

Datev Unternehmen Online im MF Belegmanager

1.) Wozu Datev Unternehmen Online?

Ist ein Programm für den Beleg-, Daten- und Dokumentenaustausch zwischen Ihnen und Ihrem Steuerberater. Dadurch entfällt der Versand von Belegen zwischen Büro und Steuerberater. Papierbelege werden somit überflüssig.

2.) Was muss ich vorab erledigen?

Bestellen Sie für das Datev-Programm "Belegtransfer" den USB-Stick ("Smart-Card"). Von Ihrem Steuerberater erhalten Sie zudem die Berater-, sowie die Mandantenummer.

Installieren Sie auf dem gewünschten PC die Programme "Sicherheitspaket compact" und "Belegtransfer". Beide Programme finden Sie auf der Datev Website. Mit Hilfe des USB-Sticks können Sie sich mit den Logindaten beim Belegtransfer anmelden. Dort richten Sie die Datev XML-Schnittstelle ein. Eine [Anleitung](#) dazu finden Sie auf der Datev Website.

Hinweis: Die Nutzung vom Belegtransfer ist notwendig, da nur hierüber aktuell die Buchungssätze übertragen werden können. Alternativ können über die Schnittstelle die exportierten PDF-Dateien genutzt werden, um diese manuell oder über "Upload online" hochzuladen. Dabei werden nur die Belege übergeben und jeder Beleg muss einzeln in Datev Unternehmen online (nochmal) gebucht werden.

3.) Datev Online Schnittstelle im Belegmanager

Der Export erfolgt im MF Belegmanager DATEI → EXPORT → Datev Unternehmen Online. Sie können den gewünschten Zeitraum einstellen.

ACHTUNG: Das Anfangsdatum wird in der Regel nie verändert. Er stellt immer den Beginn des Einsatzes der Schnittstelle dar.

Als Ist-Verrechner übertragen Sie nur Belege, welche schon **bezahlt** werden. Als Sollverrechner übertragen Sie immer alle Belege. Setzen Sie entsprechend den Haken.

Außerdem können Sie festlegen ob nur Kreditoren, nur Debitoren oder beides exportiert werden soll. Die Daten werden dann in das in der Konfiguration festgelegte Verzeichnis als ZIP-Ordner gespeichert. Diesen Pfad können Sie im Belegtransfer hinterlegen, sodass Sie anschließend nur noch im Belegtransfer "**Daten senden**" wählen müssen. Alle Daten sind anschließend zu Datev Unternehmen Online hochgeladen. Damit der Steuerberater die Daten erhält, müssen Sie diese noch bei Datev Unternehmen Online **bereitstellen**.

4.) Wie überprüfe ich den Import?

Wenn Sie die importierten Daten überprüfen möchten, können Sie in Datev Unternehmen Online das Import-Protokoll einsehen.

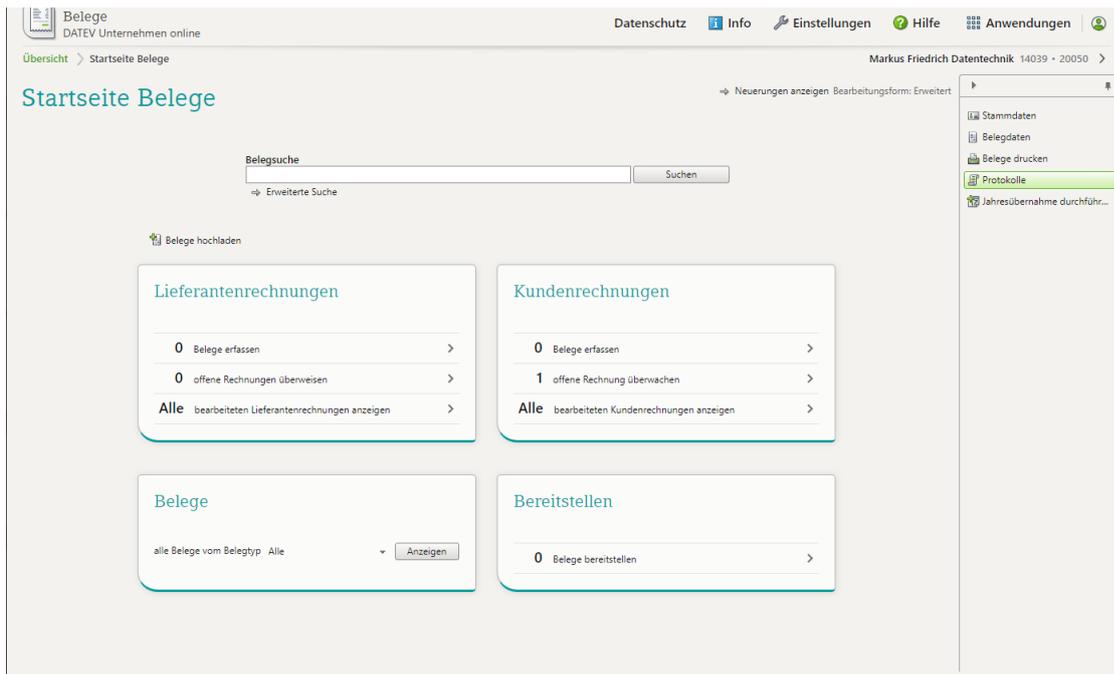
Einloggen

The screenshot shows the DATEV Unternehmens online interface. At the top left, it says 'Übersicht DATEV Unternehmen online'. On the right, there are links for 'Datenschutz', 'Info', 'Hilfe', and 'Anwendungen'. The main header displays 'Markus Friedrich Datentechnik' and 'Guten Tag, Lisa Friedrich'. Below this is a search bar with the placeholder text 'In Belegen suchen'. On the left, there is a vertical menu with five items: 'Belege hochladen', 'Belegübersicht anzeigen', 'Belege erfassen', 'Rechnungen bezahlen', and 'Belege bereitstellen'. On the right, there is a 'Bankkonten' section showing 'Deutsche Bank' with account details and a 'Stand: 29.07.21'. Below that is an 'Aktuelles' section with three news items: 'Wartungsarbeiten am Mittwoch, 04.08.2021', 'Ergänzung der Exportdaten aus DATEV Unternehmen online', and 'Weitere Meldungen...'. The interface is clean and professional, with a light grey background and clear typography.

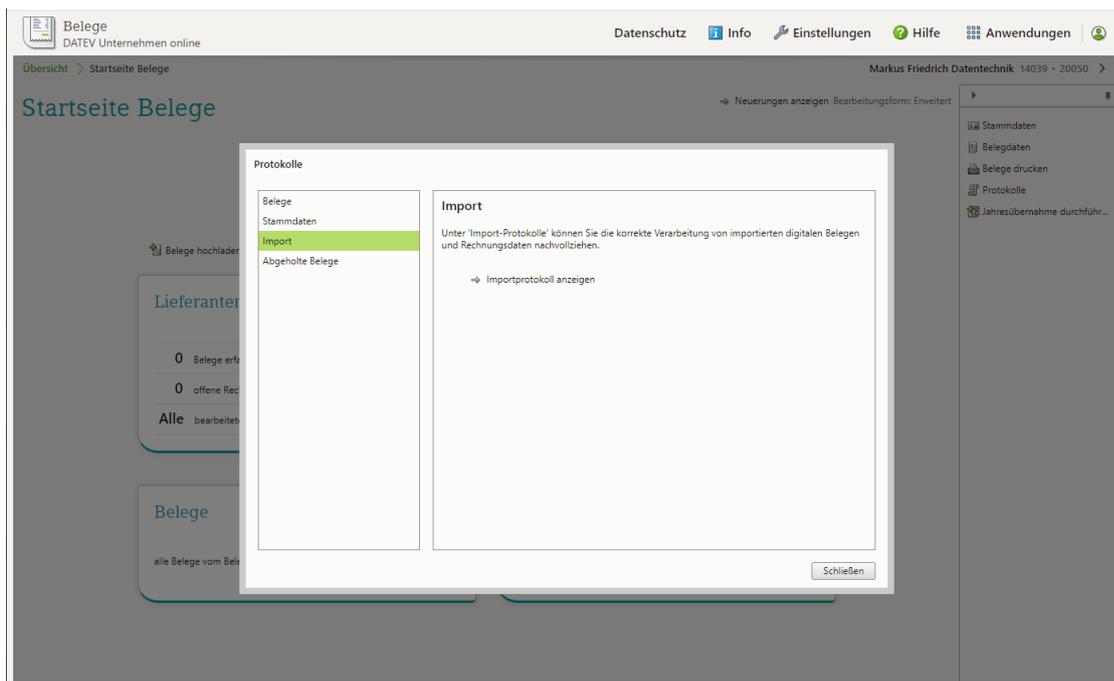
Oben auf Anwendungen zu Belege wechseln

This screenshot shows the same DATEV Unternehmens online interface as the previous one, but with the 'Anwendungen' menu open. The menu is located in the top right corner and contains six items: 'Übersicht', 'Belege', 'Auswertungen Personalwirtschaft', 'Auswertungen Rechnungswesen', 'Bank', and 'Stammdaten'. The 'Belege' item is highlighted, indicating the user's current selection. The rest of the interface, including the user name, search bar, and main content sections, remains the same as in the previous screenshot.

Rechts auf "Protokolle" (ggf. rechtes Menü vorher ausklappen)



In der Box zu "Import"



Dort ggf. Zeitraum anpassen und auf "Anzeigen" klicken. Fehlerprotokoll kann auch als PDF gedruckt und zugesendet werden.

Spalte "Status Import" zeigt Fragezeichen oder Kreuz an > Prüfen über Icon mit Info-i

Import	Status Import	Eintragszeit	Benutzer-ID	Herkunft	E-Mail	Status E-Mail	1.Dateiname
	✓	01.07.2021 12:07:08	0000000028662831	externe Beleglieferanten			Eingangsrechnungen_2021_07_01_12_05_16_2.zip
	✓	01.07.2021 10:54:34	0000000028662831	externe Beleglieferanten			Ausgangsrechnungen_2021_07_01_10_49_36.zip
	?	01.07.2021 10:54:18	0000000028662831	externe Beleglieferanten			Eingangsrechnungen_2021_07_01_10_49_36.zip

Hilfe bei Fehlermeldungen

Rec-Nr fehlt

Nur Belege mit Rechnungsnummer können übergeben werden. Das Programm ersetzt alle fehlenden Rechnungsnummern nach Abfrage durch "nv" und exportiert diese dann in den Ordner "Sonstige". Wenn Sie eine Rechnungsnummer vergessen haben einzutragen, brechen Sie ab und ergänzen diese.

Bitte sprechen sie mit Ihrem Steuerberater, ob auch Buchungen ohne Rechnungsnummer hochgeladen werden sollen (typ. Abschlagszahlungen Strom, Mieten, Löhne etc.). Dann würden Sie auch den Sonstige-Ordner im Belegtransfer mit übertragen. Typischerweise tun Sie dies jedoch nicht um Speicherplatz bei Datev zu sparen.