

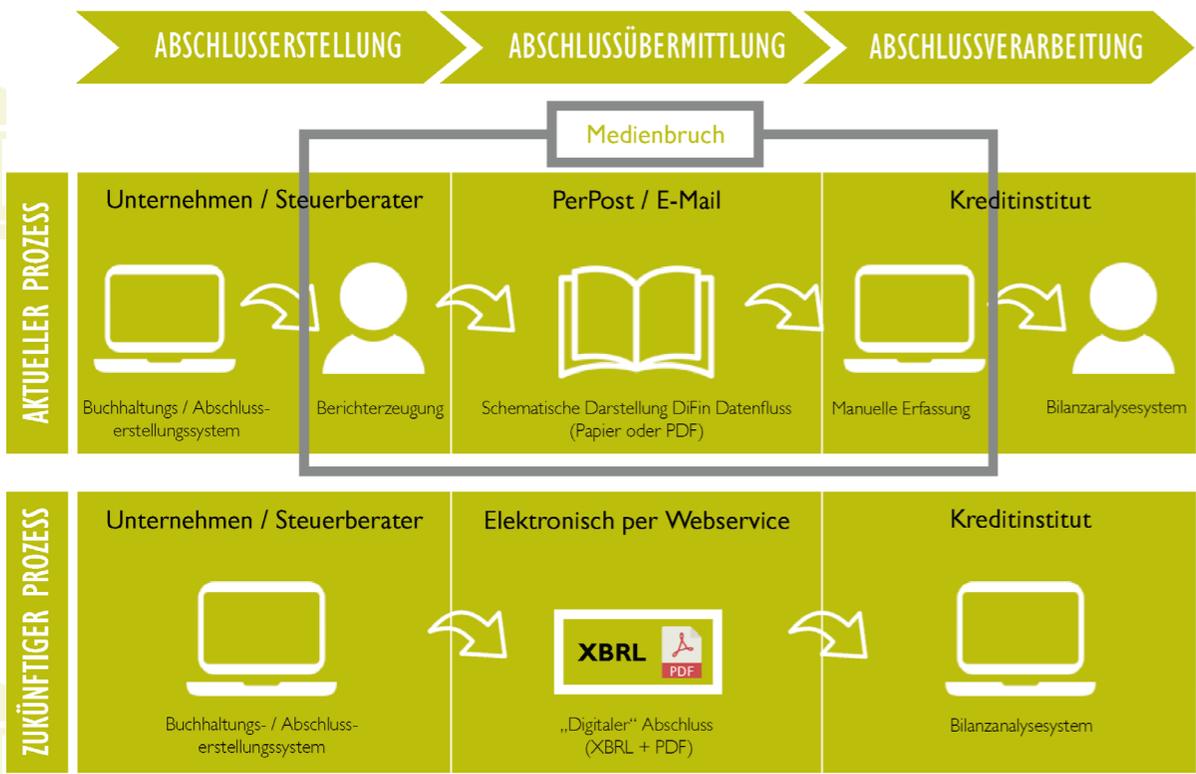


# Einreichung des Digitalen Finanzberichts

Technische Beschreibung

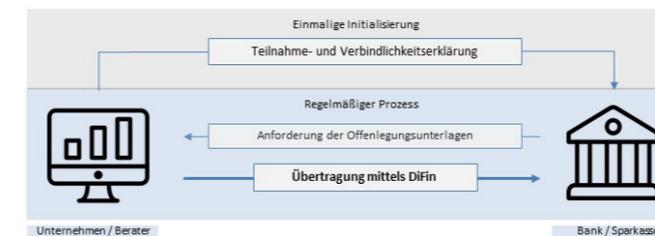
**Vorwort**

Der **Digitale Finanzbericht** ([www.digitaler-finanzbericht.de](http://www.digitaler-finanzbericht.de)) ist ein standardisiertes Übermittlungsverfahren zur digitalen Einreichung von Jahresabschlüssen (Bilanz und EÜR) bei den Kreditinstituten. Statt weiterhin umfangreiche Dokumente auf Papier zu übergeben, können diese künftig elektronisch übermittelt werden. Die Taxonomie-Software unterstützt die Einreichung des Digitalen Finanzberichts ab Version 19 mit nachfolgendem Prozess:



**Einreichung des Digitalen Finanzberichts**

Wenn Ihre Bank oder Sparkasse Sie bittet, für die gesetzlich geforderte Kreditwürdigkeitsprüfung Ihren Jahresabschluss als **Digitalen Finanzbericht** einzureichen, können Sie dem als Anwender der Taxonomie-Software zustimmen. Zunächst füllen Sie die Teilnahme- und Verbindlichkeitserklärung (TVE) aus und legen fest, ob Sie als berichtendes Unternehmen selbst die Finanzdaten übertragen möchten oder ob ein Steuerberater / Wirtschaftsprüfer diese Aufgabe übernehmen wird. Das Formular befindet sich bei den Unterlagen, die Sie von Ihrer Bank oder Sparkasse zum Digitalen Finanzbericht erhalten haben. Wenn Sie Abschlüsse an verschiedene Kreditinstitute verschicken wollen, ist an jedes Institut ein eigenes Exemplar der TVE zu senden.



Zeitgleich kann der technische Zugang vorbereitet werden. Damit sichergestellt wird, dass alle Daten korrekt, verschlüsselt und nachvollziehbar versendet werden, muss sich jeder DIFIN-Sender als Teilnehmer am Verfahren registrieren. Teilnehmer kann das Unternehmen selbst sein oder der wirtschaftliche Berater. Die Registrierung erfolgt einerseits über einen **Antrag auf eine IFP-ID und Zertifikat** der Schufa und andererseits über ein **Formblatt Teilnehmer** zur Teilnahme am Digitalen Finanzbericht (DIFIN).

Beide Anträge sind über den Software-Partner erhältlich. Beim **Formblatt Teilnehmer** muss der Antragsteller für die Firma zeichnungsberechtigt sein. Es sind die Felder Firmenname (Firmierung), Adresse, Antragsteller und DIFIN-Verantwortliche/r (Name, Telefonnummer, E-Mail-Adresse) auszufüllen. Bei „Rolle im DIFIN-Verfahren“ ist die Option **Anderer** zu wählen. Optional kann ein fachlicher und ein technischer Ansprechpartner festgelegt werden. Das Formular ist mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift zu versehen.

**Im Antrag auf eine IFP-ID und Zertifikat** müssen die dort genannten Daten exakt mit den notwendigen Zertifizierungsdaten übereinstimmen. Alle rot umrandeten Felder müssen ausgefüllt werden.

Für die Zertifikatsausgabe durch die SCHUFA muss das Unternehmen eine natürliche Person als Zertifikatsverantwortlichen angeben:

Zertifikatsverantwortlicher:

E-Mail (Benutzer-ID des Zertifikatportals):

E-Mail: Angabe im Zertifikat (Es wird dringend ein Verteiler empfohlen):

Oben genannte Person ist für den zweckmäßigen Einsatz des Zertifikats verantwortlich.

Für die „E-Mail-Adresse im Zertifikat“ wird empfohlen, eine Verteiler-Adresse zu verwenden. Wichtige Informationen zum Zertifikat (z.B. Ablauf des Zertifikats) werden in diesem Fall an mehrere Mitarbeiter verteilt.

Bei „Rolle im DIFIN Verfahren“ ist **Sender** auszuwählen. Das Zertifikat muss für die **Produktion** bestellt werden. Die Abgabe der Konformitätserklärung ist bereits vom Softwarehersteller erfolgt. Test-Zertifikate werden nicht unterstützt.

Der Antragsteller dieses Antrags muss mit dem Antragsteller des Formblatts Teilnehmer übereinstimmen. Der Antrag ist mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift zu versehen.

Antrag und Formblatt sind beim verantwortlichen DIFIN Office (office@digitaler-finanzbericht.de) einzureichen. Das DIFIN Office informiert nach einigen Tagen per E-Mail über den Abschluss der Einrichtung. Gleichzeitig werden Zugangsinformationen zum Schufa Zertifikats-Portal bekanntgegeben. Die Vorgehensweise auf der Sender-Seite ist dann wie folgt:

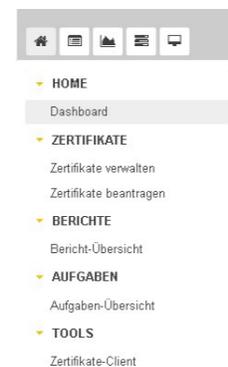
**■ Erhalt der Zugangsdaten zum Schufa Zertifikats-Portal**

Der Zugang ist über <https://zertifikate.schufa.de> möglich. Hier sind zunächst Username und Passwort einzugeben, die Sie per E-Mail erhalten haben.

Nach erfolgreichem Login werden Sie aufgefordert, das Passwort zu ändern und weitere Firmendaten wie Name, E-Mail-Adresse und Sprache einzutragen.

**■ Im Portal den Zertifikate-Client herunterladen**

Über das Menü können die benötigten Programme aufgerufen werden.



Die Software ist unter TOOLS/Zertifikate-Client zu finden. Entsprechend Ihrem Betriebssystem wird der Download-Button groß dargestellt.

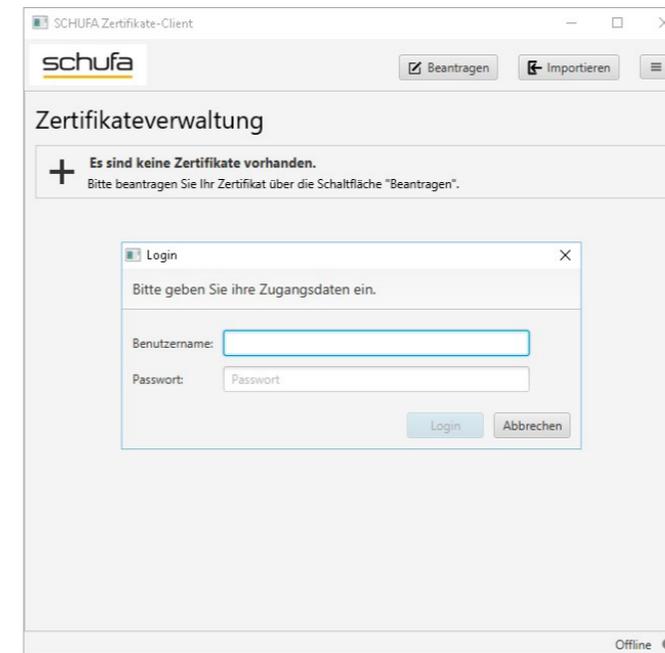
**Zertifikate-Client herunterladen**



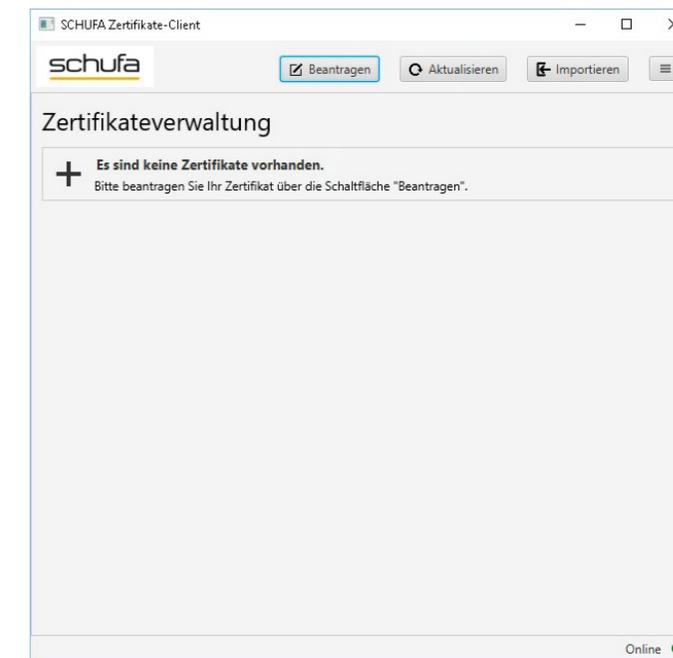
Der Zertifikate-Client wird zum Download vorbereitet. In dieser Zeit erfolgt die Anzeige der Download-Informationen mit den Rubriken Details (Version, Dateiname, Dateigröße), Trennung Systemanforderungen und Installationsanweisungen. Der Download beginnt.

Die ZIP-Datei wird lokal gespeichert. Entpacken Sie die ZIP-Datei zum Beispiel mit der Funktion „Entpacken nach hier“ oder „Hier entpacken“. Es wird ein Verzeichnis „SCHUFA\_Zertifikate-Client“ angelegt. In dem Verzeichnis gibt es eine Datei „SCHUFA\_Zertifikate-Client.exe“. Starten Sie den Client über dieses Programm. Der Client legt während des Startprozesses weitere Ordner an. Geben Sie Ihre Zugangsdaten im Client an.

**Wichtig:** Die vollständige Zertifizierung ist nur mit dem heruntergeladenen Client-Programm möglich.

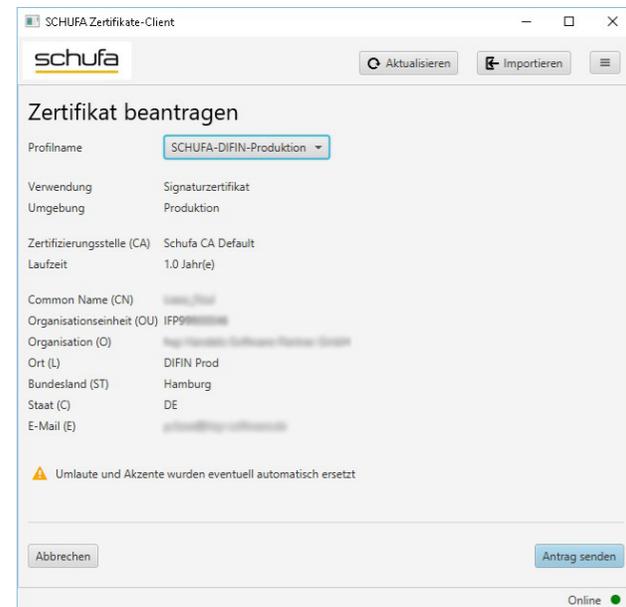


Nach der Eingabe des Passwortes wechselt der Status unten rechts von „Offline“ zu „Online“.



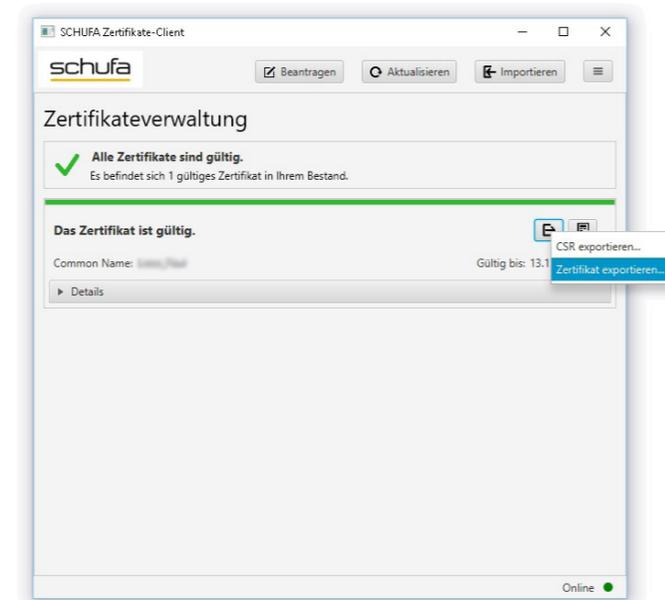
■ Im Client das Zertifikat beantragen

Wählen Sie die Schaltfläche „Beantragen“. Es öffnet sich das Fenster „Zertifikat beantragen“. Wählen Sie als Profilnamen „SCHUFA-DI-FIN-Produktion“ aus. In diesem Fenster wird auch die Laufzeit des Zertifikats angezeigt. Nach Ablauf des Zertifikats müssen Sie über diesen Weg ein neues Zertifikat beantragen. Mit der Schaltfläche „Antrag senden“ wird der Antrag an das SCHUFA Zertifikate-Portal gesendet und von der SCHUFA weiterverarbeitet.

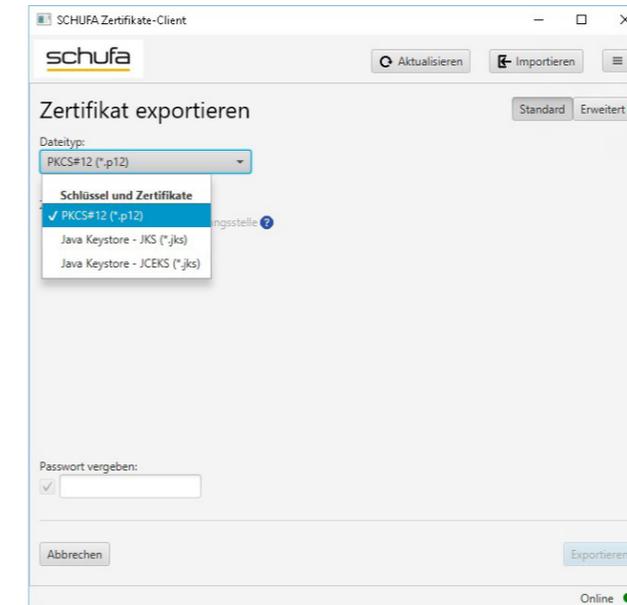


■ Nach Bestätigung das Zertifikat im Client empfangen und dort im benötigten Format exportieren

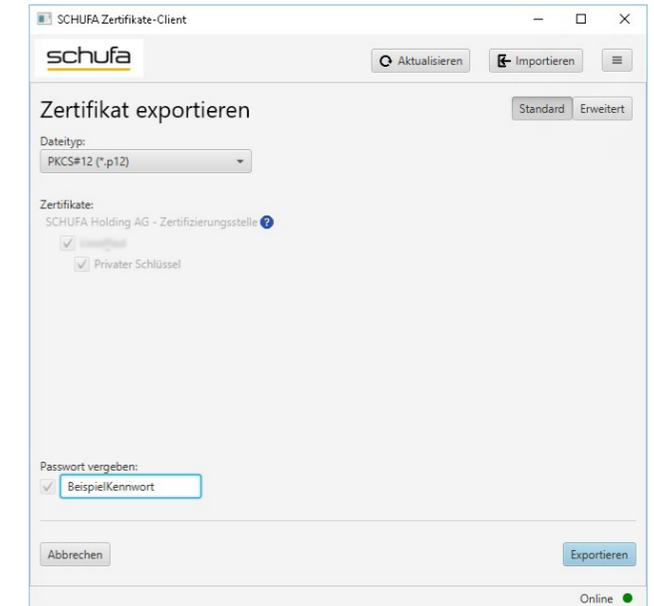
Nachdem die SCHUFA CA Ihr Zertifikat signiert und im SCHUFA Zertifikate Portal bereitgestellt hat, erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung. Bitte starten Sie dann den Zertifikate-Client erneut. Der Zertifikate-Client synchronisiert sich beim Start mit dem Portal und erhält damit das signierte Zertifikat. Im Anschluss können Sie das Zertifikat entsprechend Ihrem System exportieren.



Auf einer Folgeseite kann bestimmt werden, in welchem Format das Zertifikat benötigt wird. Alle drei Standard-Typen können verarbeitet werden. Die erweiterten Formate werden nicht benötigt.



Wählen Sie Ihr Format aus, vergeben Sie unten links ein Passwort und bestätigen Sie die Schaltfläche „Exportieren“. Es öffnet sich ein Windows Explorer Fenster, in dem Sie den Ablageort festlegen können.



Über diesen Weg wird das Zertifikat zur Verfügung gestellt. Es ist für das Senden erforderlich. Empfänger ist das Unternehmen oder - wenn im Antrag eine Kanzlei angegeben wurde – der wirtschaftliche Berater.

Diese Zertifikatsdaten (Zertifikatsdatei und Passwort) werden in der Taxonomie-Software beim Mandanten hinterlegt, der die Projektarten Jahres-/Zwischenabschluss und Digitaler Finanzbericht (DIFIN) bearbeiten kann.

Im Feld „DIFIN Absender“ sind die Auswahlmöglichkeiten „Unternehmen“ und „Wirtschaftlicher Berater“ möglich. Damit wird der Inhaber der IFP-Kennung und des Zertifikats festgelegt.

Der DIFIN Absender bearbeitet den Jahres-/Zwischenabschluss und sendet den Abschluss in einem jährlichen Prozess an die Bank. Im Sende-Wizard besteht die Möglichkeit der Differenzierung zwischen den Adressdaten. Auf Seite 7 sind die Kontaktdaten des Kreditnehmers bzw. des berichtenden Unternehmens zu erfassen, während auf Seite 8 die Kontaktdaten des Datenübermittlers eingegeben werden.

Grundsätzlich ist es notwendig, neben einem XBRL-Datensatz auch eine bildhafte Kopie des Abschlusses (PDF-Format) zu übertragen. Dafür gibt es mehrere Gründe: Zunächst einmal ist das PDF-Dokument für alle Beteiligten unmittelbar lesbar und bildet damit die gemeinsame Basis für das Bilanzgespräch. Darüber hinaus enthält die bildhafte Kopie des Abschlusses ergänzende Informationen (z.B. Lagebericht, Anlage- und Verbindlichkeitspiegel), die in der gegenwärtigen Ausbaustufe des Digitalen Finanzberichts noch nicht vollständig elektronisch übertragen bzw. verarbeitet werden können. Gleichwohl sind diese Informa-

tionen aber wichtig, damit sich die Bank bzw. Sparkasse im Rahmen der gesetzlichen Offenlegungspflicht ein zutreffendes Bild machen kann.

Das Verzeichnis der teilnehmenden Kreditinstitute wird täglich aktualisiert. Um teilnehmen zu können, muss die Bank die Haftungs-klarstellungserklärung unterzeichnen. Die Initiative für den Einstieg in das DIFIN-Verfahren geht in der Regel vom Kreditinstitut über die Ansprache des Kunden aus. Natürlich können alle am Prozess Beteiligten, also auch die Kunden oder deren wirtschaftliche Berater, auf die Kreditinstitute zugehen. Für den wirtschaftlichen Berater ist ein Kurzleitfaden verfügbar. Der wirtschaftliche Berater sollte eine Kopie der Teilnahme- und Verbindlichkeitserklärung erhalten. Auch für die Kreditinstitute ist ein Kurzleitfaden erhältlich.

Mit dem Verfahren „Digitaler Finanzbericht“ steht künftig ein effizientes, medienbruchfreies und sicheres Verfahren zur elektronischen Übermittlung von Jahresabschlüssen an Banken und Sparkassen zur Verfügung. Der Digitale Finanzbericht ist damit der Einstieg in die konsequente Digitalisierung der Geschäftsprozesse in der Beziehung wirtschaftlicher Berater - Kunde - Bank. Für den Kunden ergibt sich der unmittelbare Vorteil der optimalen Vorbereitung auf das Bank-/Kreditgespräch und die schnellere Bearbeitung von Kreditantrag / -prolongation durch kürzere Durchlaufzeiten.

Weiterführende Informationen sowie die Mustervordrucke der rechtlichen Erklärungen und eine Übersicht der am Verfahren teilnehmenden Kreditinstitute und IT-Dienstleister/Softwareanbieter finden Sie unter [www.digitaler-finanzbericht.de](http://www.digitaler-finanzbericht.de).

**Technische Information für Administratoren:** Der Port 22 wird bei der Kommunikation mit [file-port.schufa.de](http://file-port.schufa.de) (Verzeichnisserver) benötigt. Zusätzlich sind die Adressen der Annahmestellen der Banken relevant. Diese sind aber dynamisch. Administratoren können diese je Bank im Verbindungstest der Einstellungen einsehen.



[www.hsp-software.de](http://www.hsp-software.de)

hsp Handels-Software-Partner GmbH  
Notkestraße 9, 22607 Hamburg, T +49 40 53 43 69 0