

1**Was ist neu?**

Für das Programm **FIBU** wird im Rechenzentrum der aktiv bebuchbare Zeitraum, beginnend mit dem Buchungsjahr 1999, sukzessive von sechs auf **zehn Jahre** erweitert.

Programmübergreifende Beschreibung nutzen

Das **Handbuch FIBU** beantwortet Ihnen alle Fragen zur Finanzbuchführung programmübergreifend, übersichtlich und beispielhaft. Sie finden darin die FIBU-Verarbeitungsregeln beschrieben, wie sie **generell für alle Rechnungswesenprogramme** mit Anbindung an das DATEV-Servicerechenzentrum gelten.

1.1**Hinweise zur 1. Auflage Januar 2004**

Seit der letzten Auflage des **Handbuch FIBU** im März 2003 sind folgende **Informationen für Anwender** in der vorliegenden Neuauflage enthalten:

- Informationen für Anwender Kanzlei-Rechnungswesen 1/2003
Einstieg in die Abwicklung land- und forstwirtschaftlicher Betriebe
- Informationen für Anwender Rechnungswesen allgemein 2/2003
Berateradresse im Mitwirkungsvermerk
- Informationen für Anwender Rechnungswesen allgemein 3/2003
Neuerungen bei der Rechnungswesen-Archiv-CD
- Informationen für Anwender Rechnungswesen allgemein 4/2003 - Jahreswechsel-Info
Einnahmenüberschussrechnung ab 2004 in der FIBU buchen
- Informationen für Anwender Rechnungswesen allgemein 1/2004
Steueränderungen auf Grund der am 19.12.2003 verabschiedeten Steuergesetze

1.2**Die wichtigsten Neuerungen****Einnahmenüberschussrechnung (EÜR) ab 2004**

Für Wirtschaftsjahre, die nach dem 31. Dezember 2003 beginnen, müssen alle Steuerpflichtigen, die ihren Gewinn nach § 4 Abs. 3 EStG ermitteln, zukünftig das neue Formular für die Einnahmenüberschussrechnung (EÜR) ihrer Steuererklärung beilegen (§ 60 Abs. 4 EStDV). Dadurch ergeben sich Änderungen, die ggf. ein entsprechendes Buchungsverhalten bei der laufenden Buchhaltung bereits in 2004 erfordern.

Werte automatisch in EÜR-Formular ausweisen

Um das Formular automatisch mit den Werten der Buchführung zu füllen, sind bestimmte Sachverhalte zu buchen, die bisher bei der Erstellung der Buchhaltung für Gewinnermittlungen nach § 4 Abs. 3 EStG nicht erforderlich waren, zum Beispiel:

- Getrennte Erfassung der Kfz-Abschreibungen,
- Darstellung der Betriebseinnahmen und des Wareneinkauf getrennt nach den dabei angefallenen Umsatzsteuersätzen.

Mit EÜR-Konten detaillierte Sachverhalte buchen

Um die detaillierte Erfassung zu ermöglichen, stehen Ihnen entsprechende EÜR-Konten für die Kontenrahmen SKR **01, 02, 03, 04, 14, 70, 80** und **81** zur Verfügung.

Tipp: Zu diesem Thema bieten wir Ihnen ein halbtägiges Seminar an (Seminar-Nr. 70 066). Zu Inhalten und Terminen werden Sie separat informiert.

Auswertungen ab 2005 abrufbar

Das neue Formular stellt eine Anlage zur Steuererklärung des Steuerpflichtigen dar. Die Realisierung dieses Formulars erfolgt deshalb im DATEV-Programm **Einkommensteuer**.

Der Steuerpflichtige muss das Formular erstmalig 2005 für den Veranlagungszeitraum 2004 mit seiner Steuererklärung abgeben. Deshalb wird es mit der Jahreswechsel-Version 2004/2005 von **Kanzlei-Rechnungswesen / BILANZ** möglich sein, die Buchführungswerte über eine Programmverbindung nach **Einkommensteuer** an das neue Formular zu übergeben. Weitere Informationen finden Sie in der Informations-Datenbank, Dok.-Nr. 1012932.

1.3

Weitere Neuerungen bis Januar 2004

Fach 1

Die wichtigsten Neuerungen in Fach 1:

- **Sie haben Fragen zum Handbuch? Kap. 2**

Das Kapitel 2 wurde umbenannt (bisher: Wo steht was?) und redaktionell überarbeitet.

- **So nutzen Sie das Handbuch Kap. 2.1**

Das Kapitel 2.1 wurde redaktionell überarbeitet und in die Unterkapitel 2.1.1 Hilfe im Programm in DESY und 2.1.2 Hilfe im Programm in Kanzlei-Rechnungswesen aufgeteilt.

- **So nutzen Sie die Hilfe im Programm in DESY Kap. 2.1.1**

Die bisherige Marginalie für die Hilfe im Programm in **DESY** wurde als Kapitel 2.1.1 neu eingerichtet.

- **So nutzen Sie die Hilfe im Programm in Kanzlei-Rechnungswesen Kap. 2.1.2**

Das Thema Hilfe im Programm in **Kanzlei-Rechnungswesen** wurde neu aufgenommen.

- **Das Informationsangebot der DATEV nutzen Kap. 2.3**

Das Kapitel wurde aktualisiert, redaktionell überarbeitet und in die Unterkapitel 2.3.1 und 2.3.2 aufgeteilt.

- *2.3.1 DATEV-Informationsschreiben beachten*

- *2.3.2 Verarbeitungs- und Versandinformationen nutzen*

- **Was Sie als FIBU-Anwender wissen sollten Kap. 3**

Stets aktuelle Informationen zu den **Startpaketen** finden Sie im Internet unter www.datev.de **Beratung | Beratungsübersicht | Kanzleigründungsberatung | Kanzleigründung Arbeitspapiere** oder über die kostenfreie Hotline: 08 00 / 328 38 78.

- **Verarbeitung im Rechenzentrum mit DESY durchführen Kap. 3.1.1**

Das Kapitel wurde neu aufgenommen.

- **Verarbeitung vor Ort mit Kanzlei-Rechnungswesen durchführen Kap. 3.1.2**

Das Kapitel wurde neu aufgenommen.

- **Datenerfassung mit Vorlauf Kap. 3.2**

Das Kapitel wurde aktualisiert. Das bisherige Kennwort zur Datenübermittlung entfällt.

- **So nutzen Sie das Programm FIBU** Kap. 3.3

Das Kapitel wurde redaktionell überarbeitet und um die Unterkapitel 3.3.1 und 3.3.2 erweitert.

- 3.3.1 *Mindesteingaben mit DESY anlegen*

- 3.3.2 *Mindesteingaben mit Kanzlei-Rechnungswesen anlegen*

- **Angebotspalette der Auswertungen** Kap. 3.5

In Kap. 3.5.1 wurden die Zusatzauswertungen Fehlerprotokolle und Protokoll individuelle BWA-Schemata aktualisiert.

- **Kennziffern-Wert Erfassung nutzen** Kap. 3.7

Das Kapitel wurde aufgeteilt. Das Thema Kennziffern-Wert Erfassung in **Kanzlei-Rechnungswesen** wurde neu aufgenommen:

3.7.1 *Kennziffern-Wert Erfassung in DESY*

3.7.2 *Kennziffern-Wert Erfassung in Kanzlei-Rechnungswesen*

- **Rückübertragungsfähige Protokolle wählen** Kap. 4.1.1

Die Auflistung der rückübertragungsfähigen Protokolle **Verarbeitungsprotokoll**, **Fehlerprotokoll** und **Löschprotokoll** wurde aktualisiert.

- **Protokolle mit Kanzlei-Rechnungswesen rückübertragen** Kap. 4.1.3

Das Kapitel wurde neu aufgenommen.

- **DATEV-Briefkasten für Nachrichtenübermittlung per DFÜ nutzen** Kap. 4.3

Das bisherige Kapitel 4.3 Stammdatenabfrage und FIBU-Kontenabfrage entfällt und wurde gelöscht, das bisherige Kapitel 4.4 wurde zum neuen Kapitel 4.3.

- **FIBU-Verbundprogramme** Kap. 5

Das Kapitel wurde aktualisiert, redaktionell überarbeitet und neu organisiert. Das Kapitel 5.2 Programm **FIBU** mit Verarbeitung im Rechenzentrum nutzen und 5.3 Programm **FIBU** mit Verarbeitung vor Ort nutzen wurden neu eingerichtet.

- **Programm FIBU mit Verarbeitung im Rechenzentrum nutzen** Kap. 5.2

Das bisherige Kapitel 5.2 FIBU-Erfassungssystem **DESY** wurde umbenannt und mit den bisherigen Unterkapiteln gefüllt, jetzt Kap. 5.2.1 - 5.2.6:

- 5.2.1 *FIBU-Erfassungssystem DESY*

- 5.2.2 *Neutrales Erfassungssystem NESY*

- 5.2.3 *Kanzlei online mit automatischer Online-Anzeige*

- 5.2.4 *Finanzbuchführung im Dialog FILOG nutzen*

- 5.2.5 *KOST-System-Manager*

- 5.2.6 *Kassenbuch in DESY oder Internet erfassen*

- **Finanzbuchführung im Dialog FILOG nutzen** *Kap. 5.2.4*

Ab Version 2.0 von **DESY** haben Sie die Möglichkeit, direkt aus **DESY** (Programmkomponente **Datenerfassung**) das Programm **Kanzlei online Internet** aufzurufen.

- **Programm FIBU mit Verarbeitung vor Ort nutzen** *Kap. 5.3*

Das Kapitel wurde neu aufgenommen und gibt Ihnen einen Überblick über das Angebot für die Nutzung des Programms **FIBU** mit Verarbeitung vor Ort. Es enthält die Unterkapitel:

- *5.3.1 Kanzlei-Rechnungswesen*
- *5.3.2 Rechnungswesen*
- *5.3.3 Rechnungswesen classic*
- *5.3.4 Rechnungswesen compact*
- *5.3.5 Rechnungswesen compact plus*

Die wichtigsten Neuerungen in Fach 2:

- **Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung beachten** *Fach 2, Kap. 1.1*

Was Sie als Anwender zum Beispiel von **Kanzlei-Rechnungswesen/Rechnungswesen** insbesondere mit Verarbeitung vor Ort am PC zusätzlich beachten müssen, entnehmen Sie Ihrer Hilfe im Programm.

- **Verarbeitungsregeln beachten** *Fach 2, Kap. 1.4*

Pro Mandant und Kanzlei können bis zu **6 Buchungsjahre parallel** verarbeitet werden. Beginnend ab Buchungsjahr 1999 wird der aktiv bebuchbare Zeitraum sukzessive von sechs auf **zehn Buchungsjahre** erweitert.

- **MAD-Kennziffern mit DESY/NESY schlüsseln** *Fach 2, Kap. 2.3*

Das Kapitel wurde aktualisiert. Das Kennwort zur Datenübermittlung in MAD-Kennziffer **115** entfällt.

- **Mindesteingaben schlüsseln - Kz. 101-103** *Fach 2, Kap. 3.2*

Bei MPD-Kennziffer **103** kommt neu hinzu SKR **14** Kontenrahmen für land- und forstwirtschaftliche Betriebe.

- **Konsolidierungs-Kennzeichen UStVA schlüsseln - Kz. 120-121** *Fach 2, Kap. 3.3.3*

Bei Kennziffer **120** ist das Kennwort zur Konsolidierung nicht mehr notwendig.

- **Datenübermittlung an die Finanzverwaltung schlüsseln - Kz. 130-134** *Fach 2, Kap. 3.3.5*

Bei Kennziffer **131** ist das Kennwort zur Datenübermittlung nicht mehr notwendig.

- **Angaben zum USt-Binnenmarkt schlüsseln - Kz. 160-165** *Fach 2, Kap. 3.3.6*

Bei Kennziffer **162** entfällt das Kennwort zur Datenübermittlung.

- **DATEV-Standardkontenrahmen wählen** *Fach 2, Kap. 3.4.1*

Die SKR-Tabelle wurde aktualisiert. Es kommt neu hinzu SKR **14** Kontenrahmen für land- und forstwirtschaftliche Betriebe.

Nach § 60 Abs. 4 EStDV ist bei einer Gewinnermittlung nach § 4 Abs. 3 EStG der Steuererklärung ein amtlich vorgeschriebener Vordruck beizufügen, - **Einnahmenüberschussrechnung - EÜR** -. Um das Formular automatisch mit den Werten der Buchführung zu füllen, stehen Ihnen entsprechende EÜR-Konten für die Kontenrahmen SKR **01, 02, 03, 04, 14, 70, 80** und **81** zur Verfügung.

- **Konsolidierungs-Kennzeichen SUSA schlüsseln - Kz. 318** *Fach 2, Kap. 3.6.4*

Bei Kennziffer **318** entfällt das Kennwort zur Konsolidierung.

- **BWA-Tabelle - SKR/BWA-Form/Wareneinsatz** *Fach 2, Kap. 3.8.3*

Der neue **SKR 14** für land- und forstwirtschaftliche Betriebe (LuF) mit der BWA-Form 01 DATEV-BWA und BWA-Form 43 Einnahmen-Ausgaben-BWA mit den entsprechenden Wareneinsatz-Schlüsseln ist in der BWA-Tabelle berücksichtigt.

- **Übersicht betriebswirtschaftliche Branchenlösungen** *Fach 2, Kap. 4.3*

Die Tabelle wurde aktualisiert.

- **Finanzamtsnummernverzeichnis nutzen** *Fach 2, Kap. 7*

Das **Finanzamtsnummernverzeichnis** wurde aktualisiert.

Fach 3

Die wichtigsten Neuerungen in Fach 3:

- **Funktionstabellen Aktivfunktionen für Deutschland** *Fach 3, Kap. 3.3*

Neue Aktivfunktion **AM 78xxx** für innergemeinschaftliche Lieferungen LuF an Abnehmer mit USt-IdNr.

- **Steuersatztabelle Aktivfunktionen für Deutschland** *Fach 3, Kap. 3.3.2*

Die Funktionsergänzungen für land- und forstwirtschaftliche Betriebe (LuF), Schlüssel **008, 009** und **501** wurden aufgenommen.

- **Steuersatztabelle Aktivfunktionen für EU-Länder** *Fach 3, Kap. 3.3.4*

Für Irland wurde der EG-Steuersatz auf 13,5 % aktualisiert. Die neuen EU-Länder Estland, Lettland, Litauen, Malta, Polen, Slowakei, Slowenien, Tschechien, Ungarn und Zypern wurden aufgenommen.

- **Funktionstabelle Aktivfunktionen für Pauschalierer** *Fach 3, Kap. 3.3.6*

Das Kapitel wurde neu eingerichtet mit neuen Aktivfunktionen für Pauschalierer **AV 54xxx, 55xxx, 56xxx** und **AM 71xxx, 73xxx, 78xxx** bei land- und forstwirtschaftlichen Betrieben (LuF).

- **Funktionstabellen Passivfunktionen für Pauschalierer** *Fach 3, Kap. 5.4.3*

Das Kapitel wurde neu eingerichtet mit neuen Passivfunktionen für Pauschalierer **S 55xxx, S 58xxx, S 59xxx, S 68xxx, S 71xxx** und **S 72xxx** bei land- und forstwirtschaftlichen Betrieben (LuF).

- **Steuersatztabelle Passivfunktionen** *Fach 3, Kap. 5.5 -V -*

Die Funktionsergänzung für land- und forstwirtschaftliche Betriebe (LuF), Schlüssel **501** wurde aufgenommen.

- **Funktionstabelle für allgemeine Funktionen** *Fach 3, Kap. 6.3*

Zur allgemeinen Funktion **F 26000** USt-Vorauszahlung 1/11 wurde zusätzlich die Funktionsergänzung **083** bezahlte USt-Vorauszahlungen aufgenommen. Die Funktion gilt ab Belegdatum 01.01.2004 und ist nur im PC-Programm **Umsatzsteuererklärung** wirksam. Bei der allgemeinen Funktion **F 950xx** Saldovortrag für Offene Posten müssen die Kontonummern, die mit dieser Funktion belegt sind, an den beiden letzten Stellen **nicht** mehr die entsprechende Jahreszahl enthalten.

- **Fragen zur land- und forstwirtschaftlichen Buchführung** *Fach 3, Kap. 8.5*

Das Kapitel wurde redaktionell überarbeitet und erweitert, das bisherige Kapitel 8.5 Fragen zum Pauschalierer nach § 24 Abs. 1 Nr. 2 UStG wurde umbenannt in **Pauschalierer individuell einrichten** und integriert. Das neue Kapitel 8.5 enthält die Unterkapitel:

- **8.5.1 Pauschalierer bzw. Regelbesteuerer auf Basis SKR 14 anlegen?**
- **8.5.2 Pauschalierer individuell anlegen?**
- **8.5.3 Land- und Forstwirt als Regelbesteuerer anlegen?**

- **Fragen zu Bewirtungskosten nach § 4 Abs. 5 Nr. 2 EStG** *Fach 3, Kap. 8.9*

Das Kapitel wurde neu eingerichtet und behandelt die Fragen zu den Bewirtungskosten ab 1. Januar 2004 und wie Sie den Faktor 2 mit Korrektur bzw. ohne Korrektur der Vorsteuer einrichten können.

Fach 4

Die wichtigsten Neuerungen in Fach 4:

- **Umsatzsteuer über Umsatzsteuerschlüssel buchen** *Fach 4, Kap. 2.1.2*

Der Vorsteuerschlüssel **93** (Reduzierte Vorsteuer 50 %) ist bis 31.12.2003 gültig.

- **Skontospalte nutzen oder Skonti direkt buchen** *Fach 4, Kap. 2.2.1*

Das Kapitel wurde redaktionell überarbeitet. Ein Beispiel Skonti direkt buchen wurde aufgenommen.

- **Tabellen Umsatzsteuer- und Berichtigungsschlüssel** *Fach 4, Kap. 2.4*

Der neue Umsatzsteuerarten-Schlüssel **M** für Pauschalierer (§ 24 UStG) wurde aufgenommen. Die Berichtigungsschlüssel **33** und **93** für reduzierte Vorsteuer 50 % gelten bis 31.12.2003.

Fach 5

Das Fach 5 wurde aktualisiert und redaktionell überarbeitet.

- **FIBU-Jahresauswertungen anfordern** *Fach 5, Kap. 3*

Das bisherige Kapitel „FIBU-Jahrbücher anfordern“ wurde umbenannt und redaktionell überarbeitet.

Fach 6

Die wichtigsten Neuerungen in Fach 6:

Wegfall der Abgabe- und Verkürzung der Zahlungs-Schonfrist bei Steueranmeldungen sowie neuer Umsatzsteuerarten-Schlüssel **M** für Pauschalierer.

- **UStVA-Zeilen berechnen** *Fach 6, Kap. 2.2*

Das Kapitel wurde aktualisiert und redaktionell überarbeitet. Neue **Zeile 32 Lieferungen in das übrige Gemeinschaftsgebiet an Abnehmer mit USt-IdNr. - bei Besteuerung nach § 24 UStG**: Hier werden Buchungen mit der Aktivfunktion AM 78xxx berücksichtigt. Die Bemessungsgrundlage wird in **Kennzahl 77** ausgewiesen.

- **Zur Auswertung Verrechnungsscheck** *Fach 6, Kap. 3.1*

Die Zahlungs-Schonfrist betrug bisher 5 Tage. Ab 1. Januar 2004 wird diese Frist für Steuern, die nach dem 31. Dezember 2003 fällig werden, auf 3 Tage verkürzt.

- **Datenübermittlung für Steueranmeldungen nutzen** *Fach 6, Kap. 4*

Für Steueranmeldungen der Anmeldezeiträume ab 01/2004 gibt es keine Abgabe-Schonfrist mehr.

- **Wann findet Datenübermittlung statt?** *Fach 6, Kap. 4.1*

Bei Kennziffer **131** ist das Kennwort zur Datenübermittlung nicht mehr notwendig.

- **Teilnahme an der Datenübermittlung beantragen** *Fach 6, Kap. 4.2*

Die Teilnahme an der **Datenübermittlung** ist **nicht** möglich, wenn Sie bei MPD-Kennziffer **102** den Umsatzsteuerarten-Schlüssel **A, C, E** oder den neuen Schlüssel **M** gespeichert haben. Die Eingabe der MPD-Kennziffer **131** wird abgelehnt.

- **Konsolidierte Umsatzsteuer-Voranmeldung anfordern** *Fach 6, Kap. 7*

Die Konsolidierung der UStVA ist nicht möglich, wenn Sie bei MPD-Kennziffer **102** den Umsatzsteuerarten-Schlüssel **A, C, E** oder den neuen Schlüssel **M** gespeichert haben. Die Eingabe der MPD-Kennziffer **120** wird abgelehnt.

- **Beispiel: So können Sie eine Konsolidierung einrichten** *Fach 6, Kap. 7.5*

Das Kapitel wurde aktualisiert und redaktionell überarbeitet.

Fach 7

Die wichtigsten Neuerungen in Fach 7:

Ab 1.05.2004 treten der EU zehn weitere Mitgliedstaaten bei.

- **Steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung** *Fach 7, Kap. 1.2.1*

Die Übersicht über den Aufbau und die Bezeichnungen der USt-IdNr. der EU-Mitgliedstaaten wurde aktualisiert.

- **EG-Kennziffern in den Mandanten-Programmdaten (MPD)** *Fach 7, Kap. 2.1*

Bei Kennziffer **162** ist das Kennwort zur Datenübermittlung nicht mehr notwendig.

- **Zur Datenübermittlung bereitgestellte ZM-Werte löschen - Abr.-Nr. 1109** *Fach 7, Kap. 4.9*

Bei Kennziffer **200** ist das Kennwort zur Datenübermittlung nicht mehr notwendig.

Fächer 8 - 14

Fächer 8 bis 14 wurden aktualisiert und redaktionell überarbeitet.

1.4**Änderungen im Ordner Kontenrahmen**

Das Daumenregister wurde aktualisiert, die DATEV-Standardkontenrahmen **SKR 14 Land- und forstwirtschaftlicher Kontenrahmen** und **SKR 49 Vereine-Kontenrahmen** wurden aufgenommen.

2 Sie haben Fragen zum Handbuch?

Programmübergreifende Informationen nutzen

Das **Handbuch FIBU** beantwortet Ihnen alle Fragen zur Finanzbuchführung im DATEV-Servicerechenzentrum übersichtlich und beispielhaft. Es beschreibt das Gesamtangebot der **FIBU**. Sie finden darin die FIBU-Verarbeitungsregeln beschrieben, wie sie **generell für alle Rechnungswesenprogramme** mit Anbindung an das DATEV-Rechenzentrum gelten. Die Schlüsselungsmöglichkeiten sind programmübergreifend am Beispiel von **DESY/NESY, Kanzlei-Rechnungswesen/Rechnungswesen** bzw. **Kanzlei online Internet** beschrieben *Kap. 5.2*.

DATEV-Programm FIBU	
... im Rechenzentrum (RZ)	... vor Ort (PC)
<p>Programme:</p> <p>FIBU-Datenerfassung mit DESY, NESY FIBU-Online-Verarbeitung mit FILOG FIBU-Online-Auswertungen mit Kanzlei online Internet</p>	<p>Programme:</p> <p>Kanzlei-Rechnungswesen, Rechnungswesen, Rechnungswesen classic, Rechnungswesen compact, Rechnungswesen compact plus.</p>
<p>Beschreibung:</p> <p>Stammdaten-, Buchungs-, Abruferfassung und Rechenzentrumsauswertungen.</p>	

Hinweis: Wir empfehlen Ihnen, zusätzlich zum **Handbuch FIBU** die Hilfe im Programm unter ? | **Hilfethemen** zu nutzen. Das Hilfesystem erleichtert Ihnen durch verschiedene **Assistenten, Demos** und **Ratgeber** die Einarbeitung in Ihr Programm vor Ort.

Registerangebot nutzen

Eine Vielzahl von Registern macht das **Handbuch FIBU** zum idealen Nachschlagewerk:

- Themenorientiertes Inhaltsverzeichnis
- Alphabetisches Stichwortverzeichnis
- Alphabetischer Nachschlageteil *Fach 11*
- Numerisches Kennziffernverzeichnis *Fach 12*
- Numerisches Hinweis- und Fehlermeldungsverzeichnis *Fach 13*

Handbuch FIBU bestellen

Das **Handbuch FIBU** beschreibt den Programmstand bezogen auf das Datum der Auflage. Das gewünschte Handbuch bestellen Sie mit der entsprechenden Artikelnummer:

- **Handbuch FIBU** bis Buchungsjahr 2004 bestellen Sie mit Artikelnummer **10 204**
- **Handbuch FIBU** bis Buchungsjahr 2003 bestellen Sie mit Artikelnummer **10 203**
- **Handbuch FIBU** bis Buchungsjahr 2002 bestellen Sie mit Artikelnummer **10 202**
- **Handbuch FIBU** bis Buchungsjahr 2000 bestellen Sie mit Artikelnummer **10 000**

Hinweis: Im vorliegenden **Handbuch FIBU 2004** kurzfristig erforderliche Änderungen und Erweiterungen werden Ihnen durch **Informationen für Anwender** bzw. über die Informations-Datenbank mitgeteilt und in die nächste Auflage eingearbeitet.

Erstausrüstung mit Art.-Nr. 10 001 bestellen

Wenn Sie die **Erstausrüstung FIBU** mit Artikelnummer **10 001** bestellen, erhalten Sie zusätzlich zur aktuellen Programmbeschreibung einen Ordner mit

- den aktuellen DATEV-Standardkontenrahmen **SKR 01** bis **SKR 04**,
- den dazugehörigen Kontenrahmenbeschreibungen und
- das **Anwendungsbeispiel FIBU**.

Hinweis: Für zukünftige Neuauflagen der Standardkontenrahmen bzw. Kontenrahmenbeschreibungen richten Sie ein eigenes **Abonnement** mit der entsprechenden Artikelnummer ein.

Abonnement mit Art.-Nr. 10 200 einrichten

Wir empfehlen Ihnen, für das **Handbuch FIBU** über den **Bestell-Manager** oder den **Bestellkatalog** unter www.datev.de ein Abonnement über Artikelnummer **10 200** einzurichten.

Sie erhalten dann die Neuauflage automatisch zugesandt. Den Erscheinungstermin teilen wir Ihnen mit den **Informationen für Anwender** rechtzeitig mit.

Tipp: Weitere Exemplare bestellen Sie bei Bedarf mit der entsprechenden Artikelnummer.

Musterfall für Erstanwender bestellen

Richten Sie für einen Mandanten erstmals das Programm **Finanzbuchführung** im DATEV-Rechenzentrum ein, bestellen Sie die Broschüre

- **Anwendungsbeispiel FIBU**, Artikelnummer **10 014**

Sie finden darin einen Musterfall, der zum Nachvollziehen einer Ersteinrichtung und zum Einarbeiten in das Programm **FIBU** im DATEV-Rechenzentrum gedacht ist.

Musterauswertungen als Anschauungsmaterial nutzen

Weiteres Arbeitsmaterial mit programmübergreifenden RZ- und PC-Auswertungen:

- **Musterauswertungen Finanzbuchführung**, Artikelnummer **10 018**
- **Musterauswertungen Bilanzierung**, Artikelnummer **10 019**

Die Broschüren bieten Auswertungen zur **Finanzbuchführung** und **Bilanzierung** im Rechenzentrum und in **Kanzlei-Rechnungswesen** als Anschauungsmaterial und sind weitgehend auf den Daten eines geschlossenen Musterfalls aufgebaut. Sie erhalten einen Einblick in den Ablauf und das Ergebnis einer Buchführungseinrichtung bei DATEV.

Nachschlagewerke zu Buchungsfällen anfordern

Bei Fragen zu besonderen Buchungssachverhalten im Bereich der **Finanzbuchführung** und **Jahresabschluss** bietet die DATEV folgende Nachschlagewerke an:

- **Buchungs-ABC**, Artikelnummer **10 013**
- **Buchungsregeln für den Jahresabschluss**, Artikelnummer **36 264**
- **Buchungs-ABC für Rechtsanwälte**, Artikelnummer **11 451**

2.1	So nutzen Sie das Handbuch <p>Das Handbuch enthält alle Regeln zum DATEV-Programm Finanzbuchführung FIBU. Die auf dem Programm FIBU aufbauenden Zusatzanwendungen, wie zum Beispiel das DATEV-Programm Betriebswirtschaftliche Auswertungen BWA und das Programm JAHR, sind in eigenen Handbüchern beschrieben.</p>
Sie haben Fragen bei der Programmanwendung?	Das Handbuch FIBU bietet Ihnen bei der Arbeit Anleitungen zum Programm-Handling, Funktionsbeschreibungen, Hilfe in Fehlersituationen, Erläuterungen zu Programm-Meldungen sowie Informationen zu fachlichen Themen. Es dient Ihnen somit als <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Nachschlagewerk - für die in der Praxis auftretenden Fragen<input type="checkbox"/> Entscheidungsgrundlage - für Programmanwendungen<input type="checkbox"/> Einarbeitungshilfe
Inhaltsverzeichnis	Das Inhaltsverzeichnis (Facheinteilung) ist nach den Sachgebieten der Finanzbuchführung aufgebaut.
Alphabetischer Nachschlageteil	Der Alphabetische Nachschlageteil Fach 11 ist nach Stichworten alphabetisch aufgebaut und bietet rasche Hilfe bei Sonderfragen zum Programm.
Abrechnungsnummern- und Kennziffernverzeichnis	Im Abrechnungsnummern-/Kennziffernverzeichnis Fach 12 finden Sie die Abrechnungsnummern und Kennziffern der FIBU . Alle Daten, die Sie zum Beispiel mit DESY zur Verarbeitung einreichen, geben Sie mit Abrechnungsnummern ein. <p>Hinweis: An der Abrechnungsnummer erkennt der Rechner das angesprochene Programm, zum Beispiel DATEV-Programm FIBU, und wie die Daten zu verarbeiten sind.</p>
Fehlermeldungen	Reichen Sie im DATEV-Rechenzentrum fehlerhafte Daten ein, zum Beispiel eine falsche Finanzamtsnummer , erhalten Sie vom Programm eine entsprechende Fehlermeldung mit einer Fehler-Nummer und dem Fehlertext, zum Beispiel:
# 483	Finanzamtsnummer falsch <p>Die in der Praxis am häufigsten auftretenden Fehlermeldungen finden Sie in <i>Fach 13</i>. Dieser numerisch aufgebaute Nachschlageteil hilft Ihnen bei der Fehlersuche und Fehlerbereinigung.</p>

2.1.1

Formularorientierte Datenerfassung wählen

So nutzen Sie die Hilfe im Programm in DESY

Wir empfehlen Ihnen, zum Beispiel im Programm **DESY** die **formularorientierte Datenerfassung** zu wählen mit der dort angebotenen umfangreichen **Hilfe im Programm**, zum Beispiel wenn Sie die Mandanten-Programmdaten **FIBU** mit Abrechnungsnummer **71** und Anwendung **13** erfassen:

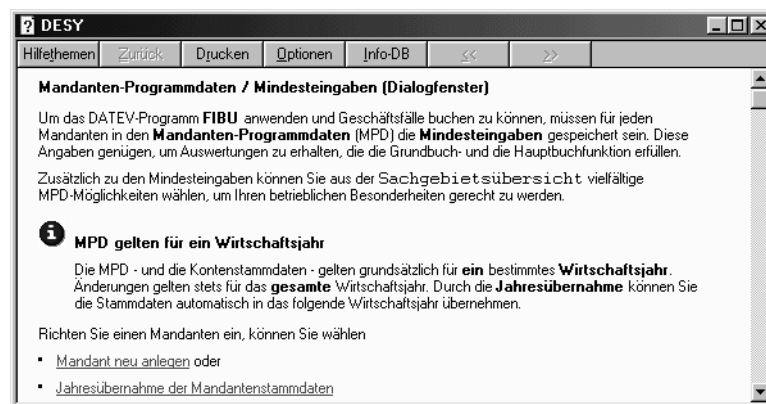
1. Haben Sie die Vorlaufangaben erfasst *Kap. 3.2* und im Eingabefeld **Dateneingabe formularorientiert** ist ein Häkchen () enthalten, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Es erscheint die **Sachgebietsübersicht** der Mandanten-Programmdaten **FIBU** mit dem Ordner **Mindesteingaben** und der Erfassungsmaske mit den Kennziffern **101** bis **400** zur Eingabe der Mindesteingaben:

- Wünschen Sie die umfassende **Hilfe im Programm** zu Ihrem geöffneten Dialogfenster **Mindesteingaben**, klicken Sie im **Hauptmenü** auf ? und den Menüpunkt **Hilfe zum aktiven Fenster**:



Sie erhalten die **Hilfe im Programm** zu den **Mandanten-Programmdaten / Mindesteingaben (Dialogfenster)**, in dem die **Mindesteingaben** mit den **Vorgehen** zu den einzelnen Kennziffern **101 bis 400** umfassend beschrieben sind:

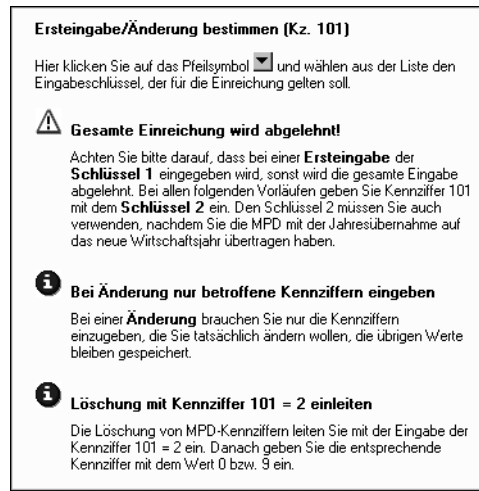


-oder-

- Wünschen Sie die Kurzbeschreibung zu einer Kennziffer, wählen Sie die **Direkthilfe** und klicken in der **Symboleiste** auf das Symbol



3. Anschließend klicken Sie auf die gewünschte Kennziffer, zum Beispiel Kennziffer **101 Ersteingabe/Änderung**, um die **Direkthilfe** zu dieser Kennziffer zu erhalten:



Datenerfassungsvorlagen für Erstanwender

Um eine fehlerfreie Datenerfassung zu gewährleisten, empfehlen wir allen **Erstanwendern**, die verschiedenen Daten vorab in die DATEV-Vorlagen für die Datenerfassung händisch einzutragen und zu prüfen *Fach 14*. Sie können die Erfassungslisten bei Bedarf kopieren.

2.1.2

So nutzen Sie die Hilfe im Programm in Kanzlei-Rechnungswesen

Das Programm **Kanzlei-Rechnungswesen** verbindet zwei Aufgabenbereiche der Kanzlei, die Buchführung und die Erstellung des Jahresabschlusses. Sie können das Programm auch zur Vorerfassung der Buchführung verwenden. In Intervallen, die Sie selbst bestimmen, können Sie die Buchführungsdaten zur Sicherung an das DATEV-Service-Rechenzentrum senden.

Das Hilfesystem erleichtert Ihnen durch verschiedene **Assistenten**, **Demos** und **Ratgeber** die Einarbeitung in das Programm. Bei Bedarf werden Ihre Fragen direkt am Bildschirm beantwortet und Sie vermeiden Zeit raubendes Suchen.

Wenn Sie in der Menüleiste auf ? (Hilfe) klicken, haben Sie Zugriff auf folgende allgemeine Hilfen:



Einen Überblick über die wichtigsten Fragen zum Programm **Kanzlei-Rechnungswesen** finden Sie unter dem Menüpunkt **Hilfethemen**. Über die einzelnen Buchtitel (Registerkarte **Inhalt**) oder über den **Index** finden Sie systematisch weitergehende Informationen. Mit der Registerkarte **Suchen** können Sie eine Volltextsuche nach einzelnen Begriffen anstoßen:



Mit der Hilfe im Programm arbeiten

Mit der Hilfe im Programm werden Ihnen alle Fragen über den Bildschirm beantwortet. Das bietet folgende Vorteile:

- Sie können sich Hilfetafeln während der Arbeit mit dem Programm anzeigen lassen.
- Sie können kontextsensitive Hilfetafeln aufrufen, d. h. Hilfetafeln, die sich auf Ihre aktuelle Arbeit beziehen. Das erspart Ihnen mühseliges Blättern.
- Sie können sehr schnell nach bestimmten Begriffen suchen.
- Sie können einzelne Hilfetafeln oder „Bücher“ auch drucken.

2.2

DATEV-Servicerechenzentrum (RZ) nutzen

Buchführungssystem bedarfsgerecht organisieren

DATEV bietet Ihnen mit dem Rechenzentrumsprogramm Finanzbuchführung **FIBU**

die Grundlage für ein umfassendes Informationssystem,

das Sie problemlos der Betriebsgröße und den betrieblichen Informationserfordernissen anpassen können. Pro Mandant und Kanzlei können zur Zeit im DATEV-Rechenzentrum bis zu **6 Buchungsjahre parallel** verarbeitet werden:

	1999	2000	2001	2002	2003	2004
Mandant 1	1999 - 2001 = 3 Jahre bebuchbar					
Mandant 2	1999 - 2002 = 4 Jahre parallel bebuchbar					
Mandant 3	1999 - 2002 = 5 Jahre parallel bebuchbar					
Mandant 4	1999 - 2004 = 6 Jahre parallel bebuchbar					
Kanzlei	1999 - 2004 = 6 Jahre parallel bebuchbar					

Hinweis: Beginnend mit dem Buchungsjahr 1999 wird für das Programm **FIBU** der aktiv bebuchbare Zeitraum sukzessive von sechs auf **zehn Buchungsjahre** erweitert. Damit können zum Beispiel Nachbuchungen im Rahmen der Jahresabschlusserstellung bzw. der Außenprüfung durchgeführt werden.

Die Daten des Programms **FIBU** sind Basis für weitergehende Auswertungen, zum Beispiel in den Programmen:

- OPOS** Offene-Posten-Buchführung,
- BWA** Betriebswirtschaftliche Auswertungen,
- KOST-System-Manager** Kostenrechnung,
- VG** Externer Betriebsvergleich,
- REKO** Revision und Kontrolle und
- USiE** Umsatzsteuererklärung im DATEV-Rechenzentrum.

DATEV-Verbundsystem nutzen

Leitgedanke des Verbundsystems ist es, die hohe Leistungsfähigkeit moderner Personal Computer (PC) vor Ort mit den Vorteilen der Technologie des **DATEV-Servicerechenzentrums** (DATEV-Server), zum Beispiel via Internet-Technologie, zu verbinden. Zum DATEV-Rechnungswesen-Verbund gehören zum Beispiel die PC-Programme:

- DESY** das Erfassungs- und Kommunikationssystem der **FIBU**
- NESY** das neutrale Erfassungssystem der **FIBU** mit/ohne DATEV-System einsetzbar
- FILOG** Finanzbuchführung im Dialog - über **DESY** nutzbar
- KOST-System-Manager** um KOST-Stammdaten anzulegen und Auswertungen abzurufen
- Beleg-Manager** für den arbeitsteiligen Einsatz beim Mandanten
- Kanzlei online Internet** für Online-Auswertungen von Kanzlei und Mandanten nutzbar
- Kanzlei-Rechnungswesen** für die Kanzlei
- Rechnungswesen** für selbstbuchende Mandanten

- Rechnungswesen compact** für selbstbuchende kleine Mandantenbetriebe
- Rechnungswesen compact plus** für selbstbuchende kleine Mandantenbetriebe mit einer kompakten Kostenrechnung und Inventarverwaltung
- Rechnungswesen classic** für selbstbuchende Mandanten mit gehobenem Informationsbedarf

Hinweis: Weitere Informationen zu den **Verbundprogrammen** Rechnungswesen finden Sie in *Kap. 5*, Informationen zu **Programmverbindungen** finden Sie in *Fach 9* bzw. in Ihrer Hilfe im Programm.

Rechnungswesen-Verbund selbst organisieren

Die Zusammenarbeit mit dem DATEV-Servicerechenzentrum können Sie frei gestalten. Je nach Wunsch setzen Sie dabei den Schwerpunkt der Verarbeitung Ihrer Daten im Rechenzentrum gleichzeitig mit der Option, entsprechende DATEV-Internet-Programme nutzen zu können oder vor Ort in der Kanzlei bzw. beim Mandanten:

- **RZ-naher Verbund**

Datenerfassung zum Beispiel mit **DESY**, Auswertungen mit **Kanzlei online Internet** bzw. Auswertungsdruck im Rechenzentrum.

oder Sie setzen den Schwerpunkt vor Ort in der Kanzlei bzw. beim Mandanten:

- **PC-naher Verbund**

Datenerfassung und Auswertungen zum Beispiel mit **Kanzlei-Rechnungswesen**, zusätzlich Auswertungen aus dem Rechenzentrum (nach Bedarf).

DATEV-Programm FIBU	
... im Rechenzentrum (RZ)	... vor Ort (PC)
Merkmal: Angebot zur Nutzung der Gesamt-FIBU im DATEV-Rechenzentrum.	Merkmal: Angebot für modulare Nutzung der FIBU mit Verarbeitung vor Ort.
Programme: FIBU-Datenerfassung mit DESY, NESY FIBU-Online-Verarbeitung mit FILOG FIBU-Online-Auswertungen mit Kanzlei online Internet	Programme: Kanzlei-Rechnungswesen, Rechnungswesen, Rechnungswesen classic, Rechnungswesen compact, Rechnungswesen compact plus.

2.3**Das Informationsangebot der DATEV nutzen****Fachschriften bestellen**

Zusätzlich zum **Handbuch FIBU 2004** - Artikelnummer 10 204, der Programmbeschreibung für das Buchungsjahr 2004, stehen Ihnen weitere Fachschriften zur Verfügung:

- Erstausstattung FIBU** - Artikelnummer 10 001
Buchform: Aktuelle Programmbeschreibung
Ordner: Aktuelle Kontenrahmen SKR 01 - 04 und Anwendungsbeispiel **FIBU**
- Handbuch FIBU 2003** - Artikelnummer 10 203
Buchform: Programmbeschreibung bis Buchungsjahr 2003
- Handbuch FIBU 2002** - Artikelnummer 10 202
Buchform: Programmbeschreibung bis Buchungsjahr 2002
- Handbuch FIBU 2000** - Artikelnummer 10 000
Ordner: Programmbeschreibung bis Buchungsjahr 2000
- Anwendungsbeispiel **FIBU** - Artikelnummer 10 014
- Broschüre Musterauswertungen **Finanzbuchführung** - Artikelnummer 10 018
- Broschüre Musterauswertungen **Bilanzierung** - Artikelnummer 10 019
- Wegweiser Kontenfunktionen - Artikelnummer 10 027
- Gebührenberechnung nach § 33 StBGebV - Artikelnummer 10 776
- Buchungs-ABC - Artikelnummer 10 013
- Handbuch Revision und Kontrolle **REKO** - Artikelnummer 11 126
- Produktinformationen **Kanzlei online Internet**:
 - Erste Schritte **Kanzlei online Internet** *)
 - Leistungsbeschreibung **Kanzlei online Internet** *)

Elektronischen Service über LEXinform Basis nutzen

*) Produktbezogene Informationen, die der elektronische Service über das Programm **LEXinform Basis** auf der Informations-CD bzw. Informations-Datenbank (RZ-Abfrage) bietet, zum Beispiel für **Kanzlei online Internet** im Verzeichnis:

Produktbezogene Informationen | LEXinform und Online-Dienste | Kanzlei online Internet.**Schulungen online buchen**

In den Seminaren des DATEV-KOLLEG können sich die DATEV-Mitglieder und deren Mitarbeiter über die Anwendungsprogramme und deren betriebswirtschaftlichen Hintergrund eingehend informieren. Die Kurse werden in etwa 60 Städten der Bundesrepublik fortlaufend angeboten. Mit dem **Bestell-Manager** oder dem **Bestellkatalog** unter www.datev.de können Sie sich über das jeweilige Seminarangebot mit freien Plätzen informieren und die Teilnahme am DATEV-KOLLEG online buchen.

Bestellungen durchführen

Sämtliche Bestellungen der DATEV-Artikel können Sie durchführen:

- über den **Bestell-Manager** oder
- über den **Bestellkatalog** im Internet unter www.datev.de oder
- schriftlich mit **Bestellschein/Abonnement** - Artikelnummer 10 899.

Bestell-Manager oder Bestellkatalog nutzen

Wir empfehlen Ihnen, Ihre Bestellungen mit dem **Bestell-Manager** oder dem **Bestellkatalog** im Internet abzuwickeln.

Der **Bestell-Manager** bzw. der **Bestellkatalog** im Internet ermöglichen Ihnen, die Funktionen **Bestellungen**, **Abonnements** und **KOLLEG-Anmeldungen** zu nutzen. Sie können Software und Material bestellen, Abonnements verwalten und Seminare online buchen.

2.3.1

DATEV-Informationsschreiben beachten

Folgende Informationsschreiben erhalten Sie automatisch von DATEV zugesandt:

INFORM - RUNDSCHREIBEN FÜR MITGLIEDER

Diese Informationsschreiben richten sich ausschließlich an die DATEV-Mitglieder. *Inform* informiert Sie über Themen, die alle Mitglieder betreffen. Die Printausgabe erscheint monatlich, ab ersten Freitag des Monats und steht jeweils als PDF-Datei zum Abruf mit dem **DATEV-Briefkasten** bereit *Kap. 4.4*. Wenn Sie sich an das Rechenzentrum anschalten, erhalten Sie automatisch einen DATEV-Hinweis, wenn eine Ausgabe bereitsteht.

Rufen Sie *inform* danach nicht ab, wird Ihnen ab folgendem Dienstag ein Druckexemplar zugestellt.

Zu jedem Kurztext ist die Quelle genannt, wo Sie den Originaltext in gedruckter Form finden. Gleichzeitig sind die Fundstellen auf der DATEV-Handbuch-CD bzw. Informations-Datenbank angegeben. Dort können Sie den vollständigen Text nachlesen.

CHEF-INFO

In den Chef-Informationen richtet sich der DATEV-Vorstand ausschließlich an den Inhaber der Kanzlei. Sie beinhalten geschäftspolitische und die Genossenschaft betreffende Themen.

INFORMATIONEN FÜR ANWENDER

Diese Informationsschreiben sind für alle Anwender der DATEV-Programme wichtig. Sie erhalten zu jedem Programm eigene Informationsschreiben. Wir teilen Ihnen auf diesem Wege die Programmneuerungen und wichtige Hinweise zu den Programmanwendungen mit. Bitte bewahren Sie diese so lange auf, bis Ihnen die Beschreibungen in Neuauflagen der Handbücher zugesandt wurden.

Ähnlich wie *inform* können Sie die Informationen für Anwender auf elektronischem Wege über den **DATEV-Briefkasten** oder per **E-Mail** erhalten. Bei Bereitstellung mit dem **DATEV-Briefkasten** informieren wir Sie mit einem DATEV-Hinweis. Wird sie nicht innerhalb von drei Tagen abgerufen, erhalten Sie ein gedrucktes Exemplar zugestellt.

Beim E-Mail-Versand wird der **E-Mail** ein Link zur Fundstelle in der Informations-Datenbank im Internet versendet. Wenn Sie den E-Mail-Weg gewählt haben, erhalten Sie die Informationen **nicht** mehr in gedruckter Form.

2.3.2

**Versandinformationen
jederzeit anfordern****Verarbeitungs- und Versandinformationen nutzen**

Mit dem Programm **Versandstatus** sind Sie unabhängig von den Servicezeiten der DATEV und bestimmen selbst den Zeitpunkt Ihrer Anfrage.

Im Programm **Versandstatus** können Sie sich topaktuell direkt von Ihrem Arbeitsplatz aus über den Versand Ihrer Auswertungen informieren. Sie können per Mausklick unter **Details** und der Registerkarte **Paketinformationen** die Paketnummer der versendeten Auswertung und die Service-Rufnummer und ggf. die Internet-Adresse des Transportpartners anzeigen lassen. Damit können Sie sich bei Fragen zum Verbleib Ihrer Auswertungen direkt an den jeweiligen Transportpartner wenden.

Klicken Sie auf Registerkarte **Fehlerprotokoll**, werden Ihnen zusätzlich die Fehlerprotokolle aus nicht korrekt verarbeiteten FIBU-Vorläufen angezeigt mit der Fehlernummer und einer Kurzanweisung zur Fehlerkorrektur. Sie können so fehlerhafte FIBU-Vorläufe **sofort** bearbeiten und erneut an DATEV senden, noch **vor** dem Eintreffen der Sendung.

Zusätzlich zu den erwähnten Funktionen können Sie ab Version 1.2 **Sendungsausgangsinformationen** wie Versanddatum oder Versandart zu Materialien sowie Hard- und Software direkt vor Ort nachvollziehen. Per Klick können Sie sich ca. zwei Wochen vor der Auslieferung über die CD/DVD-Versandtermine informieren.

Wissenswertes zum **Versandstatus** finden Sie in der Informations-Datenbank unter **Produkt-bezogene Informationen | Service-Anwendungen | Versandstatus**:

- Hinweise zur Anzeige der Paketnummer, Dokument-Nr. 1030992
- Aktuelle Versandhinweise, Dokument-Nr. 0908039
- Transportpartner mit **DESY/NESY** individuell wählen, Dokument-Nr. 0908044

Tipp: Das Programm **Versandstatus** ist auch für den Einsatz im Mandantenbetrieb freigegeben.

Versandstatus installieren

Nach Abschluss der DATEV-Plattform-Installation wird automatisch der **Installations-Manager** gestartet und der **Assistent Administrator-Lauf** geöffnet:

1. Um das Programm **Versandstatus** erstmalig zu installieren, klicken Sie dort auf **Neuinstallation**. Die Zugriffsrechte werden Ihnen automatisch bereitgestellt.

-oder-

- ▶ Haben Sie **Versandstatus** bereits installiert, klicken Sie im Dialogfenster **Installation und/oder Aktualisierung** auf **Aktualisierung**.

2. Sie rufen das Programm auf über **Start | DATEV | Service-Anwendungen**.

3. Klicken Sie anschließend auf den Menüpunkt **Versandstatus/Auswertungen öffnen** oder **Versandstatus/Hard- und Software/Material öffnen** und wählen Sie die gewünschten Abfrageparameter.

Hinweis: Detailhinweise entnehmen Sie dem DATEV-Infoguide, Eintrag Installations-Checklisten auf der Programm-CD/DVD für den Leistungsverbund sowie dem Dokument Erste Schritte Installations- und Update-Manager in der Informations-Datenbank, Dokument-Nr. 0903078.

3 Was Sie als FIBU-Anwender wissen sollten

Gründungsberatung nutzen

Als Gründer einer Steuerberatungskanzlei stehen Sie vor wichtigen Entscheidungen für Ihre berufliche Zukunft. Der Schritt in die Selbständigkeit erfordert Mut, aber Sie sind nicht auf sich allein gestellt. Für die praxisnahe Begleitung steht Ihnen einer unserer ausgebildeten Gründungsberater zur Verfügung:

- **Gründungsberatung** - Im Rahmen eines Gründungs-Checks beraten die Kundenverantwortlichen DATEV-Mitarbeiter die Kanzleigründer auch im Vorfeld ihrer Entscheidung.
- **Gründungsnetzwerke** - Eine besondere Form der Unterstützung der Kanzleigründer sind die Gründungsnetzwerke. DATEV begleitet diese Veranstaltungen durch auf diesem Gebiet erfahrene Berater, die Praxistipps beisteuern.

Stets aktuelle Informationen im Internet

Stets aktuelle Informationen finden Sie im Internet unter www.datev.de: **Beratung | Beratungsübersicht | Kanzleigründungsberatung | Kanzleigründung Arbeitspapiere** oder über die kostenfreie Hotline: 08 00 / 3 28 38 78.

Kanzleigründer nutzen Startpakete

Um Kanzleigründern den Schritt in die Selbständigkeit zu erleichtern, unterstützt DATEV Kanzleigründer mit individuell auf sie zugeschnittenen Startpaketen:

- **Startpaket compact** - Mit dem Startpaket compact können Sie an einem PC-Arbeitsplatz Ihre ersten eigenen Mandantendaten (maximal 5 gewerbliche Mandanten) bearbeiten. Das Paket enthält folgende DATEV-Komponenten:
 - **Softwareschutzmodul** - nötig für den Betrieb von DATEV-Programmen
 - **Grundpaket Basis** - softwaretechnische Voraussetzung für die DATEV-Programme
 - **Eigenorganisation compact** - mit Zentraler Mandanten-Stammdaten-Verwaltung, Programm zur komfortablen Rechnungsschreibung für kleine Kanzleien (Honorar) und einem Dokumenten-Verwaltungs-System
 - **Kanzlei-Rechnungswesen** - damit wickeln Sie das Rechnungswesen durchgängig an Ihrem PC ab, vom Buchungssatz bis zur Bilanz
 - **Einkommensteuer mit Druck** - für alle Veranlagungsformen und Einkunftsarten - mit diesem Programm erstellen Sie die gesamte Einkommensteuererklärung an Ihrem PC
- **Startpaket comfort** - Das Paket enthält folgende DATEV-Komponenten:
 - **Basiskomponenten** - Für die Zusammenarbeit mit DATEV sind bestimmte Komponenten erforderlich. Diese sind für Sie in einem Basispaket zusammengestellt.
 - **Servicepaket** - mit diversen Servicekomponenten für die Kommunikation, Information und Unterstützung bei PC-Problemen.
 - **Software-Komponenten** - Gemeinsam mit dem DATEV-Außendienst stellen Sie sich Ihr individuelles und bedarfsgerechtes Softwarepaket zusammen.

Sie können dabei die Zusammenarbeit mit dem DATEV-Servicerechenzentrum (DATEV-Server) unterschiedlich gestalten. Je nach Wunsch setzen Sie den Schwerpunkt im Rechenzentrum, **RZ-naher Verbund** oder vor Ort in der Kanzlei, **PC-naher Verbund**.

Hinweis: Informationen zu den **Verbundprogrammen** Rechnungswesen finden Sie in *Kap. 5*, Informationen zu **Programmverbindungen** finden Sie in *Fach 9*.

3.1

So geben Sie Daten ein

Datenarten

Im Programm FIBU werden drei Hauptgruppen von Datenarten unterschieden:

- Stammdaten** - gleich bleibende Daten, zum Beispiel Anschrift
- Bewegungsdaten** - Buchungssätze
- Abrufdaten** - Auswertungen

Die wichtigsten Datenarten entnehmen Sie der folgenden Übersicht:

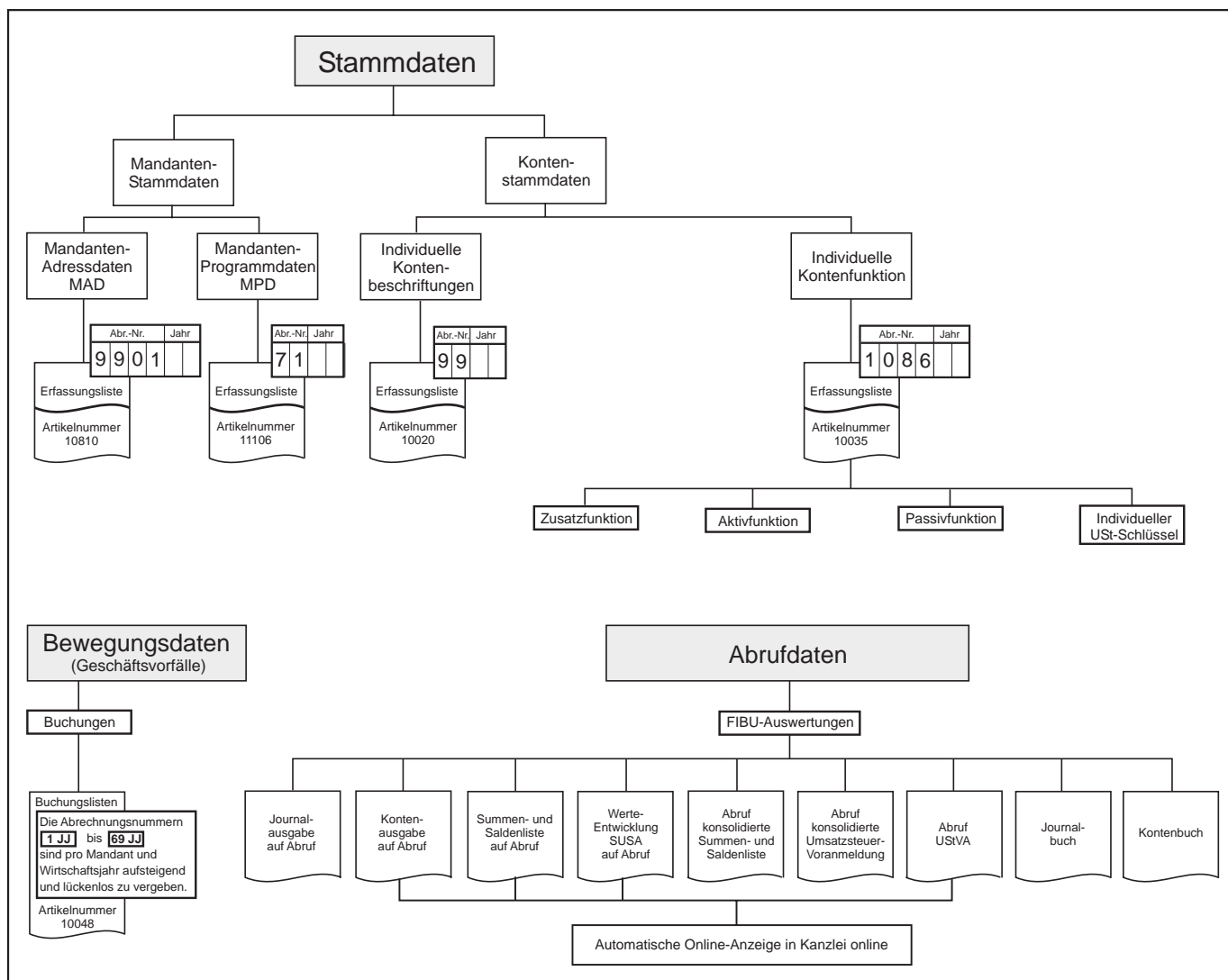


Abb. 1 - 1: Übersicht Datenarten

Schlüsselung mit DESY programmübergreifend

Um das **gesamte Rechenzentrumsdienstleistungsangebot** der FIBU zu verdeutlichen, werden die Schlüsselungsmöglichkeiten der unterschiedlichen Datenarten im **Handbuch FIBU** oft am Beispiel des FIBU-Erfassungssystems **DESY** beschrieben. Sie gelten analog für **alle Rechnungswesenprogramme** mit Anbindung an das DATEV-Service-Rechenzentrum.

3.1.1

Verarbeitung im Rechenzentrum mit DESY durchführen

Für die Nutzung des Programms **FIBU** mit Verarbeitung im Rechenzentrum, steht Ihnen zum Beispiel das FIBU-Erfassungssystem **DESY** zur Verfügung. Weitere Informationen finden Sie in *Kap. 5 FIBU-Verbundprogramme* bzw. in *Kap. 5.2 Programm FIBU mit Verarbeitung im Rechenzentrum nutzen*.

Mit **DESY** erfassen Sie die FIBU-Daten vor Ort und senden sie per Datenfernübertragung an das DATEV-Servicerechenzentrum zur Verarbeitung. Dort werden die Auswertungen gedruckt und Ihnen per Post zugesandt. Das Programm **Versandstatus** (siehe *Kap. 2.3.2 Verarbeitungs- und Versandinformationen nutzen*) informiert Sie über das Versanddatum usw. und zeigt evtl. FIBU-Fehlerprotokolle an und Sie können die fehlerhaften FIBU-Vorläufe sofort noch vor dem Eintreffen der Sendung bearbeiten.

Hinweis: Alle Daten, die Sie mit **DESY** bzw. **NESY** zur Verarbeitung einreichen, geben Sie mit **Abrechnungsnummern** (Abr.-Nr.) ein.

Erste Schritte bzw. Demos zu Programmabläufen aufrufen

So rufen Sie in **DESY** die Programmbeschreibung **Erste Schritte** bzw. **Demos zu Programmabläufen** auf:

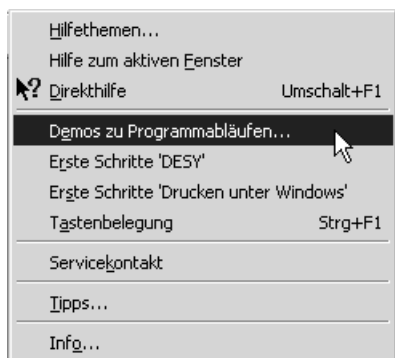
1. Um ausführliche Informationen über die Datenerfassung mit **DESY** zu erhalten, klicken Sie in der Menüleiste auf ? (Hilfe) und wählen Sie zum Beispiel **Erste Schritte DESY**:



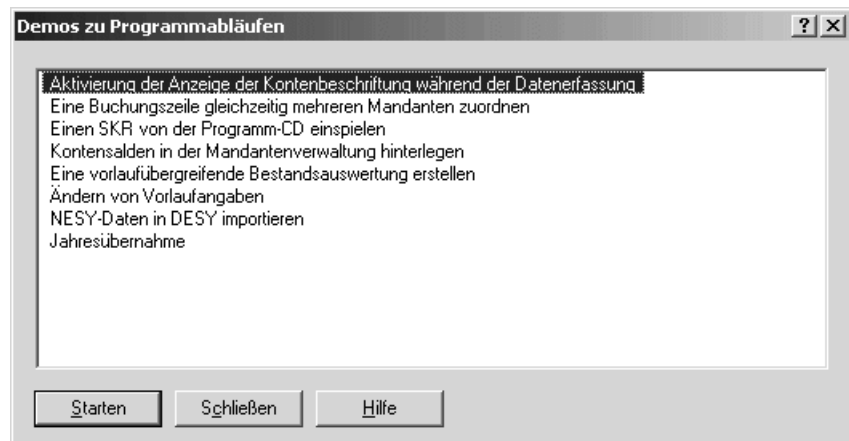
Sie erhalten die DESY-Dokumentation **Erste Schritte** angezeigt, die Sie jederzeit drucken können.

-oder-

- Um anschauliche Informationen über die DESY-Programmbedienung zu erhalten, klicken Sie in der Menüleiste auf ? (Hilfe) und wählen Sie **Demos zu Programmabläufen...**:



Sie erhalten eine Auswahl der Demos zu Programmabläufen aufgelistet:



2. Markieren Sie in der Liste die Demo, die Sie anzeigen möchten und klicken Sie auf die Schaltfläche **Starten**.

-oder-

- ▶ Doppelklicken Sie auf die markierte Demo.

Für Kontrollzwecke formularorientierte Erfassung wählen

Bei der Datenerfassung mit **DESY** und **formularorientierter** Dateneingabe entsteht eine **Primanota Kap. 3.4**. Sie finden darin zu Kontrollzwecken Ihre erfassten Daten so aufbereitet, wie sie zum Beispiel mit der **Kennziffer-Wert Erfassung** in **DESY/NESY Kap. 3.7.1** oder **Kanzlei-Rechnungswesen Kap. 3.7.2** zu erfassen sind:

- **Kennziffer:** Als ein Eingabesatz
- **Wert:** Als ein Eingabesatz, ggf. mit **Füllnullen**

DESY-Daten importieren

Erfassen und verarbeiten Sie Ihre Daten mit **Kanzlei-Rechnungswesen/Rechnungswesen**, können Sie jederzeit zum Beispiel die von Ihren Mandanten in **DESY/NESY** erfassten bzw. im DATEV-Servicerechenzentrum gespeicherten Daten importieren.

3.1.2

Verarbeitung vor Ort mit Kanzlei-Rechnungswesen durchführen

Für die Nutzung des Programms **FIBU** mit Verarbeitung vor Ort, steht Ihnen zum Beispiel das Programm **Kanzlei-Rechnungswesen** zur Verfügung. Weitere Informationen finden Sie in *Kap. 5 FIBU-Verbundprogramme* bzw. in *Kap. 5.3 Programm FIBU mit Verarbeitung vor Ort nutzen*.

Das Programm **Kanzlei-Rechnungswesen** verbindet zwei wichtige Aufgabenbereiche der Kanzlei zu einem durchgängigen Prozess: die Abwicklung der **Finanzbuchführung** und die Erstellung des **Jahresabschlusses**. Durch den Einsatz des Programms erreichen Sie die permanente Auskunftsfähigkeit bei allen wichtigen Auswertungen am PC (**FIBU, OPOS, Jahresabschluss**) und die Datensicherheit durch günstige Sicherung im Rechenzentrum (RZ) mit optimaler Ressourcennutzung: Arbeitsteilung PC/ RZ.

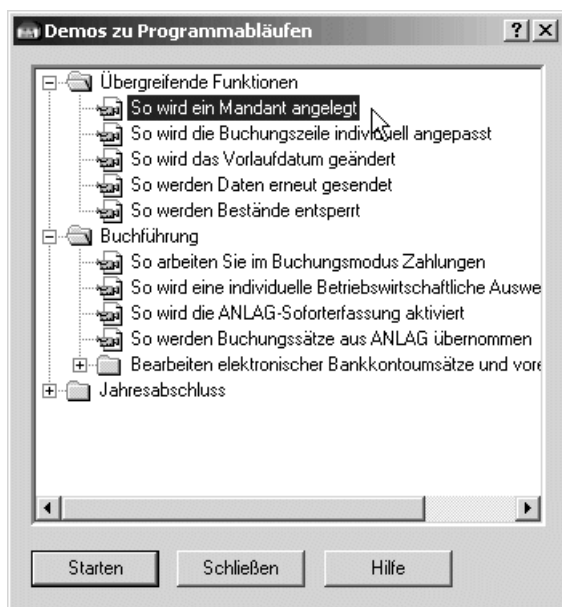
Demos zu Programmabläufen aufrufen

So rufen Sie in **Kanzlei-Rechnungswesen** die Demos zu Programmabläufen auf:

1. Um anschauliche Informationen über die Programmbedienung zu erhalten, klicken Sie in der Menüleiste auf ? (Hilfe) und wählen Sie **Demos zu Programmabläufen...**:



Sie erhalten eine Auswahl der Demos zu Programmabläufen aufgelistet:



- Wählen Sie das gewünschte Thema und markieren Sie in der Liste die Demo, die Sie anzeigen möchten, zum Beispiel **So wird ein Mandant angelegt** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Starten**.

-oder-

- Doppelklicken Sie auf die markierte Demo.

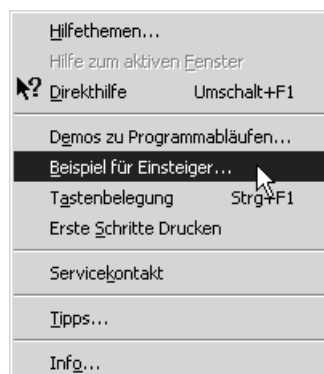
Musterfall für Einsteiger aufrufen

Sie haben die Möglichkeit, im Programm **Kanzlei-Rechnungswesen** einen Musterfall aufzurufen. Sie werden mit detaillierten Anleitungen durch den Musterfall geführt und arbeiten sich so in das Programm **Kanzlei-Rechnungswesen** ein.

Hinweis: Auf Grund der Komplexität des Programms kann im **Beispiel für Einsteiger** nicht die Erstellung einer vollständigen **FIBU** erklärt werden. Anhand einiger beispielhafter Buchungen zeigen wir Ihnen grundlegende Funktionen von **Kanzlei-Rechnungswesen**.

So rufen Sie in **Kanzlei-Rechnungswesen** das **Beispiel für Einsteiger** auf:

- Klicken Sie in der Menüleiste auf ? (Hilfe) und wählen Sie **Beispiel für Einsteiger...**:



Sie erhalten eine Auswahl an grundlegenden Funktionen des Programms aufgelistet:



2. Wählen Sie das gewünschte Thema aus der Liste und klicken Sie auf die Schaltfläche **Anzeigen** oder **Drucken**.

Es wird das gewünschte Kapitel am Bildschirm angezeigt bzw. es wird beim Druck das gerade bearbeitete Kapitel gedruckt.

-oder-

- ▶ Um das gesamte **Beispiel für Einsteiger** zu drucken, klicken Sie oben auf das Buch **Beispiel für Einsteiger** und die Schaltfläche **Drucken**:



Sie erhalten das Dialogfenster **Drucken**.

3. Prüfen Sie den angeschlossenen Drucker, wählen Sie als Druckbereich den Schaltknopf **Alles** und klicken Sie auf **OK**.

Das **Beispiel für Einsteiger** wird komplett gedruckt; bei jedem neuen Kapitel wird eine neue Druckseite begonnen.

Tipp: Sie können alle Schritte des Beispiels mit den vorgegebenen Daten am PC nachvollziehen. Zusätzlich können Sie durch den direkten Aufruf von **Demos zu Programmabläufen** optisch bestimmte Themen sofort im **Beispiel für Einsteiger** anzeigen. Sie können die Demo ggf. auch unterbrechen, um den Sachverhalt im Programm nach zu vollziehen.

Hinweis: Weitergehende Informationen zu allen Sachverhalten erhalten Sie, indem Sie in der Menüleiste unter ? | **Hilfethemen** die Themen anzeigen sowie an den einzelnen Programmstellen die Hilfen aufrufen.

3.2

Datenerfassung mit Vorlauf

Der Vorlauf

Der **Vorlauf** identifiziert Ihre Eingabedaten. Sie können ihn mit einem Briefumschlag vergleichen, der Ihre „Mitteilungen“ an den Rechner enthält.

Grundregel

Bei jeder Datenerfassung beginnen Sie stets mit einem Vorlaufsatz.

So legen Sie einen FIBU-Kurzvorlauf mit Anwendung **13** zum Beispiel in **DESY** an:

Tipp: Wir empfehlen Ihnen, bei den **Stammdaten**, Anwendung **13**, die **Dateneingabe formularorientiert** zu wählen und die umfangreiche **Hilfe im Programm** zu nutzen.

Vorlaufarten

Entsprechend den Datenarten gibt es drei Vorlaufarten, über die Sie Ihre Daten eingeben:

Abb. 1 - 2: Vorlaufarten

Erklärung

- Die Anwendungsnummer (Anw.-Nr.) kennzeichnet das Programm und die Art des Vorlaufs und ist immer 2-stellig:

1	X
---	---

Art des Vorlaufs:

1 = Vollvorlauf, 2 = Abrufvorlauf, 3 = Kurzvorlauf

Programm:

1 = FIBU, 4 = LOHN usw.

- Das NKZ-Feld (Namenskennzeichen) ist zum Beispiel für die Eingabe des Namenskürzels der Erfassungskraft vorgesehen. Zulässig sind alphanumerische, 2-stellige Angaben.
- Die Beraternummer wird von der DATEV vergeben. Sie ist maximal 7-stellig.
- Die Mandantenummer vergibt der Steuerberater nach kanzleibezogenen Kriterien. Sie ist maximal 5-stellig.
- Mit der Abrechnungsnummer (Abr.-Nr.) teilen Sie dem Rechner mit, in welchem Programm und wie Ihre eingereichten Daten verarbeitet werden sollen. Zusätzlich zur Abrechnungsnummer ist das Jahr einzugeben, für das verarbeitet werden soll. Die Jahresangabe ist 2-stellig und wird (**ohne** Leerstelle und **ohne** Querstrich) mit der Abrechnungsnummer eingegeben. Die gesamten Abrechnungsnummern der **FIBU** finden Sie im **Abrechnungsnummernverzeichnis Fach 12**
- Die Felder **Datum von** und **Datum bis** im **Vollvorlauf** stellen den Buchungszeitraum der eingereichten Buchungen dar. Das **Datum von** darf maximal gleich groß oder kleiner sein als das **Datum bis**. Bei Normalwirtschaftsjahr sind die Jahresangaben in diesen Feldern gleich der Jahresangabe bei der Abrechnungsnummer. Eine Ausnahme stellt das abweichende Wirtschaftsjahr dar *Fach 2, Kap. 3.2.1.*
- Das Bundesdatenschutzgesetz sieht in § 6 den besonderen Schutz personenbezogener Daten vor. Durch die Verwendung von Beraternummer, Mandanten- und Abrechnungsnummer ist dieser Schutz bei DATEV schon gewährleistet. Eine zusätzliche Sicherungsmöglichkeit besteht in dem persönlichen **Kennwort** des steuerlichen Beraters. Das Kennwort müssen Sie der DATEV-Mitgliederabteilung schriftlich bekannt geben. Sie können dieses Kennwort auch über den DATEV-Briefkasten für Windows mitteilen. Zulässig sind alle Buchstaben und Nummern, außer dem Buchstaben ß, den Umlauten und den Sonderzeichen.

Das Kennwort ist 4-stellig. Alle vier Stellen sind zu vergeben. Das Kennwort muss bei jedem Vorlauf eingegeben werden und gilt für alle Mandanten und alle Programme. Bei falscher Kennworteingabe erfolgt keine Verarbeitung.

Es kann auf Antrag jederzeit geändert werden. Die Verwendung eines persönlichen Kennworts ist freiwillig.

Für das **Nutzungskennwort** gilt grundsätzlich das Gleiche, wie für das Kennwort im Vorlauf. Der Einsatz ist jedoch nur bei weiteren mandantengenutzten Beraternummern notwendig und ersetzt bei der Erfassung das Kennwort im Vorlauf. Mit diesem **Nutzungskennwort** kann das Mitglied (nicht der Mandant) unter einer weiteren Beraternummer (die zum Beispiel vom Mandanten genutzt wird) die für Mandanten nicht freigegebenen Programme verarbeiten lassen (zum Beispiel **REKO** usw.). Die Auswertungen werden in diesen Fällen immer an die empfangsberechtigte Beraternummer zugestellt.

- 8) Das Feld **Datum von** im **Abrufvorlauf** enthält alle Angaben zur Ausgabesteuerung, zum Beispiel die Anzahl der Auswertungen.

Vorlauffehlerprotokolle anzeigen lassen

Das Programm **Versandstatus** informiert Sie zum Beispiel über das Versanddatum, die Paketnummer Ihrer Sendung, die Servicenummer des Transportpartners usw. Zusätzlich werden Ihnen per Mausklick die **Fehlerprotokolle** aus nicht korrekt verarbeiteten FIBU-Vorläufen angezeigt und Sie erhalten gleichzeitig neben der Fehlernummer eine Kurzanweisung zur Fehlerkorrektur.

Tipp: Das Programm **Versandstatus** ist auch für den Einsatz im Mandantenbetrieb freigegeben. Sie können fehlerhafte FIBU-Vorläufe **sofort** bearbeiten und erneut an DATEV senden, noch **vor** dem Eintreffen der Sendung. Weitere Informationen finden Sie in *Kap. 2.3.2*.

3.3

So nutzen Sie das Programm FIBU

Mindestschlüsselung

Vor Eingabe von Buchungen müssen in den Mandanten-Programmdaten (MPD) die **Mindesteingaben** geschlüsselt sein.

Achtung: Ohne Speicherung der Mindesteingaben in den MPD FIBU erfolgt keine Verarbeitung der in das DATEV-Rechenzentrum eingereichten Daten und Sie erhalten ein Fehlerprotokoll mit Fehlernummer:

836

Mandant nicht gespeichert

Hinweis: Wenn Sie Ihre Auswertungen mit dem Namen Ihres Mandanten beschriftet haben wollen, müssen die Mandanten-Adressdaten spätestens **gleichzeitig** mit der FIBU-Verarbeitung in das DATEV-Rechenzentrum übertragen sein. Die Mandanten-Adressdaten werden täglich **acht Mal** verarbeitet

- siehe **Wegweiser Datenfahrplan**, Artikelnummer 10 808.

Mindestschlüsselung	Anwendung	Abr.-Nr.
1. Mandanten-Adressdaten anlegen	13	9901
2. Mandanten-Programmdaten anlegen	13	71
3. Buchungen einreichen	11	1 - 69

Tipp: Die ausführliche Beschreibung der einzelnen Kennziffern zu den **Mindesteingaben** finden Sie in Fach 2, Kap. 3.2 Mindesteingaben schlüsseln.

Hinweis: Um das Programm **FIBU** anwenden zu können, sind grundsätzlich **keine** weiteren Eingaben notwendig. Sie erhalten automatisch die laufenden Auswertungen *Kap. 3.5*.

Sie können wählen...

Bei der Ausgabe von Auswertungen können Sie wählen:

- Programm **Kanzlei online Internet** *Kap. 5.2.3*
Automatische Online-Anzeige von Auswertungen via Internet
- Servicerechenzentrum** (DATEV-Server) *Kap. 3.5*
Druckausgabe bzw. Datenübermittlung (DÜ) von Auswertungen automatisch bzw. wie geschlüsselt.
- Programm **DESY**
Rückübertragung von Protokollen (DFÜ) wie geschlüsselt *Kap. 4.1.1*.

Nur wenn Sie **Zusatzauswertungen** oder/und **Abrufauswertungen** *Kap. 3.5* anfordern, geben Sie die entsprechenden Schlüsselungen in **DESY** bzw. **Kanzlei-Rechnungswesen** zusätzlich ein.

Hinweis: DATEV übernimmt für die DOS-Programme **DOS-DESY**, **DOS-NESY**, **DOS-PC-Druckdienst** und **DOS-PC-Grundpaket** über den 31. Dezember 2002 hinaus keine Lauffähigkeitszusage mehr.

3.3.1

Mindesteingaben mit DESY anlegen

Anwender, die Ihre Finanzbuchführung im DATEV-Rechenzentrum mit **DESY** oder **NESY** abwickeln, geben die **Mindesteingaben** mit einem Kurzvorlauf ein. Die Eingabe von Mandanten-Adressdaten (MAD) ist bei den **Mindesteingaben** nicht zwingend erforderlich.

Hinweis: Grundsätzlich sind für die Nutzung der Datenerfassung keine Voreinstellungen und Grundlagen im Programm einzurichten. Sie können sofort mit der Datenerfassung beginnen.

Tipp: Um das Programm jedoch effizienter nutzen zu können, richten Sie in der **DESY-Mandantenverwaltung** Buchungserleichterungen und zusätzliche Prüffunktionen ein. Weitere Informationen dazu finden Sie in Ihrer Hilfe im Programm unter ? | **Hilfethemen**.

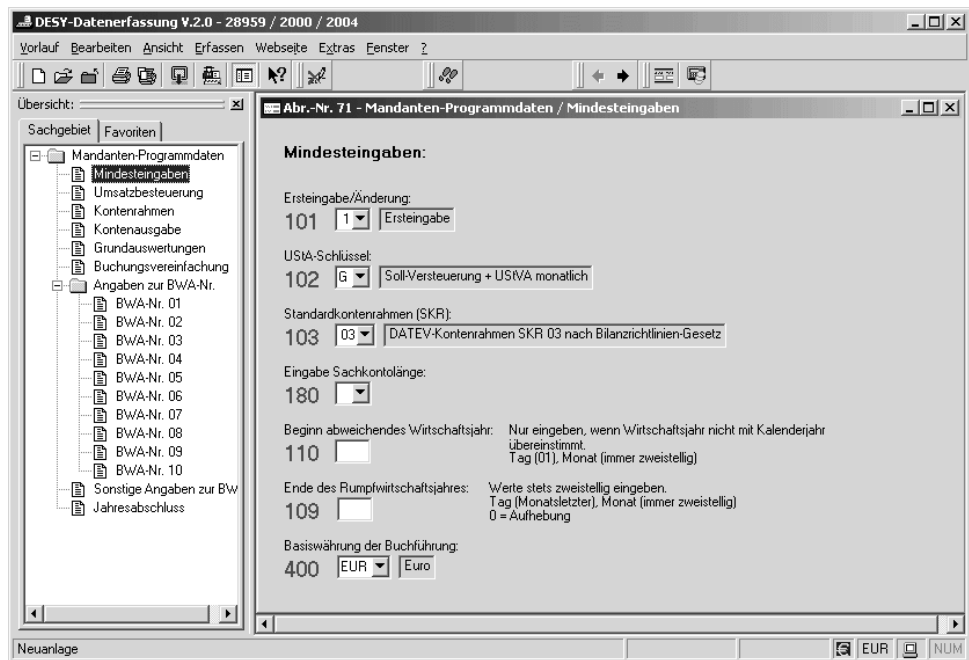
Mindesteingaben mit Kurzvorlauf erfassen

Die Datenerfassung führen Sie mit dem FIBU-Erfassungssystem **DESY** durch *Kap. 5.2*. Jeder Vorlauf besteht aus den Vorlaufangaben und den Erfassungsdaten.

1. Wählen Sie in DESY-Datenerfassung **Vorlauf | Neu**, um zum Beispiel für Mandanten-Programmdaten (MPD) einen neuen **Kurzvorlauf** anzulegen, siehe *Kap. 3.2 Datenerfassung mit Vorlauf*.

2. Haben Sie die Vorlaufangaben erfasst, wählen Sie die Art der Dateneingabe. Standardeinstellung ist das aktivierte Kontrollkästchen () für **Dateneingabe formularorientiert**.
3. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **OK**.

Der Vorlauf wird aufgezeichnet und es erscheint die **Sachgebietsübersicht** der Mandanten-Programmdaten **FIBU** mit dem Ordner **Mindesteingaben** und der Erfassungsmaske mit den Kennziffern **101** bis **400** zur Eingabe der Mindesteingaben:



3.3.2

Mindesteingaben mit Kanzlei-Rechnungswesen anlegen

Anwender, die Ihre Finanzbuchführung zum Beispiel mit **Kanzlei-Rechnungswesen** oder **Rechnungswesen** abwickeln, geben die **Mindesteingaben** über **Bestand | Neu | Mandant...** ein. Die Mandanten-Adressdaten (MAD) sind auch hier nicht zwingend einzugeben.

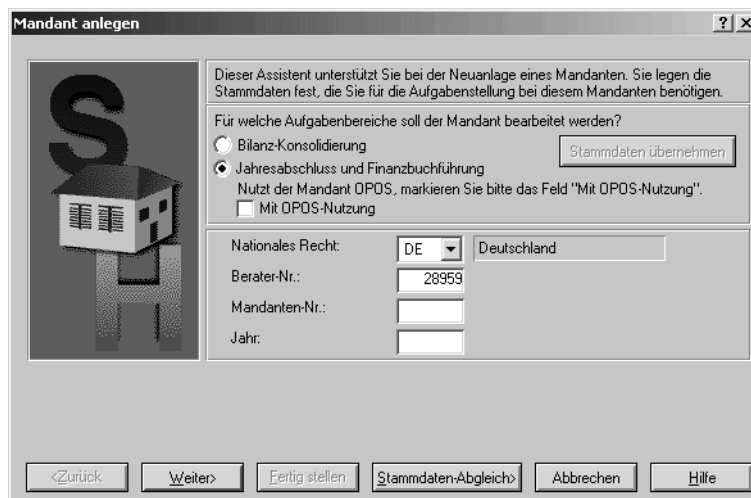
Hinweis: Sie können Mandanten direkt am PC anlegen. Es sind keine Voreinstellungen einzurichten. Um das Programm effizient zu nutzen, setzen Sie die Mandantenverwaltung ein.

Assistenten Mandant neu anlegen aufrufen

So gelangen Sie zum Assistenten **Mandant anlegen**, um in **Kanzlei-Rechnungswesen / Rechnungswesen** die **Mindesteingaben** einzugeben:

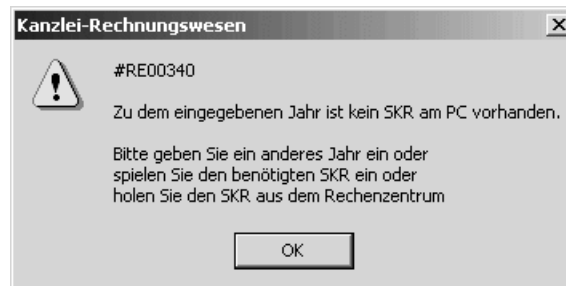
1. Wählen Sie **Bestand | Neu | Mandant** oder klicken Sie auf das Symbol .

Der Assistent **Mandant anlegen** wird geöffnet:



- Wählen Sie aus der Liste **Nationales Recht** die Rechtsgrundlage für den Mandanten.
- Geben Sie den Ordnungsbegriff des Mandanten und das Jahr ein.

Ist zu dem angegebenen Jahr noch kein SKR am PC vorhanden, erhalten Sie die Meldung:



- Um Daten aus der Mandantenverwaltung zu übernehmen, klicken Sie auf die Schaltflächen **Stammdaten-Abgleich** und **Stammdaten aus der Mandantenverwaltung übernehmen**.

Es wird geprüft, ob für den eingegebenen Ordnungsbegriff Stammdaten in der Mandantenverwaltung existieren. Es findet ein Abgleich mit den Stammdaten in der Mandantenverwaltung statt. Die Eingabefelder werden mit den Daten aus der Mandantenverwaltung vorbelegt.


- Klicken Sie auf **Weiter**.

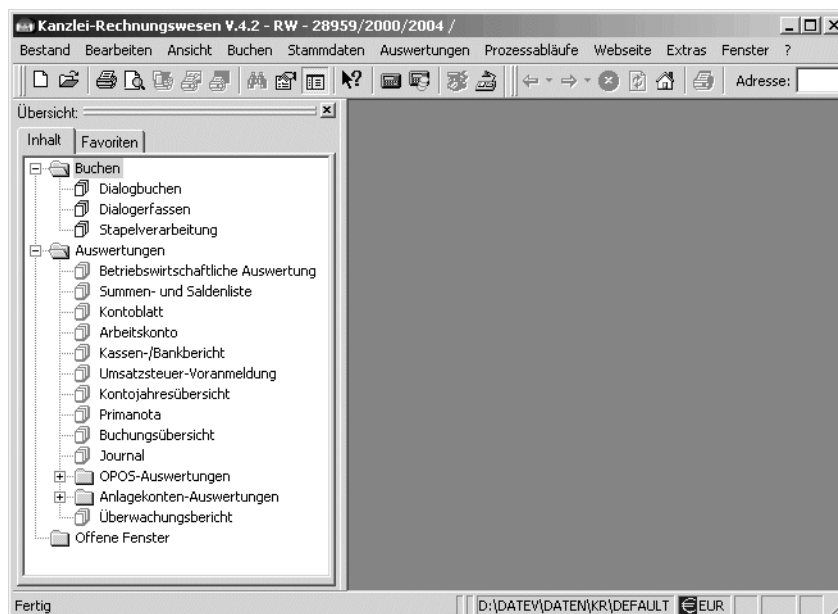
Es werden die **Adressdaten des Mandanten** abgefragt, die bei den **Mindesteingaben** nicht zwingend einzugeben sind.

- Klicken Sie erneut auf **Weiter**.

Es erscheint die Erfassungsmaske **Mindesteingaben des Rechnungswesens**. Hier legen Sie grundsätzlich Einstellungen des Rechnungswesens fest, die Sie nach dem ersten Buchungsvorgang nicht mehr ändern dürfen:

- Klicken Sie auf **Weiter** und danach auf die Schaltfläche **Fertig stellen**, um zum Beispiel die Neuanlage eines Mandanten mit **Mindesteingaben** (ohne Eingabe von Mandanten-Adressdaten) zu beenden.

Der Mandant wird angelegt und automatisch zur Bearbeitung geöffnet. Sie können den Mandanten unter **Bestand | Öffnen | Mandant** oder mit dem Symbol  zur Bearbeitung auswählen.



Hinweis: Die Stammdaten, die Sie hier, zum Beispiel bei den **Mindesteingaben** nicht eingeben, können Sie im Bearbeitungsmenü des Mandanten unter **Stammdaten | Mandantendaten** nachträglich erfassen. Sie können dort auch die OPOS-Nutzung nachträglich schlüsseln.

Tipp: Vor Abschluss der Neuanlage können Sie über die Schaltfläche **Stammdaten-Abgleich** und **Stammdaten in die Mandantenverwaltung zurückschreiben** den Datenbestand darin aktualisieren.

Register Mandantendaten ändern aufrufen

In den **Mandantendaten** können Sie die Stammdaten des gerade bearbeiteten Mandanten erfassen oder ändern. Das Register **Mandantendaten** setzt sich aus mehreren Registerkarten zusammen: **Adressdaten**, **FIBU**, **OPOS**, **BWA** und **BILANZ**.

So gelangen Sie zum Register **Mandantendaten**:

1. Öffnen Sie einen Mandanten zur Bearbeitung.
2. Wählen Sie **Stammdaten | Mandantendaten**.

Sie erhalten das Register **Mandantendaten**, in dem Sie die Stammdaten des Mandanten bearbeiten.

3.4

Hinweise zu den Datenträgern

Datenerfassung

Sie erfassen die zu verarbeitenden Daten auf der **Festplatte** Ihres PCs bzw. auf einer **Diskette**.

Wenn die erfassten Daten im Rechenzentrum verarbeitet werden sollen, senden Sie diese per Datenfernübertragung (DFÜ) *Kap. 4* an das DATEV-Servicerechenzentrum (RZ) nach Nürnberg zur Verarbeitung.

Primanota

Die bei der Datenerfassung entstehende **Primanota** sollte beim Anwender zur Kontrolle bleiben. Wir empfehlen Ihnen, die **Primanota** so lange aufzubewahren, bis Sie die Auswertungen, zum Beispiel aus dem aus dem Servicerechenzentrum erhalten haben *Fach 4, Kap. 1.1.5*.

Tipp: Bei der Datenerfassung mit **DESY** und formularorientierter Dateneingabe entsteht eine **Primanota**. Sie finden darin Ihre erfassten Daten so aufbereitet, wie sie zum Beispiel mit der **Kennziffer-Wert Erfassung** in **DESY** bzw. **Kanzlei-Rechnungswesen** zu erfassen sind *Kap. 3.7 Kennziffern-Wert Erfassung nutzen*:

- **Kennziffern:** Als ein Eingabesatz
- **Werte:** Als ein Eingabesatz, ggf. mit **Füllnullen**

Programme

Beim Bezug der PC-Programme von DATEV können Sie wählen:

- DATEV-Software auf der **Programm-CD** (CompactDisc)
- DATEV-Software auf der **Programm-DVD** (Digital Versatile Disc)

Die DVD gilt als das Speichermedium der Zukunft. Ihr entscheidender Vorteil gegenüber der CD-ROM (CompactDisc Read-Only Memory) ist die große Speicherkapazität. Sie benötigen dazu ein DVD-Laufwerk. Ihr Vorteil: DVD-Laufwerke sind abwärtskompatibel, d. h. Ihr PC kann auch CD-ROM lesen.

- RZ-initiierte Softwareauslieferung auf die **Festplatte** Ihres PC

Die Programm-CD/Programm-DVD erhalten Sie weiterhin zu den jeweils kommunizierten Terminen (i.d.R. 2 Wochen später).

3.5 **Angebotspalette der Auswertungen im Rechenzentrum**

Anwender, die Ihre Finanzbuchführung im DATEV-Rechenzentrum gespeichert haben, können die entsprechenden Auswertungen anfordern. Was Sie bei den Auswertungen mit Verarbeitung vor Ort am PC beachten müssen, entnehmen Sie Ihrer Hilfe im Programm.

3.5.1 **Laufende, Zusatz- und Abrufauswertungen**

Schlüsselung	Auswertung	Ausgabe
Laufende Auswertungen sind Auswertungen, die automatisch erstellt werden bei Einreichung von Buchungen und Mindestschlüsselung .	<input type="checkbox"/> MPD-Protokoll <input type="checkbox"/> Verarbeitungsprotokoll <input type="checkbox"/> DATEV-Konto <input type="checkbox"/> Summen- und Saldenliste <input type="checkbox"/> ggf. UStVA <input type="checkbox"/> ggf. Fehlerprotokoll	Papier, online Papier Papier Papier Papier, online Papier
Zusatzauswertungen sind Auswertungen, die bei Einreichung von Buchungen und zusätzlicher MPD-Schlüsselung erstellt werden.	<input type="checkbox"/> Journal - je Einreichung - monatlich <input type="checkbox"/> Verarbeitungsprotokolle <input type="checkbox"/> UStVA <input type="checkbox"/> Datenübermittlungsprotokoll UStVA, USt 1/11 <input type="checkbox"/> Fehlerprotokolle FIBU <input type="checkbox"/> Zahlungsträger UStVA, USt1/11 <input type="checkbox"/> Arbeitskonten je Einreichung <input type="checkbox"/> Konten in DATEV-Format - je Einreichung - monatlich <input type="checkbox"/> Konten in Format DIN A4 - je Einreichung - monatlich <input type="checkbox"/> Summen- und Saldenliste - je Einreichung - monatlich	Papier Papier, DFÜ Papier, DÜ, online Papier, DFÜ Papier, DFÜ Papier Papier, online Papier Papier Papier Papier, online

DÜ = Datenübermittlung
online = Kanzlei online

DFÜ = Rückübertragung von Protokollen
online* = Kanzlei online mit jeweils aktuellem Stand

Schlüsselung	Auswertung	Ausgabe
	<input type="checkbox"/> Werte-Entwicklung der Summen und Salden je Einreichung - monatlich - vierteljährlich - halbjährlich <input type="checkbox"/> Stammdaten-Protokolle für den Mandanten - MPD-Protokolle - Funktionsplan je Einreichung - Bestätigungsprotokoll Kontenbeschriftungen - Sonstige Stammdaten-Protokolle <input type="checkbox"/> Zusammenfassende Meldung - je Einreichung - vierteljährlich - jährlich <input type="checkbox"/> Protokoll unvollständige Buchungen - je Einreichung - vierteljährlich - jährlich <input type="checkbox"/> Betriebswirtschaftliche Auswertungen BWA - Grafiken - Vergleichs-BWA - Chefübersichten - Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht (BKB)	Papier, online Papier, DFÜ, online* Papier, DFÜ, online* Papier, DFÜ Papier Papier, DÜ Papier, DFÜ Papier Papier, online Papier, online Papier, online

DÜ = Datenübermittlung
online = Kanzlei online

DFÜ = Rückübertragung von Protokollen
online* = Kanzlei online mit jeweils aktuellem Stand

Schlüsselung	Auswertung	Ausgabe
	<ul style="list-style-type: none"> - Vergleichs-BKB - BWA-Report - Prognose-BWA - BWA-Nachweise - Protokoll individuelle BWA-Schemata 	<ul style="list-style-type: none"> Papier, online Papier, online Papier, online Papier, online Papier, DFÜ
<p>Abrufauswertungen sind Auswertungen, die per Abruf erstellt werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Journal <input type="checkbox"/> Arbeitsjournal <input type="checkbox"/> Umrechnungsliste der Kontensalden (bei Wechsel von DM auf Euro) <input type="checkbox"/> Umstellungsprotokoll zur Kontonummernerweiterung <input type="checkbox"/> Konten <input type="checkbox"/> Arbeitskonten <input type="checkbox"/> Kontenplan <input type="checkbox"/> Funktionsplan <input type="checkbox"/> UStVA <input type="checkbox"/> USt 1/11 <input type="checkbox"/> DÜ-Protokoll UStVA, USt 1/11 <input type="checkbox"/> Zahlungsträger zur UStVA, USt 1/11 <input type="checkbox"/> Zusammenfassende Meldung <input type="checkbox"/> Protokoll unvollständige Buchungen <input type="checkbox"/> Konsolidierte UStVA <input type="checkbox"/> Prüfprotokoll zur konsolidierten UStVA <input type="checkbox"/> DÜ-Protokoll zur konsolidierten UStVA <input type="checkbox"/> Konsolidierte USt 1/11 <input type="checkbox"/> Prüfprotokoll zum konsolidierten USt 1/11 <input type="checkbox"/> DÜ-Protokoll zum konsolidierten USt 1/11 	<ul style="list-style-type: none"> Papier Papier Papier Papier Papier Papier, online Papier, online Papier, online Papier, DÜ, online Papier, DÜ, online Papier, DFÜ Papier Papier, DÜ Papier, DFÜ Papier, DÜ Papier, DFÜ Papier, DFÜ Papier, DÜ Papier, DFÜ Papier, DFÜ

DÜ = Datenübermittlung
online = Kanzlei online

DFÜ = Rückübertragung von Protokollen
online* = Kanzlei online mit jeweils aktuellem Stand

Schlüsselung	Auswertung	Ausgabe
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jahreszusammenstellung der Umsatzsteuerwerte <input type="checkbox"/> Umsatzsteuererklärung UStE <input type="checkbox"/> Summen- und Saldenliste <input type="checkbox"/> Werte-Entwicklung der Summen und Salden <input type="checkbox"/> Konsolidierte Summen- und Saldenliste <input type="checkbox"/> Prüfprotokoll zur konsolidierten SUSÄ <input type="checkbox"/> FIBU-Jahresauswertungen: <ul style="list-style-type: none"> - Journalbuch - Kontenbuch mit: <ul style="list-style-type: none"> - Jahres-Summen- und Saldenliste - Stammdaten-Dokumentation STADO - Revision und Kontrolle REKO mit: <ul style="list-style-type: none"> - Umsatzsteuer-Verprobung - Dauerschuldzinsen - Kassenminusprüfung - Saldowechselprüfung - Rechnungswesen-Archiv-CD mit: <ul style="list-style-type: none"> - Kontoblatt - Journal mit Journalabschlussblatt - Jahres-Summen- und Saldenliste - Dokumentation der buchungssteuernden Stammdaten - Umsatzsteuervoranmeldungswerte - Jahreszusammenstellung der Umsatzsteuerwerte 	<ul style="list-style-type: none"> Papier, online Papier Papier, online Papier, online Papier Papier, DFÜ Papier Papier Papier Papier, online Papier Papier CD

DÜ = Datenübermittlung
online = Kanzlei online

DFÜ = Rückübertragung von Protokollen
online* = Kanzlei online mit jeweils aktuellem Stand

Schlüsselung	Auswertung	Ausgabe
	- Vorlaufübersicht <input type="checkbox"/> Mandantenliste FIBU-Archiv-Service <input type="checkbox"/> Mandantenübersicht <input type="checkbox"/> Mandantenliste nach Finanzämtern sortiert <input type="checkbox"/> Betriebswirtschaftliche Auswertungen BWA - mit MPD-Bezug - ohne MPD-Bezug - Grafiken - Vergleichs-BWA - Chefübersichten - BKB - Vergleichs-BKB - BWA-Report - Prognose-BWA - BWA-Wertenachweis	Papier Papier Papier Papier Papier Papier, online Papier, online Papier, online Papier, online Papier, online Papier, online Papier, online
	- BWA-Kontenzuordnung - Protokoll individuelle BWA-Schemata <input type="checkbox"/> Hauptabschlussübersicht	Papier, online Papier, DFÜ Papier

DÜ = Datenübermittlung
online = Kanzlei online

DFÜ = Rückübertragung von Protokollen
online* = Kanzlei online mit jeweils aktuellem Stand

3.5.2

Online-Auswertungen via Internet

Folgende Auswertungen erhalten Sie automatisch im Online-Zugriff rund um die Uhr, wenn Sie **Kanzlei online Internet** nutzen *Kap. 5.4*. Eventuell erforderliche Formularmasken, zum Beispiel zur **UStVA**, sind im Programm automatisch hinterlegt:

FIBU-Auswertungen	Ausgabeform/Inhalt
<input type="checkbox"/> Mandanten-Adressdaten	Mandantenadresse bzw. Kennziffern
<input type="checkbox"/> Basisinformationen	Stand der Buchführung, Mandanten-Programmdaten (Basisinformationen), Vorlaufübersicht (nach laufender Nummer pro Bewegungsdaten-Vorlauf), Summenübersicht (Eröffnungsbilanzwerte, Summe per... und Saldo per... mit Summen je Kontenklasse und Gruppe: Sachkonten, Debitoren und Kreditoren)
<input type="checkbox"/> Stammdaten	
- Mandanten-Programmdaten	Nach Sachgebieten geordnet
- Funktionsplan und Steuerschlüssel	Funktionsumfang bzw. Kontenbereich
- Kontenplan	Funktionsumfang bzw. Kontenbereich
- Wiederkehrende Buchungen	Speicherprotokoll mit Auswahl Einzeltage (1 bis 31) bzw. gesamter Speicher - nur Browser-Version
<input type="checkbox"/> Buchungsergebnisse	
- Summen- und Saldenliste (SuSa)	Monats-SuSa bis Abrufmonat bzw. höchstes Datum gebucht bis, Werte-Entwicklung der Summen und Salden
- Kontoblatt	Format DIN A4, Jahreswerte bzw. nach Buchungsmonaten geordnet
- Kontojahresübersicht	Monatswerte des gewählten Kontos bzw. kumulierte Werte eines Jahres
- Einzelbuchungssatz-Recherche	Sie bestimmen die Suche, zum Beispiel nach Kontonummer, Gegenkonto, Betrag usw.
<input type="checkbox"/> FILOG	
- Summen- und Saldenliste (FILOG-SuSa)	Monats-SuSa bis Abrufmonat
- Umsatzsteuer-Voranmeldung (FILOG-UStVA)	Umsatzsteuer-Voranmeldung-Werteblatt Umsatzsteuer-Voranmeldung-Formular
- Kontenliste (FILOG-Kontenliste)	Kontenausgabe in Form einer fortlaufende Kontenliste
<input type="checkbox"/> Umsatzsteuer	
- Umsatzsteuer-Voranmeldung (UStVA)	Werteblatt und amtliches Formular
- USt 1/11	Werteblatt und amtliches Formular - nur Browser-Version

FIBU-Auswertungen	Ausgabeform/Inhalt
- Jahreszusammenstellung der Umsatzsteuerwerte	Nur Browser-Version

3.6

Daten automatisch übernehmen

Jahresübernahme nutzen

Beim Wechsel des Wirtschaftsjahres können Sie über die **Jahresübernahme** den Stand Ihrer Mandantenbuchführung vom alten auf das neue Wirtschaftsjahr automatisch übertragen *Fach 10*.

Programmverbindungen nutzen

Wenn Sie Ihre FIBU-Daten in andere DATEV-Programme automatisch übertragen wollen, finden Sie die Eingaberegeln im *Fach 9* beschrieben.

Hinweis: Spezielle, die anderen DATEV-Programme betreffenden Eingaberegeln sind im Handbuch bzw. der Hilfe im Programm des jeweiligen Programms beschrieben.

Handbuch / Hilfe im Programm	Artikelnummer
FIBU-Erfassungssystem DESY	Hilfe im Programm
FIBU-Erfassungssystem NESY für Mandanten	Hilfe im Programm
Betriebswirtschaftliche Auswertungen BWA	10 108
Offene Posten Buchführung OPOS	10 180
KOST-System-Manager	Hilfe im Programm
VG Betriebsvergleich	Hilfe im Programm
Adressen und Statistiken ASP	10 701
LOHN/BAULOHN mit LODAS (Handbuch)	10 480

3.7

Kennziffern-Wert Erfassung nutzen

Programmneuerungen im Rechenzentrum sofort nutzen

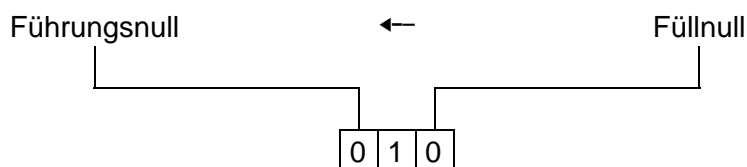
Liegen Programmneuerungen, zum Beispiel in den **Mandanten-Programmdaten** vor, die zum Beispiel in Ihrer Version **DESY** noch nicht berücksichtigt sind, können Sie diese im Rechenzentrum in dringenden Fällen noch vor Auslieferung zum Beispiel der neuen DESY-Version über die **Kennziffern-Wert Erfassung** unter der entsprechenden Abrechnungsnummer erfassen.

Tipp: Bei allen übrigen Programmneuerungen, zum Beispiel bei neuen **Abrechnungsnummern**, bei Erweiterungen im Abrufvorlauf im **Datum von**, können Sie diese in dringenden Fällen noch vor Auslieferung der neuen DESY-Version mit **ANES** (Anwendungsneutrales Erfassungssystem) eingeben *Kap. 3.8*.

Hinweis: MPD-Kennziffer **101 = 2** (Änderung) nicht vergessen *Fach 2, Kap. 3.2*.

Nullen

Führungsnullen können Sie bei der **Kennziffern-Wert Erfassung** weglassen. Füllnullen müssen Sie erfassen. Das Programm liest die Eingabesätze von rechts nach links:



Prüfprotokoll abwarten

Die Abspeicherung der Neueingabe oder Änderung bei den Mandanten-Programmdaten bestätigt DATEV automatisch mit einem **Prüfprotokoll**. Wir empfehlen Ihnen, auf diese Bestätigung zu warten und sie auf etwaige fehlerhafte Eingaben zu prüfen.

Die eingereichten Kennziffern der Mandanten-Programmdaten (MPD) wie auch der Mandanten-Adressdaten (MAD) finden Sie im **Prüfprotokoll** wie folgt gekennzeichnet:

	Zeichenerklärung
*	= Ersteingabe der Kennziffer
□	= Änderung der Kennziffer
Leerstelle	= Automatische Schlüsselung
F	= Fehlerhafte Eingabe der Kennziffer

Fehlerprotokoll beachten

Bei Eingabesätzen, die den Regeln nicht entsprechen, wird ein Prüfprotokoll gedruckt mit der Überschrift **Fehlerprotokoll**. Die abgelehnten Kennziffern werden im **Fehlerprotokoll** mit einem **F** versehen und werden **nicht** gespeichert.

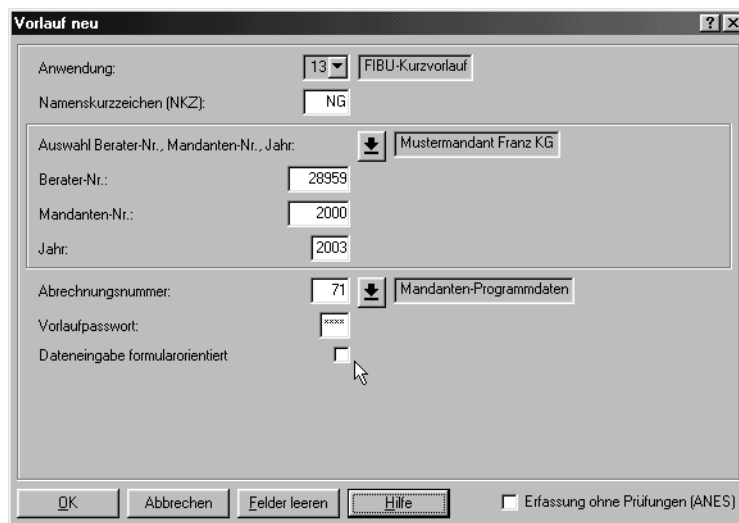
Hinweis: Wenn Sie die Kennziffern trotzdem gespeichert haben wollen, müssen Sie die Schlüsselung neu, den Eingaberegeln entsprechend, und mit MPD-Kennziffer **101 = 2** einreichen.

3.7.1

Kennziffern-Wert Erfassung in DESY

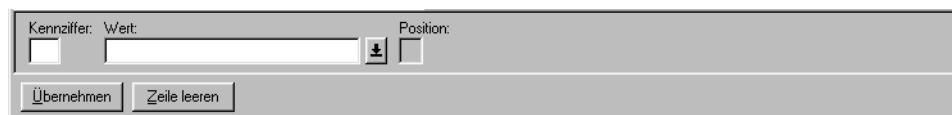
So geben Sie Kennziffern über die **Kennziffern-Wert Erfassung** in **DESY** ein:

1. Um Mandanten-Programmdaten **FIBU** über die Kennziffern-Wert Erfassung zu erfassen, geben Sie einen Kurzvorlauf mit der Abrechnungsnummer **71** und dem **Jahr** ein.
2. Klicken Sie im Feld **Dateneingabe formularorientiert** auf das Häkchen () , um im Kontrollkästchen das Häkchen zu entfernen ():



3. Haben Sie alle Vorlaufangaben erfasst, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Es erscheint die Erfassungsmaske für die **Kennziffern-Wert Erfassung** in **DESY**:



4. Geben Sie die neue Kennziffer, zum Beispiel die in 2003 neue MPD-Kennziffer **128** für Berateradresse im Mitwirkungsvermerk UStVA, USt 1/11, ZM *Fach 2, Kap. 3.3.1* mit dem Wert **1** für Nein/Aufhebung ein.

Die Kennziffernerfassung beginnen Sie stets mit Kennziffer **101**, Schlüssel **2** (Änderung):



Sie erhalten, abweichend von der automatischen Schlüsselung, die Berateradresse (Versandanschrift) im Mitwirkungsvermerk bei den Steueranmeldungen **nicht** ausgegeben.

3.7.2

Kennziffern-Wert Erfassung in Kanzlei-Rechnungswesen

In besonderen Fällen, können Sie auch in **Kanzlei-Rechnungswesen** eine Kennziffer-Wert Erfassung durchführen, analog Beispiel Programmneuerung in Kap. 3.7.1:

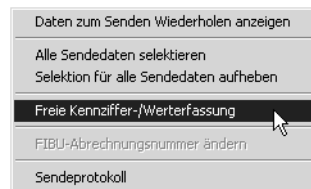
1. Wenn Sie den Mandanten bearbeiten, wählen Sie **Bestand | Daten senden | Sendedaten**.

-oder-

- ▶ Wenn der Mandant nicht zur Bearbeitung geöffnet ist, wählen Sie **Bestand | Daten senden | Mandant** und dann den Ordnungsbegriff, für den Sie Sendedaten bereitstellen möchten.

Sie erhalten das Dialogfenster **Daten senden**.

2. Öffnen Sie mit der rechten Maustaste in der Übersicht das Kontextmenü und wählen Sie **Freie Kennziffer-Wert Erfassung**:



Sie erhalten das Dialogfenster **Freie Kennziffer-Wert Erfassung, Vorläufe verwalten**.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu** und geben Sie anschließend im Dialogfenster **Freie Kennziffer-Wert Erfassung, Vorlauf anlegen** die gewünschten Vorlaufdaten ein. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

Es erscheint die Erfassungsmaske für die **Kennziffern-Wert Erfassung**:

A screenshot of the 'Freie Kennziffer-Wert Erfassung' dialog box. It features a table with columns 'Kennziffer', 'Wert', and 'Korrektur'. The first row contains '101' and '2'. Below the table is an input area with 'Kennziffer' (128), 'Wert' (1), and 'Korrektur' (empty) fields. Buttons include 'Übernehmen', 'Zeile löschen', 'Speichern', 'Abbrechen', and 'Hilfe'.

Kennziffer	Wert	Korrektur
101	2	

Kennziffer: Wert: Korrektur:

4. Geben Sie die gewünschten Kennziffern ein (Kz. **101 = 2**, Änderung nicht vergessen).

Tipp: Bei der Datenerfassung mit **DESY** und formularorientierter Dateneingabe entsteht eine **Primanota Kap. 3.4**. Sie finden darin Ihre erfassten Daten so aufbereitet, wie sie zum Beispiel mit einer **Kennziffer-Wert Erfassung in Kanzlei-Rechnungswesen** zu erfassen sind.

3.8

Erfassung ohne Prüfungen - ANES

Das anwendungsneutrale Erfassungssystem **ANES** erlaubt Ihnen Daten einzugeben, die in der **DESY**-Erfassung nicht vorgesehen sind, zum Beispiel Programmneuerungen, die in Ihrer Version **DESY** noch nicht berücksichtigt sind und die Sie in dringenden Fällen erfassen müssen.

Die Erfassung mit **ANES** kann nur bei Kurzvorfällen und Abrufvorläufen eingestellt werden.

Achtung: Keine Prüfung auf Korrektheit der Daten!

Bei der **ANES**-Erfassung erfolgt weder bei der Vorlauf- noch bei der Datenerfassung eine Prüfung auf die Korrektheit der Daten!

Hinweis: Wir empfehlen Ihnen, diese Sonderfunktion der Datenerfassung nur in Ausnahmefällen zu verwenden.

So legen Sie einen Kurzvorlauf mit **ANES** an:

1. Wählen Sie **Vorlauf | Neu...**

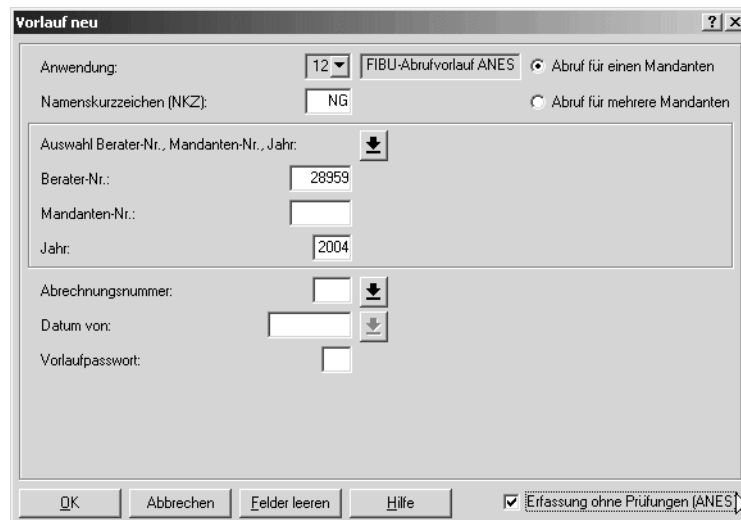
Das Dialogfenster **Vorlauf neu** wird geöffnet.

2. Wählen Sie die Anwendungsnummer aus einer Liste für den gewünschten Kurz- oder Abrufvorlauf und geben Sie das Namenskennzeichen (NKZ) ein.

Das Feld **Erfassung ohne Prüfungen (ANES)** kann aktiviert werden.

3. Klicken Sie auf das Feld **Erfassung ohne Prüfungen (ANES)** und aktivieren Sie das Kontrollkästchen.

Im Feld **Anwendung** erhält Ihr gewählter Vorlauf den Zusatz **ANES**:



Bei der Datenerfassung erfolgt keine Prüfung auf die Korrektheit.

4. Haben Sie alle Vorlaufangaben erfasst, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK** und geben anschließend die gewünschten Daten ein.

Tipp: Liegen Programmneuerungen bei **Kennziffern**, zum Beispiel bei den Mandanten-Programmdaten vor, empfehlen wir Ihnen, diese unter der entsprechenden Abrechnungsnummer über die freie **Kennziffern-Wert Eingabe** zu erfassen *Kap. 3.7*.

4

Datenfernübertragung nutzen**Buchführung im Rechenzentrum gespeichert?**

Sie erfassen Ihre Buchführungsdaten vor Ort an Ihrem PC, zum Beispiel mit dem FIBU-Erfassungsprogramm **DESY** *Kap. 5.2.1* und senden diese per Datenfernübertragung (DFÜ) an das **DATEV-Servicerechenzentrum** nach Nürnberg zur Verarbeitung, zum Beispiel die **Mindestschlüsselungen** in den MPD und laufende Buchungen.

Sie können Ihre Vorlauf- und Buchungsfehlerprotokolle direkt aus **DESY** ab Version 1.11 rückübertragen vorausgesetzt, Sie haben die entsprechenden MPD-Kennziffern geschlüsselt, zum Beispiel

- **Rückübertragung Verarbeitungsprotokoll/Fehlerprotokoll** - Kennziffer **304** bzw.
- **Rückübertragung Stammdaten-Protokolle** - Kennziffer **315**.

Datenfernübertragung in den Programmen

Programm	Daten an RZ senden	Auswertungen empfangen
DESY (ab Version 1.11)	Sie reichen FIBU-Daten per DFÜ zur Verarbeitung ein	Sie fordern FIBU-Protokolle per DFÜ an. Auswertungen werden im RZ gedruckt bzw. in Kanzlei online automatisch bereitgestellt.
FILOG	Sie reichen FIBU-Daten per DFÜ zur Online-Verarbeitung ein	Sie fordern FILOG-Auswertungen online an
KOST-System-Manager	Sie reichen KOST-Daten per DFÜ zur Verarbeitung ein	Sie fordern KOST-Auswertungen per DFÜ an
Kanzlei online Internet	-- (FIBU-Daten erfassen/senden nicht möglich)	Automatischer und stets aktueller Online-Zugriff

Buchführung online verarbeiten?

FIBU-Daten, die Sie an **FILOG** zur Verarbeitung senden *Kap. 5.2.4*, werden online auf formale Fehler geprüft. Aufgetretene Fehler werden protokolliert und als FILOG-Fehlerliste sofort rückübertragen.

Auswertungen mit Kanzlei online Internet anzeigen

Auf die im Servicerechenzentrum (DATEV-Server) gespeicherten Daten können Sie mit **Kanzlei online Internet** automatisch via Internet zugreifen und nach Bedarf Auswertungen anzeigen, vor Ort drucken und exportieren *Kap. 5.2.3*, das gilt auch für FILOG-Auswertungen.

4.1 Das DFÜ-Angebot

Zur Beschleunigung der laufenden Arbeiten steht Ihnen als Anwender von **DESY** die Datenfernübertragung (DFÜ) zur Verfügung. Sie **senden** Ihre Eingabedaten über das öffentliche Fernsprechnet an das DATEV-Servicerechenzentrum oder Sie veranlassen die **Rückübertragung** Ihrer FIBU-Protokolle an Ihren PC mit **DESY** ab Version 1.11.

Voraussetzungen

Die Teilnahme an der Fernübertragung setzt eine entsprechende technische Ausrüstung an Ihrem PC voraus. Sie benötigen entweder einen PC mit einem dazugehörigen **Modem (MOdu-lator DEModulator)** oder einer **DATEV-ISDN-Karte**. Das Modem mit dem Anschluss an das öffentliche Fernsprechnet oder die DATEV-ISDN-Karte richtet Ihnen, auf Antrag, die Deutsche Post Telekom ein.

Es gibt zwei Arten der Datenfernübertragung, unabhängig davon, ob Sie per Internet-Technologie oder über das DATEV-System auf Ihre Daten zugreifen:

- Daten der Realzeitverarbeitung (Online-Verarbeitung) und
- Daten der Stapelverarbeitung

Realzeitprogramme

Bei Realzeitprogrammen werden die über DFÜ übermittelten Daten **sofort** (online) verarbeitet, zum Beispiel im RZ-Programm Finanzbuchführung im Dialog **FILOG**.

DFÜ-Daten bei Stapelverarbeitung

Die per DFÜ an das Servicerechenzentrum übermittelten Daten werden zunächst im Rechenzentrum zwischengespeichert und dann abgerufen, wenn die Produktion (= Verarbeitung aller eingereichten Daten zu einem Programm) angelaufen ist. Es kommt so zu einer zeitlich versetzten Verarbeitung der per DFÜ gesendeten Daten.

Das Programm **FIBU** wird täglich mehrfach verarbeitet. Die genauen Verarbeitungszeiten entnehmen Sie bitte dem **Datenfahrplan**, Artikelnummer 10 808.

4.1.1 Rückübertragungsfähige Protokolle wählen

Das Rückübertragen von Protokollen ist direkt aus **DESY** bzw. **Kanzlei-Rechnungswesen** möglich. Sie können ohne Programmwechsel über den entsprechenden Menüpunkt in diesen Programmen die Rückübertragung anstoßen und die Anschaltung an das DATEV-Rechenzentrum durchführen.

DFÜ-Kennziffern in MPD schlüsseln

Welche Protokolle im Programm **FIBU** rückübertragen werden können, zeigt die folgende Übersicht der DFÜ-Kennziffern (Kz.) in den Mandanten-Programmdaten **FIBU**.

DFÜ-Kz.	Rückübertragungsfähige Protokolle	Beschreibung
124	Datenübermittlungsprotokoll	Fach 2, Kap. 3.3.2
164	Protokoll unvollständige Buchungen	Fach 2, Kap. 3.3.6
304	Verarbeitungsprotokoll, Umsatzsteuerwertblatt und Fehlerprotokolle	Fach 2, Kap. 3.6.1
315	Stammdaten-Protokolle für FIBU/OPOS, individuelle Eingaben FIBU, individuelle BWA-Schemata und sonstige Protokolle FIBU	Fach 2, Kap. 3.6.1

Rückübertragungsfähige Protokolle schlüsseln	MPD-Kz.	Wert
Verarbeitungsprotokolle/Fehlerprotokolle		
- Fehlerprotokolle FIBU	304	10
- Verarbeitungsprotokoll, Umsatzsteuerwertblatt	304	01
Umsatzsteuer-Voranmeldung (UStVA)		
- Datenübermittlungsprotokoll, Löschartokoll	124	1
Zusammenfassende Meldung (ZM)		
- Protokoll unvollständige Buchungen	164	1
Stammdaten-Protokolle		
- Sonstige Protokolle FIBU und individuelle BWA-Schemata	315	100
- Individuelle Eingaben FIBU	315	010
- MPD-Protokolle für FIBU/OPOS	315	001

4.1.2

Vorlauf- und Buchungsfehlerprotokolle mit DESY rückübertragen

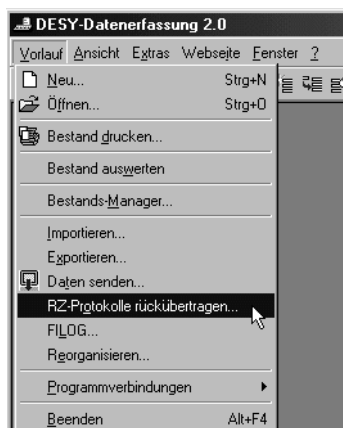
Protokolle mit DESY rückübertragen

Wenn Sie zeitkritische Daten einreichen, können Sie Ihre Vorlauf- und Buchungsfehlerprotokolle direkt aus **DESY** ab Version 1.11 rückübertragen. Das Programm **RZ-Protokolle rückübertragen** ist ein komfortables Werkzeug, mit dem Sie schnell bestimmte Protokolle, zum Beispiel Vorlauf- und Buchungsfehlerprotokolle aus dem DATEV-Rechenzentrum an den PC holen, um diese dort zu drucken, als ANSI-Datei zu exportieren und zu sichern bzw. an andere Mitarbeiter zu übergeben.

So führen Sie die Rückübertragung Ihrer Vorlauf- und Buchungsfehlerprotokolle durch:

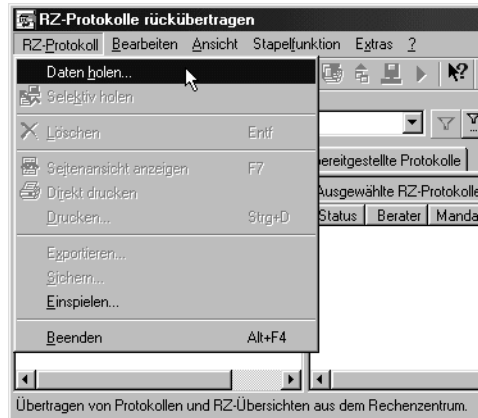
Voraussetzung: Sie haben die entsprechenden Kennziffern in den MPD geschlüsselt, zum Beispiel **Rückübertragung Verarbeitungsprotokoll/Fehlerprotokoll** (MPD-Kennziffer 304).

1. Wählen Sie im DESY-Hauptmenü **Vorlauf | RZ-Protokolle rückübertragen...**



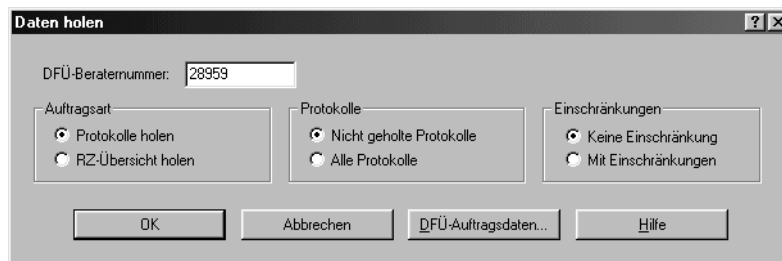
Es erscheint das Dialogfenster **RZ-Protokolle rückübertragen**.

2. Wählen Sie darin im Hauptmenü **RZ-Protokoll | Daten holen**



Es erscheint das Dialogfenster **Daten holen**.

3. Geben Sie darin die gewünschte **DFÜ-Beraternummer** ein und klicken Sie die gewünschte **Auftragsart**, die **Protokolle** und die **Einschränkungen** an. Anschließend bestätigen Sie **Daten holen** mit **OK**.

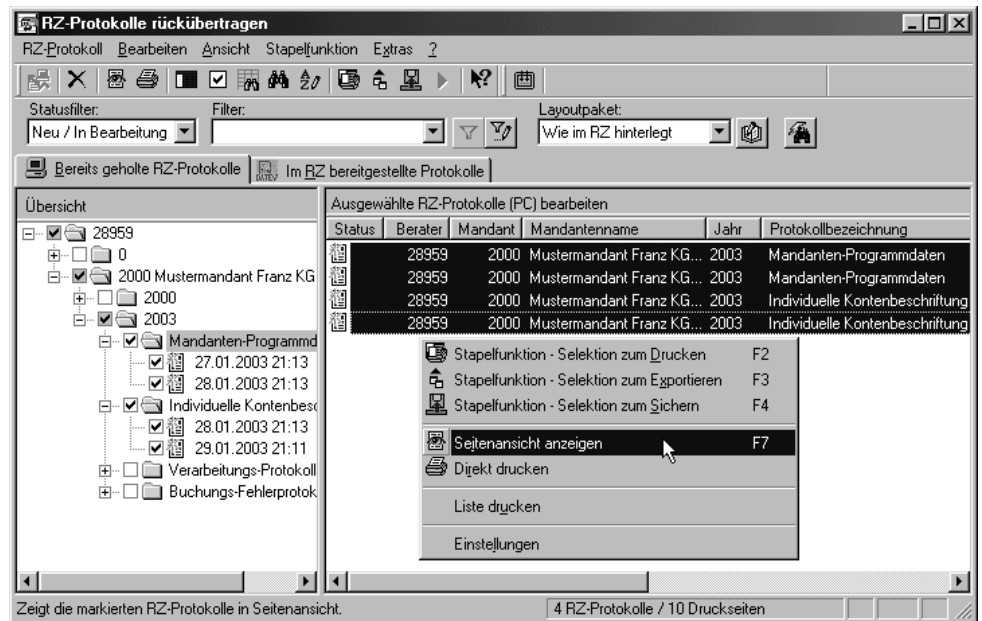


Für die angeforderte Beraternummer erscheint die Liste **Im RZ bereitgestellte Protokolle**.

Haben Sie mit MPD-Kennziffer **315** die Rückübertragung der **Stammdaten-Protokolle** angefordert, erhalten Sie zum Beispiel die FIBU-Protokolle **Mandanten-Programmdaten** bzw. **Individuelle Kontenbeschriftung** bereitgestellt.

Geben Sie hier keine Beraternummer ein, wird die in der **RZ-Kommunikation** hinterlegte DFÜ-Beraternummer für das **Daten holen** verwendet.

4. Klicken Sie auf die Protokolle **Mandanten-Programmdaten** und **Individuelle Kontenbeschriftung** und drücken Sie anschließend die rechte Maustaste, um sie am PC zu bearbeiten:



Hinweis: Rufen Sie die zur Rückübertragung für Sie bereitgestellten **Protokolle** innerhalb von 30 Tagen auf Ihren PC nicht ab, werden sie gelöscht, soweit sie die Speicherfrist überschritten haben.

Tipp: Wenn Sie während Ihrer täglichen Arbeit zusätzliche Informationen benötigen, nutzen Sie die Hilfe im Programm **RZ-Protokolle rückübertragen**. Sie erhalten dort zu jedem Dialogfenster eine umfassende Hilfe und eine Beschreibung der Handlungen, die Sie im Dialogfenster vornehmen können. Zusätzlich können Sie dort das **Beispiel für Einsteiger** aufrufen.

4.1.3

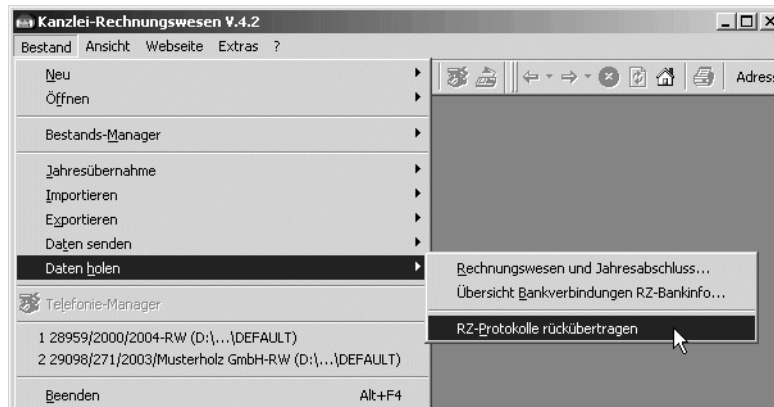
Vorlauf- und Buchungsfehlerprotokolle rückübertragen

Protokolle mit Kanzlei-Rechnungswesen rückübertragen

Das Programm **RZ-Protokolle rückübertragen** ist ein komfortables Werkzeug, mit dem Sie bestimmte Protokolle aus dem DATEV-Rechenzentrum an den PC holen, um diese zu drucken, als ANSI-Datei zu exportieren, zu sichern bzw. an andere Mitarbeiter zu übergeben.

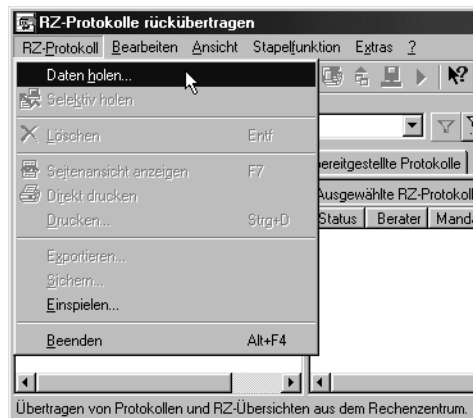
Um Protokolle aus dem Rechenzentrum zu holen, definieren Sie einen Auftrag zum **Daten holen**. Dabei können Sie Einschränkungen für die Protokolle festlegen.

1. Wählen Sie im Hauptmenü **Bestand | Daten holen | RZ-Protokolle rückübertragen**



Es erscheint das Dialogfenster **RZ-Protokolle rückübertragen**.

2. Wählen Sie darin im Hauptmenü **RZ-Protokoll | Daten holen**



Es erscheint das Dialogfenster **Daten holen**.

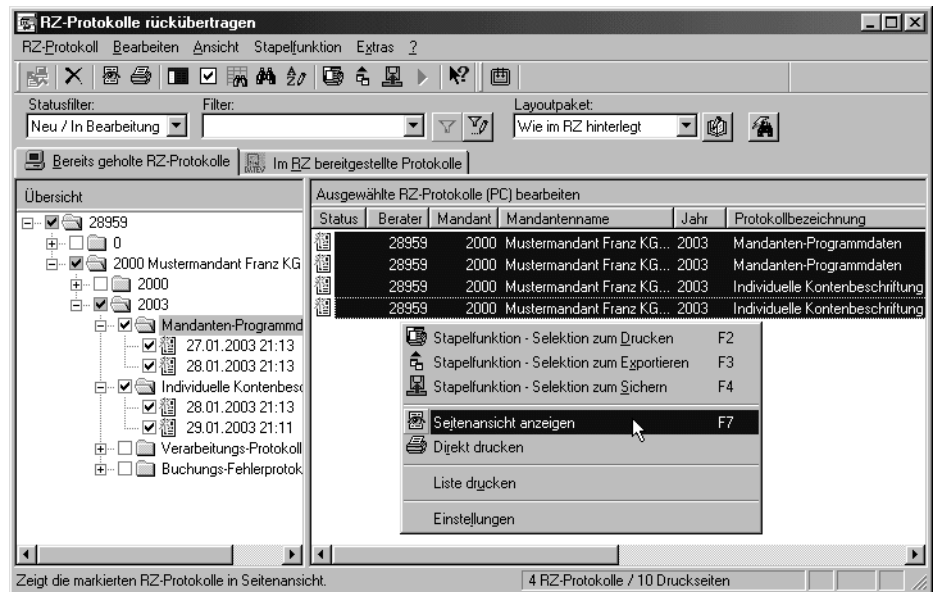
3. Geben Sie darin die gewünschte **DFÜ-Beraternummer** ein und klicken Sie die gewünschte **Auftragsart**, die **Protokolle** und die **Einschränkungen** an. Anschließend bestätigen Sie **Daten holen** mit **OK**.



Für die angeforderte Beraternummer erscheint die Liste **Im RZ bereitgestellte Protokolle**.

Geben Sie hier keine Beraternummer ein, wird die in der **RZ-Kommunikation** hinterlegte DFÜ-Beraternummer für das **Daten holen** verwendet.

4. Klicken Sie auf die Protokolle **Mandanten-Programmdaten** und **Individuelle Kontenbeschriftung** und drücken Sie anschließend die rechte Maustaste, um sie am PC zu bearbeiten:



Hinweis: Rufen Sie die zur Rückübertragung für Sie bereitgestellten **Protokolle** innerhalb von 30 Tagen auf Ihren PC nicht ab, werden sie gelöscht, soweit sie die Speicherfrist überschritten haben.

Tipp: Wenn Sie während Ihrer täglichen Arbeit zusätzliche Informationen benötigen, nutzen Sie die Hilfe im Programm **RZ-Protokolle rückübertragen**. Sie erhalten dort zu jedem Dialogfenster eine umfassende Hilfe und eine Beschreibung der Handlungen, die Sie im Dialogfenster vornehmen können. Zusätzlich können Sie dort das **Beispiel für Einsteiger** aufrufen.

4.2

DATEV-initiierte Softwareauslieferung nutzen

Bei der RZ-initiierten Softwareauslieferung handelt es sich um einen Software-Lieferweg für termin- und zeitkritische Programmauslieferungen der DATEV, die DATEV-initiiert, d. h. nicht auf Grund einer Bestellung ausgeliefert werden. Dies betrifft neue Versionen der Windows-Programme, die Sie bereits im Einsatz haben.

DFÜ-Anschaltung durch DATEV nutzen

Wesentliches Kennzeichen der RZ-initiierten Softwareauslieferung ist, dass die Software-Übertragung durch eine vom DATEV-Service-Rechenzentrum aufgebaute DFÜ-Verbindung erfolgt: Das Rechenzentrum wählt den Kanzlei-PC an und überträgt automatisch, überwiegend in der Nacht, die neuen Programmversionen auf Ihren Kanzlei-PC.

Dies hat für Sie die Vorteile:

Aufwandsreduzierung

- Sie selbst müssen nicht aktiv werden, d. h. eine eigene Anschaltung an das DATEV-Rechenzentrum um Software abzurufen ist nicht erforderlich. Aktuelle Programmversionen werden automatisch auf Ihren Kanzlei-PC übertragen.
- Automatische Bereitstellung der Programme zur Installation über die bekannten Installationsmechanismen über den **Installations-Manager** (Installation auch über den **Update-Manager** möglich).

Zeitersparnis

- Sie nutzen die schnellstmögliche Form der Softwareauslieferung, insbesondere für Programmversionen zwischen den CD/DVD-Terminen, die kurzfristig zum Beispiel auf Grund gesetzlicher Änderungen erforderlich sind.
- Die Software-Übertragung findet überwiegend nachts statt. Die Kanzleiarbeit wird nicht durch den Vorgang des Softwareabrufes unterbrochen.

Kostensparnis

Für Sie entstehen keine Kosten, DATEV übernimmt die Kosten der Übertragung.

Weitere Informationen dazu finden Sie auf der Informations-CD/Datenbank unter **Produktinformationen | Service-Anwendungen | RZ-initiierte Softwareauslieferung**

- Dokumentnummer **0908059**.

4.2.1

Softwareauslieferung über ISDN

Programmwartungen durchführen

Zusätzlich zur Rückübertragung von Protokollen *Kap. 4.1.2* können Sie über **ISDN** die **RZ-initiierte Softwareauslieferung** nutzen.

Neben den Software-Lieferwegen CD-ROM/DVD und ISDN-Softwareabruf bietet Ihnen DATEV mit diesem RZ-Service die Möglichkeit, die neuesten DATEV-Programme zur Installation direkt auf Ihren Kanzlei-PC übertragen zu lassen und in der Kanzlei stehen Ihnen stets die aktuellen Programmversionen zur Verfügung.

Die Software wird im **Installations-Manager** zur Installation bereitgestellt.

Hinweis: Davon unberührt bleiben Durchführung, Zeitpunkt und ob die Installation dieser Programme lokal oder zentral erfolgt.

Zu den RZ-initiierten Softwareauslieferungen zählen

- Programmwartungen per Generalaustausch
- Sonstige Wartungsaktionen

Hinweis: **Erstbestellungen** und **Bestell-Releases** zu einem PC-Produkt werden **nicht** mit der RZ-initiierten Softwareauslieferung durchgeführt.

Informationen dazu finden Sie auf der Informations-CD/Datenbank unter **Produktinformationen | Service-Anwendungen | RZ-initiierte Softwareauslieferung**

- Dokumentnummer **0908059**.

Softwareauslieferung pro Betriebsstätte

Die Auslieferung von Programmen im Rahmen der RZ-initiierten Softwareauslieferung erfolgt pro **Betriebsstätte** einer Mitgliedschaft. Geben Sie für jede **Betriebsstätte** Ihrer Mitgliedschaft, die an der RZ-initiierten Softwareauslieferung teilnehmen soll, mindestens einen Empfangs-PC an. Pro **Betriebsstätte** kann Ihre Kanzlei mit 1 bis n PCs an der RZ-initiierten Softwareauslieferung teilnehmen.

Bei **Sozietäten** kann nur die vertragnehmende **Betriebsstätte** einer Sozietät an der RZ-initiierten Softwareauslieferung teilnehmen.

Wenn Programmverträge einer **Bürogemeinschaft** unter einer Mitgliedschaft abgebildet sind, ist analog den Sozietäten vorzugehen. Hat jedes Mitglied der Bürogemeinschaft eigene Programmverträge, melden Sie für jedes Mitglied pro **Betriebsstätte** einen eigenen, ihr zugeordneten Empfangs-PC an.

Releaseplanung an Programm-CD/DVD orientiert

Die Release- und Auslieferungsplanung bei RZ-initiierten Softwareauslieferung orientiert sich in der Regel an den Lieferterminen der Programm-CD/DVD. Die Software steht Ihnen jedoch ca. 2 Wochen früher zur Verfügung.

Für Windows-Programme nutzbar

Die RZ-initiierte Softwareauslieferung steht Ihnen für alle DATEV-Programme zur Verfügung. Sie können DATEV-Windows-Programme durch den Einsatz des Grundpakets Basis für WINDOWS und den Installations-Manager für Windows übertragen.

Voraussetzungen beachten

Voraussetzung für die RZ-initiierte Softwareauslieferung sind die folgenden Hard- und Software-Komponenten:

- DATEV-ISDN-Karte für Einzelplatz-PC
Die ISDN-Mobilkarte ist nur bei Einsatz im Festnetzbetrieb möglich.
- Kommunikationsserver 3.1 oder kompatible Folgeversion
für Nutzung in einem lokalen **Netzwerk**
- Grundpaket DFÜ 3.1 oder kompatible Folgeversion
für **Einzelplatz-PCs** mit eingebauter DATEV-ISDN-Karte; muss installiert und aktiv sein
Kap. 4.3.
- **RZ-Kommunikation 1.1**
- **Grundpaket Basis ab 1.4** (Teilkomponente Installations-Manager) oder kompatible Folgeversion

Ein Transfer der gesendeten Windows-Programme von einem DFÜ-fähigen PC auf andere PCs ist in unvernetzten Kanzleien **nicht** möglich.

- ein auch in der Nacht eingeschalteter Empfangs-PC

Aus Datenschutzgründen findet in dieser Zeit zwischen dem DATEV-Servicerechenzentrum (RZ) und Ihrem Empfangs-PC eine gegenseitige Erkennungsprüfung statt. Anrufe von unberechtigten Anrufern - also nicht von DATEV - werden nicht entgegengenommen bzw. sofort beendet.

- Antrag an DATEV

Um an der RZ-initiierten Softwareauslieferung teilnehmen zu können, sind die Beraternummer, ISDN-Seriennummer, Vorwahl und Rufnummer des Empfangs-PCs an das Logistik-Center zu schicken. Dafür steht im **DATEV-Briefkasten** das entsprechende Formular für Sie bereit. Alternativ senden Sie bitte das **Telefax zur Teilnahme an der RZ-initiierten Softwareauslieferung** für Mitglieder an das Logistik-Center:

- Dokumentnummer **1030559**.

Tipp: Weitere Informationen dazu finden Sie auf der Informations-CD/Datenbank unter **Produktinformationen | Service-Anwendungen | RZ-initiierte Softwareauslieferung**

- Dokumentnummer **0908059**.

4.2.2

Softwareauslieferung für Mandanten

Technisch gesehen bestehen keine Unterschiede zur RZ-initiierten Softwareauslieferung für Mitglieder. Alle **Informationen zur RZ-initiierte Softwareauslieferung** stehen auch Ihren Mandanten auf der Informations-CD/Datenbank zur Verfügung:

- Dokumentnummer **0908059**.

Unterschiede bestehen lediglich bei folgenden Punkten:

Antrag

Um Ihrem Mandanten die Teilnahme an der RZ-initiierten Softwareauslieferung zu ermöglichen, senden Sie das **Telefax zur Teilnahme an der RZ-initiierten Softwareauslieferung** für einen Mandanten an das Logistik-Center:

- Informations-CD/Datenbank, Dokumentnummer **1031452**

Information des Mandanten

Ein wesentliches Element der RZ-initiierten Softwareauslieferung ist die Vorabinformation des Mandanten, zu welchem Zeitpunkt welche Anwendungen ausgeliefert werden. Dies gilt in gleicher Weise für die Mitteilung der Fehlermeldung im Falle einer nicht erfolgreichen Übertragung der Programme. Beide Informationen erfolgen über einen **DATEV-Hinweis** direkt an Ihren Mandanten.

Beachten Sie, dass Ihr Mandant diese beiden Informationen nicht via **DATEV-Hinweis** erhält, wenn für ihn eine Infosperre hinterlegt ist.

Es ist daher erforderlich, dass Sie im Rahmen der Anmeldung Ihres Mandanten über obigen Antrag Ihr **Einverständnis** dafür geben, dass Ihr Mandant diese Informationen auch im Falle einer hinterlegten Infosperre erhält. Die Infosperre wird dann lediglich für diese beiden Informationen aufgehoben.

Die Teilnahme Ihres Mandanten an der RZ-initiierten Softwareauslieferung ist sonst nicht möglich.

4.2.3

Anwender werden informiert**Ablauf einer RZ-initiierten Softwareauslieferung**

In Abhängigkeit von der Kurzfristigkeit der Auslieferung erfolgt die Information über:

- den **DATEV-Hinweis**
- einen **Serienbrief** oder
- die **Informationen für Anwender** bzw.
- ein **inform-Rundschreiben für Mitglieder**.

Vor jeder Auslieferung eines Programms über die RZ-initiierte Softwareauslieferung werden Sie darüber informiert

- welche **Programme** ausgeliefert werden,
- zu welchem **Termin** ausgeliefert wird (lassen Sie an dem entsprechendem Termin Ihren Empfangs-PC eingeschaltet),
- wie viel **Festplattenspeicher** temporär am Empfangs-PC und dem PC, auf dem der Datenpfad des **Installations-Managers** liegt (Fileserver), für das jeweilige Programm benötigt werden.

Vorbereitung des Empfangs-PCs

Die Übertragung der neuen Programmversionen erfolgt überwiegend nachts durch eine DFÜ-Anschaltung des Rechenzentrums auf den **Empfangs-PC**. Lassen Sie deshalb auch in der Nacht den PC eingeschaltet.

- ▶ Aktivieren Sie das DFÜ-System des Empfangs-PCs.

In der DFÜ-Verwaltung muss die Ampel auf grün stehen.

Hinweisfenster am Bildschirm

Hinweis: Ist die Übertragung der Programme erfolgt, erscheint am Bildschirm das Hinweisfenster **DATEV Mitteilungsdienst**:

Sie haben folgende Software erhalten: VIWAS für Windows V. 1.01
Wartung für nachfolgende Beraternummer: 0028556 (Meldungsnummer RZ1000)

- ▶ Bestätigen Sie die Meldung mit **OK**.

Software-Übergabe an den Installations-Manager

Die übertragenen Programme werden auf dem Empfangs-PC im Empfangsspeicher (der DFÜ-Verwaltung) zwischengespeichert und dann bei aktivem DFÜ-Sammler der **RZ-Kommunikation** automatisch im Datenpfad des **Installations-Managers** abgelegt; die Software wird nicht automatisch auf dem Fileserver installiert.

Voraussetzung dafür ist, dass der Datenpfad des **Installations-Managers** auf einem Netzlaufwerk, d. h. auf dem Fileserver, angelegt ist. Sobald die Programme im Datenpfad des **Installations-Managers** abgelegt sind, werden sie wieder aus dem Empfangsspeicher gelöscht. Damit der Vorgang der Softwareübergabe ebenfalls nachts stattfindet, muss auch der Fileserver eingeschaltet sowie der DFÜ-Sammler der **RZ-Kommunikation** aktiv sein.

Tipp: Ist der DFÜ-Sammler nicht aktiviert, können Sie in der **RZ-Kommunikation** den DFÜ-Sammler manuell über **Extras | Empfangsspeicher auslesen** starten und dadurch die Programme an den **Installations-Manager** weiterleiten.

Übertragene Programme installieren

Die übertragenen Programme werden, ebenso wie von Ihnen selbst über den DFÜ-Abruf aus dem Rechenzentrum abgerufene Programme oder Zugriffsrechte, in der Produktübersicht des **Installations-Managers** angezeigt. Sie können die Programme zu einem beliebigen Zeitpunkt, wie gewohnt, über den **Installations-Manager** oder den **Update-Manager** auf den einzelnen Arbeitsstationen installieren.

Bereits installierte Programme löschen

Programme, welche die **RZ-Kommunikation** in den Datenpfad des **Installations-Managers** abgelegt hat, werden nach der Installation auf den Arbeitsstationen **nicht** automatisch gelöscht.

Wenn Sie die RZ-initiierten Programme installiert bzw. die nachfolgende **DATEV-Programm-CD/DVD** erhalten haben,

- ▶ löschen Sie die übertragenen Programme aus dem **Installations-Manager**.

Der für neue Programmauslieferungen erforderliche Speicherplatz im Datenpfad des **Installations-Managers** wird nicht mehr durch bereits installierte Programme blockiert.

Hinweis: Die **DATEV-Programm-CD/DVD** erhalten Sie auch weiterhin zu den jeweils kommunizierten Terminen.

Hinweis: Sie finden zusätzliche **Informationen zur RZ-initiierten Softwareauslieferung** auf der Informations-CD/-Datenbank unter der Dokumentnummer **0908059**.

4.2.4

Was passiert, wenn ... ?

Der Beginn der Programmübertragung über die RZ-initiierten Softwareauslieferung erfolgt am Abend des angegebenen Termins, zum Beispiel über ein **inform-Rundschreiben für Mitglieder**. Das Servicerechenzentrum versucht dann über Nacht sowie am darauf folgenden Tag die Programme auf Ihren PC zu übertragen.

... der Empfangs-PC ausgeschaltet ist? / Das DFÜ-System ist nicht aktiv?

Das Servicerechenzentrum (RZ) versucht in mehreren Anschaltungen, ca. alle 2 Stunden, den Empfangs-PC zu erreichen. Gelingt dies jedoch auch am Folgetag nicht, wird dem Anwender die Software zum ISDN-Abruf bereitgestellt. Diese DFÜ-Bereitstellung erfolgt frühestens am zweiten, d. h. am darauf folgenden Tag nach Beginn der RZ-initiierten Softwareauslieferung.

... der Speicherplatz nicht ausreicht?

Reicht der zur vollständigen Übertragung der Programme erforderliche Plattenbedarf auf dem Empfangs-PC nicht aus, werden die bereits übertragenen Teile wieder vom Empfangs-PC gelöscht und Sie erhalten einen DATEV-Hinweis, dass das entsprechende Produkt nicht übertragen werden konnte und zum ISDN-Abruf bereitgestellt wurde.

... der Empfangs-PC abgestürzt ist?

Stürzt der Empfangs-PC während der Übertragung der Programme ab, ist die Software-Übertragung für das RZ nicht korrekt abgeschlossen und der Auftrag ist weiterhin offen. In weiteren Anschaltungen, ca. alle 2 Stunden, wird versucht, die Software vollständig auf den Empfangs-PC zu übertragen.

... der Empfangsspeicher nicht ausgelesen werden kann?

Sie wurden über ein Hinweisfenster an Ihrem PC informiert, dass Software RZ-initiiert übertragen wurde. In der Übersicht der DFÜ-Verwaltung **Start | Programme | Datev | Basissoftware | DFÜ-Verwaltung** können Sie die Anzahl der Empfänge durch Klicken auf den Eintrag **Empfangsspeicher** überprüfen.

Ist die Anzahl der Empfänge ungleich Null und war der DFÜ-Sammler zum Zeitpunkt des Datenempfangs am Empfangs-PC (i.d.R. Kommunikationsserver) aktiv, muss der Empfangsspeicher in der **RZ-Kommunikation** manuell ausgelesen werden.

In der **RZ-Kommunikation** ist der Menüpunkt **Extras | Empfangsspeicher auslesen** jedoch eingegraut. **Abhilfe:**

1. Entfernen Sie am Empfangs-PC (i.d.R. Kommunikationsserver) in der **RZ-Kommunikation** über **Extras | Einstellungen** Registerkarte **System** den Haken bei der Checkbox **DFÜ-DOS-Betrieb/DOS-DFÜ-Server**.
2. Anschließend können Sie den Empfangsspeicher in der **RZ-Kommunikation** manuell auslesen.

Hinweis: Ist die Programmübertragung nicht möglich, wird Ihnen der Grund hierfür nach dem Aktionsende mittels eines **DATEV-Hinweis** mitgeteilt.

Tipp: Weitere Informationen dazu finden Sie auf der Informations-CD/-Datenbank unter **Allgemeine Informationen zu Übertragungsfehlern** unter der Dokumentnummer **1040500**.

4.3 DATEV-Briefkasten für Nachrichtenübermittlung per DFÜ nutzen

Für die eilige Nachrichtenübermittlung an die DATEV steht Ihnen der **DATEV-Briefkasten** zur Verfügung.

Programmziel

DATEV-Briefkasten unterstützt die elektronische Kommunikation zwischen DATEV und den Anwendern von DATEV-Programmen. Es können komfortabel und effizient Nachrichten erfasst und per DFÜ an DATEV gesendet, sowie Nachrichten per DFÜ von DATEV abgerufen werden.

Programmfunktionen von DATEV-Briefkasten

Das Programm **DATEV-Briefkasten** enthält folgende Funktionen:

 Nachrichten erfassen und senden

Sie können auf einfache Weise eigene Nachrichten erfassen und diese per DFÜ schnell senden, zum Beispiel an den Programmservice in Nürnberg oder an das Informationszentrum. Das DATEV-Adressbuch gewährleistet die zielgenaue und zeitnahe Weiterleitung von Nachrichten an die zuständigen Mitarbeiter der DATEV.

 Elektronische DATEV-Formulare

Bei der schnellen und korrekten Abwicklung von wiederkehrenden Vorgängen unterstützt das Programm mit elektronischen DATEV-Formularen.

 Nachrichten abrufen

Optional kann aus der Menge der bereitstehenden Nachrichten ausgewählt werden, welche Nachrichten übertragen werden. Im anderen Fall können alle bereitstehenden Nachrichten ungelesen an den PC übertragen werden, zum Beispiel *inform*-Rundschreiben für Mitglieder, Informationen für Anwender und Servicebriefe.

 Anbindung an RZ-Kommunikation

Durch die Anbindung des **DATEV-Briefkasten** an das Programm **RZ-Kommunikation** können alle Nachrichten zeitversetzt und gebündelt mit Daten anderer DATEV-Programme übertragen werden.

 Nachrichtenverwaltung

Alle Nachrichten werden am PC komfortabel in Ordnern verwaltet. Nachrichten können kopiert, verschoben, gedruckt, sortiert oder zum Beispiel nach WinWord exportiert werden.

Hinweis: Rufen Sie die bereitgestellten Informationen innerhalb des vorgegebenen Zeitraums nicht ab, erhalten Sie ein Druckexemplar zugestellt oder sie werden gelöscht:

- *inform*-Rundschreiben für Mitglieder, monatlich, ab ersten Freitag des Monats. Rufen Sie die bereitgestellten Informationen danach nicht ab, wird ab folgendem Dienstag ein Druckexemplar zugestellt.
- Informationen für Anwender, unregelmäßig, monatlich, ab ersten Freitag des Monats. Rufen Sie die bereitgestellten Informationen danach nicht ab, wird ab folgendem Dienstag ein Druckexemplar zugestellt.
- Servicebriefe, unregelmäßig, stehen 30 Tagen bereit, danach werden sie gelöscht.

Hinweis: Die Leistungsbeschreibung, zum Beispiel mit Informationen zu den technischen Voraussetzungen und die Dokumentation Erste Schritte **DATEV-Briefkasten** finden Sie auf der Informations-CD/-Datenbank unter **Produktinformation | Service-Anwendungen | DATEV-Briefkasten**.

Einschränkungen

Bestimmte Sachverhalte müssen von diesem Nachrichtenweg jedoch ausgeschlossen bleiben. Hier die wichtigsten:

- Angelegenheiten, für die die Unterschrift des Mitglieds erforderlich ist, wie zum Beispiel Nutzungsfreigaben für weitere Beraternummern.
- Aufträge, die nur in Verbindung mit bestimmten Unterlagen durchgeführt werden können, wie zum Beispiel das Prüfen von Auswertungen, Fehlerprotokollen oder Datenträgern.
- Sonderbehandlungen, wie zum Beispiel Wünsche zu abweichenden Versandarten oder Wünsche zu gleichzeitig eingereichten DFÜ-Daten.

5 FIBU-Verbundprogramme

5.1 Modulares Komplettsystem nutzen

Programm FIBU steht im Mittelpunkt

Für die Organisation Ihrer Buchführung stehen Ihnen verschiedene DATEV-Programme zur Verfügung, die modular aufgebaut sind und Ihnen eine große Bandbreite von Einsatzmöglichkeiten und Programmverbindungen bieten, dabei steht das DATEV-Programm Finanzbuchführung **FIBU** im Mittelpunkt:

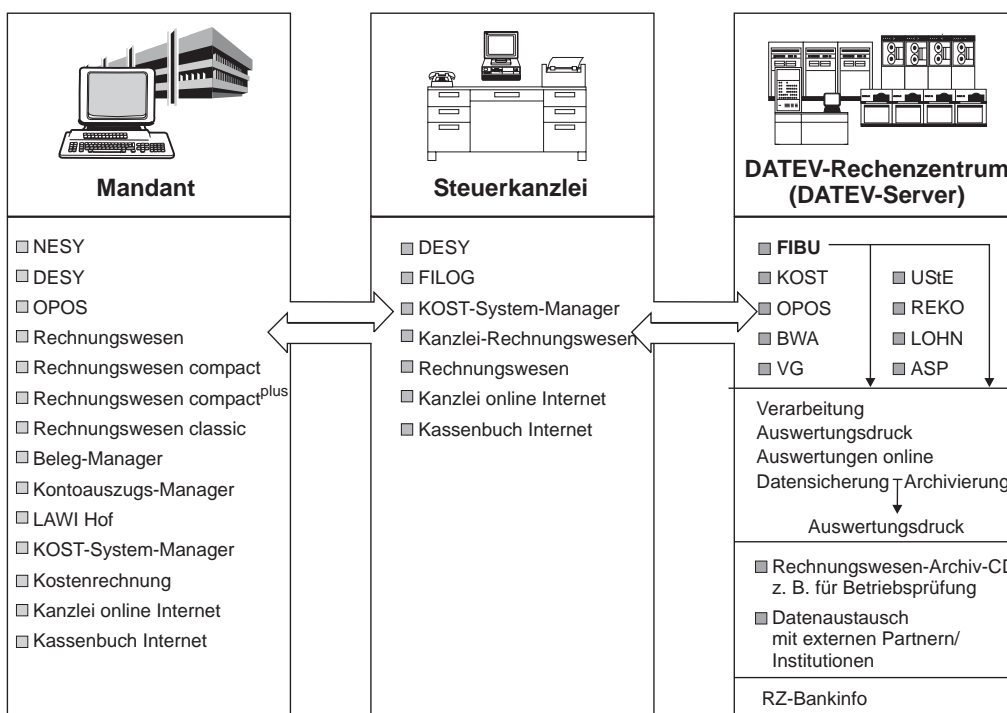


Abb. 1 - 3: Einsatzmöglichkeiten FIBU-Verbundprogramme

Rechnungswesen-Verbund selbst organisieren

Die Zusammenarbeit mit dem DATEV-Servicerechenzentrum können Sie frei gestalten. Je nach Wunsch und Informationsbedarf der Kanzlei bzw. des Mandanten setzen Sie den Schwerpunkt der Verarbeitung Ihrer Daten im Rechenzentrum - gleichzeitig mit der Option, entsprechende DATEV-Internet-Programme nutzen zu können - oder vor Ort in der Kanzlei bzw. beim Mandanten:

- **RZ-naher Verbund**

Datenerfassung zum Beispiel mit **DESY**, Auswertungen mit **Kanzlei online Internet** bzw. Auswertungsdruck im Rechenzentrum.

oder Sie setzen den Schwerpunkt vor Ort in der Kanzlei:

- **PC-naher Verbund**

Datenerfassung und Auswertungen zum Beispiel mit **Kanzlei-Rechnungswesen**, zusätzlich Auswertungen aus dem Rechenzentrum (nach Bedarf).

5.2

Programm FIBU mit Verarbeitung im Rechenzentrum nutzen

Für die Nutzung des Programms **FIBU** mit Verarbeitung im Rechenzentrum, stehen Ihnen bestimmte Rechnungswesenprogramme zur Verfügung.

Sie können wählen...

Sie erfassen Ihre Buchführungsdaten vor Ort am PC und können wählen:

Programm	Daten an RZ senden	Auswertungen empfangen
DESY (ab Version 1.11)	Sie reichen FIBU-Daten per DFÜ zur Verarbeitung ein	Sie fordern FIBU-Protokolle per DFÜ an. Auswertungen werden im RZ gedruckt bzw. in Kanzlei online automatisch bereitgestellt.
FILOG	Sie reichen FIBU-Daten per DFÜ zur Online-Verarbeitung ein	Sie fordern FILOG-Auswertungen online an
KOST-System-Manager	Sie reichen KOST-Daten per DFÜ zur Verarbeitung ein	Sie fordern KOST-Auswertungen per DFÜ an
Kanzlei online Internet	-- (FIBU-Daten erfassen/senden nicht möglich)	Automatischer und stets aktueller Online-Zugriff via Internet

Achtung: Keine Lauffähigkeitszusage für DOS-Programme nach dem 31.12.2002!

DATEV übernimmt für die DOS-Programme **DOS-DESY**, **DOS-NESY**, **DOS-PC-Druckdienst** und **DOS-PC-Grundpaket** über den 31. Dezember 2002 hinaus keine Lauffähigkeitszusage mehr. Die marktüblichen Betriebssysteme berücksichtigen bei ihrer technischen Weiterentwicklung die Lauffähigkeit von DOS-Programmen nicht mehr.

5.2.1

FIBU-Erfassungssystem DESY

Mit **DESY** erfassen Sie die FIBU-Daten vor Ort und senden sie per Datenfernübertragung an das DATEV-Servicerechenzentrum zur Verarbeitung. Dort werden die Auswertungen gedruckt und Ihnen per Post zugesandt. Das Programm **Versandstatus** (siehe *Kap. 2.3.2 Verarbeitungs- und Versandinformationen nutzen*) informiert Sie über das Versanddatum usw. und zeigt evtl. FIBU-Fehlerprotokolle an und Sie können die fehlerhaften FIBU-Vorläufe sofort noch vor dem Eintreffen der Sendung bearbeiten.

Hinweis: Wenn Sie den Finanzbuchführungsdialog **FILOG** nutzen, ein in **DESY** integrierter Programmteil, können Sie Ihre zeitkritischen FIBU-Daten sofort (online) verarbeiten und Ihre Auswertungen in **FILOG** bzw. **Kanzlei online Internet** sofort anzeigen und drucken lassen.

Voraussetzungen beachten

Voraussetzung für die Lauffähigkeit von **DESY** ist, dass Ihre eingesetzte Hard- und Software den Mindestanforderungen von DATEV entspricht. Informationen dazu finden Sie in der **Leistungsbeschreibung** auf der Informations-CD/-Datenbank

- Dokumentnummer: 0903246.

DESY in der Praxis

Beim arbeitsteiligen Einsatz erleichtert **DESY** die anfallende Weiterverarbeitung der Daten:

- Innerhalb der Kanzlei erfolgt über **DESY** die Aufteilung der Buchungskreise **Kasse, Bank, Debitoren** und **Kreditoren** auf verschiedene Kanzleimitarbeiter, um mit dem gemeinsamen Datenbestand im Rechenzentrum (evtl. unter Einsatz von **Kanzlei-Rechnungswesen**) zu arbeiten.
- Beim Datenaustausch zwischen Kanzlei und Mandant (evtl. unter Einsatz von **NESY**) erfolgt die Programmeinrichtung und Stammdaten-Verwaltung durch die Kanzlei und die laufende Erfassung der Buchungen beim Mandanten.
- Beim Datenaustausch zwischen Kanzlei und Mandanten mit Fremdprogrammen, stellt **DESY** die Programmschnittstelle für die Fremdprogramme zur DATEV-Welt dar. Es ist einfach, Fremddaten mit **DESY** einzulesen und zum Beispiel an andere DATEV-Programme weiter zu geben. Dieser Zwischenschritt erleichtert die Funktionskontrolle.

Hinweis: Für die Anwendungen des Rechnungswesens wurde die Rückübertragung automatisiert. Sie und Ihre Mandanten greifen mit **Kanzlei online Internet** automatisch auf die Daten im Rechenzentrum via Internet rund um die Uhr zu, vor allem dann, wenn Klärungsbedarf besteht.

Massendaten schnell erfassen

Wenn Massendaten schnell erfasst werden müssen, können Sie die Erfassung auf mehrere Mitarbeiter aufteilen und dabei die DESY-Buchungskreise **Kasse, Bank, Debitoren, Kreditoren** nutzen.

Voraussetzung: Die DESY-Buchungskreise können Sie nur innerhalb eines FIBU-Vollvorlaufes im Dialogfenster **FIBU-Bewegungsdaten** nutzen.

1. Wählen Sie **Vorlauf | Neu**, um einen neuen Vorlauf anzulegen.

-oder-

- ▶ Wählen Sie **Vorlauf | öffnen**, um einen vorhandenen Vorlauf zu öffnen.

Das Dialogfenster **FIBU-Bewegungsdaten** erfassen wird geöffnet.

2. Wählen Sie **Erfassen | Kasse**, um mit der Kassenerfassung zu beginnen.

-oder-

- ▶ Wählen Sie **Erfassen | Bank**, um mit der Bankerfassung zu beginnen.

-oder-

- ▶ Wählen Sie **Erfassen | Kontoauswertung**, um mit der Kontoerfassung zu beginnen.

Das entsprechende Dialogfenster wird geöffnet.

Tipp: Sie finden dazu in der **DESY-Datenerfassung** unter ? eine **Programm-Demo**.

Hilfe im Programm nutzen

In der **Programmhilfe DESY** finden Sie die Programmbeschreibung und nützliche Tipps. Sie können aus der Hilfe in **DESY** heraus eine direkte Verbindung zur Informations-CD/-Datenbank aufrufen, die Ihnen bei der Arbeit mit **DESY** ergänzend elektronische Hilfestellung liefert mit Neuerungen, Produktinformationen, Programmhinweisen etc.

5.2.2**NESY - Neutrales Erfassungssystem****Neutrales Erfassungssystem NESY**

Mit **NESY** können Daten analog dem Erfassungsteil in **DESY** erfasst und gedruckt werden, jedoch ohne direkte Anbindung an das Rechenzentrum. **NESY** ist sowohl mit als auch ohne DATEV-Systemumgebung einsetzbar.

Hinweis: Mit **DESY** kann der Mandant seine Buchungen via Datenfernübertragung selbst an das DATEV-Servicerechenzentrum senden, bei **NESY** übernimmt diese Aufgabe zum Beispiel der Steuerberater.

5.2.3**Liefert wichtige Informationen aus dem Rechenzentrum****Kanzlei online Internet**

Eines der Produkt-Highlights für die Zusammenarbeit von Kanzlei und Mandant ist das Programm **Kanzlei online Internet**. Das Programm ermöglicht Ihnen den **automatischen** Online-Zugriff auf aktuelle Unternehmensdaten.

Mit **Kanzlei online Internet** ist außer einigen wenigen Basiskomponenten keine Programminstallation nötig.

Hinweis: Sie können auf den DATEV-Server (DATEV-Servicerechenzentrum) und die auf ihm gespeicherten Daten **automatisch** online zugreifen und nach Bedarf Auswertungen vor Ort anzeigen, exportieren und drucken.

Kanzlei online direkt im Internet aufrufen

Der Zugang ist direkt über die Eingabe der Internet-Adresse möglich:

<http://kanzleionline.secure.datevstadt.de>

Auch eine Verlinkung von Ihrer Kanzlei-Homepage auf **Kanzlei online Internet** ist möglich. Funktionserweiterungen, Updates und Fehlerbereinigungen werden zentral im Rechenzentrum (DATEV-Server) eingestellt und müssen nicht mehr installiert werden. Sie sind damit unabhängig von CD-Releasezyklen und CD-Distribution. Haben Sie oder Ihre Mandanten bisher die Windows-Version Kanzlei online Internet genutzt, verfügen Sie schon über alle Voraussetzungen. Sie werden nach Freigabe **automatisch** freigeschaltet und können **Kanzlei online Internet** Browser-Version sofort über Eingabe der obigen Internet-Adresse im **Internet Explorer** aufrufen und nutzen.

Das Internet bietet DATEV-Mitgliedern und deren Mandanten eine neue Plattform für Informationsangebote. Informationen über das DATEV-Produktangebot für den Internet-Zugang über **DATEV online** bzw. **DATEVnet** finden Sie in *Fach 9, Kap. 3*.

Die Zugriffsrechte stehen Ihnen automatisch zur Verfügung. Für den Einsatz im Mandantenbetrieb können Sie **Kanzlei online Internet** bestellen. Über die Nutzungskontrolle **NUKO** steuern Sie den Zugriff, wenn die DATEV-Systemumgebung installiert ist.

SmartCard-Sicherheitspaket nutzen

Die sichere Verbindung über das Internet wird durch das SmartCard-Sicherheitspaket und die **DATEV-SmartCard** gewährleistet. Dabei werden Ihre Daten verschlüsselt übertragen und erst vor Ort wieder entschlüsselt.

Tipp: Die Berechtigungen Ihrer Mandanten/Firmen für den Zugriff auf die Online-Auswertungen über das Internet können Sie über das PC-Programm **Rechteorganisation** individuell vergeben.

Windows-Versionen eingestellt

Seit Freigabe von **Kanzlei online Internet** sind die bisherigen Windows-Versionen nicht mehr bestellbar. Auch finden funktionale Weiterentwicklungen und Erweiterungen des Auswertungsumfangs nur noch in der browserbasierten Version statt. Die browserbasierte Version von **Kanzlei online Internet** löst die Windows-Versionen ab (nutzbar bis Mai 2003).

Fach 1

Arbeiten mit dem Programm FIBU

Produktinformationen nutzen

Folgende Produktinformationen stehen Ihnen zu **Kanzlei online Internet** zur Verfügung:

- Erste Schritte Kanzlei online Internet - Dokument-Nr. 0903320 *)
- Leistungsbeschreibung Kanzlei online Internet - Dokument-Nr. 0903321 *)

*) Zu finden auf der Informations-CD bzw. Informations-Datenbank (RZ-Abfrage) im Verzeichnis **Produktbezogene Informationen | LEXinform und Online-Dienste | Kanzlei online Internet**.

Auswertungen in der Online-Anzeige

Die automatische Online-Anzeige gilt für folgende Programme und Auswertungen:

Programm	Online-Auswertung **)
Allgemeine Informationen	Adressdaten
FIBU *)	<ul style="list-style-type: none">- Basisinformationen- StammdatenMandanten-Programmdaten, Funktionsplan und Steuerschlüssel und Kontenplan- Wiederkehrende Buchungen- BuchungsergebnisseSummen- und Saldenliste, Kontoblatt, Kontojahresübersicht und Einzelbuchungssatz-Recherche
FILOG *)	<ul style="list-style-type: none">- Summen- und Saldenliste, Umsatzsteuer-Voranmeldung und Kontenliste
OPOS	<ul style="list-style-type: none">- StammdatenMandanten-Programmdaten und Debitoren-/Kreditorenstammdaten- BuchungsergebnisseOffene-Posten-Konto und Offene-Posten-Liste
Umsatzsteuer *)	<ul style="list-style-type: none">- Umsatzsteuer-Voranmeldung (Werteblatt und Formular)- Antrag auf Dauerfristverlängerung USt 1/11- Jahreszusammenstellung der Umsatzsteuerwerte
BWA	<ul style="list-style-type: none">- Alle BWA-Formen, Kurzfristige Erfolgsrechnung, Bewegungsbilanz, Statische Liquidität, Vorjahres-/Vorgabevergleich, Entwicklungsübersicht, Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht (BKB), BKB mit Vorjahresvergleich und BWA-Wertenachweis- BWA-Report, BWA-Betriebsvergleich, Prognose BWA, Chefübersichten, BWA-Kontenzuordnung

*) Informationen zur Form und zum Inhalt der Auswertungen finden Sie in *Kap. 3.5.2*.

**) Die Auswertungen können Sie am Bildschirm anzeigen, drucken und exportieren.

Programm	Online-Auswertung **)
KOST	<ul style="list-style-type: none"> - Betriebsabrechnungsbogen, Chefübersicht, Kostenartensaldenliste und Kostennachweis - Kostenstellensaldenliste, Zeitreihe, Kontensaldenliste, Korrekturliste
Kanzleidaten Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none"> - Mandantenübersicht, (Kanzlei-) Funktionsplan und Steuerschlüssel und (Kanzlei-) Kontenbeschriftungen
LOHN	<ul style="list-style-type: none"> - Abrechnungsergebnisse - Brutto/Netto - Lohnjournal - Beitragsnachweis - nur Browser-Version - Zusatzauswertungen - Lohnartenwerte - Personalkosten
Zahlungsverkehr	<p>Im Bereich der OPOS- und LOHN-Zahlungsaufträge Kanzlei online können Sie die im DATEV-Rechenzentrum vorliegenden Zahlungsverkehrsaufträge bearbeiten. Derzeit stehen zwei Verfahren zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontrolle der Zahlungsverkehrsaufträge und Freigabe für die Datenübermittlung vom DATEV-Rechenzentrum zur Bank und Freizeichnen der Formulare mittels händischer Unterschrift und einreichen bei der Bank. - Zahlungsverkehrsaufträge, die im DATEV-Rechenzentrum hinterlegt sind, in das DTAUS-Format exportieren und mit dem DATEV-Programm Zahlungsverkehr oder einem marktüblichen Online-Banking-System an Banken übermitteln.
Betriebsvergleich	<ul style="list-style-type: none"> - Monatsbetriebsvergleich - Quartalsbetriebsvergleich - Jahresbetriebsvergleich

*) Informationen zur Form und zum Inhalt der Auswertungen finden Sie in *Kap. 3.5.2.*

**) Die Auswertungen können Sie am Bildschirm anzeigen, drucken und exportieren.

5.2.4**Buchführung online verarbeiten?****Finanzbuchführung im Dialog FILOG nutzen**

Mit dem Rechenzentrumsprogramm **FILOG** können Sie zeitkritische Mandantenbuchführungen **online** eingeben, auf formale Fehler prüfen, Fehler korrigieren und Kontenabstimmarbeiten sofort durchführen. Aufgetretene Fehler werden protokolliert und als **FILOG-Fehlerliste** sofort rückübertragen. Die **FILOG-Kommunikation** (Online-Verarbeitung) gehört zum erweiterten Funktionsumfang von **DESY**.

Auswertungen automatisch anzeigen

Die Auswertungen sind innerhalb weniger Minuten zum Beispiel automatisch in **Kanzlei online Internet** verfügbar und Sie können erforderliche Korrekturen mit **DESY** sofort durchführen.

Tipp: Ab Version 2.0 von **DESY** haben Sie die Möglichkeit, direkt aus **DESY** (Programmkomponente **Datenerfassung**) das Programm **Kanzlei online Internet** aufzurufen:

1. Öffnen Sie das Programm **DESY** über **Start | Programme | DATEV | Rechnungswesen und Jahresabschluss | DESY | DESY-Datenerfassung**.
2. Wählen Sie den Menüpunkt **Vorlauf | FILOG | Auswertungen über Kanzlei online Internet anfordern**.

Nach der Auswahl erscheint das Dialogfenster **FILOG-Auswertungen über Kanzlei online Internet anfordern**.

3. Wenn Sie den Schaltknopf **Anwendungsbereich FILOG** wählen und die entsprechenden Ordnungsbegriffe und das Wirtschaftsjahr eingeben, wird **Kanzlei online Internet** aufgerufen und der verfügbare **FILOG-Datenbestand** geöffnet.

-oder-

- ▶ Wenn Sie den Schaltknopf **Startseite** wählen, startet **Kanzlei online Internet** ohne einen bestimmten Bestand zu öffnen.

Tipp: Sie haben ebenso ab Version 4.0 von **Kanzlei-Rechnungswesen** die Möglichkeit, direkt aus **Kanzlei-Rechnungswesen** das Programm **Kanzlei online Internet** aufzurufen.

Hinweis: Im **FILOG** werden sowohl Ihre EG-Dateneingaben *Fach 7 Umsatzsteuer-Binnenmarktgesetz als* auch Ihre Eingaben in Fremdwährung *Fach 8 Währungsrechnung nutzen auf* Korrektheit geprüft.

Mögliche Handlungsabläufe

1. Buchungsdaten an **FILOG** senden und prüfen
2. **FILOG-Bestand** anfordern
3. **FILOG-Auswertungen** mit **Kanzlei online Internet** anzeigen/drucken
4. Korrekter **FILOG-Bestand** an **RZ-FIBU** übertragen

Tipp: Weiterführende Informationen zu **FILOG** finden Sie in *Fach 11 FILOG-Verarbeitung* und in den Hilfen in **DESY** bzw. **Kanzlei online Internet**.

Hinweis: Die Leistungsbeschreibung mit Informationen zu den technischen Voraussetzungen und die Dokumentation **Erste Schritte** finden Sie auf der Informations-CD/-Datenbank.

5.2.5

KOST-System-Manager**Das Erfassungssystem
KOST**

Zur Einrichtung und Pflege Ihrer KOST-Daten und zum Abruf der KOST-Auswertungen arbeiten Sie mit dem **KOST-System-Manager**. Sie können die Stamm- und Bewegungsdaten am PC erfassen, prüfen und Protokolle ausgeben. Die erfassten Daten senden Sie an das Servicerechenzentrum (RZ) zur Verarbeitung.

**Basis: Finanzbuchführung
FIBU im Rechenzentrum**

Die Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt auf Basis des DATEV-Programms Finanzbuchführung **FIBU** im Rechenzentrum. Von einer Finanzbuchführung können bis zu **neun** verschiedene Kostenrechnungen abgeleitet werden. Dabei ist die Auswertung nach **zwei Auswertungskreisen** möglich, entsprechend den KOST-Feldern **KOST1**, **KOST2** im DATEV-Buchungssatz.

Sie erhalten Ihre Auswertungen wahlweise auf Papier oder per Rückübertragung.

Die mit dem Programm mitgelieferten Musterdatenbestände unterstützen Sie bei der Einrichtung.

Tipp: Weitere Informationen dazu finden Sie auf der Informations-CD/Datenbank:

- **Leistungsbeschreibung KOST-System-Manager** unter Dokumentnummer: 0903046.
- Neuerungen, Tipps und Tricks im Verzeichnis: **Produktinformationen | Windows-Programme | Rechnungswesen | KOST-System-Manager**.

5.2.6

Kassenbuch in DESY oder Internet erfassen**Kassenbuch in DESY nutzen**

In der **DESY-Datenerfassung** steht Ihnen ein **Kassenbuch** für die Kassenerfassung zur Verfügung. Innerhalb eines FIBU-Vorlaufs können Sie beliebig viele Kassenkonten (Kassenbücher) anlegen. Fallen zu einem Kassenkonto Belege mit unterschiedlichen Währungen an, legen Sie für jede Währung eine eigene Kassenerfassung mit dem **gleichen Konto** an.

Tipp: Sie finden in der **DESY-Datenerfassung** unter ? eine **Programm-Demo**.

**Kassenbuch im Internet
nutzen**

Mit dem **Kassenbuch Internet** kann der Mandant die Kassenbelege **browserunterstützt** direkt über das Internet erfassen. Für den Einsatz des **Kassenbuch Internet** benötigen Sie einen Internet-Anschluss und die **DATEV-SmartCard**. Die Installation und Wartung des Programms entfällt.

Die im **Kassenbuch Internet** erfassten Daten werden über das DATEV-Rechenzentrum Ihrem Steuerberater zur Verfügung gestellt.

Tipp: Sie finden im Internet unter <http://www.datev.de> unter **Produkte | Produktübersicht | Rechnungswesen und Jahresabschluss | Kassenbuch Internet** eine **Programm-Demo**. Mit der Demo können Sie die verschiedenen Arbeitsschritte des Programms nachvollziehen.

5.3 Programm FIBU mit Verarbeitung vor Ort nutzen

Für die Nutzung des Programms **FIBU** mit Verarbeitung vor Ort, stehen Ihnen entsprechend dem Informationsbedarf der Kanzleien bzw. dem der Mandanten bestimmte Rechnungswesenprogramme zur Verfügung.

5.3.1 Kanzlei-Rechnungswesen

Das Programm **Kanzlei-Rechnungswesen** verbindet zwei wichtige Aufgabenbereiche der Kanzlei zu einem durchgängigen Prozess: die Abwicklung der **Finanzbuchführung** und die Erstellung des **Jahresabschlusses**.

Durch den Einsatz des Programms erreichen Sie die permanente Auskunftsfähigkeit bei allen wichtigen Auswertungen am PC (**FIBU**, **OPOS**, **Jahresabschluss**), die parallele Erstellung zweier Abschlüsse für unterschiedliche Zwecke, zum Beispiel von Handels- und Steuerbilanz, die internationale Rechnungslegung nach IAS/IFRS, die Abwicklung land- und forstwirtschaftlicher Buchführung und Abschlüsse (1. Stufe ohne Naturalbuchführung und BMVEL-Abschluss), die Abwicklung österreichischer Mandate, die Datensicherheit durch günstige Sicherung im Rechenzentrum (RZ) mit optimaler Ressourcennutzung: Arbeitsteilung PC/ RZ.

5.3.2 Rechnungswesen

Das Programm **Rechnungswesen** ermöglicht Ihrem Mandanten die Abwicklung der Finanzbuchführung einschließlich der **Offenen-Posten-Buchführung** am PC.

Durch den Einsatz des Programms erreichen Sie die permanente Auskunftsfähigkeit bei allen wichtigen FIBU-Auswertungen am PC, zum Beispiel Konten, SuSa, BWA, BWA-Grafiken, Soll-/Ist-Vergleich, Branchenvergleich, Zeitreihenanalysen, OPOS-Auswertungen und konsolidierten Auswertungen für UStVA, SuSa und BWA. Sie haben die Möglichkeit der Abwicklung der land- und forstwirtschaftlichen Buchführung (1. Stufe ohne Naturalbuchführung), der Abwicklung der Buchführung nach österreichischem Recht und der optimalen Ressourcennutzung: Arbeitsteilung PC/RZ.

5.3.3 Rechnungswesen classic

Im Rechnungswesen classic-Paket sind die Programme **Rechnungswesen**, **Kostenrechnung**, **ANLAG**, **ANLAG-Kalkulatorik** und **Zahlungsverkehr** enthalten. Es wurde für den Einsatz im Mandantenbetrieb erstellt und erfüllt den gehobenen Informationsbedarf des Mandanten.

Durch den Einsatz des Programms erreichen Sie Zeitersparnis, Rationalisierung von Arbeitsabläufen des externen und internen Rechnungswesens durch durchgängige Erfassung und Erstellung von Auswertungen der Finanz-, Anlagenbuchführung, Kostenrechnung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs.

Sie erreichen eine permanente Auskunftsfähigkeit bei allen wichtigen FIBU-Auswertungen, zum Beispiel Konten, SuSa, BWA, OPOS), ANLAG- und Kostenrechnungsauswertungen (Unterstützung durch Systemlösungen) am PC und eine optimale Ressourcennutzung durch die sinnvolle Arbeitsteilung PC/ RZ.

5.3.4**Rechnungswesen compact**

Das Programm **Rechnungswesen compact** ermöglicht kleinen Unternehmen die Abwicklung der Finanzbuchführung vor Ort und bietet Grundfunktionen der **Offenen-Posten-Buchführung** (OPOS-Buchen, OPOS-Konto, OPOS-Liste).

Weitere Informationen erhalten Sie in der Informations-Datenbank unter dem Dokument "RW compact - Allgemeine Hinweise" (1012195).

5.3.5**Rechnungswesen compact plus**

Das Programm **Rechnungswesen compact plus** bietet ergänzend zu einem professionellen Finanzbuchführungssystem eine Inventarverwaltung und eine kompakte Kostenrechnung. Es stellt die passende Softwarelösung für kleine Unternehmen dar, die über die Buchführung hinaus zusätzliche betriebswirtschaftliche Informationen wünschen.

Weitere Informationen erhalten Sie im Dokument 1033653 auf der Informations-Datenbank.

5.4**Phantasy für Windows**

Zur effizienten Zusammenarbeit von Steuerberatern und Rechtsanwälten in einer interprofessionellen Kanzlei können Sie das Kanzleiverwaltungsprogramm **Phantasy** nutzen. Mit seinen zusätzlichen Programmverbindungen zu anderen DATEV-Programmen, zum Beispiel DATEV-Finanzbuchführung **FIBU**, wird es den Anforderungen speziell dieser Kanzleiform gerecht.

Phantasy unterstützt somit Rechtsanwälte in interprofessionellen Kanzleien sowie reine Rechtsanwälte bei der termingerechten Abwicklung der vielfältigen Kanzleiaufgaben, sowohl im forensischen als auch im beratenden Bereich.

Buchungen, die im Mandantenkonto von Phantasy erfasst wurden, können an DATEV-FIBU-Programme weitergegeben werden. Damit ist es der Kanzlei möglich, ein Kanzleigesamtergebnis und spezielle betriebswirtschaftliche Auswertungen sowohl für den Steuerberater als auch den Rechtsanwalt zu erstellen.

Tipp: Wir empfehlen Ihnen, an dem Anwenderseminar *Phantasy* teilzunehmen. Hier werden die Programmfunktionen strukturiert vermittelt. Weitere Informationen entnehmen Sie zum Beispiel dem **Bestell-Manager**.