

Dok.-Nr.: 1035373

DATEV-Serviceinformation

Anleitung

Letzte Aktualisierung: 30.10.2023

Relevant für:

DATEV Auftragswesen next

DATEV Auftragswesen online

DATEV Belege online

DATEV Kassenbuch online

DATEV Rechnungswesen Vorerfassung online

DATEV Unternehmen online

DATEV Unternehmen online - Jahresübernahme in den Online-Anwendungen

Inhaltsverzeichnis

1 Über dieses Dokument

2 Vorgehen

2.1 DATEV Belege online Bearbeitungsform Standard

2.2 DATEV Belege online Bearbeitungsform Erweitert

2.3 DATEV Kassenbuch online

2.4 Buchen digitaler Belege aus DATEV Belege online Bearbeitungsform Standard

2.5 DATEV Rechnungswesen Vorerfassung online

2.6 DATEV Auftragswesen online

2.7 DATEV Auftragswesen next

3 Weitere Informationen

Aktuelle Änderungen	
30.10.2023	Dokument aktualisiert.

1 Über dieses Dokument

In diesem Dokument erfahren Sie, in welchen Anwendungen von DATEV Unternehmen online, Sie zu Beginn eines neuen Wirtschaftsjahrs eine Jahresübernahme durchführen oder Besonderheiten beachten müssen (DATEV Kassenbuch online und DATEV Belege online (Standard und Erweitert)).

2 Vorgehen



Hilfe-Bot

Sie können zu diesem Thema auch den Hilfe-Bot verwenden. Der Hilfe-Bot führt Sie durch vorgegebene Fragen und Antworten zur Lösung.

Hilfe-Bot starten

2.1 DATEV Belege online Bearbeitungsform Standard



Klick-Tutorial

Um zu erfahren, wie Sie in DATEV Belege online Bearbeitungsform Standard einen jahresbezogenen Ordner anlegen, können Sie auch das Klick-Tutorial verwenden.


Das Klick-Tutorial führt Sie Schritt für Schritt mit grafischer Unterstützung zur Lösung.

Klick-Tutorial starten

Wenn Sie in DATEV Belege online Bearbeitungsform Standard einen jahresbezogenen Ordner angelegt haben, z. B. Buchführung 2024, empfehlen wir für das neue Wirtschaftsjahr einen neuen Ordner anzulegen.

Neuen Ordner in DATEV Belege online Bearbeitungsform Standard anlegen

Vorgehen:

- 1 Anwendungen | Belege wählen.
- 2 Auf der Startseite Belege in der Kachel Belege auf Anzeigen klicken. Die Belegübersicht öffnet sich.
- 3 In der Belegübersicht Belegablage | Buchführung wählen.
- 4 Über das Symbol  neuen Ablageort hinzufügen oder über das Kontextmenü (rechte Maustaste) Neuen Ablageort hinzufügen neuen Ordner anlegen, z. B. Buchführung 2024.



Anzeige Ordner

In den DATEV-Rechnungswesen-Programmen (Kanzlei-Rechnungswesen / DATEV Mittelstand Faktura mit Rechnungswesen) werden beim Buchen der digitalen Belege im Fenster Eigenschaften nur die Ordner angezeigt, die in DATEV Unternehmen online unter der Kategorie Buchführung angelegt wurden.



Hinweis zur Gültigkeit

Die in DATEV Belege online gewählte Gültigkeit hat Auswirkungen auf die Sichtbarkeit des Ablageordners in den DATEV-Rechnungswesen-Programmen (Kanzlei-Rechnungswesen / DATEV Mittelstand Faktura mit Rechnungswesen). Ablageordner sind dort nur im Zeitraum ihrer Gültigkeit zu sehen. Im Fenster **Eigenschaften - Digitale Belege buchen** werden Ihnen Ablageordner mit einer Gültigkeit außerhalb der Buchungsperiode nicht als mögliches Register in der Ablagestruktur angezeigt. Weitere Informationen: DATEV Belege online (Standard) - Neuen Ablageordner anlegen (Dok.-Nr. 1005599).

Alternativ kann ein neuer Ordner auch in den DATEV-Rechnungswesen-Programmen (Kanzlei-Rechnungswesen, DATEV Mittelstand Faktura mit Rechnungswesen) angelegt werden. Weitere Informationen: DATEV Belege online (Standard) - Neuen Ablageordner anlegen (Dok.-Nr. 1005599)

2.2 DATEV Belege online Bearbeitungsform Erweitert



Klick-Tutorial

Um zu erfahren, wie Sie in DATEV Belege online Bearbeitungsform Erweitert die Jahresübernahme durchführen, können Sie auch das Klick-Tutorial verwenden. Das Klick-Tutorial führt Sie Schritt für Schritt mit grafischer Unterstützung zur Lösung.

Klick-Tutorial starten

Voraussetzung: Um die Jahresübernahme durchführen zu können, wird unter Stammdaten das Standardrecht benötigt.



Jahresübernahme auch dann möglich, wenn das Vorjahr noch nicht abgeschlossen ist

Auch wenn die Vorerfassung für das alte Jahr noch nicht abgeschlossen ist, können Sie die Jahresübernahme durchführen.

Jahresübernahme in DATEV Belege online Bearbeitungsform Erweitert durchführen

Vorgehen:

- 1 **Anwendungen** | Belege wählen.

- 2 Auf der Startseite Belege in der rechten Navigation den Menüpunkt **Jahresübernahme durchführen** wählen.
- 3 Auswählen, ob die Jahresübernahme für Lieferantenrechnungen oder Kundenrechnungen durchgeführt werden soll.
- 4 Auswählen, ob bei der Jahresübernahme ein neuer Ordner angelegt werden soll. Ist die Checkbox aktiviert, wird automatisch der Ablageordner „Buchführung 20JJ“ mit dem aktuellen Wirtschaftsjahr angelegt.

Um das neue Wirtschaftsjahr anzulegen, **Jahresübernahme durchführen** wählen.



Achtung

Änderung Wirtschaftsjahresende und Sachkontennummernlänge

Das Ende des Wirtschaftsjahrs und die Sachkontennummernlänge sind nur in DATEV Stammdaten online änderbar.

Die Jahresübernahme wird vorgenommen.

Bei Bedarf: Ordnername und Gültigkeit ändern

In der **Belegübersicht** links unten die **Belegablage** öffnen. Den gewünschten Ordner markieren und auf **Ablageort bearbeiten** klicken.



Erfassung von Belegen des Vorjahrs

Wenn nach der Jahresübernahme noch Belege des Vorjahrs erfasst werden, werden die Belege der entsprechenden Periode im Vorjahr zugeordnet und müssen auch für das Vorjahr bereitgestellt werden. Weitere Informationen: Digitale Belege für den Berater bereitstellen (Dok.-Nr. 1003960)

Wenn in **DATEV Belege online** Bearbeitungsform Erweitert ein jahresbezogener Ordner angelegt wurde, z. B. Buchführung 2024, empfehlen wir für das neue Wirtschaftsjahr einen neuen Ordner anzulegen – siehe DATEV Belege online Bearbeitungsform Standard.

2.3 DATEV Kassenbuch online



Klick-Tutorial

Um zu erfahren, wie Sie in **DATEV Kassenbuch online** die Jahresübernahme durchführen, können Sie auch das Klick-Tutorial verwenden.



Klick-Tutorial

Das Klick-Tutorial führt Sie Schritt für Schritt mit grafischer Unterstützung zur Lösung.

Klick-Tutorial starten



Besonderheiten bei der Jahresübernahme


Mit der Jahresübernahme wird der Endbestand des alten Jahrs als Anfangsbestand für das neue Wirtschaftsjahr übernommen. Der Anfangsbestand kann nicht mehr geändert werden.


DATEV empfiehlt, die Jahresübernahme erst durchzuführen, wenn das Vorjahr abgeschlossen ist. Auch wenn Ihre Kasse für das alte Jahr noch nicht abgeschlossen ist, können Sie die Jahresübernahme durchführen. Nach der Jahresübernahme kann die Kontonummer der Kasse geändert werden, so lange keine Kassenbewegungen im neuen Wirtschaftsjahr erfasst wurden.

Wenn nach der Jahresübernahme nachträgliche Änderungen im alten Wirtschaftsjahr vorgenommen werden, ist eine Korrekturerfassung im aktuellen Wirtschaftsjahr notwendig. Beachten Sie, dass Sie den Anfangsbestand nicht mehr ändern können! Weitere Informationen: Anfangsbestand der Kasse nachträglich bearbeiten in DATEV Kassenbuch online (Dok.-Nr. 1003170)

Jahresübernahme in DATEV Kassenbuch online durchführen

Vorgehen:

- 1 Bestand in **DATEV Kassenbuch online** öffnen.
- 2 Auf das Symbol  (**Wirtschaftsjahre bearbeiten**) klicken.

ODER
 **Einstellungen | Jahresübernahme** öffnen.
- 3 Im Bereich Wirtschaftsjahr JJJJ den Haken setzen.
- 4 **Wirtschaftsjahr anlegen** klicken.

Mit der Durchführung der Jahresübernahme werden folgende Stammdaten in das neue Wirtschaftsjahr kopiert: Kassen, Belegtexte inkl. Gegenkonto und BU sowie Erfassungsmasken.

2.4 Buchen digitaler Belege aus DATEV Belege online Bearbeitungsform Standard

Beachten Sie, dass beim erstmaligen Buchen von Belegen für 2024 in den DATEV-Rechnungswesen-Programmen (Kanzlei-Rechnungswesen, DATEV Mittelstand Faktura mit Rechnungswesen) der neue Ordner angewählt wird.

Dazu in dem DATEV-Rechnungswesen-Programm in der Übersicht **Buchführung** den Menüpunkt **Belege buchen** wählen und einen neuen Buchungstapel anlegen oder einen bestehenden Buchungstapel öffnen.

Über **Digitale Belege buchen** das Digitale Belegbuchen starten.

Im Fenster **Eigenschaften** unter **Behandlung der Belege nach dem Buchen** den neu angelegten Ordner wählen.

2.5 DATEV Rechnungswesen Vorerfassung online

Wenn Sie Stapel für das neue Wirtschaftsjahr erfassen wollen, müssen Sie eine Jahresübernahme in **DATEV Rechnungswesen Vorerfassung online** durchführen.

Jahresübernahme durchführen

Vorgehen:

- 1 **Anwendungen** | **Rechnungswesen Vorerfassung** wählen.
- 2 Auf der Startseite in der rechten Navigation den Menüpunkt **Jahresübernahme durchführen** wählen.
- oder -
Einen neuen Erfassungstapel anlegen und im Fenster **Neuen Stapel anlegen** unter **Wirtschaftsjahr** den Eintrag **neues Wirtschaftsjahr anlegen** wählen.
- 3 Vorhandene Angaben prüfen und die Jahresübernahme bestätigen.

Weitere Informationen zur Jahresübernahme in **DATEV Rechnungswesen Vorerfassung online** finden Sie hier:

DATEV Rechnungswesen Vorerfassung online - Jahresübernahme durchführen (Dok.-Nr. 1070819)

2.6 DATEV Auftragswesen online



Klick-Tutorial

Um zu erfahren, wie Sie in **DATEV Auftragswesen online** zu Beginn eines Wirtschaftsjahres die Belegnummer für die Jahresübernahme anpassen, können Sie auch das Klick-Tutorial verwenden.

Das Klick-Tutorial führt Sie Schritt für Schritt mit grafischer Unterstützung zur Lösung.

Klick-Tutorial starten

Festlegen der Belegnummern

Grundsätzlich können Sie in **DATEV Auftragswesen online** vor den standardmäßig ausgelieferten Belegnummern jeweils die Jahreszahl erfassen.

Wenn in **DATEV Auftragswesen online** eine Jahreszahl erfasst wurde (z. B. 20234000000), muss diese Jahreszahl für das neue Wirtschaftsjahr angepasst werden.

Jahreszahl in der Belegnummer anpassen

Vorgehen:


- 1 Anwendungen | Auftragswesen wählen.
- 2 Einstellungen | Belege wählen.
- 3 Unter Belegnummern beispielsweise für Rechnungen von 20234000000 auf 20244000000 ändern.
Die neu eingetragene Belegnummer muss immer größer sein als die letzte verwendete Belegnummer.
- 4 OK klicken.

Belege für den Steuerberater bereitstellen

Bevor Sie neue Belege für das Jahr 2024 Ihrem steuerlichen Berater bereitstellen, stellen Sie sicher, dass die Jahresübernahme für DATEV Belege online Bearbeitungsform Erweitert durchgeführt wurde. Weitere Informationen: DATEV Belege online Bearbeitungsform Erweitert

Wenn die Übergabe erfolgt ist, ohne dass in DATEV Belege online Bearbeitungsform Erweitert die Jahresübernahme durchgeführt wurde, können Sie die Übergabe stornieren und erneut durchführen.

2.7 DATEV Auftragswesen next

 **Klick-Tutorial**

Um zu erfahren, wie Sie in DATEV Auftragswesen next die Belegnummer ändern, können Sie auch das Klick-Tutorial verwenden.

Das Klick-Tutorial führt Sie Schritt für Schritt mit grafischer Unterstützung zur Lösung.

Klick-Tutorial starten

Festlegen der Rechnungsnummer und der Lieferscheinnummer

Grundsätzlich können Sie in DATEV Auftragswesen next vor den standardmäßig ausgelieferten Belegnummern jeweils die Jahreszahl erfassen.

Wenn in DATEV Auftragswesen next eine Jahreszahl erfasst wurde (z. B. 20234000000), muss diese Jahreszahl für das neue Wirtschaftsjahr angepasst werden.

Jahreszahl in den Belegnummern anpassen

Vorgehen:

- 1 Anwendungen | Auftragswesen wählen.

2 **Einstellungen** | **Belegnummern** wählen.

3 Beispielsweise kann die **Rechnungsnummer** wie folgt geändert werden:

Das **Präfix** vor **Nächste Nummer** von 2023 auf 2024 ändern.

Die neu eingetragene Rechnungsnummer muss immer größer sein als die letzte verwendete Rechnungsnummer.

4 **Speichern** klicken

Die Jahreszahl wurde für die Rechnungsnummern angepasst.

Bei Bedarf für weitere Belegnummern wiederholen.

Belege für den Steuerberater bereitstellen

Bevor Sie Ihrem steuerlichen Berater neue Belege für das Jahr 2024 bereitstellen, stellen Sie sicher, dass die Jahresübernahme für **DATEV Belege online** Bearbeitungsform Erweitert durchgeführt wurde. Weitere Informationen: **DATEV Belege online** Bearbeitungsform Erweitert

Wenn die Übergabe erfolgt ist, ohne dass die Jahresübernahme in **DATEV Belege online** Bearbeitungsform Erweitert durchgeführt wurde, können Sie die Übergabe stornieren und erneut durchführen.

3 Weitere Informationen

- DATEV Auftragswesen next – Belegnummern zum Jahreswechsel anpassen (Dok.-Nr. 1022584)
- DATEV Belege online - Jahresübernahme durchführen (Dok.-Nr. 1071502)
- DATEV Kassenbuch online – Jahresübernahme durchführen (Dok.-Nr. 1022398)
- DATEV Rechnungswesen Vorerfassung online - Jahresübernahme durchführen (Dok.-Nr. 1070819)

Schlagwörter:

Jahreswechsel

Kontextbezogene Links

Andere Nutzer sahen auch:

- Aktuelle Version von DATEV Belege online / DATEV Bank online
- DATEV Belege online - Bearbeitungsform ändern
- DATEV Stammdaten online - Unternehmen anlegen oder erweitern
- DATEV Belege online (Erweitert) - Startseite
- DATEV Belege online (Standard) - Belegübersicht

