgangspunkt:**

Sachverhaltsbaum

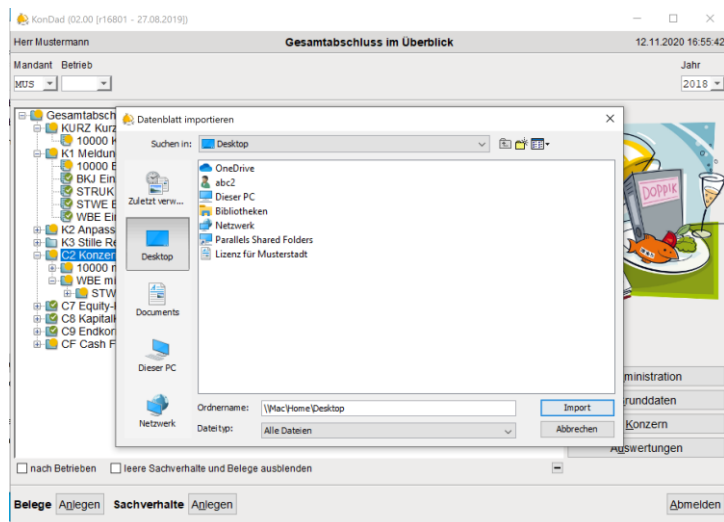


**Rechtsklick durchführen**



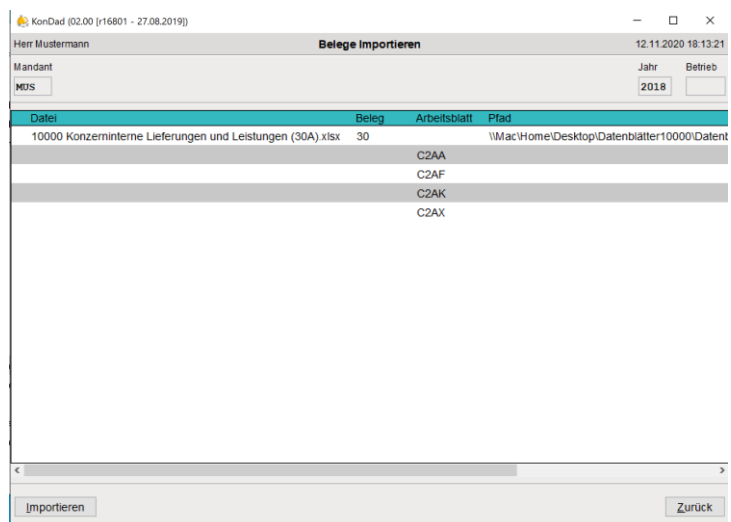


## Datenblätter importieren



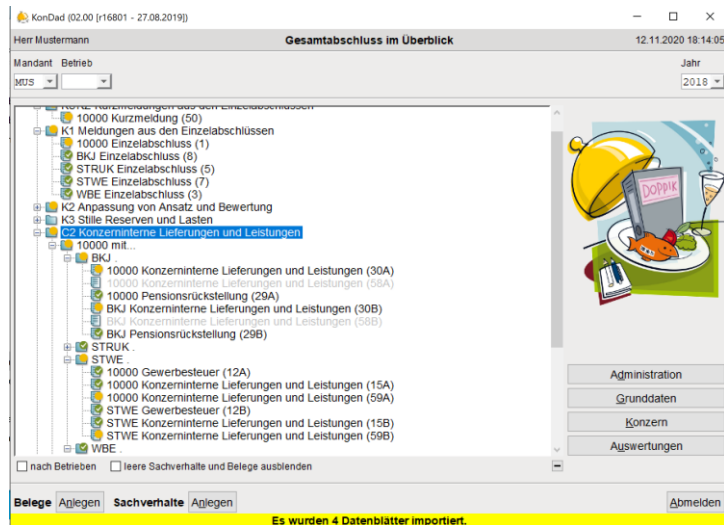
Auswahl der zu importierenden Datenblätter bzw. Unterkapitel.

## Import





## Importieren



## Was bedeuten die Symbole in der Übersicht „Belege importieren“?

In der Übersicht „Belege importieren“ werden alle Belege (und ihre Datenblätter) aufgelistet, die im ausgewählten Datei-Verzeichnis abgelegt sind.

Belege importieren			
Datel	Beleg	Arbeitsblatt	Pfad
10000 1 konzerninterne Verrechnung (27A) - Kopie.xls	27		C:\Users\las\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\C2\10000\
10000 1 konzerninterne Verrechnung.xls	27		C:\Users\las\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\C2\10000\
SINFO 1 konzerninterne Verrechnung (28B).xls	28		C:\Users\las\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\C2\10000\
		C2BA	
10000 Einzelabschluss (2).xls	2		C:\Users\las\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\K1
10001 Einzelabschluss (25).xls	25	K1POS-K1POS2	C:\Users\las\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\K1
10005 Einzelabschluss (26).xls	26	K1POS-K1POS2	C:\Users\las\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\K1
10009 Einzelabschluss (24).xls	24	K1POS-K1POS1	C:\Users\las\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\K1
Einzelabschluss_10007.xls		K1POS-K1POS1	C:\Users\las\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\K1
10000 Meldung der kurz-Kontensalden (1).xls	1	KURZ	C:\Users\las\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\KURZ
10001 Meldung der kurz-Kontensalden (12).xls	12	KURZ	C:\Users\las\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\KURZ
10002 Meldung der kurz-Kontensalden (13).xls	13	KURZ	C:\Users\las\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\KURZ
10003 Meldung der kurz-Kontensalden (14).xls	14	KURZ	C:\Users\las\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\KURZ

Abbildung 6-19 Beispiel für einen Massen-Import von Belegen

Bei Unstimmigkeiten werden die folgenden Symbole angezeigt:

- ! Zu einem Beleg wurden mehrere Import-Dateien gefunden.
- ? Es ist keine automatische Zuordnung zu einem Beleg möglich.

Die so gekennzeichneten Dateien werden nicht importiert.



## 7 Gesamtabschluss: Einfach anfangen - abstimmen - abschließen

Dieses Kapitel führt uns durch das Arbeitsprogramm des Gesamtabchlusses.

### 7.1 Melden und buchen: Was ist der Unterschied?



In *Doppik al dente!*® unterscheiden wir

- das, was uns die Betriebe aus ihren Einzelabschlüssen „**melden**“ und
- das, was wir „aus Sicht des kommunalen Konzerns oben drauf **buchen**“.

Die Meldung ist das, was wir im Jahresabschluss des Betriebes finden. Das übernehmen wir Jahr für Jahr so, wie es kommt.



#### Wichtiger Hinweis:

**Hände weg von der Meldung!** Die Meldung ist das, was wir im Jahresabschluss des Betriebes finden. Unverändert und auf den Cent genau.

Natürlich wird geprüft, ob das gemeldete Zahlenwerk „in sich“ plausibel ist. Stimmt beispielsweise im K1-Beleg die Summe der Aktiva nicht mit der Summe der Passiva überein, so wird die Meldung nicht angenommen (das heißt: Der Beleg lässt sich nicht fertig melden).

Das ist eine **Meldung**.

Alles, was sich aus Konzernsicht anders darstellt als in den Einzelabschlüssen - Anpassungen, Umgliederungen, stille Reserven... -, alles also, was auf die Einzelabschlüsse „oben drauf kommt“: das wird **gebucht**.

Dies mit aller Konsequenz:

- Buchungen und Gegenbuchungen müssen sich ausgleichen.
- Am Periodenende werden die Buchungen mit ihren Kontensalden in die Folgeperiode übertragen. Salden auf Bestandskonten erscheinen im Folgejahr als Jahresvortrag, Salden auf den Erfolgskonten als Ergebnisvortrag in der Bilanz.

Das ist eine **Buchung**.





## Meldung oder Buchung: Was wo?

Wer es tabellarisch liebt, bekommt hier eine Übersicht:

Belegart		Meldung	Buchung
<b>KURZ</b>	KURZ-Meldung	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>K1</b>	Einzelabschlüsse	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>K2</b>	Anpassung von Ansatz und Bewertung		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>K3</b>	Aufdeckung u. Abschreibung stiller Reserven		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>C2</b>	Konzerninterne Verrechnung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>C7</b>	Equity-Konsolidierung		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>C8</b>	Kapitalkonsolidierung (Vollkonsolidierung)		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>C9</b>	Konzernabschlussbuchungen		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>CF</b>	Cash Flow		<input checked="" type="checkbox"/>



## 7.2 Der Kurz-Beleg: Bilanz und Ergebnisrechnung im Groben



Über die **KURZ-Belege** melden die Betriebe die „Eckdaten“ ihrer Jahresabschlüsse. Die Meldungen beziehen sich auf die wichtigsten Posten der Bilanz und der Ergebnisrechnung. Diese sind im Kurzkontenplan (⇒ 4.1 "Planwerk") festgelegt.

Die KURZ-Belege dienen

- zur Abstimmung der im K1-Beleg gemeldeten Kontensalden:  
Das Programm prüft, ob KURZ-Beleg und K1-Beleg übereinstimmen.
- zur „vergrößerten“ Meldung von Bilanz und Ergebnisrechnung der Betriebe, die nicht in den Konzernabschluss einbezogen werden sollen:  
Diese können als Kennzahlen (⇒ 8.2 "Spiegel, Cashflow-Rechnung und Kennzahlenbericht") in einen Bericht zur Beurteilung der Wesentlichkeit (oder der untergeordneten Bedeutung) des Betriebes einfließen.

KURZ-Meldungen erfolgen nur auf Hauptbuchebebene (Kontensalden). Die Werte der Spiegel werden nicht KURZ gemeldet.



Grundlage des Gesamtabchlusses und zwingender Ausgangspunkt sind die Meldungen der Einzelabschlüsse mit den Datenblättern des K1-Beleges.

Die Meldung der KURZ-Belege ist demgegenüber optional.

Erfolgt eine Meldung auf die KURZ-Belege, so werden KURZ- und K1-Meldungen durch das Programm gegenseitig verprobt.

### Wie sind die KURZ-Belege zu handhaben?

Bezüglich der Handhabung funktioniert alles genauso wie im K1-Beleg. Das ⇒ Kapitel 7.3 „Kommunalbilanz I: Erst mal nur die Summen“ enthält hierzu ausführliche Erläuterungen.



## Wie sehen die Datenblätter für die KURZ-Belege aus?

So:

	A	B	C
1	<b>Kurz-Konto</b>	<b>Bezeichnung Kurz-Konto</b>	<b>Kontensaldo</b>
2	BA0	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs	0,00
3	BA1.1	Immaterielle Vermögensgegenstände	3.400,00
4	BA1.2	Sachanlagen	120.000,00
5	BA1.2.IS	Infrastrukturvermögen	0,00
6	BA1.3	Finanzanlagen	0,00
7	BA2.1	Vorräte	0,00
8	BA2.2	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	0,00
9	BA2.3	Wertpapiere des Umlaufvermögens	0,00
10	BA2.4	Liquide Mittel	200,00
11	BA3	Aktiver Unterschiedsbetrag aus der Vermögensverrechnung	0,00
12	BA4	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	0,00
13	BA5	Verrechnung	0,00
14	BAN	Nicht zugeordnete Betriebskonten (aktiv)	0,00
15	BP1	Eigenkapital	110.500,00
16	BP1.J	Gesamtjahresüberschuss/-fehlbetrag	0,00
17	BP1.V	Gewinnvortrag/Verlustvortrag	0,00
18	BP2	Sonderposten	0,00
19	BP2.EK	Sonderposten für Beiträge	0,00
20	BP3	Rückstellungen	3.000,00
21	BP4	Verbindlichkeiten	10.100,00

Abbildung 7-1 Datenblatt für die Kurz-Kontensalden-Meldung (KURZ)

### Erläuterungen

#### Kurz-Konto

Schlüssel des Kurzkontos

#### Bezeichnung

Bezeichnung der Kurz-Kontos

#### Kontensaldo

Meldewert (Saldo aller zugehörigen Betriebskonten)



#### Wichtiger Hinweis:

Bei den KURZ-Meldungen gibt es kein Soll-/Haben-Kennzeichen. Die Meldung erfolgt aus „kaufmännischer“ Sicht. Aktivposten, Passivposten, Aufwendungen und Erträge werden alle positiv gemeldet.



### 7.3 Kommunalbilanz I: Erst mal nur die Summen



Basis des kommunalen Gesamtabchlusses sind die Werte der Einzelabschlüsse der voll zu konsolidierenden Betriebe. Die Summensaldenlisten dieser Betriebe werden auf der Grundlage des Positionenplans „über einen Kamm geschoren“ und aufaddiert. Gleiches gilt für Anlagen-, Forderungs- und Verbindlichkeitspiegel.

Hieraus entsteht die Kommunalbilanz I (K1), eine erste Zusammenführung aller Werte und Ergebnisse.

In *Doppik al dente!*<sup>®</sup> werden die Einzelabschlüsse der Betriebe in den **K1-Belegen** erfasst.

Um die Ergebnisse der verschiedenen Betriebe aufsummieren zu können, ist eine Übersetzung auf einen einheitlichen Kontenplan, den Positionenplan (⇒ 4.1 "Planwerk"), erforderlich.

Die Übersetzung der Konten wird durch das Programm mit Hilfe von Konten-Übersetzungstabellen (⇒ 4.3 "Kontenübersetzungstabellen") durchgeführt.

Alternativ können die Betriebe ihre Jahresabschlüsse auch direkt auf Positionenplan-Konten melden.



## Wie ist der K1-Beleg aufgebaut?

Der Grundaufbau der Belege ist im Kapitel ⇒ 6.2 „Belege“ beschrieben. Für den K1-Beleg gelten die folgenden Besonderheiten:

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 22.10.2020 17:06:26

Mandant: MUS Betrieb: 10000

Belegart: K1 Meldungen aus den Einzelabschlüssen Beleg fertig: ☐

Beleg: 1 Einzelabschluss

Buttons: Meldung... Korrekturen Übersicht Notizen Beschreibung

Position	Soll	Haben	Spiegel	Bezeichnung
012000	182.436,76			Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände
021000	24.193.362,53			Grünflächen
022000	9.319.423,02			Ackerland
023000	2.503.576,59			Wald, Forsten
024000	4.015.393,93			Sonstige unbebaute Grundstücke
031000	7.029.953,29			Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen
032000	52.491.004,08			Grundstücke mit Schulen
033000	1.188.049,01			Grundstücke mit Wohnbauten
034000	30.671.095,43			Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäuden
041000	33.656.238,20			Grund und Boden des Infrastrukturvermögens
042000	1.900.882,24			Brücken und Tunnel
044000	102.200.462,94			Entwässerungs- und Abwasserbeseitigungsanlagen

Buttons: Überprüfen Excel Datenblatt Datenblatt löschen Meldebericht Zurück

Abbildung 7-2 Der K1-Beleg

- Die Meldungen nehmen die Zahlen aus dem Einzelabschluss des Betriebes auf.

Für die Meldungen gibt es fünf Unterkapitel

- K1POS** Kontensalden
- K1ASP** Anlagenspiegel
- K1FSP** Forderungsspiegel
- K1VSP** Verbindlichkeitspiegel
- K1ESP** Eigenkapitalspiegel
- K1RSP** Rückstellungsspiegel.

- Korrekturen werden nur im Ausnahmefall erfasst. Ist das Zahlenwerk des Betriebes nicht korrekt, so ist normalerweise die Meldung abzulehnen und durch eine vom Betrieb zu liefernde neue Meldung zu ersetzen.

Ist dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich, so kann ausnahmsweise im Kapitel „Korrektur“ eine Korrektur erfolgen. Somit bleibt erkennbar, welche Zahlen vom Betrieb gemeldet und welche (ausnahmsweise) korrigiert wurden.



Für die Korrekturen gibt es fünf Unterkapitel

<b>K1KOR</b>	Kontensalden
<b>K1ASK</b>	Anlagenspiegel
<b>K1FSK</b>	Forderungsspiegel
<b>K1VSK</b>	Verbindlichkeitspiegel
<b>K1ESK</b>	Eigenkapitalspiegel
<b>K1RSK</b>	Rückstellungsspiegel.

- 3 Entsprechend der Festlegungen in den Grunddaten (⇒ 4.2 „Konsolidierungskalender“) gibt es für die Kontensalden und für jeden der zu erfassenden Spiegel ein eigenes Unterkapitel.

## Wie gebe ich meinen Betrieben eine Erfassungsdatei an die Hand?

Als Hilfsmittel für die Betriebe können über einen Export (⇒ 6.4 „Meldedaten importieren und exportieren“) leere Datenblätter erzeugt und diese als Erfassungsdatei an die Betriebe gegeben werden.



Vor dem Export der leeren Datenblätter für die jeweilige Periode, müssen diese zunächst einmalig (leer) angelegt werden.

## Wie sehen die Datenblätter aus, wenn auf Betriebskonten gemeldet wird?

Insgesamt gibt es auf den K1-Belegen fünf verschiedene Unterkapitel und damit für jeden Betrieb bis zu fünf verschiedene Datenblätter:

- die Kontensalden,
- den Anlagenspiegel,
- den Sonderpostenspiegel,
- den Forderungsspiegel und
- den Verbindlichkeitspiegel.



Ob man alle fünf Unterkapitel angezeigt bekommt hängt davon ab, für welche „Spiegel“ man sich im Konsolidierungskalender (⇒ 4.2 „Konsolidierungskalender“) entschieden hat. Auf jeden Fall erscheint jedoch das Register für die Kontensalden.

Anlagen- und Sonderpostenspiegel sind gleich aufgebaut. Dasselbe gilt für Forderungs- und Verbindlichkeitspiegel. Daher beschränken wir uns hier auf die Beschreibung der drei Standard-Formate in *Doppik al dente!*<sup>®</sup>.



### Datenblatt für die Kontensalden (K1POS1)

	A	B	C	D
1	Konto	S/H	Kontensaldo	Bemerkung
2				
3				
4				
5				
6				

K1POS-K1POS1

Abbildung 7-3 Datenblatt für die Kontensalden nach betrieblichen Konten (K1POS1)

### Erläuterungen

#### Konto

Kontonummer

#### S/H

Soll-/Haben-Kennzeichen:

**S** = Soll

**H** = Haben

Bezeichnet die Kontenseite, auf die sich ein positiver Betrag in der Spalte „Kontensaldo“ bezieht.

In „kaufmännischer Sicht“ gibt man alle Beträge positiv an. Dann trägt man in der Spalte „S/H“ für alle Aktiva und Aufwendungen ein „S“ sowie für alle Passiva und Erträge ein „H“ ein.

In „technischer Sicht“ kann man andererseits alle Soll-Salden positiv, alle Haben-Salden negativ übergeben. Dann muss man in der Spalte „S/H“ für alle Konten ein „S“ eintragen.

#### Kontensaldo

Saldo des gemeldeten Kontos zum Periodenende.

#### Bemerkung

Bemerkungstext zum gemeldeten Konto oder Wert.

Hier wird in der Regel die Bezeichnung des Kontos eingetragen.



### Datenblatt für den Anlagen- und Sonderpostenspiegel (K1ASP1, K1SSP1)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Konto	AHK	Zugänge	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	lfd. AfA	lfd. Zuschr.	Abgang AfA	Umb. AfA	Bemerkung
2											
3											
4											
5											
6											

Abbildung 7-4 Datenblatt für den Anlagen- bzw. Sonderpostenspiegel (K1ASP1, K1SSP1)

### Erläuterungen

<b>Konto</b>	Kontonummer
<b>AHK</b>	Anschaffungs- und Herstellkosten
<b>Zugänge</b>	Zugänge zu den Anschaffungs- und Herstellkosten im lfd. Jahr
<b>Abgänge</b>	Abgänge von den Anschaffungs- und Herstellkosten im lfd. Jahr
<b>Umbuchungen</b>	Umbuchungen von Anschaffungs- und Herstellkosten im lfd. Jahr
<b>AfA Vorjahre</b>	Kumulierte Abschreibungen aus Vorjahren auf die AHK
<b>lfd. AfA</b>	Abschreibungen des lfd. Jahres
<b>lfd. Zuschr.</b>	Zuschreibungen des lfd. Jahres
<b>Abgang AfA</b>	Minderung der kumulierten Abschreibungen aufgrund von Abgängen
<b>Umb. AfA</b>	Mehrungen/Minderungen der kumulierten Abschreibungen aufgrund von Umbuchungen
<b>Bemerkung</b>	Text zum gemeldeten Konto oder Wert Hier wird in der Regel die Bezeichnung des Kontos eingetragen.



**Wichtiger Hinweis:**

Die Beträge sind so anzugeben, „wie sie der Kaufmann im Anlagenspiegel darstellt“. Das heißt: grundsätzlich mit positivem Vorzeichen. Abgänge, Abschreibungen, auch der AfA-Abgang aufgrund von Anlagenabgängen werden alle positiv dargestellt.

Ausnahme sind die Umbuchungen. Hier stellt das Vorzeichen Zugang (+) bzw. Abgang (-) der Umbuchung dar

**Datenblatt für den Forderungs- und Verbindlichkeitspiegel (K1FSP1, K1VSP1)**

	A	B	C	D	E
1	Konto	kurzfristige	mittelfristige	langfristige	Bemerkung
2					
3					
4					
5					
6					

Abbildung 7-5 Datenblatt für den Forderungs- bzw. Verbindlichkeitspiegel (K1FSP1, K1VSP1)

**Erläuterungen**

<b>Konto</b>	Kontonummer
<b>kurzfristige</b>	Betrag der kurzfristigen Forderungen oder Verbindlichkeiten (bis 1 Jahr)
<b>mittelfristige</b>	Betrag der mittelfristigen Forderungen oder Verbindlichkeiten (1 bis 5 Jahre)
<b>langfristige</b>	Betrag der langfristigen Forderungen oder Verbindlichkeiten (mehr als 5 Jahre)
<b>Bemerkung</b>	Text zum gemeldeten Konto oder Wert Hier wird in der Regel die Bezeichnung des Kontos eingetragen.



## Wie sehen die Datenblätter aus, wenn auf Positionen gemeldet wird?

Alternativ können die Betriebe ihre Periodenergebnisse auch auf der Basis des Positionenplans melden. Die Übersetzung aus dem Betriebskontenplan muss dann von den Betrieben geleistet werden.

Die Positionen des Positionenplans sind in den Datenblättern bereits eingetragen. Nur noch die Beträge müssen erfasst werden.

### Datenblatt für die Kontensalden auf Positionenplan-Basis (K1POS2)

Position	Bezeichnung der Position	Kontensaldo
001000	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs	0,00
011100	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen	0,00
011200	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung	0,00
011300	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung	0,00
011400	Vorläufiger Unterschiedsbetrag	0,00
012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	0,00
013000	Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände	0,00
021000	Grünflächen	0,00
022000	Ackerland	0,00
023000	Wald, Forsten	0,00
024000	Sonstige unbebaute Grundstücke	0,00

Abbildung 7-6 Datenblatt für die Kontensalden auf Positionenplan-Basis (K1POS2)

#### Wichtiger Hinweis:



Das Datenblatt der Kontensalden auf der Basis des Positionenplans hat keine Spalte „S/H-Kennzeichen“. Die Betragsangabe wird aus „kaufmännischer Sicht“ erwartet: bei Aktiv- und Aufwandskonten als Soll-Saldo (positiv), bei Passiv- und Ertragskonten als Haben-Saldo (positiv).

### Datenblatt für den Anlagen- und Sonderpostenspiegel auf Positionenplan-Basis (K1ASP2, K1SSP2)

Position	Bezeichnung der Position	AHK	Zugänge	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	lfd. AfA	lfd. Zuschr.	Abgang AfA	Umb. AfA
011100	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011200	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011300	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011400	Vorläufiger Unterschiedsbetrag	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013000	Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021000	Grünflächen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022000	Ackerland	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023000	Wald, Forsten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024000	Sonstige unbebaute Grundstücke	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
031000	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
032000	Grundstücke mit Schulen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
033000	Grundstücke mit Wohnbauten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
033100	Grundstücke mit Krankenhäusern	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
033200	Grundstücke mit Sozialen Einrichtungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
033300	Grundstücke mit Sportstätten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
033400	Grundstücke mit Mehrzweck- und Messehallen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
034000	Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäuden	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Abbildung 7-7 Datenblatt für den Anlagenpiegel auf Positionenplan-Basis (K1ASP2)



## Datenblatt für den Forderungs- und Verbindlichkeitspiegel auf Positionenplan-Basis (K1FSP2, K1VSP2)

	A	B	C	D	E
1	Position	Bezeichnung der Position	kurzfristige	mittelfristige	langfristige
2	301000	Anleihen	0,00	0,00	0,00
3	321000	Verb. aus Krediten für Invest. von verbundenen Unternehmen	0,00	0,00	0,00
4	322000	Verb. aus Krediten für Invest. von Beteiligungen	0,00	0,00	0,00
5	323000	Verb. aus Krediten für Invest. von Sondervermögen	0,00	0,00	0,00
6	324000	Verb. aus Krediten für Invest. vom sonstigen öffentlichen Bereich	0,00	0,00	0,00
7	324100	Verb. aus Krediten für Invest. vom Bund	0,00	0,00	0,00
8	324200	Verb. aus Krediten für Invest. vom Land	0,00	0,00	0,00
9	324300	Verb. aus Krediten für Invest. von Gemeinden und Gemeindeverbänden	0,00	0,00	0,00
10	324400	Verb. aus Krediten für Invest. von Zweckverbänden	0,00	0,00	0,00
11	324600	Verb. aus Krediten für Invest. von sonstigen öffentlichen Sonderrechnungen	0,00	0,00	0,00
12	324700	von Banken und Kreditinstituten	0,00	0,00	0,00
13	324800	von übrigen Kreditgebern	0,00	0,00	0,00
14	325000	Sonstige Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen	0,00	0,00	0,00
15	331000	Verb. aus Krediten zur Liquiditätssicherung vom privaten Kreditmarkt	0,00	0,00	0,00
16	331100	Verb. aus Krediten zur Liquiditätssicherung vom öffentlichen Bereich	0,00	0,00	0,00
17	341000	Verb. aus Vorgängen (Kreditaufn. wirtsch. gleich)	0,00	0,00	0,00
18	351000	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	0,00	0,00	0,00
19	361000	Verbindlichkeiten aus Transferleistungen	0,00	0,00	0,00
20	371000	Sonstige Verbindlichkeiten	0,00	0,00	0,00
21	371100	Erhaltene Anzahlungen	0,00	0,00	0,00
22	379000	Differenzen aus der Schuldenkonsolidierung	0,00	0,00	0,00

Abbildung 7-8 Datenblatt für den Verbindlichkeitspiegel auf Positionenplan-Basis (K1VSP2)

## Müssen Salden mit anderen Konzernpartnern aus Meldungen eliminiert werden?

Nein. Die K1-Meldungen sind Bruttomeldungen aus dem Abschluss des Einzelbetriebs. Forderungen, Verbindlichkeiten, Erträge und Aufwendungen sind mit allen Anteilen anzugeben. So, wie sie im Einzelabschluss stehen.



### Wichtiger Hinweis:

**Hände weg von der Meldung!** Die Meldung ist das, was wir im Jahresabschluss des Betriebes finden. Unverändert und auf den Cent genau.

## Müssen die Werte der Spiegel mit den Sachkontensalden übereinstimmen?

Ja. Die gemeldeten Werte des Anlagen-, Forderungs- und Verbindlichkeitspiegels werden pro Position des Positionenplans gegen die gemeldeten Hauptbuchsalden verprobt.

Für den Anlagenspiegel wird darüber hinaus der Jahresanfangssaldo gegen den Hauptbuchsaldo des Vorjahres verprobt.

## Wie muss ich das Jahresergebnis melden?

Das Jahresergebnis ergibt sich aus der Differenz der Erträge und Aufwendungen der Ergebnisrechnung. Es wird von *Doppik al dente!*® automatisch auf der Passivseite der Bilanz in die Ergebnisposition des Eigenkapitals eingesetzt. Eine zusätzliche Meldung als Passivposition kann erfolgen, ist aber nicht nötig.

Wird das Jahresergebnis zusätzlich im Rahmen der Bilanz auf einem Passivkonto gemeldet, wird der Wert mit dem Saldo der Ergebnisrechnung verprobt.



## Was bedeuten die Spalten auf den Buchungsbelegen?

Die fünf Unterkapitel des K1-Beleges zeigen auf ihrer Registerkarte jeweils die Buchungssicht des angehefteten Datenblatts.



Die Darstellung der Buchungen erfolgt grundsätzlich auf der Basis der Positionen des Positionenplans.

Werden die Datenblätter auf der Basis der betrieblichen Konten erfasst, werden sie für die Anzeige der Buchungssicht in die Positionen des Positionenplans übersetzt. Dabei werden zusammengehörige betriebliche Konten in einer Position zusammengefasst.

## Buchungsdarstellung des Unterkapitels Kontensalden (K1POS)

Position	Soll	Haben	Spalte	Bezeichnung
012000	187.844,21			Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände
024000	38.767.865,15			Sonstige unbebaute Grundstücke
034000	91.438.656,61			Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäude
041000	116.542.609,07			Grund und Boden des Infrastrukturvermögens
071000	2.448.732,72			Maschinen und technische Anlagen
081000	3.053.211,71			Betriebs- und Geschäftsausstattung
101000	48.596.275,00			Anteile an verbundenen Unternehmen
135000	1.135.283,83			Sonstige Ausleihungen
151100	3.325.240,86			Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe, Fertigungsmaterial
165000	1.038.901,99			Forderungen aus sonstigen öf. Forderungen
171000	1.305.226,05			Privatrechtl. Forderungen ggü. dem privaten Bereich
176000	22.370,81			Sonstige Forderungen
181000	46.440,83			Liquide Mittel
191000	509.742,23			Aktive Rechnungsabgrenzung (RAP)
201110		125.116.819,77		Allgemeine Rücklage
204000		13.248.817,80		Ausgleichsrücklage

Abbildung 7-9 Buchungsdarstellung des Unterkapitels Kontensalden (K1POS)

## Erläuterungen

<b>Position</b>	Die Darstellung des Unterkapitels zeigt die Buchungen grundsätzlich auf der Basis des Positionenplans.
<b>Soll, Haben</b>	Ein Sollsaldo wird in der Spalte „Soll“ angezeigt, ein Habensaldo in der Spalte „Haben“.
<b>Spalte</b>	In diesem Unterkapitel ohne Funktion.
<b>Bezeichnung</b>	Bezeichnung der Position (aus dem Positionenplan).



## Buchungsdarstellung von Anlagen- und Sonderpostenspiegel (K1ASP, K1SSP)

2009	Meldungen	Korrekturen	Übersicht	Notizen	Beschreibung
2010	Sonderpostenspiegel (K1SSP)	Forderungsspiegel (K1FSP)	Verbindlichkeitspiegel (K1VSP)		
2011	Kontensalden (K1POS)	Anlagenspiegel (K1ASP)			
2012					
2013					
Position	Soll	Haben	Spalte	Bezeichnung	
012000	8.816,00		AHK	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	
012000	8.816,00		KFA	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	
021000	16.995.346,90		AHK	Grünflächen	
021000	38.442,10		VZU	Grünflächen	
021000	742.557,70		KFA	Grünflächen	
021000	378.050,80		ABS	Grünflächen	
022000	2.728.499,00		AHK	Ackerland	
023000	480.962,30		AHK	Wald, Forsten	
024000	966.935,20		AHK	Sonstige unbebaute Grundstücke	
031000	2.411.838,00		AHK	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	
031000	575,50		KFA	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	
031000	986,50		ABS	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	
032000	45.795.195,10		AHK	Grundstücke mit Schulen	
032000	16.621.748,70		KFA	Grundstücke mit Schulen	

Abbildung 7-10 Buchungsdarstellung von Anlagen- und Sonderspiegel (K1ASP, K1SSP)

### Erläuterungen

#### Position

Die Darstellung des Unterkapitels zeigt die Buchungen grundsätzlich auf der Basis des Positionenplans.

#### Soll, Haben

Die Darstellung der Werte erfolgt im Anlagenspiegel grundsätzlich auf der Sollseite, im Sonderpostenspiegel auf der Habenseite.

#### Spalte

Spalte des Anlagen- bzw. Sonderpostenspiegels, in der der Betrag auszuweisen ist.

- AHK Anschaffungs- und Herstellkosten aus Vorjahren
- KAFA Kumulierte AfA aus Vorjahren
- ABS Abschreibungen des lfd. Jahres
- ZUS Zuschreibungen des lfd. Jahres
- VZU Zugänge des lfd. Jahres
- VAB Abgänge des lfd. Jahres
- VUM Umbuchungen des lfd. Jahres
- AAB AfA-Abgang aufgrund von Anlagenabgängen
- AUM AfA-Umbuchung aufgrund von Anlagenumbuchungen

#### Bezeichnung

Bezeichnung der Position (aus dem Positionenplan).



Die Darstellung im Unterkapitel erfolgt in *blauer Kursivschrift*. Das zeigt an, dass es sich - im Vergleich zu den Kontensalden - um *Davon-Werte* handelt.



## Buchungsdarstellung von Forderungs- und Verbindlichkeitspiegel (K1FSP, K1VSP)

2009					
Meldungen					
Korrekturen					
Übersicht					
Notizen					
Beschreibung					
2010					
Kontensalden (K1POS)					
2011					
Sonderpostenspiegel (K1SSP)					
Forderungsspiegel (K1FSP)					
Anlagenspiegel (K1ASP)					
2012					
Verbindlichkeitspiegel (K1VSP)					
2013					
Position	Soll	Haben	Spalte	Bezeichnung	
161000	95.602,50	0	0	Forderungen aus Gebühren	
161000	157.566,40	1	1	Forderungen aus Gebühren	
161000	37.434,60	5	5	Forderungen aus Gebühren	
162000	38.686,30	0	0	Forderungen aus Beiträgen	
162000	-103.109,40	1	1	Forderungen aus Beiträgen	
162000	-24.840,40	5	5	Forderungen aus Beiträgen	
163000	5.085,30	0	0	Forderungen aus Steuern	
163000	8.973,80	1	1	Forderungen aus Steuern	
163000	497.682,30	5	5	Forderungen aus Steuern	
164000	325.589,90	0	0	Forderungen aus Transferleistungen	
164000	199.743,70	1	1	Forderungen aus Transferleistungen	
164000	217.627,20	5	5	Forderungen aus Transferleistungen	
165000	973.731,50	0	0	Forderungen aus sonstigen ö. Forderungen	
165000	1.616.314,80	1	1	Forderungen aus sonstigen ö. Forderungen	
165000	288.102,10	5	5	Forderungen aus sonstigen ö. Forderungen	

Abbildung 7-11 Buchungsdarstellung von Forderungs- und Verbindlichkeitspiegel (K1FSP, K1VSP)

### Erläuterungen

#### Position

Die Darstellung des Unterkapitels zeigt die Buchungen grundsätzlich auf der Basis des Positionenplans.

#### Soll, Haben

Die Darstellung der Werte erfolgt im Forderungsspiegel grundsätzlich auf der Sollseite, im Verbindlichkeitspiegel auf der Habenseite.

Negative Werte zeigen Überzahlungen an.

#### Spalte

Spalte des Forderungs- bzw. Verbindlichkeitspiegels, in der der Betrag auszuweisen ist.

0 - kurzfristig (bis 1 Jahr)

1 - mittelfristig (1-5 Jahre)

5 - langfristig (mehr als 5 Jahre)

#### Bezeichnung

Bezeichnung der Position (aus dem Positionenplan).



Die Darstellung im Unterkapitel erfolgt in *blauer Kursivschrift*. Das zeigt an, dass es sich - im Vergleich zu den Kontensalden - um *Davon-Werte* handelt.



## Welche typischen Fehler passieren bei der Datenerhebung in den Datenblättern?

### Konten, die nicht in der Übersetzungstabelle vorkommen

Die K1-Meldungen werden in aller Regel auf der Basis der betrieblichen Konten erstellt und dann mittels einer Konten-Übersetzungstabelle in den Positionenplan übersetzt. Wenn in dieser Übersetzungstabelle Konten fehlen, wird dieses bereits nach dem Speichern des Datenblatts angezeigt:

Objekt	Fehler
K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154917777
K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110300
K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110293
K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110291
K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110200
K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110192
K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110191
K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110190
K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110188
K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110100
K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 161910000
K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 161910002

Abbildung 7-12 Hinweis auf fehlende Konten in der Übersetzungs-Tabelle

### Falsche Vorzeichen

Auf den Datenblätter nach Betriebskonten ist in der Spalte „S/H“ anzugeben, ob es sich um einen Soll- oder einen Habensaldo handelt.

Ansonsten werden Salden für Soll-Konten grundsätzlich als Soll-Salden und die für Haben-Konten grundsätzlich als Haben-Salden erfasst bzw. ausgewiesen. Dies betrifft

- die Datenblätter nach Positionenplan-Konten (hier keine explizite Kennzeichnung „Soll“ oder „Haben“),
- die Darstellung auf den Belegen,
- die Darstellung in den Auswertungen (⇒ 8 „Der Gesamtabschluss im Überblick“) (hier keine explizite Kennzeichnung „Soll“ oder „Haben“).



In manchen Buchführungssystemen (zum Beispiel SAP, INFOMA) ist es üblich, alle Salden als (positive oder negative) „Soll-Salden“ auszuweisen: Ein positiver Wert auf einem Haben-Konto wird hier mit negativem Vorzeichen dargestellt (also nicht als „positiver Habensaldo“, sondern als „negativer Sollsaldo“).

Dies ist bei der Übernahme der Salden aus dem betrieblichen Buchführungssystem zu berücksichtigen.



### Konten mit unpassender Kontenart

Alle Konten werden über ihre Zuordnung im Positionenplan einer bestimmten Kontenart und Kontenunterart zugeordnet. In der Meldung der Kontensalden (Hauptbuch) sind alle Kontenarten und Unterarten zugelassen. Bei der Meldung der Spiegel dürfen aber nur Konten jeweils einer spezifischen Kontenart und Kontenunterart verwendet werden:

Datenblatt	Kontenart	Kontenunterart
Kontensalden	alle	alle
Anlagenspiegel	Aktiv	A
Sonderpostenspiegel	Passiv	S
Forderungsspiegel	Aktiv	F
Verbindlichkeitspiegel	Passiv	V

Werden in einem Datenblatt unzulässige Kontenarten verwendet, meldet *Doppik al dente!*<sup>®</sup> dies unmittelbar nach dem Speichern des Datenblatts:

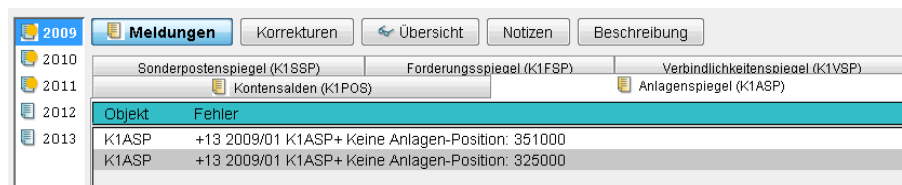


Abbildung 7-13 Hinweis auf die Verwendung einer unzulässigen Kontenart

### Wann muss ich eine Meldung korrigieren?

Die Aufgabe der K1-Meldungen ist die zahlengenaue Erfassung der Einzelabschlüsse ohne jede Änderung, Umgliederung, Aufrechnung oder Anpassung.



#### Wichtiger Hinweis:

**Hände weg von der Meldung!** Die Meldung ist das, was wir im Jahresabschluss des Betriebes finden. Unverändert und auf den Cent genau.

Es gibt jedoch typische Gründe für „Falschmeldungen“:

- Immer wieder kommt es vor, dass nach der Meldung des Jahresabschlusses und vor seiner Veröffentlichung noch Korrekturen am Einzelabschluss vorgenommen werden - beispielsweise aufgrund von Einwänden der Abschlussprüfer. In der betrieblichen Buchhaltung steht nicht das, was im Jahresabschluss veröffentlicht wurde.
- Ein Betrieb meldet seinen Anlagen-, Forderungs- oder Verbindlichkeitspiegel auf gerundeter Wertbasis (z.B. ohne Nachkommastellen oder gerundet auf TEUR). Hieraus





ergeben sich zwangsläufig Differenzen bei der Abstimmung des Spiegels mit den Kontensalden des Hauptbuchs.

In solchen Fällen ist eine Korrektur angebracht. Sie widerspricht nicht dem Prinzip „Hände weg von der Meldung des Betriebes!“, sondern schlüsselt diese Meldung lediglich in einen Ursprungs- und einen Korrektur-Teil auf.

Solche Fälle können im K1-Beleg durch Korrektur-Datenblätter dargestellt werden.

The screenshot shows the 'K1-Beleg' software interface. At the top, there are fields for 'Belegart' (K1) and 'Einzelabschluss', and 'Beleg' (3) and 'Einzelabschluss'. Below these are tabs for 'Meldungen', 'Korrekturen' (selected), 'Übersicht', 'Notizen', and 'Beschreibung'. A sub-menu for 'Korrekturen' shows options: 'Kontensalden (K1KOR)', 'Anlagenspiegel (K1ASK)', 'Sonderpostenspiegel (K1SSK)', 'Forderungsspiegel (K1FSK)', and 'Verbindlichkeitspiegel (K1VSK)'. At the bottom, a table header is visible with columns: 'Position', 'Soll', 'Haben', 'Spalte', and 'Bezeichnung'.

Abbildung 7-14 Korrekturen im K1-Beleg

Grundlage für die weitere Verarbeitung ist in jedem Fall die Summe aus Meldung plus Korrektur. Der **Meldebericht** bietet die Zusammenfassung aus ursprünglicher Meldung und zugehöriger Korrektur:

The screenshot shows a spreadsheet titled 'Meldebericht Kommunalbilanz I'. The columns are labeled A through F. The rows represent different financial categories and their values. The data is as follows:

	A	B	C	D	E	F
1		Kommunalbilanz I				
2		Stadt Musterstadt				
3		BKJ - Betreuungseinrichtung für Kinder und Jugendliche der Musterstadt				
4		2018				
5			Meldung	Korrektur	Gesamt	
30	1.3.5	Wertpapiere des Anlagevermögens	30.663,34		30.663,34	S
31	141000	Wertpapiere des Anlagevermögens	30.663,34		30.663,34	S
32		052501 Bestand Wertpapiere des Anlagevermögens	27.283,80			
33		052502 Zugang Wertpapiere des Anlagevermögens	3.379,54			
34						
35	2	Umlaufvermögen	2.737.922,76	6.454,44	2.744.377,20	S
36	2.2	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	407.862,79	6.541,94	414.404,73	S
37	2.2.1	Forderungen	406.353,05		406.353,05	S
38	2.2.1.2	Privatrechtliche Forderungen	406.353,05		406.353,05	S
39	170000	Privatrechtliche Forderungen	406.353,05		406.353,05	S
40		140000 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	166.356,05			
41		150800 Forderungen gegen Träger Restlaufzeit > 1 Jahr	239.997,00			
42						
43	2.2.2	Sonstige Vermögensgegenstände	1.509,74	6.541,94	8.051,68	S
44	178000	Sonstige Vermögensgegenstände	1.509,74	6.541,94	8.051,68	S
45				6.541,94		
46		150000 Sonstige Vermögensgegenstände	1.509,74			
47						
48	2.4	Liquide Mittel	2.330.059,97	-87,50	2.329.972,47	S
49	181000	Liquide Mittel	2.330.059,97	-87,50	2.329.972,47	S
50				-87,50		
51		100000 Kasse	170,00			
52		120010 Sparkasse Aachen BKJ	973.004,35			
53		120015 Sparkasse Aachen BKJ -Transit-	-28.170,99			
54		120020 Raiffeisen-Bank Eschweiler BKJ	1.103.831,34			
55		120040 Festgeld Raiffeisenbank 2505000628	281.137,77			
56		159000 Durchlaufender Posten	87,50			
57						
58	3	Aktive Rechnungsabgrenzung	3.404,45		3.404,45	S
59	191000	Aktive Rechnungsabgrenzung	3.404,45		3.404,45	S
60		098000 Aktive Rechnungsabgrenzung	3.404,45			
61						
62	PASSIVA	PASSIVA	10.467.934,62	128.407,62	10.596.342,24	H
63	1	Eigenkapital	867.633,26	121.953,18	989.586,44	H
64	1.1	Allgemeine Rücklage	867.633,26		867.633,26	H

Abbildung 7-15 Meldebericht Kommunalbilanz I



## Welche Besonderheiten weisen die Datenblätter für die Korrekturen auf?

Grundsätzlich verfügen die Datenblätter für die Korrekturen über dieselben Spalten wie die Meldungen selbst. Zur weiteren Unterstützung der Arbeit verfügen die Korrekturen aber über die wahlweise Möglichkeit, eine Korrektur auf der Basis des Positionenplans oder des betrieblichen Einzelkontos zu erfassen.

Abbildung 7-16 Beispiel eines Datenblatts für die Korrektur der Kontensalden-Meldung (K1KOR)

### Erläuterungen

**Konto**  
**Position** Alternative Angabe des betrieblichen Einzelkontos oder der Position des Positionenplans. Sind beide Angaben gefüllt, so müssen diese zueinander „passen“.

**S/H** Soll-/Haben-Kennzeichen

**Betrag** Korrekturbetrag

**Buchungstext** Raum für eine kurze Begründung der Korrektur



Der endgültige Korrekturbeitrag ergibt sich aus „S/H“ und dem Vorzeichen des Betrages.



## Was bietet und wozu dient das Unterkapitel „Abstimmung“?

### Abstimmung der Bilanz- und Ergebnisrechnung

In der (Beleg-)Abstimmung werden alle Unterkapitel (Kontensalden und Spiegel) zusammengeführt und bezüglich ihrer (positionsweisen) Übereinstimmung bzw. Differenz ausgewiesen.

In den ersten drei Zeilen erscheint die Abstimmung der Kontensalden. Der Saldo der gemeldeten Konten muss insgesamt 0 ergeben. Der Ausweis des Abstimmergebnisses erfolgt nach Bilanz und Ergebnisrechnung:

Position	Soll	Haben	Spiegel	Differenz
Jahr 2010	0,00	-3.755.661,60	-3.755.661,60	
Bilanz	444.296.342,30	444.296.342,30		
Ergebnisrechnung	111.631.949,10	107.876.287,50		

Abbildung 7-17 Abstimmung von Bilanz- und Ergebnisrechnung

### Erläuterungen

#### Jahr 2010

Ausweis des Jahresergebnisses laut Ergebnisrechnung  
(Habensaldo der Ergebnisrechnung aus Zeile 3)

#### Bilanz

Soll Summe aller Aktiva  
Haben Summe aller Passiva, einschließlich Jahresergebnis aus der Ergebnisrechnung

#### Ergebnisrechnung

Soll Summe aller Aufwandskonten  
Haben Summe aller Ertragskonten



Treten Differenzen auf, so werden diese in der Spalte „Differenz“ ausgewiesen:

Position	Soll	Haben	Spiegel	Differenz
Jahr 2010	0,00	-3.755.661,60	-3.755.661,60	Jahresergebnis = Ergebnisrechnung
Bilanz	444.276.422,37	444.296.342,30		19.919,93
Ergebnisrechnung	111.631.949,10	107.876.287,50		

Abbildung 7-18 Differenzen in der Abstimmung von Bilanz- und Ergebnisrechnung

### Abstimmung der Spiegel mit den Kontensalden



Für die Abstimmung der Spiegel mit den Kontensalden muss die Darstellung der Abstimmung aufgeklappt werden.

Nach dem Aufklappen der Spiegelabstimmung können im unteren Teil der Liste Abweichungen zwischen den Angaben in den vier Spiegeln und den Kontensalden von Bilanz und Ergebnisrechnung aufgedeckt werden:

Position	Soll	Haben	Spiegel	Differenz
Jahr 2010	0,00	-3.755.661,60	-3.755.661,60	Jahresergebnis
Bilanz	444.276.422,37	444.296.342,30		19.919,93
Anlagevermögen	393.014.192,27	0,00		
012000	0,00	0,00		
021000	15.813.180,50	0,00	15.813.180,50	
022000	2.728.499,00	0,00	2.728.499,00	
023000	480.962,30	0,00	480.962,30	
024000	966.935,20	0,00	966.935,20	
031000	2.410.256,00	0,00	2.410.276,00	20,00
032000	28.593.929,50	0,00	28.593.929,50	
033100	476.430,00	0,00	476.430,00	
033200	8.611.491,87	0,00	8.631.391,80	19.899,93
034000	36.226.373,80	0,00	36.226.373,80	
041000	34.428.104,60	0,00	34.428.104,60	
042000	2.174.752,60	0,00	2.174.752,60	

Abbildung 7-19 Darstellung der Abweichung zwischen Spiegeln, Bilanz- und Ergebnisrechnung

### Erläuterungen

#### Position

Der Vergleich erfolgt auf Positionen-Ebene.

#### Soll, Haben

Saldo der jeweiligen Position aus dem Datenblatt der Kontensalden.

#### Spiegel

Anlagevermögen und Sonderposten:

Buchwerte zum Periodenende aus dem Anlagen- und Sonderpostenspiegel

Forderungen und Verbindlichkeiten:

Summe aus kurz-, mittel- und langfristigen Posten aus dem Forderungs- bzw. Verbindlichkeitspiegel



## Erläuterungen

### Differenz

Besteht eine Differenz zwischen Kontensaldo und Spiegel, wird diese hier ausgewiesen.

## Was bietet und wozu dient das Unterkapitel „Salden-Übersicht (Kurzkonten)“?

Das zweite Register der Übersicht bietet eine Aufsummierung der gemeldeten Kontensalden nach Kurzkonten. Es kann zur Klärung von Differenzen zur KURZ-Meldung oder auch für fachliche Auskunftszwecke verwendet werden. Außerdem bietet die Saldenübersicht den getrennten Ausweis von Meldung und Korrekturen im K1-Beleg.

Kurzkonto	Meld S	Meld H	Korr.	Summe S	Summe H	Bezeichnung
BA	444.276.422,37	0,00	0,00 S	444.276.422,37	0,00	AKTIVA
BA0	0,00	0,00	0,00 S	0,00	0,00	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung c
BA1	393.014.192,27	0,00	0,00 S	393.014.192,27	0,00	Anlagevermögen
BA1.1	0,00	0,00	0,00 S	0,00	0,00	Immaterielle Vermögensgegenstände
BA1.2	388.812.872,77	0,00	0,00 S	388.812.872,77	0,00	Sachanlagen
* davon BA1.2 IS	280.602.066,80	0,00	0,00 S	280.602.066,80	0,00	Infrastrukturanlagen
BA1.3	4.201.319,50	0,00	0,00 S	4.201.319,50	0,00	Finanzanlagen
BA2	50.919.227,20	0,00	0,00 S	50.919.227,20	0,00	Umlaufvermögen
BA2.1	5.651.018,50	0,00	0,00 S	5.651.018,50	0,00	Vorräte
BA2.2	5.309.395,00	0,00	0,00 S	5.309.395,00	0,00	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände
BA2.3	0,00	0,00	0,00 S	0,00	0,00	Wertpapiere des Umlaufvermögens
BA2.4	39.958.813,70	0,00	0,00 S	39.958.813,70	0,00	Liquide Mittel
BA3	343.002,90	0,00	0,00 S	343.002,90	0,00	Aktive Rechnungsabgrenzung (RAP)
BA4	0,00	0,00	0,00 S	0,00	0,00	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag
BA5	0,00	0,00	0,00 S	0,00	0,00	Verschreibung

Abbildung 7-20 Saldenübersicht nach Kurzkonten

## Erläuterungen

### Kurzkonto

Schlüssel des Kurzkontos  
Die Bezeichnung steht in der letzten Spalte!

### MeldS, MeldH

Soll- bzw. Habensaldo aus der Meldung der Kontensalden

### Korr

Korrekturwert aus der Korrektur. Die Kontenseite (S/H) ist dem Wert nachgestellt.

### Summe S Summe H

Summe aus Meldung und Korrektur

### Bezeichnung

Bezeichnung des Kurzkontos



## 7.4 Kommunalbilanz II: Wir setzen die Konzernbrille auf und bewerten neu



Auf den K2-Belegen werden die Konzern-Anpassungsbuchungen (Anpassung von Ansatz und Bewertung) erfasst. Auf diese Weise entsteht aus den gemeldeten Zahlen der Einzelbetriebe (K1-Belege, Kommunalbilanz I) die Kommunalbilanz II.

Typische Anpassungen des Ansatzes im kommunalen Gesamtabchluss sind

- nicht ansatzfähige Positionen im Anlagevermögen, z.B. bei den immateriellen Vermögensgegenständen,
- der Bruttoausweis von Zuwendungen.

Typische Anpassungen bei der Bewertung ergeben sich z.B.

- aus der Vereinheitlichung der Nutzungsdauern im Konzern,
- bei den Rückstellungen im Bereich der Personalkosten.

### Zur Verbuchung des K2-Beleges im Gesamtabchluss:

Bei den Anpassungen von Ansatz und Bewertung im K2-Beleg handelt es sich um „echte Buchungen“ (⇒ 7.1 „Melden und buchen: Was ist der Unterschied?“).

Diese Buchungen betreffen Tatbestände, die

- + in der betrieblichen Buchhaltung nicht enthalten sind und aus Konzernsicht „hinzugefügt“ werden oder
- in der betrieblichen Buchhaltung enthalten und aus Konzernsicht „zu entfernen“ sind.



Die Konsequenz: Diese Buchungen tragen sich bilanziell in die Folgejahre vor. Für jedes Folgejahr ist zu prüfen, ob die ursprüngliche Veranlassung der Buchung noch gegeben ist. Ist dies nicht der Fall, so ist die Anpassungsbuchung im Folgejahr zurück zu nehmen.

*Beispiel:*

- Der Betrieb bucht im Jahr n eine Rückstellung, die nach den Ansatz- und Bewertungsvorschriften des Konzerns nicht statthaft ist.
- Im K2-Beleg entfernen wir die Rückstellung, indem wir sie „gegenbuchen“ (-).
- Löst der Betrieb im Folgejahr die Rückstellung auf, so muss im K2-Beleg die Gegenbuchung der Rückstellung ebenfalls aufgelöst (also „neutralisiert“) werden.

K2-Belege sind also in allen Folgejahren zu prüfen und - selbst wenn sich keine Veränderungen ergeben haben - fertig zu melden.



## Wie strukturiere ich meine K2-Belege nach Sachverhalten?

Das Programm bietet die Möglichkeit, die Anpassungsbuchungen nach Sachverhalten zu untergliedern.

Eine Möglichkeit zeigt das folgende Beispiel:

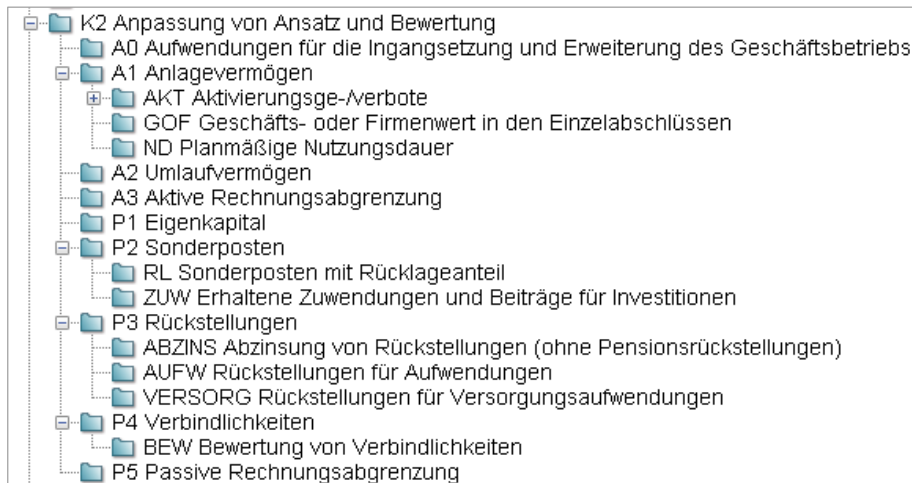


Abbildung 7-21 Beispiel für eine Gliederung der Kommunalbilanz II nach Sachverhalten

Je Sachverhalt wird für jeden Betrieb ein Beleg angelegt, wenn dieser Sachverhalt in diesem Betrieb „möglichweise vorkommt“.



Auf diese Weise kann man das „Arbeitsprogramm“ für die K2-Anpassungen festlegen.

Stellt sich im Nachhinein heraus, dass für einen Betrieb der betreffende Sachverhalt nicht vorkommt, so wird der Beleg leer fertig gemeldet. Somit ist das Vorgehen gut dokumentiert.

## Wie ist der K2-Beleg aufgebaut?

Im K2-Beleg sind zwei unterschiedliche Datenblätter vorgesehen:

**K2U** Das universelle K2U-Datenblatt ist für alle Anpassungsbuchungen außerhalb des Anlagevermögens vorgesehen.

**K2A** Das K2A-Datenblatt ist speziell für die Anpassungen im Anlagevermögen (Anlagen-Positionen und Sonderposten-Positionen) vorgesehen. Hier resultieren aus den Anpassungen typischerweise auch Veränderungen der Abschreibungen, die sich auf einen langen Zeitraum (bis zur vollständigen Abschreibung der betreffenden Anlagegüter) auswirken können.



Die **Datenblätter des K2-Beleges** werden typischerweise nicht von den Betrieben, sondern von der Konsolidierungsstelle ausgefüllt.

## Wie sieht das universelle Datenblatt K2U für die K2-Belege aus?

Das universelle Datenblatt K2U nimmt Anpassungsbuchungen außerhalb des Anlagevermögens auf. Diese können auf Betriebskonten und/oder auf Positionenplan-Konten kontiert sein.

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019]): 33 - K2U - 2018 - 01

Herr Mustermann      Datenblatt - Buchungen, allgemein (K2U)      23.10.2020 11:24:57

Mandant: MDS      Filter:      Jahr: 2018      Betrieb: STRUK

+ Beleg: 33 Disagio

Konto	Position	Spiegel	S/H	Betrag	Buchungstext	Bezeichnung Position
191000			S	6.000,00	2018	Aktive Rechnungsabgrenzung
551000			H	6.000,00	2018	Zinsaufwendungen
201145			H	154.757,00		Neubewertungsrücklage
208100			S	154.757,00		Gewinnvortrag/Verlustvortrag

**Datenblattzeile ändern**

1. Konto: 2. Position: 201145 3. Spiegel: 4. S/H: H 5. Betrag: 154.757,00 6. Buchungstext:

Übernehmen      Abbrechen

Datenblatt    Speichern    Import    Export    Zeile: Neu    Ändern    Löschen    Kopieren    Zurück

Abbildung 7-22 Beispiel für eine Gliederung der Kommunalbilanz II nach Sachverhalten

- 1 Die Kontierung kann wahlweise auf Betriebskonten-Basis (Konto) oder auf
- 2 Positionenplan-Basis (Position) erfolgen
- 3 Spaltenangabe für den Forderungsspiegel zur korrekten Zuordnung der Fristigkeit der Anpassung.
- 4 Soll-/Haben-Kennzeichen.
- 5 Anpassungsbetrag.
- 6 Buchungstext zur Dokumentation der Anpassung.





## Wie sieht das Datenblatt K2A für Anpassungen im Anlagevermögen aus?

Das K2A-Datenblatt ist speziell für die Anpassungen im Anlagevermögen (Anlagen- und Sonderposten-Positionen) vorgesehen. Hier erfordern die Anpassungen typischerweise auch Veränderungen der Abschreibungen über die gesamte Lebensdauer der Anlage bzw. des Sonderpostens. Diese Folgebuchungen in den anschließenden Jahren nimmt *Doppik al dente!*<sup>®</sup> automatisch vor.

+/-	Anlagenposition	Vorgang	Gegenposition	Spiegel	AfA-Position	AfA-Beginn	AfA-Dauer	AHK- bzw. Buchwert	Buchung
-	095000	ZU	208100					60.834,19	
+	151300		208100					60.834,19	

Abbildung 7-23 Beispiel für eine Gliederung der Kommunalbilanz II nach Sachverhalten

- 1 Über die Plus-/Minus-Spalte kann eine Buchung „herausgerechnet“ (-) oder „hinzuge-rechnet“ (+) werden.  
Im Beispiel wird die (aus Konzernsicht) „zu viel“ vorgenommene Aktivierung des Einzelbetriebes (Belastung des Anlagenbestands) wieder „herausgerechnet“ (-).
- 2 Anlagenbestands-Position, die korrigiert werden soll.
- 3 Anlagenvorgang, der korrigiert wird (für den korrekten Ausweis im Anlagenspiegel).
- 4 Gegenposition. Position, zu deren „Lasten“ die Anpassung erfolgt.
- 5 Spiegelspalten-Angabe, falls die Gegenposition eine Forderung oder Verbindlichkeit ist.
- 6 Abschreibungskonto (Position), auf dem in der Folge (und auch schon im ersten Jahr) die Abschreibungen korrigiert werden sollen.
- 7 AfA-Beginn und Dauer für die Abschreibungsrechnung.
- 8 Zu korrigierender Betrag (AHK).
- 9 Buchungstext zur Dokumentation



## Was bedeuten die Spalten auf den Buchungsbelegen?

Die beiden Unterkapitel des K2-Beleges zeigen auf ihrer Registerkarte jeweils die Buchungssicht des angehefteten Datenblatts.



Die Darstellung der Buchungen erfolgt grundsätzlich auf der Basis der Positionen des Positionenplans.

Werden die Datenblätter auf der Basis der betrieblichen Konten erfasst, werden sie für die Anzeige der Buchungssicht in die Positionen des Positionenplans übersetzt. Dabei werden zusammengehörige betriebliche Konten in einer Position zusammengefasst.

## Buchungsdarstellung des universellen Datenblatts (K2U)

Position	Soll	Haben	Spiegel	Bezeichnung
371000		569.666,86		Sonstige Verbindlichkeiten
371000	18.964,75			Sonstige Verbindlichkeiten
451000	568.969,86			Sonstige ordentliche Erträge
551000		18.964,75		Zinsaufwendungen
551000	697,00			Zinsaufwendungen
371000		697,00	0	Sonstige Verbindlichkeiten
371000	18.964,75		0	Sonstige Verbindlichkeiten
371000		568.969,86	5	Sonstige Verbindlichkeiten

Abbildung 7-24 Buchungssicht des universellen Datenblatts (K2U)

## Erläuterungen

### Position

Die Darstellung des Unterkapitels zeigt die Buchungen grundsätzlich auf der Basis des Positionenplans.

### Soll, Haben

Ein Sollsaldo wird in der Spalte „Soll“ angezeigt, ein Habensaldo in der Spalte „Haben“.

### Spiegel

In diesem Unterkapitel ohne Funktion.

### Bezeichnung

Bezeichnung der Position (aus dem Positionenplan)

*Blau und kursiv* (als „davon-Positionen“) weist die Buchungssicht auch die Werte der Spiegel nach Fristigkeiten aus (soweit zutreffend).



## Buchungsdarstellung des Anlagen-Datenblatts (K2A)

Buchungen				
Buchungen, allgemein (K2U) <b>Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen (K2A)</b>				
Position	Soll	Haben	Spiegel	Bezeichnung
095000		60.834,19		Anlagen im Bau
151300	60.834,19			Unfertige Erzeugnisse, unfertige Leistungen
208100		60.834,19		Gewinnvortrag/Verlustvortrag
208100	60.834,19			Gewinnvortrag/Verlustvortrag
095000		60.834,19	VZU	Anlagen im Bau

Abbildung 7-25 Buchungssicht des Anlagen-Datenblatts (K2A)

*Blau und kursiv* (als „davon-Positionen“) weist die Buchungssicht auch die Werte der Spiegel nach Fristigkeiten bzw. Anlagen-Bewegungsart aus (soweit zutreffend).

### Erläuterungen

#### Position

Die Darstellung des Unterkapitels zeigt die Buchungen grundsätzlich auf der Basis des Positionenplans.

#### Soll, Haben

Ein Sollsaldo wird in der Spalte „Soll“ angezeigt, ein Habensaldo in der Spalte „Haben“.

#### Spiegel

Spalte des Anlagen- bzw. Sonderpostenspiegels, in der der Betrag auszuweisen ist.

- AHK Anschaffungs- und Herstellkosten aus Vorjahren
- KAFA Kumulierte AfA aus Vorjahren
- ABS Abschreibungen des lfd. Jahres
- ZUS Zuschreibungen des lfd. Jahres
- VZU Zugänge des lfd. Jahres
- VAB Abgänge des lfd. Jahres
- VUM Umbuchungen des lfd. Jahres
- AAB AfA-Abgang aufgrund von Anlagenabgängen
- AUM AfA-Umbuchung aufgrund von Anlagenumbuchungen

#### Bezeichnung

Bezeichnung der Position (aus dem Positionenplan)



## Was bietet und wozu dient das Kapitel „Übersicht“?

### Abstimmung der Anpassungen von Ansatz und Bewertung



Für den Detailausweis der Kontensalden muss die Darstellung der Abstimmung aufgeklappt werden.

Abbildung 7-26 Übersicht zur Belegabstimmung

Zeile	Inhalt
<b>Jahr 2011</b>	Gesamtbeiträge Soll und Haben sowie Differenz
<b>Position</b>	Der Vergleich erfolgt auf Positionen-Ebene.
Spalte	Inhalt
<b>Soll, Haben</b>	Saldo der jeweiligen Position aus dem Datenblatt der Kontensalden.
<b>Differenz</b>	Besteht eine Differenz zwischen Kontensaldo und Spiegel, wird diese hier ausgewiesen.

### Konten-Fortschreibung



Zur Darstellung nach Buchungsjahren muss die Darstellung der Konten-Fortschreibung aufgeklappt werden.



KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 23.10.2020 17:44:58

Mandant: MUS Betrieb: STRUK

Belegart: K2 Anpassung von Ansatz und Bewertung Beleg fertig ☒

Sachverhalt: A3 Anpassung Aktive Rechnungsabgrenzung

Beleg: 33 Disagio

Buchungen **Übersic...** Notizen Beschreibung

**Kontenfortschreibung** Anlagenspiegel

Position	aus Jahr	Sicht	Soll	Haben	Positionstext
191000			-5.960,00	0,00	Aktive Rechnungsabgrenzung
	2014	K2U	86.240,00	0,00	
	2014	K2U	-133.210,00	0,00	
	2015	K2U	19.291,00	0,00	
	2016	K2U	11.671,00	0,00	
	2017 lfd.	K2U	10.048,00	0,00	
201145			0,00	-154.757,00	Neubewertungsrücklage
	2014	K2U	0,00	-154.757,00	
208100			0,00	138.749,00	Gewinnvortrag/Verlustvortrag
	2014	K2U	0,00	107.787,00	
	2015	K2U	0,00	19.291,00	
	2016	K2U	0,00	11.671,00	

Überprüfen Excel + - Zurück

Abbildung 7-27 Übersicht zur Konten-Fortschreibung

## Erläuterungen

<b>Position</b>	Die Darstellung des Unterkapitels zeigt die Buchungen grundsätzlich auf der Basis des Positionenplans.
<b>aus Jahr</b>	Jahr der Buchung
<b>Sicht</b>	Unterkapitel der Buchung
<b>Saldo</b>	Die Darstellung der Werte erfolgt entweder im Soll oder im Haben.
<b>Positionstext</b>	Bezeichnung der Position (aus dem Positionenplan)



## Anlagenspiegel

Position	AHK	AHK +	Zugänge	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	AfA Vj. +	lfd. AfA	lfd. Zuschr.
095000	60.834,19	0,00	-60.834,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Abbildung 7-28 Übersicht zum Anlagenspiegel

Hier wird der aus den Buchungen resultierende Anlagenspiegel gezeigt.

## Werden in den K2-Belegen Binnenumsätze und konzerninterne Salden korrigiert?

Nein. Die K2-Belege korrigieren die Einzelabschlüsse hinsichtlich Ansatz- und Bewertungsunterschieden zum Konzern. Dabei bleiben die Aspekte der Schulden- und Aufwands-/Ertragskonsolidierung außer Betracht.

## Werden die K2-Belege für Korrekturen verwendet?

Nein. Notwendige Korrekturen an den Meldungen der Einzelbetriebe sind im K1-Beleg vorzunehmen.

Im K2-Beleg „setzen wir die Konzernbrille auf“ und erfassen Buchungen, die die Meldungen der Einzelbetriebe an die Ansatz- und Bewertungsvorschriften des Konzerns anpassen.

## Kann ich Beispiele für eine K2-Buchung sehen.

Ja, hier:

### Beispiel 1: Bildung einer Aktiven Rechnungsabgrenzung im Konzern

Ein Einzelbetrieb hat einen Zinsaufwand bereits verbucht, obwohl dieser teilweise ins Folgejahr gehört. Dies soll im Konzern angepasst (nachgeholt) werden.



## Bildung der Aktiven Rechnungsabgrenzung auf einem K2U-Datenblatt:

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019]): 33 - K2U - 2018 - 01

Herr Mustermann Datenblatt - Buchungen, allgemein (K2U) 23.10.2020 17:50:50

Mandant Filter Jahr Betrieb  
M05 2018 STRUK

+ Beleg 33 Disagio

Konto	Position	Spiegel	S/H	Betrag	Buchungstext	Bezeichnung Position
	191000		S	6.000,00	2018	Aktive Rechnungsabgrenzung
	551000		H	6.000,00	2018	Zinsaufwendungen
	201145		H	154.757,00		Neubewertungsrücklage
	208100		S	154.757,00		Gewinnvortrag/Verlustvortrag

Datenblattzeile ändern

Konto  
Position 191000 Aktive Rechnungsabgrenzung  
Spiegel  
S/H S  
Betrag 6.000,00  
Buchungstext 2018

Übernehmen Abbrechen

Datenblatt Speichern Import Export Zeile Neu Ändern Löschen Kopieren Zurück

### Position 1: Hinzurechnung der Aktiven Rechnungsabgrenzung

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019]): 33 - K2U - 2018 - 01

Herr Mustermann Datenblatt - Buchungen, allgemein (K2U) 23.10.2020 17:55:56

Mandant Filter Jahr Betrieb  
M05 2018 STRUK

+ Beleg 33 Disagio

Konto	Position	Spiegel	S/H	Betrag	Buchungstext	Bezeichnung Position
	191000		S	6.000,00	2018	Aktive Rechnungsabgrenzung
	551000		H	6.000,00	2018	Zinsaufwendungen
	201145		H	154.757,00		Neubewertungsrücklage
	208100		S	154.757,00		Gewinnvortrag/Verlustvortrag

Datenblattzeile ändern

Konto  
Position 551000 Zinsaufwendungen  
Spiegel  
S/H H  
Betrag 6.000,00  
Buchungstext 2018

Übernehmen Abbrechen

Datenblatt Speichern Import Export Zeile Neu Ändern Löschen Kopieren Zurück

### Position 2: Minderung des Zinsaufwands



## Darstellung der Buchungssicht:

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 23.10.2020 17:57:00

Mandant **MUS** Betrieb **STRUK**

Belegart **K2** Anpassung von Ansatz und Bewertung Beleg fertig ☐

Sachverhalt **A3** Anpassung Aktive Rechnungsabgrenzung

Beleg **33** Disagio

**Buchungen** Übersicht Notizen Beschreibung

**Buchungen, allgemein (K2U)** Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen (K2A)

Position	Soll	Haben	Spiegel	Bezeichnung
191000	6.000,00			Aktive Rechnungsabgrenzung
201145		154.757,00		Neubewertungsrücklage
208100	154.757,00			Gewinnvortrag/Verlustvortrag
551000		6.000,00		Zinsaufwendungen

Überprüfen Excel **Datenblatt** Datenblatt löschen Zurück

Abbildung 7-29 Darstellung der Buchungssicht zur Bildung einer Aktiven Rechnungsabgrenzung

### Wichtiger Hinweis:

Die auf diese Weise entstandene Aktive Rechnungsabgrenzung wird automatisch in das Folgejahr vorgetragen. Die bereits gebuchten Zinsaufwendungen werden gemindert. Der Aufwand erscheint im Folgejahr im Gewinnvortrag/Verlustvortrag.



KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 23.10.2020 17:58:36

Mandant **MUS** Betrieb **STRUK**

Belegart **K2** Anpassung von Ansatz und Bewertung Beleg fertig ☐

Sachverhalt **A3** Anpassung Aktive Rechnungsabgrenzung

Beleg **33** Disagio

**Buchungen** **Übersic...** Notizen Beschreibung

**Kontenfortschreibung** Anlagenspiegel

Position	aus Jahr	Sicht	Soll	Haben	Positionstext
191000			40,00	0,00	Aktive Rechnungsabgrenzung
201145			0,00	0,00	Neubewertungsrücklage
208100			0,00	-5.960,00	Gewinnvortrag/Verlustvortrag
551000			-6.000,00	0,00	Zinsaufwendungen

Überprüfen Excel + - Zurück

Der Zinsaufwand muss im Folgejahr gebucht werden und die Aktive Rechnungsabgrenzung muss wieder aufgelöst werden.





## Beispiel 2: Ansatzverbot im Konzern

Die Aktivierung eines selbstgestellten Software-Programms durch einen Einzelbetrieb soll im Konzern zurückgenommen werden (Ansatzverbot).

### Rücknahme auf einem K2A-Datenblatt:

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019]): 54 - K2A - 2020 - 01

Herr Mustermann Datenblatt - Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen (K2A) 24.10.2020 09:27:41

Mandant: M05 Filter: Jahr: 2020 Betrieb: BKJ

+ Beleg: 54 Ansatz von Anpassung und Bewertung

+/-	Anlagenposition	Vorgang	Gegenposition	Spiegel	AfA-Position	AfA-Beginn	AfA-Dauer	AHK- bzw. Buchwert	Buchungstext
-	012000	AB	471000		571125	01.2020	4 Jahre	8.000,00	

Datenblattzeile ändern

+/-: 1

Anlagenposition: 2 012000 Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände

Vorgang: 3 AB

Gegenposition: 4 471000 Aktivierte Eigenleistungen

Spiegel: 5

AfA-Position: 6 571125 Abschreibungen auf selbstgeschaffene immaterielle Vermögensgegenstände

AfA-Beginn: 7 01.2020

AfA-Dauer: 4 Jahre 0 Monate

AHK- bzw. Buchwert: 8 8.000,00

Buchungstext: 9 selbst erstellte Software

Buttons: Übernehmen, Abbrechen

Abbildung 7-30 Beispiel für eine Rücknahme auf einem K2A-Datenblatt

- 1 Über die Plus-/Minus-Spalte wird die Buchung als „Herausrechnung“ (-) festgelegt. Das bedeutet, dass alle folgenden Kontierungen bzw. Beträge „gedreht“ werden.
- 2 Anlagenbestands-Position, auf der die Herausrechnung erfolgen soll.
- 3 Anlagenvorgang, der korrigiert wird (für den korrekten Ausweis im Anlagenspiegel).
- 4 Gegenposition, zu deren Lasten die Anpassung erfolgt (hier: aktivierte Eigenleistungen).
- 5 Da die Gegenposition keine Forderung oder Verbindlichkeit ist, wird hier keine Angabe gemacht.
- 6 Abschreibungskonto (Position), auf dem in der Folge (und auch schon im ersten Jahr) die Abschreibungen korrigiert werden sollen.
- 7 AfA-Beginn und Dauer für die Abschreibungsrechnung.
- 8 Zu korrigierender Betrag (AHK).
- 9 Buchungstext zur Dokumentation.



## Darstellung der Buchungssicht:

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 23.10.2020 18:55:19

Mandant: MUS Betrieb: BKJ

Belegart: K2 Anpassung von Ansatz und Bewertung Beleg fertig ☐

Sachverhalt: A2.SOFTWARE Sonstige Immaterielle Vermögensgegenstände

Beleg: 54 Ansatz von Anpassung und Bewertung

**Buchungen** Übersicht Notizen Beschreibung

Buchungen, allgemein (K2U) **Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen (K2A)**

Position	Soll	Haben	Spiegel	Bezeichnung
012000		8.000,00		Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände
471000	8.000,00		1	Aktivierte Eigenleistungen
012000	2.000,00			Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände
571125		2.000,00	2	Abschreibungen auf selbstgeschaffene immat. Verm.gegenst.
012000		-8.000,00	VAB	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände
012000		2.000,00	ABS	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände

Überprüfen Excel **Datenblatt** Datenblatt löschen Zurück

Abbildung 7-31 Darstellung der Buchungssicht im K2-Beleg zum Ansatzverbot im Konzern

Die Buchungssicht des Datenblatts zeigt nicht nur die Rücknahme der Bestandsbuchung ①, sondern auch die (vom Programm berechnete) Korrektur der Abschreibung in der laufenden Periode ②.

In den Folgejahren werden in der Buchungssicht die automatisch erzeugten Abschreibungsbuchungen der Folgeperiode angezeigt:

**Buchungen** Übersicht Notizen Beschreibung

Buchungen, allgemein (K2U) **Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen (K2A)**

Position	Soll	Haben	Spiegel	Bezeichnung
012000	2.000,00			Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände
571125		2.000,00		Abschreibungen auf selbstgeschaffene immat. Verm.gegenst.
012000		2.000,00	ABS	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände

Abbildung 7-32 Darstellung der Abschreibungsbuchungen der Folgeperiode



## 7.5 Kommunalbilanz III: Stille Reserven und Lasten



Auf den K3-Belegen werden die Stillen Reserven und Stillen Lasten „aufgedeckt“ (also erfasst) und fortgeschrieben (also abgeschrieben). Auf diese Weise entsteht aus den in Ansatz und Bewertung vereinheitlichten Buchwerten der Kommunalbilanz II die Kommunalbilanz III.

Stille Reserven und Lasten haben ihren Ursprung in der einmaligen „Neubewertung“ aller Vermögensgegenstände bei der erstmaligen Einbeziehung eines Betriebes in den Konzernabschluss. Sie passiert bei der ersten Aufstellung des Gesamtabchlusses überhaupt oder - bei neu hinzukommenden Betrieben - im Jahr des Erwerbs der Beteiligung. Später entstehende Stille Reserven und Lasten bleiben unberücksichtigt.

Stille Reserven haben ihre Ursache im Wesentlichen in

- der Nutzung von Vermögensgegenständen über die Abschreibungsdauer hinaus,
- der Bewertung von Vermögensgegenständen zu Wiederbeschaffungskosten.

Stille Lasten können zum Beispiel durch zu hoch angesetzte Forderungen oder unterlassene Rückstellungen entstehen.



### Wichtiger Hinweis:

In einigen Bundesländern wird die Neubewertung von Vermögensgegenständen im Rahmen des Gesamtabchlusses ausdrücklich ausgeschlossen. Für diese Bundesländer haben die K3-Belege keine Bedeutung.



Bei der Aufdeckung und Fortschreibung der Stillen Reserven und Stillen Lasten im K3-Beleg handelt es sich um „echte Buchungen“ (⇒ 7.1 „Melden und buchen: Was ist der Unterschied?“).

## Wie ist der K3-Beleg aufgebaut?

Der K3-Beleg besteht aus zwei verschiedenen Datenblätter:

**K3U** Das universelle K3U-Datenblatt ist für alle Neubewertungen außerhalb des Anlagevermögens vorgesehen.

**K3A** Das K3A-Datenblatt dient speziell der Neubewertung im Anlagevermögen (Anlagen-Positionen und Sonderposten-Positionen). Diese Neubewertungen ziehen typischerweise auch Abschreibungen nach sich, die sich auf einen mehrjährigen Zeitraum (bis zur vollständigen Abschreibung der betreffenden Anlagegüter) auswirken.



## Wie sehen die Datenblätter der K3-Belege aus?

Die Datenblätter der K3-Belege sehen genauso aus, wie die Datenblätter der K2-Belege. Siehe hierzu in Kapitel ⇒ 7.4 „Wie ist der K2-Beleg aufgebaut?“

## Kann ich Beispiele für K3-Buchungen sehen?

Ja, hier:

### Beispiel: Neubewertung des Fuhrparks der Stadtwerke

Der Fuhrpark der Stadtwerke steht im Einzelabschluss der Stadtwerke mit 10,1 Mio. Euro zu Buche. Ein Wertgutachten bezieht den Zeitwert der Fahrzeuge aber auf 11 Mio. Euro. Die Differenz von 0,9 Mio. Euro soll im Gesamtabchluss aktiviert und über eine ebenfalls geschätzte gemittelte Restnutzungsdauer von 3,5 Jahren abgeschrieben werden.

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019]): 55 - K3A - 2019 - 01

Herr Mustermann Datenblatt - Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen (K3A) 24.10.2020 08:29:26

Mandant: MDS Filter: Jahr: 2019 Betrieb: STWE

+ Beleg 55 Stille Reserven und Lasten

+/-	Anlagenposition	Vorgang	Gegenposition	Spiegel	AfA-Position	AfA-Beginn	AfA-Dauer	AHK- bzw. Buchwert	U
+	072300	ZU	201120		571200	01.2020	3 Jahre 6 Monate	900.000,00	2

Datenblattzeile ändern

+/- 1

Anlagenposition 2 072300 Sonstige Fahrzeuge

Vorgang 3 ZU

Gegenposition 4 201120 Grundkapital, Stammkapital

Spiegel

AfA-Position 5 571200 Abschreibungen auf das Sachanlagevermögen

AfA-Beginn 6 01.2020

AfA-Dauer 7 3 Jahre 6 Monate

Ur-Jahr 8 2013

AHK- bzw. Buchwert 9 900.000,00

Buchungstext 10 Neubewertung Fuhrpark

Übernehmen Abbrechen

Abbildung 7-33 Das Datenblatt K3A zur Aufdeckung und Abschreibung stiller Reserven

- 1 +/-: Es handelt sich um eine Hinzurechnung.
- 2 Die Hinzurechnung wird auf derselben Anlagen-Position vorgenommen, auf der auch der Fuhrpark des Einzelbetriebes gemeldet wurde.
- 3 Erfasst wird die Korrektur als ZUgang im Jahr 0. Auf diese Weise geht sie in AHK des Jahresvortrags im ersten Konsolidierungsjahr ein.
- 4 Die Aktivierung erfolgt „ergebnisneutral“ gegen das Eigenkapital. Zur Wahrung der Transparenz gibt es hierfür eine eigene Position „Neubewertungsrücklage“ im Positionenplan.
- 5 Die Abschreibung erfolgt gegen dieselbe AfA-Position wie die Sachanlagen.



- 6 Die Abschreibungsparameter sehen den Abschreibungsbeginn zum Januar des ersten
- 7 Konsolidierungsjahres und eine (Rest-)Nutzungsdauer von 3,5 Jahren vor.
- 8 Die Erfassung erfolgt für das Ur-Jahr - hier im Jahr 2013 -, d.h. im Jahr vor dem ersten Gesamtabschluss.
- 9 Hinzugerechnet wird der Betrag von 0,9 Mio. Euro als Zugang zu den AHK.
- 10 Eingabe von Buchungstext.

Auf diese Weise kommt es zu Beginn des Folgejahres (hier 2020) zu einem zusätzlichen Anlagenwert von 0,9 Mio. Euro sowie den entsprechenden Abschreibungen. Das lässt sich am besten in der **Übersicht** im Unterkapitel **Anlagenspiegel** erkennen:

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 24.10.2020 08:36:33

Mandant **MUS** Betrieb **STWE**

Belegart **K3** Stille Reserven und Lasten Beleg fertig ☐

Beleg **55** Stille Reserven und Lasten

Buchungen **Übersic...** Notizen Beschreibung

Kontenfortschreibung **Anlagenspiegel**

	Zugänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	AfA Vj. +	Ild AfA	Ild Zuschr.	Abgang AfA	Umb AfA	akt Buchwert
2018									
2019									
2020	0,00	0,00	0,00	0,00	257.142,86	0,00	0,00	0,00	642.857,14
2021									

Abbildung 7-34 Darstellung zusätzlicher Anlagenwert und Abschreibungen im K3-Anlagenspiegel

Im 4. Jahr erfolgt schließlich die letzte Abschreibungsrate und die Neubewertung ist „aufgezehrt“:

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 24.10.2020 08:38:25

Mandant **MUS** Betrieb **STWE**

Belegart **K3** Stille Reserven und Lasten Beleg fertig ☐

Beleg **55** Stille Reserven und Lasten

Buchungen **Übersic...** Notizen Beschreibung

Kontenfortschreibung **Anlagenspiegel**

	Zugänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	AfA Vj. +	Ild AfA	Ild Zuschr.	Abgang AfA	Umb AfA	akt Buchwert
2018									
2019									
2020	0,00	0,00	771.428,57	0,00	128.571,43	0,00	0,00	0,00	0,00
2021									
2022									
2023									

Abbildung 7-35 Darstellung der letzten Abschreibungsrate im K3-Anlagenspiegel



## 7.6 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!



Gegenstand der C2-Belege sind die im kommunalen Konzern bestehenden Liefer- und Leistungsbeziehungen. Unter der „Einheitsfiktion“ handelt es sich bei diesen Leistungen um „interne“ Vorgänge, für die keine Rechnungen erstellt werden.

Alle Spuren der zwischen den Konzernpartnern gestellten Rechnungen müssen also aus dem Gesamtabschluss verschwinden.

Dies betrifft

- die Erträge aus den im Laufe des Konsolidierungsjahres ausgetauschten Lieferungen und Leistungen sowie die entsprechenden Aufwendungen bzw. Aktivierungen,
- die hieraus resultierenden gegenseitigen Forderungen und Verbindlichkeiten, soweit diese zum Bilanzstichtag noch nicht ausgeglichen sind.

Die Eliminierung dieser „Spuren“ sowie die in diesem Zusammenhang stehenden „Neben-aspekte“

- die („echten“) Differenzen zwischen den betrieblichen Meldungen,
- die nicht abzugsfähige Vorsteuer und
- die Zwischenergebnis-Eliminierung

werden im C2-Beleg behandelt. Dabei geht es um die Beziehungen zwischen jeweils zwei Betrieben des Konzerns.

### Wie ist der C2-Beleg für die IC-Abstimmung aufgebaut?

Für den C2-Beleg gelten die folgenden Besonderheiten:

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 24.10.2020 09:01:12

Mandant: **MUS**

Belegart: **C2** Konzerninterne Lieferungen und Leistungen Klärung erfolgt ☐ Beleg fertig ☐

Sachverhalt: **10000.BKJ**

Beleg: **30** Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Toleranzgrenze: **NORMALDIFF** Normale Abstimmungsdifferenz

Buttons: **10000** **BKJ** **Meldung...** **Buchungen** **Übersicht** **Notizen** **Beschreibung**

Bezug	Position	Soll	Haben	GegBetr	Spiegel	Bezeichnung
	176010	10.802,90		B		Forderungen
	191000	856.148,11		B		Aktive Rechnungsabgrenzung
	176010	10.802,90		B	0	Forderungen

Buttons: **Überprüfen** **Excel** **Datenblatt** **Datenblatt löschen** **Klärung** **Zurück**

Abbildung 7-36 Der C2-Beleg - „Meldungen“



Abbildung 7-37 Der C2-Beleg - „Buchungen“

- 1 Der C2-Beleg hat zwei Seiten: jeweils eine für jeden der beiden beteiligten Betriebe (A-Betrieb und B-Betrieb).
  - A** Die „A-Seite“ zeigt Forderungen und Verbindlichkeiten sowie Aufwendungen und Erträge des A-Betriebes gegenüber dem B-Betrieb.
  - B** Die „B-Seite“ zeigt Forderungen und Verbindlichkeiten sowie Aufwendungen und Erträge des B-Betriebes gegenüber dem A-Betrieb.
- 2 Der C2-Beleg kennt Meldungen **und** Buchungen:
  - Gemeldet werden die Beträge, die der jeweilige Betrieb bezüglich seiner Liefer- und Leistungsbeziehungen zum anderen Betrieb „aus seiner Buchhaltung abliest“.
  - Gebucht wird das, was „aus Konzernsicht umgegliedert“ oder „umperiodisiert“ werden muss (⇒ 7.1 „Melden und buchen: Was ist der Unterschied?“).
- 3 Für die Meldungen gibt es vier Unterkapitel:
  - C2AF/C2BF** Bilanz
  - C2AA/C2BA** Ergebnisrechnung
  - C2AX/C2BX** Zu-/Abgänge Vermögen
  - C2AL/C2BL** Ausleihungen.

(Der Buchstabe „A“ bzw. „B“ an der dritten Stelle bezieht sich jeweils auf den A- oder B-Betrieb).
- 4 Für die Buchungen gibt es zwei Unterkapitel:
  - C2AK/C2BK** Korrekturen allgemeiner Art
  - C2AV/C2BV** Korrekturbuchungen im Vermögen und andere Bilanzpositionen (insbesondere Sonderposten und Rechnungsabgrenzungsposten)

(Der Buchstabe „A“ bzw. „B“ an der dritten Stelle bezieht sich jeweils auf den A- oder B-Betrieb).
- 5 Für die Klärung von Differenzen zwischen den Meldungen der beiden Betriebe gibt es einen zusätzlichen Klärungsdialog.

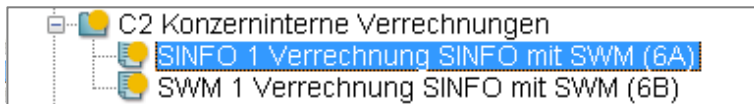
## In welcher Beziehung stehen „A-“ und „B-Seite“ des C2-Beleges?

Der C2-Beleg ist das Gemeinschaftswerk je zweier Konzernbetriebe. Jeder der beiden Betriebe



be („A“ und „B“) meldet seine Salden und Umsätze gegenüber dem anderen Betrieb. Gemeldet wird genau das, was der jeweilige Betrieb in seiner (Debitoren-/Kreditoren-)Buchhaltung vorfindet.

Daher ist der C2-Beleg im Sachverhaltsbaum (⇒ 6.1 "Belegarten und Sachverhalte") zwei Mal „aufgehängt“: einmal für den A-Betrieb und einmal für den B-Betrieb.



Bei der Fertigmeldung des Beleges wird geprüft, ob beide Seiten zusammenpassen.





## Wie sieht das Datenblatt C2AF für die Schuldenkonsolidierung aus?

Das Datenblatt C2AF für die Schuldenkonsolidierung sieht so aus:

Abbildung 7-38 Das Datenblatt C2AF für die Schuldenkonsolidierung

- 1 Die Kontierung kann wahlweise auf Betriebskonten-Basis (Konto) oder auf Positionenplan-Basis (Position) erfolgen.
- 2 Die Abstimmung von Forderungen und Verbindlichkeiten erfolgt immer unter Berücksichtigung der Fristigkeit. Daher ist die Spiegel-Spalte anzugeben (0 - kurzfristig, 1 - mittelfristig, 5 - langfristig).
- 3 Soll-/Haben-Kennzeichen.
- 4 Hier ist der Forderungs- bzw. Verbindlichkeiten-Saldo anzugeben.
- 5 Rechnungsdatum und Rechnungsnummer dienen der Abstimmung zwischen den beiden Betrieben.
- 6 Buchungstext
- 7 Die interne Referenznummer stellt den Bezug zur Buchung im betrieblichen Einzelabschluss dar (z.B. Belegnummer, OP-Nummer).



In einfacheren Situationen („wenn alles passt“) genügt eine summarische Meldung pro Konto (Rechnungsdatum, Rechnungsnummer und Interne Referenz bleiben leer). Das



Programm eliminiert die betreffende Forderung oder Verbindlichkeit aus der entsprechenden Position.

Da erfahrungsgemäß nur in den seltensten Fällen „alles passt“, ist es eine gute Praxis, von vornherein alle Einzelbuchungen zu melden. Die Angaben zum Rechnungsdatum und zur Rechnungsnummer bilden eine gute Voraussetzung, um Differenzen zwischen den beiden Betrieben abzustimmen.

## Wie sieht das Datenblatt C2AA für die Aufwands-/Ertragskonsolidierung aus?

Das Datenblatt C2AA für die Aufwands-/Ertragskonsolidierung sieht so aus:

Konto	Position	Spiegel	S/H	USt. (%)	Betrag	Bu.
44850000			H		52.246,17	
44110100			H		93.275,64	
44850100			H		45.587,81	
44850200			H		80.000,00	
43211100			H		13.384,20	
43211400			H		7.570,79	
43210100			H		513,03	
531000		S			1.651.130,52	Fe
401000		H			42.256,56	Gr
53118340		S			7.806.194,96	
53118240		S			90.000,00	

**Datenblattzeile ändern**

Konto: 1

Position: 2 401000  Steuern und ähnliche Abgaben

Spiegel: 3

S/H: 4

USt. (%): 5 0,000

Betrag: 6 42.256,56

Rechnungsdatum: 7

Rechnungsnummer: 8

Buchungstext: 9 Grundbesitzabgaben

Interne Referenz: 10

Übernehmen Abbrechen

Abbildung 7-39 Das Datenblatt C2AA für die Aufwands-/Ertragskonsolidierung

- 1 Die Kontierung kann wahlweise auf Betriebskonten-Basis (Konto) oder auf Positionenplan-Basis (Position) erfolgen.
- 2
- 3 Entfällt bei Aufwand und Ertrag.
- 4 Soll-/Haben-Kennzeichen.
- 5 Im Betrag enthaltene Umsatzsteuer für die automatische Berücksichtigung von Umsatzsteuer-Anteilen bei der Aufwands-/Ertragskonsolidierung (⇒ 7.6 "Was passiert mit Umsatzsteuer-Differenzen bei der Konsolidierung?").
- 6 Hier ist der Aufwands- bzw. Ertrags-Saldo anzugeben.



- 7 Rechnungsdatum und Rechnungsnummer dienen der Abstimmung zwischen den beiden Betrieben.
- 9 Buchungstext: freie Textierung der Meldezeile.
- 10 Die interne Referenznummer stellt den Bezug zur Buchung im betrieblichen Einzelabschluss dar (z.B. Belegnummer, OP-Nummer).

## Wie sieht das Datenblatt C2AX für die Aktivierungen aus?

Das Datenblatt für die Aktivierungen dient zur Meldung solcher internen Leistungen, die beim Empfänger nicht als Aufwand gebucht, sondern als Anlage aktiviert wurden. Aus Konzernsicht stellen diese aktivierte Eigenleistungen dar.

Die Aktivierung ist (einmalig) in dem Jahr zu melden, in dem der Zugang zum Anlagevermögen erfolgt.

Das Datenblatt C2AX für die Aktivierungen sieht so aus:

Abbildung 7-40 Das Datenblatt C2AX für die Aktivierungen

- 1 Die Kontierung kann wahlweise auf Betriebskonten-Basis (Konto) oder auf Positionen-plan-Basis (Position) erfolgen.
- 2 Hier ist die Kontenseite (in unserem Beispiel das Soll).
- 4 Hier ist der Aktivierungsbetrag einzugeben.
- 5 Buchungstext: freie Textierung der Meldezeile.



## Wie sieht das Datenblatt C2AL für die Ausleihungen aus?

Die Ausleihungen werden beim Leihgeber als (Finanz-)Anlagen geführt. Um sie mit den zugehörigen Verbindlichkeiten des Leihnehmers zu konsolidieren, müssen sie in Forderungen umgewandelt werden.

Das Datenblatt C2AL ist daher für den Ausleihgeber auszufüllen. Die Meldung der Finanzanlage erfolgt Jahr für Jahr in der gleichen Spaltenaufteilung, in der sie im Anlagevermögen des Betriebes geführt wird. Die umgewandelte Forderung wird entsprechend der Restlaufzeit der Ausleihe in einen kurz-, mittel- und langfristigen Anteil aufgeteilt.

Das Datenblatt C2AL für die Ausleihungen sieht so aus:

Abbildung 7-41 Das Datenblatt C2AL für die Ausleihungen

- 1 Anlagen-Konto, Anlagen-Position: betriebliches Konto bzw. Position des Positionenplans,
- 2 auf der die Ausleihe beim Ausleihgeber geführt wird.
- 3 Beträge u.a. AHK, Zugänge, Abgänge: Beträge in Analogie zur Anlagenbuchhaltung. Für Ausleihungen sind in der Regel nur relevant die Zugänge, die Abgänge (Tilgungen) sowie die AHK (Bestandswert jeweils zu Jahresbeginn).
- 4 Forderungs-Konto, Forderungs-Position: betriebliches Konto bzw. Position des
- 5 Positionenplans, unter der die Forderung geführt werden soll.
- 6 Betrag kurzfristige, mittelfristige, langfristige Forderungen: Aufteilung der Ausleihe nach Rückzahlungsfristen (entsprechend der Einordnung der Verbindlichkeit beim Ausleihnehmer).
- 7 Buchungstext: freie Textierung der Meldezeile.



## Wie kann ich mir eine Übersicht über die Abstimmung des C2-Beleges verschaffen?

Eine Übersicht über die Belegabstimmung wird über das Kapitel „**Übersicht**“ und dort im Unterkapitel „**Abstimmung**“ angezeigt.

Art	A/B	Position	Bezug	Sicht	A mit B	B mit A	A/B mit X	
A/E					127.000,00 H	132.000,00 S	729,17 H	A/E *diff*
ANL					0,00 S	11.000,00 S	27.270,83 H	ANL *diff*
F/V					4.300,00 S	24.000,00 S	0,00 S	F/V *diff*
F/V-0					4.300,00 S	4.000,00 H	0,00 S	F/V-0 *diff*
F/V-5					0,00 S	28.000,00 S	0,00 S	F/V-5 *diff*

Abbildung 7-42 Übersicht über die Abstimmung eines C2-Beleges

Die Übersicht „Abstimmung“ zeigt die Salden getrennt nach den Abstimmkreisen:

**A/E** Aufwendungen und Erträge

**ANL** Anlagen und Ausleihungen

**F/V** Forderungen und Verbindlichkeiten

**F/V-0/1/5** Forderungen und Verbindlichkeiten nach Restlaufzeiten

Ein \*diff\* am Ende der Zeile zeigt an, dass für den entsprechenden Abstimmkreis eine Abstimmendifferenz vorliegt.



Eine komplette Übersicht der Abstimmkreise findet sich im ⇒ Anhang B „Regeln der Belegabstimmung“.

Mit den Schaltflächen „+“ und „-“ kann die Abstimm-Übersicht nach Positionen, Bezügen und Unterkapiteln verfeinert bzw. vergrößert werden:



KonDad (01.01-03 [r10307 - 2012.2013])

Administrator **Beleg** 17.01.2014 10:16:00

Mandant Variante: 100 I

Belegart: C2 Konzerninterne Verrechnungen Beleg fertig ☐

Beleg: 6 Verrechnung SINFO mit SWM Klärung erfolgt ☐

Toleranz-Grenze:

2009 SINFO SWM Meldungen Buchungen **Übersicht** Notizen Beschreibung

2010 Abstimmung Konten-Fortschreibung Anlagenspiegel

Art	A/B	Position	Bezug	Sicht	A mit B	B mit A	A/B mit X	
A/E					127.000,00 H	132.000,00 S	729,17 H	A/E *diff**
	A							
		451000			127.000,00 H			
		571125					312,50 H	
	B							
		451000				5.000,00 S		
		521000				127.000,00 S		
		571200					416,67 H	
ANL					0,00 S	11.000,00 S	27.270,83 H	ANL *diff**
	A							
		012000			10.000,00 H		312,50 S	
		021000			16.000,00 S			
		471000			6.000,00 H			
	B							
		021000				1.000,00 S	416,67 S	
		131000					28.000,00 H	
		471000				10.000,00 S		
F/V					4.300,00 S	24.000,00 S	0,00 S	F/V *diff**
	A							
		171000			4.300,00 S			
	B							
		173000				28.000,00 S		
		351000				4.000,00 H		
F/V-0					4.300,00 S	4.000,00 H	0,00 S	F/V-0 *diff**
	A							
		171000			4.300,00 S			
	B							
		351000				4.000,00 H		
F/V-5					0,00 S	28.000,00 S	0,00 S	F/V-5 *diff**
	B							
		173000				28.000,00 S		

Überprüfen Drucken + - Bezüge Klärung Zurück

Abbildung 7-43 Verfeinerung der Abstimmungs-Übersicht eines C2-Beleges

## Welche Abstimmkreise gibt es?

Innerhalb des C2-Belegs unterscheidet *Doppik al dente!*<sup>®</sup> die folgenden Abstimmkreise:

### F/V Forderungen und Verbindlichkeiten

Sofern sich die Soll- und Habenbeträge aus den gegenseitigen Forderungen und Verbindlichkeiten entsprechen, werden diese eliminiert (d.h. "weggelassen").

Soll-/Haben-Differenzen sind im Rahmen der vorgegebenen Toleranzgrenzen zugelassen. Diese werden in der Bilanz unter "Sonstige Vermögensgegenstände" bzw. unter "Sonstige Verbindlichkeiten" ausgewiesen.

### A/E Aufwendungen und Erträge

Sofern sich die Soll- und Habenbeträge aus den gegenseitigen Erträgen und Aufwendungen entsprechen, werden diese eliminiert (d.h. "weggelassen").

Soll-/Haben-Differenzen sind im Rahmen der vorgegebenen Toleranzgrenzen zugelassen. Diese werden in der Ergebnisrechnung unter "Sonstige ordentliche Erträge" bzw. unter "Sonstige ordentliche Aufwendungen" ausgewiesen.



## **V      Vermögen**

Hier geht es um den konzerninternen Verkauf von Anlagevermögen und von Vorräten (z.B. Verkaufsgrundstücken) sowie auch um die Aktivierung von konzernintern erbrachten Leistungen (Eigenleistungen).

Im Sinne der Einheitsfiktion sind alle hierbei auftretenden Zwischenergebnisse durch Konzernbuchungen aufzulösen, sodass die Vermögensübertragungen per Saldo zu null aufgehen. Gleiches gilt für die auf die Zwischenergebnisse entfallenden Abschreibungen.

## **SOP      Sonderposten**

Sonderposten aus konzerninternen Zahlungen sind unter der Einheitsfiktion nicht existent und daher durch Konzernbuchungen aufzulösen. Gleiches gilt für die ertragswirksame Auflösung von Sonderposten.

## **RUE      Rückstellungen**

Für Aufwendungen aus konzerninternen Liefer- und Leistungsbeziehungen sowie Geldflüssen können unter der Einheitsfiktion keine Rückstellungen gebildet werden. Solche Rückstellungen sind daher durch Konzernbuchungen aufzulösen.

## **RAP      Aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten**

Rechnungsabgrenzungsposten für konzerninterne Erträge und Aufwendungen sind unter der Einheitsfiktion nicht existent und müssen zu null aufgehen. Gegebenenfalls auftretende Differenzen sind durch Konzernbuchungen aufzulösen.

## **Wie funktioniert die F/V und die A/E-Abstimmung?**

Die Aufrechnung der Forderungen und Verbindlichkeiten bzw. der Aufwendungen und Erträge kann im Einzelnen im Klärungsdialog (⇒ 9 „Die Zweierbeziehung: Mitunter klärungsbedürftig“) bearbeitet und nachvollzogen werden.

Die Ergebnisse des Klärungsdialogs stehen als Excel-Export ("Klärungsübersicht") zur Verfügung.



Der Klärungsdialog ist in *Doppik al dente!*<sup>®</sup> eine kostenpflichtige Zusatzfunktion.



## Konsolidierung mit Doppik al dente!®

Klärung - Stadt / TBM (13)											
20.02.2018 08:32:25											
Mandant Ansicht <input checked="" type="checkbox"/> mit Gegenseite Verdichtung nach Jahr Betrieb											
BTZ Bilanz Ergebnisrechnung											
2015 10000 mit 12000											
12000 Technische Betriebe Musterstadt AöR: Aufwendungen											
Position	Konto	Rg	Dat	Rg	Nr	Brutto	USt	Satz	Betrag	Buchungstext	
521000	52420210					4.293,71 S			4.293,71 S	Unterhaltu	
521000	52423100					3.136,26 S			3.136,26 S	Bewirtschu	
521000	52510010					286,01 S			286,01 S	Unterhaltu	
521000	52913000					11.784,61 S			11.784,61 S	Aufwendu	
12000 Technische Betriebe Musterstadt AöR: Erträge											
Position	Konto	Rg	Dat	Rg	Nr	Brutto	USt	Satz	Betrag	Buchungstext	
431000	43210600					2.540,00 H			2.540,00 H	Bestattu	
451000	45910000					800,00 H			800,00 H	Andere	
451000	45910010					7.345,03 H			7.345,03 H	Andere	
448000	44853000					53.777,00 H			53.777,00 H	009 - Fi	
10000 Stadt Musterstadt: Erträge											
Position	Konto	Rg	Dat	Rg	Nr	Brutto	USt	Satz	Betrag	Buchungstext	
401000	40110010					238,06 H			238,06 H	Grundsteuer A	
401000	40120011					638,32 H			638,32 H	Grundsteuer B	
441000	44610000					499,80 H			499,80 H	Sonstige privat	
451000	45410001					71,58 H			71,58 H	Unterkonto zu 4	
10000 Stadt Musterstadt: Aufwendungen											
Position	Konto	Rg	Dat	Rg	Nr	Brutto	USt	Satz	Betrag	Buchungstext	
521000	52420020					1.134,67 S			1.134,67 S	Planung	
521000	52910000					1.311,00 S			1.311,00 S	Aufwenk	
511000	51510000					35.077,00 S			35.077,00 S	009 - Ri	
521000	52910000					12.548,00 H			12.548,00 H	003 - Gi	
10000 Stadt Musterstadt: Klärung											
Betrag	Notiz	Fall									
+ A10	1.311,51 S	3	Müllabfuhr, Straßenreinigung								
+ A20	217,60 H	2	Zinsen								
+ A30	0,00 H	4	007 - Gewerbesteuer								
+ A73	0,00 H	6									
-	6.373,09 H	22	Rest								
12000 Technische Betriebe Musterstadt AöR: Klärung											
Betrag	Notiz	Fall									
+ B01	0,00 H	2	Verlustausgleich								
+ B11	28.052,67 S	5	Kostenerstattungen an TBM								
+ B21	0,00 H	2	Grabstellengebühren								
+ B60	0,00 H	3	008 - Veräußerung von Grundstücken								
+ B61	1.005,83 H	2	Aktivierung bei der Stadt								

Abbildung 7-44 Beispiel: Abstimmung der Aufwendungen und Erträge der Stadt Musterstadt mit denen der Technischen Betriebe Musterstadt

Mandant Stadt Musterstadt											
2015 (nicht abgeschlossen)											
Beleg 13 Stadt / TBM											
Betrieb 10000 vs. 12000											
Abstimmung Aufwendungen und Erträge											
Farbe	Betrag	Anz	Position	Konto	Rg	Dat	Rg	Nr	Interne R	Buchungstext	Sicht
A10	1.311,51 S	3								Müllabfuhr, Straßenreinigung	
A: 10000	13.637,25 H		431000	43210012						Straßenreinigungsgebühren	C2AA
A: 10000	73.626,32 H		431000	43210013						Müllabfuhrgebühren	C2AA
A: 10000	87.263,57 H		Summe								
B: 12000	88.575,08 S		521000	52413100						Bewirtschaftung der Grundstücke und baulichen Anlagen (Grundbesitzabgaben)	C2BA
A20	217,60 H	2								Zinsen	
A: 10000	19.414,73 H		469100	46150000						Zinserträge von verbundenen Unternehmen, Beteiligungen und Sondervermögen	C2AA
B: 12000	19.197,13 S		551000	55150000						Zinsaufwendungen an verbundene Unternehmen, Beteiligungen und Sondervermögen	C2BA
B11	28.052,67 S	5								Kostenerstattungen an TBM	
A: 10000	2.499.226,80 S		521000	52350020						XXX - Erstattungen für Aufwendungen Technische Betriebe Dormagen	C2AA
B: 12000	2.086.202,35 H		431000	43210010						Benutzungsgebühren und ähnliche Entgelte	C2BA
B: 12000	381.294,26 H		448000	44850010						Erträge aus Kostenerstattungen Stadt Dormagen	C2BA
B: 12000	9.893,76 H		448000	44870000						Erträge aus Kostenerstattungen Kostenumlagen von privaten Unternehmen	C2BA
B: 12000	6.216,24 S		448000	44873000						Erträge aus Kostenerstattungen Kostenumlagen von privaten Unternehmen	C2BA
B: 12000	2.471.174,13 H		Summe								
B61	1.005,83 H	2								Aktivierung bei der Stadt	
B: 12000	31.779,45 H		448000	44853010						Kostenerstattung Stadt Musterstadt Unterhaltungskosten	C2BA
B: 12000	30.773,62 S		448000	44853010						Bei Stadt aktiviert	C2BK
Aufwendungen, Erträge											

Abbildung 7-45 Beispiel: Klärungsübersicht in Excel nach Export





## Welche Differenzen gibt es und wie löse ich sie auf?

Idealerweise ist es so, dass Forderungs-/Verbindlichkeits- bzw. Aufwands-/Ertrags-Differenzen zwischen den Betrieben im Vorwege in deren Einzelabschlüssen bereinigt werden. Die Betriebe sollten diese dann auch vollständig und korrekt für den Gesamtabchluss melden.



### Wichtiger Hinweis:

Zur Erinnerung: Die Betriebe melden für den Gesamtabchluss genau das, was sie tatsächlich in ihrer jeweiligen Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung vorfinden.



Für die Bearbeitung der Meldungen und die schrittweise Bereinigung der bestehenden Differenzen gibt es in *Doppik al dente!*® einen ausgefeilten Klärungsdialog.

Dies ist in der Praxis aus verschiedenen Gründen nicht möglich. Im C2-Beleg unterscheiden wir drei Arten von Differenzen:

### A „Falschmeldungen“

Der Betrieb führt eine gegen den Partnerbetrieb gerichtete Forderung (oder auch eine Verbindlichkeit, einen Ertrag, einen Aufwand) zwar in seiner Buchhaltung. Bei der Meldung zum Gesamtabchluss wird der entsprechende Posten jedoch übersehen.

Typischerweise kann es für den Betrieb durchaus schwierig sein, aus seiner Buchführung alle offenen Forderungen und/oder Verbindlichkeiten gegenüber dem Partnerbetrieb zu ermitteln (Stichwort: nicht vorhandenes „Einheitskonto“).

### B Differenzen aus sachlichen oder organisatorischen Gründen

Ein sachlicher Grund liegt beispielsweise vor, wenn die Forderung zwar in der Buchhaltung des Betriebes gebucht (und für den Gesamtabchluss auch korrekt gemeldet) war, wenn sie jedoch aufgrund einer Wertberichtigung eine andere Höhe als die korrespondierende Verbindlichkeit des Partnerbetriebes hat.

In diesem Fall spricht man in der Literatur von „echten Differenzen“: Der Betrieb hat die Forderung aus seiner Sicht richtig gebucht; aus Konzernsicht kann es jedoch im Gesamtabchluss keine Wertberichtigung geben.

Ein organisatorischer Grund liegt beispielsweise vor, wenn in der Buchhaltung des Betriebes eine gegen den Partnerbetrieb gerichtete Forderung (oder auch eine Verbindlichkeit, ein Ertrag, ein Aufwand) fehlt. Typischerweise ist es so, dass der entsprechende Posten in einem anderen Jahr als im Partnerbetrieb gebucht wurde.

In diesem Fall spricht man in der Literatur von „unechten Differenzen“: Der Betrieb hätte eigentlich den Fall in das „richtige“ Jahr buchen können, war



jedoch aufgrund von organisatorischen Gegebenheiten hierzu nicht in der Lage.

### C Verbleibende „Kleindifferenzen“

Aus praktischen Gründen wird man auf die vollständige Aufklärung von Differenzen verzichten, wenn diese unterhalb eines (individuell festzulegenden) Schwellenwertes liegen.

Im Fall A ist die „Falschmeldung“ vom Betrieb zu berichtigen. In diesem Fall wird in den C2-Beleg also einfach eine korrigierte Version der Meldung eingespielt.

Im Fall B hingegen haben die Betriebe „aus ihrer Sicht“ alles korrekt (nämlich entsprechend dem Stand ihrer Buchhaltung) gemeldet. Aus „Konzernsicht“ muss jedoch durch eine Buchung zunächst ein „Gleichstand“ hergestellt werden, bevor die entsprechenden Posten beider Seiten eliminiert werden können.

Derartige Buchungen im C2-Beleg betreffen beispielsweise

- Rechnungen für Leistungen aus dem alten Jahr, die nach dem betrieblichen Jahresabschluss nur noch ins neue Jahr gebucht werden konnten.
- Wertberichtigungen auf Forderungen.
- Erträge des A-Betriebes, denen im B-Betrieb keine Aufwendungen, sondern Aktivierungen gegenüberstehen (aktivierte Eigenleistungen).
- Rückstellungen des A-Betriebes für erwartete Verbindlichkeiten gegenüber dem B-Betrieb.
- Die Unterschiede zwischen aktivierten Anschaffungskosten des A-Betriebes aus konzerninterner Lieferung zu den aus Konzernsicht zu aktivierenden Herstellkosten aus aktivierter Eigenleistung (Eliminierung von „Zwischenergebnissen“).
- Die „Zerlegung“ der vom A-Betrieb brutto (einschließlich Umsatzsteuer) gebuchten Aufwendungen in ihren zu eliminierenden Netto-Anteil (Aufwendungen „gegen den B-Betrieb“) und ihren Umsatzsteuer-Anteil (Aufwand „gegen das Finanzamt“).



#### Wichtiger Hinweis:

Im Fall B kann es nicht darum gehen, die Meldungen der Betriebe „passend zu machen“. Diese haben genau den Stand der betrieblichen Einzelabschlüsse wiederzugeben.

#### Hände weg von den Meldungen!

Im Fall C sind keine Informationen darüber vorhanden, ob es sich um „Falschmeldungen“ (Fall A) oder um Differenzen aus sachlichen oder organisatorischen Gründen (Fall B) handelt (andernfalls hätte man sie ja entsprechend Fall A oder Fall B behandeln können). *Doppik al dente!*® unterstellt in diesen Fällen grundsätzlich eine Falschmeldung: Die Differenzbeträge werden auf speziellen Kleindifferenz-Positionen in der Bilanz und in der Ergebnisrechnung eliminiert.

### Wie sieht ein einfaches Beispiel für eine C2-Korrektur aus?

Ein einfaches und typisches Beispiel ist die Zuordnung einer Rechnung zu unterschiedlichen Jahren. Der A-Betrieb verschickt zum Jahresende eine Rechnung über 4.000 Euro an den



B-Betrieb. Folgerichtig ordnet er Forderung und Ertrag dem alten Jahr zu. Die Rechnung bleibt im B-Betrieb bis „nach Buchungsschluss liegen“. Verbindlichkeit und Aufwand werden im B-Betrieb erst im Folgejahr erfasst.

### Folge:

Betrieb A weist im Jahresabschluss eine Forderung und einen Ertrag über 4.000 Euro aus. Das entsprechende Gegenstück bei Betrieb B (Verbindlichkeit und Aufwand) fehlt.

### Lösung:

Zur Auflösung dieser „organisatorischen“ Abstimmendifferenz muss zunächst ein Gleichstand hergestellt werden. Hierzu ist zu klären, in welchem Jahr die Rechnung in den beiden Betrieben hätte gebucht werden müssen. Für unser Beispiel unterstellen wir, dass das alte Jahr das „richtige“ gewesen wäre.

Wir buchen also im Konzernabschluss für den Betrieb B die Rechnung im alten Jahr ein. Hierzu benötigen wir im C2-Beleg im Kapitel „Buchungen“ im Unterkapitel „Korrekturbuchungen (C2BK)“ ein Datenblatt.

Abbildung 7-46 Korrekturbuchung im Datenblatt C2BK

Damit geht der Fall im alten Jahr auf.



Art	A/B	Position	Bezug	Sicht	A mit B	B mit A	A/B mit X	Differenz	Toleranz
A/E					4.000,00 H	4.000,00 S	0,00 S	A/E okay	0,00 S
A		451000			4.000,00 H	4.000,00 H			
B		921000	O*/5212/2010	C2AA	4.000,00 H				
F/V			O*	C2BK	4.000,00 S	4.000,00 H	0,00 S	F/V okay	0,00 S
A		171000			4.000,00 S	4.000,00 S			
B		351000	5212/2010	C2AF	4.000,00 S				
F/V-0				C2BK	4.000,00 S	4.000,00 H	0,00 S	F/V-0 okay	0,00 S
A		171000			4.000,00 S	4.000,00 S			
B		351000		C2AF	4.000,00 S				
				C2BK	4.000,00 H	4.000,00 H			

Abbildung 7-47 AbstimmDialog im Kapitel „Übersicht“ des C2-Beleges

### Die Korrekturbuchung im Folgejahr:

Wir haben es mit einer Differenz vom Typ „B“ (⇒ 7.6 "Welche Abstimmkreise gibt es?")

Innerhalb des C2-Belegs unterscheidet *Doppik al dente!*<sup>®</sup> die folgenden Abstimmkreise:

#### F/V Forderungen und Verbindlichkeiten

Sofern sich die Soll- und Habenbeträge aus den gegenseitigen Forderungen und Verbindlichkeiten entsprechen, werden diese eliminiert (d.h. "weggelassen").

Soll-/Haben-Differenzen sind im Rahmen der vorgegebenen Toleranzgrenzen zugelassen. Diese werden in der Bilanz unter "Sonstige Vermögensgegenstände" bzw. unter "Sonstige Verbindlichkeiten" ausgewiesen.

#### A/E Aufwendungen und Erträge

Sofern sich die Soll- und Habenbeträge aus den gegenseitigen Erträgen und Aufwendungen entsprechen, werden diese eliminiert (d.h. "weggelassen").

Soll-/Haben-Differenzen sind im Rahmen der vorgegebenen Toleranzgrenzen zugelassen. Diese werden in der Ergebnisrechnung unter "Sonstige ordentliche Erträge" bzw. unter "Sonstige ordentliche Aufwendungen" ausgewiesen.

#### V Vermögen

Hier geht es um den konzerninternen Verkauf von Anlagevermögen und von Vorräten (z.B. Verkaufsgrundstücken) sowie auch um die Aktivierung von konzernintern erbrachten Leistungen (Eigenleistungen).

Im Sinne der Einheitsfiktion sind alle hierbei auftretenden Zwischenergebnisse durch Konzernbuchungen aufzulösen, sodass die Vermögensübertragungen per Saldo zu null aufgehen. Gleiches gilt für die auf die Zwischenergebnisse entfallenden Abschreibungen.



## SOP Sonderposten

Sonderposten aus konzerninternen Zahlungen sind unter der Einheitsfiktion nicht existent und daher durch Konzernbuchungen aufzulösen. Gleiches gilt für die ertragswirksame Auflösung von Sonderposten.

## RUE Rückstellungen

Für Aufwendungen aus konzerninternen Liefer- und Leistungsbeziehungen sowie Geldflüssen können unter der Einheitsfiktion keine Rückstellungen gebildet werden. Solche Rückstellungen sind daher durch Konzernbuchungen aufzulösen.

## RAP Aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten

Rechnungsabgrenzungsposten für konzerninterne Erträge und Aufwendungen sind unter der Einheitsfiktion nicht existent und müssen zu null aufgehen. Gegebenenfalls auftretende Differenzen sind durch Konzernbuchungen aufzulösen.

## Wie funktioniert die F/V und die A/E-Abstimmung?

Die Aufrechnung der Forderungen und Verbindlichkeiten bzw. der Aufwendungen und Erträge kann im Einzelnen im Klärungsdialog (⇒ 9 „Die Zweierbeziehung: Mitunter klärungsbedürftig“) bearbeitet und nachvollzogen werden.

Die Ergebnisse des Klärungsdialogs stehen als Excel-Export ("Klärungsübersicht") zur Verfügung.



Der Klärungsdialog ist in *Doppik al dente!*® eine kostenpflichtige Zusatzfunktion.

Breitenfelder

Mandant

Ansicht

☒ mit Gegenseite

Verdichtung nach

BTF

Bilanz

Ergebnisrechnung

2015

10000 mit 12000

Klärung - Stadt / TBM (13)

20.02.2018 08:32:25

12000 Technische Betriebe Musterstadt AöR: Aufwendungen

Position	Konto	Rg	Dat.	Rg	Nr.	Brutto	USt	Satz	Betrag	Buchungs
521000	52420210					4.293,71 S			4.293,71 S	Unterhaltu
521000	52423100					3.136,26 S			3.136,26 S	Bewirtschi
521000	52510010					286,01 S			286,01 S	Unterhaltu
521000	52913000					11.784,61 S			11.784,61 S	Aufwendu

12000 Technische Betriebe Musterstadt AöR: Erträge

Position	Konto	Rg	Dat.	Rg	Nr.	Brutto	USt	Satz	Betrag	Buchun
431000	43210600					2.540,00 H			2.540,00 H	Bestattu
451000	45910000					800,00 H			800,00 H	Andere
451000	45910010					7.345,03 H			7.345,03 H	Andere
448000	44853000					53.777,00 H			53.777,00 H	009 - Fi

10000 Stadt Musterstadt: Erträge

Position	Konto	Rg	Dat.	Rg	Nr.	Brutto	USt	Satz	Betrag	Buchungstext
401000	40110010					238,06 H			238,06 H	Grundsteuer A
401000	40120011					638,32 H			638,32 H	Grundsteuer B
441000	44610000					499,80 H			499,80 H	Sonstige privat
451000	45410001					71,58 H			71,58 H	Unterkonto zu 4

10000 Stadt Musterstadt: Aufwendungen

Position	Konto	Rg	Dat.	Rg	Nr.	Brutto	USt	Satz	Betrag	Buchun
521000	52420020					1.134,67 S			1.134,67 S	Planung
521000	52910000					1.311,00 S			1.311,00 S	Aufwenk
511000	51510000					35.077,00 S			35.077,00 S	009 - Ri
521000	52910000					12.548,00 H			12.548,00 H	003 - G

10000 Stadt Musterstadt: Klärung

Betrag	Notiz	Fall
+ A10	1.311,51 S	3 Müllabfuhr, Straßenreinigung
+ A20	217,60 H	2 Zinsen
+ A30	0,00 H	4 007 - Gewerbesteuer
+ A15	0,00 H	6
-	6.373,09 H	22 Rest

+ 12000 Technische Betriebe Musterstadt AöR: Klärung

Betrag	Notiz	Fall
+ B01	0,00 H	2 Verlustausgleich
+ B11	28.052,67 S	5 Kostenerstattungen an TBO
+ B21	0,00 H	2 Grabstellengebühren
+ B60	0,00 H	3 006 - Veräußerung von Grundstücken
+ B61	1.005,83 H	2 Aktivierung bei der Stadt

Speichern

Neue Farbe

Excel

Zurück

Abbildung 7-48 Beispiel: Abstimmung der Aufwendungen und Erträge der Stadt Musterstadt mit denen der Technischen Betriebe Musterstadt



Mandant Stadt Musterstadt									
2015 (nicht abgeschlossen)									
Beleg	13 Stadt / TBM								
Betrieb	10000 vs. 12000								
Abstimmung Aufwendungen und Erträge									
Farbe	Betrag	Anz	Position	Konto	Rg.Dat.	Rg.Nr.	Interne R	Buchungstext	Sicht
A10	1.311,51 S	3						Müllabfuhr, Straßenreinigung	
A: 10000	13.637,25 H		431000	43210012				Straßenreinigungsgebühren	C2AA
A: 10000	73.626,32 H		431000	43210013				Müllabfuhrgebühren	C2AA
A: 10000	87.263,57 H		Summe						
B: 12000	88.575,08 S		521000	52413100				Bewirtschaftung der Grundstücke und baulichen Anlagen (Grundbesitzabgaben)	C2BA
A20	217,60 H	2						Zinsen	
A: 10000	19.414,73 H		469100	46150000				Zinserträge von verbundenen Unternehmen, Beteiligungen und Sondervermögen	C2AA
B: 12000	19.197,13 S		551000	55150000				Zinsaufwendungen an verbundene Unternehmen, Beteiligungen und Sondervermögen	C2BA
B11	28.052,67 S	5						Kostenerstattungen an TBM	
A: 10000	2.499.226,80 S		521000	52350020				XXX - Erstattungen für Aufwendungen Technische Betriebe Dormagen	C2AA
B: 12000	2.086.202,35 H		431000	43210010				Benutzungsgebühren und ähnliche Entgelte	C2BA
B: 12000	381.294,26 H		448000	44850010				Erträge aus Kostenerstattungen Stadt Dormagen	C2BA
B: 12000	9.893,76 H		448000	44870000				Erträge aus Kostenerstattungen Kostenumlagen von privaten Unternehmen	C2BA
B: 12000	6.216,24 S		448000	44873000				Erträge aus Kostenerstattungen Kostenumlagen von privaten Unternehmen	C2BA
B: 12000	2.471.174,13 H		Summe						
B61	1.005,83 H	2						Aktivierung bei der Stadt	
B: 12000	31.779,45 H		448000	44853010				Kostenerstattung Stadt Musterstadt Unterhaltungskosten	C2BA
B: 12000	30.773,62 S		448000	44853010				Bei Stadt aktiviert	C2BK
Aufwendungen, Erträge									

Abbildung 7-49 Beispiel: Klärungsübersicht in Excel nach Export

Welche Differenzen gibt es und wie löse ich sie auf?" zu tun. Diese Differenz haben wir im alten Jahr **gebucht**, um zunächst den Gleichstand herzustellen.

Die Buchung überträgt sich in der Bilanz und über den Ergebnisvortrag ins Folgejahr. Dies sehen wir zwar in der Kontenfortschreibung. In erster Linie sind wir jedoch an dem übertragenen Verbindlichkeitsaldo interessiert. Diesen sehen wir als „Übertrag“ auf dem Kapitel „Meldungen“ im Unterkapitel „Schuldenkonsolidierung“ (C2BF).

KonDad (01.01-03 | r10437 - 30.01.2014)

Administrator

Beleg

30.01.2014 09:57:45

Mandant Variante

100

I

Belegart

C2

Konzerninterne Verrechnungen

Beleg fertig ☐

Beleg

6

Verrechnung SINFO mit SWM

Klärung erfolgt ☐

Toleranz-Grenze

2009

SINFO

SWM

Meldungen

Buchungen

Übersicht

Notizen

Beschreibung

2010

Abstimmung

Konten-Fortschreibung

Anlagenspiegel

2011

Position	aus Jahr	Sicht	Saldo	Positionstext
208100			4.000,00 S	Gewinnvortrag/Verlustvortrag
	2010	C2BK	4.000,00 S	
521000			4.000,00 H	Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen
	2011 lfd.	C2BK	4.000,00 H	

2012

2013

2014

2015

2016

2017

Überprüfen

Drucken

+

-

Bezüge

Klärung

Zurück

Abbildung 7-50 Korrekturbuchung in der Kontenfortschreibung im Kapitel „Übersicht“ des C2-Beleges



Belegart	Position	Soll	Haben	GegBetr	Spalte	Bezeichnung
Übertrag	351000		4.000,00	0		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
Übertrag	351000	4.000,00	0	0		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen

Abbildung 7-51 Übertrag der Korrekturbuchung in der Schuldenkonsolidierung im Unterkapitel C2BF

Außerdem existiert natürlich noch die Meldung des Betriebes B über den im Folgejahr entstandenen Aufwand.

Belegart	Position	Soll	Haben	GegBetr	Spalte	Bezeichnung
Übertrag	521000	4.000,00		A		Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen

Abbildung 7-52 Meldung über den im Folgejahr entstandenen Aufwand im Unterkapitel C2BA

Für den Betrieb B wird nun der Übertrag der im alten Jahr gebuchten Verbindlichkeit gegen den im neuen Jahr gemeldeten Ertrag ausgebucht.

+/-	Konto	Position	Bezug	Spiegel	Gegenbetrieb	Buchungstext	S/H	Betrag	USt(%)
-	351000	0	0			Rücknahme des Übertrags aus Vorjahr 2010	H	4.000,00	
-	521000		A			Rücknahme des Übertrags aus Vorjahr 2010	S	4.000,00	

Abbildung 7-53 Rücknahme des Übertrags aus dem Vorjahr im KorrekturDatenblatt C2BK

Damit geht der Fall auch im neuen Jahr auf.



KonDad (01.01-03 [10437 - 30.01.2014])  
Administrator Beleg 30.01.2014 11:09:32

Mandant Variante  
100 I

Belegart C2 Konzerninterne Verrechnungen  
Beleg 6 Verrechnung SINFO mit SWM  
Toleranz-Grenze

Beleg fertig ☐  
Klärung erfolgt ☐

2009 SINFO SWM Meldungen Buchungen **Übersicht** Notizen Beschreibung

2010 Abstimmung Konten-Fortschreibung Anlagenspiegel

Art	A/B	Position	Bezug	Sicht	A mit B	B mit A	A/B mit X	Differenz	Toleranz
A/E	B				0,00 S	0,00 S	0,00 S	A/E okay	0,00 S
		521000							
			Q7/5212/2010	C2BA		4.000,00 S			
			Q*	C2BK		4.000,00 H			
UEB-351000	B				0,00 S	0,00 S	0,00 S	UEB okay	0,00 S
		351000							
				C2BK		4.000,00 S			
			Übertrag	C2BF		4.000,00 H			

Abbildung 7-54 Abstimmdialog Folgejahr im Kapitel „Übersicht“ des C2-Beleges nach Korrekturbuchung



Sofern die Rechnung zum Ende des Folgejahres noch nicht ausgeglichen ist, melden beide Betriebe zu diesem Zeitpunkt die offene Forderung bzw. Verbindlichkeit. Diese werden gegeneinander eliminiert und können daher hier außer Betracht bleiben.





## Wie eliminiere ich einen Ertrag, der beim Konzernpartner aktiviert wurde?

Eine Besonderheit sind Leistungen eines Konzernpartners, die beim Empfänger als Anlage aktiviert wurden. Hier passiert es schnell, dass der Empfänger diesen Betrag gar nicht meldet. Schließlich handelt es sich ja nicht um einen Aufwand.

Muss er aber. Nur so kann die Konsolidierung den Gegenposten zum Ertrag des Lieferanten finden.

Für die Meldung von Aktivierungen aus Partnerleistungen ist das Datenblatt C2AX vorgesehen. Neben der Meldung von Aktivierung und Ertrag durch die beiden Betriebe muss hier aber die Konsolidierungsstelle tätig werden.

### Meldungen der beiden Betriebe: Ertrag und Aktivierung

Der A-Betrieb hat an den B-Betrieb eine Grillhütte verkauft, die dieser erstens in den Wald und zweitens ins Anlagevermögen gestellt hat.

Der A-Betrieb meldet seinen Ertrag:

The screenshot shows the 'Beleg' (Voucher) entry screen in the KonDad software. The interface includes a header with the user 'Herr Mustermann' and the date '25.10.2020 07:49:46'. Below this, the 'Mandant' is set to 'MUS'. The 'Belegart' (Voucher type) is 'C2', and the 'Sachverhalt' (Subject) is '10000.BKJ'. The 'Beleg' (Voucher) is '58', and the 'Toleranzgrenze' (Tolerance limit) is set to 'Konzerninterne Lieferungen und Leistungen'. The 'Klärung erfolgt' (Clearance) checkbox is unchecked, and the 'Beleg fertig' (Voucher finished) checkbox is checked. The 'Datenblatt' (Data sheet) is selected, showing the 'Ergebnisrechnung (C2AA)' (Income Statement) for the year 2019. The table displays the following data:

Bezug	Position	Soll	Haben	GegBetr	Spiegel	Bezeichnung
0,00%	451000		16.000,00	B		Sonstige ordentliche Erträge

The interface also includes buttons for 'Überprüfen' (Check), 'Excel', 'Datenblatt' (Data sheet), 'Datenblatt löschen' (Delete data sheet), 'Klärung' (Clearance), and 'Zurück' (Back).

Abbildung 7-55 Meldung eines Ertrages im Unterkapitel C2AA

KonDad (02.00 [16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 25.10.2020 07:53:02

Mandant  
MUS

Belegart C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen Klärung erfolgt ☐ Beleg fertig ☐

Sachverhalt 10000.BKJ .

Beleg 58 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Toleranzgrenze

10000 BKJ Meldung... Buchungen Übersicht Notizen Beschreibung

Bilanz (C2BF) Ergebnisrechnung (C2BA) Zu-/Abgänge Vermögen (C2BX) Ausleihungen (C2BL)

Bezug	Position	Soll	Haben	GegBetr	Spiegel	Bezeichnung
	034000	16.000,00		V		Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsge

Überprüfen Excel Datenblatt Datenblatt löschen Klärung Zurück

## Korrekturbuchung durch die Konsolidierungsstelle

btf! gmbh



KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 25.10.2020 07:58:50

Mandant **MUS** **A**

Belegart **C2** Konzerninterne Lieferungen und Leistungen Klärung erfolgt ☐ Beleg fertig ☐

Sachverhalt **10000.BKJ** .

Beleg **58** Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Toleranzgrenze

10000 BKJ Meldungen **Buchungen** Übersicht Notizen Beschreibung

**Buchungen, allgemein (C2AK)** Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen (C2AV)

Bezug	Position	Soll	Haben	GegBetr	Spiegel	Bezeichnung
0,00%	451000		16.000,00	B		Sonstige ordentliche Erträge
0,00%	471000		16.000,00	V		Aktivierte Eigenleistungen
	<b>S o l l</b>	<b>0,00</b>			<b>sum</b>	<b>Summe Soll</b>
	<b>H a b e n</b>		<b>32.000,00</b>		<b>sum</b>	<b>Summe Haben</b>

Überprüfen Excel Datenblatt Datenblatt löschen Klärung Zurück

Abbildung 7-57 Korrekturbuchung zur Umgliederung „Aktivierter Eigenleistung“ im Datenblatt C2AK

#### Hinweise zum Beleg:

- Der Korrekturbeleg wird beim A-Betrieb erfasst (also dem Betrieb, der den „falschen“ Ertrag gemeldet hat).
- Die Umgliederung erfolgt hinsichtlich des „falschen“ Ertrags als Herausrechnung gegenüber dem B-Betrieb. (Dem B-Betrieb wurde ja auch der falsche Ertrag zugerechnet.)
- Die Umgliederung erfolgt hinsichtlich der „richtigen“ aktivierten Eigenleistung als Hinzurechnung gegenüber dem Vermögen („V“). Auf diese Weise wird der umgegliederte Betrag gegen die Aktivierung des B-Betriebes (ebenfalls Abstimmkreis „V“) ausgeglichen.

Nach dieser Umgliederung durch die Konsolidierungsstelle ist der C2-Beleg ausgeglichen.



KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 25.10.2020 08:51:04

Mandant **MUS** **A**

Belegart C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen Klärung erfolgt ☐ Beleg fertig ☐

Sachverhalt 10000.BKJ .

Beleg 58 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Toleranzgrenze

10000 BKJ Meldungen Buchungen **Übersic...** Notizen Beschreibung

2019 2020 2021 2022 2023

**Abstimmung** Kontenfortschreibung Anlagenspiegel

Art	A/B	Sicht	Bezug	Position	A mit B	B mit A	A/B mit X	Differe
A/E					0,00 S	0,00 S	0,00 S A/E okay	0
	A							
		C2AA	0,00%		16.000,00 H			
		C2AK	0,00%		16.000,00 S			
ANL					16.000,00 H	16.000,00 S	0,00 S ANL okay	0
	A				16.000,00 H			
		C2AK	0,00%		16.000,00 H			
	B					16.000,00 S		
		C2BX				16.000,00 S		

Überprüfen Excel **+** - Klärung Zurück

Abbildung 7-58 Abstimmdialog im Kapitel „Übersicht“ des C2-Beleges nach Korrekturbuchung



### Was ist zu tun, wenn bei dem Leistungsaustausch ein Gewinn entstanden ist?

Mit dem vorstehenden Buchungsgang findet sich auch eine elegante Lösung für die Eliminierung von „Zwischenergebnissen“, also eines Gewinns, der im Zuge dieser Aktivierung beim liefernden Konzernpartner entstanden ist. Dieser darf aus Konzernsicht nicht bilanziert werden.

Mit einem entstandenen Gewinn muss die Konsolidierungsstelle zwei Dinge zusätzlich beachten:

- Die Anlage ist beim Empfänger mit zu hohen Anschaffungskosten bilanziert.
- Auch die aktivierten Eigenleistungen dürfen nur in Höhe der tatsächlichen Herstellkosten angesetzt werden.

Für den zweiten Punkt muss die zuvor beschriebene Umgliederung um den Zwischengewinn reduziert werden:

The screenshot shows the SAP C2AK data sheet interface. The main table displays two entries:

Konto	Position	Spiegel	Gegen	S/H	USt(%)	Betrag	Buchungstext	Rg.Nr.	Rg.Dat.
471000		V	H			11.000,00	Umgliederung akt. Eigenleistungen/K-intern		
451000		B	S			11.000,00	Umgliederung Ertrag/K-intern		

A pop-up window titled 'Datenblattzeile ändern' is open, showing the details for the selected entry (451000):

- Konto: [Empty]
- Position: 451000 (Sonstige ordentliche Erträge)
- Spiegel: [Empty]
- Gegen: B
- S/H: S
- USt(%): 0,000
- Betrag: 11.000,00
- Rechnungsdatum: [Empty]
- Rechnungsnummer: [Empty]
- Buchungstext: Umgliederung Ertrag/K-intern
- Interne Referenz: [Empty]

Abbildung 7-59 Korrekturbuchung zur Umgliederung „Aktivierter Eigenleistung“ im Datenblatt C2AK



Zur Korrektur der überhöhten Anschaffungskosten ist ein passender Korrekturposten in die Anlagenbuchhaltung einzustellen. Dafür dient der Korrekturbeleg C2BV - diesmal folgerichtig beim B-Betrieb, der die Anlage aktiviert hat. Der Korrekturposten hat die Höhe des entstandenen Zwischengewinns:

Abbildung 7-60 Korrekturbuchung bei überhöhten Anschaffungskosten im Datenblatt C2BV

### Hinweise zum Beleg:

- Die Korrektur erfolgt aus Herausrechnung („-“) aus dem Anlagevermögen.
- Herausgerechnet wird der Anteil am Zugang zu den Anschaffungs- und Herstellungskosten (Vorgang „ZU“). Über die Berechnung der Abschreibungen (aus AfA-Position, AfA-Beginn und AfA-Dauer) werden automatisch auch die entsprechenden Abschreibungen „herausgerechnet“. Damit ergibt sich jederzeit der korrekte Buchwert der Anlage - unter Abzug des Zwischengewinns.
- Als Gegenposition wird das Ertragskonto eingesetzt, auf dem sich - nach Abzug der reduzierten aktivierten Eigenleistungen - noch immer der Zwischengewinn befindet. Dadurch ist auch diese Position vollständig eliminiert.



Der C2-Beleg ist ausgeglichen.

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 25.10.2020 11:04:20

Mandant: MUS

Belegart: C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen Klärung erfolgt ☐ Beleg fertig ☐

Sachverhalt: 10000.BKJ

Beleg: 58 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Toleranzgrenze:

10000 BKJ Meldungen Buchungen **Übersic...** Notizen Beschreibung

2019 2020 2021 2022 2023

Art	A/B	Sicht	Bezug	Position	A mit B	B mit A	A/B mit X	Differenz
A/E					5.000,00 H	5.000,00 S	0,00 S A/E okay	0
	A				5.000,00 H			
		C2AA	0,00%		16.000,00 H			
		C2AK	0,00%		11.000,00 S			
	B					5.000,00 S		
		C2BV	geg.			5.000,00 S		
ANL					11.000,00 H	11.000,00 S	0,00 S ANL okay	0
	A				11.000,00 H			
		C2AK	0,00%		11.000,00 H			
	B					11.000,00 S		
		C2BV				5.000,00 H		
		C2BX				16.000,00 S		

Abbildung 7-61 Abstimm-dialog im Kapitel „Übersicht“ des C2-Beleges nach Korrekturbuchung

## Was passiert mit Umsatzsteuer-Differenzen bei der Konsolidierung?

Die Stadt selbst und viele kommunale Betriebe sind nicht umsatzsteuerpflichtig und also auch nicht vorsteuerabzugsberechtigt. Für diese Betriebe ist die im Rechnungsbetrag enthaltene Umsatzsteuer „echter Aufwand“; daher wird der Aufwand typischerweise „brutto“ (einschließlich Umsatzsteuer) gebucht.

Da der liefernde Betrieb seine Erträge „netto“ bucht (die im Rechnungsbetrag ausgewiesene Umsatzsteuer muss er ja an das Finanzamt abführen), führt eine solche Konstellation zwangsläufig zu Differenzen bei der Aufwands-/Ertragskonsolidierung.

Nach herrschender Meinung wird der im Aufwand enthaltene Umsatzsteuerbetrag nicht eliminiert, sondern verbleibt als Aufwand gegenüber dem Finanzamt in der Ergebnisrechnung des Konzerns. *Doppik al dente!*<sup>®</sup> rechnet ihn automatisch heraus und gliedert ihn um. Hierzu werden die nachfolgend beschriebenen Informationen benötigt.

### Kennzeichnung des nicht-abzugsberechtigten Partnerbetriebes

In ihren Betriebsstämmen sind die nicht-abzugsberechtigten Betriebe mit dem „Brutto“-Kennzeichen zu versehen. Dazu gehört auch die Stadt selbst:



KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Betriebe** 25.10.2020 12:45:50

Mandant  
MUS

Betrieb	Brutto	Bezeichnung
10000	X	Stadt Musterstadt
BKJ	X	Betreuungseinrichtung für Kinder und Jugendliche der Musterstadt
FZBS		Freizeitzentrum Spaß-See GmbH
STRUK		Strukturförderungsgesellschaft Musterstadt mbH & Co. KG
STWE		Städtisches Wasserwerk Musterstadt GmbH
VWWA		Verbandswasserwerk Dorfhausen GmbH
WBE		Wirtschaftsbetriebe Musterstadt GmbH

Betrieb Brutto Bezeichnung

BKJ ☒ Betreuungseinrichtung für Kinder und Jugendliche der Musterstadt

Ändern Löschen Zurück

Abbildung 7-62 „Brutto-Kennzeichnung“ nicht abzugsberechtigter Betriebe



Das „Brutto-Kennzeichen“ besagt, dass der betreffende Betrieb seine **Aufwendungen** in der Regel „brutto“ bucht und somit für den Konzernabschluss auch „brutto“ meldet.

Typischerweise gibt es hierbei Ausnahmen im Bereich der „Betriebe gewerblicher Art“. Für die in diesem Bereich anfallenden Aufwendungen ist die Stadt vorsteuerabzugsberechtigt, daher werden diese „netto“ gebucht. Aufgrund des „Brutto-Kennzeichens“ sind diese Aufwendungen jedoch „brutto“ zu melden.

### Kennzeichnung der Erträge um die darauf zu entrichtende Umsatzsteuer

Die umsatzsteuerpflichtigen Betriebe müssen bei der Meldung ihrer Erträge im C2-Datenblatt die darauf zu entrichtenden Umsatzsteuersätze angeben. Dies tun sie unabhängig davon, ob die „Gegenseite“ umsatzsteuerbefreit ist oder nicht.



Der umsatzsteuerpflichtige Betrieb muss nicht wissen, ob die Gegenseite umsatzsteuerbefreit ist oder nicht. Die Angabe des Umsatzsteuersatzes wirkt sich nur dann aus, wenn die „Gegenseite“ das Brutto-Kennzeichen trägt.





Konto	Position	Spiegel	S/H	USt. (%)	Betrag	Buchungstext	Rg. Nr.	Rg. Dat.	Interne Referenz
441000	H			19,000	20.000,00	Stromlieferung		31.12.2019	

Abbildung 7-63 Konzerninterne Verrechnung am Beispiel Stromlieferung im Datenblatt C2BA

### Keine Kennzeichnung der Aufwendungen um einen Steueranteil

Demgegenüber erfolgt die Erfassung des (Brutto-)Aufwands beim nicht-abzugsberechtigten Partner ohne weitere Modifikation. Insbesondere ist hier **keine Umsatzsteuer** anzugeben:

Konto	Position	Spiegel	S/H	USt. (%)	Betrag	Buchungstext	Rg. Nr.	Rg. Dat.	Interne Referenz
521000	S			0,000	23.800,00	Strombezug		31.12.2019	

Abbildung 7-64 Konzerninterne Verrechnung am Beispiel Stromlieferung im Datenblatt C2AA



Der Betrieb muss nicht wissen (und kann in der Regel in seiner Buchhaltung auch nicht feststellen), ob es sich um einen umsatzsteuerbehafteten Aufwand handelt.



Handelt es sich bei einem Betrieb mit „Brutto-Kennzeichen“ um einen „netto“ gebuchten Aufwand (Stichwort: Betriebe gewerblicher Art), so ist zusätzlich der Umsatzsteuersatz anzugeben, damit das Programm die „Netto-Meldung“ in eine „Brutto-Meldung“ umrechnen kann.

### Automatische Herausrechnung des Umsatzsteueranteils und Umgliederung

Aufgrund der Umsatzsteuer-Angabe auf der Ertragsseite berechnet *Doppik al dente!*® den Umsatzsteueranteil der Aufwandsseite und gliedert diesen automatisch um.

Abbildung 7-65 Automatische Herausrechnung des Umsatzsteueranteils im Unterkapitel C2AA

Der C2-Beleg ist ausgeglichen.

Abbildung 7-66 Abstimmdialog im Kapitel „Übersicht“ des C2-Beleges nach Korrekturbuchung

**Wichtiger Hinweis:**

Bei der Berechnung des Umsatzsteueranteils kann es zu Rundungsdifferenzen kommen, so dass der Beleg nicht Cent-genau aufgeht. Daher wird empfohlen, für die betreffenden Belege eine Toleranzgrenze einzurichten (⇒ 4.5 "Toleranzgrenzen").

## Kann ich Bagatell Differenzen ohne weitere Prüfung und Korrektur „ausbuchen“?

Ja. Das macht *Doppik al dente!*<sup>®</sup> auf Wunsch sogar automatisch.

Hierzu muss einmalig unter den Grunddaten die Toleranzgrenze angelegt werden (⇒ 4.5 "Toleranzgrenzen"). Im C2-Beleg wird eingetragen, ob eine Toleranz-Grenze zur Anwendung kommen soll. In diesem Fall geht der Beleg auch dann auf, wenn Differenzen bis zum vorgegebenen Grenzwert vorliegen.

Belegart	Beleg	Toleranz-Grenze	Standard-Toleranz-Grenze
C2	6	STANDARD	Standard-Toleranz-Grenze

Abbildung 7-67 Vermerk einer Toleranz-Grenze im C2-Beleg

## Was bedeutet das Kontrollkästchen „Klärung erfolgt“?

Mit dem Kennzeichen „Klärung erfolgt“ kann jeder der beiden an einem C2-Beleg beteiligten Betriebe kennzeichnen, dass „aus seiner Sicht“ der Beleg geklärt wurde und in Ordnung ist. Der Beleg erhält dann im Sachverhaltsbaum eine zusätzliche Markierung.

Belegart	Beleg	Toleranz-Grenze	Standard-Toleranz-Grenze	Beleg fertig	Klärung erfolgt
C2	6	STANDARD	Standard-Toleranz-Grenze	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung 7-68 Kennzeichnung eines C2-Beleges mit „Klärung erfolgt“

Im folgenden Beispiel hat der Betrieb „SWM“ den Beleg bereits „geklärt“, während der Betrieb „SINFO“ noch „an der Klärung arbeitet“:

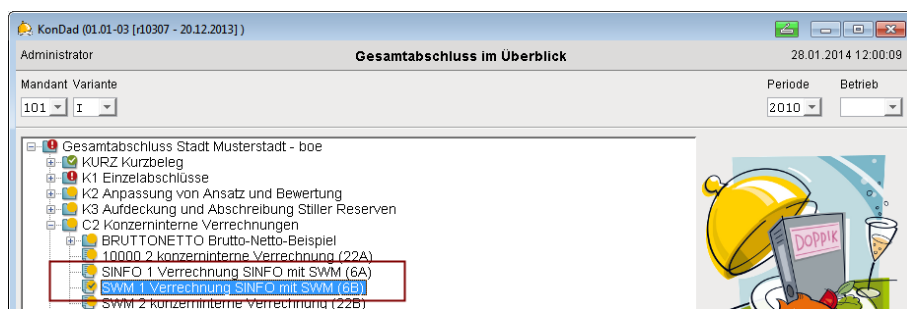




Abbildung 7-69 Kennzeichnung eines C2-Beleges mit „Klärung erfolgt“ im Sachverhaltsbaum



### Wichtiger Hinweis:

Die Kennzeichnung „Klärung erfolgt“ (  ) ist nicht zu verwechseln mit der Fertigmeldung (  ) des C2-Beleg (⇒ 6.2 „Wie kann ich einen Beleg fertig melden?“).

Die programmseitige Überprüfung des Beleges erfolgt erst bei der Fertigmeldung.



## Wie kann ich einem C2-Beleg eine Notiz hinzufügen?

*Fallbeispiel:*

*Einem C2-Beleg wird eine Notiz hinzugefügt.*

### Ausgangspunkt:

C2 Konzerninterne  
Lieferungen und  
Leistungen

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 18.11.2020 15:39:57

Mandant: M05

Belegart: C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen Klärung erfolgt ☐ Beleg fertig ☐

Sachverhalt: 10000.BKJ

Beleg: 30 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Toleranzgrenze: NORMALDIFF Normale Abstimmungsdifferenz

Buttons: 10000, BKJ, Meldung..., Buchungen, Übersicht, Notizen, Beschreibung

Bezug	Position	Soll	Haben	GegBetr	Spiegel	Bezeichnung
	176010	10.802,90		B		Forderungen
	191000	856.148,11		B		Aktive Rechnungsabgrenzung
	176010	10.802,90		B	0	Forderungen

Buttons: Überprüfen, Excel, Datenblatt, Datenblatt löschen, Klärung, Zurück

### Notizen

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 11.10.2020 08:27:36

Mandant: M05

Belegart: C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen Klärung erfolgt ☐ Beleg fertig ☐

Sachverhalt: 10000.BKJ

Beleg: 30 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Toleranzgrenze: NORMALDIFF Normale Abstimmungsdifferenz

Buttons: 10000, BKJ, Meldungen, Buchungen, Übersicht, Notizen, Beschreibung

Thema	Autor	Datum/Uhrzeit
-------	-------	---------------

Buttons: Überprüfen, Excel, Notiz erstellen, Klärung, Zurück



## Notiz erstellen

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann Beleg 10.11.2020 11:19:5

Mandant: MDS

Belegart: C2 Sachverhalt: 10000 . BKJ Beleg: 30 Toleranzgrenze: NORMALDIFF

Thema: Gespräch zu RAP führen

Text: Mit dem Wirtschaftsprüfer ein Gespräch zu RAP führen.

Dokumente:

Bezeichnung	Größe	Datum/Uhrzeit	Datei
-------------	-------	---------------	-------

Speichern Abbrechen

Überprüfen Excel Notiz erstellen Klärung Zurück

## Speichern

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann Beleg 10.11.2020 11:41:52

Mandant: MDS

Belegart: C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen Klärung erfolgt ☐ Beleg fertig ☐

Sachverhalt: 10000 . BKJ

Beleg: 30 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Toleranzgrenze: NORMALDIFF Normale Abstimmungsdifferenz

Thema Autor Datum/Uhrzeit

B Differenz	MUSTER	11.10.2020 08:30:42
B Gespräch führen	MUSTER	11.10.2020 08:58:08
A Gespräch führen	MUSTER	12.10.2020 20:34:01
A Gespräch zu RAP führen	MUSTER	10.11.2020 11:41:52

Überprüfen Excel Notiz erstellen Klärung Zurück

Notiz erstellt.

Sie können der Notiz neben eines Textes auch ein oder mehrere Dokumente hinzufügen.



## 7.7 Die Konsolidierung der assoziierten Unternehmen nach der Equity-Methode



Für die Betriebe unter maßgeblichem (aber nicht beherrschendem) Einfluss der Kommune ist die Konsolidierung nach der Eigenkapitalmethode ("Equity-Konsolidierung") mit dem C7-Beleg durchzuführen.

Im eigentlichen Sinne gehören diese Betriebe nicht zum Konzern; das HGB bezeichnet sie als "assozierte Unternehmen". Für sie gilt nicht die Einheitsfiktion; ihr Vermögen und ihre Schulden fließen nicht in die Gesamtbilanz ein.

Folglich

- werden Liefer-/Leistungsbeziehungen und Geldflüsse zwischen den "eentlichen" Konzernunternehmen (d.h. den Betrieben des Vollkonsolidierungskreises) und den assoziierten Unternehmen nicht eliminiert.
- verschwinden die Beteiligungsbuchwerte an diesen Unternehmen **nicht** aus der Gesamtbilanz.

Diese Beteiligungsbuchwerte werden vielmehr im Konzern – anders als in den Einzelabschlüssen der jeweiligen Mutterunternehmen – jährlich angepasst, sodass sie Jahr für Jahr die Eigenkapitalentwicklung des Tochterunternehmens (durch Gewinne bzw. Verluste – soweit diese nicht ausgeschüttet bzw. ausgeglichen wurden) widerspiegeln.

Die angepassten Buchwerte werden im Folgenden als Equity-Werte bezeichnet.

### Wie sehen denn die Konten der Equity-Konsolidierung aus?

Üblicherweise wird die Equity-Konsolidierung in Form einer Nebenrechnung durchgeführt, um den Equity-Wert der Beteiligung zu erläutern und fortzuschreiben.

In der Software *Doppik al dente!*® wird der Equity-Wert durch Aufteilung in Konzern-Konten dargestellt, sodass die Berechnungen vollständig innerhalb der Software durchgeführt und nachvollzogen werden können.

Position	Ausweis	Bezeichnung im Positionenplan
	1.3.2	Anteile an assoziierten Unternehmen
111000		Anteile an assoziierten Unternehmen, Buchwert
111100		Anteile an assoziierten Unternehmen, anteiliges Eigenkapital
111200		Anteile an assoziierten Unternehmen, Stille Reserven
111300		Anteile an assoziierten Unternehmen, Firmenwert
111400		Anteile an assoziierten Unternehmen, anteilige nicht ausgeschüttete Gewinne
111500		Anteile an assoziierten Unternehmen, Gegenposten für Verluste unter null

Abbildung 7-70 Aufteilung der Bilanzziffer 1.3.2 zur Darstellung des Equity-Werts



In der Ergebnisrechnung werden die Erhöhungen bzw. Verminderungen des Equity-Werts auf den Konten gebucht:

**465300** Erträge aus Eigenkapitalveränderungen aus assoziierten Unternehmen (*Equity-Erträge*)

**552000** Aufwendungen aus Eigenkapitalveränderungen aus assoziierten Unternehmen (*Equity-Aufwendungen*)

## Wie ist der Rechengang der Equity-Erstkonsolidierung?

Die Erstkonsolidierung eines assoziierten Unternehmens findet "eigentlich" zu Beginn seines Eintritts in den Konzern (also in der EöB-Periode des betreffenden Jahres ⇒ 4.2 "Konsolidierungskalender") statt. Daher bucht man sie bei Beginn des Konzerns ins "Null-Jahr" – also in das Jahr **vor** Beginn des Konzerns.

In diesem ersten Moment wird der entsprechende Beteiligungsbuchwert des Mutterunternehmens "gedanklich zerlegt" in

- anteiliges Eigenkapital,
- Stille Reserven (soweit eine Aufdeckung von stillen Reserven nach dem Kommunalrecht des jeweiligen Bundeslandes in Betracht kommt),
- Firmenwert (welcher auch negativ sein kann).

Dabei bleibt der Beteiligungsbuchwert insgesamt unverändert; der Equity-Wert ist identisch mit dem Beteiligungsbuchwert aus dem Einzelabschluss des Mutterunternehmens.

Die Zerlegung wird auf einem C7-Beleg des Mutterunternehmens gebucht.

Abbildung 7-71 Zerlegung des Beteiligungsbuchwertes im "Null-Jahr" 2015.

## Wie ist der Rechengang der Equity-Folgekonsolidierung?

Bereits zum Ende des ersten Konzernjahres findet die erste Equity-Folgekonsolidierung statt.

Hierbei wird für das assoziierte Unternehmen zunächst das Eigenkapital mit dem Vorjahreswert verglichen. Um diese Veränderung des Eigenkapitals (seine





Zusammensetzung spielt keine Rolle) geht es bei der Equity-Folgekonsolidierung.

### Schritt 1: Ermittlung der erwirtschafteten Eigenkapitalveränderung

Von Interesse für die Ermittlung des Equity-Werts sind ausschließlich Veränderungen, die das assoziierte Unternehmen selbst erwirtschaftet hat:

- Die im Laufe des Jahres ausgeschütteten Gewinne werden also hinzugerechnet (hierbei geht es um **alle** ausgeschütteten Gewinne – also auch die an andere Anteilseigner; es spielt keine Rolle, für welche Jahre diese Gewinne ausgeschüttet wurden).
- Gleiches gilt für Kapitalherabsetzungen.
- Verlustausgleiche durch die Anteilseigner (sofern diese beim assoziierten Unternehmen nicht ergebniswirksam gebucht wurden) und Kapitalaufstockungen werden abgezogen.

Was übrig bleibt, ist die *erwirtschaftete Eigenkapitalveränderung*. Sie ergibt sich aus dem Jahresergebnis sowie aus Gewinnen / Verlusten, die beim assoziierten Unternehmen ergebnisneutral gebucht wurden.



#### Wichtiger Hinweis:

In diesem Sinne gelten Fehlbetragsausgleiche, die beim assoziierten Unternehmen ergebniswirksam gebucht werden, als "erwirtschaftet". Gleiches gilt für Ergebnisabführungen.

Im ersten Schritt ist also die *erwirtschaftete Eigenkapitalveränderung* des assoziierten Unternehmens zu ermitteln. Dies geschieht in einer Berechnung außerhalb der Software.

### Schritt 2: Neutralisierung der vom Mutterunternehmen verursachten Eigenkapitalveränderung

Einen Teil der erwirtschafteten Eigenkapitalveränderung hat das Mutterunternehmen bereits "in bar erhalten" bzw. "in bar aufgewendet". Hat das Mutterunternehmen beispielsweise eine Gewinnausschüttung erhalten, so hat dies bereits zu einer Erhöhung seines Bestands an liquiden Mitteln geführt und darf nicht außerdem noch zu einer Erhöhung des Equity-Wertes führen.

Aus diesem Grund werden die im Mutterunternehmen getätigten Buchungen aus Gewinnausschüttungen, Verlustausgleichen sowie aus Kapitalaufstockungen und -herabsetzungen gegen den Equity-Wert (und zwar ausnahmslos gegen die Position Anteilige nicht ausgeschüttete Gewinne ⇒ 7.7 "Wie sehen denn die Konten der Equity-Konsolidierung aus?") neutralisiert.



KonDad (02.00 [r16468 - 08.04.2019]) - (005)

Breitenfelder **Beleg** 28.04.2019 11:54:38

Mandant **BTF** Betrieb **13110**

Belegart **C7** Equity-Konsolidierung Beleg fertig ☐

Beleg **84** Equity-Konsolidierung

**Buchungen** Übersicht Notizen Beschreibung

Buchungen, allgemein (C7U) **Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen (C7A)**

Position	Soll	Haben	Spiegel	Bezeichnung
111400		100.000,00		Anteile an assoziierten Unternehmen, anteilige nicht ausgeschüttete Ge
465220	100.000,00			Beteiligungserträge von assoziierten Unternehmen

Abbildung 7-72 Neutralisierung einer im Jahr 2016 erhaltenen Gewinnausschüttung (100.000 EUR)

### Schritt 3: Buchung der anteiligen erwirtschafteten Eigenkapitalveränderung

Schließlich wird beim Mutterunternehmen der ihm zuzurechnende Anteil an der erwirtschafteten *Eigenkapitalveränderung* gebucht und zwar (⇒ 7.7 "Wie sehen denn die Konten der Equity-Konsolidierung aus?"):

- Anteilige nicht ausgeschüttete Gewinne an Equity-Erträge bzw.
- Equity-Aufwendungen an Anteilige nicht ausgeschüttete Gewinne.

KonDad (02.00 [r16468 - 08.04.2019]) - (005)

Breitenfelder **Beleg** 28.04.2019 12:07:41

Mandant **BTF** Betrieb **13110**

Belegart **C7** Equity-Konsolidierung Beleg fertig ☒

Beleg **84** Equity-Konsolidierung

**Buchungen** Übersicht Notizen Beschreibung

Buchungen, allgemein (C7U) **Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen (C7A)**

Position	Soll	Haben	Spiegel	Bezeichnung
111400		100.000,00		Anteile an assoziierten Unternehmen, anteilige nicht ausgeschüttete Ge
111400	150.000,00			Anteile an assoziierten Unternehmen, anteilige nicht ausgeschüttete Ge
465220	100.000,00			Beteiligungserträge von assoziierten Unternehmen
465300		150.000,00		Erträge aus Eigenkapitalveränderungen aus assoziierten Unternehmen

Überprüfen Excel Datenblatt Zurück

Abbildung 7-73 Buchung der anteiligen erwirtschafteten Eigenkapitalveränderung (150.000 EUR)

### Was passiert denn mit einem negativen Equity-Wert?

Falls sich nach den beschriebenen Rechengänge ein negativer Equity-Wert ergibt, ist dieser über die Position *Gegenposten für Verluste unter null* (⇒ 7.7 "Wie sehen denn die Konten der Equity-Konsolidierung aus?") "auf null aufzufüllen". Gegenposition ist der *Equity-Aufwand*.

Entsteht in den Folgejahren ein *Equity-Ertrag*, so ist er gegen den *Gegenposten für Verluste unter null* aufzulösen, bis dieser wieder auf null steht.



## 7.8 Konsolidierungsbuchungen im C8-Beleg

In *Doppik al dente!*<sup>®</sup> werden Buchungen der Kapitalkonsolidierung – soweit diese nicht automatisch erzeugt werden – im C8-Beleg geführt. Der C8-Beleg bezieht sich immer auf ein Paar aus Mutter- und Tochterbetrieb.

Bisher wurde der C8-Beleg nur in den Jahren einbezogen, in denen beide beteiligten Betriebe zum Vollkonsolidierungskreis gehörten. Um Sachverhalte der Entkonsolidierung zu buchen, ist es jedoch erforderlich, dass auf der Seite des Mutterbetriebs auch Buchungen in der Entkonsolidierungs-Periode (also nach dem Ausscheiden des Tochterbetriebs aus dem Vollkonsolidierungskreis) gebucht werden können.



### Wichtiger Hinweis:

Die Konsolidierungsbuchung im C8-Beleg gilt ab der Berechnungsversion 150 in der *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Version 2.0.

### Wann ist der C8-Beleg zu nutzen?

- Veränderungen der Beteiligungswerte sowie Kapital-Zu/Abführungen sind per Buchungsbeleg (C8-Beleg) zu neutralisieren.
- Komplexere Veränderungen des Konzerns (Erhöhung oder Verminderung der Anteile, disquotale Kapitalzuführungen im Verhältnis zu Dritten, Verschmelzungen von Betrieben, ...) werden durch die Software nicht automatisch behandelt. Die hierfür erforderlichen Buchungen sind per Buchungsbeleg (C8-Beleg) vorzunehmen.

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Beleg** 26.10.2020 13:27:33

Mandant: MDS

Belegart: C8 Kapitalkonsolidierung (Sonderfälle) Beleg fertig ☒

Beleg: 31 Kapitalkonsolidierung

10000 STWE Buchungen Übersicht Notizen Beschreibung

Buchungen, allgemein (CSAU) Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen (CSAA)

Bezug	Position	Soll	Haben	Spiegel	Bezeichnung
EöBx	210160		1.881.606,47		Verrechneter Unterschiedsbetrag aus der Kapitalkonsolidierung
EöBx	220000	1.881.606,47			Passivischer Unterschiedsbetrag aus der Kapitalkonsolidierung

Überprüfen Excel Datenblatt Zurück

Abbildung 7-74 Buchung eines Unterschiedsbetrags mit dem C8-Beleg



## Wie ist der Rechengang bei der Erst-Kapitalkonsolidierung?

Die Erstkonsolidierung eines Konzernbetriebs erfolgt in der Weise, dass

- das Vermögen und die Schulden (also alle Bilanzpositionen außerhalb des Eigenkapitals) beim Konzernbetrieb verbleiben,
- das Eigenkapital auf den/die Eigentümerbetrieb/e übertragen wird – und zwar anteilig entsprechend dessen Besitzanteil,

Konsolidierungsbericht Stadt Musterstadt nicht abgeschlossen						
Ablauf	Jahr	Bezug	Position		Buch Soll	Buch Haben
Konsolidierungs-Übertrag an Mutter-Betriebe und AG						
	2008 EOB	Summe	201120	Grundkapital, Stammkapital		10.000.000,00
	2008 EOB	KT-10000-12000-1-0	201120	Grundkapital, Stammkapital		-10.000.000,00
			201120	Grundkapital, Stammkapital		0,00
	2008 EOB	Summe	201130	Kapitalrücklage		24.442.071,89
	2008 EOB	KT-10000-12000-1-0	201130	Kapitalrücklage		-24.442.071,89
			201130	Kapitalrücklage		0,00
	2008 EOB	Summe	208100	Gewinnvortrag/Verlustvortrag		737.498,23
	2008 EOB	KT-10000-12000-1-0	208100	Gewinnvortrag/Verlustvortrag		-737.498,23
			208100	Gewinnvortrag/Verlustvortrag		0,00

Abbildung 7-75 Konsolidierungsbericht Typ A: Übertragung des Eigenkapitals des Betriebs 12000

- beim Eigentümerbetrieb die Verrechnung zwischen Beteiligungswert und übertragenem Eigenkapital durchgeführt wird.

Konsolidierungsbericht Stadt Musterstadt nicht abgeschlossen						
Ablauf	Jahr	Bezug	Position		Buch Soll	Buch Haben
Konsolidierungs-Übertrag aus 12000						
	2008 EOB	KM-10000-12000-1-0	201120	Grundkapital, Stammkapital		10.000.000,00
	2008 EOB	KM-10000-12000-1-0	201130	Kapitalrücklage		24.442.071,89
	2008 EOB	KM-10000-12000-1-0	208100	Gewinnvortrag/Verlustvortrag		737.498,23

Abbildung 7-76 Konsolidierungsbericht Typ A (Arbeitsblatt 10000 - Auszug):  
Empfang des Eigenkapitals aus dem Betrieb 12000

Konsolidierungsbericht Stadt Musterstadt nicht abgeschlossen						
Ablauf					Buch Soll	Buch Haben
Erst-/Änderungs- und Entkonsolidierung für 12000						
	Anteile an verbundenen Unternehmen					32.954.560,62
	Grundkapital, Stammkapital				10.000.000,00	
	Kapitalrücklage				24.442.071,89	
	Gewinnvortrag/Verlustvortrag				737.498,23	
	Passivischer Unterschiedsbetrag aus der Kapitalkonsolidierung					2.225.009,50

Abbildung 7-77 Konsolidierungsbericht Typ A (Arbeitsblatt 10000 - Auszug):  
Erstkonsolidierung für den Betrieb 12000

Ein Geschäfts- oder Firmenwert (GoF) bzw. ein passiver Unterschiedsbetrag aus der Vollkonsolidierung (PUV) entsteht also grundsätzlich beim jeweiligen Eigentümerbetrieb.

Entsprechend den Vorgaben der Eigentumsverhältnisse (⇒ 5.2 "Eigentumsverhältnisse") wird ein entstehender Geschäfts- oder Firmenwert über die vorgegebene Dauer abgeschrieben oder alternativ mit dem Eigenkapital (des jeweiligen Eigentümers) verrechnet.



## Wie funktioniert die Erstkonsolidierung im komplexen Konzern?

Hat ein Betrieb mehrere Eigentümer im Konzern, so wird auf jeden Eigentümer das jeweils anteilige Eigenkapital übertragen und dort mit dem jeweiligen Beteiligungswert verrechnet.

Soweit der Betrieb nicht zu 100% zum Konzern gehört, verbleibt das restliche Eigenkapital beim Betrieb selbst und wird dort auf der Eigenkapital-Position *Anteile anderer Gesellschafter* zusammengefasst.

Im mehrstufigen Konzern führt *Doppik al dente!*<sup>®</sup> die Kapitalkonsolidierung in Form einer Kettenkonsolidierung durch:

- Zunächst werden die Betriebe der untersten Hierarchiestufe mit ihrem Eigentümerbetrieben konsolidiert.
- Dabei besteht die Besonderheit, dass – soweit es sich nicht um einen tatsächlichen Erwerb im laufenden Jahr handelt – bei den Eigentümerbetrieben unterhalb der Kommune ein entstehender Unterschiedsbetrag (GoF oder PUV) immer mit dem Eigenkapital (des Eigentümers) verrechnet wird.
- Dann werden die Betriebe der nächstunteren Hierarchiestufe mit ihren Eigentümerbetrieben konsolidiert. Die Ergebnisse der untersten Konsolidierung-Ebene (die ermittelten und mit dem Eigenkapital verrechneten Unterschiedsbeträge) fließen in diese Konsolidierung ein.
- usw.

Ein GoF oder PUV entsteht somit immer erst auf der obersten Hierarchie-Ebene (also bei der Kommune). Ausnahme: Unterjähriger Erwerb auf einer unteren Stufe der Konzern-Hierarchie.

Durch die beschriebene Methodik der Kettenkonsolidierung erübrigt sich die Ermittlung "effektiver Besitzanteile" (multiplikative oder additive Methode). Anteile indirekter Minderheitsgesellschafter werden korrekt ermittelt.

## Und wie funktioniert die Folgekonsolidierung?

Bei der Folgekonsolidierung eines Konzernbetriebs wird zum Ende eines jeden Jahres die Veränderung des Eigenkapitals anteilig auf den/die Eigentümerbetrieb(e) übertragen.

Soweit der Betrieb nicht zu 100% zum Konzern gehört, wird die restliche Eigenkapitalveränderung der Eigenkapital-Position Ausgleichsposten für Anteile anderer Gesellschafter zugeschlagen. Außerdem wird das anteilige Jahresergebnis der Fremd-Gesellschafter ermittelt und in der Ergebnisrechnung als Anderen Gesellschaftern zuzurechnendes Ergebnis ausgewiesen.

Per Kettenkonsolidierung wird die vom Eigentümerbetrieb übernommene Eigenkapital-Veränderung zusammen mit seiner eigenen Eigenkapital-Veränderung "weiter nach oben gereicht" (bzw. den Fremd-Gesellschaftern des Eigentümerbetriebs zugeschlagen).

Somit sammelt sich alles Eigenkapital letztendlich auf der obersten Hierarchie-Ebene (also bei der Kommune). Bei den Betrieben selbst verbleiben lediglich die Ausgleichsposten für Anteile anderer Gesellschafter.

Auf diese Weise werden die Gewinn-/Verlustanteile der direkten und indirekten Minderheitsgesellschafter korrekt ermittelt.



## 7.9 Konzernabschluss-Buchungen: In der letzten Minute



In besonderen Fällen kann es die Notwendigkeit geben, im Anschluss an die Kapitalkonsolidierung noch Umgliederungen oder Korrekturen vorzunehmen. Hierfür ist der **C9-Beleg** vorgesehen.



### Wichtiger Hinweis:

Konzernabschluss-Buchungen sind eine absolute Ausnahme und „eigentlich nicht nötig“.

Auch die Konzernabschluss-Buchungen sind Bestandteil der Buchführung. Auch sie werden also nach den üblichen Regeln ins Folgejahr vorgetragen.

### Wie ist der C9-Beleg aufgebaut?

Der C9-Beleg verfügt im Kapitel „Buchungen“ über zwei verschiedene Unterkapitel:

- C9A** Das C9A-Datenblatt dient speziell der Korrektur im Vermögen und andere Bilanzpositionen. Diese Korrekturen ziehen typischerweise auch Abschreibungen nach sich, die sich auf einen mehrjährigen Zeitraum (bis zur vollständigen Abschreibung der betreffenden Anlagegüter) auswirken.
- C9U** Das universelle C9U-Datenblatt ist für alle Konzernabschluss-Korrekturen außerhalb des Vermögens vorgesehen.

### Wie sehen die Datenblätter, Buchungssichten und Belegübersicht aus?

Die Datenblätter der C9-Belege sehen genauso aus, wie die Datenblätter der K2-Belege. Siehe hierzu in Kapitel 7.4 ⇒ „Wie ist der K2-Beleg aufgebaut?“

### Kann ich Beispiele für C9-Buchungen sehen?

Ja, hier:

#### Beispiel 1: Umbuchung der negativen Ausgleichsposition aus der Kapitalkonsolidierung

*Doppik al dente!*<sup>®</sup> lässt die ursprünglichen Eigenkapitalpositionen im Rahmen der Kapitalkonsolidierung unverändert. Stattdessen wird eine Negativposition im Eigenkapital gebildet und auf diese Weise der eigene Anteil am Eigenkapital der Töchter insgesamt „neutralisiert“. Das macht es möglich, die späteren Veränderungen in der Zusammensetzung des Eigenkapitals (aus Gewinnverwendung, Kapitalerhöhungen etc.) gezielt nachzuvollziehen.



## Beispiel 2: Standardausweis des Eigenkapitals:

<b>1</b>	<b>Eigenkapital</b>	
1.1	Allgemeine Rücklage	
1.1.1	Allgemeine Rücklage	822.963.806,47
1.1.2	Grundkapital, Stammkapital	367.215.073,64
1.1.3	Kapitalrücklage	136.792.071,59
1.1.4	Gewinnrücklagen	120.413.243,46
1.1.5	Neubewertungsrücklage	348.358.581,68
1.1.6	Passivischer Unterschiedsbetrag aus der Kapitalkonsolidierung	27.544.669,53
1.1.7	Verrechneter Geschäfts- oder Firmenwert	-3.674.026,18
	Allgemeine Rücklage	1.819.613.420,19
1.2	Sonderrücklagen	41.833.120,14
1.3	Ausgleichsrücklage	76.767.427,22
1.4	Gewinnvortrag/Verlustvortrag	-13.696.479,60
1.5	Gesamtjahresüberschuss/-fehlbetrag	-11.724.299,60
1.6	Erstkonsolidierungs-Eigenkapital	-1.007.548.649,81
1.7	Ausgleichsposten für Anteile anderer Gesellsch.	27.243.232,84
1.8	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	0,00
	<b>Eigenkapital</b>	<b>932.487.771,38</b>

Abbildung 7-78 Standardausweis des Eigenkapitals

Möchte man diesen „Brutto-“Ausweis in der Eigenkapitalposition der Gesamtbilanz vermeiden, können die entsprechenden Beträge in einem C9-Beleg umgebucht werden. Die Umbuchung erfolgt in Summe bei der Konzernmutter (Betrieb 10000).

## C9-Beleg zur Umbuchung der Erstkonsolidierungs-Eigenkapital-Position

Buchungen				
Übersicht				
Notizen				
Beschreibung				
Konzernabschluss-Buchungen im Anlagevermögen (C9A)				
Konzernabschluss-Buchungen ohne Anlagevermögen (C9U)				
Position	Soll	Haben	Spalte	Bezeichnung
201120		-367.240.638,23		Grundkapital, Stammkapital
201130		-136.792.071,59		Kapitalrücklage
201140		-121.872.883,84		Gewinnrücklagen
201145		-348.358.581,68		Neubewertungsrücklage
203000		-41.833.120,14		Sonderrücklagen
208100		10.848.168,36		Gewinnvortrag/Verlustvortrag
208110		-3.245.002,69		Gewinnvortrag/Verlustvortrag (Umbuchung)
209050		1.008.494.129,81		Erstkonsolidierungs-Eigenkapital

Abbildung 7-79 Umbuchung der Erstkonsolidierungs-Eigenkapital-Position

Infolge dieser Umbuchung ist die Negativ-Position im Eigenkapital verschwunden und die entsprechenden übrigen Positionen sind um diesen Betrag reduziert:





	EUR
<b>1 Eigenkapital</b>	
1.1 Allgemeine Rücklage	
1.1.1 Allgemeine Rücklage	822.963.806,47
1.1.2 Grundkapital, Stammkapital	-25.564,59
1.1.3 Gewinnrücklagen	-1.459.640,38
1.1.4 Passivischer Unterschiedsbetrag aus der Kapitalkonsolidierung	27.544.669,53
1.1.5 Verrechneter Geschäfts- oder Firmenwert	-3.674.026,18
Allgemeine Rücklage	845.349.244,85
1.2 Ausgleichsrücklage	76.767.427,22
1.3 Gewinnvortrag/Verlustvortrag	-6.093.313,93
1.4 Gesamtjahresüberschuss/-fehlbetrag	-11.724.299,60
1.5 Erstkonsolidierungs-Eigenkapital	945.480,00
1.6 Ausgleichsposten für Anteile anderer Gesellsch.	27.243.232,84
1.7 Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	0,00
<b>Eigenkapital</b>	<b>932.487.771,38</b>

Abbildung 7-80 Ausweis der Erstkonsolidierungs-Eigenkapital-Position nach Umbuchung

## 7.10 Cashflow-Rechnung: Wenn die Automatik versagt



Die Cashflow-Rechnung gliedert die Veränderung des Bestandes an liquiden Mitteln nach geeigneten Berichts-Gesichtspunkten auf. *Doppik al dente!*® schneidet hierfür die Bilanz (genauer: die Bewegungsbilanz als Differenz der laufenden zur Vorjahresbilanz) bei den liquiden Mitteln auf. Alle Bilanzpositionen außerhalb der liquiden Mittel werden gemäß dem DRS 2-Schema sowie dem DRS 21-Schema den gewünschten Ausweispositionen zugeordnet. Das laufende Jahresergebnis wird weiter entsprechend den Positionen der Ergebnisrechnung ausgewertet.

Auf diese Weise ergibt sich die Cashflow-Rechnung aus dem laufenden und dem Vorjahresabschluss weitgehend automatisch.

### Wie erfolgt die automatische Kapitalfluss-Ermittlung?

#### Schritt 1: Ermittlung eines Rohentwurfs durch Bilanzvergleich

Die sogenannte *derivative Methode* zur Ermittlung des Kapitalflusses geht von der Tatsache aus, dass

die Veränderung der liquiden Mittel identisch ist

→ mit der Veränderung aller übrigen Bilanzpositionen.

Hierbei geht es um die Veränderung zwischen dem Ende der EÖB-Periode und dem Ende des laufenden Jahres. Veränderungen in der EÖB-Periode werden als konsolidierungskreisbedingte Änderungen ausgewiesen.

Für jede Bilanzposition wird also deren Veränderung jeweils einer Zeile der





Kapitalflussrechnung zugeordnet.

### Schritt 2: Verfeinerung anhand der Ergebnisrechnung

Der reine Bilanzvergleich (Schritt 1) liefert nur ein sehr unvollkommenes Bild des Kapitalflusses.

*Beispielsweise ergibt sich aus der Veränderung des Anlagevermögens nicht, welcher Anteil durch Zu- und Abgänge verursacht wurde und welcher Anteil auf Abschreibungen zurückzuführen ist.*

Aus diesem Grund werden die Ergebnisse des ersten Schrittes anhand der Ergebnisrechnung verfeinert.



Bereits im ersten Schritt ist der "Verbleib" des Finanzmittelfonds (bzw. seiner Veränderungen) vollständig – wenn auch unvollkommen – erklärt. Im zweiten Schritt geht es lediglich um Umbuchungen zwischen den einzelnen Zeilen der Kapitalflussrechnung.

Technisch bedeutet dies, dass die entsprechenden Posten der Ergebnisrechnung jeweils in zwei Zeilen der Kapitalflussrechnung (einmal mit positivem und einmal mit negativem Vorzeichen) einfließen.

### Schritt 3: Verfeinerung anhand des Anlagenspiegels

Auch der zweite Schritt liefert bezüglich des Anlagevermögens nur ein unzureichendes Bild.

*Beispielsweise ergibt sich aus der Veränderung des Anlagevermögens auch nach Berücksichtigung der Abschreibungen (und der Erträge aus dem Verkauf bzw. der Verluste aus Abgängen) kein Anhaltspunkt über die Verteilung auf Zu- und Abgänge.*

Daher wird die Berechnung im dritten Schritt anhand des Anlagenspiegels – soweit vorhanden – verfeinert.

## Wie erfolgt eine Korrektur bei Unzulänglichkeiten?

Die Kapitalfluss-Rechnung erfolgt automatisch. Dennoch können Korrekturen erforderlich werden.

*Hierzu zwei Beispiele:*

- *In manchen Positionen können zahlungswirksame und zahlungsunwirksame Beträge vermischt worden sein. Sollte es sich dabei um bedeutsame Beträge handeln, muss nachträglich eine Korrektur erfolgen.*
- *Ob es sich bei Veränderungen des Eigenkapitals um Zuführungen oder Auszahlungen handelt, lässt sich in einfachen Situationen am Vorzeichen erkennen. Wenn es in einem Jahr aber sowohl Auszahlungen als auch Zuführungen gegeben hat, kann diese Differenzierung nicht mehr automatisch erfolgen.*

Für solche Korrekturen der Cashflow-Rechnung sind die **CF-Belege** vorgesehen.

**Wichtiger Hinweis:**

CF-Belege müssen - wie alle Belege - immer „aufgehen“, d.h. sie fügen der Cashflow-Rechnung nichts hinzu oder nehmen etwas davon weg, sondern sie gliedern lediglich innerhalb der Cashflow-Zeilen Beträge um.

CF-Belege nehmen nicht Bezug auf Betriebskonten oder Positionenplan, sondern unmittelbar auf die Zeilen der Cashflow-Rechnung.

**Wie ist der CF-Beleg aufgebaut?**

Der CF-Beleg besteht aus einem einzigen Unterkapitel:

Abbildung 7-81 Der CF-Beleg - „Buchungen“

Der CF-Beleg hat (Korrektur-)Buchungen eines einzigen Typs: „Korrekturbuchungen - Cash-Flow (CFK)“.



## Wie sieht das Datenblatt CFK für die Cashflow-Korrektur aus?

KonDad (02.00 [r17732 - 19.11.2020]): 10 - CFK - 2010 - 01

27.11.2020 09:30:49

Datenblatt - Korrekturen Cash Flow DRS2 (CFK)

Filter

Jahr: 2010 Betrieb: 10000

Zeile	Betrag	Buchungstext
21	-80.000,00	Split EK-Zufuhr

Datenblattzeile hinzufügen

Zeile: 22

Betrag: 80.000,00

Buchungstext: Split EK-Zufuhr in Zufuhr + Auszahlung

Übernehmen Abbrechen

Datenblatt Speichern Import Zeile Neu Ändern Löschen Kopieren Zurück

Abbildung 7-82 Das Datenblatt CFK

- 1 Die Kontierung erfolgt im CF-Beleg auf Zeilenebene des Cashflow-Plans.
- 2 Betrag
- 3 Buchungstext: freie Textierung der Meldezeile



## 8 Der Gesamtabchluss im Überblick



Für die Bilanz, Ergebnisrechnung, Spiegel / Übersichten, den Cashflow und den Kennzahlenbericht gibt *Doppik al dente!*<sup>®</sup> Standard-Berichte genau entsprechend den amtlichen Mustern des jeweiligen Bundeslandes aus.

Darüber hinaus können individuell angepasste Berichte erstellt werden.

### 8.1 Gesamtbilanz und Gesamtergebnisrechnung

In der **Gesamtbilanz** wird das Vermögen des Konzerns dargestellt. In der **Gesamtergebnisrechnung** wird der Erfolg des Konzerns dargestellt.

#### Wie rufe ich die Auswertungen ab?

Die **Gesamtbilanz** bzw. die **Gesamtergebnisrechnung** werden wie folgt aufgerufen:

Auswertungen

Menüpunkt **Berichte**

Abrufen

**Dialog Gesamtbilanz bzw. Gesamtergebnisrechnung**

(Festlegung der Optionen)

Erstellen

Die Gesamtbilanz bzw. Gesamtergebnisrechnung werden abgerufen und erstellt.

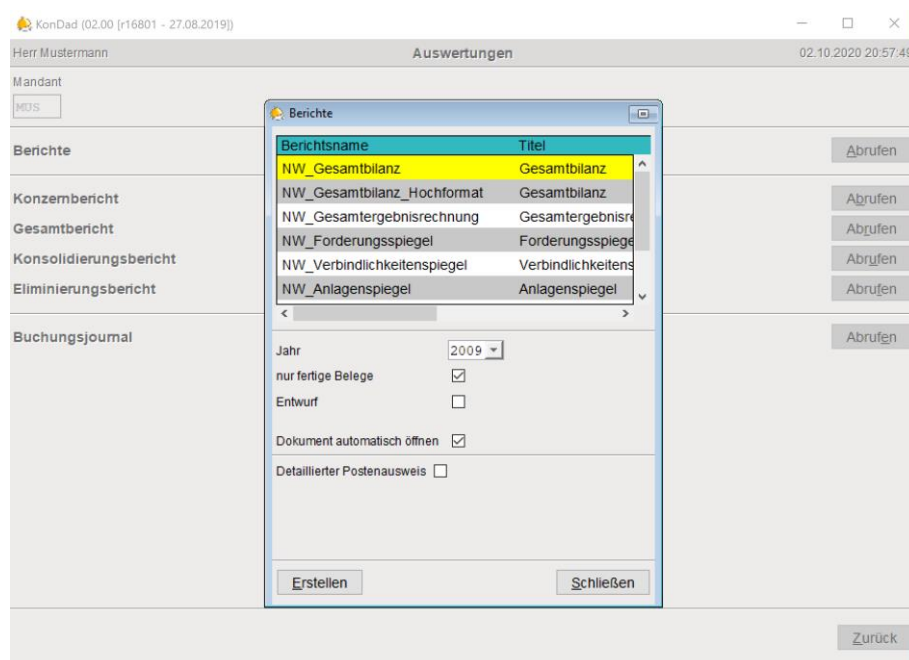


Abbildung 8-1 Beispiel Abruf der Gesamtbilanz



## Erläuterungen

**Jahr** Für welches Jahr soll die Gesamtbilanz ausgegeben werden?

**nur fertige Belege** Hier wird bestimmt, ob alle oder nur die fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen werden sollen. Ein Unterschied besteht nur dann, wenn die betreffende Periode noch nicht abgeschlossen ist.

**Entwurf** To do hier noch Erläuterungen schreiben

**Dokument automatisch öffnen** Soll das Dokument automatisch nach Erstellung geöffnet werden?

**Detaillierter Postenausweis**



Werden auch die nicht fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen, so kann diese unstimmige Datenkonstellationen ausweisen. Außerdem können die nicht fertig gemeldeten Belege formale Fehler beinhalten, sodass keine Auswertung erstellt werden kann.

## Wie kann ich die Auswertungen „im Groben“ verproben?

Bei einer korrekten Auswertung muss

- die Aktivsumme der Bilanz gleich der Passivsumme sein,
- der in der Bilanz und in der Ergebnisrechnung ausgewiesene Gesamtjahresüberschuss/-Gesamtjahresfehlbetrag gleich sein.



## 8.2 Spiegel, Cashflow-Rechnung und Kennzahlenbericht

Im **Forderungs-** bzw. **Verbindlichkeitspiegel** werden die Forderungen bzw. Verbindlichkeiten nach Fristigkeit (kurz-, mittel- und langfristig) aufgeschlüsselt. Die Zeilenstruktur entspricht den Bilanzpositionen.

Im **Anlagenspiegel** wird die Entwicklung der Anlagensachkonten (Zu-/Abgänge, Ab-/Zuschreibungen, Umbuchungen) im Berichtsjahr dargestellt. Die Zeilenstruktur entspricht den Bilanzpositionen. Der **Sonderpostenspiegel** enthält die analoge Darstellung für die Sonderposten.

Die **Cashflow-Rechnung** zeigt die Veränderungen des Bestands an liquiden Mitteln (also die Zahlungsströme) aufgeschlüsselt nach Zahlungen für laufende Geschäftstätigkeit („operative cashflow“), Investitionstätigkeit („investive cashflow“) und Finanzierungstätigkeit („finance cashflow“). Die Informationen werden durch das Programm aus

- der Bilanz des laufenden Jahres und des Vorjahres,
- der Ergebnisrechnung des laufenden Jahres und
- dem Anlagenspiegel des laufenden Jahres (soweit vorhanden)

automatisch abgeleitet („derivatives Verfahren“). Zusätzlich fließen die unter der Belegart CF gebuchten Anpassungen in die Auswertung ein.

Im Kennzahlenbericht werden die Kennzahlen zur

- haushaltswirtschaftlichen Gesamtsituation (Aufwandsdeckungsgrad, Eigenkapitalquote 1 und 2, Überschuss-/Fehlbetragsquote
- Vermögenslage (Infrastrukturquote....)
- Finanzlage (Anlagendeckungsgrad ...) und
- Ertragslage (Steuerquote ...)

dargestellt.



Da der Cashflow-Report unter anderem aus einem Bilanzvergleich mit dem Vorjahr entsteht, kann er erst ab dem zweiten Berichtsjahr abgerufen werden.

### Wie rufe ich die Auswertungen ab?

Der **Gesamt...spiegel**, **Cashflow** bzw. **Kennzahlenbericht** wird wie folgt aufgerufen:

<b>Auswertungen</b>	<b>Menüpunkt Berichte</b>
<b>Abrufen</b>	<b>Dialog Gesamt...spiegel, Kapitalflußrechnung bzw. Kennzahlenbericht</b> (Festlegung der Optionen)
<b>Erstellen</b>	Der Gesamt...spiegel, die Cashflow-Rechnung bzw. der Kennzahlenbericht wird abgerufen.

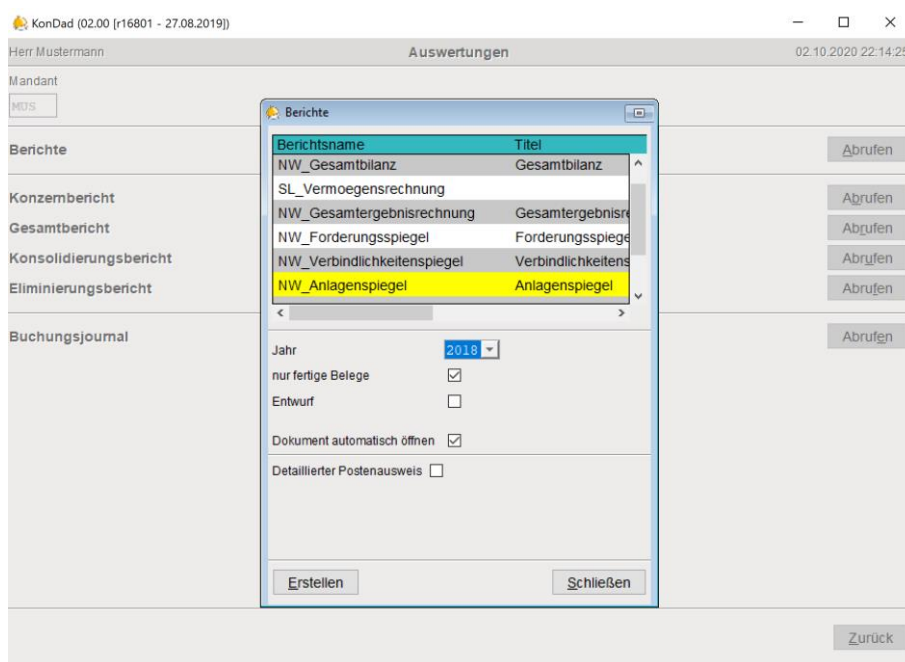


Abbildung 8-2 Beispiel Abruf des Gesamtanlagespiegels

## Erläuterungen

<b>Jahr</b>	Für welches Jahr soll der Anlagespiegel ausgegeben werden?
<b>nur fertige Belege</b>	Hier wird bestimmt, ob alle oder nur die fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen werden soll. Ein Unterschied besteht nur dann, wenn die betreffende Periode noch nicht abgeschlossen ist.
<b>Entwurf</b>	Der Entwurf enthält alle Belege, inkl. der fertig gemeldeten Belege. Zur Kennzeichnung werden alle Werte farblich hinterlegt.
<b>Dokument automatisch öffnen</b>	Soll das Dokument automatisch nach Erstellung geöffnet werden?
<b>Detaillierter Postenausweis</b>	Sollen die Posten detailliert ausgewiesen werden?



Werden auch die nicht fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen, so kann diese unstimmmige Datenkonstellationen ausweisen. Außerdem können die nicht fertig gemeldeten Belege formale Fehler beinhalten, sodass keine Auswertung erstellt werden kann.

## Wie kann ich die Auswertungen „im Groben“ verproben?

Bei einer korrekten Auswertung müssen

- die im Gesamtforderungs- bzw. Gesamtverbindlichkeitspiegel ausgewiesenen Positionen in der Summenspalte betragsmäßig dem Gesamtbilanzausweis entsprechen,
- die im Gesamtanlagen- bzw. Gesamtsonderpostenspiegel ausgewiesenen Positionen bezüglich des Buchwertes am Jahresende dem Gesamtbilanzausweis entsprechen,
- die in der Cashflow-Rechnung ausgewiesenen Finanzmittel am Anfang und am Ende der Periode den in der Bilanz ausgewiesenen liquiden Mitteln des laufenden bzw. des Vorjahres entsprechen.

## 8.3 Konzernbericht

Der Konzernbericht ist nach wie vor das wichtigste Hilfsmittel, um das Zahlenwerk des Gesamtabchlusses in allen Einzelheiten, unterteilt nach

- Betrieben (Konzernunternehmen)
- Stufensummen (Meldungen aus den Jahresabschlüssen der Betriebe, Konzern-Buchungen, Aufdeckung von Stille Reserven, Kapitalkonsolidierung, Eliminierung von konzerninternen Beziehungen) und
- Teilstufen (Feingliederung der Stufensummen)

nachzuvollziehen.

## Wie erstelle ich einen Konzernbericht?

Der **Konzernbericht** wird wie folgt aufgerufen:

<b>Auswertungen</b>	<b>Menüpunkt Konzernbericht</b>
<b>Abrufen</b>	<b>Dialog Konzernbericht</b> (Festlegung der Optionen)
<b>Erstellen</b>	Der Konzernbericht wird abgerufen.





KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann

Mandant: MUS

Berichte

Konzernbericht

Gesamtbericht

Konsolidierungsbe

Eliminierungsbericht

Buchungsjournal

Konzernbericht

Zeitraum:

Jahr: 2017

☐ mit EÖB

☒ auch vergangene Jahre auswerten?

ab Jahr: 2015

Gliederung:

☒ Betriebe + Stufensummen

☐ Stufensummen + Betriebe

☐ mit Teilstufen

Darstellung:

☐ gespiegelte Darstellung

☐ Namen statt Werte

Erweitert

☒ nur fertige Belege

Auswahl:

☒ alle

Bilanz

Ergebnisrechnung

Kurzbericht

Forderungsspiegel

Verbindlichkeitspiegel

Anlagenspiegel

Eigenkapitalspiegel

Rückstellungsspiegel

Cashflow (DRS2)

Cashflow (DRS21)

Jahre:

☒ alle

Betriebe:

☐ alle

Stufen:

☒ alle

Ebenen:

☒ 1 ☐ 2 ☐ 3

Jahr	Betrieb	Stufe	Ebene	Wert
2015	10000 - Stadt E.	BUCH	1	10000 BUCH+
2016	BKJ - Betreuungseinricht	BUCH+	1	10000 BUCH
2017	STRUK - Strukturförderung	CKON	1	10000 CKON+
	STWE - Städtisches Wasser	CKON+	1	10000 CKON
	WBE - Wirtschaftsbetrieb	ELIM	1	10000 ELIM
		EQTY	1	10000 EQTY+

12 Spalten ausgewählt.

Excel

Schließen

Zurück

03.10.2020 08:16:26

Abrufen

Abrufen

Abrufen

Abrufen

Abrufen

Abrufen

Abbildung 8-3 Abruf des Konzernberichtes

## Erläuterungen

### Auswahl

Der Konzernbericht wird als Excel-Datei ausgegeben. Mit der Auswahl können

- Bilanz
- Ergebnisrechnung
- Kurzbericht
- Forderungsspiegel
- Verbindlichkeitspiegel
- Anlagenspiegel
- Eigenkapitalspiegel
- Rückstellungsspiegel
- Cashflow (DRS2)
- Cashflow (DRS21)

abgerufen werden.

Sie können per Auswahl alle oder einzelne Berichte auswählen.

**Mit der gedrückten STRG-Taste können einzelne Berichte ausgewählt werden.**

### Zeitraum

Erstellung für den ausgewählten Zeitraum



## Erläuterungen

<b>mit EÖB</b>	Falls für das jeweilige Jahr auch die Eröffnungsbilanz dargestellt werden soll, bitte aktivieren.
<b>auch vergangene Jahre auswerten? ab Jahr</b>	Es können die Vorjahre mit ausgewertet werden. Bei Aktivierung des Feldes, kann im nächsten Feld das Jahr ausgewählt werden, ab wann die Daten zusammengestellt werden sollen.
<b>Gliederung Betriebe + Stufensummen</b>	Soll die Gliederung nach den jeweiligen Betrieben (zuerst Betrieb 10000, dann BKJ, STRUK.....) und zu den jeweiligen Betrieben die Stufensummen (Meldungen aus den Jahresabschlüssen der Betriebe, Konzern-Buchungen, Aufdeckung von Stille Reserven, Kapitalkonsolidierung, Eliminierung von konzerninternen Beziehungen) erfolgen?
<b>Gliederung Stufensummen + Betriebe</b>	Oder umgekehrt?
<b>Mit Teilstufen</b>	Die Teilstufen beziehen sich auf die Stufenstufen. Sollen diese verfeinert dargestellt werden?
<b>Darstellung Gespiegelte Darstellung</b>	Hierbei werden die Betriebe in den Zeilen und die Positionen in den Spalten dargestellt.
<b>Namen statt Werte</b>	Bei einer Aktivierung werden keine Werte ausgegeben, sondern die Namen der Belege. Diese Darstellung ist sehr hilfreich, um schnell den entsprechenden Beleg zu finden.
<b>nur fertige Belege</b>	Hier wird bestimmt, ob alle oder nur die fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen werden soll. Ein Unterschied besteht nur dann, wenn die betreffende Periode noch nicht abgeschlossen ist.
<b>Erweitert</b>	Ein Klick auf Erweitert ermöglicht eine weitere Differenzierung der Auswahl.  Ein Klick auf Erweitert ist erforderlich, sobald eines der Kriterien ausgewählt oder verändert wurde. Die Auswahl baut sich somit neu auf.
<b>Jahre Betriebe Stufen Ebenen</b>	Nun kann die Auswahl verfeinert werden. Mit der gedrückten STRG-Taste werden einzelne Argumente ausgewählt.



Werden auch die nicht fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen, so kann diese unstimmige Datenkonstellationen ausweisen. Außerdem können die nicht fertig gemeldeten Belege formale Fehler beinhalten, sodass keine Auswertung erstellt werden kann.

## Wie muss ich die Arbeitsblätter im Konzernbericht lesen?

Bilanz Stadt Mutterstadt		BB	BM	CD	DA	DZ	EA
Jahre bis 2016							
Abschlussversion 001							
Periode		2016	2016	2016	2016	2016	2016
Betrieb		10000	BK	STRUK	STWE	WBE	
Stufensumme							
Teilstufe							
9	AKTIVA	412.363.190,64	9.889.140,98	30.204.878,44	14.710.505,79	3.531.489,34	470.599.205,19
10	1.1 Anlagevermögen	396.813.676,91	8.473.306,00	16.000.276,18	14.062.210,72	3.461.461,37	441.060.931,18
11	1.1.1 Immaterielle Vermögensgegenstände	81.137,32	0,00	4,00	51.403,79	30.730,03	163.275,05
12	1.1.2 Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	81.137,32	0,00	4,00	51.403,79	30.730,03	163.275,05
13	512000 Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	81.137,32	0,00	4,00	51.403,79	30.730,03	163.275,05
14	1.2 Sachanlagen	356.525.121,62	8.449.402,84	16.050.272,18	10.841.827,04	3.430.731,34	395.497.355,02
15	1.2.1 Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	44.093.614,86	0,00	0,00	0,00	0,00	44.093.614,86
16	1.2.1.1 Grünflächen	27.500.787,66	0,00	0,00	0,00	0,00	27.500.787,66
17	521000 Grünflächen	27.500.787,66	0,00	0,00	0,00	0,00	27.500.787,66
18	1.2.1.2 Ackerland	7.847.456,84	0,00	0,00	0,00	0,00	7.847.456,84
19	522000 Ackerland	7.847.456,84	0,00	0,00	0,00	0,00	7.847.456,84
20	1.2.1.3 Wälder, Forsten	2.505.558,59	0,00	0,00	0,00	0,00	2.505.558,59
21	523000 Wälder, Forsten	2.505.558,59	0,00	0,00	0,00	0,00	2.505.558,59
22	1.2.1.4 Sonstige unbebaute Grundstücke	6.241.811,77	0,00	0,00	0,00	0,00	6.241.811,77
23	524000 Sonstige unbebaute Grundstücke	6.241.811,77	0,00	0,00	0,00	0,00	6.241.811,77
24	1.2.2 Bebaute Grundstücke u. grundstücksgleiche Rechte	99.158.454,39	8.226.049,17	14.173.557,75	0,00	1.808.652,79	117.366.714,00
25	1.2.2.1 Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	4.663.074,56	8.226.049,17	0,00	0,00	0,00	12.889.123,73
26	531000 Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	4.663.074,56	8.226.049,17	0,00	0,00	0,00	12.889.123,73
27	1.2.2.2 Grundstücke mit Schulen	54.794.511,88	0,00	0,00	0,00	0,00	54.794.511,88
28	532000 Grundstücke mit Schulen	54.794.511,88	0,00	0,00	0,00	0,00	54.794.511,88

Abbildung 8-4 Beispiel für einen Konzernbericht

Der Konzernbericht zeigt in den einzelnen Arbeitsblättern einen unterschiedlichen Zeilenaufbau.

- 1 Die Anzeige ist hierarchisch strukturiert und erscheint zunächst in der höchsten Verdichtung (Aktiva, Passiva, Ergebnisrechnung). Sie kann stufenweise „aufgeblättert“ werden.
- 2 Die Spalten sind ebenfalls hierarchisch strukturiert. Die oberste Ebene ist immer die Berichtsperiode. Die weiteren Darstellungsebenen hängen vom Abruf (⇒ 8.3 "Wie erstelle ich einen Konzernbericht?") ab und zeigen den Betrieb, die Stufensumme und Teilstufen. Die Anzeige erscheint zunächst in der höchsten Verdichtung als Jahresvergleich. Sie kann stufenweise „aufgeblättert“ werden.



## Was wird im Konzernbericht in den Zeilen dargestellt?

Die einzelnen Arbeitsblätter des Konzernberichts haben unterschiedliche Zeilenstrukturen:

Arbeitsblatt	Zeilenstruktur
Bilanz	Positionen der Bilanz
Ergebnisrechnung	Positionen der Ergebnisrechnung
Forderungsspiegel, Verbindlichkeitspiegel, Anlagenspiegel	Positionen der jeweiligen Spiegel, untergliedert nach Restlaufzeit
Cashflow DRS2, Cashflow DRS21	Zeilen des Cashflow-Plans

			BB	BM	CD	DA	DZ	EA
Bilanz Stadt Musterstadt								
Jahre bis 2016								
Abschlussversion 001								
Periode			2016	2016	2016	2016	2016	2016
Betrieb			10000	BR	STRUK	STWE	WBE	
Stufensumme								
Teilliste								
AKTIVA	AKTIVA		412.262.190,64	9.899.140,98	30.204.878,44	14.710.505,79	3.531.489,34	470.599.205,19
10	Anlagevermögen		398.813.676,91	8.473.306,00	16.050.276,18	14.062.216,72	3.661.461,37	441.060.931,18
11	Immaterielle Vermögensgegenstände		81.137,32	0,00	4,00	51.403,70	30.730,03	163.275,05
12	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände		81.137,32	0,00	4,00	51.403,70	30.730,03	163.275,05
13	Sachanlagen		306.125.121,62	8.469.801,88	16.050.272,18	10.861.827,04	3.630.731,34	395.497.355,02
14	Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte		44.093.614,86	0,00	0,00	0,00	0,00	44.093.614,86
15	Grünlflächen		27.500.787,66	0,00	0,00	0,00	0,00	27.500.787,66
16	Ackerland		7.847.456,84	0,00	0,00	0,00	0,00	7.847.456,84
17	Wald, Forsten		2.503.558,59	0,00	0,00	0,00	0,00	2.503.558,59
18	Sonstige unbebaute Grundstücke		6.241.811,77	0,00	0,00	0,00	0,00	6.241.811,77
19	Bebaute Grundstücke u. grundstücksgleiche Rechte		93.156.454,39	8.226.049,17	14.173.577,75	0,00	1.808.652,78	117.364.714,09
20	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen		4.603.074,16	8.226.049,17	0,00	0,00	0,00	12.889.123,73
21	Grundstücke mit Schulen		54.754.511,88	0,00	0,00	0,00	0,00	54.754.511,88
22	Grundstücke mit Wohnbauten		1.233.378,65	0,00	10.855.978,15	0,00	0,00	12.089.356,80
23	Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäuden		32.505.489,39	0,00	3.317.579,60	0,00	1.808.652,78	37.631.721,68
24	Infrastrukturvermögen		207.190.193,40	0,00	0,00	0,00	0,00	207.190.193,40
25	Grund und Boden des Infrastrukturvermögens		34.041.107,34	0,00	0,00	0,00	0,00	34.041.107,34
26	Bauten des Infrastrukturvermögens		173.149.086,06	0,00	0,00	0,00	0,00	173.149.086,06
27	Brücken und Tunnel		1.439.693,31	0,00	0,00	0,00	0,00	1.439.693,31
28	Entwässerungs- und Abwasserbehandlungsanlagen		97.282.873,06	0,00	0,00	0,00	0,00	97.282.873,06
29	Straßennetz mit Wegen, Plätzen u. Verkehrsleitt.		74.159.322,23	0,00	0,00	0,00	0,00	74.159.322,23
30	Sonstige Bauten des Infrastrukturvermögens		61.196,86	0,00	0,00	0,00	0,00	61.196,86
31	Bauten auf fremdem Grund und Boden		174.496,34	0,00	0,00	0,00	0,00	174.496,34

Abbildung 8 5 Beispiel für eine Bilanz

			S	X	AF	AR	AZ	BA
Ergebnisrechnung Stadt Musterstadt								
Jahre bis 2016								
Abschlussversion 001								
Periode			2016	2016	2016	2016	2016	2016
Betrieb			10000	BR	STRUK	STWE	WBE	
Stufensumme								
Teilliste								
51	Steuern und Steuerliche Abgaben		64.748.535,59	0,00	0,00	0,00	0,00	64.748.535,59
52	Zuwendungen und allgemeine Umlagen		35.838.854,80	219.607,12	0,00	0,00	0,00	36.058.461,92
53	Sonstige Transfererträge		3.944.026,86	0,00	0,00	0,00	0,00	3.944.026,86
54	Öffentlich-rechtliche Leistungserträge		26.706.849,04	0,00	0,00	0,00	0,00	26.706.849,04
55	Privatrechtliche Leistungserträge		2.666.706,49	0,00	4.043.378,98	6.333.747,78	1.228.408,44	14.270.357,69
56	Kostenerstattungen und Kostenumlagen		12.476.042,57	189.759,74	0,00	0,00	0,00	12.665.802,31
57	Sonstige ordentliche Erträge		7.384.638,14	221.500,87	-1.535.550,73	47.201,65	59.026,13	6.176.816,06
58	Abkürzte Erträge		201.477,80	0,00	0,00	0,00	0,00	201.477,80
59	Betriebsergebnis		0,00	0,00	-66.061,63	0,00	2.291.550,96	2.225.489,34
60	Ordentliche Gesamterträge		153.967.350,79	630.867,73	2.499.727,63	6.380.949,43	3.671.025,21	167.089.920,79
61	Personalaufwendungen		31.459.322,33	6.526.911,62	24.715,98	11.681,89	4.809.815,44	42.832.447,26
62	Versorgungsaufwendungen		3.833.379,98	0,00	0,00	0,00	0,00	3.833.379,98
63	Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen		25.603.618,29	398.254,19	151.447,59	0,00	1.507.905,23	27.660.665,70
64	Bilanzielle Abschreibungen		13.679.957,39	438.843,23	283.567,16	980.553,83	547.750,40	15.930.672,01
65	Transferaufwendungen		75.370.061,51	0,00	0,00	0,00	0,00	75.370.061,51
66	Sonstige ordentliche Aufwendungen		5.112.375,86	422.095,25	1.081.140,81	5.304.706,13	399.356,31	12.919.673,36
67	Ordentliche Gesamtaufwendungen		155.035.115,36	7.786.144,29	2.140.874,94	6.296.945,85	7.264.829,38	178.523.905,82
68	Ordentliche Gesamtergebnis		-1.067.764,57	-7.155.276,56	298.852,69	84.007,58	-3.593.804,17	-11.433.985,03
69	Beteiligungserträge		0,00	0,00	0,00	121.745,74	0,00	121.745,74
70	Zinserträge		3.149.942,20	282,25	577,46	0,00	13,55	3.150.815,46
71	Sonstige Finanzerträge		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72	Gesamtergebnis		3.149.942,20	282,25	577,46	121.745,74	13,55	3.272.561,20
73	Zinsaufwendungen		2.871.458,18	280.571,19	529.083,92	294.149,20	116.669,87	4.091.932,36

Abbildung 8-5 Beispiel für eine Ergebnisrechnung



## Konsolidierung mit *Doppik al dente*®

			+		+			+		+	
1	2	3	A	B	C	L	Q	X	AE	AJ	AK
4	5	6	Forderungsspiegel Stadt Musterstadt								
7	8	9	Jahre bis 2016								
10	11	12	Abschlussversion 001								
13	14	15		Periode		2016	2016	2016	2016	2016	2016
16	17	18		Betrieb		10000	BK	STRUK	STWE	WBE	
19	20	21		Stufensumme							
22	23	24		Teilstufe							
25	26	27	9.2.2	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände		5.430.113,32	47.466,75	339.398,47	684.852,94	111.663,22	6.613.364,70
28	29	30	10	mit einer Restschuld von bis zu 1 Jahr		5.339.062,89	47.466,75	339.200,47	684.852,94	111.663,22	6.522.315,26
31	32	33	11	mit einer Restschuld von 1 - 5 Jahren		269.304,83	0,00	0,00	0,00	0,00	269.304,83
34	35	36	12	mit einer Restschuld von mehr als 5 Jahren		-178.055,39	0,00	0,00	0,00	0,00	-178.055,39
37	38	39	13.2.1	Forderungen		4.780.894,55	45.595,78	317.347,01	427.105,90	12.830,61	5.583.968,85
40	41	42	14	mit einer Restschuld von bis zu 1 Jahr		4.696.765,11	45.595,78	317.347,01	427.105,90	12.830,61	5.497.944,41
43	44	45	15	mit einer Restschuld von 1 - 5 Jahren		56.448,83	0,00	0,00	0,00	0,00	56.448,83
46	47	48	16	mit einer Restschuld von mehr als 5 Jahren		29.689,61	0,00	0,00	0,00	0,00	29.689,61
49	50	51	17.2.2.1.0	Forderungen		-147.796,00	-212.655,00	0,00	-290.094,66	-261.815,62	-912.361,28
52	53	54	18	mit einer Restschuld von bis zu 1 Jahr		-147.796,00	0,00	0,00	-290.094,66	-261.815,62	-699.706,28
55	56	57	19	mit einer Restschuld von 1 - 5 Jahren		0,00	-212.655,00	0,00	0,00	0,00	-212.655,00
58	59	60	20	mit einer Restschuld von mehr als 5 Jahren		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	62	63	21.29010	Forderungen		-147.796,00	-212.655,00	0,00	-290.094,66	-261.815,62	-912.361,28
64	65	66	22	mit einer Restschuld von bis zu 1 Jahr		-147.796,00	0,00	0,00	-290.094,66	-261.815,62	-699.706,28
67	68	69	23	mit einer Restschuld von 1 - 5 Jahren		0,00	-212.655,00	0,00	0,00	0,00	-212.655,00
70	71	72	24	mit einer Restschuld von mehr als 5 Jahren		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	74	75	25.2.2.1.1	Öffentlich-rechtliche Forderungen und Forderungen aus Transferleistungen		4.674.182,23	0,00	0,00	0,00	0,00	4.674.182,23
76	77	78	26	mit einer Restschuld von bis zu 1 Jahr		4.600.023,90	0,00	0,00	0,00	0,00	4.600.023,90
79	80	81	27	mit einer Restschuld von 1 - 5 Jahren		48.164,74	0,00	0,00	0,00	0,00	48.164,74
82	83	84	28	mit einer Restschuld von mehr als 5 Jahren		25.978,59	0,00	0,00	0,00	0,00	25.978,59
85	86	87	29.160000	Öffentlich-rechtliche Forderungen und Forderungen aus Transferleistungen		4.674.182,23	0,00	0,00	0,00	0,00	4.674.182,23
88	89	90	30	mit einer Restschuld von bis zu 1 Jahr		4.600.023,90	0,00	0,00	0,00	0,00	4.600.023,90
91	92	93	31	mit einer Restschuld von 1 - 5 Jahren		48.164,74	0,00	0,00	0,00	0,00	48.164,74
94	95	96	32	mit einer Restschuld von mehr als 5 Jahren		25.978,59	0,00	0,00	0,00	0,00	25.978,59

Abbildung 8-6 Beispiel für einen Forderungsspiegel

			+		+			+		+	
1	2	3	A	B	C	R	W	Z	AG	AP	AQ
4	5	6	Verbindlichkeitspiegel Stadt Musterstadt								
7	8	9	Jahre bis 2016								
10	11	12	Abschlussversion 001								
13	14	15		Periode		2016	2016	2016	2016	2016	2016
16	17	18		Betrieb		10000	BK	STRUK	STWE	WBE	
19	20	21		Stufensumme							
22	23	24		Teilstufe							
25	26	27	9	Verbindlichkeiten		181.080.420,15	6.216.909,16	25.312.332,12	12.544.545,81	5.371.811,28	229.525.918,53
28	29	30	10	mit einer Restschuld von bis zu 1 Jahr		97.351.968,15	431.474,56	1.357.750,65	4.495.410,95	2.884.626,41	106.421.652,82
31	32	33	11	mit einer Restschuld von 1 - 5 Jahren		12.944.265,18	876.105,05	5.739.244,69	2.077.735,76	512.020,17	22.149.374,85
34	35	36	12	mit einer Restschuld von mehr als 5 Jahren		70.784.185,82	4.909.329,55	18.215.337,78	4.971.399,80	2.475.164,70	100.854.911,85
37	38	39	13.5.2	Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen		81.686.099,63	5.997.750,31	25.044.931,84	10.964.874,03	3.659.487,49	127.353.743,30
40	41	42	14.5.2.6	Sonstige Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen		81.686.099,63	5.997.750,31	25.044.931,84	10.964.874,03	3.659.487,49	127.353.743,30
43	44	45	15.5.3	Verbindlichkeiten aus Krediten zur Liquiditätssicherung		89.879.000,00	0,00	0,00	0,00	1.096.215,65	90.975.215,65
46	47	48	16.5.4	Verbindlichkeiten aus Vergleichen, die Kreditnehmern wirtschaftlich		480.081,51	0,00	0,00	0,00	0,00	480.081,51
49	50	51	17.5.5	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		1.877.121,72	63.879,16	263.649,66	34.020,83	523.570,04	2.762.241,21
52	53	54	18.5.6	Verbindlichkeiten aus Transferleistungen		5.364.566,38	0,00	0,00	0,00	500.005,11	5.714.571,49
55	56	57	19.5.7	Sonstige Verbindlichkeiten		751.270,72	155.279,69	3.651,82	345.450,95	-457.467,01	998.386,17
58	59	60	20.5.8	Erhaltene Anzahlungen		3.243.080,19	0,00	0,00	0,00	0,00	3.243.080,19

Abbildung 8-7 Beispiel für einen Verbindlichkeitspiegel

			+		+			+		+	
1	2	3	A	B	C	DK	EW	GL	U	KQ	KR
4	5	6	Cashflow DRS3 Stadt Musterstadt								
7	8	9	Jahre bis 2016								
10	11	12	Abschlussversion 001								
13	14	15		Periode		2016	2016	2016	2016	2016	2016
16	17	18		Betrieb		10000	BK	STRUK	STWE	WBE	
19	20	21		Stufensumme							
22	23	24		Teilstufe							
25	26	27	9	Periodenergebnis vor außerordentlichen Posten		842.308,55	-7.435.565,50	-229.633,77	23.635,04	-3.710.460,49	-12.194.333,27
28	29	30	10	Abschreibungen/Zuschreibungen auf Gegenstände des Anlagevermögens		12.114.312,88	404.113,82	389.547,16	868.523,91	547.750,40	14.118.265,17
31	32	33	11	Zunahme/Abnahme der Rückstellungen		-940.992,07	103.052,00	193.209,88	19.221,98	65.454,82	-598.497,35
34	35	36	12	Sonstige zahlungswirksame Aufwendungen/Erträge		-3.295.560,13	34.731,41	0,00	0,00	0,00	-3.260.828,72
37	38	39	13	Gewinn/Verlust aus dem Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens		-997.124,13	0,00	0,00	5.972,68	2,00	-991.149,45
40	41	42	14	Zunahme/Abnahme der Vorräte, Forderungen aus Lieferungen und Leistungen sowie		-2.433.612,88	-20.260,70	1.391.080,01	596.944,30	37.951,82	-427.897,65
43	44	45	15	Zunahme/Abnahme der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen sowie		-1.518.824,20	-58.801,85	-290.736,06	-651.957,09	-436.916,40	-2.957.235,60
46	47	48	16	Ein- und Auszahlungen aus außerordentlichen Positionen		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	50	51	17	Cashflow aus laufender Geschäftstätigkeit (Summe aus 1 bis 16)		2.185.896,92	-6.972.732,82	1.347.467,22	823.895,86	-3.496.217,85	-4.111.696,87
52	53	54	18	Einzahlungen aus Abgängen von Gegenständen des Sachanlagevermögens		997.124,13	0,00	0,00	-5.972,68	-2,00	991.149,45
55	56	57	19	Auszahlungen für Investitionen in das Sachanlagevermögens		-7.520.488,08	-22.376,54	-1.541.757,12	-536.974,98	18.813,03	-10.002.783,69
58	59	60	20	Einzahlungen aus Abgängen von Gegenständen des immateriellen Anlagevermögens		0,00	0,00	0,00	1.999,48	46.840,97	48.840,45
61	62	63	21	Auszahlungen für Investitionen in das immaterielle Anlagevermögens		-27.741,28	0,00	0,00	0,00	0,00	-27.741,28
64	65	66	22	Einzahlungen aus Abgängen von Gegenständen des Finanzanlagevermögens		24.626,66	0,00	0,00	49.421,83	0,00	74.048,49
67	68	69	23	Auszahlungen für Investitionen in das Finanzanlagevermögens		-459.929,12	-3.166,89	0,00	0,00	0,00	-463.096,01
70	71	72	24	Einzahlungen aus dem Verkauf von konsolidierten Unternehmen und sonstigen		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	74	75	25	Auszahlungen aus dem Erwerb von konsolidierten Unternehmen und sonstigen		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	77	78	26	Einzahlungen aufgrund von Finanzmittelabgaben im Rahmen der kurzfristigen		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	80	81	27	Auszahlungen aufgrund von Finanzmittelabgaben im Rahmen der kurzfristigen		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	83	84	28	Einzahlungen von Sonderposten aus Zuwendungen und Beiträgen sowie sonstigen		4.814.232,44	0,00	0,00	1.797,91	0,00	4.816.030,35
85	86	87	29	Auszahlungen aus Sonderposten aus Zuwendungen und Beiträgen sowie sonstigen		-415.414,76	-37.351,97	0,00	0,00	0,00	-472.766,73
88	89	90	30	Cashflow aus der Investitionstätigkeit (Summe aus 18 bis 29)		-2.987.590,61	-82.895,40	-1.541.757,12	-489.728,44	65.652,00	-5.096.318,97

Abbildung 8-8 Beispiel für einen Cashflow DRS2



			DK	EU	GI	IF	KK	KL
Cashflow DRS21 Stadt Musterstadt								
Jahre bis 2016								
Abschlussversion 001								
Periode			2016	2016	2016	2016	2016	2016
Betrieb			10000	BKJ	STRUK	STWE	WBE	
Stufensumme								
Teilstufe								
51	Periodenergebnis (Konzernjahresüberschuss/-fehlbetrag einschließlich		-842.308,55	-7.435.565,50	-229.653,77	23.635,04	-3.710.460,49	-12.194.353,27
52	Abschreibungen/Zuschreibungen auf Gegenstände des Anlagevermögens		12.214.312,88	404.111,82	283.567,16	868.522,91	547.750,40	14.318.265,17
53	Zunahme/Abnahme der Rückstellungen		940.992,07	103.052,00	193.209,88	-19.221,98	65.454,82	-596.497,35
54	Sonstige zahlungsunwirksame Aufwendungen/Erträge		-3.295.560,13	34.731,41	0,00	0,00	0,00	-3.260.828,72
55	Zunahme/Abnahme der Vorstände, der Forderungen aus Lieferungen und Leistungen		-2.433.612,88	-20.260,70	1.391.080,01	596.944,30	37.915,82	-427.897,45
56	Zunahme/Abnahme der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen sowie		-1.518.824,20	-58.801,85	-290.736,06	-651.957,09	-436.516,40	-2.957.235,60
57	Gewinn/Verlust aus dem Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens		997.114,13	0,00	0,00	5.972,68	2,00	-991.149,45
58	Zinsaufwendungen/Zinserträge		-278.483,82	280.288,94	528.506,46	294.149,20	116.656,12	941.117,10
59	Sonstige Beteiligungserträge		0,00	0,00	0,00	-121.745,74	0,00	-121.745,74
60	Aufwendungen/Erträge aus außerordentlichen Posten		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	Ertragsteuervorauszahlung/-ertrag		0,00	0,00	0,00	139.478,45	0,00	139.478,45
62	Einzahlungen aus außerordentlichen Posten		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Auszahlungen aus außerordentlichen Posten		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	Ertragsteuerverzinsungen		0,00	0,00	0,00	-159.478,45	0,00	-159.478,45
65	Cashflow aus der laufenden Geschäftstätigkeit (Summe aus 1 bis 14)		1.907.407,33	-6.092.443,88	1.875.973,88	996.299,32	-3.379.561,53	-5.292.325,11
66	Einzahlungen aus Abgängen von Gegenständen des immateriellen Anlagevermögens		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Auszahlungen für Investitionen in das immaterielle Anlagevermögen		-27.741,28	0,00	0,00	1.999,48	46.840,97	21.099,17
68	Einzahlungen aus Abgängen von Gegenständen des Sachanlagevermögens		410.668,02	0,00	0,00	-5.972,68	-2,00	404.693,34

Abbildung 8-9 Beispiel für einen Cashflow DRS21

## Welche Bedeutung haben die Stufensummen?

Die Stufensummen gliedern sich wie folgt:

Stufensumme	Bedeutung, Teilstufen
<b>MELD</b> <b>MELD+</b>	<p>Einzelabschlüsse der Betriebe (Kommunalbilanz I)</p> <p><u>Teilstufen:</u></p> <p><b>K1MLD</b> Meldungen</p> <p><b>K1KOR</b> Korrekturen (Umgliederungen)</p> <p>Ein angehängtes Pluszeichen ("+") kennzeichnet Einzelabschluss-Meldungen aus dem Vorjahr. Diese werden zur besseren Nachvollziehbarkeit von Konzernveränderungen während des laufenden Jahres ausgewiesen. Die Teilstufen unterteilen sich in einen Anteil "+" und einen Anteil ("-"), die sich insgesamt zu null saldieren.</p>
<b>BUCH</b> <b>BUCH+</b>	<p>Buchungen im Konzern</p> <p><u>Teilstufen:</u></p> <p><b>K2</b> Buchungen auf einem K2-Beleg</p> <p><b>C2-xxxxx</b> Buchungen auf einem C2-Beleg in der Beziehung zum "Gegenbetrieb" xxxxx</p> <p>Ein angehängtes Pluszeichen ("+") kennzeichnet einen bilanziellen Übertrag von Buchungen aus vorherigen Perioden.</p>
<b>EQTY</b> <b>EQTY+</b>	<p>Buchungen im Rahmen der Equity-Konsolidierung</p> <p><u>Teilstufen:</u></p> <p><b>C7</b> Buchungen auf einem C7-Beleg</p> <p>Ein angehängtes Pluszeichen ("+") kennzeichnet einen bilanziellen Übertrag von Buchungen aus vorherigen Perioden.</p>



Stufensumme	Bedeutung, Teilstufen
<b>STnnnn</b> <b>STnnnn+</b>	<p>Buchungen zu den im Jahr <i>nnnnn</i> aufgedeckten Stillen Reserven und Lasten</p> <p><u>Teilstufen:</u></p> <p><b>K3</b> Buchungen auf einem K3-Beleg</p> <p><b>STUMM</b> Anteil der nicht berücksichtigten aufgedeckten Stillen Reserven und Lasten (zum Beispiel bei Anwendung der Buchwert-Methode)</p> <p>Ein angehängtes Pluszeichen ("+") kennzeichnet einen bilanziellen Übertrag von Buchungen aus vorherigen Perioden.</p>
<b>KKON</b> <b>KKON+</b>	<p>Automatisch durchgeführte Buchungen im Rahmen der Kapitalkonsolidierung</p> <p>Die im Konzernbericht ausgewiesenen Teilstufen geben Aufschluss über den Rechengang der Kapitalkonsolidierung. Sie sind im Kapitel ⇒ 8.3 "Welche Bedeutung haben die Stufensummen?" <b>Fehler!</b> <b>Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.</b> beschrieben.</p> <p>Ein angehängtes Pluszeichen ("+") kennzeichnet einen bilanziellen Übertrag von Buchungen aus vorherigen Perioden.</p>
<b>CKON</b> <b>CKON+</b>	<p>Manuell durchgeführte Buchungen im Rahmen der Kapitalkonsolidierung (C8-Beleg).</p> <p>Die im Konzernbericht ausgewiesenen Teilstufen geben Aufschluss über den Rechengang der Kapitalkonsolidierung.</p> <p>Ein angehängtes Pluszeichen ("+") kennzeichnet einen bilanziellen Übertrag von Buchungen aus vorherigen Perioden.</p>
<b>ELIM</b>	<p>Eliminierung ("weglassen") der konzerninternen Forderungen und Verbindlichkeiten bzw. Aufwendungen und Erträge aus der Bilanz und der Ergebnisrechnung</p> <p><u>Teilstufen:</u></p> <p><b>xxxxx</b> "Gegenbetrieb"</p>
<b>LAST</b> <b>LAST+</b>	<p>"Last-Minute"-Buchungen (diese fließen nicht in die Kapitalkonsolidierung ein)</p> <p><u>Teilstufen:</u></p> <p><b>C9</b> Buchungen auf einem C9-Beleg</p> <p>Ein angehängtes Pluszeichen ("+") kennzeichnet einen bilanziellen Übertrag von Buchungen aus vorherigen Perioden.</p>





Stufensumme	Bedeutung, Teilstufen
<b>LKOR</b>	Endkorrekturen ohne bilanziellen Übertrag in die Folgeperioden <u>Teilstufen:</u> <b>C9</b> Korrekturen auf einem C9-Beleg

## Kann ich mal ein Beispiel sehen?

Ja, hier:

			H	M	O	Q	W
1	Bilanz Stadt Musterstadt						
2	Jahr 2018						
3	nicht abgeschlossen						
4							
5		Periode	2018	2018	2018	2018	2018
6		Betrieb	10000	10000	10000	10000	10000
7		Stufensumme	BUCH+	BUCH	EQTY+	EQTY	CKON+
8		Teilstufe					
9	AKTIVA	AKTIVA	-304.177,75	246.133,41	-31.724,22	50.415,46	-572.548,30
10	1	Anlagevermögen	-712.030,44	-501.872,13	-31.724,22	50.415,46	-572.548,30
11	1.1	Immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1.1.2	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	1.2	Sachanlagen	-712.030,44	-501.872,13	0,00	0,00	0,00
15	1.2.1	Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	-126.409,87	0,00	0,00	0,00	0,00
16	1.2.1.1	Grünflächen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	021000	Grünflächen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	1.2.1.2	Ackerland	-126.409,87	0,00	0,00	0,00	0,00
19	022000	Ackerland	-126.409,87	0,00	0,00	0,00	0,00
20	1.2.1.3	Wald, Forsten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	023000	Wald, Forsten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Abbildung 8-10 Beispiel für einen Konzernbericht mit Stufensummen





## 8.4 Gesamtbericht

Der **Gesamtbericht** umfasst das Zahlenwerk des Gesamtabchlusses.

Hier wird nicht mehr in Betriebe gegliedert. Die Ausgabe erfolgt nach den amtlichen Mustern, die in *Doppik al dente!*® hinterlegt sind.

Der Gesamtbericht wird als Excel-Datei ausgegeben und beinhaltet:

- Gesamtbilanz Aktiva
- Gesamtbilanz Passiva
- Gesamtergebnisrechnung
- Gesamtforderungsspiegel
- Gesamtverbindlichkeitspiegel
- Gesamtcashflow (DRS2)
- Gesamtcashflow (DRS21).

### Wie erstelle ich einen Gesamtbericht?

Der **Gesamtbericht** wird wie folgt aufgerufen:

Auswertungen	Menüpunkt Gesamtbericht
Abrufen	Dialog Jahr (Option nur fertige Belege)
Erstellen	Der Gesamtbericht wird abgerufen.



Abbildung 8-11 Abruf des Gesamtberichtes

## Erläuterungen

### Jahr

Auswahl des Jahres, zu dem der Gesamtbericht erstellt werden soll.

### nur fertige Belege

Hier wird bestimmt, ob alle oder nur die fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen werden soll. Ein Unterschied besteht nur dann, wenn die betreffende Periode noch nicht abgeschlossen ist.

## Kann ich mal den Unterschied zwischen Gesamtbericht und Konzernbericht sehen?

Ja, hier.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Stadt Musterstadt								
2		<b>Gesamtbilanz Aktiva</b>								
3		Jahr 2015 (abgeschlossen - Version 001)	31.12.2015	31.12.2014	2015 E08	2015 KB I	2015 KB II	2015 KB III		
4	<b>AKTIVA</b>	<b>AKTIVA</b>								
5										
6	<b>1</b>	<b>Anlagevermögen</b>								
7										
8										
9	<b>1.1</b>	<b>Immaterielle Vermögensgegenstände</b>								
10	<b>1.1.2</b>	<b>Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände</b>	235.826,90	331.473,99	331.473,99	235.826,90	235.826,90	235.826,90		
11		<b>Immaterielle Vermögensgegenstände</b>	<b>235.826,90</b>	<b>331.473,99</b>	<b>331.473,99</b>	<b>235.826,90</b>	<b>235.826,90</b>	<b>235.826,90</b>	<b>235.826,90</b>	
12										
13	<b>1.2</b>	<b>Sachanlagen</b>								
14	<b>1.2.1</b>	<b>Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte</b>								
15		1.2.1.1 Grünflächen	28.045.815,73	28.942.469,59	28.942.469,59	28.045.815,73	28.045.815,73	28.045.815,73		
16		1.2.1.2 Ackerland	7.867.963,23	7.519.637,81	7.519.637,81	7.994.373,10	7.867.963,23	7.867.963,23		
17		1.2.1.3 Wald, Forsten	2.503.876,35	2.503.876,35	2.503.876,35	2.503.876,35	2.503.876,35	2.503.876,35		
18		1.2.1.4 Sonstige unbebaute Grundstücke	8.653.500,18	9.520.782,14	9.520.782,14	8.653.500,18	8.653.500,18	8.653.500,18		
19		<b>Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte</b>	<b>47.071.155,49</b>	<b>48.486.765,89</b>	<b>48.486.765,89</b>	<b>47.197.565,36</b>	<b>47.071.155,49</b>	<b>47.071.155,49</b>		
20	<b>1.2.2</b>	<b>Bebaute Grundstücke u. grundstücksgleiche Rechte</b>								
21		1.2.2.1 Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	13.351.657,22	13.445.159,27	13.445.159,27	13.351.657,22	13.351.657,22	13.351.657,22		
22		1.2.2.2 Grundstücke mit Schulen	56.501.298,91	48.418.903,56	48.418.903,56	56.501.298,91	56.501.298,91	56.501.298,91		
23		1.2.2.3 Grundstücke mit Wohnbauten	11.452.165,51	9.605.139,31	9.605.139,31	11.452.165,51	11.452.165,51	11.452.165,51		
24		1.2.2.8 Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäuden	39.251.919,61	40.860.501,27	40.860.501,27	39.154.269,40	39.251.919,61	39.251.919,61		
25		<b>Bebaute Grundstücke u. grundstücksgleiche Rechte</b>	<b>120.557.041,25</b>	<b>112.329.703,41</b>	<b>112.329.703,41</b>	<b>120.459.391,04</b>	<b>120.557.041,25</b>	<b>120.557.041,25</b>		

Abbildung 8-12 Beispiel für einen Gesamtbericht

[illegible]

Abbildung 8-13 Beispiel für einen Konzernbericht

## 8.5 Konsolidierungsbericht

Der **Konsolidierungsbericht** gibt eine Übersicht über die Umbuchungen und Konsolidierungen zwischen der Konzernmutter (10000) und den Betrieben wieder.

Die Excel-Datei enthält für die Konzernmutter und jeden Betrieb ein eigenes Tabellenblatt. Die elementaren Umbuchungen und Konsolidierungen sind wie folgt aufgebaut:

- Jahr
- Umbuchungen
- Gesamtbilanz Passiva
- Gesamtergebnisrechnung
- Gesamtforderungsspiegel
- Gesamtverbindlichkeitenspiegel
- Gesamtcashflow (DRS2)
- Gesamtcashflow (DRS21).

## Wie erstelle ich einen Konsolidierungsbericht?

Der **Konsolidierungsbericht** wird wie folgt aufgerufen:

Auswertungen	Menüpunkt Konsolidierungsbericht
Abrufen	Dialog Konsolidierungsbericht (Festlegung der Optionen)
Erstellen	Der Konsolidierungsbericht wird abgerufen.



Abbildung 8-14 Abruf des Konsolidierungsberichtes

## Erläuterungen

### Jahr

Auswahl des aktuellen Jahres.  
Die Vorjahre, seit Erstellung der Eröffnungsbilanz, werden mit dargestellt.

### Form A

Die Excel-Datei enthält Entwicklungen des Konzerns, die sich auf die Eigenkapitalentwicklung von Beginn bis zum ausgewählten Jahr, beziehen.  
Das Tabellenblatt, welches sich auf den Mutter-Betrieb bezieht, beinhaltet die Gewinne und Verluste an die jeweiligen Betriebe.

### Form B

Wie Form A. Zusätzlich werden noch Buchungssalden und Beziehungen zwischen dem Mutter-Betrieb bzw. anderer Betriebe dargestellt.

### nur fertige Belege

Hier wird bestimmt, ob alle oder nur die fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen werden soll. Ein Unterschied besteht nur dann, wenn die betreffende Periode noch nicht abgeschlossen ist.



Werden auch die nicht fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen, so kann diese unstimmige Datenkonstellationen ausweisen. Außerdem können die nicht fertig



gemeldeten Belege formale Fehler beinhalten, sodass keine Auswertung erstellt werden kann.

## Kann ich mal den Unterschied zwischen Form A und Form B sehen?

Ja, hier.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Konsolidierungsbericht Stadt Musterstadt						
2	Abschlussversion 001						
3							
4	Ablauf	Jahr	Bezug	Position		Buch Soll	Buch Haben
33	2014						
34							
35	Gewinne und Verluste im Konsolidierungsjahr						
36		2014	Meldung aus Einzelabschluss	201120	Grundkapital, Stammkapital		500.000,00
37		2014	Meldung aus Einzelabschluss (Vorjahr)	201120	Grundkapital, Stammkapital		-500.000,00
38				201120	Grundkapital, Stammkapital		0,00
39							
40		2014	Meldung aus Einzelabschluss	201130	Kapitalrücklage		82.001,55
41		2014	Meldung aus Einzelabschluss (Vorjahr)	201130	Kapitalrücklage		-82.001,55
42				201130	Kapitalrücklage		0,00
43							
44		2014	Meldung aus Einzelabschluss (Vorjahr)	201140	Gewinnrücklagen		-334.811,92
45				201140	Gewinnrücklagen		-334.811,92
46							
47		2014	Meldung aus Einzelabschluss	208100	Gewinnvortrag/Verlustvortrag		421.972,27
48				208100	Gewinnvortrag/Verlustvortrag		421.972,27
49							
50		2014	Meldung aus Einzelabschluss	208200	Gesamtjahresüberschuss/-fehlbetrag		266.191,39
51				208200	Gesamtjahresüberschuss/-fehlbetrag		266.191,39
52							
53	Gewinne und Verluste an Mutter-Betriebe und AaG						
54		2014	Summe	201140	Gewinnrücklagen		-334.811,92
55		2014	KT-10000-BKJ -1	201140	Gewinnrücklagen		334.811,92
56				201140	Gewinnrücklagen		0,00
57							
58		2014	Summe	208100	Gewinnvortrag/Verlustvortrag		421.972,27
59		2014	KT-10000-BKJ -1	208100	Gewinnvortrag/Verlustvortrag		-421.972,27
60				208100	Gewinnvortrag/Verlustvortrag		0,00
61							
62		2014	Summe	208200	Gesamtjahresüberschuss/-fehlbetrag		266.191,39
63		2014	KT-10000-BKJ -1	208200	Gesamtjahresüberschuss/-fehlbetrag		-266.191,39
64				208200	Gesamtjahresüberschuss/-fehlbetrag		0,00
65							
66	Eigenkapital-Konten zum Jahresende						
67		2014	Saldo	201120	Grundkapital, Stammkapital		0,00
68		2014	Saldo	201130	Kapitalrücklage		0,00
69							

Abbildung 8-15 Beispiel für einen Konsolidierungsbericht Form A

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Konsolidierungsbericht Stadt Musterstadt								
2	Abschlussversion 001								
3									
4	Ablauf	Jahr	Kz	Betrieb	Bezug	Position		Buch Soll	Buch Haben
29	2014								
30									
31	Gewinne und Verluste im Konsolidierungsjahr								
32		2014	BKJ		Meldung aus Einzelabschluss	201120	Grundkapital, Stammkapital		500.000,00
33		2014	BKJ		Meldung aus Einzelabschluss (Vorjahr)	201120	Grundkapital, Stammkapital		-500.000,00
34						201120	Grundkapital, Stammkapital		0,00
35									
36		2014	BKJ		Meldung aus Einzelabschluss	201130	Kapitalrücklage		82.001,55
37		2014	BKJ		Meldung aus Einzelabschluss (Vorjahr)	201130	Kapitalrücklage		-82.001,55
38						201130	Kapitalrücklage		0,00
39									
40		2014	BKJ		Meldung aus Einzelabschluss (Vorjahr)	201140	Gewinnrücklagen		-334.811,92
41						201140	Gewinnrücklagen		-334.811,92
42									
43		2014	BKJ		Meldung aus Einzelabschluss	208100	Gewinnvortrag/Verlustvortrag		421.972,27
44						208100	Gewinnvortrag/Verlustvortrag		421.972,27
45									
46		2014	BKJ		Meldung aus Einzelabschluss	208200	Gesamtjahresüberschuss/-fehlbetrag		266.191,39
47						208200	Gesamtjahresüberschuss/-fehlbetrag		266.191,39
48									
49	Buchungs-Salden zum Jahresende								
50		2014			Saldo	201000	Anteile an verbundenen Unternehmen		500.000,00
51		2014			Saldo	201120	Grundkapital, Stammkapital	500.000,00	
52		2014			Saldo	201130	Kapitalrücklage	82.001,55	
53		2014			Saldo	201140	Gewinnrücklagen	334.811,92	
54		2014			Saldo	201060	Verrechneter Unterschiedbetrag aus der Kapitalkonsolidierung	416.813,47	
55		2014			Saldo	220000	Passivischer Unterschiedbetrag aus der Kapitalkonsolidierung		0,00
56									
57	2015								
58									
59	Gewinne und Verluste im Konsolidierungsjahr								
60		2015	BKJ		Meldung aus Einzelabschluss	201120	Grundkapital, Stammkapital		500.000,00
61		2015	BKJ		Meldung aus Einzelabschluss (Vorjahr)	201120	Grundkapital, Stammkapital		-500.000,00
62						201120	Grundkapital, Stammkapital		0,00
63									
64		2015	BKJ		Meldung aus Einzelabschluss	201130	Kapitalrücklage		82.001,55

Abbildung 8-16 Beispiel für einen Konsolidierungsbericht Form B



## 8.6 Eliminierungsbericht

Die Behandlung der im kommunalen Konzern bestehenden Liefer- und Leistungsbeziehungen (bzw. deren „Eliminierung“) ist Gegenstand des C2-Beleges (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!").

Im Eliminierungsbericht werden die Meldungen und Buchungen des C2-Beleges in übersichtlicher und nachvollziehbarer Form aufbereitet.

Der Eliminierungsbericht stellt sich als ein Dateiverzeichnis dar, in dem für jedes „Betriebs-Paar“ die Eliminierungs-Informationen in einer Excel-Datei dargestellt werden.

### Wie erstelle ich einen Eliminierungsbericht?

Der **Eliminierungsbericht** wird wie folgt aufgerufen:

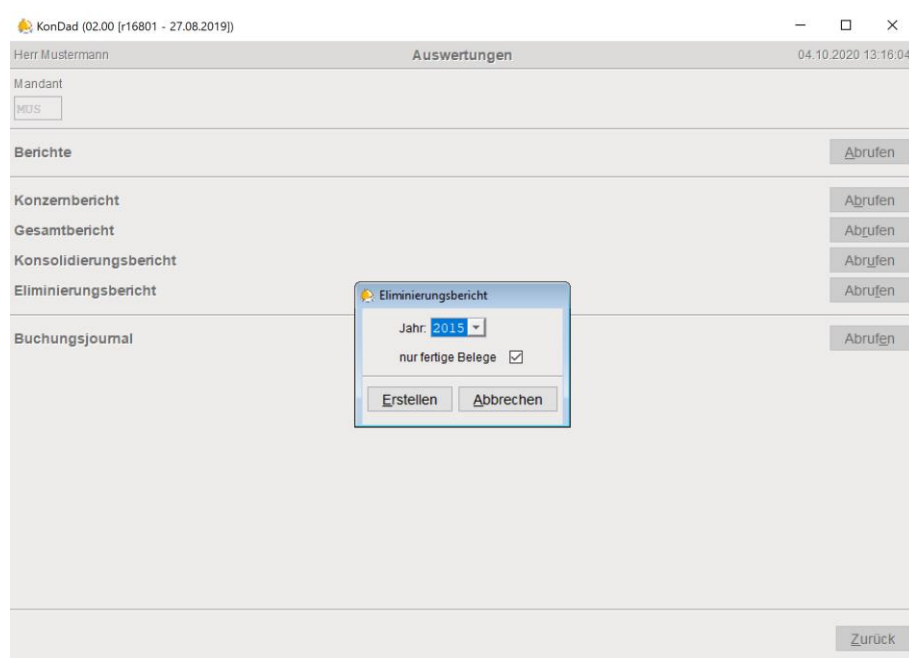
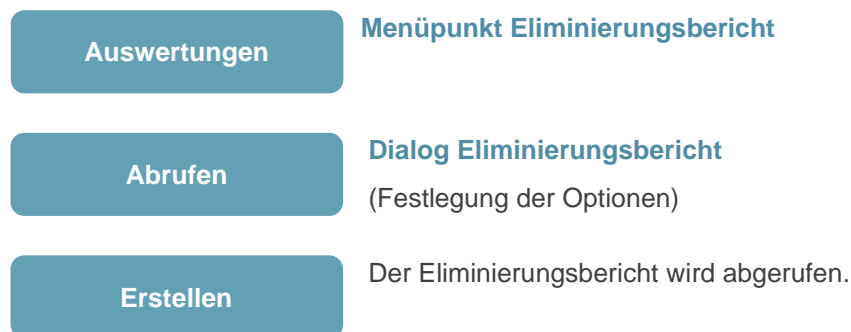


Abbildung 8-17 Abruf des Eliminierungsberichtes



## Erläuterungen

### nur fertige Belege

Hier wird bestimmt, ob alle oder nur die fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen werden soll. Ein Unterschied besteht nur dann, wenn die betreffende Periode noch nicht abgeschlossen ist.



Werden auch die nicht fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen, so kann diese unstimmige Datenkonstellationen ausweisen. Außerdem können die nicht fertig gemeldeten Belege formale Fehler beinhalten, sodass keine Auswertung erstellt werden kann.

## Kann ich ein Beispiel für einen Eliminierungsbericht sehen?

Ja, hier:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1			Eliminierungsbericht Stadt Musterstadt										
2			Betrieb 10000 mit BKJ		10000	10000	10000		BKJ	BKJ	BKJ		Gesamt
3			Jahr 2015		Meldung	Buchung	ELIM		Meldung	Buchung	ELIM		ELIM
4													
5	AKTIVA	AKTIVA			1.999,66		-488.285,04		70.693,00	163.998,00	-234.691,00		
6	2	Umlaufvermögen			1.999,66		-1.999,66		70.693,00	163.998,00	-234.691,00		
7	2.2	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände			1.999,66		-1.999,66		70.693,00	163.998,00	-234.691,00		
8	2.2.1	Forderungen			1.999,66		-1.999,66		70.693,00	163.998,00	-234.691,00		
9	2.2.1.0	Forderungen			1.999,66		-1.999,66		70.693,00	163.998,00	-234.691,00		-236.690,66
10	176010	Forderungen			1.999,66		-1.999,66		70.693,00	163.998,00	-234.691,00		
11		29 C2BF		A					234.691,00				
12		29 C2BF Übertrag		Ü					-163.998,00				
13		29 C2BK		Ü						163.998,00			
14		30 C2AF		B	1.999,66								
15													
16	3	Aktive Rechnungsabgrenzung					-486.285,38						-486.285,38
17	191000	Aktive Rechnungsabgrenzung					-486.285,38						
18		30 C2AF		B									
19													
20	PASSIVA	PASSIVA			220.920,20	14.224,00	-235.144,20		1.546,46		-487.831,84		
21	4	Rückstellungen											
22	4.1	Pensionsrückstellungen											
23	251000	Pensionsrückstellungen											
24		29 C2BK		X									
25													
26	4.5	Sonstige Rückstellungen											
27	281000	Sonstige Rückstellungen											
28		29 C2AF		B									
29		29 C2AF Übertrag		Ü									
30		29 C2AK		B									
31		29 C2AK		Ü									
32													
33	5	Verbindlichkeiten			220.920,20	14.224,00	-235.144,20		1.546,46		-1.546,46		
34	5.5	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen			453,20		-453,20		1.546,46		-1.546,46		-1.999,66
35	351000	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen			453,20		-453,20		1.546,46		-1.546,46		
36		30 C2AF		B	453,20								
37		30 C2BF		A					1.546,46				
38													

Abbildung 8-18 Beispiel für einen Eliminierungsbericht

## Was wird im Eliminierungsbericht in den Zeilen dargestellt?

Die Zeilen des Eliminierungsberichts zeigen in einer dreistufig hierarchisch untergliederten Darstellung

**in Fettschrift** die nach Konten ( $\Rightarrow$  4.3 "Kontenübersetzungstabellen") kumulierten Werte.

Die Spalten A und C zeigen die Nummer und die Bezeichnung des Kontos.

**in Normalschrift** die Werte nach Positionen des Positionenplans.

Die Spalten A und C zeigen die Nummer und die Bezeichnung der Position.



*in Kursivschrift* die nach ihrer „Herkunft“ (also nach den auf dem C2-Beleg dargestellten Kapiteln, Unterkapiteln und Bezügen) untergliederten Werte.

- Die Spalte B zeigt die Belegnummer.
- Die Spalte C zeigt das Unterkapitel und den Bezug.
- Die Spalte D zeigt die „Abstimmkreise“ des C2-Beleges (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!").

## Wie untergliedert sich das im Eliminierungsbericht dargestellte Zahlenwerk?

Das Zahlenwerk untergliedert sich wie folgt:

Spalte		Inhalt
<b>E, F, G</b>		Gemeldete und gebuchte Werte (⇒ 7.1 "Melden und buchen: Was ist der Unterschied?") des ersten Betriebes. Die Summe aus beiden (Spalte G) ergibt den im Rahmen der Eliminierung „weggelassenen“ Betrag.
<b>I, J, K</b>		Gemeldete und gebuchte Werte (⇒ 7.1 "Melden und buchen: Was ist der Unterschied?") des zweiten Betriebes. Die Summe aus beiden (Spalte K) ergibt den im Rahmen der Eliminierung „weggelassenen“ Betrag.
<b>M</b>		Hier wird auf der „untersten Kurzkonten-Aggregations-Ebene“ der Gesamt-Eliminierungsbetrag (Summe aus G und K) ausgewiesen.
<b>O, P, R, S</b>	<b>V</b>	Meldungen und Buchungen der beiden Betriebe zum Anlagevermögen und zu den aktivierten Eigenleistungen. Diese werden nicht eliminiert.
<b>U, V, X, Y</b>	<b>RUE</b>	Meldungen und Buchungen der beiden Betriebe zu Rückstellungen. Diese müssen je Betrieb und Position zu null aufgehen.
<b>AA, AB, AD, AE</b>	<b>SOP</b>	Meldungen und Buchungen der beiden Betriebe zu Sonderposten. Diese müssen je Betrieb und Position zu null aufgehen.
<b>AG, AH, AJ, AK</b>	<b>VER</b>	Meldungen und Buchungen der beiden Betriebe auf Verrechnungspositionen. Diese müssen je Position zu null aufgehen.
<b>AM, AN, AP, AQ</b>	<b>RAP</b>	Meldungen und Buchungen der beiden Betriebe auf Rechnungsabgrenzungs-Positionen.





Spalte		Inhalt
		Diese werden eliminiert. Soll- und Habenseite müssen übereinstimmen.
AS	U/X	Buchungen „gegen Dritte“ (X) bzw. „gegen Umsatzsteuer“ (U) Diese werden nicht eliminiert.

## 8.7 Buchungsjournal

Die in den Belegen (⇒ 6.2 "Belege") dargestellten Meldungen und Buchungen können im Buchungsjournal nach unterschiedlichen Kriterien gesucht und exportiert werden.

### Wie rufe ich das Buchungsjournal auf?

Das **Buchungsjournal** wird wie folgt aufgerufen:

Auswertungen	<b>Menüpunkt Buchungsjournal</b>
Abrufen	<b>Auswahl Buchungsjournal</b> Übersichtsdialog Buchungsjournal, Eingabe der Suchkriterien
Suchen	Suche von Buchungen nach den eingegebenen Suchkriterien.



KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019])

Herr Mustermann **Buchungsjournal** 04.10.2020 13:45:24

Mandant  
MUS

Betrieb Geg.Betr. Kz Geg.Betr. Beleg Belegart Sicht Jahr Position  
10000 K1 K1POS 2015

Bezug Kriterium Spalte Betrag (von) Betrag (bis)  
Suchen

Betrieb	Gegenbetrieb	Kz Geg. Betr.	Beleg	Belegart	Sicht	Jahr	Position	Bezug	Kriterium	Spalte
10000		1	K1	K1POS	2015 - 01	012000	BUC			
10000		1	K1	K1POS	2015 - 01	021000	BUC			28.0
10000		1	K1	K1POS	2015 - 01	022000	BUC			7.9
10000		1	K1	K1POS	2015 - 01	023000	BUC			2.5
10000		1	K1	K1POS	2015 - 01	024000	BUC			8.6
10000		1	K1	K1POS	2015 - 01	031000	BUC			4.7
10000		1	K1	K1POS	2015 - 01	032000	BUC			56.5
10000		1	K1	K1POS	2015 - 01	033000	BUC			8
10000		1	K1	K1POS	2015 - 01	034000	BUC			33.9
10000		1	K1	K1POS	2015 - 01	041000	BUC			34.1
10000		1	K1	K1POS	2015 - 01	042000	BUC			1.7
10000		1	K1	K1POS	2015 - 01	044000	BUC			97.0
10000		1	K1	K1POS	2015 - 01	045000	BUC			75.3

Es wurden 72 Buchungen gefunden.

Exportieren Zurück

Abbildung 8-19 Beispiel für kombinierte Suchkriterien im Buchungsjournal

## Was sehe ich in dem Buchungsjournal?

In dem Buchungsjournal werden die zu einem Konsolidierungsjahr gehörenden Meldungen und Buchungen des Gesamtabchlusses (⇒ 7.1 "Melden und buchen: Was ist der Unterschied?") aufgelistet.



Das Buchungsjournal zeigt die auf den Belegen (⇒ 6.2 "Belege") dargestellten Meldungen und Buchungen, **nicht** jedoch die Erfassungszeilen der Datenblätter (⇒ 6.3 "Datenblätter").



Man kann in der Übersicht eine Zeile markieren und über die Schaltfläche „Beleg anzeigen“ den betreffenden Beleg zur Anzeige bringen.



Da die automatisch erstellten Buchungen der Kapitalkonsolidierung nicht einzeln, sondern nur in ihrem Gesamtzusammenhang gesehen werden können, werden diese nicht im Buchungsjournal, sondern in einem speziellen Konsolidierungsbericht ausgewiesen.

## Kann ich ein Beispiel für ein exportiertes Buchungsjournal sehen?

Ja, hier:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Buchungsjournal Stadt Musterstadt													
2														
3	Betrieb	Stadt Musterstadt (10000)												
4	Belegart	Meldungen aus den Einzelabschlüssen (K1)												
5	Sicht	Kontensalden (K1POS)												
6	Periode	2015												
7														
8	Buchungen													
9														
10	Betrieb	Gegenbetrieb	Kz	Beleg	Sicht	Belegart	Spiegel	Buchung	Ü Vorp.	Periode	Position	Bezeichnung	Bezug	Betrag
11	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände		104.848,72 S
12	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	021000	Grünflächen		28.045.815,73 S
13	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	022000	Ackerland		7.994.373,10 S
14	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	023000	Wald, Forsten		2.503.876,35 S
15	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	024000	Sonstige unbebaute Grundstücke		8.653.500,18 S
16	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	031000	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen		4.787.540,85 S
17	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	032000	Grundstücke mit Schulen		56.501.298,91 S
18	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	033000	Grundstücke mit Wohnbauten		381.061,36 S
19	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	034000	Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäftsbauten		33.981.110,14 S
20	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	041000	Grund und Boden des Infrastrukturvermögens		34.155.906,38 S
21	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	042000	Brücken und Tunnel		1.703.787,21 S
22	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	044000	Entwässerungs- und Abwasserbeseitigungsanlagen		97.021.943,37 S
23	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	045000	Strassenetz mit Wegen, Plätzen u. Verkehrsflächen		75.345.718,42 S
24	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	046000	Sonstige Bauten des Infrastrukturvermögens		63.242,43 S
25	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	051000	Bauten auf fremdem Grund und Boden		169.299,17 S
26	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	061000	Kunstgegenstände		36.993,78 S
27	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	072300	Sonstige Fahrzeuge		2.045.064,58 S
28	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	081000	Betriebs- und Geschäftsausstattung		2.074.194,31 S
29	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	095000	Anlagen im Bau		6.197.955,99 S
30	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	101000	Anteile an verbundenen Unternehmen		9.409.687,30 S
31	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	111000	Anteile an assoziierten Unternehmen, Beteiligungen		1.729.593,00 S
32	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	112000	Übrige Beteiligungen		30.008.725,00 S
33	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	131000	Ausleihungen an verbundene Unternehmen		73.966,25 S
34	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	132000	Ausleihungen an Beteiligungen		1.880.090,49 S
35	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	135000	Sonstige Ausleihungen		289.617,53 S
36	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	141000	Wertpapiere des Anlagevermögens		8.041.239,67 S
37	10000			1	K1POS	Einzelabschluss				2015 - 01	151200	Waren und Verkaufsgrundstücke		725.687,13 S

Abbildung 8-20 Beispiel für ein exportiertes Buchungsjournal



## 9 Die Zweierbeziehung: Mitunter klärungsbedürftig



Der Klärungsdialog ist ein wichtiges und effizientes Hilfsmittel, mit dem die Betriebe in bilateraler Abstimmung Differenzen aufspüren und deren Ursache bereinigen (oder zumindest dokumentieren) können.

Im C2-Beleg (⇒ 7.6 „IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!“) werden die zwischen jeweils zwei Konzernpartnern bestehenden Liefer- und Leistungsbeziehungen bearbeitet.

Dies betrifft

- die Erträge aus den im Laufe des Konsolidierungsjahres ausgetauschten Lieferungen und Leistungen sowie die entsprechenden Aufwendungen bzw. Aktivierungen,
- die hieraus resultierenden gegenseitigen Forderungen und Verbindlichkeiten, soweit diese zum Bilanzstichtag noch nicht ausgeglichen sind.

Die Erfahrung lehrt, dass diese Informationen nur in seltenen Fällen „auf Anhieb“ korrekt und übereinstimmend ermittelt werden können.

### 9.1 Die Grundlage: Die Meldungen der Betriebe

Zunächst melden die beiden Betriebe die Informationen, die sie bezüglich ihrer Liefer- und Leistungsbeziehungen zum jeweils anderen Betrieb „aus ihrer Buchhaltung ablesen“:

- Forderungen und Verbindlichkeiten, Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungsposten,
- Aufwendungen und Erträge,
- Aktivierungen aus konzerninterner Lieferung,
- Ausleihungen.

Dies tun sie auf den Datenblätter des C2-Beleges (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!").

### Wie sollten die Meldungen im Idealfall aussehen?

Im Idealfall melden beide beteiligten Betriebe übereinstimmende Forderungen und Verbindlichkeiten bzw. Aufwendungen und Erträge:

- Sie finden in ihren Büchern tatsächlich sämtliche gegen den Partnerbetrieb gerichteten Forderungen, Verbindlichkeiten, Aufwendungen und Erträge und melden diese. Schon dies kann oft schwierig sein (Stichwort: nicht vorhandenes „Einheitskonto“).
- Die gebuchten Werte stimmen in beiden Betrieben überein.
- Dies ist häufig aus sachlichen oder organisatorischen Gründen nicht der Fall („echte“ und „unechte“ Differenzen; ⇒ 7.6 "Welche Differenzen gibt es und wie löse ich sie auf?").

In einem solchen Fall geht der C2-Beleg auf und es ist nichts weiter zu klären. Die Software führt die Eliminierung der auf den jeweiligen Konten gemeldeten Beträge durch.

### Wessen Aufgabe ist es, den Idealfall herbeizuführen?

Die Informationen über die gegenseitigen Liefer- und Leistungsbeziehungen liegen bei den Betrieben selbst („Was weiß denn die Kämmerei darüber, was das Stadtwerk mit der WOBAU



hat? Gar nichts weiß die Kämmerei darüber.“).

Folglich ist es im kommunalen Konzern üblich, dass die Betriebe die Klärung ihrer Liefer- und Leistungsbeziehungen „bilateral“ durchführen. Ein wichtiges Hilfsmittel hierfür ist der Klärungsdialog in *Doppik al dente!*<sup>®</sup>.

Ein hohes (wenn auch im kommunalen Konzern selten erreichtes) Ziel ist, dass die aufgeklärten Differenzen noch in den Jahresabschlüssen der Betriebe ihren Niederschlag finden. In diesem Fall erstatten die Betriebe nach erfolgter Korrektur ihrer Buchführung eine erneute Meldung, die dann „eigentlich passen sollte“.

## Was ist wichtig, damit eine Klärung erfolgen kann?

Typischerweise bleibt es bei einer Klärung der Differenzen nicht aus, dass einzelne Rechnungsvorgänge betrachtet werden müssen.

Aus diesem Grund ist es wichtig zu wissen,

- auf welchen einzelnen Vorgängen die Meldung beruht und
- wie die Meldungen der beiden beteiligten Betriebe „zusammengehören“.



Man wird also sinnvollerweise von vorherein alle einzelnen Posten der betrieblichen Buchhaltungen in die Meldung einbeziehen.



Es ist wichtig, dass zusammengehörige Vorgänge identifizierbar sind. Die Abstimmung wird erheblich vereinfacht, wenn beide Seiten in der Lage sind, aus ihrer Buchführung die Rechnungsnummer und das Rechnungsdatum zu melden.

## Welche Bedeutung hat die „Interne Referenz“ im Datenblatt?

Durch das Feld „Interne Referenz“ wird dokumentiert, aus welcher Quelle in der betrieblichen Buchhaltung die einzelne Zeile des Datenblatts entstammt.

Je nach den Begrifflichkeiten des jeweiligen Finanzverfahrens steht hier eine Offene-Posten-Nummer, eine Beleg- und Buchungsnummer (möglicherweise im Zusammenhang mit dem Buchungsjahr) oder irgendein anderer Begriff, der auf den Ursprung der Meldung zurückführt.

Diese Information ist insbesondere dann von Bedeutung, wenn Meldungen aktualisiert werden (also ein Datenblatt durch eine neue Fassung überschrieben wird).



## Kann ich ein Beispiel für eine solche Meldung sehen?

Ja, hier:

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019]): 30 - C2AF - 2018 - 01

Herr Mustermann **Datenblatt - Bilanz (C2AF)** 28.10.2020 11:23:14

Mandant: MUS Filter: [ ] Jahr: 2018 Betrieb: 10000 mit BKJ

Beleg: 30 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen  
Belegart: C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen  
Sachverhalt: 10000.BKJ .  
Sicht: C2AF Bilanz  
Berichtsform: C21 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Konto	Position	Spiegel	S/H	Betrag	Buchungstext	Rg.Nr.	Rg.Dat.	Interne Referenz	Identität	Farbe
191000			S	856.148,11					ID1590657805495	
176010	0		S	10.802,90					ID1590657805496	

Datenblatt Speichern Import Export Zeile Neu Ändern Löschen Kopieren Zurück

Abbildung 9-1 Datenblatt des A-Betriebes über seine Forderungen und Verbindlichkeiten gegen- über dem B-Betrieb

KonDad (02.00 [r16801 - 27.08.2019]): 30 - C2BF - 2018 - 01

Herr Mustermann **Datenblatt - Bilanz (C2BF)** 28.10.2020 11:26:22

Mandant: MUS Filter: [ ] Jahr: 2018 Betrieb: BKJ mit 10000

Beleg: 30 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen  
Belegart: C2 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen  
Sachverhalt: 10000.BKJ .  
Sicht: C2BF Bilanz  
Berichtsform: C21 Konzerninterne Lieferungen und Leistungen

Konto	Position	Spiegel	S/H	Betrag	Buchungstext	Rg.Nr.	Rg.Dat.	Interne Referenz	Identität	Farbe
391000			H	856.148,11					ID1590657722816	
351000	0		H	10.802,90					ID1590657722817	
351000	0		H	20,00					ID1590657722818	

Datenblatt Speichern Import Export Zeile Neu Zurück

Abbildung 9-2 Datenblatt des B-Betriebes über seine Forderungen und Verbindlichkeiten gegen- über dem A-Betrieb



## Die Meldungen der Betriebe sind also die Grundlage für den Klärungsdialog?

Ja. Genau genommen

- sind die im Klärungsdialog angezeigten Posten nichts anderes als die in den Datenblätter des Beleges dargestellten Zeilen.



Der Klärungsdialog beschäftigt sich also nicht mit den auf dem Beleg dargestellten Buchungen, sondern mit den Zeilen aus den Datenblätter.

- erscheinen hier nicht nur die Meldungen der beiden beteiligten Betriebe. Auch die Zeilen aus den Datenblätter im Kapitel „Buchungen“ (⇒ 7.1 „Melden und buchen: Was ist der Unterschied?“) erscheinen im Klärungsdialog. Dies gilt allerdings nur für solche Buchungen, die „gegen den jeweils anderen Betrieb gerichtet sind“ (Abstimmkreis A und B). Buchungen „gegen Dritte“ (Abstimmkreis X) und Buchungen im Vermögen (Abstimmkreis V) erscheinen hier nicht (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!").



## 9.2 Das Prinzip der Klärung

Der Klärungsdialog in *Doppik al dente!*® wurde aufgrund vielfältiger praktischer Erfahrungen aus dem Alltag des kommunalen Finanzwesens entwickelt. (An dieser Stelle ein großer Dank an Birgit S. aus N.)

### Was ist das Ziel der Klärung?

Treten bei der Abstimmung von Forderungen/Verbindlichkeiten bzw. Aufwendungen und Erträgen Differenzen auf, so haben die beiden betreffenden Betriebe die Aufgabe,

- diese Differenzen in der Vielzahl der gemeldeten Posten zu lokalisieren (also gewissermaßen die „Nadeln im Heuhaufen“ zu finden) sowie
- deren Ursache aufzuklären und zu dokumentieren.

Der Konsolidierungsstelle obliegt die Aufgabe, anhand der dokumentierten Differenzen die notwendigen Ausgleichsbuchungen vorzunehmen (⇒ 7.6 "Welche Differenzen gibt es und wie löse ich sie auf?").

### Wie muss ich mir die Klärung vorstellen?

Im Klärungsdialog arbeiten wir „mit Farbe und Pinsel“. Unsere Farbpalette kennt zwei mal 100 Farben: die „warmen“ Farben „A00“ bis „A99“ (gelb bis rot) für den A-Betrieb und die „kalten“ Farben „B00“ bis „B99“ (blau bis grün) für den B-Betrieb.



Abbildung 9-3 Die „warmen“ Farben des A-Betriebes und die „kalten“ Farben des B-Betriebes

Jeweils zusammengehörende Posten werden identisch eingefärbt.

Beispielsweise könnten eine einzelne Forderung des A-Betriebes und eine einzelne Verbindlichkeit des B-Betriebes mit der Farbe „A25“ („dunkelorangebischellrot“) eingefärbt werden, wenn diese zusammengehören (und hoffentlich auch gegenseitig zu null aufgehen). Es ist aber genauso gut möglich, 27 Forderungen und Verbindlichkeiten des A-Betriebes und 13 Verbindlichkeiten und Forderungen des B-Betriebes mit der Farbe „B27“ („blassblau“) einzufärben, wenn diese inhaltlich zusammen gehören.

Im Ergebnis geht es um zwei Fälle:





- Die Posten zu einer Farbe gehen zu null auf. Mit diesen muss man sich bei der Lokalisierung von bestehenden Differenzen also nicht mehr beschäftigen. Schlicht gesagt: die Differenzen liegen nicht hier, sondern anderswo.
- Die Posten zu einer Farbe gehen nicht zu null auf. Jetzt geht es um die Ermittlung der Ursache. Vielleicht wurde eine Rechnung des A-Betriebes bei diesem im alten und beim B-Betrieb im neuen Jahr verbucht.

Wenn die Ursache klar ist, wird sie dokumentiert und ein Teil der bestehenden Differenzen ist damit aufgeklärt.

Position	Konto	Rg.Dat.	Rg.Nr.	Betrag	Buchungstext	Interne Referenz
B09	351000	3511000	27.12.2010	1000923	767,28 H NE 2697 Abgasanlage erneuert	Rechn.61004356v.27.12.10.kund.6004912.01.201100001204kRE
B09	351000	3511000	23.12.2010	1000609	601,55 H Rückfahrkamera für NE-208	17.01.201100001204kRE001100
B09	351000	3511000	24.01.2011	3511001176469	103,39 H NE 2078 Spurstange erneuert	r.61004431k.6004921.01.201100001204kRE0011001305511010
B09	351000	3511000	31.12.2010	1000927	4.149,18 H Rep 2078	RE61004356vom31.12.20106004907.01.201100001433kRE0011
B09	351000	3511000	07.12.2010	1000830	57,80 H NE-GF 31 Handbremsenhebel	61004424vom31.12.2010600491410526428.01.201100001204kRE
B09	351000	3511000	31.12.2010	1001000	1.675,63 H NE 208 Instandsetzung(Unfall)	Rechn.61004305v.07.12.10.kund.6005303.02.201100001204kRE

Position	Konto	Rg.Dat.	Rg.Nr.	Betrag	Buchungstext	Interne Referenz	SP	Bezug	Sicht
B09	173000	135000	27.12.2010	1000923	767,28 S	60049	0	Meldung	C2BF
B09	173000	135000	31.12.2010	1000927	4.149,18 S	60049	0	Meldung	C2BF
B09	173000	135000	31.12.2010	1001000	57,80 S	60049	0	Meldung	C2BF
B09	173000	135000	23.12.2010	1000906	601,55 S	60053	0	Meldung	C2BF
B09	173000	135000	07.12.2010	1000830	1.675,63 S	60053	0	Meldung	C2BF
B09	173000	154500	07.05.2009	1002358	185,00 S Abschlüsse 2009 Kd.629	960001	0	Meldung	C2BF

Betrag	Notiz
- B09 57,80 H	5 Fertig!
+ B20 0,00 H	2
+ B49 0,00 H	4
+ B73 0,00 H	3 KLEINDIFF
51,85 S	9 Rest

Betrag	Notiz
+ A03 680,77 S	2 Buchungen mit Einzahler 11100 ...
+ A20 0,00 H	2 Cash-Management 31.12.2010
+ A25 7,56 H	2 KLEINDIFF: Zinsen Cash-Management 12/2010 ...
+ A30 0,00 H	2 Zahlung RWE an 10000 statt 11000 ...
+ A40 0,00 H	2 GewSt-RS 2009

Abbildung 9-4 Beispiel eines Klärungsdialoges (Sicht des B-Betriebes). Die mit der Farbe „B09“ eingefärbten Posten gehen nicht zu null auf.

## Wer ist für was zuständig?

Für die Arbeit im Klärungsdialog gibt es klare Zuständigkeiten: Jeder der beiden Betriebe stimmt

- seine Forderungen gegen die *fremden* Verbindlichkeiten und
- seine Erträge gegen die *fremden* Aufwendungen

ab. Somit wird vermieden, dass „jeder für alles“ zuständig (und im Ergebnis „keiner für nichts“ verantwortlich) ist.

Der Klärungsdialog hat also zwei Sichten: die des A-Betriebes und die des B-Betriebes.

## 9.3 So funktioniert der Klärungsdialog

In diesem Kapitel wird ausführlich beschrieben,

- wie der Klärungsdialog aufgerufen wird,
- was im Klärungsdialog dargestellt wird und
- welche Bearbeitungsmöglichkeiten im Klärungsdialog zur Verfügung stehen.

Außerdem werden spezielle Fragen zum Klärungsdialog behandelt.



## Wie komme ich in den Klärungsdialog?

Den Klärungsdialog erreicht man im C2-Beleg über die Schaltfläche „Klärung“. Aus der A-Seite des Beleges (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!") wird der Klärungsdialog „aus Sicht des A-Betriebes“ aufgerufen. Bei Aufruf aus der B-Seite des Beleges zeigt der Klärungsdialog die „Sicht des B-Betriebes“.

Klärung - Schuldenkonsolidierung

Mandant: 300 | Ansicht: | Verdichtung nach: | Periode: 2010 | Betrieb: 10000 mit 11000

☐ Gegenseite anzeigen

Position	Konto	Rg.Dat.	Rg.Nr.	Betrag	Buchungstext	Interne Referenz	SP	Bezug	Sicht
A40	281100	271010		1.361.670,09 H	RS GewSt 2009 Restbetrag	lt. Telefonat Hr. Szemait 06.08.2013		Nachmeldung	C2BF
A41	281100	271010		1.595.565,49 H	RS GewSt 2010	lt. Telefonat Hr. Szemait 06.08.2013		Nachmeldung	C2BF
A40	281100	271010		1.361.670,09 S	GewSt-RS 2009 Restbetrag		007		C2BK
	281100	271010		1.595.565,49 S	GewSt-RS 2010		007		C2BK

Position	Konto	Rg.Dat.	Rg.Nr.	Betrag	Buchungstext	Interne Referenz	
171000	1721000	06.01.2011	00344339.8	120,00 H	OP-Aufrechnung	31.01.201100042782DEB030100120541100003	
A25	171000	07.01.2011	00345229.8	189,81 S	Zinsen Cash-Management 12/2010	ZinsenCash-Management12/201007.01.201100001204DEB0011001606121100	
A03	171000	17.01.2011	00345333.2	441,33 S	Absicherung Gefahrenstelle	AbsicherungGefahrenstelleAufderHeude/Zufahrt08.02.201100042782DEB03110	
A03	171000	19.01.2011	00345374.0	239,44 S	Wasserrohrbruch Flachshof	WasserrohrbruchFlachshof09.02.201100042782DEB031100120541101002	
	172000	1731000	11.01.2011	00345136.4	32,24 S	Erstattung Falz- und Kuvertier	ErstattungFalz-undKuvertierkostenfür201021.01.201100001204DEB003100010

Betrag	Notz
- A20	0,00 H 2 Cash-Management 31.12.2010
- A25	7,56 H 2 KLEINDIFF: Zinsen Cash-Management 12/2010 ...
- A30	0,00 H 2 Zahlung RWE an 10000 statt 11000 ...
- A40	0,00 H 2 GewSt-RS 2009
- A41	1.595.565,49 H 1 GewSt-RS 2010
- A70	79.247,14 H 7 10000: Hauptstraßenzug ...
- A80	97.626,43 S 1 10000: Schoko-Ticket ...
<b>1.595.565,34 S</b>	<b>9 Rest</b>

Betrag	Notz
+ B09	0,00 H 6 Fertig!
+ B20	0,00 H 2
+ B49	0,00 H 4
+ B73	0,00 H 3 KLEINDIFF

Abbildung 9-5 Klärungsdialog aus Sicht des A-Betriebes

Auf Anforderung (Kontrollkästchen „Gegenseite anzeigen“) wird die Sicht des jeweils anderen Betriebes hinzu geschaltet.



Abbildung 9-6 Klärungsdialog mit Hinzuschaltung der Gegenseite

Der Klärungsdialog zeigt sowohl die Aspekte der Schuldenkonsolidierung als auch die der Aufwands-/Ertrags-Konsolidierung. Durch die entsprechenden Schaltflächen kann zwischen diesen Aspekten gewechselt werden.

Abbildung 9-7 Schaltflächen zum Wechsel zwischen Bilanz- bzw. Ergebnisrechnungskonsolidierung

## Was sehe ich im Klärungsdialog?

Der Klärungsdialog zeigt alle für die gegenseitige Abstimmung erforderlichen Aspekte in klarer und übersichtlicher Darstellung. Aufbau und Funktionsweise für die Bilanz- und die Ergebnisrechnungskonsolidierung sind identisch.



## Konsolidierung mit *Doppik al dente!*<sup>®</sup>

Abbildung 9-8 Klärungsdialog für die Schuldenkonsolidierung (Sicht des A-Betriebes)

- 1 Wechsel zwischen Schuldenkonsolidierung und Aufwands-/Ertragskonsolidierung
- 2 Gegenseite anzeigen

Abbildung 9-9 Klärungsdialog für die Schuldenkonsolidierung (Sicht des A-Betriebes) mit Gegenseite

- 3 Verdichtung einstellen (☐ Welche Bearbeitungsmöglichkeiten habe ich?)
- 4 Posten (Verbindlichkeiten bzw. Aufwendungen) des anderen Betriebes. Jeweils auf der linken Seite wird die Einfärbung des Postens angezeigt.



- 5 Posten (Forderungen bzw. Erträge) des eigenen Betriebes. Jeweils auf der linken Seite wird die Einfärbung des Postens angezeigt.
- 6 Aggregation aller Posten nach den Farben des eigenen Betriebes. Hier werden je Farbe die Anzahl und der Saldo der Posten angezeigt. Zusätzlich kann je Farbe eine Notiz (⇒ 4.6 "Notizen") erscheinen.



In diese Aggregation werden alle (auch die in der Sicht des anderen Betriebes angezeigten) Posten einbezogen, soweit sie in der Farbe des eigenen Betriebes eingefärbt sind.

Die nicht eingefärbten Posten werden summarisch als „Rest“ ausgewiesen.

- 7 Aggregation aller Posten nach den Farben des anderen Betriebes (analog zu Ziffer ⑥)

## Welche Bearbeitungsmöglichkeiten habe ich?

Durch leistungsfähige Bearbeitungsfunktionen kann die Klärung auf einfache und effiziente Weise durchgeführt werden.

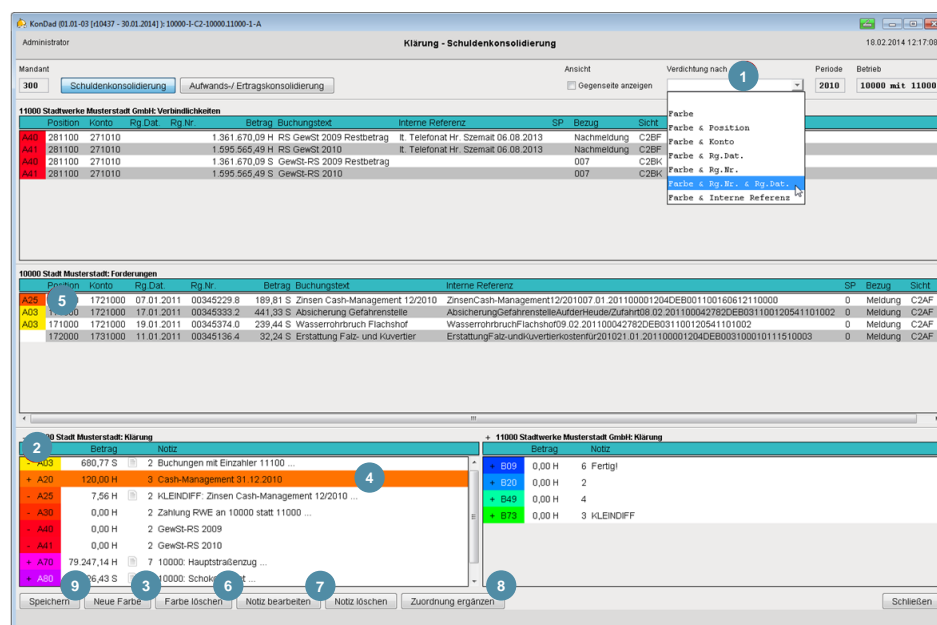


Abbildung 9-10 Bearbeitungsmöglichkeiten im Klärungsdialog

### 1 Verdichtung der Anzeige

Die Anzeige kann nach unterschiedlichen Kriterien verdichtet werden. In diesem Fall werden die Posten in der Anzeige nicht einzeln dargestellt, sondern zusammengefasst.

**Hinweis:** Gruppen von Posten können „mit einem Klick“ eingefärbt oder entfärbt werden, wenn man sie zuvor entsprechend verdichtet.



## 2 Ausblenden von eingefärbten Posten

Durch Betätigen der „-“-Schaltfläche werden die zu der betreffenden Farbe gehörenden Posten aus der Einzelanzeige ausgeblendet. Durch die „+“-Schaltfläche werden diese wieder eingeblendet.

### Hinweis:

Durch die „-“- bzw. „+“-Schaltfläche in der Titelzeile der Aggregation werden alle eingefärbten Posten (zu allen Farben) aus- bzw. eingeblendet.

## 3 Neue Farbe

Durch die Schaltfläche „Neue Farbe“ wird ein Dialog zur Auswahl einer neuen (bislang nicht genutzten) Farbe angeboten. Die ausgewählte Farbe wird in die Aggregations-Anzeige aufgenommen.

## 4 Festlegung der aktiven Farbe („Einfärben des Pinsels“)

Eine der in der Aggregations-Anzeige dargestellten Farben kann durch Markieren mit der linken Maustaste als „aktiv“ gekennzeichnet werden.

Die aktive Farbe kann in der Folge zum Einfärben von Posten genutzt werden.

### Hinweis:

Auch die „Nicht-Farbe“ (der „Rest“) kann als „aktiv“ gekennzeichnet werden. Hiermit können in der Folge Posten entfärbt werden.

## 5 Einfärben eines Postens

Zum Einfärben eines Postens ist zunächst die aktive Farbe entsprechend zu wählen (siehe Ziffer ④).

Werden anschließend Posten bei gedrückter Strg-Taste mit der linken Maustaste markiert, so werden diese entsprechend eingefärbt.

### Entfärben eines Postens

Zum Entfärben eines Postens gibt es zwei Möglichkeiten:

- Gehört der Posten zur aktiven Farbe (siehe Ziffer ④), so kann er entfärbt werden, indem er bei gedrückter Strg-Taste mit der linken Maustaste markiert wird.
- Alternativ kann die „Nicht-Farbe“ (der „Rest“) als „aktiv“ gekennzeichnet werden (siehe Ziffer ④). In diesem Fall wird der Posten entfärbt (also sozusagen mit der „Nicht-Farbe“ eingefärbt), indem er bei gedrückter Strg-Taste mit der linken Maustaste markiert wird.



## 6 Farbe löschen

Die aktive Farbe (siehe Ziffer ④) kann durch Betätigen der Schaltfläche „Farbe löschen“ gelöscht werden. In diesem Fall verschwindet sie aus der Aggregations-Anzeige. Alle entsprechend eingefärbten Posten werden entfärbt.

### Hinweis:

Nur die Farben des eigenen Betriebes können gelöscht werden.

## 7 Notiz erstellen

Der jeweils aktiven Farbe (siehe Ziffer ④) kann eine Notiz beigelegt werden (□ 4.6 Notizen).

Das Thema der Notiz wird zur betreffenden Farbe angezeigt.

### Notiz bearbeiten / Notiz löschen

Ist der aktiven Farbe (siehe Ziffer ④) eine Notiz beigelegt, so kann diese bearbeitet oder gelöscht werden.

## 8 Zuordnung sammeln

Gehören zur aktiven Farbe (siehe Ziffer ④) bislang noch keine Posten, so können dieser Farbe automatisch alle „zu null aufgehenden“ Posten zugeordnet werden. Hierzu betätigt man die Schaltfläche „Zuordnung sammeln“.

Das bedeutet folgendes:

Durch das Programm werden zunächst die noch nicht eingefärbten Posten anhand der Rechnungsnummer und des Rechnungsdatums zu Rechnungen gruppiert. Die Posten der „zu null aufgehenden“ Rechnungen werden der Farbe zugeordnet.

### Zuordnung ergänzen

Gehören zur aktiven Farbe (siehe Ziffer ④) bereits ein oder mehrere Posten, so können dieser Farbe automatisch alle „noch fehlenden“ Posten zugeordnet werden. Hierzu betätigt man die Schaltfläche „Zuordnung ergänzen“.

Das bedeutet folgendes:

Durch das Programm wird anhand der Rechnungsnummer und des Rechnungsdatums festgestellt, zu welchen Rechnungen die bereits zugeordneten Posten gehören. Alle noch nicht eingefärbten Posten, die zu einer dieser Rechnungen gehören, werden der Farbe zugeordnet.

## 9 Speichern

Die Ergebnisse der im Klärungsdialog durchgeführten Bearbeitungsschritte (Anlegen von neuen Farben, Erstellen bzw. Bearbeiten/Löschen von Notizen, Einfärben von Posten) werden dauerhaft gespeichert.

### Hinweis:

Wird der Klärungsdialog (trotz Sicherheitsabfrage) ohne zu speichern verlassen, so werden die Ergebnisse der durchgeführten Bearbeitungsschritte verworfen.



## Was passiert, wenn die Meldungen aus den Betrieben erneut eingespielt werden?

Ein solches Szenario ist nicht untypisch:

- Mit Hilfe des Klärungsdialogs identifizieren die Betriebe ihre Abstimmungsdifferenzen.
- Solange die Jahresabschlüsse der Betriebe noch offen sind, nehmen sie in ihrer betrieblichen Buchhaltung entsprechende Korrekturen vor (buchen also zum Beispiel „vergessene“ Rechnungen ein).
- Anschließend erfolgen neue Meldungen.

In einer solchen Situation ist es von Vorteil, wenn das Programm Informationen über den Ursprung der Meldung hat (⇒ in Kapitel 9.1 - Welche Bedeutung hat die „Interne Referenz“ im Datenblatt?). Ist eine solche „Interne Referenz“ vorhanden, so behalten die bereits bearbeiteten Posten ihre Einfärbungen.



### Wichtiger Hinweis:

Fehlt die interne Referenz, so gehen beim erneuten Einspielen alle Einfärbungen verloren.



Alternativ ist es natürlich möglich, Datenblätter zu exportieren und diese nach einer Bearbeitung „von Hand“ wieder zu importieren. In diesem Fall bleiben die Einfärbungen erhalten.

## Muss ich jeden C2-Beleg „klären“?

Nein. Der Klärungsdialog ist ein Hilfsmittel, um Differenzen zwischen den Meldungen der beiden beteiligten Betriebe aufzuklären. Wo keine Differenzen sind, gibt es nichts zu klären.

## Wie geht der Klärungsdialog mit der Umsatzsteuer um?

So wie es sein soll. Die Behandlung von Umsatzsteuer-Differenzen bei der Aufwands-/Ertrags-Konsolidierung ist im Kapitel ⇒ 7.6 "Was passiert mit Umsatzsteuer-Differenzen bei der Konsolidierung?" beschrieben.

Im Klärungsdialog für die Aufwands-/Ertragskonsolidierung werden die Posten generell mit Nettobetrag, Umsatzsteuerbetrag und Bruttobetrag dargestellt. Abstimmgrundlage sind immer die Nettobeträge.

## Hat die Einfärbung im Klärungsdialog Auswirkungen darauf, ob der Beleg aufgeht?

Manchmal ja. Grundsätzlich dient der Klärungsdialog lediglich dazu, Abstimmtdifferenzen aufzuspüren und zu dokumentieren. Die Einfärbungen sollten daher für die Abstimmbarkeit keine Rolle spielen.

Bei der Aufwands-/Ertragskonsolidierung ist es jedoch so, dass zur Berücksichtigung des (nicht zu eliminierenden) Umsatzsteuer-Anteils die Erträge den jeweils „passenden“ Aufwendungen gegenüber gestellt werden (im Kapitel ⇒ 7.6 "Was passiert mit Umsatzsteuer-Differenzen bei der Konsolidierung?"). Dies spielt bei gemischten Steuersätzen





(beispielsweise 19% und 7% für Lieferungen sowie 0% für Darlehenszinsen) eine Rolle.

Die Programmlogik unterstellt, dass unterschiedlich eingefärbte Posten nicht „zusammengehören“. Dementsprechend können die „eingefärbten“ Aufwendungen und Erträge zu anderen Abstimmendifferenzen führen als die nicht „eingefärbten“.

## Können mehrere Benutzer mit dem Klärungsdialog arbeiten?

Das geht nicht. Sobald ein Benutzer mit dem Klärungsdialog arbeitet, können weitere Benutzer diesen allenfalls zur Anzeige öffnen.

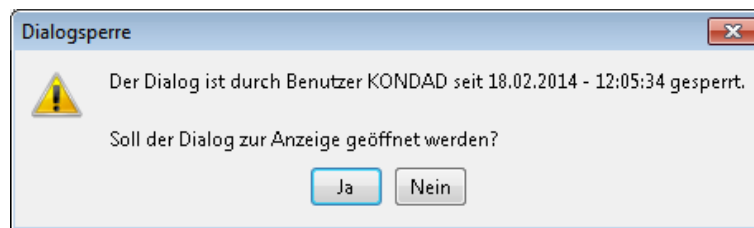


Abbildung 9-11 Hinweis über Meldung bei Dialogsperre



Wird der Klärungsdialog nur zur Anzeige geöffnet, so sieht der Benutzer eine „Momentaufnahme“, die nicht dem aktuellen Stand entsprechen muss.



## A Das Planwerk



In diesem Kapitel ist das Planwerk beschrieben: der Positionenplan, der Kurzkontenplan, der Cashflowplan nach DRS2 und DRS 21. Wie in jeder Buchführung, bilden die Kontenpläne auch im Gesamtabchluss das Gerüst für das Zahlenwerk. Darüber hinaus sind in *Doppik al dente!*<sup>®</sup> an dieser Stelle auch alle Steuerungs-Parameter für einen korrekten Programmablauf hinterlegt..

Entsprechend den Rechtsvorschriften der einzelnen Bundesländer gibt es das Planwerk in unterschiedlichen Ausprägungen. Der Hersteller der Software liefert je Bundesland eine zerti-  
fizierte und autorisierte Fassung.

Die Einrichtung des Planwerks ist im Kapitel ⇒ 4.1 "Planwerk" beschrieben. Im vorliegenden Kapitel geht es um die Methodik.

### A.1 Der Positionenplan (Konzernkontenplan)



Der **Positionenplan** stellt den gemeinsamen Kontenplan des kommunalen Konzerns dar.

#### Wo kann ich den Positionenplan sehen?

Der Positionenplan wird vom Hersteller der Software mit ausgeliefert.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2	Kurzkonto	Position	Rechenverschrift	Gruppenstufe	Zeile	Summierung in Zeile	Ausweis	Op1	Op2	Op3	Bezeichnung im Positionenplan
3	BA0	001000		1			AKTIVA				AKTIVA
4							FEH_A				Aufwendungen für die Inangestaltung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs
5							1				Anlagevermögen
6	BA1.1			2			1.1				Immaterielle Vermögensgegenstände
7							1.1.1				Geschäfts- oder Firmenwert
8		011100		4							Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen
9		011200	GoV	4							Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung
10		011300		4							Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung
11		011400		4							Vorläufiger Unterschiedsbetrag
12		012000		3			1.1.2				Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände
13		013000		3			1.1.3				Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände
14	BA1.2			2			1.2				Sachanlagen
15							1.2.1				Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
16		021000		4			1.2.1.1				Grünflächen
17		022000		4			1.2.1.2				Ackerland
18		023000		4			1.2.1.3				Wald, Forsten
19		024000		4			1.2.1.4				Sonstige unbebaute Grundstücke
20		031000		3			1.2.2				Bebaute Grundstücke u. grundstücksgleiche Rechte
21		032000		4			1.2.2.1				Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen
22		033000		4			1.2.2.2				Grundstücke mit Schulen
23		033100		4			1.2.2.3				Grundstücke mit Wohnbauten
24		033200		4			1.2.2.4				Grundstücke mit Krankenhäusern
25		033300		4			1.2.2.5				Grundstücke mit Sozialen Einrichtungen
26		033400		4			1.2.2.6				Grundstücke mit Sportstätten
27		034000		4			1.2.2.7				Grundstücke mit Mehrzweck- und Messehallen
28	BA1.2.15			3			1.2.2.8				Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäuden
29		041000		4			1.2.3				Infrastrukturvermögen
30							1.2.3.1				Grund und Boden des Infrastrukturvermögens
							1.2.3.2				Bauten des Infrastrukturvermögens

Abbildung A-9-12 Der Positionenplan als Excel-Datei



Der jeweils genutzte Positionenplan kann auch exportiert und so als Excel-Datei „sichtbar gemacht“ werden.

#### Kann mir jemand eine erste Orientierung geben?

Ja, hier:



Spalte	Inhalt
<b>Spalte B</b>	Hier steht die Nummer des Konzernkontos (der „Position“). Zeilen, die hier keinen Eintrag enthalten, stellen Überschriften in der Bilanz bzw. in der Ergebnisrechnung dar.
<b>Spalte D</b>	Hier ist die hierarchische Gliederung des Bilanz-Ausweises dargestellt.
<b>Spalten E, F</b>	Da die Ergebnisrechnung in Staffelform aufbereitet wird, wird deren hierarchische Struktur durch einen „Zeilen-Verweis“ dargestellt.
<b>Spalte G</b>	Hier steht die Gliederungs-Ziffer für die Bilanz bzw. die Ergebnisrechnung. Nur Zeilen, die hier einen Eintrag enthalten, werden in der Bilanz bzw. in der Ergebnisrechnung gezeigt. Alle anderen Zeilen werden dort hin „verdichtet“.
<b>Spalten H, I, J</b>	Hier wird für den Druck der Ergebnisrechnung die Operatoren vorgegeben.
<b>Spalte K</b>	Hier steht die Kontenbezeichnung (bzw. der Text der Überschrift).
<b>Spalte L</b>	Hier steht eine fachliche Erläuterung zur Position.

## Was bedeutet das Kurzkonto in der Spalte A?

Um dies zu erklären, muss man zunächst über den Kurzkontenplan sprechen (⇒ Anhang A.2 „Der Kurzkontenplan“). Der Kurzkontenplan ist ein „hochgradig verdichteter“ Kontenplan, der für Zwecke der Abstimmung und der Kennzahlenbildung genutzt wird. Die Kurzkonten tragen Namen in „Klassifikations-Schreibweise“ (wie zum Beispiel „BA1.2.IS“).

In der Spalte A des Positionenplans wird bestimmt, zu welchen Kurzkonten die einzelnen Zeilen des Positionenplans (und mit diesen jeweils alle hierarchisch untergeordneten Positionen) gehören.



An dieser Stelle steht ein Verweis auf die „unterste Ebene“ in der „Kurzkonten-Hierarchie“. Die Salden der dem Kurzkonto zugeordneten Positionen werden auf dieses Kurzkonto übertragen und anschließend in der Hierarchie der Kurzkonten „nach oben gereicht“.

## Was bedeutet die Rechenvorschrift in der Spalte C?

Der Gesamtabschluss setzt sich aus Meldungen und Buchungen zusammen. Die Buchungen werden teilweise durch den Benutzer und teilweise durch das Programm selbst durchgeführt.

**Beispiel:**

Bei der Eliminierung der konzerninternen Liefer- und Leistungsbeziehungen (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!") werden verbleibende (und akzeptierte) Kleindifferenzen durch das Programm automatisch auf ein Differenzenkonto umgebucht.

Für alle Fälle, in denen das Programm Buchungen automatisch erzeugt, gibt es Rechenvorschriften, die programmintern durch Namen bezeichnet sind. Durch den Eintrag der Rechenvorschrift in der Spalte C des Positionenplans wird bestimmt, auf welches Konzernkonto (also welche „Position“) der entsprechende Fall gebucht wird.

**Wichtiger Hinweis:**

Die mit Rechenvorschriften belegten Positionen werden ausschließlich durch das Programm gebucht („Position nicht manuell buchbar“). Eine „manuelle“ Buchung ist nur im Rahmen der Konzernabschluss-Buchungen (⇒ 7.9 "Konzernabschluss-Buchungen: In der letzten Minute") möglich.

Meldungen auf diese Positionen sind möglich.

Hier eine Übersicht über die vom Programm genutzten Rechenvorschriften:

Rechenvorschrift		Bereich / Beschreibung
<b>Allgemein</b>	<b>JE</b>	Bilanzielles Jahresergebnis Diese Position wird aus der Ergebnisrechnung automatisch fortgeschrieben.
	<b>GVOR</b>	Bilanzieller Ergebnisvortrag Das Jahresergebnis wird im Folgejahr automatisch vorgetragen.
<b>Themenbereich Kapitalkonsolidierung</b>	<b>GoFV</b>	Maschinell ermittelter Geschäfts- oder Firmenwert
	<b>PUV</b>	Maschinell ermittelter Passivischer Unterschiedsbetrags aus der Vollkonsolidierung
	<b>BBWVER</b>	Position zur offenen Verrechnung des Geschäfts- oder Firmenwerts mit der Allgemeinen Rücklage
	<b>AENGP</b>	Beitrag zum Jahresergebnis durch die Abschreibung des Geschäfts- oder Firmenwerts
	<b>GVORGP</b>	Bilanzieller Ergebnisvortrag aus AENGP



Rechenvorschrift		Bereich / Beschreibung
	<b>KK</b>	Transportkonto für die Kettenkonsolidierung (saldiert sich im Konzern zu null)
	<b>FIRST</b>	Auffangposition für das bei der Erstkonsolidierung ausgebuchte Eigenkapital
	<b>AaG</b>	Anteile anderer Gesellschafter (am Eigenkapital)
	<b>AfAGoF</b>	Aufwandskonto für die Abschreibung des Geschäfts- oder Firmenwerts
	<b>EaG</b>	Anderen Gesellschaftern zuzurechnendes Ergebnis
<b>Themenbereich Kleindifferenzen bei der Eliminierung von Liefer- und Leistungs- beziehungen</b>	<b>DSA</b>	Kleindifferenzen aus der Schuldenkonsolidierung (aktiv)
	<b>DSP</b>	Kleindifferenzen aus der Schuldenkonsolidierung (passiv)
	<b>DAEE</b>	Kleindifferenzen aus der Aufwands-/Ertragskonsolidierung (Erträge)
	<b>DAEA</b>	Kleindifferenzen aus der Aufwands-/Ertragskonsolidierung (Aufwendungen)
	<b>USTDIFF</b>	Auffangkonto für die nicht eliminierte Umsatzsteuer

## Was bedeuten die Kontenart, -unterart und der -kreis in den Spalten M, N und O?

Die Kontenart in Spalte M dürfte klar sein:

- Aktiv
- Passiv
- Aufwand
- Ertrag



Die Kontenarten und Kontenunterarten in Spalte M und N haben die folgende Bedeutung:

Kostenart	Kontenunterart	Beschreibung
Aktiv	A	<b>Anlagevermögen</b> Für diese Positionen wird (optional) ein Anlagenspiegel geführt. Das Programm stellt sicher, dass dieser dem Konten-Saldo des Vorjahres und des laufenden Jahres entspricht.
Aktiv	F	<b>Forderung</b> Für diese Positionen wird (optional) ein Forderungsspiegel geführt. Das Programm stellt sicher, dass dieser dem Konten-Saldo des laufenden Jahres entspricht. Salden auf Forderungs-Positionen können im Rahmen der Schuldenkonsolidierung (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!") eliminiert werden.
Aktiv	L	<b>Liquide Mittel</b> Diese sind Ausgangspunkt der Cashflow-Rechnung.
Aktiv	X	<b>Rechnungsabgrenzungsposten</b> Bei der Abstimmung der konzerninternen Lieferungen und Leistungen (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!") müssen die aktiven und passiven Rechnungsabgrenzungsposten insgesamt zu null aufgehen.
Aktiv	O	<b>Verrechnungs-Position</b> Positionen zur „Beleg-übergreifenden“ Verrechnung. Diese Positionen müssen im Konzern je Betrieb zu null aufgehen (was durch das Programm allerdings nicht geprüft wird).
Aktiv	Q	<b>„Strenge“ Verrechnungs-Position</b> Positionen zur „Beleg-internen“ Verrechnung. Das Programm stellt sicher, dass diese Positionen je Beleg zu null aufgehen.
Passiv	E	<b>Eigenkapital</b> Diese Positionen sind die Grundlage für die automatische Kapitalkonsolidierung (⇒ Anhang C „Die Regeln der Konsolidierung“)
Passiv	S	<b>Sonderposten</b> Für diese Positionen wird (optional) ein Sonderpostenspiegel geführt. Das Programm stellt sicher, dass dieser dem Konten-Saldo des Vorjahres und des laufenden Jahres entspricht. Bei der Abstimmung der konzerninternen Lieferungen und Leistungen (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!") müssen alle Sonderposten auf beiden Seiten „Positionen-scharf“ zu null aufgehen.



Kostenart	Kontenunterart	Beschreibung
Passiv	R	<b>Rückstellung</b> Bei der Abstimmung der konzerninternen Lieferungen und Leistungen (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!") müssen alle Rückstellungen auf beiden Seiten „Positionen-scharf“ zu null aufgehen.
Passiv	V	<b>Verbindlichkeit</b> Für diese Positionen wird (optional) ein Verbindlichkeitspiegel geführt. Das Programm stellt sicher, dass dieser dem Konten-Saldo des laufenden Jahres entspricht. Salden auf Verbindlichkeiten-Positionen können im Rahmen der Schuldenkonsolidierung (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!") eliminiert werden.
Passiv	X	<b>Rechnungsabgrenzungsposten</b> Bei der Abstimmung der konzerninternen Lieferungen und Leistungen (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!") müssen die aktiven und passiven Rechnungsabgrenzungsposten insgesamt zu null aufgehen.
Ergebnis-rechnung	A	<b>Erträge aus aktivierten Eigenleistungen</b> Bei der Abstimmung der konzerninternen Lieferungen und Leistungen (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!") werden diese gegen das aktivierte Vermögen verprobt.
Ergebnis-rechnung	B	Erträge aus „konzernfremden“ Beteiligungen
Ergebnis-rechnung	F	Gewinnabführungen, Verlustübernahmen, Aufwendungen und Erträge für Zinsen
Ergebnis-rechnung	O	Ordentliche Aufwendungen und Erträge
Ergebnis-rechnung	S	Steuern
Ergebnis-rechnung	U	Außerordentliche Aufwendungen und Erträge
Ergebnis-rechnung	X	Sonstige Aufwendungen und Erträge



Die Kontenunterarten der Ergebnisrechnung (außer A) spielen ausschließlich für die Abstimmung der konzerninternen Lieferungen und Leistungen (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!") eine Rolle. Hier dienen sie zur Abgrenzung bei der Ermittlung der in den Aufwendungen enthaltenen Umsatzsteuer.

Die Spalte O, der Kontenkreis, bedeutet ....

To do hier noch den Kontenkreis beschreiben.

## Was bedeuten die Spalten P bis AA?

Hier wird für die Bilanz- und Ergebnispositionen festgelegt, in welche Zeilen der Cashflowrechnung (⇒ Anhang A.3 „Der Cashflowplan“) diese einfließen.

- Für die Bilanzpositionen ergibt sich der „Beitrag“ zur Cashflowrechnung aus der Saldendifferenz zum Vorjahr („Veränderungsbilanz“).
- Aus den Kontensalden der Ergebnisrechnung ergeben sich Umbuchungen zwischen den Cashflow-Zeilen.
- Eine Besonderheit bilden die Positionen des Anlagevermögens. Hier kommt es darauf an, ob es in der betreffenden Periode einen Anlagenspiegel gibt oder nicht.
- Gibt es keinen Anlagenspiegel, so wird die gesamte Bilanzdifferenz als (zahlungswirksamer) Zugang gewertet (wobei die AfA aus der Ergebnisrechnung „gegengerechnet“ wird).
- Gibt es einen Anlagenspiegel, so wird der Cashflow nicht aus der Veränderungsbilanz, sondern anhand des Anlagenspiegels abgeleitet.
- Diese Besonderheit gilt in analoger Betrachtung auch bezüglich der Sonderposten. Auch hier wird der Cashflow aus dem Sonderpostenspiegel oder (falls es einen solchen nicht gibt) aus der Veränderungsbilanz abgeleitet.

Die Festlegung geschieht „auf übergeordneter Ebene“ und betrifft jeweils alle hierarchisch untergeordneten Positionen.

Unter diesem Gesichtspunkt haben die Spalten P bis AAS die folgende Bedeutung:

Spalte	Bezeichnung	Beschreibung
<b>P</b>	<b>CFArt</b>	Kennzeichen, dass es sich um den Jahresanfangsbestand des Finanzmittelpools handelt.
<b>Q</b>	<b>CF1</b>	<p>Für Bilanzpositionen: Zeile der Cashflow-Rechnung, in die die Saldendifferenz zum Vorjahr einfließt.</p> <p>Für Positionen des Anlagenspiegels ist der Eintrag in dieser Spalte nur dann von Bedeutung, wenn es keinen Anlagenspiegel gibt.</p> <p>Für Sonderposten-Positionen ist der Eintrag in dieser Spalte nur dann von Bedeutung, wenn es keinen Sonderpostenspiegel gibt.</p>





Spalte	Bezeichnung	Beschreibung
		Für die Positionen der Ergebnisrechnung: Zeile der Cashflow-Rechnung, aus der der Kontensaldo umgebucht wird.
<b>R</b>	<b>CF2</b>	Für die Positionen der Ergebnisrechnung: Zeile der Cashflow-Rechnung, in die der Kontensaldo umgebucht wird.
<b>S</b>	<b>CF3</b>	In die hier genannte Zeile der Cashflow-Rechnung fließen ein: Zugänge (positiv) Abschreibungen (negativ) und Zuschreibungen (positiv) Diese werden anhand der entsprechenden AfA-Konten der Ergebnisrechnung neutralisiert.
<b>T</b>	<b>CF4</b>	In die hier genannte Zeile der Cashflow-Rechnung fließen ein: Abgänge (positiv) AfA auf Abgänge (negativ)
<b>U</b>	<b>CF5</b>	In die hier genannte Zeile der Cashflow-Rechnung fließen ein: Umbuchungen (positiv) AfA auf Umbuchungen (negativ)
<b>V</b>	<b>CF21Art</b>	To do hier Beschreibung
<b>W</b>	<b>CF211</b>	
<b>X</b>	<b>CF212</b>	
<b>Y</b>	<b>CF213</b>	
<b>Z</b>	<b>CF214</b>	
<b>AA</b>	<b>CF215</b>	

**Wichtiger Hinweis:**

Die Einträge in den Spalten CF3, CF4 und CF5 dienen der Ableitung des Cashflows aus dem Anlagen- bzw. Sonderpostenspiegel. Sie sind nur dann von Bedeutung, wenn es einen Anlagen- bzw. Sonderpostenspiegel gibt.

## A.2 Der Kurzkontenplan



Der **Kurzkontenplan** ist ein „hochgradig verdichteter“ Kontenplan.

### Wo kann ich den Kurzkontenplan sehen?

Der Kurzkontenplan wird vom Hersteller der Software mit ausgeliefert.

	A	B	C	D	E
1	Konto	Bezeichnung	Davon	Parentkonto	Shkz
2	BA	AKTIVA			S
3	BA0	Aufwendungen für die Inangasetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs		BA	S
4	BA1	Anlagevermögen		BA	S
5	BA1.1	Immaterielle Vermögensgegenstände		BA1	S
6	BA1.2	Sachanlagen		BA1	S
7	BA1.2.IS	Infrastrukturanlagen	X	BA1.2	S
8	BA1.3	Finanzanlagen		BA1	S
9	BA2	Umlaufvermögen		BA	S
10	BA2.1	Vorräte		BA2	S
11	BA2.2	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände		BA2	S
12	BA2.3	Wertpapiere des Umlaufvermögens		BA2	S
13	BA2.4	Liquide Mittel		BA2	S
14	BA3	Aktive Rechnungsabgrenzung (RAP)		BA	S
15	BA4	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag		BA	S
16	BA5	Verrechnung		BA	S
17	BAN	Nicht zugeordnete Betriebskonten		BA	S
18	BP	PASSIVA			H
19	BP1	Eigenkapital		BP	H
20	BP1.ALGR	Allgemeine Rücklage	X	BP1	H
21	BP1.AUSR	Ausgleichsrücklage	X	BP1	H
22	BP1.J	Gesamtjahresüberschuss/-fehlbetrag	X	BP1	H
23	BP1.V	Gewinnvortrag/Verlustvortrag	X	BP1	H
24	BP2	Sonderposten		BP	H
25	BP2.EK	Sonderposten mit Eigenkapitalcharakter	X	BP2	H
26	BP3	Rückstellungen		BP	H
27	BP4	Verbindlichkeiten		BP	H
28	BP5	Passive Rechnungsabgrenzung (RAP)		BP	H
29	BPN	Nicht zugeordnete Betriebskonten		BP	H
30	G	Gesamtbilanzergebnis			H
31	GJ	Gesamtjahresergebnis		G	H
32	GJA	Außerordentliches Gesamtergebnis		GJ	H
33	GJA.A	Außerordentliche Aufwendungen		GJA	S
34	GJA.E	Außerordentliche Erträge		GJA	H
35	GJO	Ordentliches Gesamtergebnis		GJ	H
36	GJOF	Gesamtfinanzergebnis		GJO	H
37	GJOF.A	Finanzaufwendungen		GJOF	S
38	GJOF.E	Finanzerträge		GJOF	H
39	GJOL	Gesamtergebnis der laufenden Geschäftstätigkeit		GJO	H
40	GJOL.A	Ordentliche Gesamtaufwendungen		GJOL	S
41	GJOL.A.A	Bilanzielle Abschreibungen	X	GJOL.A	S

Abbildung A-9-13 Der Kurzkontenplan als Excel-Datei



Der jeweils genutzte Kurzkontenplan kann auch exportiert und so als Excel-Datei „sichtbar gemacht“ werden.



## Kann mir jemand eine Orientierung geben?

Ja, hier:

Spalte	Inhalt
<b>Spalte A</b>	Hier steht der Name des Kurzkontos Die Kurzkonten tragen Namen in „Klassifikations-Schreibweise“ (wie zum Beispiel „BA1.2.IS“).
<b>Spalte B</b>	Hier steht die Bezeichnung des Kurzkontos.
<b>Spalte C</b>	<p>„Informatorisches“ Kurzkonto: Die „informatorischen“ Kurzkonten stellen eine ergänzende Information zu dem jeweils übergeordneten Kurzkonto dar („Davon-Werte“).</p> <p>Im Gegensatz dazu bilden die „nicht-informatorischen“ Kurzkonten eine vollständige Aufteilung des übergeordneten Kurzkontos.</p> <p><b>Beispiel:</b> Das Kurzkonto „BA1“ (Anlagevermögen) ist vollständig in die (nicht-informatorischen) Kurzkonten „BA1.1“ (immaterielle Vermögensgegenstände), „BA1.2“ (Sachanlagen) und „BA1.3“ (Finanzanlagen) aufgeteilt.</p> <p>Auf dem Kurzkonto „BA1.2.IS“ (Infrastrukturanlagen) wird „informatorisch“ der Wert der Sachanlagen („BA1.2“) ausgewiesen, die zum Infrastrukturvermögen gehören.</p> <p><b>Hinweis:</b> Die informatorischen Kurzkonten werden bei der Abstimmung zwischen K1- und KURZ-Beleg (⇒ Anhang B „Regeln der Belegabstimmung“) außer Acht gelassen.</p>
<b>Spalte D</b>	Übergeordnetes Kurzkonto in der Hierarchie der Kurzkonten.
<b>Spalte E</b>	Hier ist gekennzeichnet, ob das Kurzkonto auf der Soll- oder auf der Habenseite geführt wird.

## A.3 Der Cashflowplan



Der **Cashflowplan** beschreibt das Schema, nachdem die Cashflow-Rechnung aufzustellen ist. Er entspricht dem DRS2-Standard.

Der Cashflowplan<sup>21</sup> entspricht dem DRS21-Standard.



## Wo kann ich den Cashflowplan sehen?

Der Cashflowplan wird vom Hersteller der Software mit ausgeliefert.

A	B	C	D
Zeile	SumInZeile	Op	Bezeichnung
01	09		Periodenergebnis vor außerordentlichen Posten
02	09	±	Abschreibungen/Zuschreibungen auf das Anlagevermögen
02a	09	-	Erträge auf der Auflösung und dem Abgang von Soppo
03	09	±	Zunahme/Abnahme der Rückstellungen
04	09	±	sonstige zahlungsunwirksame Aufwendungen/Erträge
05	09	±	Verlust/Gewinn aus dem Abgang von Anlagevermögen
06	09	±	Abnahme/Zunahme der Vorräte, Forderungen aus Lieferungen und Leistungen sowie anderer Aktiva, die nicht der Investitions- oder Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind
07	09	±	Zunahme/Abnahme der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen sowie anderer Passiva, die nicht der Investitions- oder Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind
08	09	±	Ein- und Auszahlungen aus außerordentlichen Positionen
09	26	=	Cash-Flow aus laufender Geschäftstätigkeit (operative cash flow)
10	20	-	Einzahlungen aus Abgängen des Sachanlagevermögens
11	20	-	Auszahlungen für Investitionen in das Sachanlagevermögen
12	20	+	Einzahlungen aus Abgängen des immateriellen Anlagevermögens
13	20	-	Auszahlungen für Investitionen in das immaterielle Anlagevermögen
14	20	+	Einzahlungen aus Abgängen des Finanzanlagevermögens
15	20	-	Auszahlungen für Investitionen in das Finanzanlagevermögen
16	20	+	Einzahlungen aus dem Verkauf von konsolidierten Unternehmen und sonstigen Geschäftseinheiten
17	20	-	Auszahlungen aus dem Erwerb von konsolidierten Unternehmen und sonstigen Geschäftseinheiten
18	20	+	Einzahlungen aufgrund von Finanzmittelanlagen im Rahmen der kurzfristigen Finanzdisposition
19	20	-	Auszahlungen aufgrund von Finanzmittelanlagen im Rahmen der kurzfristigen Finanzdisposition
19a	20	+	Einzahlungen für Sonderposten aus Zuwendungen und Beiträgen
20	26	=	Cash-Flow aus der Investitionstätigkeit (investive cash flow)
21	25	-	Einzahlungen aus Eigenkapitalzuführungen
22	25	-	Auszahlungen an Unternehmensseigner und Minderheitsgesellschafter
23	25	+	Einzahlungen aus der Begebung von Anleihen und der Aufnahme von (Finanz-)Krediten
24	25	-	Auszahlungen aus der Tilgung von Anleihen und der Aufnahme von (Finanz-)Krediten
25	26	=	Cash-Flow aus der Finanzierungstätigkeit (finance cash flow)
26	29		Zahlungswirksame Veränderungen des Finanzmittelfonds (Summe aus 9., 20. und 25.)
27	29	±	Wechselkurs-, konsolidierungskreis- und bewertungsbedingte Änderungen des Finanzmittelfonds
27a	29	±	verbleibende Cashflow-Differenzen
28	29	+	Finanzmittelfonds am Anfang der Periode
29		=	Finanzmittelfonds am Ende der Periode

Abbildung A-9-14 Der Cashflowplan als Excel-Datei



Der jeweils genutzte Cashflowplan kann auch exportiert und so als Excel-Datei „sichtbar gemacht“ werden.

## Kann mir jemand eine Orientierung geben?

Ja, hier:

Spalte	Inhalt
<b>Spalte A</b>	Zeile im Ausweis des Cashflows
<b>Spalte B</b>	Übergeordnete Zeile in der Hierarchie der Cashflow-Zeilen. Die in der aktuellen Zeile ermittelten Werte werden hierhin summiert.
<b>Spalte C</b>	Dokumentation der Summationslogik
<b>Spalte D</b>	Bezeichnung der Cashflow-Zeile
<b>Spalte E</b>	Interner Kommentar

Für den Cashflowplan21 gelten ebenso die Erläuterungen.



## B Regeln der Beleg-Abstimmung



In diesem Kapitel ist beschrieben, welche Aspekte des Beleges bei der Fertigmeldung geprüft werden

Sobald der Beleg „fertig gemeldet“ wird, prüft das Programm die formale Stimmigkeit des Beleges (in Kapitel ⇒ 6.2 "Belege").



Informationen zur „Charakterisierung“ der einzelnen Positionen (z.B. „Anlagenposition“, „Eigenkapitalposition“, „Verrechnungsposition“) finden sich im ⇒ Anhang A.1 „Der Positionenplan“. Informationen zur „Charakterisierung“ der Kurzkonten finden sich im ⇒ Anhang A.2 „Der Kurzkontenplan“.

### Welche Aspekte werden beim KURZ-Beleg geprüft?

Beim KURZ-Beleg (⇒ 7.2 "Der Kurz-Beleg: Bilanz und Ergebnisrechnung im Groben") fließen die in den Kapiteln „Meldungen“ und „Korrekturen“ erfassten Werte in die Überprüfung ein.

Die „informativischen“ Kurzkonten (das sind die Kurzkonten, die im Beleg in blauer Kursivschrift dargestellt werden) stellen „Davon-Werte“ dar und werden bei der Überprüfung außer Acht gelassen.

Lfd. Nr.	Prüfung
	<b>Bilanz und Ergebnisrechnung</b>
<b>01</b>	Die Bilanz muss insgesamt ausgeglichen sein (Summe Aktiv-Konten gleich Summe Passiv-Konten).
<b>02</b>	Das Jahresergebnis der Bilanz muss dem Saldo der Ergebnisrechnung entsprechen.
	<b>Abstimmung gegen K1</b>
<b>03</b>	Gibt es einen korrespondierenden, fertig gemeldeten K1-Beleg, so müssen die dort gemeldeten Werte den betreffenden Kurzkonten-Salden entsprechen.

### Welche Aspekte werden beim K1-Beleg geprüft?

Beim K1-Beleg (⇒ 7.3 "Kommunalbilanz I: Erst mal nur die Summen") fließen die in den Kapiteln „Meldungen“ und „Korrekturen“ erfassten Werte in die Überprüfung ein.

Lfd. Nr.	Prüfung
	<b>Bilanz und Ergebnisrechnung</b>



Lfd. Nr.	Prüfung
01	Die Bilanz muss insgesamt ausgeglichen sein (Summe Aktiv-Konten gleich Summe Passiv-Konten).
02	Das Jahresergebnis der Bilanz muss dem Saldo der Ergebnisrechnung entsprechen.
	<b>Anlagen- und Sonderpostenspiegel</b>
03	Gibt es in der betreffenden Periode einen Anlagenspiegel, so muss dieser „Positionen-scharf“ den gemeldeten Salden der Anlagen-Positionen entsprechen (Buchwert zum Jahresende = Konten-Saldo).
04	Gibt es in der betreffenden Periode einen Anlagenspiegel und sind auch für das Vorjahr Konten-Salden gemeldet worden, so muss dieser „Positionen-scharf“ den gemeldeten Vorjahres-Salden der Anlagen-Positionen entsprechen (Buchwert zum Jahresanfang = Konten-Saldo des Vorjahres).
05	Gibt es in der betreffenden Periode einen Sonderpostenspiegel, so muss dieser „Positionen-scharf“ den gemeldeten Salden der Sonderposten-Positionen entsprechen (Buchwert zum Jahresende = Konten-Saldo).
06	Gibt es in der betreffenden Periode einen Sonderpostenspiegel und sind auch für das Vorjahr Konten-Salden gemeldet worden, so muss dieser „Positionen-scharf“ den gemeldeten Vorjahres-Salden der Sonderposten-Positionen entsprechen (Buchwert zum Jahresanfang = Konten-Saldo des Vorjahres).
	<b>Forderungs- und Verbindlichkeitspiegel</b>
07	Gibt es in der betreffenden Periode einen Forderungsspiegel, so muss dieser „Positionen-scharf“ den gemeldeten Salden der Forderungs-Positionen entsprechen (Summe aus kurz-, mittel- und langfristigen Forderungen = Konten-Saldo).
08	Gibt es in der betreffenden Periode einen Verbindlichkeitspiegel, so muss dieser „Positionen-scharf“ den gemeldeten Salden der Verbindlichkeiten-Positionen entsprechen (Summe aus kurz-, mittel- und langfristigen Verbindlichkeiten = Konten-Saldo).
	<b>Verrechnungs-Positionen</b>
09	Alle Verrechnungs-Positionen müssen („jede für sich“) zu null aufgehen.



Lfd. Nr.	Prüfung
	<b>Abstimmung gegen KURZ</b>
<b>10</b>	Gibt es einen korrespondierenden, fertig gemeldeten KURZ-Beleg, so müssen die im K1-Beleg gemeldeten Werte den betreffenden Kurzkonten-Salden entsprechen.

### Welche Aspekte werden beim K2-Beleg geprüft?

Beim K2-Beleg (⇒ 7.4 "Kommunalbilanz II: Wir setzen die Konzernbrille auf und bewerten neu") werden die folgenden Aspekte geprüft:

Lfd. Nr.	Prüfung
<b>01</b>	Die Summe der Soll-Beträge muss der Summe der Haben-Beträge entsprechen.
<b>02</b>	Alle „strengen“ Verrechnungs-Positionen müssen („jede für sich“) zu null aufgehen.

### Welche Aspekte werden beim K3-Beleg geprüft?

Für den K3-Beleg (⇒ 7.5 "Kommunalbilanz III: Stille Reserven und Lasten") gelten die gleichen Regeln wie für den K2-Beleg.

### Welche Aspekte werden beim C2-Beleg geprüft?

Beim C2-Beleg (⇒ 7.6 "IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!") werden die folgenden Aspekte geprüft

Lfd. Nr.	Prüfung
	<b>Abstimmkreis „A“/„B“</b>
<b>01</b>	<p>Die gegen die jeweilige „Gegenseite“ (B bzw. A) gemeldeten und gebuchten Forderungs- und Verbindlichkeiten-Positionen müssen insgesamt zu null aufgehen (Summe Soll = Summe Haben).</p> <p>Ist eine Toleranzgrenze vorgegeben, so genügt es, wenn der Saldo aus Soll und Haben innerhalb des Toleranzbereichs liegt.</p> <p>Gibt es in der betreffenden Periode sowohl einen Forderungs- als auch einen Verbindlichkeitspiegel, so müssen die genannten Bedingungen „für jede Fristigkeit“ (also für die kurz-, mittel- und langfristigen Forderungen und Verbindlichkeiten) erfüllt sein.</p>



Lfd. Nr.	Prüfung
<b>02</b>	<p>Die gegen die jeweilige „Gegenseite“ (B bzw. A) gemeldeten und gebuchten Aufwands- und Ertrags-Positionen müssen insgesamt zu null aufgehen (Summe Soll = Summe Haben).</p> <p>Ist eine Toleranzgrenze vorgegeben, so genügt es, wenn der Saldo aus Soll und Haben innerhalb des Toleranzbereichs liegt.</p>
	<b>Rechnungsabgrenzungs-Posten</b>
<b>03</b>	<p>Die gegen die jeweilige „Gegenseite“ (B bzw. A) gemeldeten und gebuchten Rechnungsabgrenzungs-Positionen müssen insgesamt zu null aufgehen (Summe Soll = Summe Haben).</p> <p>Ist eine Toleranzgrenze vorgegeben, so ist diese für die Abstimmung ohne Belang.</p>
	<b>Rückstellungen</b>
<b>04</b>	<p>Im Konzern gibt es gegenüber den Partnern keine Verbindlichkeiten und daher auch keine Rückstellungen für solche Verbindlichkeiten.</p> <p>Auf beiden Seiten des Beleges (A- und B-Seite) sind alle Rückstellungen „Positionen-scharf“ aufzulösen.</p>
	<b>Abstimmkreis „V“</b>
<b>05</b>	<p>Die für das betreffende Jahr gemeldeten Aktivierungen (Unterkapitel C2AX bzw. C2BX) müssen - gemeinsam mit den entsprechenden Korrekturbuchungen im Anlagevermögen (Unterkapitel C2AV bzw. C2BV) - den „konzerninternen aktivierten Eigenleistungen“ entsprechen.</p>
	<b>Buchungen (Kapitel „Buchungen“)</b>
<b>06</b>	<p>Auf jeder der beiden Seiten des Beleges (A- und B-Seite) müssen die Buchungen ausgeglichen sein (Summe Soll = Summe Haben).</p>
	<b>Abstimmkreis „Ü“</b>
<b>07</b>	<p>Die im Kapitel „Buchungen“ getätigten Forderungs- und Verbindlichkeits-Buchungen gegen die jeweilige „Gegenseite“ (B bzw. A) führen zu Überträgen ins Folgejahr.</p> <p>Auf jeder der beiden Seiten des Beleges (A- und B-Seite) müssen diese Überträge im Folgejahr „Positionen-scharf“ durch entsprechende Gegenbuchungen („gegen Ü“) ausgeglichen werden.</p>
	<b>Verrechnungs-Positionen</b>





Lfd. Nr.	Prüfung
<b>08</b>	Alle „strengen“ Verrechnungs-Positionen müssen („jede für sich“) zu null aufgehen.

### Welche Aspekte werden beim CF-Beleg geprüft?

Beim CF-Beleg (⇒ 7.10 "Cashflow-Rechnung: Wenn die Automatik versagt") werden die folgenden Aspekte geprüft:

Lfd. Nr.	Prüfung
<b>01</b>	Die Summe der Plus-Beträge muss der Summe der Minus-Beträge entsprechen.

### Welche Aspekte werden beim C9-Beleg geprüft?

Für den C9-Beleg (⇒ 7.9 "Konzernabschluss-Buchungen: In der letzten Minute") gelten die gleichen Regeln wie für den K2-Beleg.



## C Die Regeln der Konsolidierung

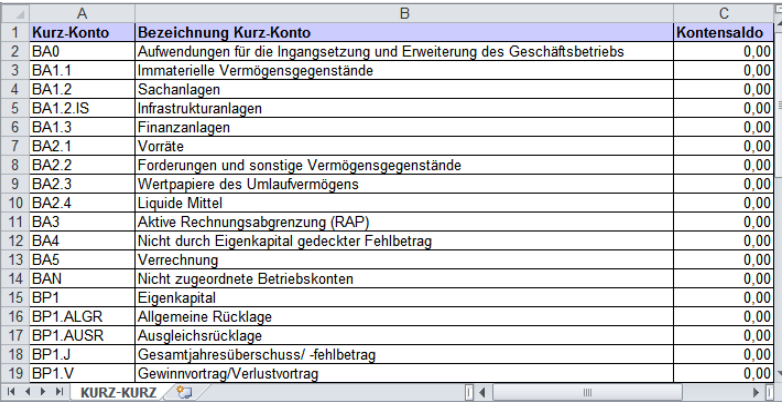

*Dieses Kapitel befindet sich zurzeit in der Bearbeitung.*




## D Formate für den Datenimport

Datenblätter können in den folgenden standardisierten Formaten importiert werden:

### D.1 Belegart KURZ: Kurzbeleg

Unter- kapitel	Form	
KURZ	KURZ	
KURZK	KURZK	

### D.2 Belegart K1: Einzelabschlüsse

Unter- kapitel	Form	
K1POS1	K1POS1	



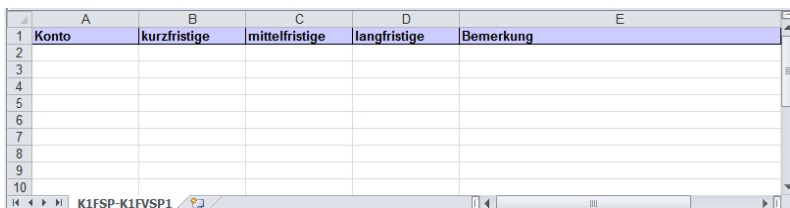
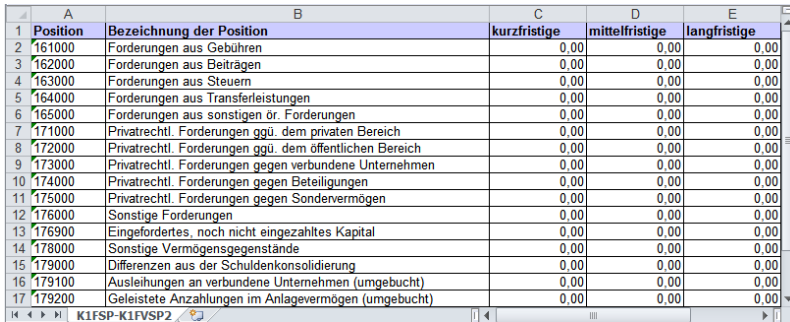

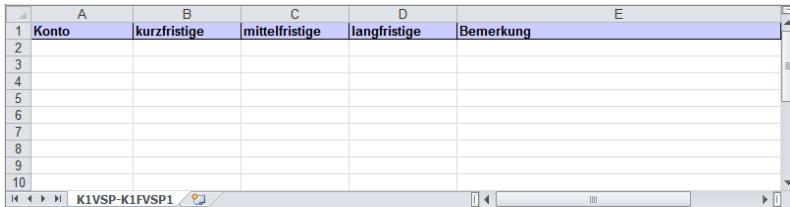


Unter- kapitel	Form																																																																																																																										
	K1POS2	<table><tr><th>A</th><th>B</th><th>C</th></tr><tr><th>1 Position</th><th>Bezeichnung der Position</th><th>Kontensaldo</th></tr><tr><td>2 001000</td><td>Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs</td><td>0,00</td></tr><tr><td>3 011100</td><td>Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen</td><td>0,00</td></tr><tr><td>4 011200</td><td>Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung</td><td>0,00</td></tr><tr><td>5 011300</td><td>Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung</td><td>0,00</td></tr><tr><td>6 011400</td><td>Vorläufiger Unterschiedsbetrag</td><td>0,00</td></tr><tr><td>7 012000</td><td>Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände</td><td>0,00</td></tr><tr><td>8 013000</td><td>Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände</td><td>0,00</td></tr><tr><td>9 021000</td><td>Grünflächen</td><td>0,00</td></tr><tr><td>10 022000</td><td>Ackerland</td><td>0,00</td></tr><tr><td>11 023000</td><td>Wald, Forsten</td><td>0,00</td></tr><tr><td>12 024000</td><td>Sonstige unbebaute Grundstücke</td><td>0,00</td></tr><tr><td>13 031000</td><td>Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen</td><td>0,00</td></tr><tr><td>14 032000</td><td>Grundstücke mit Schulen</td><td>0,00</td></tr></table>	A	B	C	1 Position	Bezeichnung der Position	Kontensaldo	2 001000	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs	0,00	3 011100	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen	0,00	4 011200	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung	0,00	5 011300	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung	0,00	6 011400	Vorläufiger Unterschiedsbetrag	0,00	7 012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	8 013000	Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	9 021000	Grünflächen	0,00	10 022000	Ackerland	0,00	11 023000	Wald, Forsten	0,00	12 024000	Sonstige unbebaute Grundstücke	0,00	13 031000	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	0,00	14 032000	Grundstücke mit Schulen	0,00																																																																												
A	B	C																																																																																																																									
1 Position	Bezeichnung der Position	Kontensaldo																																																																																																																									
2 001000	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs	0,00																																																																																																																									
3 011100	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen	0,00																																																																																																																									
4 011200	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung	0,00																																																																																																																									
5 011300	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung	0,00																																																																																																																									
6 011400	Vorläufiger Unterschiedsbetrag	0,00																																																																																																																									
7 012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	0,00																																																																																																																									
8 013000	Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände	0,00																																																																																																																									
9 021000	Grünflächen	0,00																																																																																																																									
10 022000	Ackerland	0,00																																																																																																																									
11 023000	Wald, Forsten	0,00																																																																																																																									
12 024000	Sonstige unbebaute Grundstücke	0,00																																																																																																																									
13 031000	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	0,00																																																																																																																									
14 032000	Grundstücke mit Schulen	0,00																																																																																																																									
K1KOR	K1KOR	<table><tr><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th><th>F</th><th>G</th></tr><tr><th>1 +/-</th><th>Konto</th><th>Position</th><th>Bezeichnung der Position</th><th>Buchungstext</th><th>S/H</th><th>Betrag</th></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	A	B	C	D	E	F	G	1 +/-	Konto	Position	Bezeichnung der Position	Buchungstext	S/H	Betrag	2							3							4							5							6							7							8							9							10																																																		
A	B	C	D	E	F	G																																																																																																																					
1 +/-	Konto	Position	Bezeichnung der Position	Buchungstext	S/H	Betrag																																																																																																																					
2																																																																																																																											
3																																																																																																																											
4																																																																																																																											
5																																																																																																																											
6																																																																																																																											
7																																																																																																																											
8																																																																																																																											
9																																																																																																																											
10																																																																																																																											
K1ASP	K1ASP1	<table><tr><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th><th>F</th></tr><tr><th>1 Konto</th><th>AHK</th><th>Zugänge</th><th>Abgänge</th><th>Umbuchungen</th><th>AfA Vorjahre</th></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <table><tr><th>G</th><th>H</th><th>I</th><th>J</th><th>K</th></tr><tr><th>1 lfd. AfA</th><th>lfd. Zuschr.</th><th>Abgang AfA</th><th>Umb. AfA</th><th>Bemerkung</th></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	A	B	C	D	E	F	1 Konto	AHK	Zugänge	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	2						3						4						5						6						7						8						9						10						G	H	I	J	K	1 lfd. AfA	lfd. Zuschr.	Abgang AfA	Umb. AfA	Bemerkung	2					3					4					5					6					7					8					9					10				
A	B	C	D	E	F																																																																																																																						
1 Konto	AHK	Zugänge	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre																																																																																																																						
2																																																																																																																											
3																																																																																																																											
4																																																																																																																											
5																																																																																																																											
6																																																																																																																											
7																																																																																																																											
8																																																																																																																											
9																																																																																																																											
10																																																																																																																											
G	H	I	J	K																																																																																																																							
1 lfd. AfA	lfd. Zuschr.	Abgang AfA	Umb. AfA	Bemerkung																																																																																																																							
2																																																																																																																											
3																																																																																																																											
4																																																																																																																											
5																																																																																																																											
6																																																																																																																											
7																																																																																																																											
8																																																																																																																											
9																																																																																																																											
10																																																																																																																											
	K1ASP2	<table><tr><th>A</th><th>B</th><th>C</th></tr><tr><th>1 Position</th><th>Bezeichnung der Position</th><th>AHK</th></tr><tr><td>2 011100</td><td>Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen</td><td>0,00</td></tr><tr><td>3 011200</td><td>Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung</td><td>0,00</td></tr><tr><td>4 011300</td><td>Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung</td><td>0,00</td></tr><tr><td>5 011400</td><td>Vorläufiger Unterschiedsbetrag</td><td>0,00</td></tr><tr><td>6 012000</td><td>Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände</td><td>0,00</td></tr><tr><td>7 013000</td><td>Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände</td><td>0,00</td></tr><tr><td>8 021000</td><td>Grünflächen</td><td>0,00</td></tr><tr><td>9 022000</td><td>Ackerland</td><td>0,00</td></tr><tr><td>10 023000</td><td>Wald, Forsten</td><td>0,00</td></tr></table> <table><tr><th>D</th><th>E</th><th>F</th><th>G</th><th>H</th><th>I</th><th>J</th><th>K</th></tr><tr><th>1 Zugänge</th><th>Abgänge</th><th>Umbuchungen</th><th>AfA Vorjahre</th><th>lfd. AfA</th><th>lfd. Zuschr.</th><th>Abgang AfA</th><th>Umb. AfA</th></tr><tr><td>2 0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>3 0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>4 0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>5 0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>6 0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>7 0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>8 0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>9 0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>10 0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr></table>	A	B	C	1 Position	Bezeichnung der Position	AHK	2 011100	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen	0,00	3 011200	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung	0,00	4 011300	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung	0,00	5 011400	Vorläufiger Unterschiedsbetrag	0,00	6 012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	7 013000	Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	8 021000	Grünflächen	0,00	9 022000	Ackerland	0,00	10 023000	Wald, Forsten	0,00	D	E	F	G	H	I	J	K	1 Zugänge	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	lfd. AfA	lfd. Zuschr.	Abgang AfA	Umb. AfA	2 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A	B	C																																																																																																																									
1 Position	Bezeichnung der Position	AHK																																																																																																																									
2 011100	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen	0,00																																																																																																																									
3 011200	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung	0,00																																																																																																																									
4 011300	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung	0,00																																																																																																																									
5 011400	Vorläufiger Unterschiedsbetrag	0,00																																																																																																																									
6 012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	0,00																																																																																																																									
7 013000	Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände	0,00																																																																																																																									
8 021000	Grünflächen	0,00																																																																																																																									
9 022000	Ackerland	0,00																																																																																																																									
10 023000	Wald, Forsten	0,00																																																																																																																									
D	E	F	G	H	I	J	K																																																																																																																				
1 Zugänge	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	lfd. AfA	lfd. Zuschr.	Abgang AfA	Umb. AfA																																																																																																																				
2 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																				
3 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																				
4 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																				
5 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																				
6 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																				
7 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																				
8 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																				
9 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																				
10 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																				



Unter- kapitel	Form																																																																																																																																					
K1ASK	K1ASK	<table><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th><th>F</th><th>G</th></tr><tr><td>1</td><td>+/-</td><td>Konto</td><td>Position</td><td>Bezeichnung der Position</td><td>AHK</td><td>Zugänge</td><td>Abgänge</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div><div>K1ASK-K1ASK</div><div></div></div> <div><div></div><div></div></div>		A	B	C	D	E	F	G	1	+/-	Konto	Position	Bezeichnung der Position	AHK	Zugänge	Abgänge	2								3								4								5								6								7								8								9								10																																																			
	A	B	C	D	E	F	G																																																																																																																															
1	+/-	Konto	Position	Bezeichnung der Position	AHK	Zugänge	Abgänge																																																																																																																															
2																																																																																																																																						
3																																																																																																																																						
4																																																																																																																																						
5																																																																																																																																						
6																																																																																																																																						
7																																																																																																																																						
8																																																																																																																																						
9																																																																																																																																						
10																																																																																																																																						
K1SSP	K1ASP1	<table><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th><th>F</th><th>G</th><th>H</th><th>I</th><th>J</th><th>K</th></tr><tr><td>1</td><td>Konto</td><td>AHK</td><td>Zugänge</td><td>Abgänge</td><td>Umbuchungen</td><td>AfA Vorjahre</td><td>lfd. AfA</td><td>lfd. Zuschr.</td><td>Abgang AfA</td><td>Umb. AfA</td><td>Bemerkung</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div><div>K1SSP-K1ASP1</div><div></div></div>		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	1	Konto	AHK	Zugänge	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	lfd. AfA	lfd. Zuschr.	Abgang AfA	Umb. AfA	Bemerkung	2												3												4												5												6												7												8												9												10											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K																																																																																																																											
1	Konto	AHK	Zugänge	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	lfd. AfA	lfd. Zuschr.	Abgang AfA	Umb. AfA	Bemerkung																																																																																																																											
2																																																																																																																																						
3																																																																																																																																						
4																																																																																																																																						
5																																																																																																																																						
6																																																																																																																																						
7																																																																																																																																						
8																																																																																																																																						
9																																																																																																																																						
10																																																																																																																																						
	K1ASP2	<table><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr><tr><td>1</td><td>Position</td><td>Bezeichnung der Position</td><td>AHK</td><td>Zugänge</td></tr><tr><td>2</td><td>231000</td><td>Sonderposten für Zuwendungen</td><td></td><td>0,00</td></tr><tr><td>3</td><td>232000</td><td>Sonderposten für Beiträge</td><td></td><td>0,00</td></tr><tr><td>4</td><td>233000</td><td>Sonderposten für den Gebührenaussgleich</td><td></td><td>0,00</td></tr><tr><td>5</td><td>234000</td><td>Sonstige Sonderposten</td><td></td><td>0,00</td></tr></table> <div><div>K1SSP-K1ASP2</div><div></div></div> <div><div></div><div></div></div> <table><tr><th></th><th>E</th><th>F</th><th>G</th><th>H</th><th>I</th><th>J</th><th>K</th></tr><tr><td>1</td><td>Abgänge</td><td>Umbuchungen</td><td>AfA Vorjahre</td><td>lfd. AfA</td><td>lfd. Zuschr.</td><td>Abgang AfA</td><td>Umb. AfA</td></tr><tr><td>2</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>3</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>4</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>5</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr></table> <div><div>K1SSP-K1ASP2</div><div></div></div>		A	B	C	D	1	Position	Bezeichnung der Position	AHK	Zugänge	2	231000	Sonderposten für Zuwendungen		0,00	3	232000	Sonderposten für Beiträge		0,00	4	233000	Sonderposten für den Gebührenaussgleich		0,00	5	234000	Sonstige Sonderposten		0,00		E	F	G	H	I	J	K	1	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	lfd. AfA	lfd. Zuschr.	Abgang AfA	Umb. AfA	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																						
	A	B	C	D																																																																																																																																		
1	Position	Bezeichnung der Position	AHK	Zugänge																																																																																																																																		
2	231000	Sonderposten für Zuwendungen		0,00																																																																																																																																		
3	232000	Sonderposten für Beiträge		0,00																																																																																																																																		
4	233000	Sonderposten für den Gebührenaussgleich		0,00																																																																																																																																		
5	234000	Sonstige Sonderposten		0,00																																																																																																																																		
	E	F	G	H	I	J	K																																																																																																																															
1	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	lfd. AfA	lfd. Zuschr.	Abgang AfA	Umb. AfA																																																																																																																															
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																															
3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																															
4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																															
5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																																															
K1SSK	K1ASK	<table><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th><th>F</th><th>G</th></tr><tr><td>1</td><td>+/-</td><td>Konto</td><td>Position</td><td>Bezeichnung der Position</td><td>AHK</td><td>Zugänge</td><td>Abgänge</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div><div>K1SSK-K1ASK</div><div></div></div>		A	B	C	D	E	F	G	1	+/-	Konto	Position	Bezeichnung der Position	AHK	Zugänge	Abgänge	2								3								4								5								6								7								8								9								10																																																			
	A	B	C	D	E	F	G																																																																																																																															
1	+/-	Konto	Position	Bezeichnung der Position	AHK	Zugänge	Abgänge																																																																																																																															
2																																																																																																																																						
3																																																																																																																																						
4																																																																																																																																						
5																																																																																																																																						
6																																																																																																																																						
7																																																																																																																																						
8																																																																																																																																						
9																																																																																																																																						
10																																																																																																																																						



Unter- kapitel	Form	
		 
K1FSP	K1FVSP1	
	K1FVSP2	
K1FSK	K1FVSK	
K1VSP	K1FVSP1	



Unter-  
kapitel

Form

K1FVSP2

A	B	C	D	E
Position	Bezeichnung der Position	kurzfristige	mittelfristige	langfristige
301000	Anleihen	0,00	0,00	0,00
321000	Verb. aus Krediten für Invest. von verbundenen Unternehmen	0,00	0,00	0,00
322000	Verb. aus Krediten für Invest. von Beteiligungen	0,00	0,00	0,00
323000	Verb. aus Krediten für Invest. von Sondervermögen	0,00	0,00	0,00
324000	Verb. aus Krediten für Invest. vom sonstigen öffentlichen Bereich	0,00	0,00	0,00
324100	Verb. aus Krediten für Invest. vom Bund	0,00	0,00	0,00
324200	Verb. aus Krediten für Invest. vom Land	0,00	0,00	0,00
324300	Verb. aus Krediten für Invest. von Gemeinden und Gemeindeverbänden	0,00	0,00	0,00
324400	Verb. aus Krediten für Invest. von Zweckverbänden	0,00	0,00	0,00
324600	Verb. aus Krediten für Invest. von sonstigen öffentlichen Sonderrechnungen	0,00	0,00	0,00
324700	von Banken und Kreditinstituten	0,00	0,00	0,00
324800	von übrigen Kreditgebern	0,00	0,00	0,00
325000	Sonstige Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen	0,00	0,00	0,00
331000	Verb. aus Krediten zur Liquiditätssicherung vom privaten Kreditmarkt	0,00	0,00	0,00
331100	Verb. aus Krediten zur Liquiditätssicherung vom öffentlichen Bereich	0,00	0,00	0,00
341000	Verb. aus Vorgängen (Kreditaufn. wirtsch. gleich)	0,00	0,00	0,00
351000	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	0,00	0,00	0,00
361000	Verbindlichkeiten aus Transferleistungen	0,00	0,00	0,00
371000	Sonstige Verbindlichkeiten	0,00	0,00	0,00
371100	Erhaltene Anzahlungen	0,00	0,00	0,00
379000	Differenzen aus der Schuldenkonsolidierung	0,00	0,00	0,00

K1VSK



K1VSK

A	B	C	D	E	F	G	H
+/-	Konto	Position	Bezeichnung der Position	kurzfristige	mittelfristige	langfristige	Buchungstext

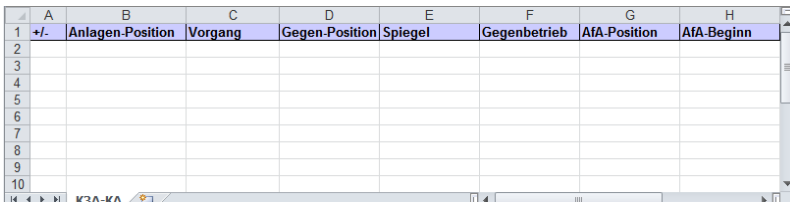

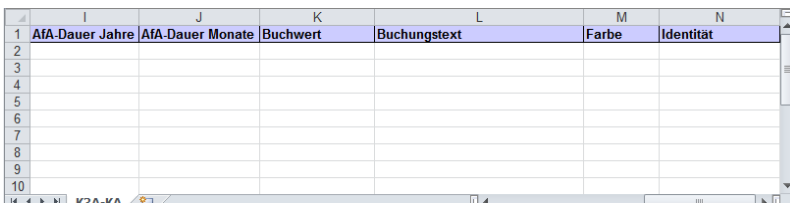

## D.3 Belegart K2: Anpassung von Ansatz und Bewertung

Unter- kapitel	Form																																																																																																				
K2U	KU	<table><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th><th>F</th><th>G</th><th>H</th></tr><tr><td>1</td><td>+/-</td><td>Konto</td><td>Position</td><td>Bezeichnung der Position</td><td>Buchungstext</td><td>Spiegel</td><td>S/H</td><td>Betrag</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div>K2U-KU</div>		A	B	C	D	E	F	G	H	1	+/-	Konto	Position	Bezeichnung der Position	Buchungstext	Spiegel	S/H	Betrag	2									3									4									5									6									7									8									9									10								
	A	B	C	D	E	F	G	H																																																																																													
1	+/-	Konto	Position	Bezeichnung der Position	Buchungstext	Spiegel	S/H	Betrag																																																																																													
2																																																																																																					
3																																																																																																					
4																																																																																																					
5																																																																																																					
6																																																																																																					
7																																																																																																					
8																																																																																																					
9																																																																																																					
10																																																																																																					
K2A	KA	<table><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th><th>F</th><th>G</th><th>H</th></tr><tr><td>1</td><td>+/-</td><td>Anlagen-Position</td><td>Vorgang</td><td>Gegen-Position</td><td>Spiegel</td><td>Gegenbetrieb</td><td>AfA-Position</td><td>AfA-Beginn</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div>K2A-KA</div>		A	B	C	D	E	F	G	H	1	+/-	Anlagen-Position	Vorgang	Gegen-Position	Spiegel	Gegenbetrieb	AfA-Position	AfA-Beginn	2									3									4									5									6									7									8									9									10								
	A	B	C	D	E	F	G	H																																																																																													
1	+/-	Anlagen-Position	Vorgang	Gegen-Position	Spiegel	Gegenbetrieb	AfA-Position	AfA-Beginn																																																																																													
2																																																																																																					
3																																																																																																					
4																																																																																																					
5																																																																																																					
6																																																																																																					
7																																																																																																					
8																																																																																																					
9																																																																																																					
10																																																																																																					



Unter- kapitel	Form	
		 

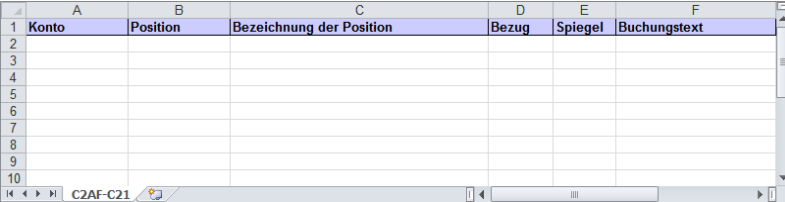
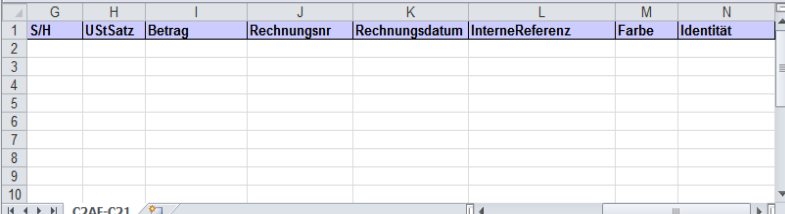
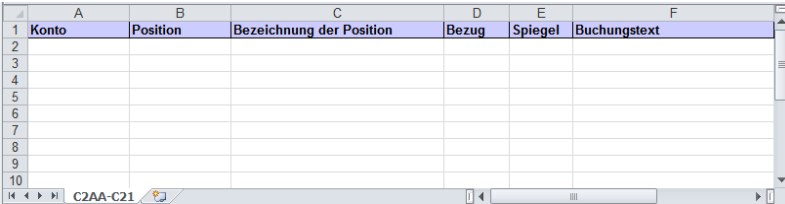

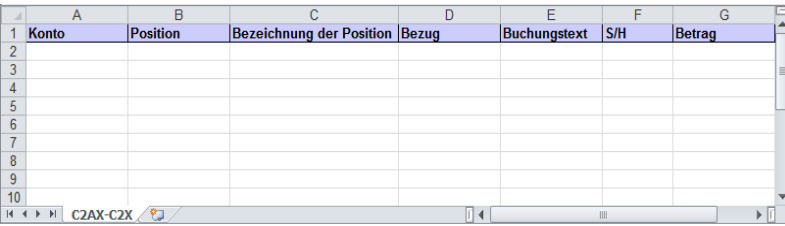
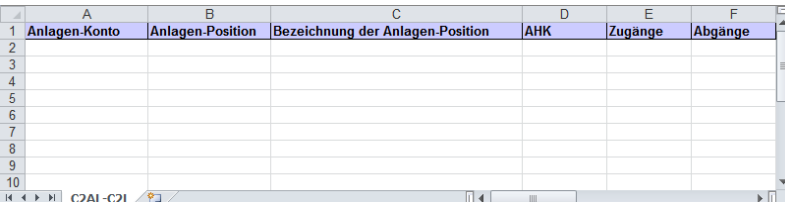
## D.4 Belegart K3: Aufdeckung und Abschreibung stiller Reserven

Unter- kapitel	Form	
K3A	KA	  
K3A	KU	







## D.5 Belegart C2: Konzerninterne Verrechnungen

Unter- kapitel	Form	
<b>C2AF bzw. C2BF</b>	<b>C21</b>	 
<b>C2AA bzw. C2BA</b>	<b>C21</b>	 
<b>C2AX bzw. C2BX</b>	<b>C2X</b>	
<b>C2AL bzw. C2BL</b>	<b>C2L</b>	



Unter- kapitel	Form																																																																																																																																																																																																							
		 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>G</th> <th>H</th> <th>I</th> <th>J</th> <th>K</th> <th>L</th> <th>M</th> <th>N</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Umbuchungen</td> <td>AfA Vorjahre</td> <td>lfd. AfA</td> <td>lfd. Zuschr.</td> <td>Abgang AfA</td> <td>Umb. AfA</td> <td>Forderungs-Konto</td> <td>Forderungs-Position</td> </tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>  <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>O</th> <th>P</th> <th>Q</th> <th>R</th> <th>S</th> <th>T</th> <th>U</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Bezeichnung der Forderungs-Position</td> <td>kurzfristige</td> <td>mittelfristige</td> <td>langfristige</td> <td>Buchungstext</td> <td>Farbe</td> <td>Identität</td> </tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		G	H	I	J	K	L	M	N	1	Umbuchungen	AfA Vorjahre	lfd. AfA	lfd. Zuschr.	Abgang AfA	Umb. AfA	Forderungs-Konto	Forderungs-Position	2									3									4									5									6									7									8									9									10										O	P	Q	R	S	T	U	1	Bezeichnung der Forderungs-Position	kurzfristige	mittelfristige	langfristige	Buchungstext	Farbe	Identität	2								3								4								5								6								7								8								9								10																		
	G	H	I	J	K	L	M	N																																																																																																																																																																																																
1	Umbuchungen	AfA Vorjahre	lfd. AfA	lfd. Zuschr.	Abgang AfA	Umb. AfA	Forderungs-Konto	Forderungs-Position																																																																																																																																																																																																
2																																																																																																																																																																																																								
3																																																																																																																																																																																																								
4																																																																																																																																																																																																								
5																																																																																																																																																																																																								
6																																																																																																																																																																																																								
7																																																																																																																																																																																																								
8																																																																																																																																																																																																								
9																																																																																																																																																																																																								
10																																																																																																																																																																																																								
	O	P	Q	R	S	T	U																																																																																																																																																																																																	
1	Bezeichnung der Forderungs-Position	kurzfristige	mittelfristige	langfristige	Buchungstext	Farbe	Identität																																																																																																																																																																																																	
2																																																																																																																																																																																																								
3																																																																																																																																																																																																								
4																																																																																																																																																																																																								
5																																																																																																																																																																																																								
6																																																																																																																																																																																																								
7																																																																																																																																																																																																								
8																																																																																																																																																																																																								
9																																																																																																																																																																																																								
10																																																																																																																																																																																																								
C2AK bzw. C2BK	C2K	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> <th>F</th> <th>G</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>+/-</td> <td>Konto</td> <td>Position</td> <td>Bezeichnung der Position</td> <td>Bezug</td> <td>Spiegel</td> <td>Gegenbetrieb</td> </tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>  <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>H</th> <th>I</th> <th>J</th> <th>K</th> <th>L</th> <th>M</th> <th>N</th> <th>O</th> <th>P</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Buchungstext</td> <td>S/H</td> <td>UStSatz</td> <td>Betrag</td> <td>Rechnungsnr</td> <td>Rechnungsdatum</td> <td>InterneReferenz</td> <td>Farbe</td> <td>Identität</td> </tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		A	B	C	D	E	F	G	1	+/-	Konto	Position	Bezeichnung der Position	Bezug	Spiegel	Gegenbetrieb	2								3								4								5								6								7								8								9								10									H	I	J	K	L	M	N	O	P	1	Buchungstext	S/H	UStSatz	Betrag	Rechnungsnr	Rechnungsdatum	InterneReferenz	Farbe	Identität	2										3										4										5										6										7										8										9										10									
	A	B	C	D	E	F	G																																																																																																																																																																																																	
1	+/-	Konto	Position	Bezeichnung der Position	Bezug	Spiegel	Gegenbetrieb																																																																																																																																																																																																	
2																																																																																																																																																																																																								
3																																																																																																																																																																																																								
4																																																																																																																																																																																																								
5																																																																																																																																																																																																								
6																																																																																																																																																																																																								
7																																																																																																																																																																																																								
8																																																																																																																																																																																																								
9																																																																																																																																																																																																								
10																																																																																																																																																																																																								
	H	I	J	K	L	M	N	O	P																																																																																																																																																																																															
1	Buchungstext	S/H	UStSatz	Betrag	Rechnungsnr	Rechnungsdatum	InterneReferenz	Farbe	Identität																																																																																																																																																																																															
2																																																																																																																																																																																																								
3																																																																																																																																																																																																								
4																																																																																																																																																																																																								
5																																																																																																																																																																																																								
6																																																																																																																																																																																																								
7																																																																																																																																																																																																								
8																																																																																																																																																																																																								
9																																																																																																																																																																																																								
10																																																																																																																																																																																																								
C2AV bzw. C2BV	KA	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> <th>F</th> <th>G</th> <th>H</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>+/-</td> <td>Anlagen-Position</td> <td>Vorgang</td> <td>Gegen-Position</td> <td>Spiegel</td> <td>Gegenbetrieb</td> <td>AfA-Position</td> <td>AfA-Beginn</td> </tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>  <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>I</th> <th>J</th> <th>K</th> <th>L</th> <th>M</th> <th>N</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>AfA-Dauer Jahre</td> <td>AfA-Dauer Monate</td> <td>Buchwert</td> <td>Buchungstext</td> <td>Farbe</td> <td>Identität</td> </tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		A	B	C	D	E	F	G	H	1	+/-	Anlagen-Position	Vorgang	Gegen-Position	Spiegel	Gegenbetrieb	AfA-Position	AfA-Beginn	2									3									4									5									6									7									8									9									10										I	J	K	L	M	N	1	AfA-Dauer Jahre	AfA-Dauer Monate	Buchwert	Buchungstext	Farbe	Identität	2							3							4							5							6							7							8							9							10																												
	A	B	C	D	E	F	G	H																																																																																																																																																																																																
1	+/-	Anlagen-Position	Vorgang	Gegen-Position	Spiegel	Gegenbetrieb	AfA-Position	AfA-Beginn																																																																																																																																																																																																
2																																																																																																																																																																																																								
3																																																																																																																																																																																																								
4																																																																																																																																																																																																								
5																																																																																																																																																																																																								
6																																																																																																																																																																																																								
7																																																																																																																																																																																																								
8																																																																																																																																																																																																								
9																																																																																																																																																																																																								
10																																																																																																																																																																																																								
	I	J	K	L	M	N																																																																																																																																																																																																		
1	AfA-Dauer Jahre	AfA-Dauer Monate	Buchwert	Buchungstext	Farbe	Identität																																																																																																																																																																																																		
2																																																																																																																																																																																																								
3																																																																																																																																																																																																								
4																																																																																																																																																																																																								
5																																																																																																																																																																																																								
6																																																																																																																																																																																																								
7																																																																																																																																																																																																								
8																																																																																																																																																																																																								
9																																																																																																																																																																																																								
10																																																																																																																																																																																																								



## D.6 Belegart CF: Cashflow

Unter- kapitel	Form																																																																			
CF	CFK	<table><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th></tr><tr><td>1</td><td>+/-</td><td>Zeile</td><td>CashFlow Zeile</td><td>Buchungstext</td><td>Betrag</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		A	B	C	D	E	1	+/-	Zeile	CashFlow Zeile	Buchungstext	Betrag	2						3						4						5						6						7						8						9						10					
	A	B	C	D	E																																																															
1	+/-	Zeile	CashFlow Zeile	Buchungstext	Betrag																																																															
2																																																																				
3																																																																				
4																																																																				
5																																																																				
6																																																																				
7																																																																				
8																																																																				
9																																																																				
10																																																																				



## D.7 Belegart C9: Konzernabschluss-Buchungen

Unter- kapitel	Form																																																																																																																																																																																	
<b>C9A</b>	<b>KA</b>	<div> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> <th>F</th> <th>G</th> <th>H</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>+/-</td> <td>Anlagen-Position</td> <td>Vorgang</td> <td>Gegen-Position</td> <td>Spiegel</td> <td>Gegenbetrieb</td> <td>AfA-Position</td> <td>AfA-Beginn</td> </tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>   <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>I</th> <th>J</th> <th>K</th> <th>L</th> <th>M</th> <th>N</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>AfA-Dauer Jahre</td> <td>AfA-Dauer Monate</td> <td>Buchwert</td> <td>Buchungstext</td> <td>Farbe</td> <td>Identität</td> </tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> </div>		A	B	C	D	E	F	G	H	1	+/-	Anlagen-Position	Vorgang	Gegen-Position	Spiegel	Gegenbetrieb	AfA-Position	AfA-Beginn	2									3									4									5									6									7									8									9									10										I	J	K	L	M	N	1	AfA-Dauer Jahre	AfA-Dauer Monate	Buchwert	Buchungstext	Farbe	Identität	2							3							4							5							6							7							8							9							10						
	A	B	C	D	E	F	G	H																																																																																																																																																																										
1	+/-	Anlagen-Position	Vorgang	Gegen-Position	Spiegel	Gegenbetrieb	AfA-Position	AfA-Beginn																																																																																																																																																																										
2																																																																																																																																																																																		
3																																																																																																																																																																																		
4																																																																																																																																																																																		
5																																																																																																																																																																																		
6																																																																																																																																																																																		
7																																																																																																																																																																																		
8																																																																																																																																																																																		
9																																																																																																																																																																																		
10																																																																																																																																																																																		
	I	J	K	L	M	N																																																																																																																																																																												
1	AfA-Dauer Jahre	AfA-Dauer Monate	Buchwert	Buchungstext	Farbe	Identität																																																																																																																																																																												
2																																																																																																																																																																																		
3																																																																																																																																																																																		
4																																																																																																																																																																																		
5																																																																																																																																																																																		
6																																																																																																																																																																																		
7																																																																																																																																																																																		
8																																																																																																																																																																																		
9																																																																																																																																																																																		
10																																																																																																																																																																																		
<b>C9U</b>	<b>KU</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> <th>F</th> <th>G</th> <th>H</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>+/-</td> <td>Konto</td> <td>Position</td> <td>Bezeichnung der Position</td> <td>Buchungstext</td> <td>Spiegel</td> <td>S/H</td> <td>Betrag</td> </tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		A	B	C	D	E	F	G	H	1	+/-	Konto	Position	Bezeichnung der Position	Buchungstext	Spiegel	S/H	Betrag	2									3									4									5									6									7									8									9									10																																																																																					
	A	B	C	D	E	F	G	H																																																																																																																																																																										
1	+/-	Konto	Position	Bezeichnung der Position	Buchungstext	Spiegel	S/H	Betrag																																																																																																																																																																										
2																																																																																																																																																																																		
3																																																																																																																																																																																		
4																																																																																																																																																																																		
5																																																																																																																																																																																		
6																																																																																																																																																																																		
7																																																																																																																																																																																		
8																																																																																																																																																																																		
9																																																																																																																																																																																		
10																																																																																																																																																																																		



## E Arbeiten mit Formeln



An zwei Stellen hat der Benutzer von *Doppik al dente!*® die Möglichkeit, eigene Verarbeitungsregeln zu formulieren.

Dies betrifft

- die Einrichtung von Transformationsregeln, mit deren Hilfe Daten aus den Finanzverfahren der Betriebe nach *Doppik al dente!*® übernommen werden können (⇒ 4.4 "Transformationsregeln)
- die Definition von Kennzahlen zum Gesamtabchluss (⇒ 8.2 "Spiegel, Cashflow-Rechnung und Kennzahlenbericht").

In diesen beiden Zusammenhängen spielen Formeln eine besondere Rolle. Das vorliegende Kapitel beschreibt die Syntax der Formeln und die verfügbaren Funktionen.

### Wie kann ich mir eine Formel vorstellen?

Formeln funktionieren ganz so, wie wir es in der Schule gelernt haben. Sie beziehen sich auf bestimmte „von außen vorgegebene“ Variablen.

Transformationsregeln	Kennzahlen
Hier beziehen sich die Variablen auf die Spalten der Ausgangs-Datei (A, B, C, ..., Z, AA, ... ZZ)	Hier beziehen sich die Variablen auf die im Konzernbericht verfügbaren Elemente.  Einzelheiten sind im Kapitel ⇒ 8.2 „ Spiegel, Cashflow-Rechnung und Kennzahlenbericht“ beschrieben.

*Beispiele:*

**isdecimal (C)**

Dies könnte eine Bedingung sein, nach der die zu verarbeitenden Zeilen der Eingabedatei selektiert werden: Nur Zeilen, die in der Spalte „C“ einen Dezimalwert tragen, werden selektiert.

**decimal (A) – decimal (B)**

Dies könnte ein Beispiel für die Ableitung eines Feldes in der Datenblatt-Zeile sein: Vom Wert aus der Spalte „A“ wird der Wert der Spalte „B“ abgezogen.

**A="S"? decimal (B) : decimal (C) + decimal (D)**

Dies ist ein „anspruchsvolleres“ Beispiel: Steht in der Spalte „A“ der Buchstabe „S“, so wird der Wert aus der Spalte „B“ übernommen; andernfalls wird als Wert die Summe aus den Spalten „C“ und „D“ übernommen.



## Was kann in Formeln dargestellt werden?

Zum Erlernen der *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Formelsprache orientiert man sich im Regelfall an einfachen Beispielen. Stehen komplexere Transformationen an, so hilft die folgende systematische Übersicht der „Sprachelemente“.

### 1. Darstellung von Texten und Zahlenwerten

In der *Doppik al dente!*<sup>®</sup>-Formelsprache wird zwischen Texten (Zeichenketten) und Zahlen unterschieden.

- Will man explizit einen Text hinschreiben, so schließt man ihn in Anführungszeichen (") ein. Sollen innerhalb eines Textes Anführungszeichen (") verwendet werden, so ist diesen ein rückwärtiger Schrägstrich (\) voranzustellen.

Beispiel: "s" (Soll-Kennzeichen)

- Texte haben jeweils eine bestimmte Länge. Hierzu gehören auch die führenden oder nachfolgenden Leerzeichen. Allerdings werden führende und nachfolgende Leerzeichen bei Vergleichsoperationen ignoriert.
- In Texten wird zwischen Groß- und Kleinbuchstaben unterschieden.
- Die Variablen sind in diesem Sinne keine Texte und können beliebig in Groß- und/oder Kleinbuchstaben angegeben werden:

Beispiel: A < b

- Zahlen schreibt man in intuitiver Form (je nach Wunsch mit Vorzeichen, Komma und Tausender-Interpunktion)

Beispiele: 12345  
-12344,0120000  
12.345,567  
123.45,567

Das letzte Beispiel bringt einen Fehler: „Zahlenangabe ungültig: >123.45,567<“



#### Wichtiger Hinweis:

Bei den Transformationsregeln müssen numerische Werte, die aus der Ausgangsdatei eingelesen werden, mit der Funktion „DECIMAL“ in Zahlen umgewandelt werden.

Beispiel: decimal (D)

### 2. Arithmetische Ausdrücke

Formeln können arithmetische Berechnungen (Addition, Subtraktion, Multiplikation und Division) enthalten. Für Texte gibt es die „Addition“ (= Zusammenfügen).

Beispiele: "Konto: " + A

Texte (Zeichenketten) und Zahlen können nicht gemischt verwendet werden.

"2"+"2"

bringt als Ergebnis „22“



`2+2`

bringt als Ergebnis die Zahl 4

`"2"+2`

bringt einen Fehler: Falsche Operanden für „+“ in ...

### 3. Fallunterscheidungen

Man kann unterscheiden, ob ein Wert größer, kleiner, gleich oder ungleich einem anderen Wert ist (Operatoren: `>`, `<`, `=`, `>=`, `<=`, `!=`) und in Abhängigkeit hiervon unterschiedliche Ergebnisse berechnen.

Man gibt hier zunächst die zu prüfende Bedingung mit einem darauf folgenden Fragezeichen an und anschließend den Wert bei Erfüllung der Bedingung und - durch einen Doppelpunkt getrennt - den Wert bei Nicht-Erfüllung der Bedingung.

*Beispiel:* `A="S"?decimal(B)?0-decimal(B)`

Vergleichsergebnisse können durch die Operatoren „&“ (und) und „|“ (oder) miteinander verknüpft werden.

### 4. Kurzschreibweise für multiple Fallunterscheidungen

Soll in einer Formel ein Ausdruck in mehreren Bedingungen vorkommen, so kann dies in einer kompakten Kurzschreibweise dargestellt werden: Der Ausdruck wird an den Anfang der Formel gestellt, danach folgt ein Doppel-Fragezeichen. Der Ausdruck wird dann in allen nachfolgenden Bedingungen „implizit ergänzt“.

*Beispiel:* `teil(A;1;1)??"0"? "S": "1"? "S": "H"`

### 5. Verschachtelung von Ausdrücken

Alle Elemente einer Formel (Ausdrücke und Bedingungen) können ineinander verschachtelt werden. Durch Klammern kann die Auswertungsreihenfolge bestimmt - und natürlich auch die Lesbarkeit verbessert - werden.

*Beispiel:* `ersetzen(ersetzen(ersetzen(A;"c";".c");"b";".b");"a";".a")`



## 6. Funktionsaufrufe

Man kann Funktionen aufrufen, indem man den Funktionsnamen und die erforderlichen Parameter angibt. Die Parameter werden in Klammern geschrieben und durch Semikolons voneinander getrennt.

*Beispiel:* `fuellen(laenge(E)>0?E:D;"0";6;"L")`

## Welche Operatoren kennt *Doppik al dente!*<sup>®</sup>?

*Doppik al dente!*<sup>®</sup> kennt eine Reihe von Operatoren, die bei der Formulierung von Bedingungen und arithmetischen Berechnungen eingesetzt werden können. Dabei wird auf die folgenden Möglichkeiten zurückgegriffen:

Kategorie	Rangfolge	Operator	Beschreibung
<b>Verneinung</b>	1.	!	Negation
<b>Arithmetische Ausdrücke</b>	2.	%	Mit Hilfe des Operators „%“ kann man einen Divisionsrest berechnen. Beispielsweise liefert der Ausdruck „27%12“ den Divisionsrest 3.
	3.	/	Division
	4.	*	Multiplikation
	5.	-	Subtraktion
	6.	+	Addition
<b>Zeichenketten</b>	7.	+	Verkettung
<b>Vergleichsoperatoren (für Arithmetische Ausdrücke und Zeichenketten-Operatoren)</b>	8.	!=, =	ungleich, gleich
	9.	<, <=, >, >=	kleiner, kleiner gleich, größer, größer gleich
<b>Verknüpfungsoperatoren</b>	10.		Oder-Verknüpfung





Kategorie	Rangfolge	Operator	Beschreibung
	11.	&	Und-Verknüpfung
Fallunterscheidungen	12.	? und :	Fallunterscheidung
	13.	??	Kurzschreibweise für multiple Fallunterscheidung

### Welche Funktionen kennt *Doppik al dente!*<sup>®</sup>?

Um Standard-Berechnungen durchzuführen, verfügt *Doppik al dente!*<sup>®</sup> über eine Reihe von integrierten Funktionen.

Man kann eine Funktion aufrufen, indem man den Funktionsnamen und die erforderlichen Parameter angibt. Die Parameter werden in Klammern geschrieben und durch Semikolon-Zeichen voneinander getrennt.

Zurzeit sind die folgenden Funktionen eingerichtet:

Funktionsname	Aufgabe
<b>TEIL</b>	Schneidet einen Teil aus einer Zeichenkette aus. Parameter sind: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeichenkette</li> <li>• Stelle Anfang Ausschnitt</li> <li>• Stelle Ende Ausschnitt</li> </ul> <i>Beispiel:</i> TEIL (E; 1; 5)
<b>ENTHAELT</b>	Prüft, ob eine Zeichenkette bestimmte Wortbestandteile enthält. Groß- und Kleinschreibung werden nicht unterschieden. Das Ergebnis kann wie ein Vergleichsergebnis in einer Formel oder im Filter verwendet werden. Parameter sind: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zu überprüfende Zeichenkette</li> <li>• 1 bis n zu suchende Zeichenketten</li> </ul> <i>Beispiel:</i> ENTHAELT (B; "Betrieb"; "Vermögen")
<b>LAENGE</b>	Bestimmt die „Nettolänge“ einer Zeichenkette, d.h. die Länge ohne führende und nachfolgende Leerzeichen. <i>Beispiel:</i> LAENGE (C)
<b>FUELLEN</b>	Füllt eine Zeichenkette so auf, dass sie mindestens eine bestimmte „Nettolänge“ erreicht. Parameter sind: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeichenkette</li> <li>• Füllzeichen (ein oder mehrere Zeichen)</li> </ul>



Funktionsname	Aufgabe
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorgegebene Länge</li> <li>„L“ (Links-Auffüllung) bzw. „R“ (Rechts-Auffüllung)</li> </ul> <p><i>Beispiel:</i> FUELLEN(C; "0"; 15; "L")</p>
TRIM	<p>Kürzt eine Zeichenkette um die am Beginn und Ende stehenden Leerzeichen.</p> <p><i>Beispiel:</i> TRIM(C) + " - " + TRIM(D)</p>
LTRIM	<p>Kürzt eine Zeichenkette um die am Beginn stehenden Leerzeichen.</p> <p><i>Beispiel:</i> LTRIM(C)</p>
RTRIM	<p>Kürzt eine Zeichenkette um die am Ende stehenden Leerzeichen.</p> <p><i>Beispiel:</i> RTRIM(C)</p>
SPLIT	<p>Zerlegt eine Zeichenkette (z.B. einer Aufzählung) in verschiedene Teile und gibt ein Teil davon zurück.</p> <p>Parameter sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zeichenkette</li> <li>Optional: Trennzeichen (falls nicht angegeben, ist das Trennzeichen ein Semikolon)</li> <li>Index des gewünschten Elements (1 = erstes Element, 2 = zweites Element, ...)</li> </ul> <p><i>Beispiele:</i> SPLIT(" 021000 - Grünflächen "; "-"; 2) = " Grünflächen" SPLIT(C; 2) SPLIT(B; " "; 5)</p>
GROSS	<p>Wandelt alle Buchstaben einer Zeichenkette in Großbuchstaben um.</p> <p><i>Beispiele:</i> GROSS("Grünflächen") = "GRÜNFLÄCHEN" GROSS(C)</p>
KLEIN	<p>Wandelt alle Buchstaben einer Zeichenkette in Kleinbuchstaben um.</p> <p><i>Beispiele:</i> KLEIN("Grünflächen") = "grünflächen" KLEIN(C)</p>
ERSETZEN	<p>Ersetzt innerhalb einer Zeichenkette einen Text durch einen anderen Text.</p> <p>Parameter sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ausgangsspalte</li> <li>zu ersetzender Text</li> <li>neuer Text</li> </ul> <p><i>Beispiele:</i> ERSETZEN(C; "A"; ".A") ERSETZEN(B; ". "; ", ")</p>



Funktionsname	Aufgabe
<b>NURZIFFERN</b>	<p>Prüft, ob eine Zeichenkette nur aus Ziffern besteht. Das Ergebnis kann wie ein Vergleichsergebnis in einer Formel oder im Filter verwendet werden.</p> <p>Diese Funktion wird häufig in Verbindung mit numerischen Schlüsselbegriffen (z.B. Kontonummern oder Kostenstellenummern) verwendet.</p> <p>Parameter sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zu überprüfende Zeichenkette</li> </ul> <p><i>Beispiele:</i></p> <p>NURZIFFERN (C)</p> <p>NURZIFFERN (D) ?D:F</p>
<b>MAX bzw. MIN</b>	<p>Bestimmt das „größte“ bzw. „kleinste“ Element unter mehreren Zeichenketten oder Zahlen. Das Ergebnis ist immer eine Zeichenkette.</p> <p>Parameter sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 bis n Zeichenketten oder Zahlen (nicht „gemischt“)</li> </ul> <p><i>Beispiele:</i></p> <p>MIN (C; "2009")</p> <p>MAX (P; 1)</p>
<b>ZMAX bzw. ZMIN</b>	<p>Bestimmt das „größte“ bzw. „kleinste“ Element einer Zahlenreihe. Das Ergebnis ist eine Zahl.</p> <p>Parameter sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 bis n Zahlenreihe</li> </ul> <p><i>Beispiele:</i></p> <p>ZMIN (C; 2009)</p> <p>ZMAX (P; 1)</p>

Im Zusammenhang mit den Transformationsregeln gibt es die folgenden weiteren Funktionen:

Funktionsname	Aufgabe
<b>DECIMAL</b>	<p>Ermittelt aus einer numerischen Excel-Zelle einen Dezimalwert</p> <p>Parameter sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausgangsspalte</li> </ul> <p><i>Beispiele:</i></p> <p>decimal (c)</p> <p>decimal (c) &gt; 0 ? "S" : "H"</p>
<b>ISDECIMAL</b>	<p>Prüft, ob eine Excel-Zelle einen gültigen Dezimalwert enthält. Das Ergebnis kann wie ein Vergleichsergebnis in einer Formel oder im Filter verwendet werden.</p> <p>Parameter sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausgangsspalte</li> </ul> <p><i>Beispiele:</i></p> <p>ISDECIMAL (C)</p> <p>ISDECIMAL (D) ?D:F</p>
<b>DATE</b>	<p>Ermittelt aus einer Excel-Datumszelle ein Datum nach „deutscher“ Norm (z.B. 14.02.2014)</p> <p>Parameter sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausgangsspalte</li> </ul> <p><i>Beispiel:</i></p>



Funktionsname	Aufgabe
	date (h)

Im Zusammenhang mit der Berechnung von Kennzahlen gibt es eine weitere Funktion:

Funktionsname	Aufgabe
<b>WERT</b>	<p>„Holt“ den Wert einer Variablen aus einer anderen Spalte, um auf diesen in der aktuellen Spalte Bezug zu nehmen.</p> <p>Parameter sind:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• das Jahr, aus dem der Wert „geholt“ werden soll</li><li>• die (unterjährige) Periode, aus der der Wert „geholt“ werden soll</li><li>• die (übergeordnete) Darstellungsebene, aus der der Wert „geholt“ werden soll</li><li>• als Zeichenkette den Namen der Variablen, deren Wert „geholt“ werden soll</li></ul> <p><i>Beispiel:</i></p> <p>WERT (jahr-1;periode;lvl; "BA")</p>



## F Der erweiterte Zugriffsschutz



Die Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*® verfügt „von Haus aus“ über einen Zugriffsschutz. Über diesen integrierten Zugriffsschutz kann bestimmt werden, welche Benutzer Zugriff auf welche Mandanten haben (⇒ 3.2 "Einrichten von Benutzern und Benutzer-Rechten").



Hierbei wird zwischen „normalen“ Benutzern und „Administratoren“ unterschieden. Administratoren haben innerhalb einer *Doppik al dente!*®-Installation Zugriff auf alle Mandanten und können bestimmte Sonderfunktion (wie beispielsweise das Anlegen von Mandanten und Benutzern) durchführen. Funktionen, die den Administratoren vorbehalten sind, sind in den vorangegangenen Kapiteln besonders gekennzeichnet.



In größeren Installationen mit mehreren Benutzern in der Konsolidierungsstelle und in den Betrieben ist in der Regel eine detailliertere Steuerung der Zugriffs-Berechtigungen erforderlich. Dieser **erweiterte Zugriffsschutz** kann als getrennt zu lizenzierende Zusatzfunktion installiert werden.

### Wie wird der erweiterte Zugriffsschutz aktiviert?

Bei der Installation der *Doppik al dente!*® -Software wird bestimmt, ob mit dem erweiterten Zugriffsschutz gearbeitet werden soll. Einzelheiten hierzu sind im Handbuch „Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*® - Installation & Betrieb“ beschrieben.

Darüber hinaus ist für jeden betroffenen Mandanten eine Lizenz für das Feature SCHUMAC („Erweiterte Zugriffskontrolle“) einzurichten (⇒ 3.7 "Lizenz").



In Mandanten ohne lizenzierten erweiterten Zugriffsschutz ist lediglich der integrierte Zugriffsschutz aktiv.

Ist eine Lizenz eingerichtet, so wirken sowohl der integrierte als auch der erweiterte Zugriffsschutz.



Administratoren haben generell - unabhängig vom erweiterten Zugriffs-Schutz - Zugriff auf alle Daten und Funktionen.

### Wie muss ich mir den erweiterten Zugriffsschutz vorstellen?

Der erweiterte Zugriffsschutz kennt die folgenden Elemente:

- die für die Arbeit mit der Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*® zugelassenen **Benutzer**
- die **Benutzer-Rollen** (z.B. „Meldestelle“, „Konsolidierungsstelle“, „Revision“)

Die im erweiterten Zugriffsschutz verwalteten Rechte sind nicht den einzelnen Benutzern,



sondern den Benutzer-Rollen zugeordnet. Dementsprechend sind zunächst die unterschiedlichen Rollen einzurichten und diesen die für die jeweilige Aufgabe benötigten Rechte zuzuweisen.

Anschließend werden den Benutzern jeweils die entsprechenden Rollen zugeordnet. Einem Benutzer können eine oder mehrere Rollen zugeordnet werden. Benutzer ohne Rollenzuordnung haben keinerlei Zugriffsrechte.

- die **Rechte** (z.B. „Grunddaten verwalten“, „Belege anlegen und ändern“)

Ein Recht bezieht sich auf eine Tätigkeit, die mit der Software durchgeführt werden kann. In der Software ist ein fester Katalog von Rechten definiert.

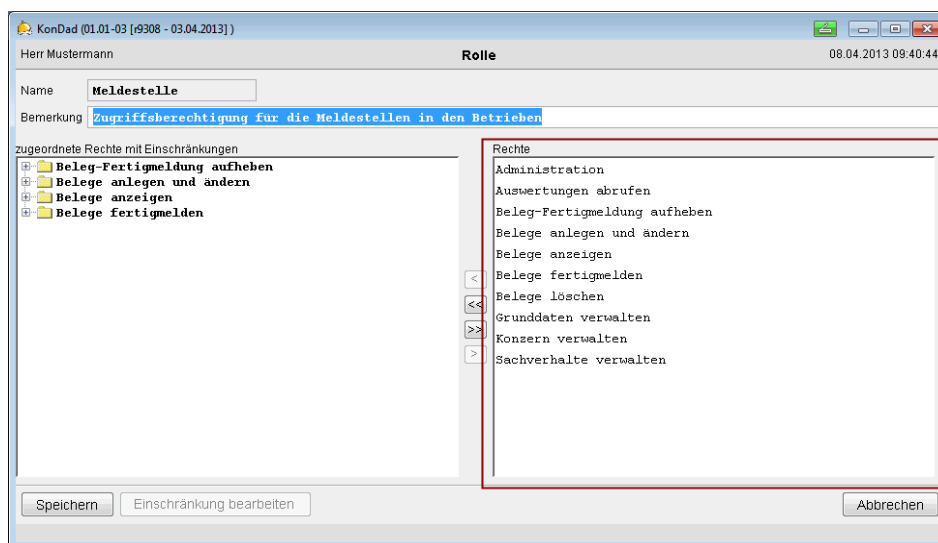


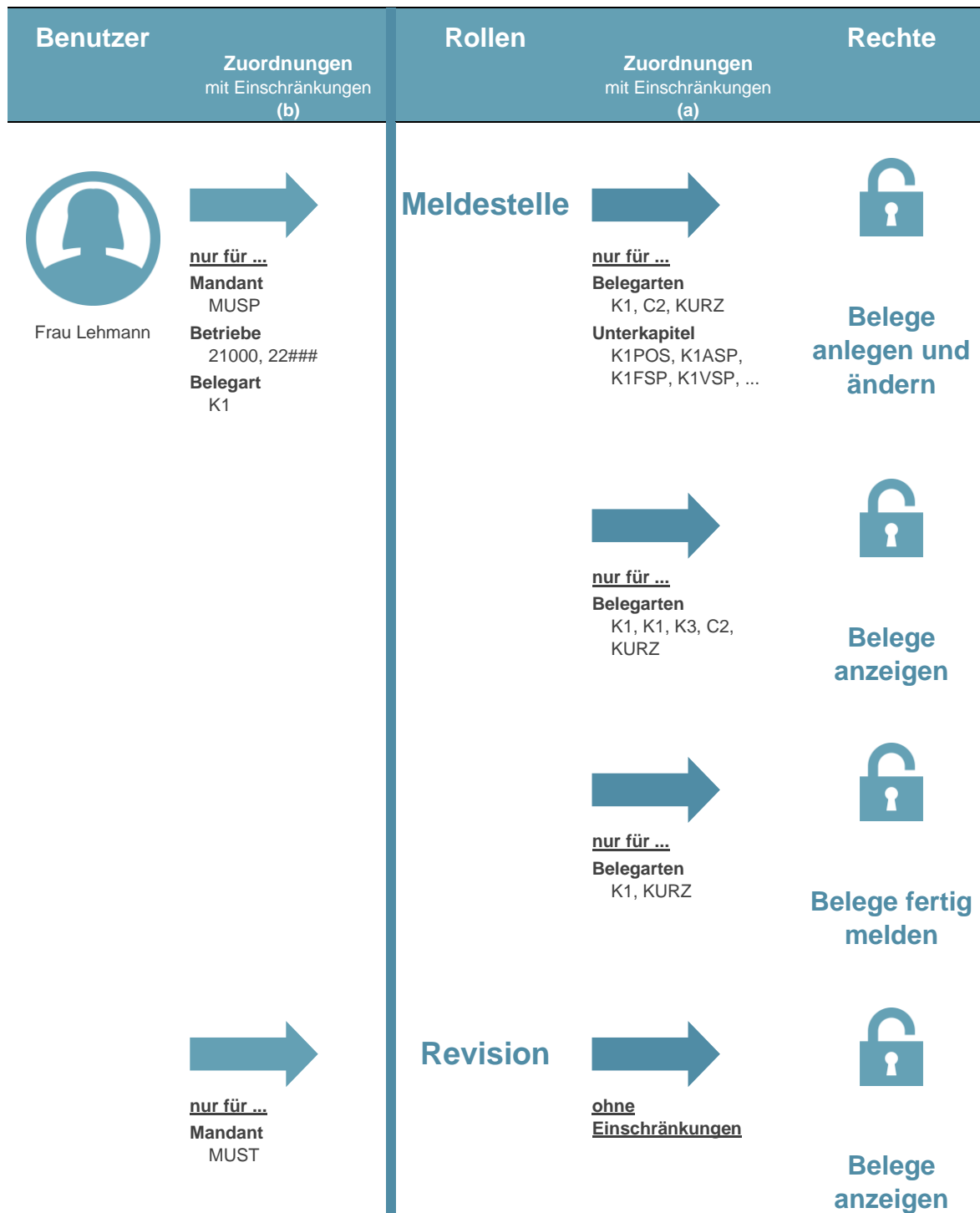
Abbildung F-9-15 Katalog der in *Doppik al dente!*<sup>®</sup> definierten Rechte

- die **Einschränkungen**

Jedes Recht kann unterschiedlichen Einschränkungen unterliegen. Beispielsweise kann es eingeschränkt auf bestimmte Betriebe, Belegarten und Beleg-Unterkapitel gelten.

Wird einer Rolle ein bestimmtes Recht zugeordnet, so kann gleichzeitig bestimmt werden, unter welchen Einschränkungen dieses Recht gilt. Beispielsweise kann sich das Recht nur auf C2-Belege und dort nur auf die Unterkapitel der Schulden- und Aufwands-/Ertragskonsolidierung beziehen.

Einschränkungen können auch Benutzer-/Rollen-bezogen vorgegeben werden. Beispielsweise kann festgelegt werden, dass ein bestimmter Benutzer in seiner Rolle als „Meldestelle“ nur in den Betrieben 11000 und 18000 Zugriffsrechte hat.





Der erweiterte Zugriffsschutz kennt zweierlei Arten von Einschränkungen:

- a) Einschränkungen, die für die Rechte gelten, die einer Rolle zugeordnet sind.

*Beispiel: Die Rolle „Meldestelle“ soll nur Belegarten K1, C2 und KURZ anlegen und ändern können. Angezeigt werden dürfen Belege aller Belegarten.*

- b) Einschränkungen, die für die Rollen gelten, die einem Benutzer zugeordnet sind.

*Beispiel: Frau Lehmann soll die Rolle „Revision“ nur für den Mandanten MUST (Musterstadt Testsystem) bekommen, nicht jedoch für den Mandanten MUSP (Musterstadt Produktion), wo sie die Rolle „Meldestelle“ hat.*

*Ihre Rolle „Meldestelle“ im Mandanten MUSP soll außerdem nur für die Betriebe 21000 und 22#### gelten. Hierbei soll sie auch nur die Belegart K1 (und nicht C2 bzw. KURZ) bearbeiten dürfen.*

## Wie gelange ich in den Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz?

Der Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz wird folgt aufgerufen:

Administration

Menüpunkt Benutzer

Verwalten

Übersichtsdialog Benutzer

Erweiterter  
Zugriffsschutz

Der Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz wird aufgerufen.

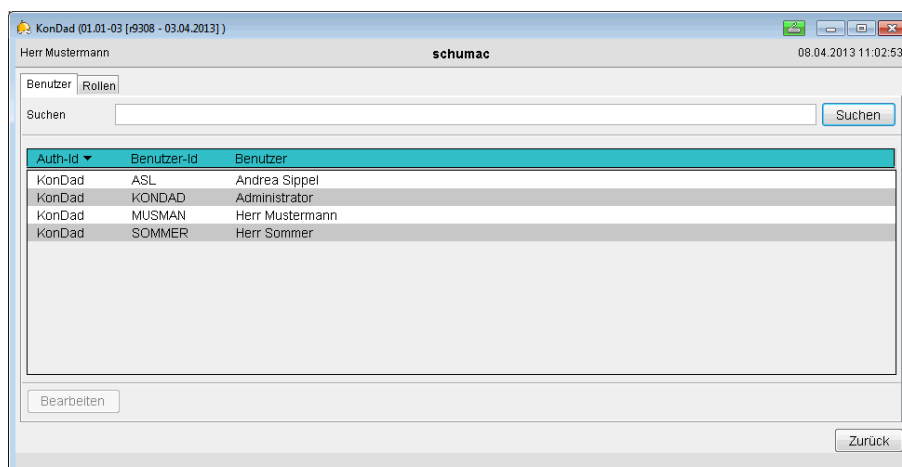


Abbildung F-9-16 Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz





## Erläuterungen

### Benutzer

Auf dieser Registerkarte werden die im System hinterlegten Benutzer angezeigt. Im Bearbeitungsmodus (Zeile markieren und Schaltfläche „Bearbeiten“ betätigen) können den einzelnen Benutzern hier Rollen zugewiesen werden.

### Rollen

Auf dieser Registerkarte werden die im System hinterlegten Rollen angezeigt. Hier können neue Rollen hinzugefügt oder bestehende Rollen bearbeitet werden.

### Suchen

Hier kann ein Filter für die Selektion der Benutzer bzw. Rollen angegeben werden.



Nur Administrationsbenutzer haben Zugang zum Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz.

## Wie kann ich sehen, welche Benutzer eingerichtet sind?

Beim Einstieg in den Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz erscheinen die Registerkarten „Benutzer“ und „Rollen“. Auf der Registerkarte „Benutzer“ können die eingetragenen Benutzer angezeigt werden.

### Ausgangspunkt:

Verwaltungs-Dialog  
für den erweiterten  
Zugriffsschutz

Neue Notiz hinzufügen bzw. bestehende Notiz markieren.

### Benutzer

### Suchen

Die Suche kann über einen Suchfilter entsprechend eingeschränkt werden.



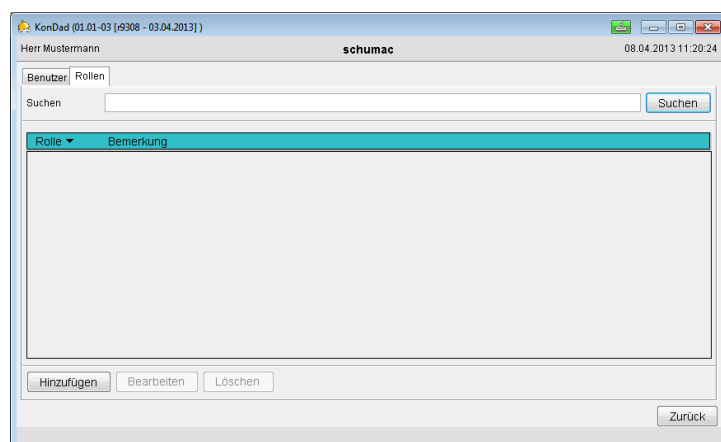
Im Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz werden die Benutzer angezeigt, die über die Benutzer-Verwaltung (⇒ 3.2 "Einrichten von Benutzern und Benutzer-Rechten"). eingerichtet wurden. Neue Benutzer sind dort anzulegen.

## Wie kann ich sehen, welche Rollen eingerichtet sind?

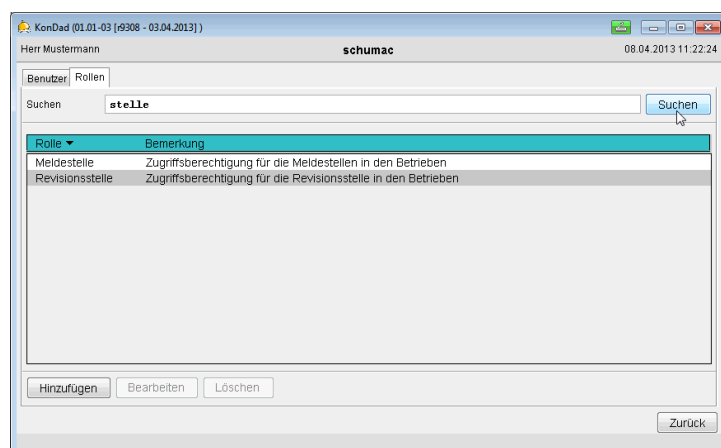
Beim Einstieg in den Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz erscheinen die Registerkarten „Benutzer“ und „Rollen“. Auf der Registerkarte „Rollen“ können die eingetragenen Rollen angezeigt werden.

### Ausgangspunkt:

Verwaltungs-Dialog  
für den erweiterten  
Zugriffsschutz



Rollen



Suchen

Die Suche kann über einen Suchfilter entsprechend eingeschränkt werden.

## Wie kann ich Rollen einrichten?

Über die Registerkarte „Rollen“ können neue Rollen angelegt werden. Das Einrichten einer neuen Rolle geschieht auf diesem Weg:



### Ausgangspunkt:

Verwaltungs-Dialog  
für den erweiterten  
Zugriffsschutz

Rolle	Bemerkung
-------	-----------

Rollen

Rolle	Bemerkung
Meldestelle	Zugriffsberechtigung für die Meldestellen in den Betrieben
Revisionsstelle	Zugriffsberechtigung für die Revisionsstelle in den Betrieben

Hinzufügen

Name:

Bemerkung:

zugeordnete Rechte mit Einschränkungen

Rechte

- Administration
- Auswertungen abrufen
- Beleg-Fertigmeldung aufheben
- Belege anlegen und ändern
- Belege anzeigen
- Belege fertigmelden
- Belege löschen
- Grunddaten verwalten
- Konzern verwalten
- Sachverhalte verwalten

Buttons:

Hier werden zunächst der Name und eine Bemerkung zur Rolle festgelegt.

Speichern

Die Rolle wird gespeichert.



## Erläuterungen

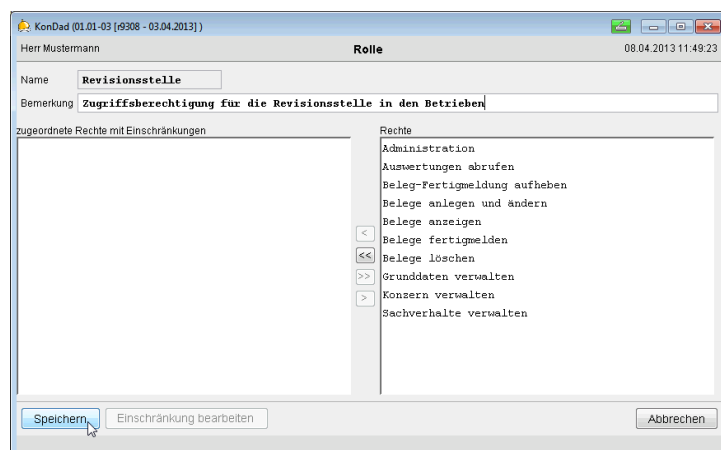
<b>Name</b>	Bezeichnung der Rolle
<b>Bemerkung</b>	Nähere Beschreibung bzw. Erläuterung zur Rolle
<b>Rechte</b>	Katalog der in <i>Doppik al dente!</i> <sup>®</sup> definierten Rechte
<b>zugeordnete Rechte mit Einschränkungen</b>	Rechte, die der Rolle ggf. mit weiteren Einschränkungen zugewiesen wurden.

## Wie kann ich den Rollen Rechte zuordnen?

Beim Einrichten einer Rolle (oder auch nachträglich) können dieser Rechte zugeordnet werden. Das Zuordnen von Rechten geschieht auf diesen alternativen Wegen:

### Ausgangspunkt beim Einrichten einer Rolle:

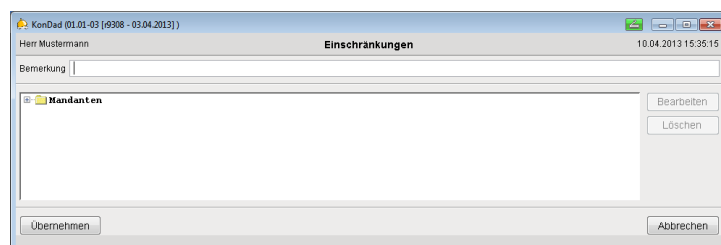
Übersichtsdialog Rolle über den erweiterten Zugriffsschutz



Die verfügbaren Rechte werden im Dialog in der rechten Bildschirmhälfte im Bereich „Rechte“ angezeigt.

Die der Rolle bereits zugeordneten Rechte sind auf der linken Seite im Bereich „zugeordnete Rechte mit Einschränkungen“ verzeichnet.

### Einschränkung bearbeiten



Über die Schaltflächen „>“, „>>“, „<<“ und „<“ können markierte Rechte hinzugefügt oder entfernt werden.



Soll das Recht uneingeschränkt gelten, sind an dieser Stelle keine weiteren Bearbeitungsschritte erforderlich (ansonsten ⇒ 3.7 "Lizenz").

Übernehmen

Das Recht wird der Rolle zugeordnet.

Speichern

Die Rolle wird gespeichert.



Ein Recht kann einer Rolle mehrfach (zum Beispiel mit unterschiedlichen Einschränkungen) zugeordnet werden.

### Ausgangspunkt beim nachträglichen Zuordnen:

Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz

Rollen

Markieren einer Zeile zur Bearbeitung.



## Bearbeiten

Die verfügbaren Rechte werden im Dialog in der rechten Bildschirmhälfte im Bereich „Rechte“ angezeigt.

Die der Rolle bereits zugeordneten Rechte sind auf der linken Seite im Bereich „zugeordnete Rechte mit Einschränkungen“ verzeichnet.



Über die Schaltflächen „>“, „>>“, „<<“ und „<“ können markierte Rechte hinzugefügt oder entfernt werden.

Soll das Recht uneingeschränkt gelten, sind an dieser Stelle keine weiteren Bearbeitungsschritte erforderlich (ansonsten ⇒ 3.7 "Lizenz").

## Übernehmen

Das Recht wird der Rolle zugeordnet.

## Speichern

Die Rolle wird gespeichert.



Ein Recht kann der Rolle mehrfach (zum Beispiel mit unterschiedlichen Einschränkungen) zugeordnet werden.

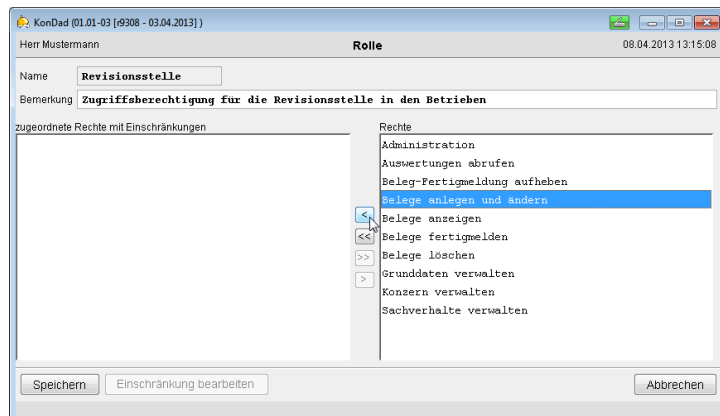
## Wie bestimme ich die Einschränkungen der Rechte?

Beim Zuordnen eines Rechts (oder auch nachträglich) kann festgelegt werden, welche Einschränkungen für diese Zuordnung gelten sollen.



## Ausgangspunkt beim Zuordnen eines Rechts:

Übersichtsdialog Rolle über  
den erweiterten  
Zugriffschutz

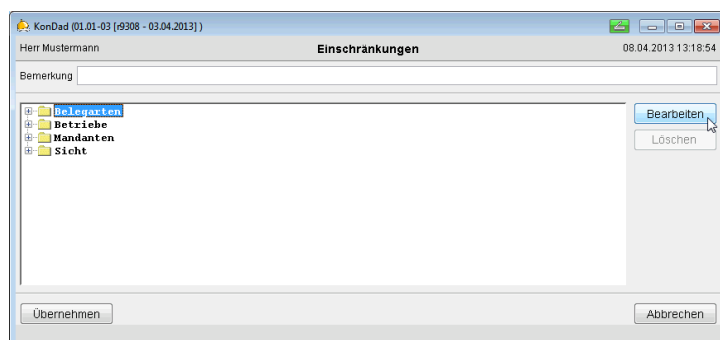


Markieren Sie ein Recht.



Ein Recht wird hinzugefügt.

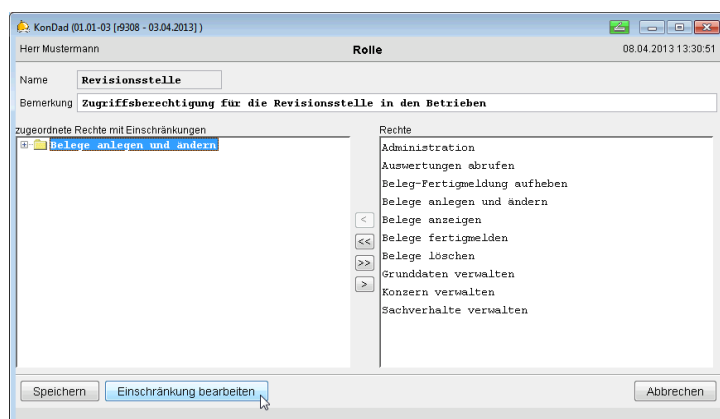
Einschränkungen  
bearbeiten



Markieren Sie eine Einschränkung, die definiert werden soll.

## Ausgangspunkt beim nachträglichen Hinzufügen:

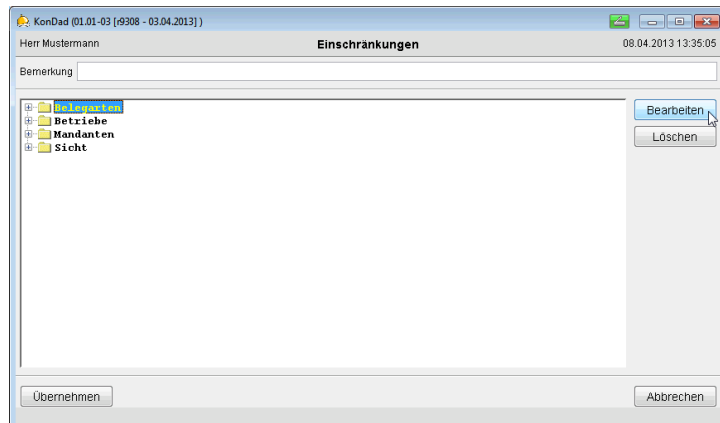
Übersichtsdialog Rolle  
über den erweiterten  
Zugriffschutz



Markieren Sie ein bereits zugeordnetes Recht zur  
Bearbeitung.



## Einschränkungen bearbeiten

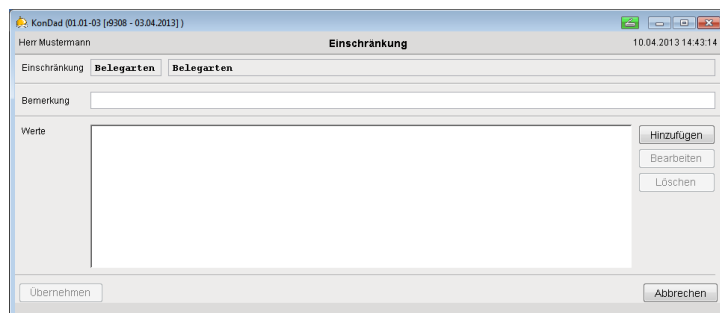


Markieren Sie eine Einschränkung, die definiert werden soll.

Für beide alternative Ausgangspunkte geht es wie folgt weiter:

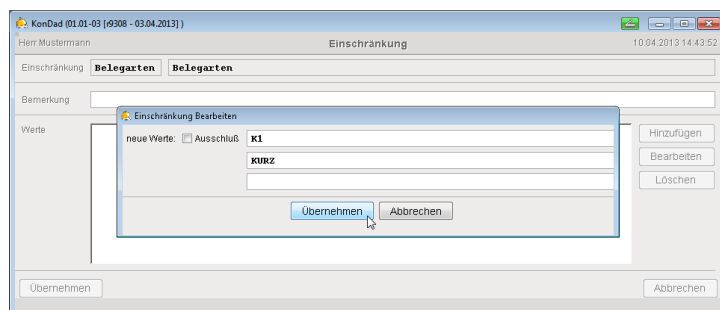
Sie legen nacheinander für jede Einschränkung fest, ob und „wofür“ diese gelten soll. Beispielsweise kann bestimmt werden, dass der Rolle „Meldestelle“ das Recht „Belege anlegen und ändern“ nur für die Belegarten K1 und C2 zugeordnet werden soll.

## Bearbeiten



Sie können optional eine Bemerkung zur Einschränkung eingeben.

## Hinzufügen



Hier geben Sie zunächst die Werte an, für die das betreffende Recht gelten soll.

Zusätzlich können Werte festgelegt werden, für die das Recht nicht gelten soll. Diese kennzeichnen Sie durch das Kontroll-





kästchen „Ausschluss“. Sie werden in der Liste der Einschränkungen rot dargestellt.



Werte können entweder explizit oder mit Hilfe von Platzhaltern angegeben werden. Der Platzhalter „#“ steht für ein „beliebiges Zeichen“.

*Beispiele für Belegarten: KURZ, K# (steht für K1, K2 und K3), C2, CF*

*Beispiele für Unterkapitel: KURZ, K1POS, K1ASP, K1FSP, K1VSP, C2#F, C2#A, C2#X*

Übernehmen

Die Einschränkung wird übernommen.

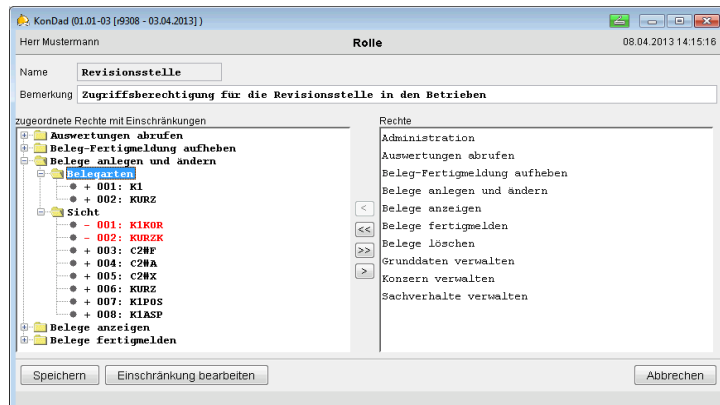
Übernehmen

Hier wird angezeigt, für welche „Werte“ (also beispielsweise für welche Belegarten oder Unterkapitel) die Einschränkung gelten soll.

Übernehmen



## Übernehmen



## Speichern

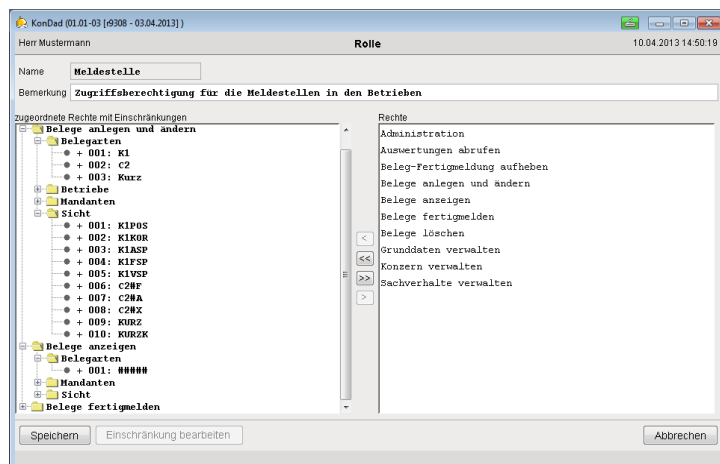
Die Rolle wird gespeichert.

## Wie kann ich mir einen Überblick über Rollen und Rechte verschaffen?

Im Bearbeitungsdialog für die Rolle werden auf der linken Seite die zugeordneten Rechte angezeigt. Diese können „aufgeblättert“ werden, sodass die betreffenden Einschränkungen sichtbar werden.

### Ausgangspunkt:

Übersichtsdialog Rolle über den erweiterten Zugriffsschutz



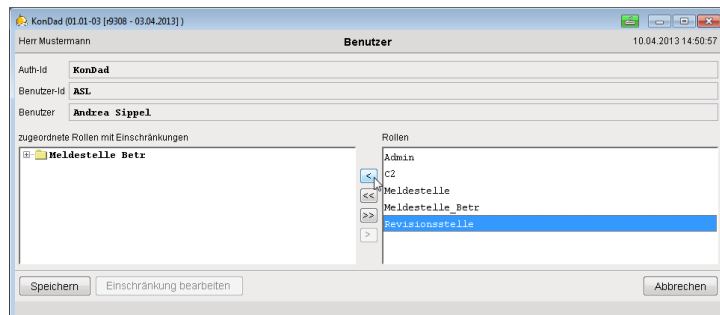
## Wie kann ich einem Benutzer Rollen zuordnen?

Einem Benutzer können ein oder mehrere Rollen zugewiesen werden. Seine Zugriffsrechte ergeben sich aus der „Summe“ dieser Rollen.



### Ausgangspunkt:

Übersichtsdialog Benutzer  
über den erweiterten  
Zugriffschutz



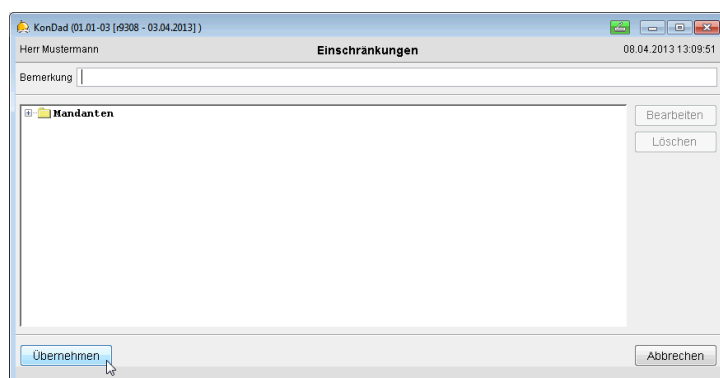
Die verfügbaren Rollen werden im Dialog in der rechten Bildschirmhälfte im Bereich „Rollen“ angezeigt.

Die dem Benutzer bereits zugeordneten Rollen sind auf der linken Seite im Bereich „zugeordnete Rollen mit Einschränkungen“ verzeichnet.



Über die Schaltflächen „>“, „>>“, „<<“ und „<“ können Rollen hinzugefügt oder entfernt werden.

Einschränkungen  
bearbeiten



Hier können über die Schaltfläche „Bearbeiten“ weitere Einschränkungen hinzugefügt werden.

Übernehmen

Die Einschränkungen werden der Rolle zugeordnet.

Speichern

Der Benutzer wird mit seinen Rollen gespeichert.



Eine Rolle kann einem Benutzer mehrfach (zum Beispiel mit unterschiedlichen Einschränkungen) zugeordnet werden.

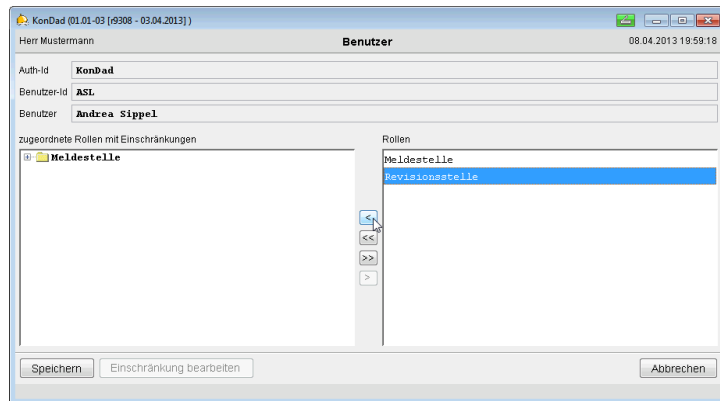


## Wie bestimme ich die Einschränkungen der Rollen-Zuordnung?

Beim Zuordnen einer Rolle (oder auch nachträglich) kann festgelegt werden, welche Einschränkungen für diese Zuordnung gelten sollen.

### Ausgangspunkt beim Zuordnen einer Rolle:

Übersichtsdialog Benutzer  
über den erweiterten  
Zugriffschutz



Markieren Sie die Rolle, um diese hinzuzufügen.

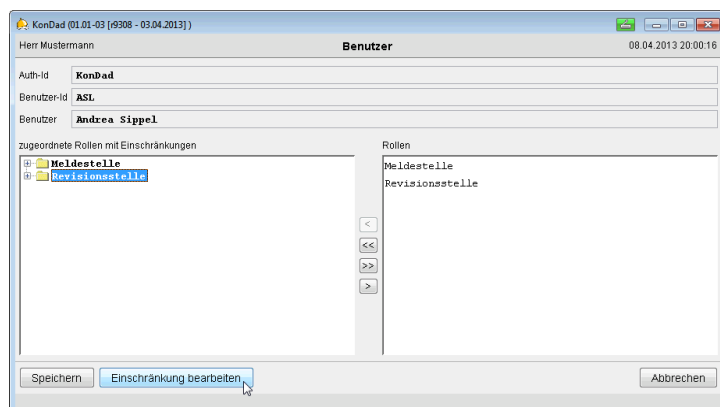


Über die Schaltflächen „>“, „>>“, „<“ und „<<“ können Rollen hinzugefügt oder entfernt werden.

**Einschränkungen  
bearbeiten**



**Bearbeiten**



Markieren Sie eine Einschränkung, die definiert werden soll



Für beide alternative Ausgangspunkte geht es wie folgt weiter:

Nacheinander können Sie für jede Einschränkung festlegen, ob und „wofür“ diese gelten soll. Beispielsweise kann bestimmt werden, dass der Rolle „Meldestelle“ das Recht „Belege anlegen und ändern“ nur für die Belegarten K1 und C2 zugeordnet werden soll.

Bearbeiten

Sie können optional eine Bemerkung zur Einschränkung eingeben.

Hinzufügen

Hier gibt man zunächst die Werte an, für die das betreffende Recht gelten soll.

Zusätzlich können Werte festgelegt werden, für die das Recht nicht gelten soll. Diese kennzeichnet man durch das Kontrollkästchen „Ausschluss“. Sie werden in der Liste der Einschränkungen **rot** dargestellt.



Werte können entweder explizit oder mit Hilfe von Platzhaltern angegeben werden. Der Platzhalter „#“ steht für ein „beliebiges Zeichen“.

Beispiele für Belegarten: KURZ, K# (steht für K1, K2 und K3), C2, CF

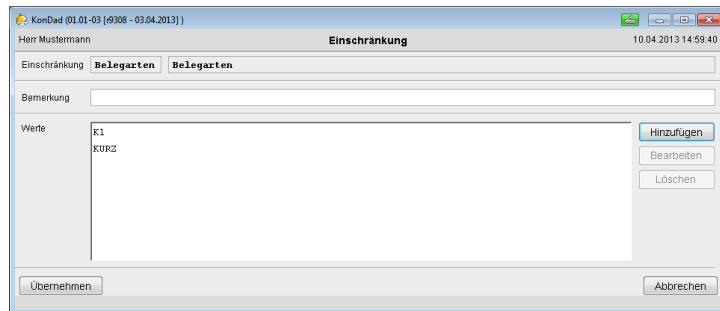
Beispiele für Unterkapitel: KURZ, K1POS, K1ASP, K1FSP, K1VSP, C2#F, C2#A, C2#X

Übernehmen

Die Einschränkung wird übernommen.

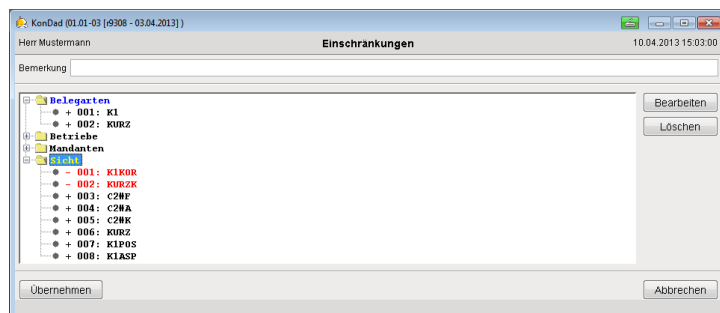


## Übernehmen



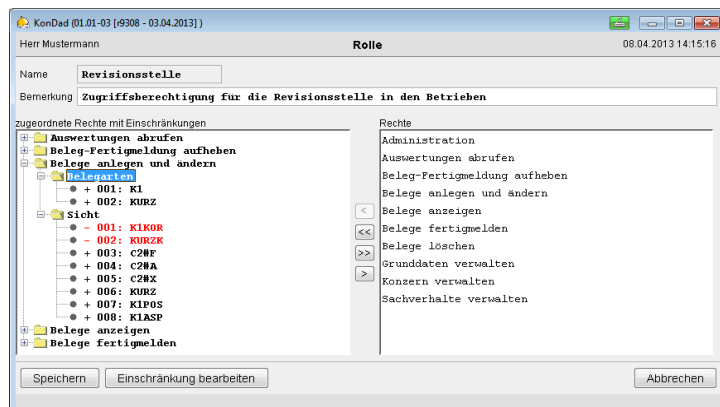
Hier wird angezeigt, für welche „Werte“ (also beispielsweise für welche Belegarten oder Unterkapitel) die Einschränkung gelten soll.

## Übernehmen



Die Einschränkungen werden übernommen.

## Übernehmen



## Speichern

Die Rolle wird gespeichert.

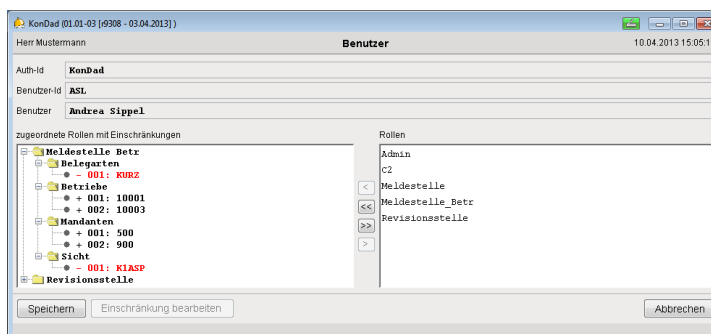
## Wie kann ich mir einen Überblick über die Rollen verschaffen?

Im Bearbeitungsdialog für die Benutzer werden auf der linken Seite die zugeordneten Rechte angezeigt. Diese können „aufgeblättert“ werden, sodass die betreffenden Einschränkungen sichtbar werden. Der Abruf erfolgt auf die folgende Weise:



### Ausgangspunkt:

Übersichtsdialog Benutzer  
über  
den erweiterten  
Zugriffschutz



## Welche Rechte kann ich mit welchen Einschränkungen festlegen?

Über den erweiterten Zugriffschutz können die folgenden Rechte festgelegt werden:

Recht	Einschränkung	Mögliche Werte
<b>Administration</b>	Mandanten	Mandanten-Kürzel
<b>Auswertungen abrufen</b>	Mandanten	Mandanten-Kürzel
<b>Beleg-Fertigmeldung aufheben</b>	Belegarten	KURZ, K1, K2, K3, C2, CF, C9
	Betriebe	Betriebs-Nummer bzw. Kürzel
	Mandanten	Mandanten-Kürzel
<b>Belege anlegen und ändern</b>	Belegarten	KURZ, K1, K2, K3, C2, CF, C9
	Betriebe	Betriebs-Nummer bzw. Kürzel
	Mandanten	Mandanten-Kürzel
	Unterkapitel	siehe nachfolgende Tabelle
<b>Belege anzeigen</b>	Belegarten	KURZ, K1, K2, K3, C2, CF, C9
	Betriebe	Betriebs-Nummer bzw. Kürzel
	Mandanten	Mandanten-Kürzel



Recht	Einschränkung	Mögliche Werte
	Unterkapitel	siehe nachfolgende Tabelle
<b>Belege fertig melden</b>	Belegarten	KURZ, K1, K2, K3, C2, CF, C9
	Betriebe	Betriebs-Nummer bzw. Kürzel
	Mandanten	Mandanten-Kürzel
<b>Belege löschen</b>	Belegarten	KURZ, K1, K2, K3, C2, CF, C9
	Betriebe	Betriebs-Nummer bzw. Kürzel
	Mandanten	Mandanten-Kürzel
<b>Grunddaten verwalten</b>	Mandanten	Mandanten-Kürzel
<b>Konzern verwalten</b>	Mandanten	Mandanten-Kürzel
<b>Sachverhalte verwalten</b>	Mandanten	Mandanten-Kürzel

Mögliche Werte für Unterkapitel sind:

Belegart	Unterkapitel	Erläuterung
<b>KURZ</b>	KURZ	Kurz-Kontensalden
	KURZK	Kurz-Kontensalden Korrekturen
<b>K1</b>	K1POS	Kontensalden
	K1KOR	Kontensalden Korrekturen
	K1ASP	Anlagenspiegel
	K1ASK	Anlagenspiegel Korrekturen





Belegart	Unterkapitel	Erläuterung
	K1SSP	Sonderpostenspiegel
	K1SSK	Sonderpostenspiegel Korrekturen
	K1FSP	Forderungsspiegel
	K1FSK	Forderungsspiegel Korrekturen
	K1VSP	Verbindlichkeitspiegel
	K1VSK	Verbindlichkeitspiegel Korrekturen
<b>K2</b>	K2U	Anpassungen, universell
	K2A	Anpassungen im Anlagevermögen
<b>K3</b>	K3A	stille Reserven im Anlagevermögen
	K3U	stille Reserven, universell
<b>C2</b>	C2AF bzw. C2BF	Schuldenkonsolidierung
	C2AA bzw. C2BA	Aufwands-/Ertragskonsolidierung
	C2AX bzw. C2BX	Aktivierungen
	C2AK bzw. C2BK	Korrekturbuchungen
	C2AV bzw. C2BV	Korrekturbuchungen - Anlagevermögen
	C2AL bzw. C2BL	Ausleihungen
<b>CF</b>	CFK	Korrekturbuchungen - Cash Flow
<b>C9</b>	C9A	Konzernabschluss-Buchungen im Anlagevermögen



Belegart	Unterkapitel	Erläuterung
	C9U	Konzernabschluss-Buchungen, universell

## Welche Besonderheiten gibt es bei der konzerninternen Verrechnung?

Die C2-Belege beschreiben die Liefer- und Leistungsbeziehungen zwischen jeweils zwei Betrieben. Sie haben eine „A-Seite“ (für das alphabetisch kleinere Betriebskürzel) und eine „B-Seite“ (für das alphabetisch größere Betriebskürzel):

- Zur A-Seite gehören die Unterkapitel C2AA, C2AF, C2AK, C2AL, C2AV und C2AX.
- Zur B-Seite gehören die Unterkapitel C2BA, C2BF, C2BK, C2BL, C2BV und C2BX.

Sollen die Zugriffsrechte auf einen bestimmten Betrieb eingeschränkt werden, so betreffen diese (je nach Gegenbetrieb) die „A“- oder die „B“-Seite. Daher sollten bei den Einschränkungen auf die Unterkapitel jeweils beide Seiten eingetragen werden (C2#A, C2#F usw.).

Das Programm schränkt das Recht „Beleg anlegen und ändern“ automatisch auf die „A“- oder „B“-Seite der „zugelassenen“ Betriebe ein.

## Gibt es Abhängigkeiten zwischen den verschiedenen Belegrechten?

Nein, die Rechte wirken grundsätzlich unabhängig voneinander.



Soll der Benutzer (bzw. die Rolle) beispielsweise das Recht zum Fertigmelden von Belegen erhalten, so müssen der Rolle mehrere Rechte zugewiesen werden:

- das Recht zur Anzeige des Beleges ist erforderlich, damit der Benutzer den Beleg sehen und zur Ansicht aufrufen kann,
- weiterhin ist das Recht zur Bearbeitung und Änderung erforderlich, damit der Beleg für den Bearbeitungs-Modus geöffnet werden kann,
- zusätzlich ist das Recht zur Fertigmeldung des Beleges erforderlich.

## Wie sieht ein typisches Beispiel für eine Rolle „Meldestelle in den Betrieben“ aus?

Eine Meldestelle in den Betrieben hat typischerweise die folgenden Rechte:

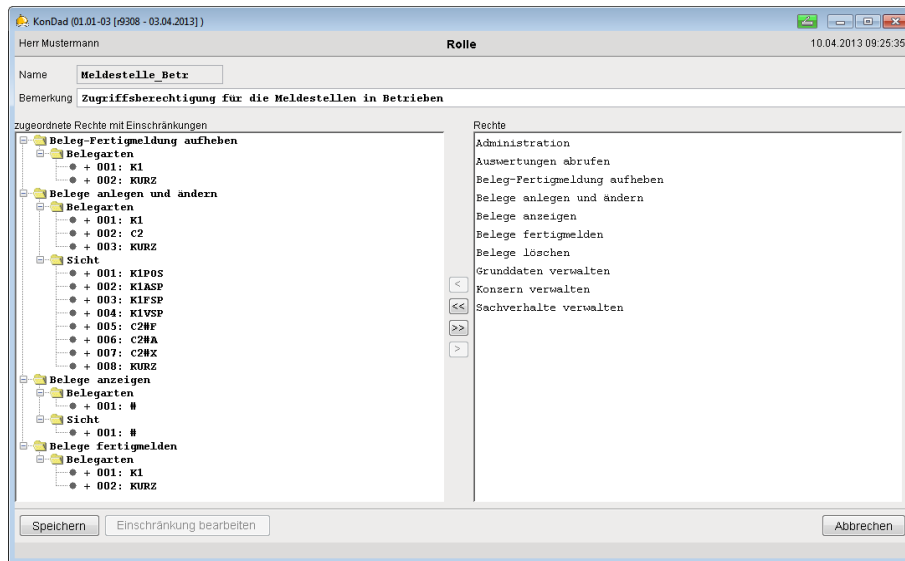


Abbildung F-9-17 Ein typisches Beispiel für eine Rolle „Meldestelle in den Betrieben“



## G Übersicht der Berechnungsversionen

In *Doppik al dente!*® haben die Berechnungsversionen folgende Bedeutung:

Berechnungs- version	Thema
<b>120, 130</b>	Fehlerhafte Berücksichtigung von Konsolidierungsbuchungen in der Cashflowrechnung
<b>120 ff.</b>	Bebuchung von Bilanzpositionen mit ratierlicher Auflösung (C2-Beleg)
<b>120 ff.</b>	Keine ratierliche Auflösung von Forderungen und Verbindlichkeiten
<b>130 ff.</b>	Keine ratierliche Auflösung von Eigenkapital- und Rückstellungssalden
<b>150 ff.</b>	Konsolidierungsbuchungen im C8-Beleg
<b>200 ff.</b>	Jahresübertrag des Forderungs- und Verbindlichkeitspiegels
<b>200 ff.</b>	Ausweis von Konsolidierungsbuchungen im Anlagenspiegel
<b>210 ff.</b>	Konzerninterner Anlagenverkauf aus Vorratsvermögen ("Verkaufsgrundstücke")
<b>220 ff.</b>	Plausibilitätsprüfung des von den Betrieben gemeldeten Anlagenspiegels
<b>230 ff.</b>	Behandlung der Umsatzsteuer bei der Aufwands-/Ertragskonsolidierung
<b>unabhängig</b>	Änderungen des Ausweises in der Cashflowrechnung Anpassung des Ausweises in der Bilanz und in der Ergebnisrechnung

### Zu Berechnungsversion 120 und 130: Fehlerhafte Berücksichtigung von Konsolidierungsbuchungen in der Cashflowrechnung

Buchungen der Kapitalkonsolidierung führen nicht zu Ein- oder Auszahlungen. Sie blieben daher in der Berechnungsversion 120 bei der Ermittlung des Cashflows generell unberücksichtigt.

Dies führte jedoch dazu, dass die Cashflowrechnung nicht mehr mit der Bilanz und der



Ergebnisrechnung abgestimmt werden konnte. Beispielsweise entsprach die Zeile 01 der Cashflowrechnung ("Periodenergebnis vor außerordentlichen Posten") nicht mehr der Ergebnisrechnung.

Diese fehlerhafte Ermittlung des Cashflows trat in den Berechnungsversionen 120 und 130 auf. Sie wurde in der Berechnungsversion 140 korrigiert.

### Zu Berechnungsversion 120 ff:

#### Bebuchung von Bilanzpositionen mit ratierlicher Auflösung (C2-Beleg)

Im Rahmen der konzerninternen Verrechnung (C2-Beleg) können die Betriebe Buchungssalden melden, die Jahr für Jahr ratierlich ergebniswirksam aufgelöst werden.

Ein typisches Beispiel sind Investitionszuschüsse. Diese werden in der Bilanz des Zuschussgebers typischerweise als aktive Rechnungsabgrenzungsposten oder als immaterielle Vermögensgegenstände (mit einer Auflösungsdauer von beispielsweise 10 Jahren) geführt.

In der Bilanz des Zuwendungsempfängers erscheinen sie typischerweise als Sonderposten (mit einer Auflösungsdauer von beispielsweise 60 Jahren).

Der C2-Beleg bietet die Möglichkeit, solche Sachverhalte durch Buchungen zu neutralisieren (Registergarte "Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen"). Dabei wird nicht nur der ursprüngliche Vorgang (im obigen Beispiel die Zahlung des Investitionszuschusses) neutralisiert, sondern auch seine jährliche ergebniswirksame Auflösung.

*Doppik al dente!*® buchte die aus der Auflösung resultierenden Erträge bzw. Aufwendungen bisher "gegen A" bzw. "gegen B". Dies hatte zur Folge, dass Jahr für Jahr nicht nur der bilanzielle Saldo, sondern auch die Auflösung in der Ergebnisrechnung gemeldet werden musste.

*Doppik al dente!*® 02.00 bucht die Auflösungen nunmehr "gegen die Außenwelt" (also "gegen X"). Damit muss zwar weiterhin Jahr für Jahr der bilanzielle Saldo gemeldet werden; es entfällt jedoch die Meldung der Auflösung in der Ergebnisrechnung.

Diese Änderung gilt ab der Berechnungsversion 120.



#### **Zu Berechnungsversion 120 ff:**

##### **Keine ratierliche Auflösung von Forderungen und Verbindlichkeiten**

Auf dem Datenblatt "Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen" ist für die erste Kontierung ("Anlagenposition") keine Angabe eines Spiegels vorgesehen.

Um die korrekte Fortschreibung des Forderungs- bzw. Verbindlichkeitspiegels sicherzustellen, wurde die (eher theoretische) Möglichkeit, hier auf Forderungs- oder Verbindlichkeitenpositionen zu kontieren, unterbunden.

Unbenommen ist die Möglichkeit, die Gegenpositionen auf Forderungs- oder Verbindlichkeitenpositionen zu kontieren.

Diese Änderung gilt ab der Berechnungsversion 120.

#### **Zu Berechnungsversion 130 ff:**

##### **Keine ratierliche Auflösung von Eigenkapital- und Rückstellungssalden**

Auf dem Datenblatt "Buchungen, Vermögen und andere Bilanzpositionen" ist für die erste Kontierung ("Anlagenposition") keine Angabe eines Spiegels vorgesehen.

Um die korrekte Fortschreibung des Eigenkapital- bzw. Rückstellungsspiegels sicherzustellen, wurde die (eher theoretische) Möglichkeit, hier auf Eigenkapital- oder Rückstellungspositionen zu kontieren, unterbunden.

Unbenommen ist die Möglichkeit, die Gegenpositionen auf Eigenkapital- oder Rückstellungspositionen zu kontieren.

Diese Änderung gilt ab der Berechnungsversion 130.

#### **Zu Berechnungsversion 150 ff:**

##### **Konsolidierungsbuchungen im C8-Beleg**

In *Doppik al dente!*<sup>®</sup> werden Buchungen der Kapitalkonsolidierung – soweit diese nicht automatisch erzeugt werden – im C8-Beleg geführt. Der C8-Beleg bezieht sich immer auf ein Paar aus Mutter- und Tochterbetrieb.

Bisher wurde der C8-Beleg nur in den Jahren einbezogen, in denen beide beteiligten Betriebe zum Vollkonsolidierungskreis gehörten. Um Sachverhalte der Entkonsolidierung zu buchen, ist es jedoch erforderlich, dass auf der Seite des Mutterbetriebs auch Buchungen in der Entkonsolidierungs-Periode (also nach dem Ausscheiden des Tochterbetriebs aus dem Vollkonsolidierungskreis) gebucht werden können.

Dieser Umstand wurde in *Doppik al dente!*<sup>®</sup> 02.00 berücksichtigt.

Diese Änderung gilt ab der Berechnungsversion 150.

#### **Zu Berechnungsversion 200 ff:**

##### **Jahresübertrag des Forderungs- und Verbindlichkeitspiegels**

In *Doppik al dente!*<sup>®</sup> werden die im Konzern getätigten Buchungen bilanziell automatisch in die Folgejahre übertragen. Dies gilt auch für die Fortschreibung der Spiegel (Anlagenpiegel, Forderungs- und Verbindlichkeitspiegel, Eigenkapitalspiegel, Rückstellungsspiegel).

Buchungen von mittel- und langfristigen Forderungen und Verbindlichkeiten wurden bisher mit ihrer jeweiligen Fristigkeit in den Forderungs- bzw. Verbindlichkeitspiegel des Folgejahres



übertragen.

In *Doppik al dente!*<sup>®</sup> werden diese nun immer als kurzfristige Forderungen bzw. Verbindlichkeiten ins Folgejahr übertragen. Gegebenenfalls sind sie im Folgejahr "von Hand" entsprechend ihrer Restlaufzeit auf mittel- bzw. langfristige Fälligkeit umzubuchen.

Diese Änderung gilt ab der Berechnungsversion 200.

#### **Zu Berechnungsversion 200 ff:**

##### **Ausweis von Konsolidierungsbuchungen im Anlagenspiegel**

In *Doppik al dente!*<sup>®</sup> werden Buchungen der Erst- und Entkonsolidierung in der "Null-Sekunde" des jeweiligen Jahres durchgeführt (soweit sie nicht im laufenden Jahr durchzuführen sind - vgl. Abschnitt 3.3).

Bisher wurden diese Buchungen im Anlagenspiegel als Zu- bzw. Abgänge ausgewiesen. In *Doppik al dente!*<sup>®</sup> 02.00 werden sie korrekterweise in der AHK-Spalte ausgewiesen.

Diese Änderung gilt ab der Berechnungsversion 200.

#### **Zu Berechnungsversion 210 ff:**

##### **Konzerninterner Anlagenverkauf aus Vorratsvermögen ("Verkaufsgrundstücke")**

Konzerninterne Anlagenverkäufe werden in *Doppik al dente!*<sup>®</sup> im C2-Beleg dargestellt. Die Meldungen der Anlagenzugänge und Anlagenabgänge sowie die entsprechenden Buchungen zur Eliminierung von Zwischenergebnissen werden im Abstimmkreis **V** geführt.

Nicht zum Abstimmkreis **V** gehörte bisher das Vorratsvermögen.

In einigen Bundesländern werden jedoch beispielsweise Verkaufsgrundstücke als Vorräte im Umlaufvermögen geführt. War der (konzerninterne) Verkauf eines solchen Grundstücks beim Verkäufer mit einem Abgang aus dem Vorratsvermögen und beim Käufer mit einem Zugang im Anlagevermögen verbunden, so konnte die Zwischenergebniseliminierung in *Doppik al dente!*<sup>®</sup> nicht in adäquater Weise dargestellt werden.

Aus diesem Grund wird in *Doppik al dente!*<sup>®</sup> 02.00 das Vorratsvermögen nunmehr dem Abstimmkreis **V** zugeordnet. Verkäufe von Grundstücken zwischen Konzernunternehmen können nunmehr wie alle anderen Anlagenverkäufe behandelt werden.

Diese erweiterte Möglichkeit besteht ab der Berechnungsversion 210.

#### **Zu Berechnungsversion 220 ff:**

##### **Plausibilitätsprüfung des von den Betrieben gemeldeten Anlagenspiegels**

Bisher schon wurde der von den Betrieben gemeldete Anlagenspiegel (K1-Beleg) daraufhin geprüft, ob je Anlagenkonto (Konzernkonto)

- der Buchwert zum Ende des Jahres mit dem gemeldeten Kontensaldo und
- der Buchwert zu Beginn des Jahres (Anschaffungs-/Herstellkosten minus kumulierte Abschreibungen) mit den für das Vorjahr gemeldeten Kontensalden

übereinstimmt.

In *Doppik al dente!*<sup>®</sup> 02.00 wird darüber hinaus geprüft, ob

- die Anschaffungs-/Herstellkosten mit den fortgeschriebenen Anschaffungs-/Herstellkosten des Vorjahres und



- die kumulierten Abschreibungen zu Beginn des Jahres mit den kumulierten Abschreibungen zum Ende des Vorjahres

übereinstimmen.

Diese zusätzliche Plausibilitätsprüfung gilt ab der Berechnungsversion 220.

#### **Zu Berechnungsversion 230 ff:**

#### **Behandlung der Umsatzsteuer bei der Aufwands-/Ertragskonsolidierung**

Die Aufwands-/Ertragskonsolidierung zwischen umsatzsteuerpflichtigen und umsatzsteuerbefreiten Betrieben wurde in *Doppik al dente!*<sup>®</sup> bisher wie folgt behandelt:

- Die umsatzsteuerbefreiten Betriebe des Konzerns werden als "Bruttobucher" gekennzeichnet. Das bedeutet, dass sie in der Ergebnisrechnung ihre Aufwendungen brutto (also einschließlich Umsatzsteuer) buchen. Hierbei ist klar, dass es Ausnahmen von der Umsatzsteuerbefreiung geben kann (Betriebe gewerblicher Art) und dass die auf diese Ausnahmefälle entfallenden Aufwendungen netto (ohne Umsatzsteuer) gebucht werden.
- Der leistende Betrieb meldet seine Erträge generell mit dem jeweils hierfür geltenden Umsatzsteuersatz.
- Aus der Gesamtheit der gemeldeten Erträge wird ein Misch-Steuersatz gebildet. Werden Erträge zu verschiedenen Ertragsarten (zum Beispiel zu ordentlichen Erträgen und zu Finanzerträgen) gemeldet, so wird der Mischsteuersatz je Ertragsart gebildet. Sofern mit dem Klärungsdialog gearbeitet wird, wird der Mischsteuersatz je "Farbe" gebildet.
- Ist der empfangende Betrieb als "Bruttobucher" gekennzeichnet, so werden seine Aufwendungen in einen (zu eliminierenden) Netto-Anteil und einen (nicht zu eliminierenden) Umsatzsteuer-Anteil "zerlegt". Hierbei kommt der jeweilige Misch-Steuersatz zur Anwendung.
- Der Umsatzsteuer-Anteil wird beim Soll-/Haben-Abgleich zwischen den beiden Betrieben (A-Betrieb und B-Betrieb) nicht berücksichtigt: Er richtet sich nicht "gegen A" oder "gegen B", sondern "gegen U".
- Der Umsatzsteuer-Anteil wird durch *Doppik al dente!*<sup>®</sup> auf ein Konto "nicht eliminierte Umsatzsteuer" umgebucht.
- Betrifft die Aufwands-Meldung einen Betrieb gewerblicher Art, so ist der Umsatzsteuersatz anzugeben. Dem in diesem Fall gemeldeten Netto-Aufwand wird vor der "Zerlegung" die Umsatzsteuer zugeschlagen.

In *Doppik al dente!*<sup>®</sup> 02.00 wurde das Verfahren der Aufwands-/Ertragskonsolidierung geändert:

- Nach wie vor werden die (im wesentlichen und mit der Ausnahme der Betriebe gewerblicher Art) umsatzsteuerbefreiten Betriebe als "Bruttobucher" gekennzeichnet.
- Für den Fall, dass keiner der beiden beteiligten Betriebe als "Bruttobucher" gekennzeichnet ist, erfolgt die Aufwands-/Ertragskonsolidierung auf Netto-Basis. Das bedeutet, dass in diesem Fall lediglich die Netto-Beträge betrachtet werden und der gemeldete Umsatzsteuersatz keine Rolle spielt.
- Ist (mindestens) einer der beiden beteiligten Betriebe ein "Bruttobucher", so erfolgt die Aufwands-/Ertragskonsolidierung auf Brutto-Basis. Das bedeutet, dass die Brutto-Beträge (einschließlich der Umsatzsteuer) betrachtet werden.





- Die Betriebe melden ihre Erträge und Aufwendungen so, wie diese im Einzelabschluss gebucht wurden (je nach Situation also brutto oder netto). Bei einer Netto-Meldung melden sie zusätzlich den zugehörigen Umsatzsteuersatz.
- Aus dem gemeldeten Betrag und der aus dem Umsatzsteuersatz errechneten Umsatzsteuer ergibt sich also in jedem Fall der Bruttobetrag.
- Die auf dem Datenblatt gemeldeten Erträge und Aufwendungen fließen auf dem Beleg in zwei unterschiedliche Zeilen ein.  
Der gemeldete Betrag wird auf dem Ertrags- bzw. Aufwandskonto ausgewiesen.  
Zusätzlich wird der aus dem gemeldeten Umsatzsteuersatz errechnete Umsatzsteuerbetrag auf dem Konto "nicht eliminierte Umsatzsteuer" ausgewiesen (falls dieser nicht 0 ist).
- In den Soll-/Haben-Abgleich zwischen den beiden Betrieben (A-Betrieb und B-Betrieb) fließen die Bruttobeträge ein. Sowohl die gemeldeten Beträge als auch die errechneten Umsatzsteuerbeträge richten sich "gegen A" bzw. "gegen B" (bzw. "gegen V" im Falle von Aktivierungen aus konzerninterner Lieferung oder Leistung).
- Durch die Eliminierung der gemeldeten Beträge werden die Aufwands- bzw. Ertragskonten gemindert.  
Durch die Eliminierung der Umsatzsteuerbeträge entsteht auf dem Konto "nicht eliminierte Umsatzsteuer" der Aufwand für die nicht eliminierte Umsatzsteuer.
- Bei der Eliminierung auf Brutto-Basis sind für Betriebe gewerblicher Art keine besonderen Vorkehrungen erforderlich. Beide Seiten melden die jeweils gebuchten Beträge (je nachdem netto oder brutto) sowie im Falle der Netto-Meldung den jeweiligen Umsatzsteuersatz.
- Das Konto "nicht eliminierte Umsatzsteuer" wird
  - im Fall, dass nur einer der beiden Betriebe "Bruttobucher" ist, auf dessen Seite
  - im Fall, dass beide Betriebe "Bruttobucher" sind, für Erträge auf der jeweiligen Gegenseite und für Aufwendungen auf der jeweils eigenen Seite ausgewiesen.

Dieses neue Verfahren ist wesentlich einfacher als das bisherige. Bei Abstimmungsdifferenzen und bei Leistungen für Betriebe gewerblicher Art liefert es einen besseren Überblick. Unschärfen durch die Bildung von Mischsteuersätzen entfallen. Auch die Fälle, in denen Aufwands-Abgänge statt Erträge gemeldet werden, werden nunmehr nach diesem einheitlichen Schema behandelt.

Insgesamt führt das neue Verfahren zu "richtigeren" Ergebnissen.

Diese Änderung gilt ab der Berechnungsversion 230.

#### **Unabhängig zu den vorgenannten Berechnungsversionen: Änderungen des Ausweises in der Cashflowrechnung**

In *Doppik al dente!*® wurden bisher im Cashflow zusätzliche, nicht dem DRS-Standard entsprechende Zeilen ausgewiesen. Im Sinne einer vollständigen Übereinstimmung mit dem DRS-Standard wurden diese in *Doppik al dente!*® 02.00 aufgelöst:

- Die Zeile 02a ("Erträge aus der Auflösung und dem Abgang von Sonderposten") ist in der Zeile 04 ("sonstige zahlungsunwirksamen Aufwendungen und Erträge") aufgegangen.
- Die Zeile 19a ("Einzahlungen für Sonderposten aus Zuwendungen und Beiträgen") ist in der Zeile 11 ("Auszahlungen für Investitionen in das Sachanlagevermögen") aufgegangen.



- Die Zeile 27a ("Verbleibende Cashflow-Differenzen") wurde in FEH umbenannt. Diese Zeile wird nur dann ausgewiesen, wenn Differenzen bestehen.

Beispielsweise kommt es zu solchen Differenzen, wenn im Anlagenspiegel die Umbuchungen nicht zu null aufgehen oder wenn Salden auf Verrechnungskonten stehengeblieben sind.

Außerdem bestand in der Cashflowrechnung schon immer das Problem, dass die Ein-/Auszahlungspaare 18/19, 21/22 und 23/24 nicht plausibel ermittelt werden konnten. Dies hat die methodische Ursache, dass bei einem maschinellen Vergleich der Bilanzwerte (neues gegen altes Jahr) Ein- und Auszahlungen immer in saldierter Form in die Berechnung einfließen.

In *Doppik al dente!*® 02.00 wurde daraus die Konsequenz gezogen, dass bei diesen Paaren jetzt jeweils nur noch eine der Zeilen maschinell "bedient" wird:

- Die Zeile 18 ist in der Zeile 19 aufgegangen
- Die Zeile 22 ist in der Zeile 21 aufgegangen
- Die Zeile 24 ist in der Zeile 23 aufgegangen

Sofern auf diese Weise grobe Ungereimtheiten entstehen, muss "manuell" mittels eines CF-Belegs innerhalb der genannten Paare umgebucht werden.

#### Weiterer Hinweis zur Cashflowrechnung:

*Doppik al dente!*® 02.00 beherrscht nunmehr auch die Ermittlung des Cashflows nach dem neuen Standard DRS 21. Soweit dieser in einigen Bundesländern vorgeschrieben ist, kann er alternativ zum Cashflow nach dem bisherigen Standard DRS 2 abgerufen werden.

In den Bundesländern Mecklenburg-Vorpommern, Rheinland-Pfalz und Thüringen wurde für den Cashflow ein abweichender kommunaler Standard definiert. Dieser wird ebenfalls in *Doppik al dente!*® 02.00 abgebildet.

Einzelheiten hierzu sind im Abschnitt 3.3 beschrieben.

#### Anpassung des Ausweises in der Bilanz und in der Ergebnisrechnung

Mit *Doppik al dente!*® 02.00 werden in der Bilanz und in der Ergebnisrechnung die Ausweisziffern und die Bezeichnungen buchstabengetreu den gesetzlichen Mustern angepasst.

Nach neueren Vorschriften entfallende Konten sind an der ersten Stelle der Bezeichnung mit einem Stern markiert und auf diese Weise als "entfallen" gekennzeichnet. Für Nordrhein-Westfalen wurden die Bezeichnungen der Ausweis-Positionen "Ordentliches Gesamtergebnis" und "Gesamtergebnis der laufenden Geschäftstätigkeit" getauscht.

Soweit in einzelnen Bundesländern die Nummerierung des Ausweises verbindlich vorgeschrieben ist, wurde diese in *Doppik al dente!*® 02.00 entsprechend angepasst. Nur im Falle offensichtlich fehlender Ausweispositionen wurden diese ergänzt.

Soweit in anderen Bundesländern die Nummerierung des Ausweises nicht verbindlich vorgeschrieben ist, wurden Ausweispositionen ergänzt, wenn dies im Sinne der Klarheit und Aussagekraft geboten erschien.