1 Allgemeine Informationen

Die Anleitung wurde mit den uns von Anwendern zur Verfügung gestellten Informationen mit deren aktuellen Version erstellt. Sollten diese nicht mehr aktuell sein bzw. sich die Programmbedienung verändert haben, so bitten wir Sie um Mitteilung an schnittstellenberatung@datev.de und zur Verfügungstellung aktueller Änderungen!

1.1 Vorbereitung des Datenexports

Das Laufwerk L ist in der Regel das Datenlaufwerk von DATEV. Sie als Anwender haben darauf Schreib- und Leserechte.

Legen Sie auf dem Laufwerk L: einen neuen Ordner an und benennen Sie ihn mit Ihrer Beraternummer/Mandantennummer/Jahr/Namenskürzel wie z.B. FB=Export der Buchungsstapel im DATEV-Format für die Anwendung.
z.B.: | 99999 | 10000 | 2024 | FB

Beraternummer | Mandantennummer | Jahr |		z.B.: | 99999 | 10000 | 2024 | FB
_SD	Export von Kontenbeschriftungen, Debitoren- u. Kreditorenstammdaten im DATEV-Format.	
FB	Export der Buchungsstapel im DATEV-Format	Stapel aller Bereiche
AB	Export des Anlagevermögens im csv – Format	Einheitsbilanz bzw. HR
SL	Export der Saldenliste im csv – Format	Einheitsbilanz bzw. HR

Bitte beachte: Der Unterstrich (_SD) bezeichnet die Reihenfolge von Ordnern. Somit wird der Ordner an erster Stelle angezeigt und bearbeitet.

Falls mit den Bereichen Handelsrecht und Steuerrecht gearbeitet wird, zusätzlich:

AB_SR	Export des SR-Anlagevermögens im csv – Format	Bereich Steuerrecht
SL_SR	Export der SR-Saldenliste im csv –Format	Bereich Steuerrecht

Für die Finanzbuchführung ist keine Trennung der Buchungsstapel nötig, da bei korrektem Export im DATEV-Format automatisch die Kopfzeile (Spalte 20) die Kennung für HR (50) bzw. SR (30) enthält.

Bei **Personengesellschaften** ist für jede Sonder- und Ergänzungsbilanz der Export in eine eigene Mandantennummer durchzuführen. Idealerweise legen Sie die Sonder-/Ergänzungsbilanz aus der Gesamthandsgesellschaft an (Stammdaten | Gesellschafter)

Exportieren Sie die gewünschten Wirtschaftsjahre aus der Finanzbuchhaltung in die vorbereiteten Jahresordner wie im Folgenden beschrieben. Bei DATEV entspricht der Wirtschaftsjahresbeginn dem Wirtschaftsjahr (Beispiel: WJ-Beginn 01.03.2024 bis 28.02.2025 = Wirtschaftsjahr 2024)!

1.2 Export Finanzbuchführungsdaten

- Wählen Sie Datei | Exportieren | **Export im Datev ASCII-Format**
- Im Fenster „Export Buchungen" markieren Sie DatevPro-Format.
- Wenn HR und SR – Bereiche vorliegen, setzen Sie bitte den Haken „Steuerbilanz getrennt".

Hiermit werden alle Buchungen, Sachkontenbeschriftungen sowie Debitoren- und Kreditorenstammdaten als DATEV-Buchungsstapel exportiert.

- Speichern Sie die Dateien der Stammdaten im Ordner | Berater-Nr. | Mandanten-Nr. | WJ | **SD**
- Benennen Sie die exportierten Dateien: **DTVF_SKBeschrift**
  DTVF_DebKred_Stamm

- Speichern Sie die Bewegungsdaten im Ordner | Berater-Nr. | Mandanten-Nr. | WJ | **FB**

- Benennen Sie die exportierte Datei: **DTVF_Buchungsstapel**

1.3 Weitere Daten im GDPdU-Export

Achtung:
Der GDPdU-Export von Addison kann über die Auswahlfelder in den Optionen eingeschränkt werden. Bitte richten Sie in den Optionen eine Vorlage mit Namen DATEV-Export ein, in der alle möglichen Ausgabefelder markiert sind. Da das Markieren der Ausgabefelder sehr träge ist, müssen die Felder geduldig bearbeitet werden (manchmal hilft auch ein Doppelklick auf dem Kontrollkasten). Die erstellte Vorlage muss bei jedem Aufruf des GDPdU-Export erneut ausgewählt werden.

1.3.1 Einmalige Einrichtung der Ausgabeoptionen

- Wählen Sie im **Menü**: Mandant | Stammblätter / Datenausgabe | **GDPdU-Ausgabe**.

- Im Fenster **GDPdU-Datenausgabe** wählen Sie die Schaltfläche **Optionen**.

- Im Fenster Optionen klicken Sie die Schaltfläche **Neu**.

- Geben Sie einen als Namen für das Schema **DATEV-Export** ein und speichern mit OK.

Es müssen zwingend **alle** Ausgabefelder markiert und ausgegeben werden! Bitte die Liste von Anfang bis Ende prüfen!

Vereinzelt kommt es vor, dass Felder nicht markiert werden können bzw. wenn das 2. Feld markiert ist, das erste wieder demarkiert wird. Das Problem konnte gelöst werden, indem erst Kost1 markiert wurde, das Schema gespeichert und anschließend Kost2 markiert u. erneut gespeichert wurde.

Sollen verknüpfte Belege zum Buchungssatz mit ausgegeben werden, markieren Sie im Fenster "GDPdU-Datenausgabe" das Kontrollkästchen Belegausgabe (SBA, Dokuware, Verzeichnisanhänge). Achtung: Dadurch verlängert sich die Zeit des Datenexports erheblich!

- Demarkieren Sie das Kontrollkästchen Ausgabe nur mit festgeschriebenen Buchungsstapel.
- Demarkieren Sie die Kontrollkästchen im Bereich Kontenschwärzung.
- Bestätigen Sie mit Speichern und OK.

Das eingerichtete Schema muss **immer** vor der Ausgabe von GDPdU-Daten ausgewählt werden.

1.3.1.1 BITTE BEACHTEN bezüglich OPOS-Übernahme

Eine offene Postenbuchführung wird in Addison Jahresübergreifend geführt und nicht wie in DATEV jahresweise. Dies hat zur Folge, dass in Addison die Salden der Personenkonten in der offenen Postenliste nicht mit den Salden der Personenkonten in der Finanzbuchführung übereinstimmen müssen. Bei einer Datenübernahme mit offener Postenbuchführung nach DATEV müssen diese Konten vor dem Datenexport abgeglichen und eventuelle Differenzen in Addison bereinigt werden.

<u>Lösung zum Abgleich der Personenkontensalden</u>
Gehen Sie in die Auswertungen der Finanzbuchführung. Wählen Sie im Übersichtsbaum die Auswertung *OP-Liste* aus. Lassen Sie die Auswertung als Seitenansicht aufbereiten. Enthält die OP-Liste abweichende Salden, werden in der Liste die entsprechenden Konten mit Differenzen angezeigt, die bereinigt werden müssen. Sind keine Differenzen vorhanden, erscheint auch keine Meldung.

1.3.2 Export der Saldenliste

- Wählen Sie im **Menü**: Mandant | Stammblätter / Datenausgabe | **GDPdU-Ausgabe**.
- Im Fenster **GDPdU-Datenausgabe** klicken Sie auf das **Ordnersymbol**
- Wählen Sie das Exportverzeichnis | Berater-Nr. | Mandanten-Nr. | WJ | **SL**

- Bei **Steuerrecht: Export SR in** den bereichsspezifischen Ordner
  | Berater-Nr. | Mandanten-Nr. | WJ | FB | **SL_ SR**
- Stellen Sie das gewünschte Wirtschaftsjahr ein. Immer nur ein komplettes Wirtschaftsjahr.
- Wählen Sie im Bereich „Finanzbuchhaltung" das von Ihnen eingerichtete Exportschema **DATEV-Export**.

- Es sind lediglich die Kontrollkästchen Konten-Stammdaten und Buchungen zu markieren. Es dürfen keine weiteren Felder angehakt sein!
- Stellen Sie bei Bedarf den gewünschten Buchungskreis für Handels- oder Steuerrecht ein.

Bestätigen Sie ihre Auswahl mit OK.
Nach erfolgter Ausgabe wird ein Meldungsfenster angezeigt. Schließen Sie das Fenster mit Abbrechen.

2 Welches Wirtschaftsjahr wird übernommen?

Die Datenausgabe zur Übernahme des Anlagevermögens erfolgt auf Basis des **Wirtschaftsjahres nach dem letzten fertigen Jahresabschluss**.

Beispiel: Letzter fertiger Jahresabschluss ist 2023

- Datenbereitstellung aus und für Wirtschaftsjahr 2024 (**evtl. zuvor Jahresübernahme**)
- Speicherung der Dateiausgabe nach 2024
  - bei Handels- und Steuerrecht in den weiteren Jahresunterordner **AB_SR**
- Aufbereitung im DATEV ISWL Rechnungswesen-Konverter im Jahr 2024
- Einlesen der Daten in Kanzlei-Rechnungswesen 2024

Begründung:
Die Übernahme erfolgt für das Wirtschaftsjahr nach dem letzten fertigen Abschluss, da mit diesen Buchwerten in DATEV weiter gerechnet werden muss (Bilanzzusammenhang).

Einschränkungen bei der Datenübernahme:
Zugänge, die in Folgejahren bereits erfasst wurden, können über die Schnittstelle von Kanzlei-Rechnungswesen („Inventare aus Buchungsstapel") nachträglich übernommen werden. Abgänge, die im exportierten Wirtschaftsjahr erfasst wurden, können nicht übernommen werden. Die Übernahme von Investitionsabzugsbeträgen und Zuschüssen ist aus technischen Gründen nicht möglich. Diese Werte müssen in der Anlagenbuchhaltung von DATEV manuell nacherfasst werden.

2.1 Vorbereitung der Datenkonvertierung

Zur Datenübernahme wird folgende Ordnerstruktur auf Ihrem Datenlaufwerk verwendet:
Beraternummer | Mandantennummer | Jahr | **AB**

Bitte beachten Sie, ob im Vorfeld eine notwendige Jahresübernahme des Anlagevermögens in das Jahr nach dem letzten fertigen Abschluss durchgeführt worden ist.

Exportieren Sie die AB im Jahr nach dem letzten fertigen Abschluss in den vorbereiteten Jahresordner. Bei DATEV entspricht der Wirtschaftsjahresbeginn dem Wirtschaftsjahr (01.03.2024 = 2024/2025)! **Existiert** für den Mandanten **kein weiterer Rechnungslegungszweck** (Einheitsbilanz), **erfolgt der Export direkt in den Jahresordner** (z.B. LW:\99999\10000\2024**AB**).

2.2 Export der Anlagenbuchführung (AB) im Jahr nach dem letzten fertigen JA

Für den **GDPdU-Export der Anlagenbuchhaltung** ist im Vorfeld darauf zu achten, dass die notwendige Jahresübernahme des Anlagevermögens in das Jahr nach dem letzten fertigen Abschluss durchgeführt wurde. Ist das Anlagevermögen nicht vorhanden, wird dem Anwender vorgegaukelt, dass die Daten vollständig exportiert wurden.

- Wählen Sie im **Menü**: Mandant | Stammblätter / Datenausgabe | **GDPdU-Ausgabe**.
- Im Fenster **GDPdU-Datenausgabe** klicken Sie auf das **Ordnersymbol**
- Wählen Sie das Exportverzeichnis
  | Berater-Nr. | Mandanten-Nr. | WJ | **AB**

- Bei **Steuerrecht: Export SR in** den bereichsspezifischen Ordner
  | Berater-Nr. | Mandanten-Nr. | WJ | **AB_SR**

- Stellen Sie das gewünschte Wirtschaftsjahr ein. Immer nur ein komplettes Wirtschaftsjahr.
- Wählen Sie im Bereich „Finanzbuchhaltung" das von Ihnen eingerichtete Exportschema **DATEV-Export**.
- Es ist lediglich das Kontrollkästchen im Bereich „Anlagenbuchhaltung" zu markieren. Stellen Sie die gewünschte AfA-Variante (analog HR | SR) ein. Es ist zwingend notwendig, dass Sie über das Symbol Fernglas in die Auswahl des Auswertungskreises gelangen und dort die gewünschte Auswertung explizit auswählen.

- Es dürfen **keine weiteren Felder angehakt** sein!

Bestätigen Sie ihre Auswahl mit | OK |. Nach erfolgter Ausgabe wird ein Meldungsfenster angezeigt. Schließen Sie das Fenster über | Abbrechen |.