Exportanleitung
Simba Finanzbuchführungsdaten exportieren

1. Über dieses Dokument

In diesem Dokument erfahren Sie, wie Sie Finanzbuchführungsdaten aus Simba als Datei exportieren und zur Weiterverarbeitung bereitstellen.

Diese Anleitung wurde auf Basis der Informationen erstellt, die uns von Anwendern zur Verfügung gestellt wurden. Sollte die Anleitung nicht mehr auf dem neuesten Stand sein oder sich die Programmbedienung geändert haben, bitten wir Sie, uns darüber zu informieren und uns die entsprechenden Änderungen mitzuteilen.

2. Vorbereitung

Ziel ist es, eine klare Ordnerstruktur für die Datenübernahme zu schaffen.
Diese Struktur erleichtert die Verwaltung und den Zugriff auf die Daten.
Bitte überlegen Sie, an welchem Ort die Ordner abgelegt werden sollen (z. B. auf einem zentralen Server, einem bestimmten Laufwerk oder einem lokalen Verzeichnis).

1. **Windows-Explorer** öffnen
2. **Hauptordner** erstellen und Namen vergeben
   - Benennen Sie den Ordner mit Ihre DATEV-Beraternummer z.B. 99999
   - Beispielpfad Pfad: L:\99999.
3. **Mandantenordner** im Hauptordner erstellen und Namen vergeben.
   - Benennen Sie den Ordner mit der Mandantennummer, z. B. 10000.
   - Beispielpfad: L:\99999\10000
4. **Jahresordner** im Mandantenordner erstellen und Namen vergeben.
   - Benennen Sie den Ordner mit dem Wirtschaftsjahr, z. B. 2024.
   - Beispielpfad: L:\99999\10000\2024
5. Ordner für die **Stammdaten** im Jahresordner erstellen und Namen vergeben.
   - Benennen Sie den Ordner _SD für Stammdaten
     (Kontenbeschriftungen, Debitoren- und Kreditorenstammdaten)
   - Beispielpfad L:\99999\10000\2024_SD

©DATEV eG

6. Ordner für die **Buchungsstapel** im Jahresordner erstellen und Namen vergeben.
   - Benennen Sie den Ordner FB für Buchungsstapel
   - Beispielpfad L:\99999\10000\2024\FB
7. Ordner für das **Anlagevermögen** im Jahresordner erstellen und Namen vergeben.
   - Benennen Sie den Ordner AB für Anlagevermögen
   - Beispielpfad L:\99999\10000\2024\AB
8. Ordner für die **Saldenliste** im Jahresordner erstellen und Namen vergeben.
   - Benennen Sie den Ordner SL für Saldenliste
   - Beispielpfad L:\99999\10000\2024\SL

Falls mit den Bereichen Handelsrecht und Steuerrecht gearbeitet wird:

9. Ordner für das **Anlagevermögen (Steuerrecht)** im Jahresordner erstellen und Namen vergeben.
   - Benennen Sie den Ordner AB_SR für Anlagevermögen im Steuerrecht
   - Beispielpfad L:\99999\10000\2024\AB_SR
10. Ordner für die **Saldenliste (Steuerrecht)** im Jahresordner erstellen und Namen vergeben.
    - Benennen Sie den Ordner SL_SR für Saldenliste im Steuerrecht
    - Beispielpfad L:\99999\10000\2024\SL_SR

Ergebnis:
Die Vorbereitungen für den Datenexport sind abgeschlossen.

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

©DATEV eG

3. Vorgehen Finanzbuchführungsdaten (Buchungen und Belege) exportieren

1. Öffnen Sie die Anwendung **Simba**.
2. Im Fenster **Globalen Mandanten** den zu exportierenden **Mandanten wählen**.
3. Wählen Sie unter **Zentrale Dienste I Werkzeug-Icon I Datenverwaltung** I **Buchungsdaten-exportieren** aus.
4. Im Reiter **2 Fibu-Journal** erfassen:
    - **Jahr:** Das zu exportierendes Wirtschaftsjahr auswählen
    - **Journale:**
        - Checkbox für **alle Fibu-Journale** wählen
        - Checkbox Nettobuchungsbeträge und separate USt-Buchungen ausgeben abwählen
    - **Ausgabeformat:**
        - DATEV-CSV-Format (DTVF* .csv)
        - Checkbox mit Buchungsbelegen und CSV-Dateien getrennt ausgeben wählen (Bei Export mit Belegen)
        - Checkbox mit den **individuellen Stammdaten** wählen
    - **Sicherungsordner: Exportpfad** (Punkt 2.6) wählen
5. Im Fenster DATEV-Vorlaufdaten erfassen:
    - Beratername: **Mandantennamen** erfassen
    - DVF-Kürzel (Namenszeichen): Ihr Kürzel erfassen
    - Beraternummer: **Zukünfte Beraternummer** in DATEV erfassen
    - DATEV-Mandanten-Nr.: **Zukünfte Mandantennummer** in DATEV erfassen
    - Abrechnungsnummer: 1 erfassen
    - Abrechnungsjahr: Erfassen Sie das zu Exportierende Jahr (z.B. 24 für das Jahr 2024)
    - Kennwort (Passwort): Bitte das Erfassungsfeld **nicht ausfüllen**
    - Checkbox für Ausgabe gemäß Datev-Spezifikation konvertieren **nicht** wählen
    - Checkbox für Export Buchungsstapel mit **Formatversion 7 wählen**
6. Fenster Buchungsdaten exportieren mit **OK** bestätigen

Ergebnis:
Die Finanzbuchführungsdaten (Buchungen und Belege) wurden exportiert.

©DATEV eG

4. Vorgehen Finanzbuchführungsdaten (Stammdaten) exportieren

Die Stammdaten werden zusammen mit Finanzbuchführungsdaten (Punkt 3.) exportiert.

1. Öffnen Sie den **Exportpfad** (Punkt 2.6).
2. Verschieben Sie Dateien **EXTF_K_******* und **EXTF_S_******* in das Stammdaten Verzeichnis (Punkt 2.5).

Ergebnis:
Die Stammdaten wurden in das richtige Verzeichnis abgelegt.

©DATEV eG

5. Vorgehen Summen- und Saldenliste exportieren

1. Öffnen Sie die Anwendung **Simba**.
2. Im Fenster **Globalen Mandanten** den zu exportierenden **Mandanten wählen**.
3. Wählen Sie unter **Zentrale Dienste I Rechnungswesen I Summen- u. Saldenliste** aus.
4. Im Fensterbereich Summen- und Saldenliste erfassen:
    - **Mandant**: Wählen Sie den zu exportierenden Mandanten aus
    - **Auswertungsart**: Wählen Sie per DropDown Menü den Wert MVZ, JVZ aus
    - Werte:
        - Währung: Wählen per Sie DropDown Menü den Wert EUR aus
        - Checkbox mit den vorläufigen Buchungen wählen
        - **Kein Sonderbuchungsbereich** per DropDown Menü wählen
        - Konten: 1 – 99999 erfassen
        - Auswertung per: höchsten bebuchten Monat auswählen
    - Ausgabeparameter:
        - **Sprache**: Wählen per Sie DropDown Menü Deutsch aus
        - **S_S100 Erlöse Klasse 8 (4stellige Sachkonten**) per DropDown Menü wählen
        - Checkbox mit Unterdrückung ausgeglichener Konten **nicht** auswählen
        - Mit Aufgliederung nach Gesellschaftern **nicht** auswählen
        - Werte **mit 2 Dezimalstellen** per DropDown Menü wählen
5. Klick Sie in der Menüleisten auf das **Symbol Papierseite mit Pfeil**.
6. Im Fenster Export erfassen Sie:
   Ausgabe: Dateityp: ASCII-Dateien mit Trennzeichen per DropDown Menü wählen
   Trennzeichen: Semikolon auswählen
   Ausführung: Keine Auswahl
   Verschlüsselung: Keine Auswahl
7. Mit **OK** Bestätigen
8. **Exportpfad** (Punkt 2.8) wählen

Falls mit den Bereichen Handelsrecht und Steuerrecht arbeiten:

9. Führen Sie die **Schritte 5.1. – 5.3** erneut durch
10. Im Fensterbereich Summen- und Saldenliste erfassen:
    - Mandant: Wählen Sie den zu exportierenden Mandanten aus
    - Auswertungsart: Wählen Sie per DropDown Menü den Wert MVZ, JVZ aus
    - Werte:
        - Währung: Wählen per Sie DropDown Menü den Wert EUR aus
        - Checkbox mit den vorläufigen Buchungen wählen
        - **Mit Steuerbilanz** per DropDown Menü wählen
        - Konten: 1 – 99999 erfassen
        - Auswertung per: höchsten bebuchten Monat auswählen

©DATEV eG

- Ausgabeparameter:
  - Sprache: Wählen per Sie DropDown Menü Deutsch aus
  - S_S100 Erlöse Klasse 8 (4stellige Sachkonten) per DropDown Menü wählen
  - Checkbox mit Unterdrückung ausgeglichener Konten nicht auswählen
  - Mit Aufgliederung nach Gesellschaftern nicht auswählen
  - Werte mit 2 Dezimalstellen per DropDown Menü wählen

11. Führen Sie die **Schritte 5.5. – 5.7** erneut durch
12. Exportpfad (Punkt 2.10) wählen

Ergebnis:
Die Summen- und Saldenliste wurde exportiert.

©DATEV eG

6. Vorgehen Anlagevermögen exportieren

Um den Bilanzzusammenhang sicherstellen zu können muss in DATEV Rechnungswesen (Anlagevermögen) mit den Buchwerten des zuletzt abgeschlossenen Jahresabschlusses weitergerechnet werden. Daher erfolgt die Datenausgabe für die Übernahme des Anlagevermögens basierend auf dem Wirtschaftsjahr des zuletzt abgeschlossenen Jahresabschlusses.

1. Öffnen Sie die Anwendung **Simba**.
2. Im Fenster **Globalen Mandanten** den zu exportierenden **Mandanten wählen**.
3. Wählen Sie unter **Zentrale Dienste I Jahresabschluss I Entwicklung AV** aus.
4. Im Fensterbereich Entwicklung des Anlagevermögens erfassen:
    - Mandant: Wählen Sie den zu exportierenden Mandanten aus
    - Auswertungsart: Wählen Sie per DropDown Menü Brutto-Darstellung / Hochformat aus
    - Werte:
        - **Währung**: Wählen per Sie DropDown Menü den Wert EUR aus
        - Radiobutton **HR wählen**
        - Wirtschaftsjahr: Das zu exportierendes Wirtschaftsjahr
        - Zeitraum: erster Monat und letzter Monat des zu exportierenden Wirtschaftsjahres wählen
        - Radiobutton **Konten wählen**
        - BP Konten: **1 – 9999** erfassen
        - Konten: **1 – 9999** erfassen
        - KSt: **0 - 99999999999**
    - Ausgabeparameter:
        - **Sprache**: Wählen per Sie DropDown Menü Deutsch aus
        - Wählen Sie per DropDown Menü den Eintrag **keine Sortieru**ng aus
        - Checkbox **nicht anhaken** bei den Punkten Auswertung nach BewG, Blattwechsel nach jedem Konto, Gegenüberstellung Handelsrecht-Steuerrecht und nur im WJ neu zugegangene Inventargüter
        - Auswahl Beginn mit Seitennummer **nicht erfassen**
        - Wählen Sie per DropDown Menü **Werte mit Standardformatierung** aus
    - **Druck/Export**
        - Checkbox Nachweis der inventargüter aktivieren
    - Klick Sie in der Menüleisten auf das Symbol Papierseite mit Pfeil.
    - Im Fenster Export erfassen Sie:

    Ausgabe: Dateityp: ASCII-Dateien mit Trennzeichen per DropDown Menü wählen
    Trennzeichen: Semikolon auswählen
    Ausführung: Keine Auswahl
    Verschlüsselung: Keine Auswahl

©DATEV eG

- Mit **OK** Bestätigen
- **Exportpfad** (Punkt 2.7) wählen

Falls mit den Bereichen Steuerrecht arbeiten:

5. Öffnen Sie die Anwendung **Simba**.
6. Im Fenster **Globalen Mandanten** den zu exportierenden **Mandanten wählen**.
7. Wählen Sie unter **Zentrale Dienste I Werkzeug-Icon I Datenverwaltung** I **Buchungsdaten-exportieren** aus.
8. Wählen Sie **GDPdU-Daten** aus.
9. Wirtschaftsjahr: Das zu exportierendes Wirtschaftsjahr
   - **Erfassen Sie das Wirtschaftsjahr nach dem letzten fertigen Jahresabschluss**
10. Markieren Sie die: **Entwicklung des Anlagevermögens**
11. Markieren Sie im Bereich Verschlüsselung des GDPdU-Archivs:
    - ohne Verschlüsselung und ungepackt
12. Wählen Sie im Bereich Sicherungsordner den Exportpfad (Punkt 2.9)
    - 10000\2024\AB_SR
13. Die Zieldatei wird im **ASC-Format** ausgegeben und muss durch den Kunden als **.CSV-Datei** gespeichert werden. Öffnen Sie hierfür die **ASC-Format-Datei** mit einem geeigneten Werkzeug z. B. Notepad++/Editor und speichern Sie diese als .**CSV-Datei.**

Ergebnis:
Die Anlagenbuchhaltung wurde exportiert.

Hinweis:
- Zugänge, die in Folgejahren bereits erfasst wurden, können in DATEV Rechnungswesen nachträglich übernommen werden. Beachten Sie hierzu unser DATEV Hilfecenter-Dokument 9211228.
- Abgänge, die im exportierten Wirtschaftsjahr erfasst wurden, können nicht übernommen werden.
- Die Übernahme von Investitionsabzugsbeträgen und Zuschüssen ist technisch nicht möglich. Diese Werte müssen in DATEV Rechnungswesen (Anlagenbuchhaltung) manuell erfasst werden.

©DATEV eG