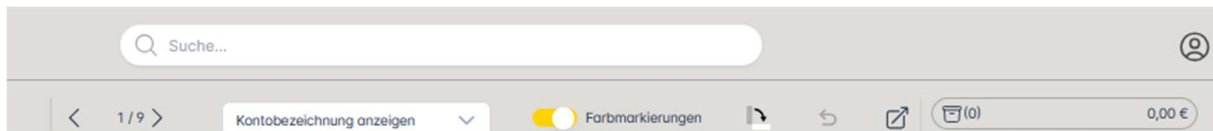


# Funktionalitäten im Finspex Buddy

## 1. Funktionsleiste



Über das Feld „**Suche**“ lassen sich einzelne Positionen/Begriffe im Pdf suchen.

Die **Seitenzahl** kann durch Setzen des Cursors auf die aktuell angezeigte Seite individuell eingegeben werden.

Das Feld mit „**Kontobezeichnung**“ ist ein Auswahlménü. Es ermöglicht einen Wechsel zwischen „Kontonummer, Kontobezeichnung und keine Anzeige“. Diese werden bei gebuchten Positionen im pdf jeweils bei der Position angezeigt.

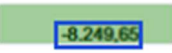
Wenn Positionen gebucht werden, werden die Zeilen farblich (dunkelgrün) unterlegt. Der Schalter „**Farbmarkierungen**“ ermöglicht die Abschaltung der farblichen Unterlegung. U.U. verbessert sich dadurch die Lesbarkeit.

Das Feld  ermöglicht eine Drehung der Seite gegen den Uhrzeigersinn.

Das Feld  ermöglicht den Rücksprung zur vorher genutzten Seite/Position.

Durch das Feld  kann das pdf ausgelagert werden auf einen zweiten Bildschirm. Nach Anklicken öffnet sich das pdf. Danach kann man es durch Drag and Drop auf deinen 2. Bildschirm ziehen.

Das Feld  enthält einen Buchungskorb. Man kann im

Abschluss blau umrandete Felder  markieren (einzeln oder mehrere) und diese durch Drag and Drop in den Speicher/alternativ auch auf eine Kontonummer im Baum ziehen.

Alternativ kann man ihn auch als Taschenrechner für Kontrollrechnungen nutzen. Siehe unten.

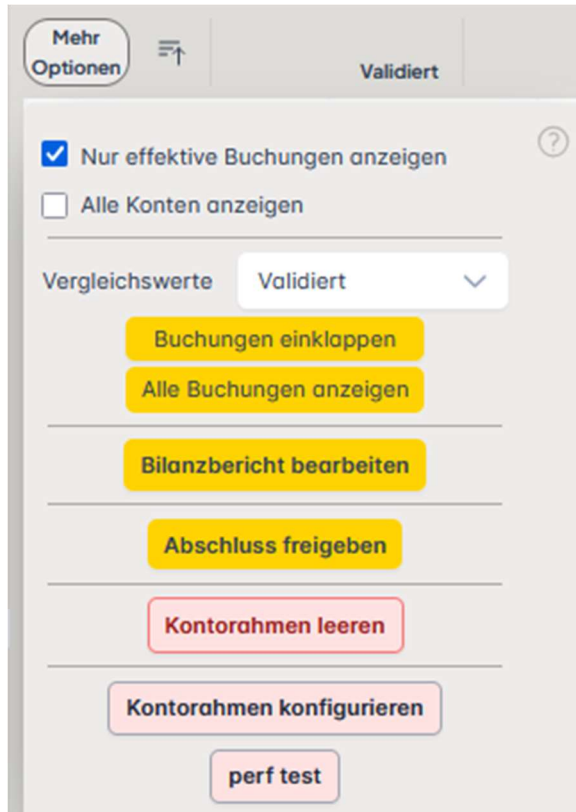
**Hilfefunktion:** Ganz rechts neben dem Suche-Feld gibt es ein Fragezeichen. Dahinter liegt eine Hilfefunktion. Man wird direkt verlinkt auf die Finspex Website. Erforderlich ist allerdings die Registrierung.



Diese ist auch zu finden in der Auftragsübersicht, im Feld „mehr Optionen“ nach anklicken sowie jeweils in den Dialogfeldern, jeweils rechts oben im Eck.

## 2. Wahlmenü „Mehr Optionen“

Das Wahlmenü „Mehr Optionen“ hat verschiedene Funktionen zur Auswahl, die den Baum (BARS-Darstellung) betreffen.



Zunächst werden immer nur die effektiven Buchungen angezeigt.

Durch die Funktion **„alle Konten anzeigen“** können alle Konten des Baums angezeigt werden, auch die nicht bebuchten.

Das Auswahlmenü **„Vergleichswerte“** ermöglicht den Wechsel zwischen **„validiert“** (Kontrolle des aktuell eingespielten Jahresabschlusses) und, sofern enthalten, Anzeige der Vorjahresvergleichswerte (Angabe des Abschlussdatums des Vorjahres)

**„Buchungen einklappen“** reduziert den Baum auf die Hauptpositionen, **„Alle Buchungen anzeigen“** öffnet den Baum und zeigt alle Buchungen einschließlich der hinterlegten Umgliederungen an.

**„Bilanzbericht bearbeiten“** ermöglicht die Bearbeitung des durch das System automatisch generierten Bilanzberichts.

Durch **„Abschluss freigeben“** wird die Bearbeitung des Abschlusses abgeschlossen,

**„Kontorahmen leeren“** ermöglicht, einen leeren Kontorahmen zu erstellen, der dann manuell befüllt werden kann.

**„Kontorahmen konfigurieren“** ermöglicht die Einrichtung der Farbgebung.

### 3. Funktionsmenü „Umbuchung/Löschen/Vorzeichenwechsel“ und „neue Buchung“:

Man hat die Wahl, entweder im pdf direkt zu buchen oder alternativ im Baum bzw. optional vom pdf per Drag and Drop direkt in die Konten im Baum zu buchen.

#### **Buchen nur im pdf:**

Bei einer gebuchten Position wird im pdf die Kontonummer/Kontobezeichnung in einer Buchungsspielle am Ende der Zeile, in der die gebuchte Position enthalten ist, angegeben. Ich kann die Position umbuchen auf ein anderes Konto, kann sie löschen oder das Vorzeichen wechseln.

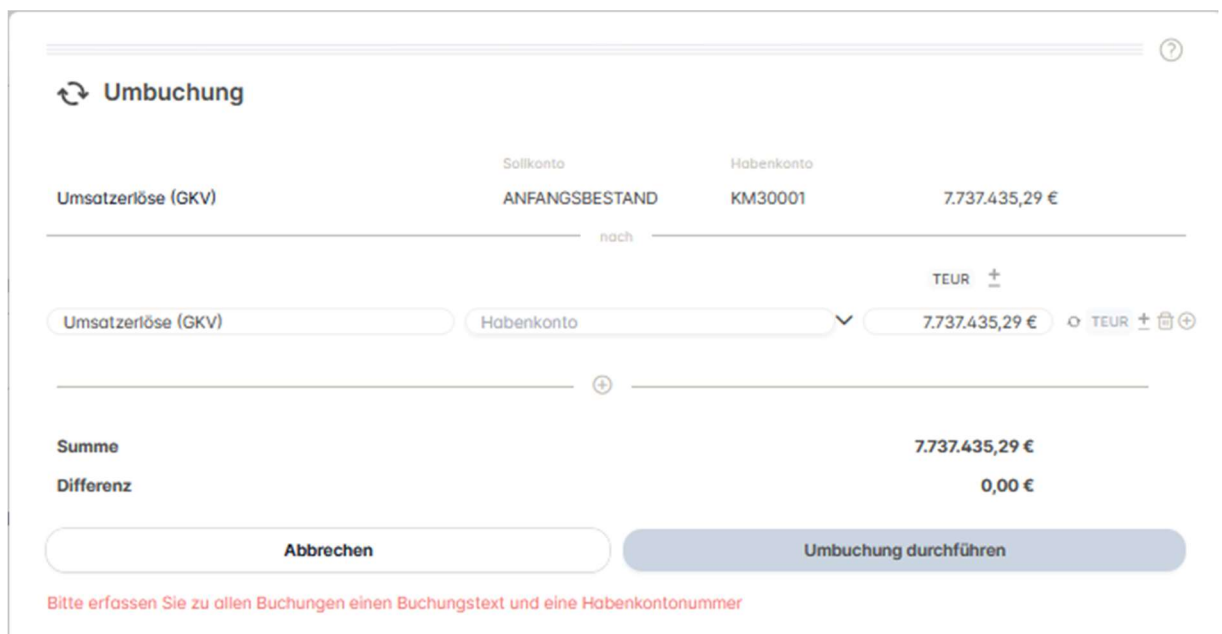
Man markiert mit dem Cursor (klick linke Maustaste) die Buchungsspielle der Position.

(**Kontonummer/Kontobezeichnung**) z.B. **KM10301**. Diese wechselt die Farbe auf blau. Wenn ich mit dem Cursor längere Zeit auf der Position bleibe, wird ein Menü eingeblendet, das mir die Kontonummer und -bezeichnung, den Betrag, die XBRL-ID (durch diese kann man das Mapping anpassen), sowie bei einer erfolgten Umbuchung den Ursprungsort anzeigt. Wenn ich auf die rechte Maustaste klicke, öffnet sich das Menü mit den genannten Auswahlmöglichkeiten



#### **„Umbuchung“:**

Klick auf Umbuchung. Ermöglicht die Umbuchung auf ein anderes Konto. Es öffnet sich folgendes Menü:



| Sollikonto         | Habenkonto     |                |
|--------------------|----------------|----------------|
| Umsatzerlöse (GKV) | ANFANGSBESTAND | 7.737.435,29 € |

nach

TEUR ±

Umsatzerlöse (GKV) Habenkonto 7.737.435,29 € TEUR ±

Summe 7.737.435,29 €

Differenz 0,00 €

Abbrechen Umbuchung durchführen

Bitte erfassen Sie zu allen Buchungen einen Buchungstext und eine Habenkontonummer

Ich muss nun die gewünschte neue Kontonummer eingeben (Feld: Habenkonto). Alternativ kann ich auch die Kontobezeichnung eingeben. Sowohl bei Kontonummer als auch bei der Kontobezeichnung muss ich nicht die volle Bezeichnung eingeben. Das System zeigt mir mit zunehmender Eingabe die zugehörigen Alternativen an. Je mehr ich eingabe, desto geringer

wir die Auswahlmöglichkeit. Ich muss also nicht die komplette Kontonummer bzw. Bezeichnung kennen.

Durch Freigabe auf „**Umbuchung durchführen**“ wird die Umbuchung ausgelöst. Die Position wird dann bei der neuen Kontonummer übernommen.

**Alternativ** kann ich auch die jeweilige Buchungsspille anklicken und durch **Drag and Drop** auf eine Zielbuchungsspille Kontonummer/Kontobezeichnung im pdf ziehen.

Der weitere Prozess ist identisch mit dem oben beschriebenen Prozess „Umbuchung“.

#### „Löschen“:

Durch Klick auf „Löschen“ öffnet sich ein Feld, bei dem die aktuelle Buchung angezeigt wird.

Durch klicken auf „Löschen“ wird diese Buchung gelöscht.

#### „Vorzeichen wechseln“:

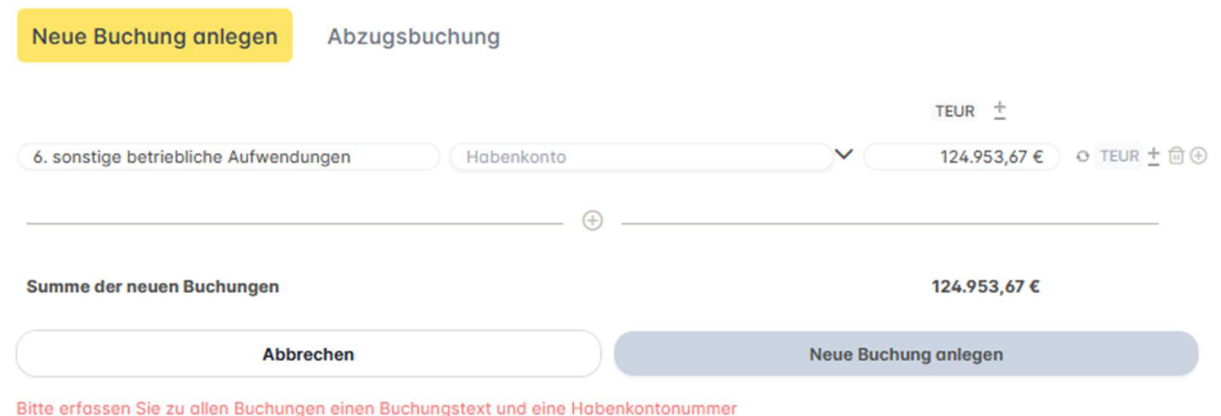
Klick auf „Vorzeichen wechseln“ und Freigabe ändert das Vorzeichen der gebuchten Position.

#### „Neue Buchung“:

Um im pdf eine neue Buchung auszulösen, muss ich eine blau umrandete Position markieren (z.B. sonstige betriebliche Aufwendungen). Die Umrandung wird in dickerem Rahmen angezeigt. Bei Klick auf rechte Maustaste erscheint das Textmenü



Durch Anklicken des Textmenüs öffnet sich ein Auswahlménü „**Neue Buchung anlegen**“ oder „**Abzugsbuchung**“.



Bei Nutzung „**Neue Buchung anlegen**“ kann ich durch Angabe des Betrags sowie der Kontonummer/Kontobezeichnung die neu zu buchende Position ergänzen. Die bereits im Menü vorhandene Kontonummer/Kontobezeichnung, Betrag werden entsprechend Eingabe geändert. Die Freigabe erfolgt durch die Bestätigung „Neue Buchung anlegen“.

Bei Nutzung „**Abzugsbuchung**“ wird von der bisherigen Position ein Betrag abgezogen und in eine anzugebende neue Position umgebucht. Die Abzugsbuchung wird bei der Position im Baum mit einer roten Buchungsspille angezeigt

und Bauten" sind Grundwerte in Höhe von EUR 459.800,00 (Vorjahr) **KM10302** **AUSBUCHUNGSBESTAND**

Im Baum wird die Pos. bei der ursprünglichen Pos. abgezogen und auf die neue Position umgebucht.

|                                                                        |              |             |              |
|------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|--------------|
| KM10301 übrige                                                         | 1.771.380,51 | -459.800,00 | 1.311.580,51 |
| Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschließlich d...  |              |             | 1.771.380,51 |
| In der Position Grundstücke und Bauten sind Grundwerte in Höhe von ... |              |             | -459.800,00  |
| KM10302 Grundwert                                                      | 0,00         | 459.800,00  | 459.800,00   |
| In der Position Grundstücke und Bauten sind Grundwerte in Höhe von ... |              |             | 459.800,00   |

**Nachfolgend werden 3 Möglichkeiten einer Abzugsbuchung beschrieben:**

**Beispiel:** Im Abschluss wird in der Bilanz nur ein Gesamtwert Grundstücke/Gebäude angegeben und nur in einer Summe gebucht auf Konto 13001 Grundstücke und Gebäude, übrige, der Grundwertanteil wird nur im Text erwähnt.

|                                                                                                                          |                     |                     |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------|
| <b>Grundstücke und Bauten</b>                                                                                            | <b>1.771.380,51</b> | <b>1.810.956,18</b> | <b>KM10301</b> |
| In der Position "Grundstücke und Bauten" sind Grundwerte in Höhe von EUR 459.800,00 (Vorjahr: EUR 459.800,00) enthalten. |                     |                     |                |

Hier gibt es dann mehrere Möglichkeiten, die Abzugsbuchung vorzunehmen:

- Nur im pdf arbeiten mit Drag and Drop
- Im pdf arbeiten mit manueller Eingabe des Betrag
- Arbeiten mit pdf in Verbindung mit dem BARS-Baum

a. Nur im pdf arbeiten mit Drag and Drop:

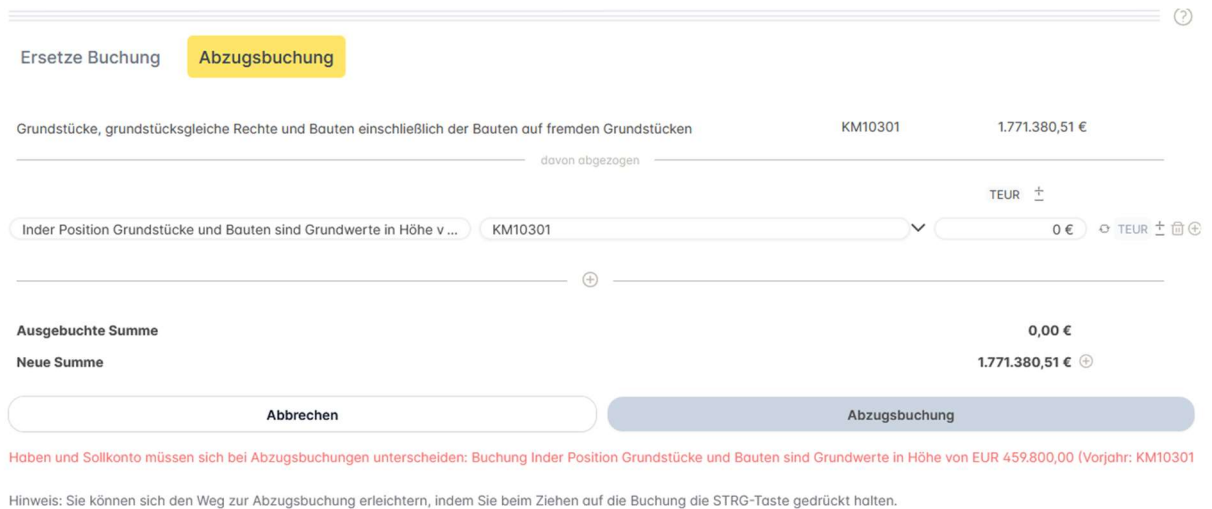
Markieren der Textzeile, in der der Grundwert enthalten ist. Diese erhält einen blauen Rahmen (siehe auch Nr. 8: Buchung mit Textzeile).

Textzeile mit gedrückter Maustaste im pdf auf die Buchungspille bei der Position Grundstücke, Gebäude ziehen (anklicken mit linker Maustaste und auf die entsprechende Pille ziehen; falls die Pille auf einer anderen Seite des pdf ist, den Cursor bis an den oberen Rand des Bildes, also kurz unterhalb der Funktionsleiste ziehen; dadurch scrollt der Bildschirm nach oben. Wenn die gewünschte Seite erreicht ist, den Cursor dort auf die benötigte Buchungspille ziehen, von der die Abzugsbuchung vorgenommen werden soll.)

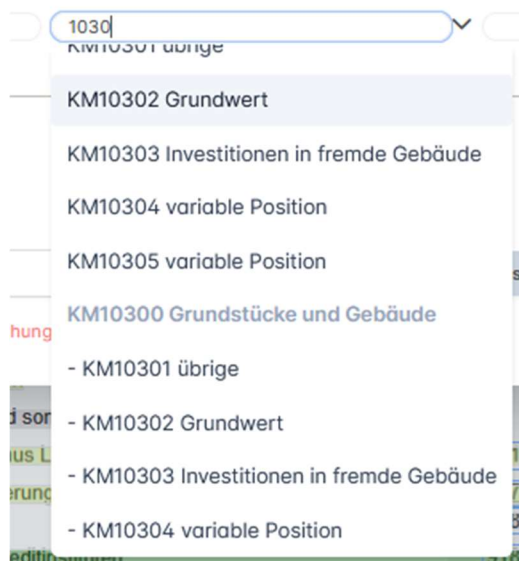
Dadurch geschieht Folgendes:

Die Buchungszelle verfärbt sich kurz rot und es öffnet sich ein Dialogfeld mit den Optionen „Ersetze Buchung“ und „Abzugsbuchung“.

Klick auf Abzugsbuchung:



Es wird das Sollkonto angezeigt, bei dem der Betrag abgebucht werden soll (oberste Zeile). Jetzt muss ich das Zielkonto des Teilbetrags für den Grundwert sowie den Betrag eingeben. Suche über Kontonummer (alternativ über Grundwert):



Den Betrag erhalte ich, indem ich auf das neben dem Betrag angezeigte Symbol  klicke. Dadurch wird der in der Textzeile erfasste Betrag eingeblendet. Sollte dort auch der Vorjahreswert mit angegeben sein, klicke ich durch, bis ich den korrekten Wert für das Geschäftsjahr erreiche.

Danach gebe ich die Buchung frei durch Klick auf „Abzugsbuchung“.

b. Im pdf arbeiten mit manueller Eingabe des Betrags

Alternativ kann ich auch auf den gebuchten Gebäudewert im pdf klicken. Der blaue Rahmen wird dick.

Klick mit rechter Maustaste und es öffnet sich das Dialogfeld „+ Neue Buchung“.



Klick auf „+ Neue Buchung“

Es öffnet sich ein Dialogfeld mit zwei Optionen. Hier wähle ich die Option Abzugsbuchung.



Bitte erfassen Sie zu allen Buchungen einen Buchungstext und eine Habenkontonummer

Das Sollkonto wird automatisch angelegt. Evtl. muss ich die Kontonummer ergänzen (klick auf Feld für Kontonummer).

Für das Habenkonto muss ich die Kontonummer/Kontobezeichnung ergänzen. Den Betrag kann ich dann nur manuell erfassen. Danach Freigabe.

#### c. Arbeiten mit pdf in Verbindung mit dem BARS-Baum

Bei **Arbeit in Verbindung pdf** mit dem Baum habe ich eine weitere Option:

Ich markiere die Textzeile und ziehe diese in den Baum auf die Kontozeile Grundstücke und Gebäude, in der der Gesamtbetrag gebucht wurde. Hier: Konto 10301 übrige.

In Folge öffnet sich der oben gezeigte Dialog „**Neue Buchung anlegen**“ „**Abzugsbuchung**“. Die weitere Vorgehensweise dann wie beschrieben bei Abzugsbuchung.

#### **Alternativ buchen nur im Baum:**

Durch Anklicken einer gebuchten Position im Baum wird die Zeile blau eingefärbt. Bei Klick auf rechte Maustaste öffnet sich das Menü mit den gleichen Wahlmöglichkeiten, allerdings hier mit allen 4 Möglichkeiten. Die Vorgehensweise zu den jeweiligen Buchungen erfolgt wie beschrieben.

#### **4. Hyperlinks**

Wenn eine Position gebucht wird, wird sie farblich grün markiert. Andere Positionen können hellgrün unterlegt sein. Dies ist ein Hinweis, dass diese Position noch an anderer Stelle vorkommt. Durch anklicken kann ich dann zu dieser Stelle/diesen Stellen springen. Gibt es diese Position an mehreren Stellen, kann ich in Folge durchklicken und mir alle ansehen. Mit

dem Pfeil zurück  kann ich an die Ausgangsposition zurückspringen. Die Ausgangszeile ist dann hellblau unterlegt

## 5. Auffüllpositionen

Es kann vorkommen, dass das System z.B. eine Zahl nicht lesen kann und deshalb diese Position nicht übernimmt. Das ist auch daran erkennbar, dass diese nur grau unterlegt ist. Das System selbst ergänzt dann eine Buchung „**Auffüllposition**“, damit die Bilanz/GuV aufgeht. Durch Eingabe von „**Auff.**“ im Felde „Suche“ wird eine evtl. Auffüllposition in einem Textmenü beim Suchfeld angezeigt.

Q Auff

---

KM22401 übrige  
diSCIS **Auffüllposition**  
2.199.618,16 €

**Baustoffimportkontor GmbH, angesetzt.**  
S. 6

Durch Klicken auf das Wort „**Auffüllposition**“ springt das System im Baum auf die Position, wo die Ursache zu suchen ist. Die Zeile wird im Baum blau unterlegt.

|                               |              |              |
|-------------------------------|--------------|--------------|
| KM22401 übrige                | 2.199.618,16 | 2.199.618,16 |
| diSCIS <b>Auffüllposition</b> |              | 2.199.618,16 |

Durch einen Klick auf die nun blaue Zeile springt der Cursor zurück ins pdf zu der Stelle, wo die Ursache zu suchen ist. Diese kann z.B. eine nicht gebuchte Position sein oder u.U. auch eine innerhalb einer Gruppe nicht erfasste Position. I.d.R. ist bereits am Betrag die Ursache erkennbar.

Nach Feststellen der Ursache der Auffüllposition im pdf kann eine evtl. nicht gebuchte Position aus dem pdf durch Drag and Drop auf die Auffüllposition im Baum gezogen werden. Es öffnet sich das Menüfeld „**Ersetze Buchung/Abzugsbuchung**“.

Ersetze Buchung

Abzugsbuchung

---

andere sonstige betriebliche Erträge KM31101 48.875,12 €

---

davon abgezogen

---

TEUR ±

a. auf immaterielle Gegenstände des Anlagev ... KM31101 -8.249,65 € TEUR ± ☒ ☕

---

+

---

Wird ersetzt durch -8.249,65 €

Differenz zur ursprünglichen Buchung 57.124,77 € ☕

Abbrechen

Ersetze Buchung

**Wichtig:** Prüfen, dass in diesem Menüfeld unten keine Differenz ausgewiesen wird! Wenn nicht, Freigabe durch „Ersetze Buchung“. Falls eine Differenz ausgewiesen wird, muss ich die Ursache noch suchen.



## 6. Markieren von einer oder mehrerer

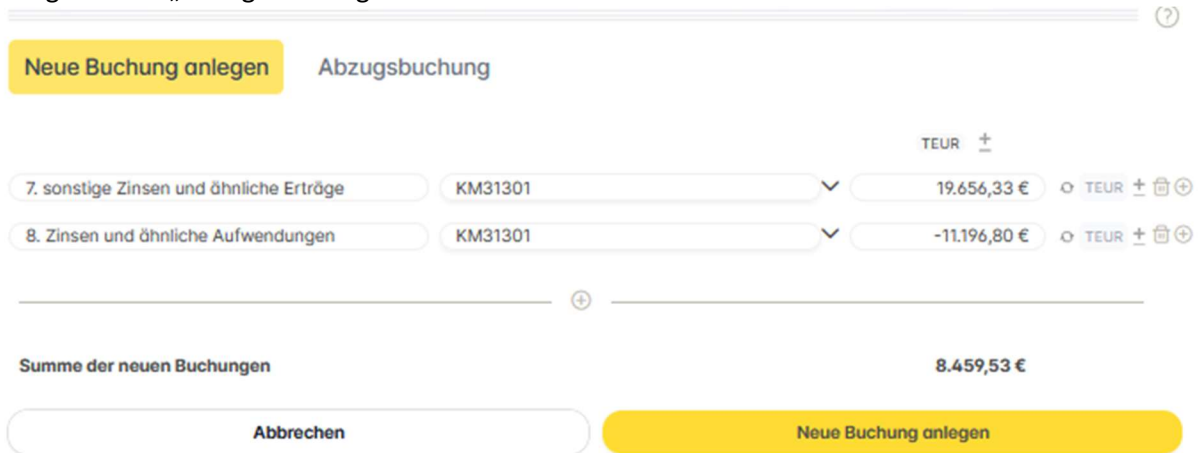
Um eine Position zu buchen, kann ich einzelne Zellen, die erfasst wurden (blaue Umrandung), markieren. Wenn ich sie anklicke mit der linken Maustaste, wird die Umrandung dicker angezeigt. Ich kann durch Strg und rechte Maustaste weitere einzelne Positionen markieren und dann alle Positionen gemeinsam durch Drag and Drop an eine gewünschte Kontonummer zur Buchung in den Baum ziehen.

Ich kann auch durch Drücken linke Maustaste und Ziehen über mehrere blau umrandete Werte mehrere Felder gleichzeitig markieren und entsprechend verfahren.

## 7. Nutzen eines Buchungsdialogs als Taschenrechner

Durch Drag and Drop kann ich mehrere Werte auf eine Buchungsposition ziehen (Wert/-e markieren und Ziehen). Es wird mir die Summe angezeigt. Diese kann ich mit einem gebuchten Wert vergleichen.

Durch Ziehen auf ein Buchungskonto öffnet sich ein Menü mit den Optionen „Neue Buchung anlegen“ oder „Abzugsbuchung“.



|                                         |         | TEUR ±       |          |
|-----------------------------------------|---------|--------------|----------|
| 7. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge | KM31301 | 19.656,33 €  | TEUR ± ☰ |
| 8. Zinsen und ähnliche Aufwendungen     | KM31301 | -11.196,80 € | TEUR ± ☰ |
| Summe der neuen Buchungen               |         | 8.459,53 €   |          |

Abbrechen Neue Buchung anlegen

Durch Klicken auf das Pluszeichen unterhalb der Kontonummer kann man Zeilen hinzufügen. Durch Klicken auf das Papierkorbzeichen am Ende einer Buchungszeile kann man eine Zeile löschen.

Durch Klicken auf  $\pm$  kann man das Vorzeichen der Position ändern.

Durch Klicken auf TEUR kann man in den TEUR Modus wechseln.

Wenn eine Textzeile zum Buchen verwendet wird und in der Testzeile mehrere Werte erfasst sind, kann der gesuchte Wert durch Klicken auf das Zeichen  $\otimes$  gefunden werden.

Durch Klicken auf die Zeichen  $\pm$   $\otimes$  oberhalb der Beträge der einzelnen Zeilen kann ich für alle darunter befindlichen Zeilen entweder auf TEUR umstellen oder für alle Positionen gleichzeitig das Vorzeichen wechseln.

Durch Ziehen auf eine gebuchte Position öffnet sich das Menü „Ersetze Buchung“. Weiter siehe oben.

## 8. Buchung mit Textzeile

Es gibt auch die Möglichkeit, Werte, die in Textzeilen erfasst werden, für eine Buchung zu nutzen. Dazu wird die Textzeile mit dem Cursor markiert. Sofern diese vom System erfasst wurde, erscheint jetzt die Textzeile mit dem Wert in blauer Umrandung.



Diese kann ich mit der linken Maustaste gedrückt auf die gewünschte Buchungsposition ziehen.

Alternativ kann ich auf die rechte Maustaste klicken und eine Neue Buchung vornehmen.

## 9. Inhaltsverzeichnis

Auf der linken Seite wird ein Inhaltsverzeichnis des Jahresabschlusses angezeigt. Durch Klicken auf die jeweiligen Inhalte öffnet sich der jeweilige Inhaltspunkt und zeigt die entsprechenden Seiten an, wo dieser Inhalt zu finden ist.

Durch Anklicken einer Seitenzahl wird im pdf die entsprechende Seite angezeigt.

## 10. Veränderung der Spaltenbreiten Inhaltsverzeichnis bzw. Baum

Wen man nur mit einem Bildschirm arbeitet, kann man die Spaltenbreiten des Inhaltsverzeichnisses und des Buchungsbaum verändern. Durch Setzen des Mausursors links bei Seitenzahl (für Inhaltsverzeichnis) oder rechts unterhalb des Sammelkorbs (für Baum) kann man die Spalten verschieben. **Unbedingt darauf achten, dass nur ganz oben an diesen Stellen die Breite verschoben wird!**

