



>edrewe

**Leitfaden zur Übermittlung
eines digitalen
Finanzberichts (DiFin) an
ein Kreditinstitut**

© 2023 by eurodata AG

Großblittersdorfer Str. 257-259, D-66119 Saarbrücken

Telefon +49 681 8808 0 | Telefax +49 681 8808 300

Internet: www.eurodata.de E-Mail: info@eurodata.de

Version: edrewe 2.29

Stand: 12/2023

Klassifikation: öffentlich

Freigabe durch: eurodata AG

Diese Dokumentation wurde von **eurodata** mit der gebotenen Sorgfalt und Gründlichkeit erstellt. **eurodata** übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der Angaben in der Dokumentation. Weiterhin übernimmt **eurodata** keine Haftung gegenüber den Benutzern der Dokumentation oder gegenüber Dritten, die über diese Dokumentation oder Teile davon Kenntnis erhalten. Insbesondere können von dritten Parteien gegenüber **eurodata** keine Verpflichtungen abgeleitet werden. Der Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit und soweit es sich um Schäden aufgrund der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt.

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines zu DiFin-Berichten mit edrewe	4
2	Neuanlage eines DiFin-Berichts	4
2.1	DiFin-Bericht erstellen	4
2.2	Angaben zum Bericht	5
2.3	Einstellungen zum Bericht	5
2.4	Angaben zum Unternehmen.....	6
2.5	Ansprechpartner im Unternehmen.....	7
2.6	Angaben zum Ersteller	7
2.7	Kreditinstitut wählen	8
2.8	Optionale Berichtsbestandteile	9
3	DiFin-Bericht bearbeiten.....	10
3.1	Angaben bzw. Einstellung vom DiFin-Bericht nachträglich ändern	10
3.2	Berichtsbestandteile bearbeiten	11
3.3	Abschluss der Berichtsbearbeitung	11
4	Übermittlung des DiFin-Berichts an eine Bank oder Sparkasse.....	12
4.1	DiFin-Bericht übermitteln	12
4.2	Validierungsprüfung	12
4.3	Überprüfung der Angaben bzw. der Einstellungen im Rahmen der Übermittlung des DiFin-Berichts	13
4.4	PDF Anhänge.....	13
5	Verlauf des DiFin-Berichts.....	14

1 Allgemeines zu DiFin-Berichten mit edrewe

Mit **edrewe** kann für bilanzierende Unternehmen der Digitale Finanzbericht erstellt und elektronisch an eine Bank, Sparkasse, Landesbank oder sonstige Empfänger gesendet werden, um die Kreditbearbeitung zu beschleunigen. Den *DiFin-Bericht* können Sie analog der E-Bilanz und dem Offenlegungsbericht in **edrewe** erstellen und versenden.

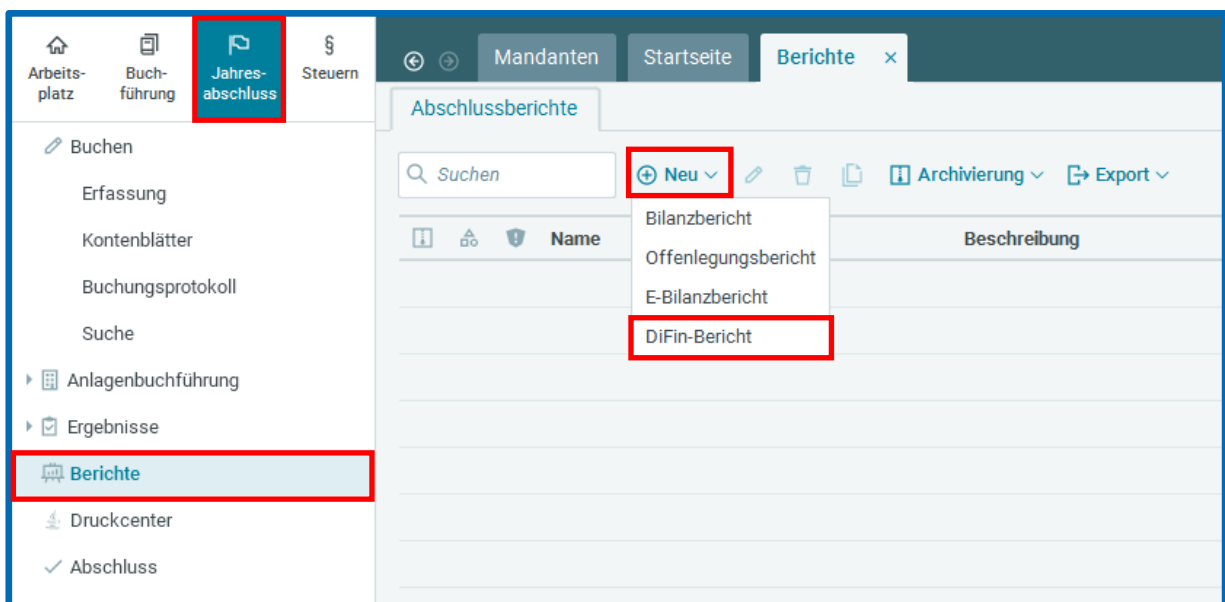
Die Übermittlung wird von **edrewe** ab dem Veranlagungsjahr 2019 unterstützt; hier kann das Vorjahr 2018 mit übermittelt werden.

Da der *DiFin-Bericht* die Branchentaxonomie für Pflegedienstleister (PBV) nicht unterstützt, kann mit dem Kontenrahmen 40 (Soziale Einrichtungen nach PBV) kein *DiFin-Bericht* erstellt werden.

2 Neuanlage eines DiFin-Berichts

2.1 DiFin-Bericht erstellen

Zur Erstellung eines *DiFin-Berichts* gehen Sie im Navigationsbereich auf *Jahresabschluss* → *Berichte*. Im Arbeitsbereich öffnet sich daraufhin das Fenster *Abschlussberichte* mit der Übersicht der bereits gespeicherten *Abschlussberichte*. In der Taskleiste kann über den Button **Neu** der *DiFin-Bericht* ausgewählt werden.

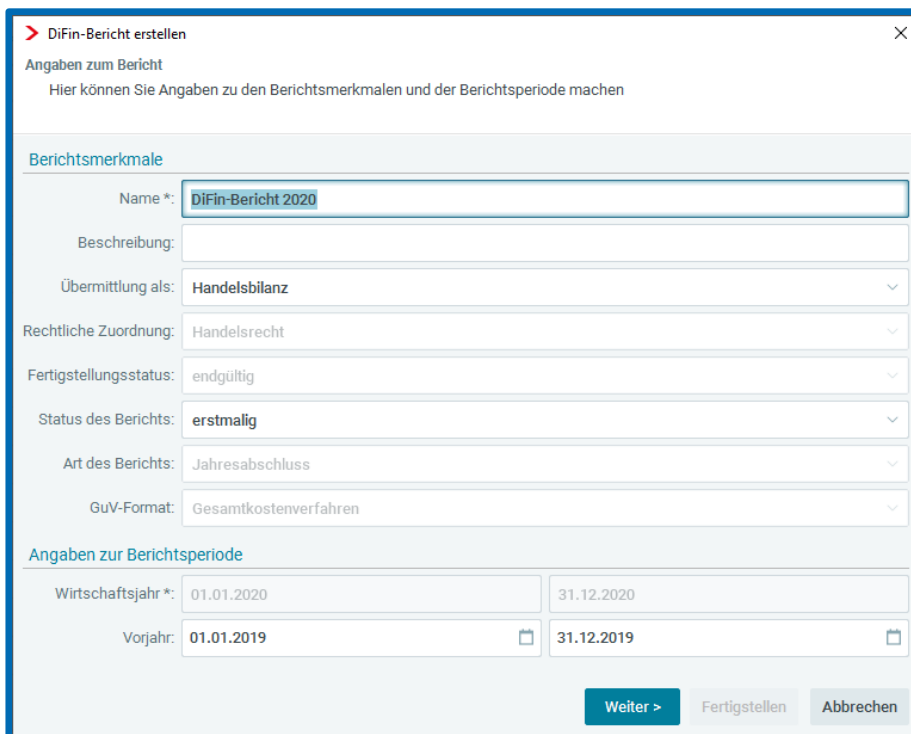


2.2 Angaben zum Bericht

Im Fenster *Angaben zum Bericht* können der *Name* des Berichts und eine *Beschreibung* erfasst werden.

Die Übermittlung ist als Handelsbilanz oder Steuerbilanz möglich, wenn bei der Gewinnermittlungsart *Bilanz (Buchführungspflichtig nach HGB)* hinterlegt ist. Bei der Gewinnermittlungsart *freiwillige nur steuerrechtliche Bilanz* ist ausschließlich die Übermittlung der Steuerbilanz möglich.

Beim *Status des Berichts* kann eingestellt werden, ob der *DiFin-Bericht* erstmalig oder in einer bearbeiteten Version übermittelt wird.



The screenshot shows a dialog box titled "DiFin-Bericht erstellen" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Angaben zum Bericht" with a subtitle "Hier können Sie Angaben zu den Berichtsmerkmalen und der Berichtsperiode machen".

The form is divided into two sections:

- Berichtsmerkmale:** This section contains several fields:
 - Name *:** A text input field containing "DiFin-Bericht 2020".
 - Beschreibung:** An empty text input field.
 - Übermittlung als:** A dropdown menu with "Handelsbilanz" selected.
 - Rechtliche Zuordnung:** A dropdown menu with "Handelsrecht" selected.
 - Fertigstellungsstatus:** A dropdown menu with "endgültig" selected.
 - Status des Berichts:** A dropdown menu with "erstmalig" selected.
 - Art des Berichts:** A dropdown menu with "Jahresabschluss" selected.
 - GuV-Format:** A dropdown menu with "Gesamtkostenverfahren" selected.
- Angaben zur Berichtsperiode:** This section contains two rows of date inputs:
 - Wirtschaftsjahr *:** Two input fields, the first containing "01.01.2020" and the second containing "31.12.2020".
 - Vorjahr:** Two input fields, the first containing "01.01.2019" and the second containing "31.12.2019". Each field has a calendar icon to its right.

At the bottom right of the dialog, there are three buttons: "Weiter >" (highlighted in blue), "Fertigstellen", and "Abbrechen".

2.3 Einstellungen zum Bericht

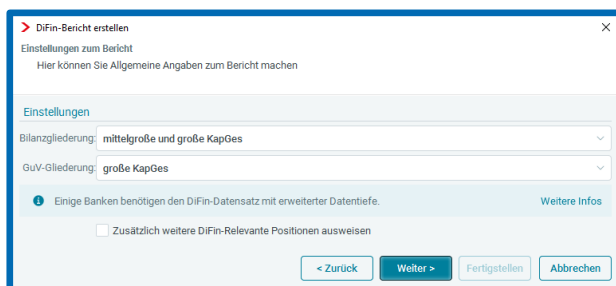
Im Dialogfenster für die *Einstellungen zum Bericht* kann die *Bilanzgliederung* sowie die *GuV-Gliederung* eingestellt werden.

Ab dem Wirtschaftsjahr 2023 (beziehungsweise ab der Taxonomie 6.6) ist es möglich DiFin-Berichte mit erweiterter Datentiefe zu versenden. Hierzu haben die Bankenvertreter eine Liste (DiFin-Relevante Positionen) erstellt. Sofern es DiFin-Relevante Positionen gibt, die in dem aufgestellten Jahresabschluss nicht vorhanden sind bzw. bei der eingestellten Gliederungstiefe nicht ausgewiesen werden, so sind diese zusätzlich als DiFin-Relevante

Positionen im DiFin-Bericht bei der Bilanz und GuV auszuweisen. Die jeweiligen Positionen werden durch eine Fußnote gekennzeichnet.

Versenden Sie bitte nur DiFin-Berichte mit Ausweis der DiFin-Relevanten Positionen, wenn sichergestellt ist, dass das Empfängerkreditinstitut diese Erweiterung unterstützt.

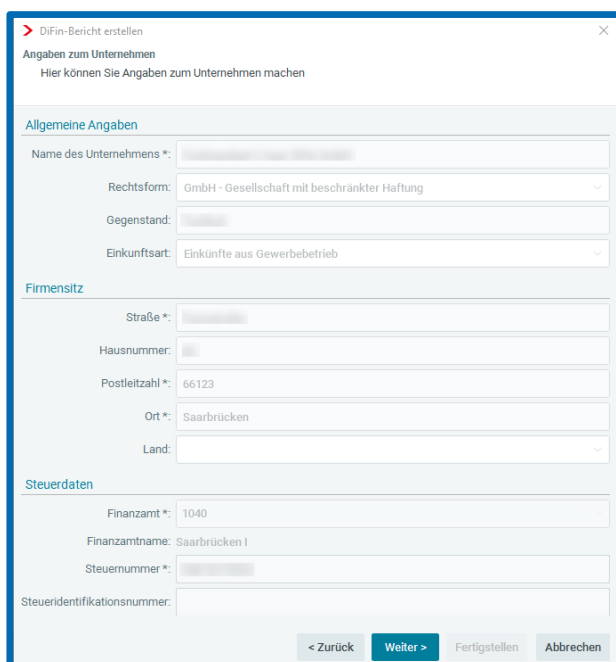
Aktuell ist es technisch nicht möglich zu prüfen, ob das Empfängerkreditinstitut die erweiterte Datentiefe unterstützt. Sofern mit DiFin-Relevanten Positionen versendet wird und die Bank das Verfahren nicht unterstützt, kommt es entweder im Rahmen der Übermittlung zu einem Validierungsfehler oder das Empfängerkreditinstitut akzeptiert die Übermittlung, kann jedoch in der Folge die Daten nicht verarbeiten.



The screenshot shows a dialog box titled 'DiFin-Bericht erstellen' with a sub-header 'Einstellungen zum Bericht'. Below the sub-header is the instruction 'Hier können Sie Allgemeine Angaben zum Bericht machen'. Under the 'Einstellungen' section, there are two dropdown menus: 'Bilanzgliederung:' set to 'mittelgroße und große KapGes' and 'GuV-Gliederung:' set to 'große KapGes'. A blue information icon is followed by the text 'Einige Banken benötigen den DiFin-Datensatz mit erweiterter Datentiefe.' and a 'Weitere Infos' link. Below this is a checkbox 'Zusätzlich weitere DiFin-Relevante Positionen ausweisen' which is currently unchecked. At the bottom are four buttons: '< Zurück', 'Weiter >', 'Fertigstellen', and 'Abbrechen'.

2.4 Angaben zum Unternehmen

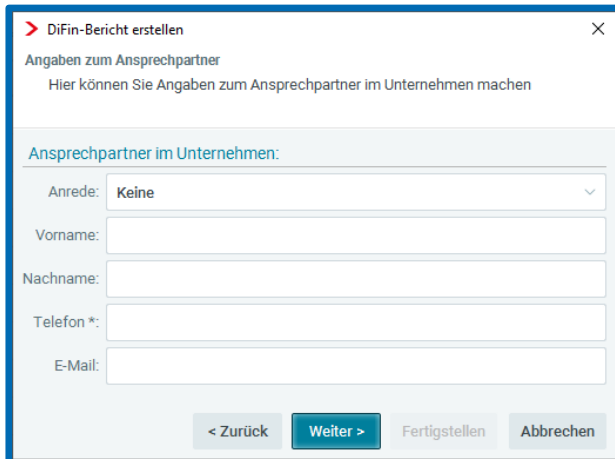
Im Dialogfenster *Angaben zum Unternehmen* werden die *Allgemeinen Angaben*, der *Firmensitz* und die *Steuerdaten* aus den *Unternehmensdaten* übernommen.



The screenshot shows a dialog box titled 'DiFin-Bericht erstellen' with a sub-header 'Angaben zum Unternehmen'. Below the sub-header is the instruction 'Hier können Sie Angaben zum Unternehmen machen'. The form is divided into three sections: 'Allgemeine Angaben' with fields for 'Name des Unternehmens *:', 'Rechtsform:' (dropdown: GmbH - Gesellschaft mit beschränkter Haftung), 'Gegenstand:', and 'Einkunftsart:' (dropdown: Einkünfte aus Gewerbebetrieb); 'Firmensitz' with fields for 'Straße *:', 'Hausnummer:', 'Postleitzahl *:' (66123), 'Ort *:' (Saarbrücken), and 'Land:' (dropdown); and 'Steuerdaten' with fields for 'Finanzamt *:' (1040), 'Finanzamtname:' (Saarbrücken I), 'Steuernummer *:', and 'Steueridentifikationsnummer:'. At the bottom are four buttons: '< Zurück', 'Weiter >', 'Fertigstellen', and 'Abbrechen'.

2.5 Ansprechpartner im Unternehmen

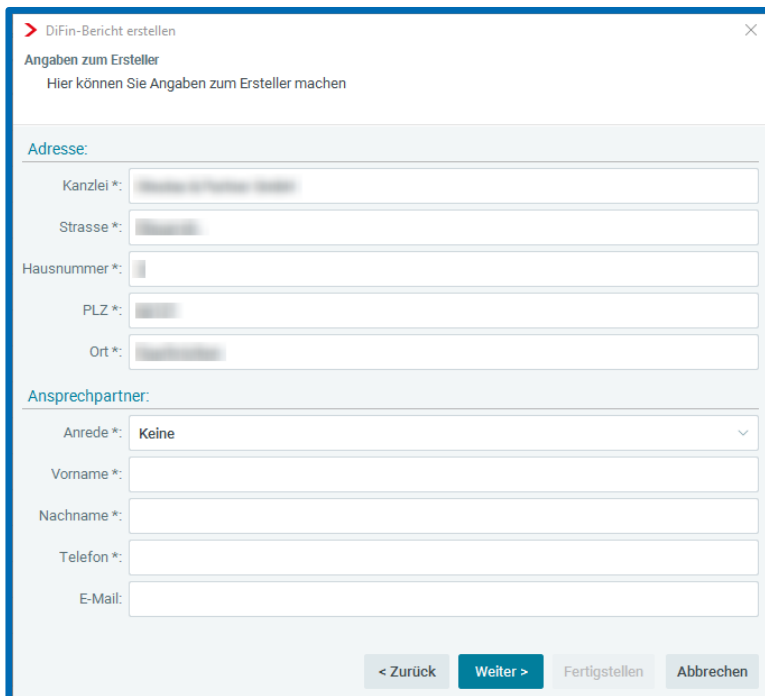
Unter den *Angaben zum Ansprechpartner* können Sie die *Ansprechpartner im Unternehmen* eintragen. Pflichtfeld ist hierbei jedoch ausschließlich die Telefonnummer.



The screenshot shows a window titled "DiFin-Bericht erstellen" with a sub-header "Angaben zum Ansprechpartner". Below the sub-header is the instruction "Hier können Sie Angaben zum Ansprechpartner im Unternehmen machen". The form is divided into two sections: "Ansprechpartner im Unternehmen:" and "Ansprechpartner:". The "Ansprechpartner im Unternehmen:" section contains a dropdown menu for "Anrede:" with the value "Keine", and empty text input fields for "Vorname:", "Nachname:", "Telefon *:", and "E-Mail:". The "Ansprechpartner:" section contains empty text input fields for "Vorname *:", "Nachname *:", "Telefon *:", and "E-Mail:". At the bottom of the form are four buttons: "< Zurück", "Weiter >" (highlighted in blue), "Fertigstellen", and "Abbrechen".

2.6 Angaben zum Ersteller

Im Fenster *Angaben zum Ersteller* ist die *Adresse* der Kanzlei und der *Ansprechpartner* der Kanzlei anzugeben. Die Daten zur *Kanzlei* werden automatisch aus den Beraterdaten übernommen.



The screenshot shows a window titled "DiFin-Bericht erstellen" with a sub-header "Angaben zum Ersteller". Below the sub-header is the instruction "Hier können Sie Angaben zum Ersteller machen". The form is divided into two sections: "Adresse:" and "Ansprechpartner:". The "Adresse:" section contains text input fields for "Kanzlei *:", "Strasse *:", "Hausnummer *:", "PLZ *:", and "Ort *:". The "Ansprechpartner:" section contains a dropdown menu for "Anrede *:" with the value "Keine", and empty text input fields for "Vorname *:", "Nachname *:", "Telefon *:", and "E-Mail:". At the bottom of the form are four buttons: "< Zurück", "Weiter >" (highlighted in blue), "Fertigstellen", and "Abbrechen".

2.7 Kreditinstitut wählen

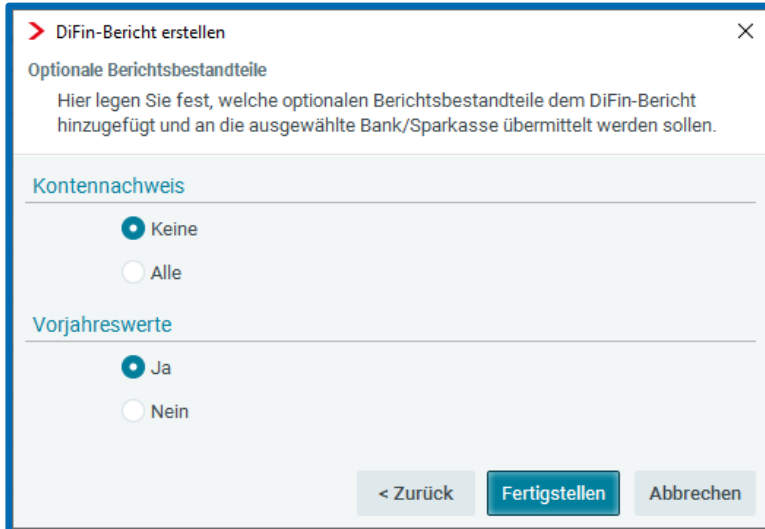
In diesem Dialogfenster ist das *Kreditinstitut* auszuwählen, die *Kundennummer* des Unternehmens beim *ausgewählten Kreditinstitut* einzutragen und der *Sachbearbeiter der Bank* zu ergänzen.

Bitte beachten Sie, dass lediglich *Kreditinstitute* auswählbar sind, welche am DiFin-Verfahren teilnehmen. Sofern das *Kreditinstitut* am DiFin-Verfahren teilnimmt, jedoch nicht die zur Aufstellung des Jahresabschlusses verwendete Taxonomie unterstützt, ist das Kreditinstitut ausgegraut.

Bankleitzahl	Name	Gültig ab	Gültig bis	PLZ	Ort
An DiFin teilnehmende Banken aus den Unternehmensdaten (1)					
59050101	Sparkasse Saarbrücken	15.11.2019		66104	Saarbrücken
An DiFin teilnehmende Banken (2242)					
10010010	Postbank Ndl Deutsche Bank	11.03.2021		10559	Berlin
10020890	UniCredit Bank-HypoVereinbk	05.02.2021		10896	Berlin
10030200	Berlin Hyp	15.11.2019		10787	Berlin
10040000	Commerzbank Fil. Berlin 1	02.03.2020		10891	Berlin
10040005	Commerzbank Fil. Berlin 3	02.03.2020		10891	Berlin

2.8 Optionale Berichtsbestandteile


Bei den *optionalen Berichtsbestandteilen* kann ausgewählt werden, ob der *Kontennachweis* sowie die *Vorjahreswerte* dem *DiFin-Bericht* hinzugefügt werden.

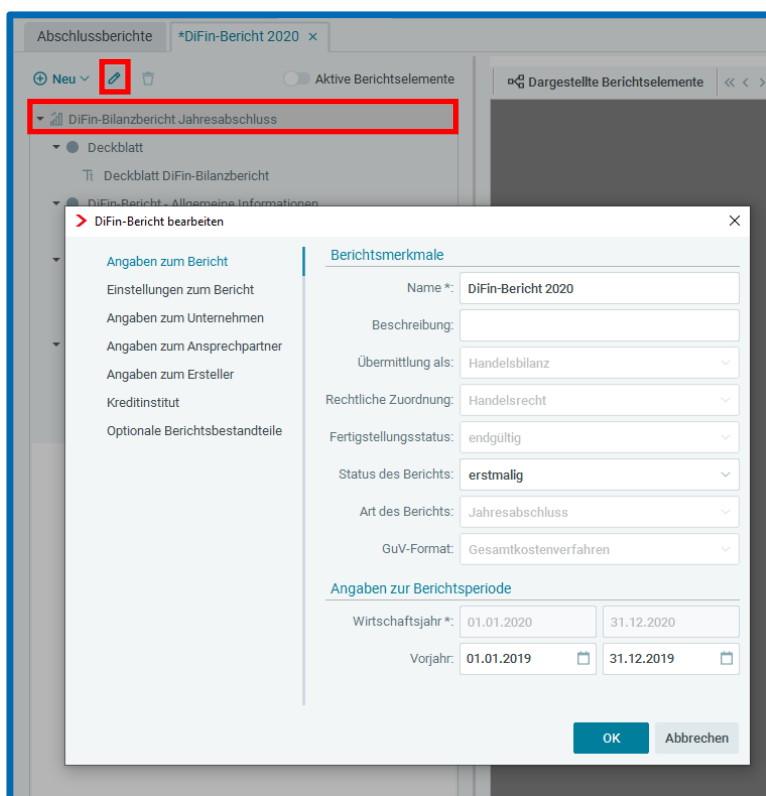


Nach dem **Fertigstellen** öffnet sich der *DiFin-Bericht* und erscheint oben in der Leiste.

3 DiFin-Bericht bearbeiten

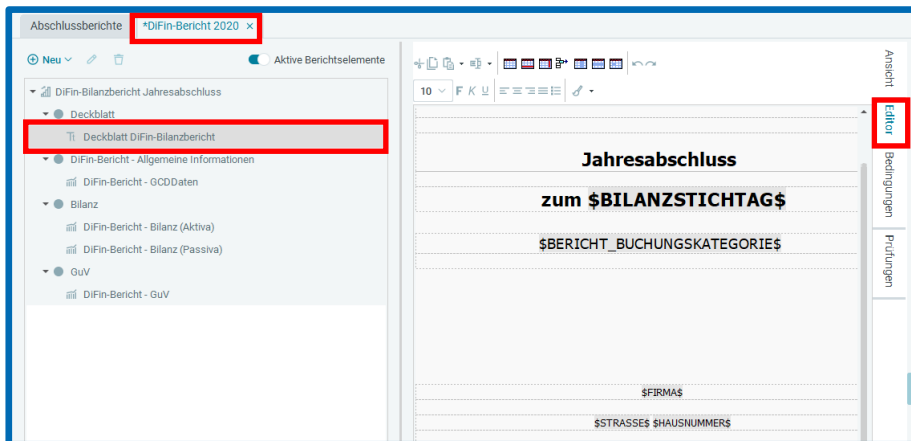
3.1 Angaben bzw. Einstellung vom DiFin-Bericht nachträglich ändern

Nach der Erstellung des *DiFin-Berichts* können die bei der Neuanlage eingetragene Angaben bzw. die Einstellungen nachträglich geändert werden. Wählen Sie dazu im geöffneten *DiFin-Bericht* im Berichtsmenü den obersten Punkt *DiFin-Bilanzbericht Jahresabschluss*. Per Klick auf  geht das Fenster *DiFin-Bericht bearbeiten* auf und nachträgliche Änderungen können vorgenommen werden.



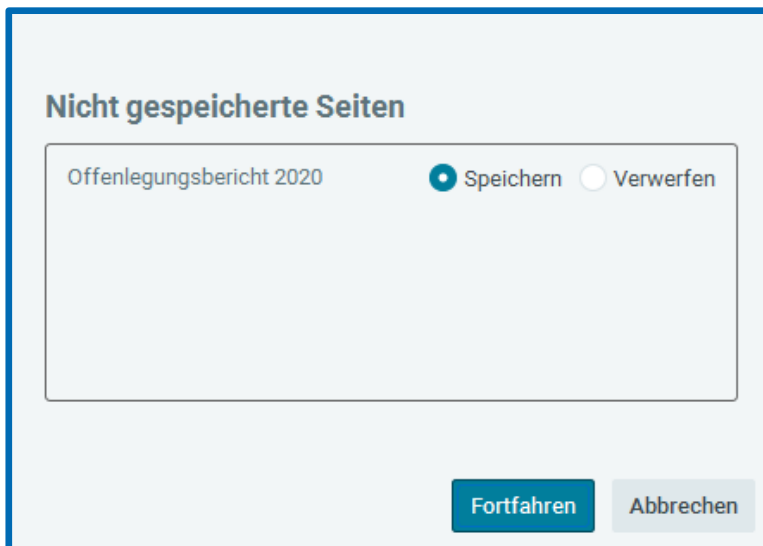
3.2 Berichtsbestandteile bearbeiten

Wenn zum Beispiel das *Deckblatt* vom DiFin-Bericht geändert werden soll, wählen Sie dazu im geöffneten *DiFin-Bericht* im Berichtsmenü den Punkt *Deckblatt DiFin-Bilanzbericht* aus. Über den Reiter *Editor* kann das *Deckblatt* anschließend bearbeitet werden.



3.3 Abschluss der Berichtsbearbeitung

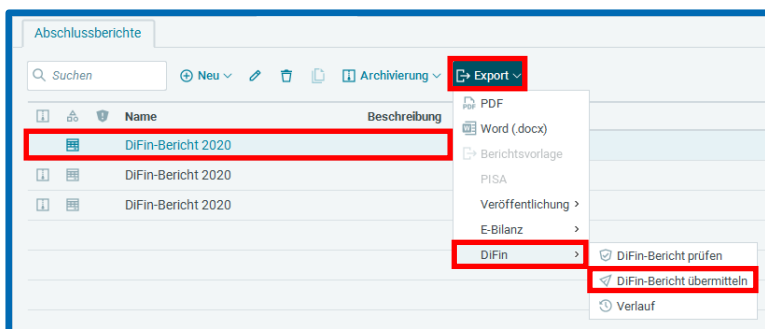
Nach Abschluss der Berichtsbearbeitung ist der Bericht zu schließen und zu speichern.



4 Übermittlung des DiFin-Berichts an eine Bank oder Sparkasse

4.1 DiFin-Bericht übermitteln

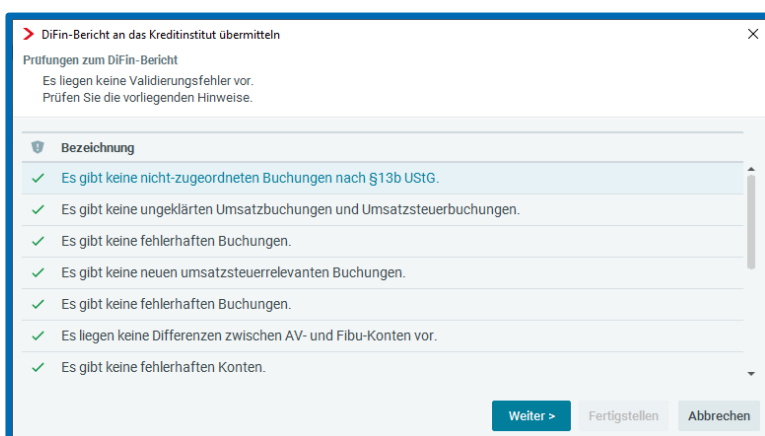
Sobald ein *DiFin-Bericht* erstellt ist und die zu übermittelnden Berichtsbestandteile bearbeitet sind, kann der *DiFin-Bericht* wie folgt übermittelt werden. Hierzu bitte im Berichtsmenü *Abschlussberichte* den zu übermittelnden *DiFin-Bericht* auswählen und anschließend die Übermittlung über *Export* → *DiFin* → *DiFin-Bericht übermitteln* durchführen.



Falls gewünscht, kann der *DiFin-Bericht* zuvor zusätzlich über *DiFin-Bericht prüfen* auf Korrektheit getestet werden. Hierbei werden zuerst die Validierungen von **edrewe** geprüft und anschließend die Taxonomie-Validierungen vom Elster Rich-Client. Diese zwei Prüfungen werden jedoch auch durchgeführt, wenn über *DiFin-Bericht übermitteln* versendet wird.

4.2 Validierungsprüfung

Im ersten Dialogfenster der Übermittlung des *DiFin-Berichts* erfolgt die Validierungsprüfung von **edrewe**.



4.3 Überprüfung der Angaben bzw. der Einstellungen im Rahmen der Übermittlung des DiFin-Berichts

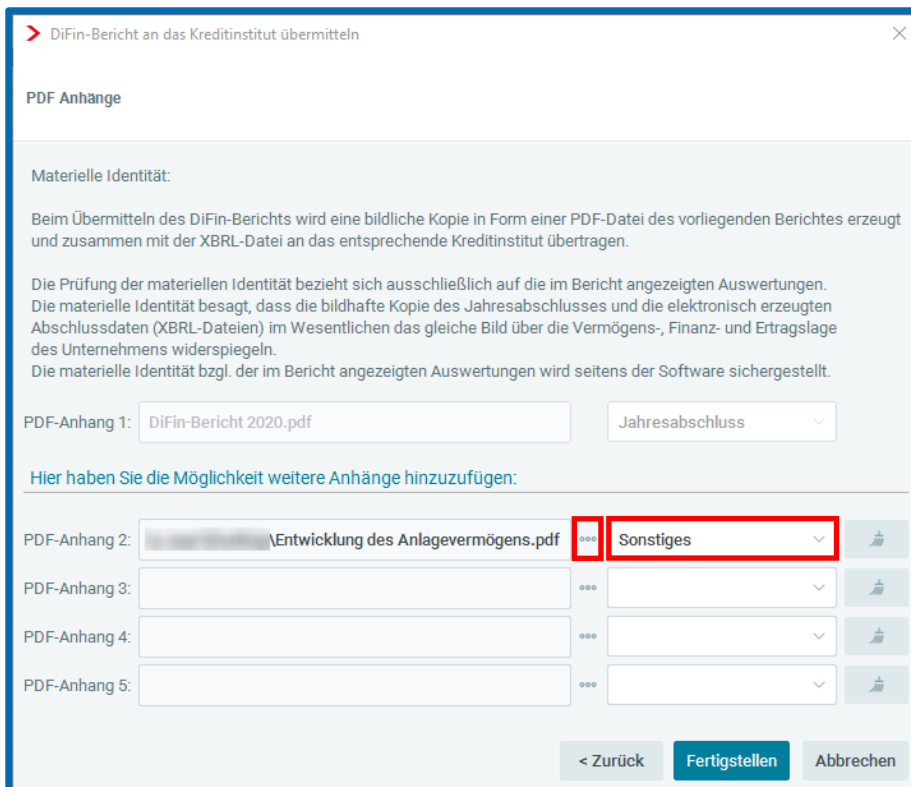
In den folgenden Dialogfenstern werden die bei der Neuanlage des Berichts eingetragenen Angaben bzw. die Einstellungen (siehe Punkte [2.2](#) bis [2.8](#)) sowie die bei der Bearbeitung geänderten Angaben bzw. Einstellungen (siehe Punkt [3.1](#)) zwecks finaler Kontrolle angezeigt.

4.4 PDF Anhänge

Hier besteht die Möglichkeit an den *DiFin-Bericht* maximal vier weitere *PDF Anhänge* hinzuzufügen.

Der *DiFin-Bericht* ist in doppelter Ausführung zu übermitteln. Einmal in maschinenlesbarer Form per XML-Format (Extensible Stylesheet Language) und zusätzlich per PDF-Datei als bildliche Kopie. Daher ist der *PDF-Anhang 1* immer der *DiFin-Bericht* in Form einer PDF-Datei.

Wird ein zusätzlicher PDF-Anhang hinzugefügt, muss jeweils angegeben werden, ob es sich um einen *Prüfungsbericht*, einen *Identitätsbescheinigung* oder *Sonstiges* handelt.



> DiFin-Bericht an das Kreditinstitut übermitteln

PDF Anhänge

Materielle Identität:

Beim Übermitteln des DiFin-Berichts wird eine bildliche Kopie in Form einer PDF-Datei des vorliegenden Berichtes erzeugt und zusammen mit der XBRL-Datei an das entsprechende Kreditinstitut übertragen.

Die Prüfung der materiellen Identität bezieht sich ausschließlich auf die im Bericht angezeigten Auswertungen. Die materielle Identität besagt, dass die bildhafte Kopie des Jahresabschlusses und die elektronisch erzeugten Abschlussdaten (XBRL-Dateien) im Wesentlichen das gleiche Bild über die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens widerspiegeln. Die materielle Identität bzgl. der im Bericht angezeigten Auswertungen wird seitens der Software sichergestellt.

PDF-Anhang 1:

Hier haben Sie die Möglichkeit weitere Anhänge hinzuzufügen:

PDF-Anhang 2: ...

PDF-Anhang 3: ...

PDF-Anhang 4: ...

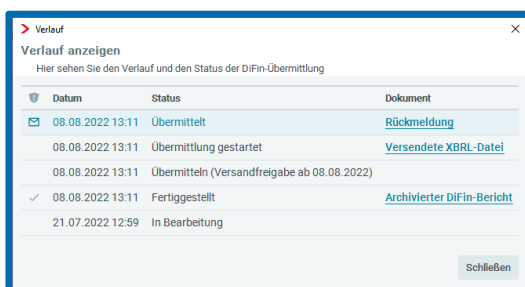
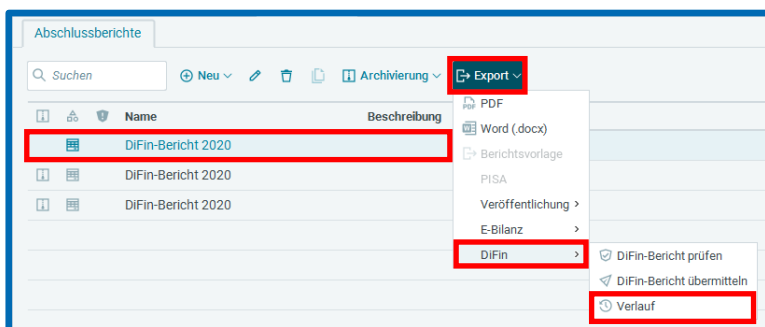
PDF-Anhang 5: ...

< Zurück Abbrechen

5 Verlauf des DiFin-Berichts

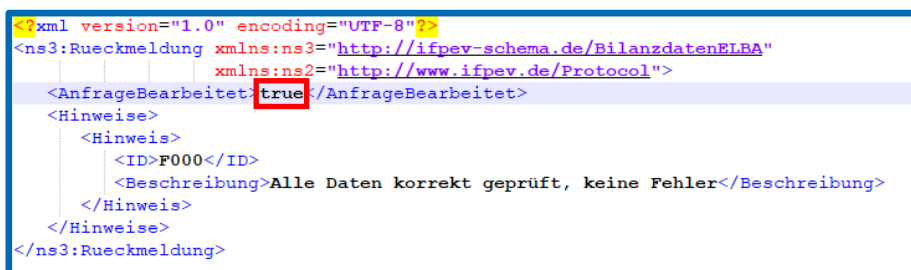
Nach der Übermittlung seitens **edrewe** an ein Kreditinstitut kann der aktuelle Status der Übermittlung eingesehen werden. Hierzu wählen Sie unter *Abschlussberichte* den *DiFin-Bericht* aus. Anschließend bekommen Sie per *Export* → *DiFin* → *Verlauf* den aktuellen Status der Übermittlung angezeigt.

Der Status wird durch wiederholtes Öffnen des Fensters *Verlauf* aktualisiert.



Im *Verlauf* wird der Status des *DiFin-Berichts* angezeigt.

Sobald die Übermittlung abgeschlossen ist, wird der Status *Übermittelt* inklusive dem Link für die *Rückmeldung* angezeigt. Die *Rückmeldung* des Kreditinstituts erfolgt im XML-Format und kann über den entsprechenden Link geöffnet und gedruckt werden. Hierbei steht *true* für die erfolgreiche Übermittlung.



Bitte kontrollieren Sie nach einer Übermittlung den Verlauf zwecks Überprüfung der erfolgreichen Übermittlung an das Kreditinstitut.

Sofern die Übermittlung mit *false* abgelehnt hat, kann dies mehrere Gründe haben. Die zwei häufigsten Gründe sind:

- Technische Probleme beim Empfängerserver
- Aufgrund einer Bankenfusion ist die verwendete Bankleitzahl nicht mehr verwendbar und die vom DiFin-Service zur Verfügung gestellte Datei für die Auswahl der Kreditinstitute ist nicht aktualisiert.

Sofern eine Übermittlung mit *false* abgelehnt wird, hilft Ihnen unser Support unter der E-Mail-Adresse edrewe-support@eurodata.de gerne.

Dokumentation

edrewe Revision 2.29

Ihr Ansprechpartner:

eurodata AG

Großblittersdorfer Straße 257-259

66119 Saarbrücken

Ansprechpartner **edrewe**:

edrewe-Systemberatung: 0681-8808-369

E-Mail an: edrewe-support@eurodata.de