

KURZANLEITUNG

Jahresabschlüsse Firmenbuch ERV-Jab 4.0

1 Allgemeine Einführung und Überblick

Ab **01.01.2026** ist FinanzOnline nicht mehr als Kommunikationsweg für die Einreichung von Jahresabschlüssen beim Firmenbuchgericht zulässig. Jahresabschlüsse und Anhänge, die in der neuen Struktur Jab 4.0 erstellt wurden, können somit nicht mehr über FinanzOnline eingereicht werden, sondern ausschließlich über JustizOnline oder direkt beim Firmenbuchgericht über den elektronischen Rechtsverkehr (ERV).

Unterlagen, die in einer früheren Strukturversion (etwa JAb 3.32) erstellt wurden, mussten bis zum 31.12.2025 über FinanzOnline übermittelt werden.

Im RZL Bilanzierungsprogramm können Sie die Einreichungen mithilfe des **webERV-Service von MANZ** weiterhin sicher, effizient und fristgerecht durchführen.

WICHTIGER HINWEIS

Verwenden Sie bereits MANZ, so ist es notwendig ab der Version 2.25.8 die Zugänge neu, wie unter Punkt 2 beschrieben einzutragen, da die Zertifikate im Windows Zertifikatsspeicher nicht mehr genutzt werden können.

Für die neue Struktur JAb 4.0 stellen wir Ihnen den neuen RZL Musterkontenplan **Nr. 26** zur Verfügung. Nach einmaliger Installation des Musterkontenplans Nr. 26 in der ZMV kann dieser auf die jeweiligen Klienten überspielt werden.

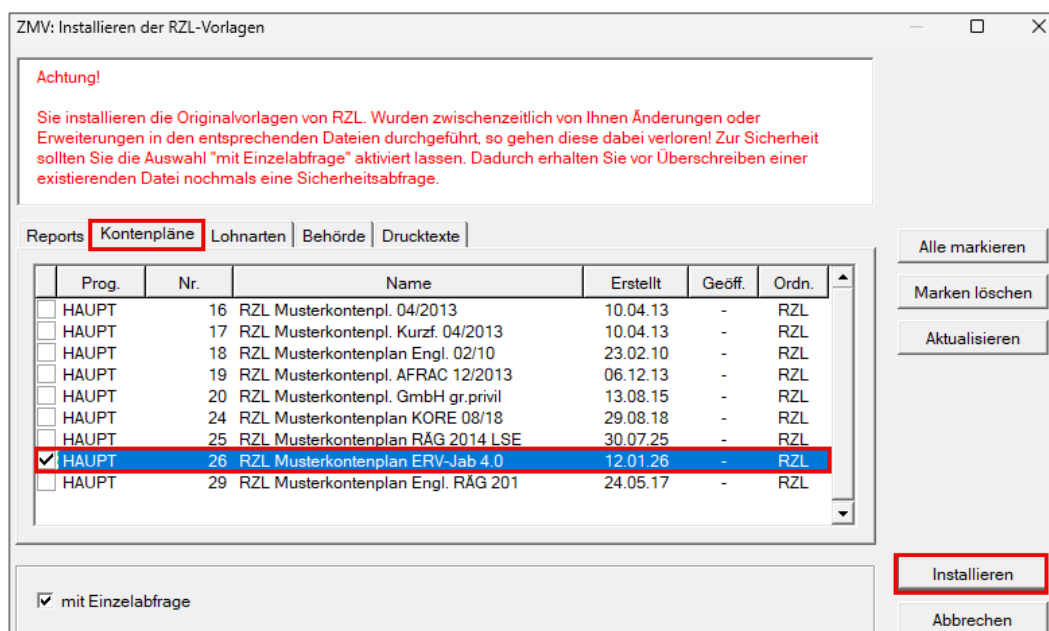


2 Der neue Kanzleikontenplan Nr. 26

Angepasst an die neue Struktur von JAb 4.0 stellt RZL den neuen Musterkontenplan Nr. 26 zu Verfügung.

2.1 Installation des Kanzleikontenplans Nr. 26

Damit der Kanzleikontenplan Nr. 26 im Bilanzierungsprogramm zur Verfügung steht, muss dieser zunächst in der Zentralen Mandantenverwaltung (ZMV) unter *Allgemeine Dateien / Installieren* im Reiter *Kontenpläne* installiert werden.



ZMV: Installieren der RZL-Vorlagen

Achtung!
Sie installieren die Originalvorlagen von RZL. Wurden zwischenzeitlich von Ihnen Änderungen oder Erweiterungen in den entsprechenden Dateien durchgeführt, so gehen diese dabei verloren! Zur Sicherheit sollten Sie die Auswahl "mit Einzelabfrage" aktiviert lassen. Dadurch erhalten Sie vor Überschreiben einer existierenden Datei nochmals eine Sicherheitsabfrage.

Reports **Kontenpläne** Lohnarten Behörde Drucktexte

	Prog.	Nr.	Name	Erstellt	Geöff.	Ord.
☐	HAUPT	16	RZL Musterkontenpl. 04/2013	10.04.13	-	RZL
☐	HAUPT	17	RZL Musterkontenpl. Kurzf. 04/2013	10.04.13	-	RZL
☐	HAUPT	18	RZL Musterkontenplan Engl. 02/10	23.02.10	-	RZL
☐	HAUPT	19	RZL Musterkontenpl. AFRAC 12/2013	06.12.13	-	RZL
☐	HAUPT	20	RZL Musterkontenpl. GmbH gr.privil	13.08.15	-	RZL
☐	HAUPT	24	RZL Musterkontenplan KORE 08/18	29.08.18	-	RZL
☐	HAUPT	25	RZL Musterkontenplan RAG 2014 LSE	30.07.25	-	RZL
☒	HAUPT	26	RZL Musterkontenplan ERV-Jab 4.0	12.01.26	-	RZL
☐	HAUPT	29	RZL Musterkontenplan Engl. RAG 201	24.05.17	-	RZL

☒ mit Einzelabfrage

Alle markieren
Marken löschen
Aktualisieren
Installieren
Abbrechen

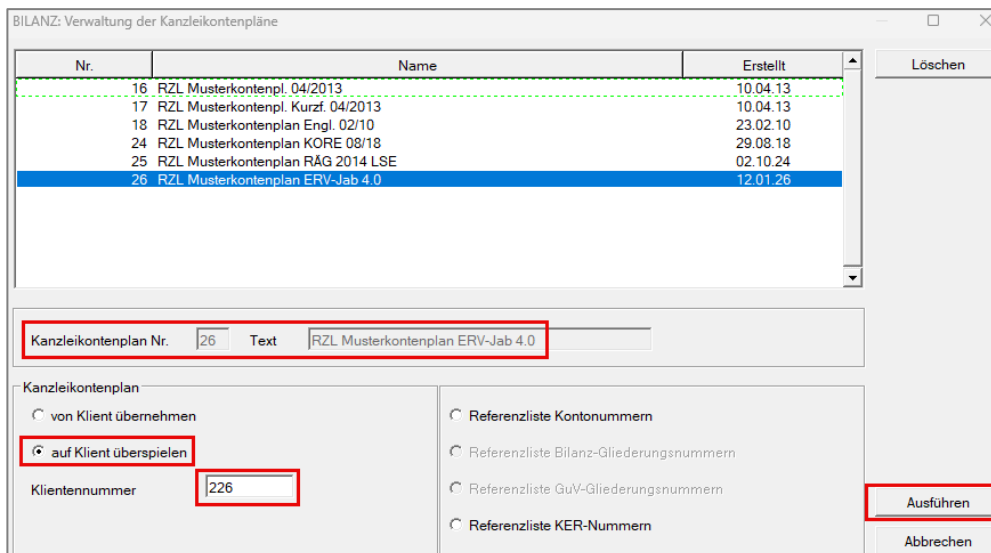
WICHTIGER HINWEIS

Bevor der neue Kanzleikontenplan Nr. 26 auf einen bestehenden Klienten überspielt wird, sichern Sie Ihren Datenbestand über *Klient / Verwaltung / Sichern*.



2.2 Kanzleikontenplan Nr. 26 auf Klienten überspielen

Wählen Sie unter *Klient / Kanzlei / Kontenpläne* den Kanzleikontenplan Nr. 26, geben Sie die Klientennummer ein und klicken Sie auf „Ausführen“.



Nr.	Name	Erstellt
16	RZL Musterkontenpl. 04/2013	10.04.13
17	RZL Musterkontenpl. Kurzf. 04/2013	10.04.13
18	RZL Musterkontenplan Engl. 02/10	23.02.10
24	RZL Musterkontenplan KORE 08/18	29.08.18
25	RZL Musterkontenplan RÄG 2014 LSE	02.10.24
26	RZL Musterkontenplan ERV-Jab 4.0	12.01.26

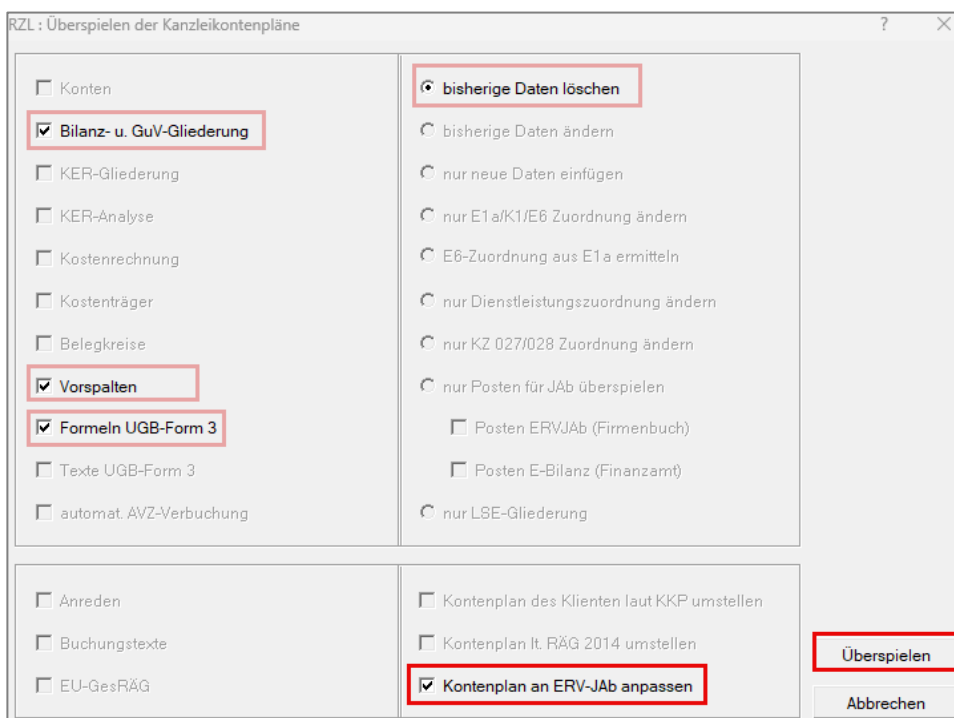
Kanzleikontenplan Nr. 26 Text RZL Musterkontenplan ERV-Jab 4.0

Kanzleikontenplan
☐ von Klient übernehmen
☒ auf Klient überspielen
 Klientennummer 226

☐ Referenzliste Kontonummern
☐ Referenzliste Bilanz-Gliederungsnummern
☐ Referenzliste GuV-Gliederungsnummern
☐ Referenzliste KER-Nummern

Ausführen Abbrechen

Im nächsten Dialogbildschirm wählen Sie die Option „Kontoplan an ERV-JAb anpassen“. Dadurch werden automatisch die Optionen **Bilanz- und GuV Gliederung**, **Vorspalten**, **Formeln UGB-Form 3** sowie die Optionen **bisherige Daten löschen** gesetzt.



RZL : Überspielen der Kanzleikontenpläne

☐ Konten
☒ Bilanz- u. GuV-Gliederung
☐ KER-Gliederung
☐ KER-Analyse
☐ Kostenrechnung
☐ Kostenträger
☐ Belegkreise
☒ Vorspalten
☒ Formeln UGB-Form 3
☐ Texte UGB-Form 3
☐ automat. AVZ-Verbuchung

☒ bisherige Daten löschen
☐ bisherige Daten ändern
☐ nur neue Daten einfügen
☐ nur E1 a/K1/E6 Zuordnung ändern
☐ E6-Zuordnung aus E1a ermitteln
☐ nur Dienstleistungszuordnung ändern
☐ nur KZ 027/028 Zuordnung ändern
☐ nur Posten für JAb überspielen
☐ Posten ERVJAb (Firmenbuch)
☐ Posten E-Bilanz (Finanzamt)
☐ nur LSE-Gliederung

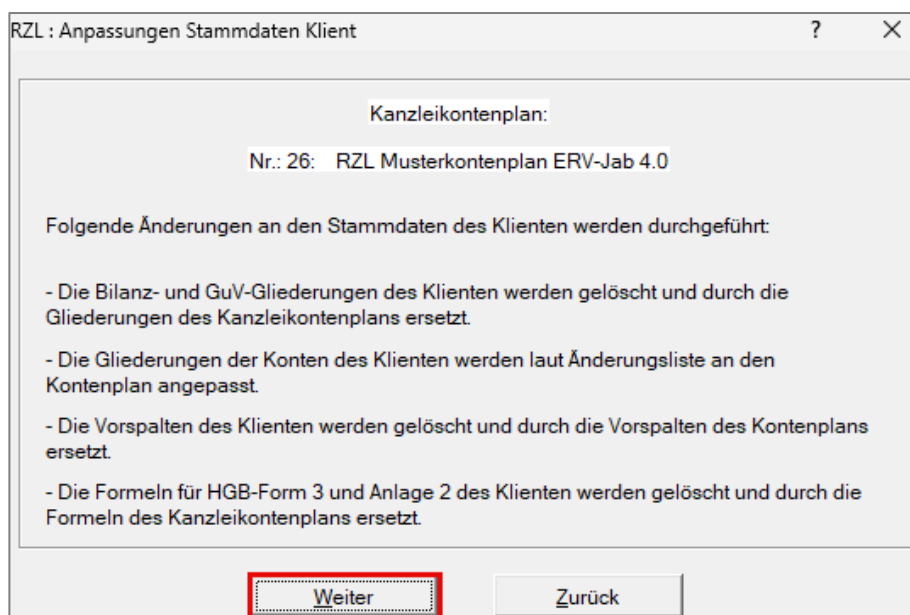
☐ Anreden
☐ Buchungstexte
☐ EU-GesRÄG
☐ Kontenplan des Klienten laut KKP umstellen
☐ Kontenplan lt. RÄG 2014 umstellen
☒ Kontoplan an ERV-JAb anpassen

Überspielen Abbrechen

HINWEIS

Die automatisch gesetzten Optionen sollten nicht geändert werden, da ansonsten nicht alle erforderlichen Änderungen vorgenommen werden.

Nach dem Klick auf den Button „**Überspielen**“ erscheint ein Hinweis, der erläutert, welche Änderungen durch die Option „**Kontenplan an ERV-Jab anpassen**“ beim ausgewählten Klienten vorgenommen werden.



Über die Schaltfläche „**Weiter**“ gelangen Sie zum Umstiegs-Assistenten. Der Umstiegs-Assistent unterstützt Sie dabei, die bisherigen Gliederungen durch die neuen Gliederungen zu ersetzen.

Der Umstiegs-Assistent zeigt links die bisherige und rechts die neue Gliederung vom Kanzleikontenplan Nr. 26 an.

Im oberen Bereich können Sie mit den Optionen „**Bilanz-Gliederung des Klienten**“ bzw. „**GuV-Gliederung des Klienten**“ auswählen, ob die Bilanz-Gliederung oder die GuV-Gliederung des Klienten angezeigt werden soll.

Außerdem besteht die Möglichkeit, **identische Gliederungen** oder **Gliederungen ohne Zuordnung** anzeigen zu lassen.

Wenn Sie im linken Bildschirm eine Gliederung auswählen, wird im rechten Bildschirm automatisch eine passende neue Gliederung hervorgehoben.

Im unteren Bereich sehen Sie im Feld „**Nummer**“, die Nummer der bestehenden Gliederung.

Im Feld „**Nr. im KKP**“ wird die mögliche neue Nummer angezeigt.

Das Programm sucht selbstständig die Übereinstimmung der Gliederungstexte und wählt so die neue Gliederung aus.

Wird im Feld „**Nr. im KKP**“ eine Gliederungsnummer angezeigt, die nicht Ihren Erwartungen entspricht, können Sie mit der F3-Taste oder der Schaltfläche „**Suche fortsetzen**“, die Suche nach einer geeigneteren Gliederung fortsetzen. Dies kann vor allem bei „davon Posten“ notwendig sein, da der Gliederungstext dieser davon Posten immer gleich ist, entscheidend ist die darüberstehende Einzelposition.

Manuelle Änderungen werden in der Spalte „**Abw.**“ mit einem X gekennzeichnet. In der Spalte „**Nr. im KKP**“ wird die neue Gliederungsnummer des Kanzleikontenplans Nr. 26 angezeigt.

Sofern eine eindeutige Zuordnung der neuen Gliederung durch das Programm möglich ist, wird diese automatisch in die Spalte „**Nr. im KKP**“ eingetragen. Diese neuen Gliederungsnummern müssen Sie grundsätzlich nicht mehr manuell durchbestätigen.

BILANZ: RZL: Anpassung der Gliederungen in Konten an JAb 4.0

Gliederung des ausgewählten Klienten

Bitte ordnen Sie jedem Eintrag in den Gliederungen eine passende Nummer aus dem Kanzleikontenplan zu, mit der die bestehende Gliederungsnummer ersetzt werden soll.

☒ Bilanz-Gliederung des Klienten
 ☐ Identische Gliederungen anzeigen

☐ GuV-Gliederung des Klienten
 ☐ Gliederungen ohne Zuordnung

Nummer	U.	Bezeichnung	Abw.	Nr. im KKP
332		Forderungen gegenüber verbundenen Unternehmen		331
333	U	davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr		332
338		Pauschalwertberichtigung zu Forderungen gegen verbundene Unternehmen		
340	K	Forderungen gegenüber Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht		337
342		Forderungen gegenüber Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht		338
343	U	davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr		339
344	U	davon wechselmäßig verbrieft		341
345	U	davon sind Forderungen aus Lieferungen und Leistungen		342
348		Pauschalwertberichtigung zu Forderungen gegen beteiligte Unternehmen		
372		Forderungen gegenüber Gesellschaftern		345
373	U	davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr		346
374	U	davon aus der Abgrenzung von Erträgen		347
508	K	Nach § 10b Abs. 4 GmbHG derzeit nicht ei		

Nummer Forderungen gegenüber verbundenen

Nr. im KKP Forderungen gegenüber verbundenen

Suche fortsetzen

BILANZ: RZL: Gliederung Kanzleikontenplan

Nr. 26 - RZL Musterkontenplan ERV-Jab 4.0

Nummer	U.	bish. Bezeichnung
315	U	davon gegenüber verbundenen Unternehmen
316	U	davon gegenüber Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht
318		Pauschalwertberichtigung zu Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
322		Forderungen aus Lieferungen und Leistungen in fremder Währung
323	U	davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr
324	U	davon wechselmäßig verbrieft
325	U	davon gegenüber verbundenen Unternehmen
326	U	davon gegenüber Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht
328		Pauschalwertberichtigung zu Forderungen aus Lieferungen und Leistungen in# fremder Währung
329		Forderungen gegenüber verbundenen Unternehmen
330	K	Forderungen gegenüber verbundenen Unternehmen
331		Forderungen gegenüber verbundenen Unternehmen
332	U	davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr
334	U	davon wechselmäßig verbrieft
335	U	davon sind Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
336		Pauschalwertberichtigung zu Forderungen gegenüber verbundene Unternehmen
337	K	Forderungen gegenüber Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht
338		Forderungen gegenüber Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht
339	U	davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr
341	U	davon wechselmäßig verbrieft
342	U	davon sind Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
343		Pauschalwertberichtigung zu Forderungen gegenüber beteiligte Unternehmen
344	K	Forderungen gegenüber Gesellschaftern

Wird eine bisherige Gliederung ausgewählt und dazu keine passende neue Gliederung gefunden, erscheint im Feld „**Nr. im KKP**“ kein Eintrag (0). Dies ist dann der Fall, wenn kein ähnlicher Gliederungstext gefunden wird, d.h. es wurde keine Übereinstimmung des Gliederungstextes bzw. der Schreibweise gefunden.

In diesem Fall springt das Programm im Kanzleikontenplan **Nr. 26** in die Nähe des Nummernbereichs der bisherigen Gliederung, um die Suche nach der neuen Gliederung zu erleichtern.



BILANZ: RZL: Anpassung der Gliederungen in Konten an JAb 4.0

Gliederung des ausgewählten Klienten

Bitte ordnen Sie jedem Eintrag in den Gliederungen eine passende Nummer aus dem Kanzleikontenplan zu, mit der die bestehende Gliederungsnummer ersetzt werden soll.

☒ Bilanz-Gliederung des Klienten
 ☐ Identische Gliederungen anzeigen

☐ GuV-Gliederung des Klienten
 ☐ Gliederungen ohne Zuordnung

Nummer	Ü.	Bezeichnung	Abw.	Nr. im KKP
508	K	Nach § 10b Abs. 4 GmbHG derzeit nicht einforderbare Einlagen		
532	K	Vereinbarte Einlagen (Komplementär)		
534	K	Vereinbarte Einlage Kommanditist		
536	K	nicht eingeforderte ausstehende Einlagen Komplementär		
537	K	genehmigte Entnahmen Komplementär		
542	K	Bedungene Einlage Kommanditist		
544	K	Bedungene Einlage Kommanditist		
585	K	gebundene		
590	K	nicht gebundene		
594	K	nicht gebundene Kapitalrücklagen		
595	K	Nachschüsse		
596	K	Nachschüsse		
607	K	satzungsmäßig Rücklagen Komplementäre		
618	M	Rücklage für eigene Anteile		
840	K	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen		830
842	K	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen		831
843	U	davon mit einer Restlaufzeit bis zu einem Jahr		832

Nummer gebundene

Nr. im KKP

BILANZ: RZL: Gliederung Kanzleikontenplan

Nr. 26 - RZL Musterkontenplan ERV-Jab 4.0

Nummer	Ü.	bish. Bezeichnung
548		genehmigte Entnahmen Kommanditisten
555	K	Verlustanteil aus Vorjahren
556		Verlustanteil aus Vorjahren Kommanditisten
565	M	eingeforderte Einlage (O G)
566	K	vereinbarte Einlagen
567		vereinbarte Einlagen
570	K	abzgl. nicht eingeforderte ausstehende Einlagen / genehmigte Entnahmen
571		nicht eingeforderte ausstehende Einlagen OG-Gesellschafter
572		genehmigte Entnahmen
575	K	Verlustanteil aus Vorjahren
576		Verlustanteil aus Vorjahren OG-Gesellschafter
580	M	Kapitalrücklagen
585	K	gebundene Kapitalrücklagen
586		gebundene Kapitalrücklagen
588	U	davon Anteile an Mutterunternehmen
589	K	nicht gebundene Kapitalrücklagen
590		nicht gebundene Kapitalrücklagen
591	K	Nachschüsse
592		Nachschüsse
593	M	Nicht beherrschende Anteile
594		nicht beherrschende Anteile
597	M	obligationsähnliches Kapital
598		obligationsähnliches Kapital
600	M	Gewinnrücklagen
601	K	gesetzliche Rücklage
602		gesetzliche Gewinnrücklage
605	K	satzungsmäßige Rücklagen
606		Rücklagen gemäß Satzung
607		satzungsmäßige Rücklagen Komplementäre
608		satzungsmäßige Rücklagen Kommanditisten
612	K	andere Rücklagen
613		Gewinnrücklage Komplementäre
614		Gewinnrücklage Kommanditisten

Die Schaltfläche „Suche fortsetzen“ liefert in diesem Fall keine Ergebnisse.

Die Gliederung muss daher auf der rechten Seite (Kanzleikontenplan Nr. 26) manuell ausgewählt werden. Klicken Sie im rechten Fenster auf die neue passende Gliederung, wird die neue Nummer automatisch im Feld „NR. im KKP“ eingetragen. Mit der Schaltfläche „Nr. Speichern“ wird die neue Nummer anschließend gespeichert.

Alternativ können Sie mit einem Doppelklick auf die entsprechende neue Nummer im KKP 26 klicken und die **ENTER-Taste** vom Nummernblock drücken, damit die neue Gliederung gespeichert wird.

HINWEIS

Wichtig ist, dass jeder Einzelposition und Unterposition eine entsprechende neue Gliederung zugeordnet wird. Bei Überschriften (G, K, M, S) müssen Sie nicht zwingend eine neue Gliederung zuordnen, da Überschriften ohnehin bei keinem Konto hinterlegt sein können.



BILANZ: RZL: Anpassung der Gliederungen in Konten an JAb 4.0

Gliederung des ausgewählten Klienten

Bitte ordnen Sie jedem Eintrag in den Gliederungen eine passende Nummer aus dem Kanzleikontenplan zu, mit der die bestehende Gliederungsnummer ersetzt werden soll.

☒ Bilanz-Gliederung des Klienten
 ☐ Identische Gliederungen anzeigen
☐ GuV-Gliederung des Klienten
 ☐ Gliederungen ohne Zuordnung

Nummer	Ü.	Bezeichnung	Abw.	Nr. im KKP
372		Forderungen gegenüber Gesellschaftern		345
373	U	davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr		346
374	U	davon aus der Abgrenzung von Erträgen		347
508	K	Nach § 10b Abs. 4 GmbHG derzeit nicht einforderbare Einlagen		
532	K	Vereinbarte Einlagen (Komplementär)		
534		Vereinbarte Einlage Komplementär		
536		nicht eingeforderte ausstehende Einlagen Komplementär		
537		genehmigte Entnahmen Komplementär		
542	K	Bedungene Einlage Kommanditisten		
544		Bedungene Einlage Kommanditisten		
585	K	gebundene		
590	K	nicht gebundene		
594		nicht gebundene Kapitalrücklagen		
595	K	Nachschüsse		
596		Nachschüsse		
607		satzungsmäßig Rücklagen Komplementäre		
618	M	Rücklage für eigene Anteile		
840	K	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen		830

Nummer gebundene
 Nr. im KKP gebundene Kapitalrücklagen

Nr. Speichern

BILANZ: RZL: Gliederung Kanzleikontenplan

Nr. 26 - RZL Musterkontenplan ERV-Jab 4.0

Nummer	Ü.	bish. Bezeichnung
548		genehmigte Entnahmen Kommanditisten
555	K	Verlustanteil aus Vorjahren
556		Verlustanteil aus Vorjahren Kommanditisten
565	M	eingeforderte Einlage (O G)
566	K	vereinbarte Einlagen
567		vereinbarte Einlagen
570	K	abzgl. nicht eingeforderte ausstehende Einlagen / genehmigte Entnahmen
571		nicht eingeforderte ausstehende Einlagen OG-Gesellschafter
572		genehmigte Entnahmen
575	K	Verlustanteil aus Vorjahren
576		Verlustanteil aus Vorjahren OG-Gesellschafter
580	M	Kapitalrücklagen
585	K	gebundene Kapitalrücklagen
586		gebundene Kapitalrücklagen
588	U	davon Anteile an Mutterunternehmen
589	K	nicht gebundene Kapitalrücklagen
590		nicht gebundene Kapitalrücklagen
591	K	Nachschüsse
592		Nachschüsse
593	M	Nicht beherrschende Anteile
594		nicht beherrschende Anteile
597	M	obligationsähnliches Kapital
598		obligationsähnliches Kapital
600	M	Gewinnrücklagen
601	K	gesetzliche Rücklage
602		gesetzliche Gewinnrücklage
605	K	satzungsmäßige Rücklagen
606		Rücklagen gemäß Satzung
607		satzungsmäßige Rücklagen Komplementäre
608		satzungsmäßige Rücklagen Kommanditisten
612	K	andere Rücklagen
613		Gewinnrücklage Komplementäre
614		Gewinnrücklage Kommanditisten

In der Spalte „Abw.“ erscheint anschließend ein X und in der Spalte „Nr. im KKP“ wird die neue Gliederungsnummer vom Kanzleikontenplan Nr. 26 angezeigt.

BILANZ: RZL: Anpassung der Gliederungen in Konten an JAb 4.0

Gliederung des ausgewählten Klienten

Bitte ordnen Sie jedem Eintrag in den Gliederungen eine passende Nummer aus dem Kanzleikontenplan zu, mit der die bestehende Gliederungsnummer ersetzt werden soll.

☒ Bilanz-Gliederung des Klienten
 ☐ Identische Gliederungen anzeigen
☐ GuV-Gliederung des Klienten
 ☐ Gliederungen ohne Zuordnung

Nummer	Ü.	Bezeichnung	Abw.	Nr. im KKP
374	U	davon aus der Abgrenzung von Erträgen		347
508	K	Nach § 10b Abs. 4 GmbHG derzeit nicht einforderbare Einlagen		
532	K	Vereinbarte Einlagen (Komplementär)		
534		Vereinbarte Einlage Komplementär		
536		nicht eingeforderte ausstehende Einlagen Komplementär		
537		genehmigte Entnahmen Komplementär		
542	K	Bedungene Einlage Kommanditisten		
544		Bedungene Einlage Kommanditisten		
585	K	gebundene	X	585
590	K	nicht gebundene		
594		nicht gebundene Kapitalrücklagen		
595	K	Nachschüsse		
596		Nachschüsse		
607		satzungsmäßig Rücklagen Komplementäre		
618	M	Rücklage für eigene Anteile		
840	K	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen		830
842		Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen		831
843	U	davon mit einer Restlaufzeit bis zu		832

Nummer gebundene
 Nr. im KKP gebundene Kapitalrücklagen

Weiter

BILANZ: RZL: Gliederung Kanzleikontenplan

Nr. 26 - RZL Musterkontenplan ERV-Jab 4.0

Nummer	Ü.	bish. Bezeichnung
546		nicht eingeforderte ausstehende Einlagen Kommanditisten
548		genehmigte Entnahmen Kommanditisten
555	K	Verlustanteil aus Vorjahren
556		Verlustanteil aus Vorjahren Kommanditisten
565	M	eingeforderte Einlage (O G)
566	K	vereinbarte Einlagen
567		vereinbarte Einlagen
570	K	abzgl. nicht eingeforderte ausstehende Einlagen / genehmigte Entnahmen
571		nicht eingeforderte ausstehende Einlagen OG-Gesellschafter
572		genehmigte Entnahmen
575	K	Verlustanteil aus Vorjahren
576		Verlustanteil aus Vorjahren OG-Gesellschafter
580	M	Kapitalrücklagen
585	K	gebundene Kapitalrücklagen
586		gebundene Kapitalrücklagen
588	U	davon Anteile an Mutterunternehmen
589	K	nicht gebundene Kapitalrücklagen
590		nicht gebundene Kapitalrücklagen
591	K	Nachschüsse
592		Nachschüsse
593	M	Nicht beherrschende Anteile
594		nicht beherrschende Anteile
597	M	obligationsähnliches Kapital
598		obligationsähnliches Kapital
600	M	Gewinnrücklagen
601	K	gesetzliche Rücklage
602		gesetzliche Gewinnrücklage
605	K	satzungsmäßige Rücklagen
606		Rücklagen gemäß Satzung
607		satzungsmäßige Rücklagen Komplementäre
608		satzungsmäßige Rücklagen Kommanditisten
612	K	andere Rücklagen



Die Vorgehensweise ist bei der **GuV-Gliederung** des Klienten identisch. Auch hier vergleicht das Programm die Gliederungstexte bzw. Schreibweise der bisherigen Gliederung mit denen der neuen Gliederung und ordnet bei eindeutiger Übereinstimmung automatisch die neue **Gliederungsnummer** zu.

Sofern keine eindeutige Zuordnung möglich ist, muss die neue Gliederung im Kanzleikontenplan Nr. 26 manuell vorgenommen werden. Das Programm unterstützt Sie dabei, indem es nach ähnlichen Gliederungstexten sucht und einen Vorschlag gibt. Wird kein ähnlicher Text gefunden, ist die passende neue Gliederung im KKP 26 manuell auszuwählen und zuzuordnen.

BILANZ: RZL: Anpassung der Gliederungen in Konten an JAb 4.0

Gliederung des ausgewählten Klienten

Bitte ordnen Sie jedem Eintrag in den Gliederungen eine passende Nummer aus dem Kanzleikontenplan zu, mit der die bestehende Gliederungsnummer ersetzt werden soll.

☐ Bilanz-Gliederung des Klienten
 ☐ Identische Gliederungen anzeigen

☒ GuV-Gliederung des Klienten
 ☐ Gliederungen ohne Zuordnung

Nummer	Ü.	Bezeichnung	Abw.	Nr. im KKP
722		Körperschaftsteuer		711
724		Körperschaftsteuer Vorjahre		712
725		KÖSt-Gutschriften aus Vorjahren von nicht untergeordneter Bedeutung		713
726		Auflösung KÖSt-Rückstellung nicht bestimmungsgemäß verwendet		717
729		sonstige Steuern, soweit nicht unter den Posten		
730	S	#G730>Jahresüberschuss# #G730<Jahresfehlbetrag#		
815	K	Erträge aus der Auflösung von Investitionszuschüssen		
940	K	Satzungsmäßige Rücklagen		935
944		Zuweisung zur satzungsmäßigen Gewinnrücklage		939
950	K	Andere (freie) Rücklagen		940
954		Zuweisung zur Gewinnrücklage		944
970	G	Gewinnvortrag / Verlustvortrag aus dem Vorjahr		

Nummer Körperschaftsteuer
 Nr. im KKP Körperschaftsteuer

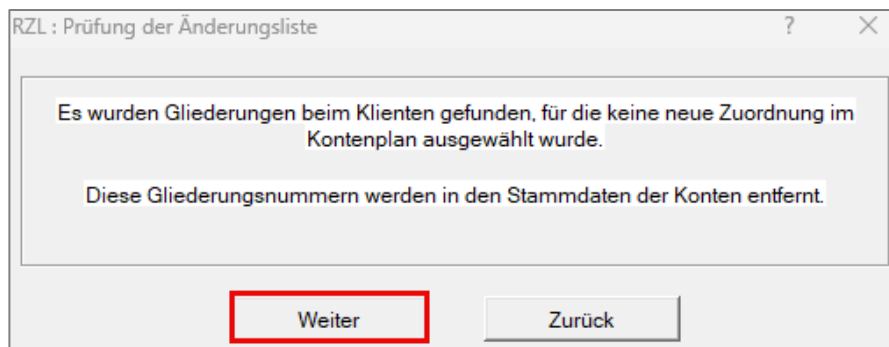
BILANZ: RZL: Gliederung Kanzleikontenplan

Nr. 26 - RZL Musterkontenplan ERV-Jab 4.0

Nummer	Ü.	bish. Bezeichnung
644		Sonstige Zinsaufwendungen
645	U	davon an verbundene Unternehmen
646		Nicht in Anspruch genommener Lieferantenskonto
647	U	davon an verbundene Unternehmen
648		planmäßige Abschreibungen auf das aktivierte Disagio
649	U	davon an verbundene Unternehmen
652		außerplanmäßige Abschreibungen auf das aktivierte Disagio
653	U	davon an verbundene Unternehmen
656		Aperiodische Zinsen und ähnliche Aufwendungen
660	Z	Zwischensumme aus Z #G540# bis #G630# (Finanzerfolg)
670	S	Ergebnis vor Steuern
710	G	Zwischensumme aus Z #G530# und Z #G660# Steuern vom Einkommen und vom Ertrag
711		Körperschaftsteuer
712		Körperschaftsteuer Vorjahre
713		KÖSt-Gutschriften aus Vorjahren von nicht untergeordneter Bedeutung
714	U	davon Steuergutschriften, soweit wesentlich
717		Auflösung KÖSt-Rückstellung nicht bestimmungsgemäß verwendet
718	U	davon Auflösung n. bestimmungsgemäß verwendeter Steuerrückstellungen wesentlich
720		Latente Steuern
721	U	davon latente Steuern
727	S	Ergebnis nach Steuern
728	G	sonstige Steuern, soweit nicht unter den Posten #G001 bis #G727 enthalten
729		sonstige Steuern, soweit nicht unter den Posten #G001 bis #G727 enthalten
735	G	Umgründungsbedingte Übernahme eines Vorperiodenergebnisses
736		Umgründungsbedingte Übernahme eines Vorperiodenergebnisses

Wurden alle Bilanz- und GuV-Gliederungen korrekt zugeordnet, klicken Sie auf die Schaltfläche „Weiter“.

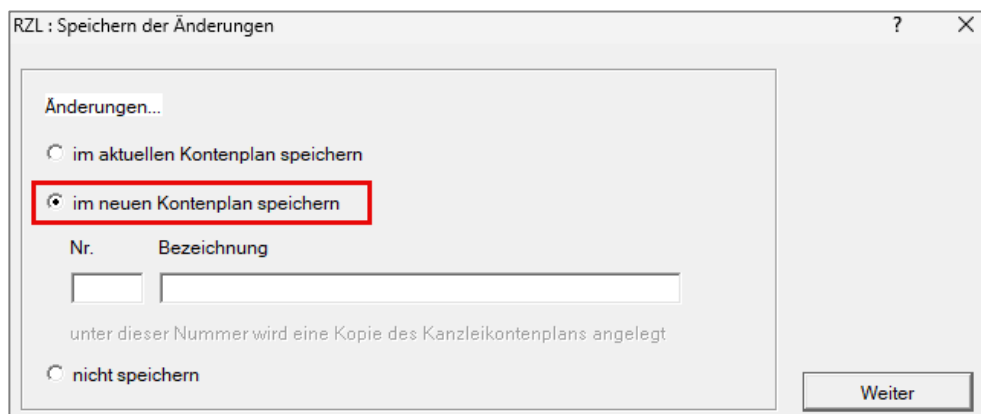
Sollten noch Gliederungen nicht zugeordnet sein, erscheint nach dem Klick auf „Weiter“ folgender Hinweis:



Mit der Schaltfläche „Zurück“ können Sie die fehlenden Zuordnungen vervollständigen.

Über die Schaltfläche „Weiter“ werden die im Hinweis beschriebenen Änderungen durchgeführt.

Anschließend öffnet sich folgendes Fenster, um die Änderungen zu speichern:



In diesem Fenster können Sie die Änderungen speichern. Wir empfehlen, die Änderungen – also die Zuordnung zu den neuen Gliederungen – in einem **neuen Kontenplan zu speichern**. Diesen neuen Kontenplan können Sie anschließend auf alle Klienten mit derselben Rechtsform wie der aktuell bearbeitete Klient überspielen. Dadurch entfällt die manuelle Anpassung der bisherigen Gliederungen an die neuen Gliederungen bei jedem einzelnen Klienten.

HINWEIS

Die Änderungen können **nicht** gedruckt werden. Diese werden im Hintergrund im Programm gespeichert.



2.3 Gespeicherten Kontenplan auf weitere Klienten überspielen

Um den neu abgespeicherten Kontenplan mit den Änderungen auf einen anderen Klienten derselben Rechtsform zu überspielen, wählen Sie erneut *Klient / Kanzlei / Kontenpläne*.

Wählen Sie den neu abgespeicherten Kanzleikontenplan aus sowie den entsprechenden Klienten. Wählen Sie erneut die Option „**Kontenplan an ERV-JAb anpassen**“.

Die Liste der Gliederungen ohne Zuordnung ist nun leer. In diesem Fall müssen Sie keine manuelle Änderungen mehr vornehmen.

Klicken Sie auf „**Weiter**“, um den Kanzleikontenplan zu überspielen.

Bei der Abfrage, ob die Änderungen gespeichert werden sollen, wählen Sie „**Nicht speichern**“, da die Änderungen bereits in einem neuen Kontenplan gesichert wurden. Es ist nicht notwendig, die Änderungen nochmals in einem neuen Kontenplan zu speichern.



2.4 Übernahme geänderter Gliederungen in die FIBU

Nach dem Sie die Gliederungen und Kontohinterlegungen in der Bilanz abgeändert haben, empfehlen wir diese auch in die FIBU zu übernehmen. Diesen Schritt können Sie am besten über den Menüpunkt *Bearbeiten / Anpassen / RÄG 2014* im Bilanzprogramm (im zu bilanzierenden Wirtschaftsjahr) durchführen.

Wählen Sie dazu den entsprechenden Klienten mittels Häkchen aus und klicken Sie auf „Durchführen“.

BILANZ: Räg 2014 anpassen

Die Gliederung (Stammdaten + Kontenzuordnung) der selektierten Klienten wird durch jene des geöffneten Klienten aktualisiert!

Klienten

Jahr ab: 2025

Klient: 226

	Prog.	Nr.	Name	Jahr	Erstellt	Sperr	Geöff.	Ord.
☐	FIBU	226	RZL Muster GmbH	2025	30.12.25	-	-	allg.
☒	FIBU	226	RZL Muster GmbH	2026	15.01.26	-	-	allg.

Klient:

Durchführen

Abbrechen

Nach der Aktualisierung der Gliederungen und Kontohinterlegungen erscheint folgender Hinweis:

BILANZ: Klient: 226 RZL Muster GmbH 2025 (Test-RC)

 Aktualisierung durchgeführt!

OK

In der FIBU sind nun in den Kontostammdaten die neuen Gliederungen hinterlegt.

2240	Pauschalwertber. Forder. verb. Untern.	336	336	850	n.a.	EUR	0	0
2250	Ford. gegen beteiligte Unternehmen	338	844	850	n.a.	EUR	0	0
2255	Ford. gegen beteil. Untern. RLZ > 1 Jahr	339	844	855	n.a.	EUR	0	0
2260	Besitzwechsel von beteil. Unternehmen	341	341	860	n.a.	EUR	0	0
2280	Einzelwertber. zu Ford. geg. beteil. Untern.	338	338	850	n.a.	EUR	0	0
2290	Pauschalwertber. Ford. beteil. Untern.	343	343	850	n.a.	EUR	0	0
2300	Forderungen sonstige	392	933	850	n.a.	EUR	0	0
2305	Besitzwechsel für sonst. Forderungen	394	394	860	n.a.	EUR	0	0
2310	Forderungen sonstige (RLZ > 1 Jahr)	393	933	855	n.a.	EUR	0	0
2320	Darlehen und Vorschüsse an Dienstnehmer	362	903	850	n.a.	EUR	0	0
2330	Forderungen gem. § 80 Aktiengesetz	376	933	850	n.a.	EUR	0	0

Kontonummer: 2240

Sachkonten: Sonstiges | LSE

Zeile 1: Pauschalwertber. Forder. verb. Untern.

Zeile 2:

RLG Soll: 336 Haben: 336

bisherige Soll: 0 Haben: 0

KER Gliederung: 850

Kennziffer K1: n. ausweispl.

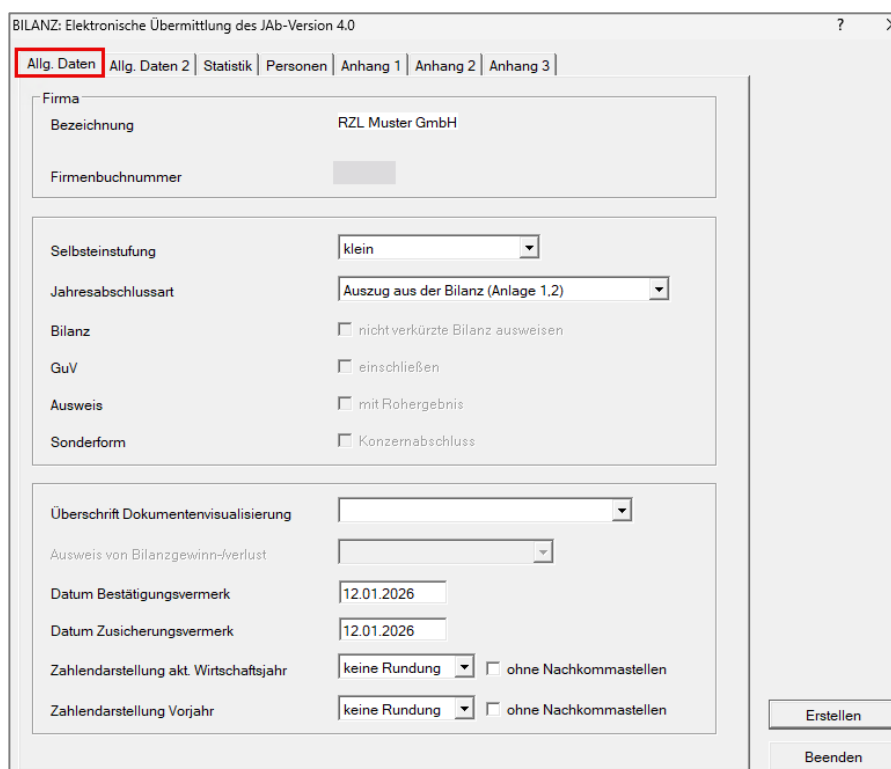


3 ERV-JAb Erstellung und Übermittlung

3.1 Erstellung der JAb Datei

Über *Bearbeiten / ERV-JAb (Jahresabschluss Firmenbuch) / Erstellung JAb-Datei* kommen Sie zum neuen Dialogbildschirm der Erstellung.

Im ersten und zweiten Reiter befinden sich die *Allgemeinen Daten*.



BILANZ: Elektronische Übermittlung des JAb-Version 4.0

Tab: Allg. Daten | Allg. Daten 2 | Statistik | Personen | Anhang 1 | Anhang 2 | Anhang 3

Firma

Bezeichnung: RZL Muster GmbH

Firmenbuchnummer:

Selbsteinstufung: klein

Jahresabschlussart: Auszug aus der Bilanz (Anlage 1,2)

Bilanz: ☐ nicht verkürzte Bilanz ausweisen

GuV: ☐ einschließen

Ausweis: ☐ mit Rohergebnis

Sonderform: ☐ Konzernabschluss

Überschrift Dokumentenvisualisierung:

Ausweis von Bilanzgewinn-verlust:

Datum Bestätigungsvermerk: 12.01.2026

Datum Zusicherungsvermerk: 12.01.2026

Zahlendarstellung akt. Wirtschaftsjahr: keine Rundung ☐ ohne Nachkommastellen

Zahlendarstellung Vorjahr: keine Rundung ☐ ohne Nachkommastellen

Erstellen

Beenden

HINWEIS

Beachten Sie bitte, dass die **Anlage 2 (Stamm / Weitere Stammdaten / Anlage 2)** nur übermittelt wird, wenn die Jahresabschlussart **Auszug aus der Bilanz (Anlage 1,2)** gewählt wird. Wird freiwillig bei einer kleinst oder klein die Bilanz und GuV eingereicht (Jahresabschlussart Bilanz/GuV), ist die Anlage 2 nicht vorgesehen und wird daher auch nicht übermittelt.

BILANZ: Elektronische Übermittlung des JAb-Version 4.0

☒ Allg. Daten
 ☐ Statistik
 ☐ Personen
 ☐ Anhang 1
 ☐ Anhang 2
 ☐ Anhang 3

Einbringer

WT-Code

Bezug

Gebühren ☐ Einzug vom Klientenbankkonto

IBAN / BIC IBAN: BIC:

Kundendaten

Bestätigung der einreich. Person ☒ Übereinstimmung mit dem Original

Anlagenspiegel als PDF ☐ in Sonst. Angaben, die veröffentlicht werden

Erstellen

Beenden

HINWEIS

Die Option „Übereinstimmung mit dem Original“ ist Voraussetzung für die Erstellung der ERV-JAb Datei.

Im Register *Statistik* können nach Eingabe einer Jahreszahl im Feld Jahr die Anzahl der Mitarbeiter und die Umsatzerlöse angegeben werden. Die statistischen Daten werden übermittelt.

BILANZ: Elektronische Übermittlung des JAb-Version 4.0

☐ Allg. Daten
 ☐ Allg. Daten 2
 ☒ Statistik
 ☐ Personen
 ☐ Anhang 1
 ☐ Anhang 2
 ☐ Anhang 3

Wirtschaftsjahr vor Einreichung

Jahr

Mitarbeiteranzahl

Umsatzerlöse

2. Wirtschaftsjahr vor Einreichung

Jahr

Mitarbeiteranzahl

Umsatzerlöse

3. Wirtschaftsjahr vor Einreichung

Jahr

Mitarbeiteranzahl

Umsatzerlöse

Erstellen

Beenden



Im Reiter *Personen* sind die aufstellenden Personen angeführt. Über die Schaltfläche **aufst. Personen** können Sie die Stammdaten der Personen ändern bzw. anlegen.

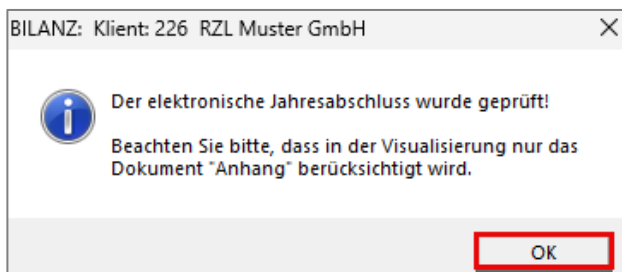
The screenshot shows the 'BILANZ: Elektronische Übermittlung des JAB-Version 4.0' window. The 'Personen' tab is active, displaying a table with columns: Name, Unterz., Geb.Datum, Kenn., Seit, and Bis. A red box highlights the 'aufst. Personen' button. A dialog box titled 'BILANZ: Stammdaten aufstellende Personen' is open, showing the 'Stammdaten' tab. It contains fields for Name, Geb.Datum, Seit, Bis, Kenn., U, and Stellung. A red box highlights the 'Einfügen' button. Below the dialog, there is a section for 'aufstellende Person' with fields for Name, Geburtsdatum, Personenkennung Firmenbuch, Datum der Unterzeichnung, persönlich-haftender Gesellschafter/in (Komplementär/in), Registerbezeichnung, Firmenbuch-/Registernummer, and Firmenwortlaut / Bezeichnung.

In den Reitern *Anhang 1*, *Anhang 2* und *Anhang 3* können Unterlagen wie zum Beispiel Lagebericht, Beschluss und Ergebnisverwendung, Bestätigungsvermerk usw. für die Übermittlung hinterlegt werden.

The screenshot shows the 'BILANZ: Elektronische Übermittlung des JAB-Version 4.0' window. The 'Anhang 1', 'Anhang 2', and 'Anhang 3' tabs are active, highlighted with a red box. The 'Anhang 1' tab is selected, showing a list of attachments. The list has columns for Name, Unterz., Geb.Datum, Kenn., Seit, and Bis. Below the list, there are four sections: 'Anhang', 'Lagebericht', 'Beschluss über Ergebnisverwendung', and 'Bestätigungsvermerk'. Each section has a dropdown menu set to 'kein Anhang' and a text input field. At the bottom right, there are buttons for 'Erstellen' and 'Beenden'.

Haben Sie alle Eingaben vorgenommen, prüfen Sie im Registerblatt „**Allgemeine Daten 2**“, ob die Übereinstimmung mit dem Original bestätigt wurde. Dies ist eine Voraussetzung für die Erstellung des ERV-JAb.

Klicken Sie anschließend auf den Button *Erstellen* und Bestätigen Sie den Hinweis mit **OK**.



HINWEIS

Beachten Sie, dass Anhänge ab der ERV-Jab Version 4 - mit Ausnahme von **Anhang** im Registerblatt *Anhang 1* - bei der Erstellung nicht mehr angezeigt werden, da diese erst bei der Übermittlung an das Firmenbuch übertragen werden. Ist im **offenzulegenden Anhang** (*Stamm / Weitere Stammdaten / Anlage 2*) mindestens ein Punkt befüllt, werden alle Punkte visualisiert, auch jene, die nicht befüllt sind. Übermittelt werden allerdings nur jene Punkte, die befüllt worden sind. Wird in Anlage 2 kein einziger Punkt befüllt, wird der offenzulegende Anhang nicht visualisiert.

3.1.1 Weitere Eingaben für die Erstellung

Unter *Stamm / Weitere Stammdaten / Aufstellende Personen* können jene Personen eingetragen werden, die als Geschäftsführer, Vorstandvorsitzender, Aufsichtsrat, Aufsichtsratsvorsitzender und Stv. Aufsichtsratsvorsitzender auftreten.

Name	Geb.Datum	Seit	Bis	Kenn.	U	Stellung
Katharina Burgstaller	01.01.2001	01.01.2022			X	Geschäftsführer

Stammdaten

vorangestellte Titel:

Vorname:

Nachname:

nachgestellte Titel:

Stellung:

Stellung seit: bis:

Geburtsdatum:

Personenkennung aus Firmenbuch:

☒ Unterzeichnender

Buttons: Einfügen, Löschen, Speichern, Abbrechen

Unter *Stamm / Weitere Stammdaten / Anlage 2* ist der offenzulegende Anhang enthalten.



BILANZ: Offenzulegender Anhang (Anlage 2) ab Version 4

Gehe zu Punkt: Ziffer 1 - (UGB Anlage 2) - Änderung Form der Darstellung

Ziffer 1 (UGB - Anlage 2)
 Angabe, wenn die einmal der Bilanz, nicht beibehalten wird:

Begründung dafür:

Ziffer 2 (UGB - Anlage 2)
 Angabe und Erläuterung, wenn Vorjahresbeträge nicht vergleichbar sind oder der Vorjahresbetrag angepasst wurde (§ 223 Abs. 2 UGB):

Ziffer 3 (UGB - Anlage 2)
 Zugehörigkeit eines Postens der Bilanz auch zu (einem) anderen Posten, falls dies zur Aufstellung eines klaren und übersichtlichen Jahresabschlusses erforderlich ist (§ 223 Abs. 5 UGB):

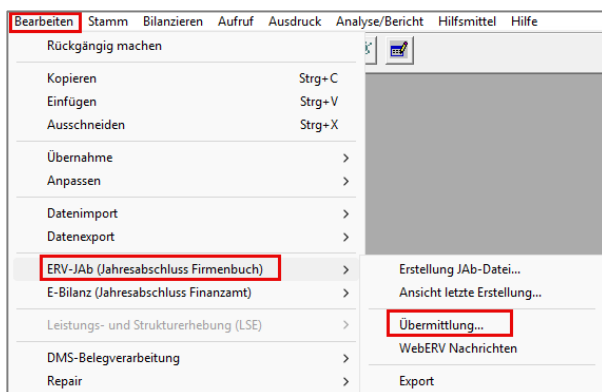
Ziffer 1 - (UGB Anlage 2) - Änderung Form der Darstellung
 Ziffer 2 - (UGB Anlage 2) - Erläuterung Vorjahresbeträge
 Ziffer 3 - (UGB Anlage 2) - Zugehörigkeit eines Postens der Bilanz
 Ziffer 4 - (UGB Anlage 2) - Erläuterung negatives Eigenkapital
 Ziffer 5 - (UGB Anlage 2) - Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden
 Ziffer 6 - (UGB Anlage 2) - Zeitraum Abschreibung Geschäftswert
 Ziffer 7 - (UGB Anlage 2) - Aktivierung von Zinsen für Fremdkapital
 Ziffer 8 - (UGB Anlage 2) - Verwaltungs- und Vertriebskosten
 Ziffer 9 - (UGB Anlage 2) - Haftungsverhältnisse
 Ziffer 10 - (UGB Anlage 2) - Vorschüsse für Geschäftsführer oder Aufsichtsratsmitglieder
 Ziffer 11 - (UGB Anlage 2) - außerordentliche Ertrags-/Aufwandsposten
 Ziffer 12 - (UGB Anlage 2) - Verbindlichkeiten
 Ziffer 13 - (UGB Anlage 2) - Zahl der Arbeitnehmer
 Ziffer 14 - (UGB Anlage 2) - Mutterunternehmen der Gesellschaft
 Ziffer 16 - (UGB Anlage 2) - Aktive latente Steuern
 Ziffer 17 - (UGB Anlage 2) - Angaben zu Vermögens-, Finanz- und Ertragslage
 Ziffer 18 - (UGB Anlage 2) - Informationen zu Eigenkapital für Personenges.

Speichern
Abbrechen



3.2 Übermittlung

Über *Bearbeiten* / *ERV-JAb (Jahresabschluss Firmenbuch)* / *Übermittlung* können Sie den Jahresabschluss wie gewohnt übermitteln.



Vor dem Senden wählen Sie die Art der Einreichung (z.B. Erstvorlage, Berichtigung, Liquidationsschlussbilanz) aus. Die Einstellungen und Anhänge können hier vor dem Senden nochmals überprüft werden.

BILANZ: Übermittlung des ERVJAb über Manz

Übermittlung

Datum der Erstellung: 2026-01-14
Prüfziffer: 6EFC981E620583A8F87231968025405E3B365
64DB3F79E76963EE751032E3CDD

Art der Einreichung: Erstvorlage

Einstellungen

Selbsteinstufung	klein
Jahresabschlussart	Auszug aus der Bilanz
Bilanz	verkürzte Bilanz
GuV	nicht übermittelt
Rohergebnis	nein
Konzernabschluss	nein
Anlagenspiegel als PDF	in Sonst. Angaben, die veröffentlicht werden

Unterzeichner: Katharina Burgstaller Geb. Datum: 01.01.2001 Datum Unterz.: 12.01.2026

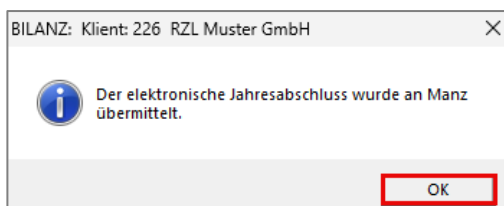
Anhänge

Bestätigungsvermerk
PDF: H:\Webinare\BIL ERV Jab 4.0\Anhänge\Bestätigungsvermerk.pdf

sonstige Angaben, die veröffentlicht werden
PDF: H:\Webinare\BIL ERV Jab 4.0\Anhänge\Anlagenspiegel.pdf

Zusicherungsvermerk
PDF: H:\Webinare\BIL ERV Jab 4.0\Anhänge\Zusicherungsvermerk.pdf

Senden
Abbrechen



HINWEIS

Über *Bearbeiten / ERV-JAb (Jahresabschluss Firmenbuch) / WebERV Nachrichten* können die Nachrichten des geöffneten Klienten eingesehen werden.

Über *Bearbeiten / ERV-JAb / Export* kann die JAb-Datei als xml-Datei exportiert werden.

Wählen Sie zunächst die Schaltfläche mit den drei Punkten aus, um einen Speicherort festzulegen. Anschließend können Sie die JAb-Datei über die Schaltfläche „**Exportieren**“ exportieren.

BILANZ: Export der ERVJab Datei

XML-Datei für die elektronische Übermittlung des JAb an das Firmenbuchgericht:

B0022625.XML

Erstellungsdatum 2026-01-14

Prüfziffer

Exportieren

Abbrechen

4 ERV-JAb Status und Nachrichtenabruf über das RZL KIS

4.1 WEBERV Nachrichten im Bilanzprogramm

Nach erfolgreicher Übermittlung können Sie über den Menüpunkt *Klient / elektronische Übermittlung / WebERV Nachrichten* den Status der Übermittlung einsehen. Dort sehen Sie, welche Dokumente mitgesendet wurden, das Datum der Einreichung, wer die Übermittlung durchgeführt hat und welche Klienten übermittelt wurden.

WebERV Nachrichten (Alle Klienten)								
Ausgang (Einbringungen)				Eingang (Zustellungen)				
Nachweis	Sendezeitpunkt	Betreff	Klient	Gegenstelle	Gesendet von	Einbringungszeitpunkt		
	14.01.2026	FBAntrag	226 - RZL Muster GmbH	FB	Katharina.Burgstalle			
	29.09.2025	FBAntrag		FB				
	09.10.2025	FBAntrag		FB		09.10.2025		
	09.10.2025	FBAntrag		FB		09.10.2025		
	09.10.2025	FBAntrag		FB		09.10.2025		
	09.10.2025	FBAntrag		FB		09.10.2025		

 FBAntrag.xml
  Antrag.pdf
  Jahresabschluss.xml
  Bestätigungsvermerk zum Jahresabschluss.pdf
  Zusicherungsvermerk zur Nachhaltig

Antragsdaten
 FN:
Einschreiter
 Code:
 IBAN:
 BIC: RZOOAT2L450

Unter *Bearbeiten / ERV-JAb (Jahresabschluss Firmenbuch) / WebERV Nachrichten* kann der Status der Übermittlung für den geöffneten Klienten eingesehen werden.

	Die Nachricht gilt offiziell als eingebracht.
	Die Nachricht wurde bei Manz hochgeladen, es ist allerdings noch nicht bestätigt, dass die Nachricht beim Firmenbuchgericht angekommen ist.
	Die Nachricht konnte nicht bei Manz hochgeladen werden.



Ist bei einem Bilanz-Klienten ein Passwort hinterlegt, wird dieses Kennwort beim Öffnen einer WebERV Nachricht ebenfalls benötigt.

Zugriff

Klient-Kennwort

Geben Sie das Kennwort ein, dass beim Öffnen des Bilanz-Klienten benötigt wird

OK

Abbrechen

Für eine bessere Übersicht kann die Liste der Nachrichten sortiert und gefiltert werden.

WebERV Nachrichten (Alle Klienten)							
Ausgang (Einbringungen)				Eingang (Zustellungen)			
N	Sendezeitpunkt	Betreff	Klient	Gegenstelle	Gesendet von	Einbringungszeitpunkt	
✓	16.10.2025	FBAntrag		✓ FB		16.10.2025	
✓	10.10.2025	FBAntrag		✎ FB		10.10.2025	
✓	10.10.2025	FBAntrag		✎ FB		10.10.2025	
✓	10.10.2025	FBAntrag		✎ FB		10.10.2025	
✓	09.10.2025	FBAntrag		✎ FB		09.10.2025	
✓	09.10.2025	FBAntrag		✎ FB		09.10.2025	
✓	09.10.2025	FBAntrag		✎ FB		09.10.2025	

Sind ungelesene Nachrichten vorhanden, werden diese „fett“ dargestellt.

WebERV Nachrichten (Alle Klienten)					
Ausgang (Einbringungen)			Eingang (Zustellungen)		
Bereits...	Betreff	Klient	G		
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	✓	FB	
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	✎	FB	
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	✎	FB	
17.07.2025	FBZahlung	(kein Klient)	✎	FB	
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	✎	FB	
17.07.2025	FBZahlung	(kein Klient)	✎	FB	
17.07.2025	FBZahlung	(kein Klient)	✎	FB	

Durch einen Rechtsklick auf eine Spaltenüberschrift können Sie die Spalten bearbeiten, das Spaltenlayout zurücksetzen sowie alle Nachrichten als gelesen markieren.

WebERV Nachrichten (Alle Klienten)

Ausgang (Einbringungen) Eingang (Zustellungen) + Neu v

Bereits... ↓	Betreff	Klient	G
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	FB
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	FB
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	FB
17.07.2025	FBZahlung	(kein Klient)	FB
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	FB
17.07.2025	FBZahlung	(kein Klient)	FB
17.07.2025	FBZahlung	(kein Klient)	FB

HINWEIS

Das Berechtigungssystem aus dem RZL Board wird berücksichtigt, d.h. es werden alle Nachrichten von Klienten rausgefiltert, für die keine Berechtigungen gesetzt sind.

Mit einem Klick auf das Bleistift-Symbol, kann der Klient geändert werden.

Ausgang (Einbringungen) Eingang (Zustellungen)

Bereits... ↓	Betreff	Klient	G
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	FB
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	FB
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	FB
17.07.2025	FBZahlung	(kein Klient)	FB
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	FB
17.07.2025	FBZahlung	(kein Klient)	FB
17.07.2025	FBZahlung	(kein Klient)	FB

PDF Dokument.pdf XML FBSonstigerBeschluss.xml

Klient ändern

(kein Klient)

Abbrechen OK

Über die Schaltfläche Abrufen kann manuell auf neue WebERV Nachrichten geprüft werden.

WebERV Nachrichten (Alle Klienten)				
Ausgang (Einbringungen)		Eingang (Zustellungen)		
Bereits... ↓	Betreff	Klient	G	
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	FB	
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	FB	
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	FB	
17.07.2025	FBZahlung	(kein Klient)	FB	
17.07.2025	FBSonstigerBeschluss	(kein Klient)	FB	
17.07.2025	FBZahlung	(kein Klient)	FB	
17.07.2025	FBZahlung	(kein Klient)	FB	



4.2 ERV-JAb Dokumente im RZL KIS

Ab der Version 2.26.1 ist es möglich, die ERV-Dokumente auch ins RZL KIS zu importieren. Voraussetzung dafür sind der RZL-Dienst sowie die Dokumentenverwaltung.

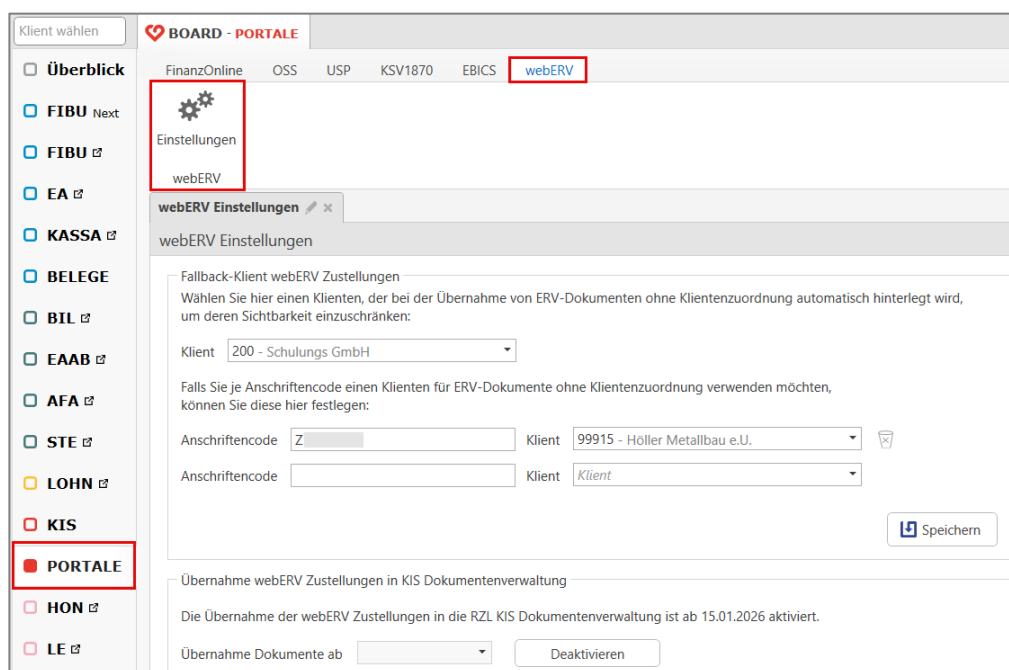
Die Konfiguration der ERV-Dokumente ist in erster Linie im RZL BOARD vorzunehmen.

Unter *Portale / webERV / Einstellungen* muss ein Fallback-Klient definiert werden. Dieser stellt sicher, dass ERV-Nachrichten, die keinem Klienten zugeordnet werden können, nicht ungeschützt und für jeden einsehbar sind. Bei der Abfrage prüft der RZL Dienst in der Datenbank, ob die Firmenbuchnummer hinterlegt ist. Wird eine Firmenbuchnummer gefunden, ist die Zuordnung zum Klienten möglich. Nachrichten mit Klientenzuordnung werden dem entsprechenden Klienten zugeordnet. Nachrichten ohne Klientenzuordnung werden dem Fallback Klienten zugewiesen.

Der Fallback Klient muss nicht in der Bilanz angelegt sein. Die Sichtbarkeit dieses Fallback Klienten kann mittels Klientengruppen und Rollenzuordnung eingeschränkt werden.

Wenn Sie mehrere Lizenzen bei RZL besitzen, können über den Anschriftencode (= Teilnehmercode laut Bilanz-Programm) mehrere Fallback-Klienten eingerichtet werden.

Tragen Sie das gewünschte Datum ein, mit welchem die Dokumente aus dem webERV übernommen werden sollen. Beim Klick auf **Aktivieren** werden die Dokumente in das RZL KIS übernommen.



HINWEIS

Wenn nur eine einzige Lizenz vorhanden ist, erscheint das Eingabefeld für den Anschriftencode nicht.

Beim Aufruf des Benachrichtigungszentrums (Glocke) können Sie erkennen, ob der Web-ERV-Abruf und der Web-ERV-Import erfolgreich durchgeführt wurden. Mit einem Doppelklick auf die Meldung öffnet sich das zugehörige Protokoll.

Benachrichtigungszentrum				 Einstellungen
Zustand	Name	Meldung	Meldezeitpunkt	
✓	Datenbank – Speicherplatz	114,38 MB / 10240 MB (1...	15.01.2026 08:33	
✓	RZL Dienst	http://nb-burgstalleka/	15.01.2026 08:33	
✓	WebERV Abruf	Abruf am 15.01.2026 08:0...	15.01.2026 08:33	
✓	WebERV Import	Import am 15.01.2026 08:...	15.01.2026 08:33	
✓	Automatischer EBICS CAMT Abruf	Keine Probleme festgestellt	15.01.2026 08:33	
✓	Sicherungen FIBU Next	Keine Probleme festgestellt	15.01.2026 08:33	

HINWEIS

Die Glocke färbt sich rot, wenn bereits ein einziger Dienst nicht korrekt ausgeführt worden ist.

IM RZL KIS können Sie unter *Verwaltung / Aufgabenvorlagen* Aufgabenvorlagen anlegen, mit welchen automatische Aufgaben beim Eingang von Nachrichten aus dem elektronischen Rechtsverkehr an den jeweilig zuständigen Mitarbeiter erzeugt werden.

Neue Vorlage

Details

Titel

WEB ERV Eingang

Sonstiges

☐ Priorität hoch

☐ Problembehaftet

Titel-Vorschau

WEB ERV Eingang

Endtermin

1 Woche

nach Aufgabenerstellung

Kategorie

Jahresabschluss

Endzeit

12:00

Erinnerung

15 Minuten

vor Endtermin

Thema

Firmenbuch

Zuständige Mitarbeiter

Burgstaller Katharina

Aktivität

Erstellt

Burgstaller Katharina

15.01.2026 08:37

Beschreibung

