

LEITFADEN ZUM DATEV-EXPORT FÜR MANDANTEN

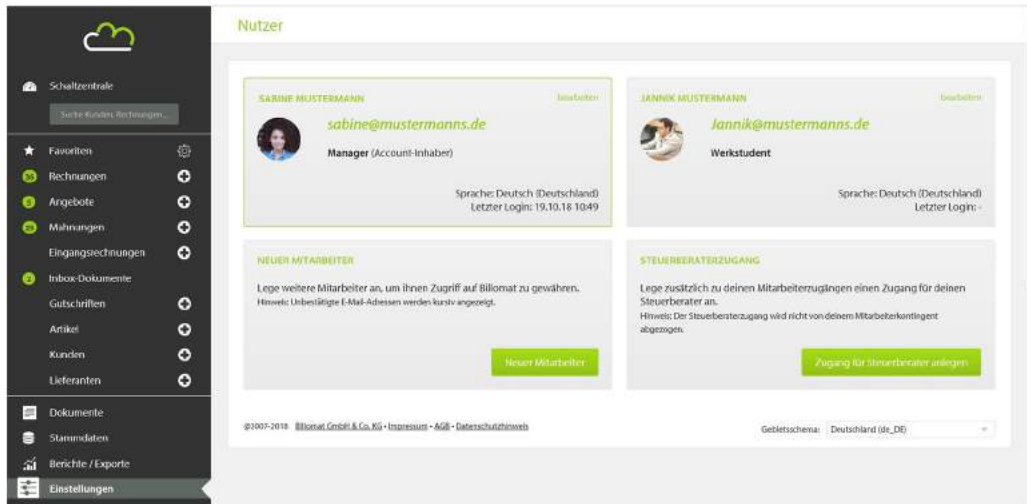
Du machst deine Buchhaltung in Billomat und möchtest deinem Steuerberater die von dir erfassten Buchhaltungsdaten digital zur Verfügung stellen?

Im Folgenden werden wir dir die zentralen Fragen rund um unseren DATEV-Export beantworten.

WIE RICHTE ICH EINEN STEUERBERATERZUGANG EIN?

Ab dem Business-Tarif steht dir zusätzlich zum normalen Benutzerkontingent ein kostenfreier Steuerberaterzugang zur Verfügung.

Diesen kannst du unter **Einstellungen > Administration > Nutzer anlegen**.

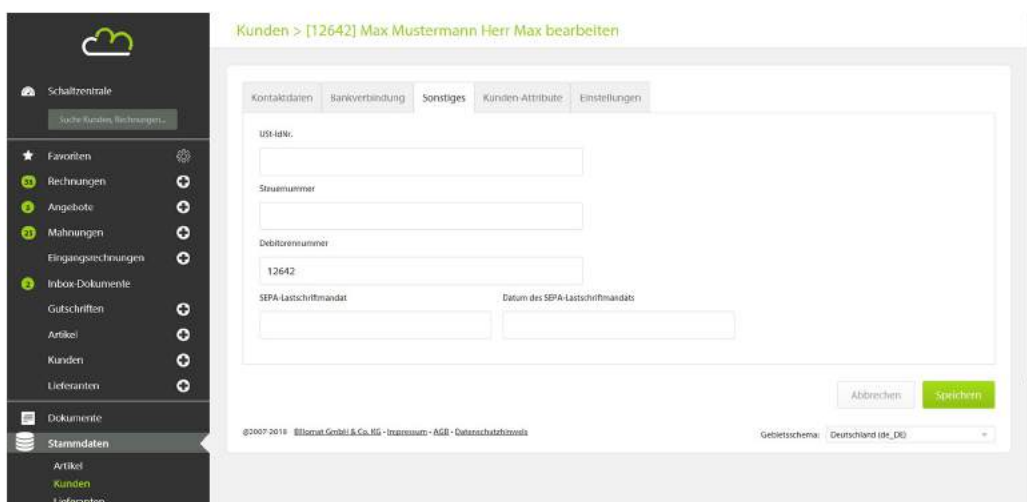


WELCHE RECHTE HAT DER STEUERBERATERZUGANG UND WAS KANN ER EINSEHEN?

Die Rechte-Rolle des Steuerberaters beinhaltet standardmäßig Lesezugriff auf alle Dokumente, sowie das Recht Einstellungen für den **DATEV-Export** vorzunehmen. Die verfügbaren Rechte können im Nachgang individuell angepasst werden.

WELCHE EINSTELLUNGEN MUSS ICH VORNEHMEN, UM DEN DATEV-EXPORT NUTZEN ZU KÖNNEN?

Damit im **DATEV-Export** alle Daten korrekt ausgegeben werden, ist es erforderlich, dass bei deinen Kunden und Lieferanten eine Debitoren- bzw. Kreditorennummer hinterlegt ist. Diese kann im Kunden- bzw. Lieferantenstammblatt im Reiter Sonstiges hinterlegt werden.

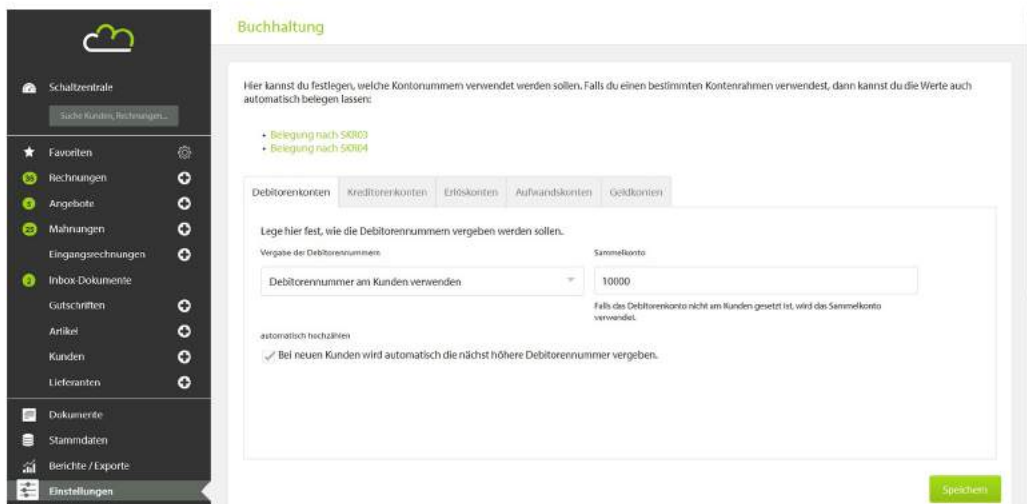


LEITFADEN ZUM DATEV-EXPORT FÜR MANDANTEN

Wenn du neu mit Billomat startest, besteht die Möglichkeit, dass vom System automatisch eine aufsteigende Debitoren- bzw. Kreditorennummer vergeben wird. Wie das funktioniert wird in nächsten Absatz beschrieben. Welchen Nummernblöcke du für die Debitoren- bzw. Kreditorennummer verwendest, besprichst du am Besten mit deinem Steuerberater.

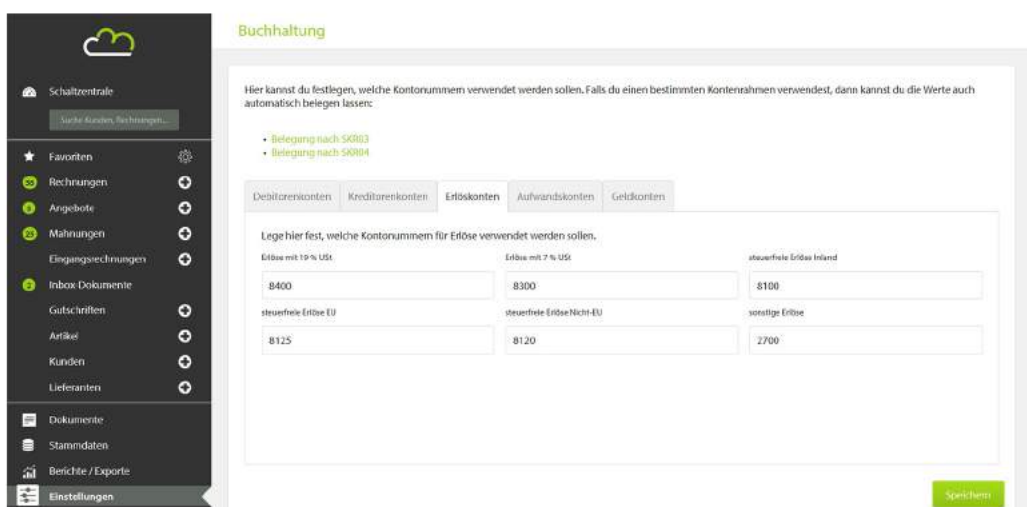
WIE KONFIGURIERE ICH DEN DATEV-EXPORT?

Unter **Einstellungen > Konfiguration > Buchhaltung** legst du die allgemeinen Einstellungen für den Buchhaltungsexport fest. Im Reiter Debitorenkonten wählst du die Einstellung Debitorennummer am Kunden verwenden.



Analog gehst du im Reiter Kreditorenkonten vor. Damit Billomat eine aufsteigende Debitoren- bzw. Kreditorennummer vergibt, ist es erforderlich, dass du zudem ein Häkchen bei automatisch hochzählen setzt.

Die weiteren Einstellungen, wie den anzuwendenden Kontenrahmen, sowie die verwendeten Erlös-, Aufwands- und Geldkonten legst du am Besten in Zusammenarbeit mit deinem Steuerberater an oder lässt ihn die Einstellungen vornehmen, da diese sich von Mandant zu Mandant unterscheiden.



LEITFADEN ZUM DATEV-EXPORT FÜR MANDANTEN



Übersetzung	Lastschrift	Barzahlung
1200	1200	1000
PayPal	Kreditkarte	Gutscheine
1362	1361	1331
Bankkarte	Scheck	Gutschrift
1200	1330	1200
Korrekturrechnung	Sonstiges	
1200	1590	

WIE ERSTELLE ICH DEN DATEV-EXPORT?

Nachdem die Grundeinstellungen für den DATEV-Export vorgenommen wurden, kann unter **Berichte / Exporte > DATEV/AGENDA** der Export erstellt werden. Entweder wird dies von dir selbst durchgeführt und du lässt deinem Steuerberater den fertigen Export zukommen oder der Steuerberater holt sich die Daten selbst über seinen Steuerberaterzugang.

Bevor erstmalig ein Export erstellt wird, sind noch weitere Angaben zu erfassen. Die Einstellungen hierfür solltest du mit deinem Steuerberater durchsprechen.

DATEV-Export

Der Export erfolgt im ASCII-Standardformat.

Bewegungsdaten exportieren | Stammdaten exportieren

Mandantennummer (max. 5 Zeichen): 12345 | Steuerberaternummer (max. 7 Zeichen): 1234567 | Bezeichnung des Buchungstapels (max. 30 Zeichen): September 2018 | Buchungstapel: Ausgangsrechnungen inkl. Kor.

Buchungstyp: Finanzbuchführung | Rechnungslegungszweck: vom Rechnungslegungszweck | Festschreibung: keine Festschreibung | Sachkontennummernlänge: 4

Spaltenzuordnung

Belegfeld 2: Fälligkeit | Buchungstext: Firma

Zeitraum: Vom 01.09.2018 bis zum 30.09.2018

Export

Für weitere Exporte werden die Eingaben gespeichert.

Je nachdem, wie es vom Steuerberater gewünscht wird, kannst du einen gesamten Export der Bewegungsdaten erstellen oder einzelne Buchungstapel exportieren. In beiden Fällen kannst du jeweils einen Zeitraum für den Export festlegen.



LEITFADEN ZUM DATEV-EXPORT FÜR MANDANTEN



DATEV/Agenda

Hier kannst du die Bewegungsdaten (Buchungen) und die Stammdaten (Debitoren / Kreditoren) exportieren und anschließend an deinen Steuerberater übergeben. In den **Einzelungen** kannst du konfigurieren, welche Kontonummern für den Export verwendet werden sollen.

DATEV-Export

Der Export erfolgt im ASCII-Standardformat.

Mandantennummer (max. 5 Zeichen): 12345 Steuerberaternummer (max. 7 Zeichen): 1234567 Bezeichnung des Buchungstyps (max. 30 Zeichen): September 2018 Buchungstyp: **Alle** (Ausgangsrechnungen inkl. Korrektur-Rechnungen und Gutschriften, Eingangsrechnungen, Zahlungen)

Buchungstyp: Finanzbuchführung Rechnungslegungszweck: vom Rechnungslegungszweck Feststreckung: keine Feststreckung

Spaltenzuordnung

Belegfeld 1: Fälligkeit Buchungstext: Firma

Zeitraum

Vom: 01.09.2018 bis zum: 30.09.2018

Neben dem Export der Bewegungsdaten können auch die Stammdaten exportiert werden. Hier gibt es neben dem Export der gesamten Stammdaten auch die Möglichkeit einen Zeitraum zu definieren, sodass nur die Stammdaten ausgegeben werden, bei denen es eine Änderung innerhalb des eingegebenen Zeitfensters gab.

DATEV/Agenda

Hier kannst du die Bewegungsdaten (Buchungen) und die Stammdaten (Debitoren / Kreditoren) exportieren und anschließend an deinen Steuerberater übergeben. In den **Einzelungen** kannst du konfigurieren, welche Kontonummern für den Export verwendet werden sollen.

DATEV-Export

Der Export erfolgt im ASCII-Standardformat.

Mandantennummer (max. 5 Zeichen): 12345 Steuerberaternummer (max. 7 Zeichen): 1234567

Zeitraum

Vom: 01.09.2018 bis zum: 30.09.2018

alle

Agenda-Export

Der Export erfolgt im ASCII-Standardformat.