DATEV Unternehmen online – die digitale Zusammenarbeit mit Ihrem Mandanten optimieren

- Leistungsübersicht
- Arbeitsprozess
- Fallbeispiele
- Bearbeitungsformen
- Erste Schritte und Voraussetzungen

Stand 01 | 2017

DATEV Unternehmen online im Überblick

Sie haben sich entschlossen, in die digitale Buchführung einzusteigen. Diese Broschüre enthält in Kurzform alle Informationen, die Sie benötigen, um zusammen mit Ihren Mandanten erfolgreich zu starten.

Bei der digitalen Buchführung gibt Ihr Mandant die Belege nicht mehr außer Haus, sondern digitalisiert seine Papierbelege per Scanner und überträgt sie in Belege online (Bestandteil von DATEV Unternehmen online). Dort werden die Belege in einem Belegarchiv archiviert und verwaltet.

Das zentrale Programm für die gemeinsamen Daten und die Zusammenarbeit mit Ihrem Mandanten ist DATEV Unternehmen online. Es umfasst alle wichtigen Online-Anwendungen, die Sie für die Buchführung mit digitalen Belegen, zur Lohndaten-Vorerfassung und zur Lohnvorwegberechnung benötigen.

Ob die technische Ausstattung in Ihrer Kanzlei bereits den Anforderungen der Buchführung mit digitalen Belegen entspricht, können Sie anhand der auf Seite 10 beschriebenen Voraussetzungen prüfen. Entscheiden Sie, ob Ihr Mandant ebenfalls für die Buchführung mit digitalen Belegen geeignet ist und ob die beschriebenen Rahmenbedingungen im Unternehmen Ihres Mandanten bereits zutreffen.

Inhalt

4 Leistungsübersicht
5 Arbeitsprozess mit DATEV Unternehmen online
6 Fallbeispiel: Zusammenarbeit bei der Finanzbuchführung
7 Fallbeispiel: Zusammenarbeit bei der Lohnabrechnung
8 Bearbeitungsformen im Bereich Rechnungswesen
10 Erste Schritte in DATEV Unternehmen online
12 Weitere Informationen zu den einzelnen Arbeitsschritten in DATEV Unternehmen online
14 Weitere Informationen zum Programm und Kontaktmöglichkeiten

Leistungsübersicht DATEV Unternehmen online

DATEV Unternehmen online
besteht aus verschiedenen Komponenten – Sie können entscheiden, welche Anwendungen für den Einsatz bei Ihrem Mandanten sinnvoll sind und ihn bei seinen Arbeitsabläufen unterstützen.

Stammdaten online
- Stammdaten von Kunden, Lieferanten und Sachkonten zentral pflegen

Belege online / Digitale Personalakte
- Digitale Belege und Dokumente im DATEV-Rechenzentrum speichern
- Buchungsvorschläge für digitale Belege (Rechnungserkennung) erstellen
- Zahlen vom Belegbild
- Online-Ablage und Verschlagwortung von Dokumenten aus der Personalwirtschaft mit DATEV Digitale Personalakte

Kostenlose Zusatzmodule: Belegtransfer (Tool) und DATEV Upload mobil (App für iOS-Geräte)
- Belege digitalisieren und einfach und sicher online übertragen

Bank online / Lohnzahlungen freigeben
- Zahlungsaufträge erstellen und ausführen sowie Bankkontoumsätze abrufen, anzeigen und drucken
- Einfache Kontrolle des Geschäftskontos durch Abgleich der elektronischen Kontoauszüge mit den digitalisierten Rechnungsbelegen
- Übermittlungsverfahren: HBCI PIN/TAN, EBICS, Service-Rechenzentrumsverfahren (DATEV-Sammelverfahren mit Begleitzettel), SEPA XML-Format

Kassenbuch online
- Ordnungsgemäße Kassenbuchführung durch laufende Prüfungen (Kassenminus, Chronologie, Archivierung)
- Verknüpfung mit digitalem Beleg
- Exportmöglichkeit von Daten für steuerliche Außenprüfung

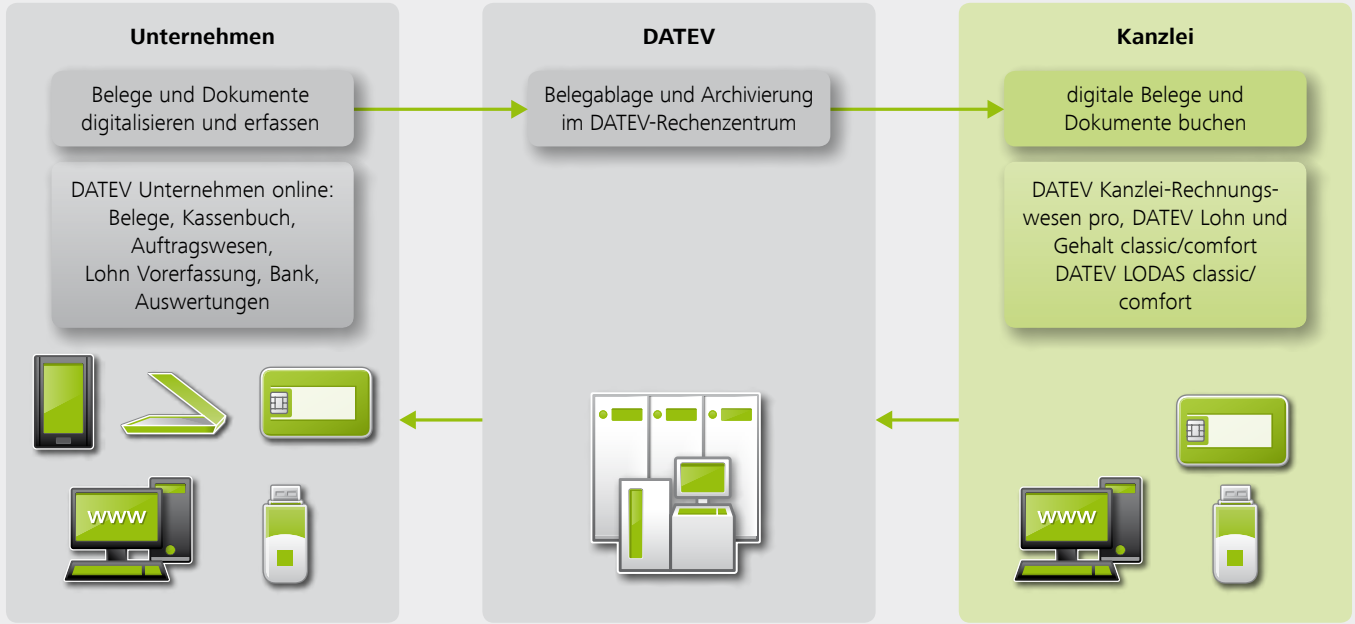
Kostenpflichtiges Zusatzmodul: Auftragswesen online
- Verkaufsbelege erstellen – vom Angebot über die Rechnung bis zur Zahlungserinnerung inklusive Archivierung aller Belege
- Beleg einfach in die nächste Bearbeitungsstufe übernehmen z. B. vom Auftrag bis zur Rechnung

Lohnvorerfassung
- Lohndaten ohne Vorkenntnisse zur Lohnabrechnung vorerfassen

LOVOR
- Vorwegberechnung lohnrelevanter Daten zu Informations- und Auskunftszwecken

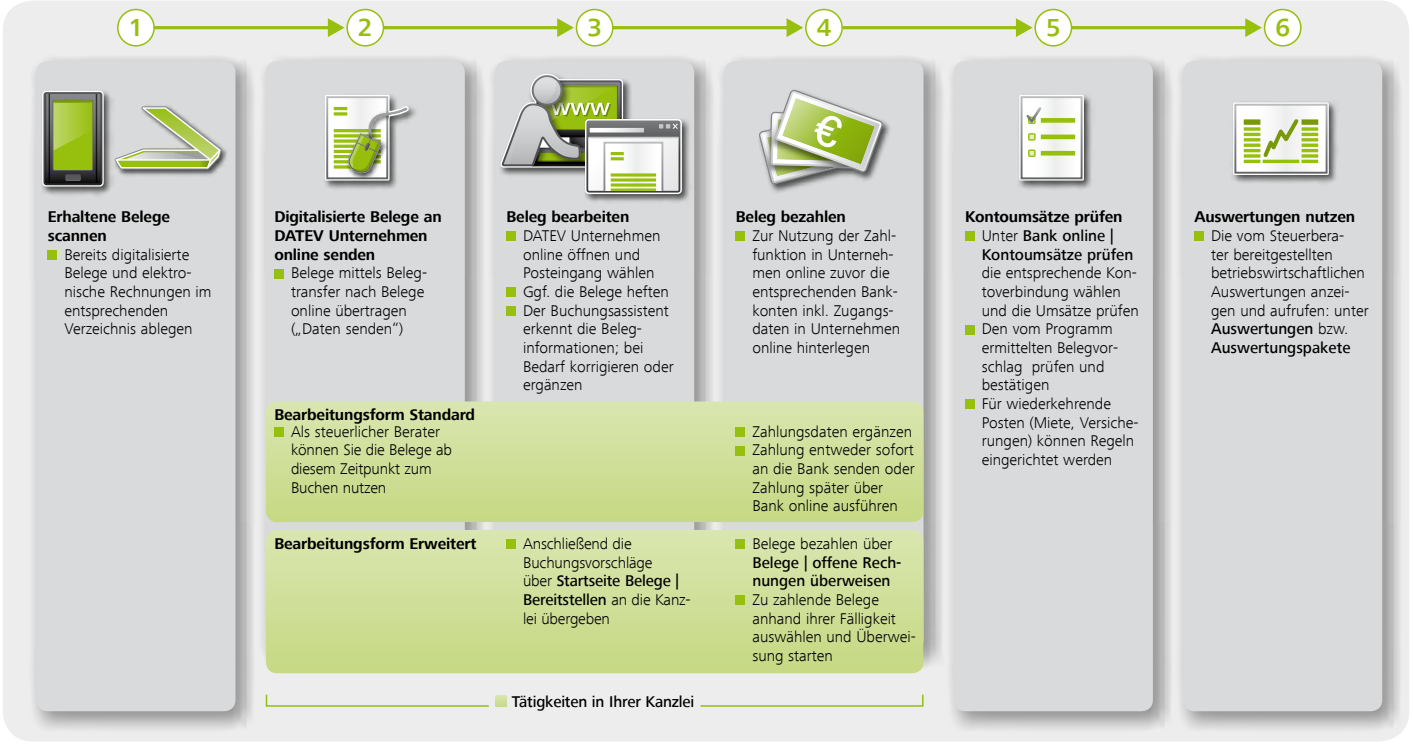
Auswertungen Ihrer Kanzlei
- Betriebs- und personalwirtschaftliche Auswertungen online für den Mandanten bereitstellen

DATEV Unternehmen online – der Arbeitsprozess

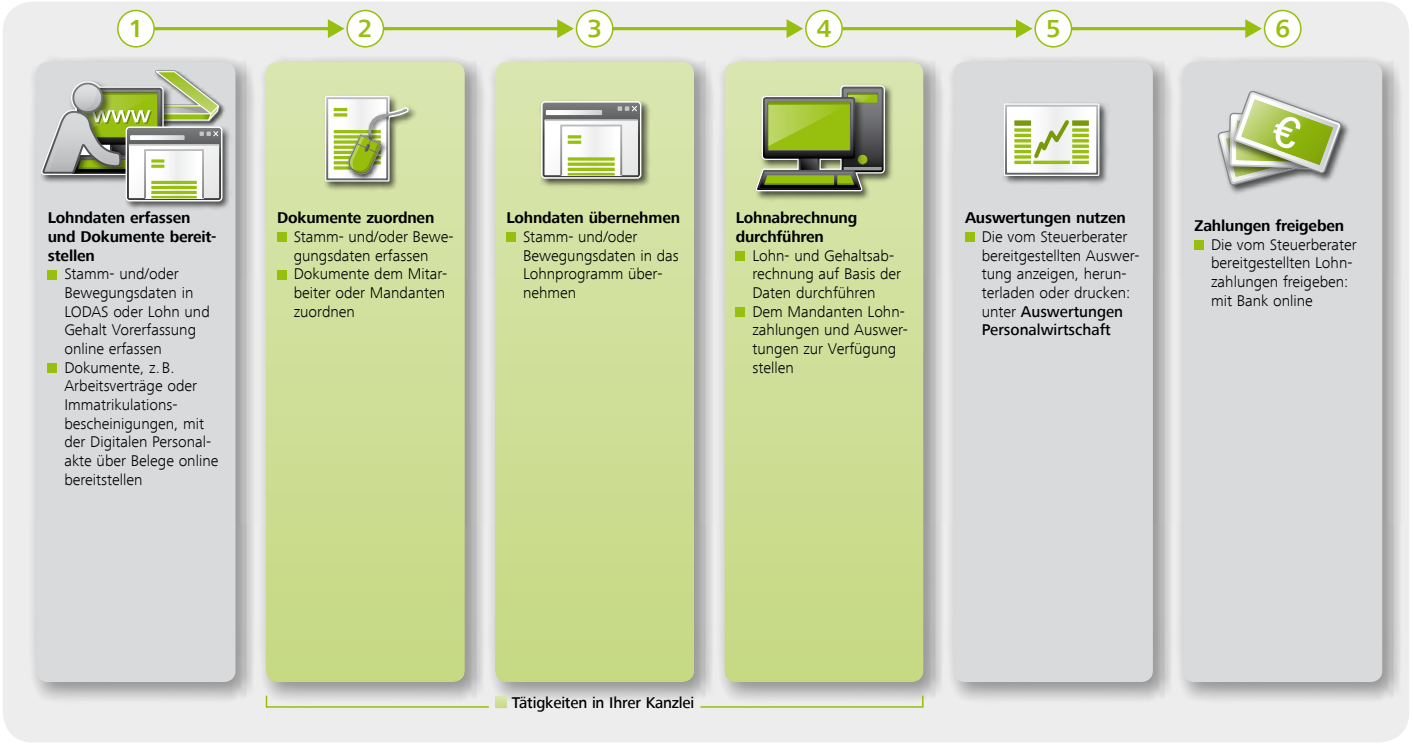


sicherer Onlineprozess mit DATEV Unternehmen online: Zugriffsschutz mit DATEV mIDentity bzw. DATEV SmartCard, DATEV SmartLogin

Fallbeispiel: Zusammenarbeit bei der Finanzbuchführung



Fallbeispiel: Zusammenarbeit bei der Lohnabrechnung



Bearbeitungsformen im Bereich Rechnungswesen

Je nach Art und Umfang der Zusammenarbeit mit Ihrem Mandanten bei der Buchführung wählen Sie zwischen zwei Bearbeitungsformen: Standard und Erweitert. Die beiden Bearbeitungsformen unterscheiden sich im Funktionsumfang bei der Belegerfassung und beim Bezahlen in DATEV Unternehmen online sowie bei der Buchführung in Ihrer Kanzlei.

Unternehmen		
Bearbeitungsform	**Standard**	**Erweitert**
Kanzlei		
Buchführung in Ihrer Kanzlei	Kanzlei-Rechnungswesen: **Buchen digitaler Belege** Details: **www.datev.de/info-db/1070678**	Kanzlei-Rechnungswesen: **Buchung von Buchungsvorschlägen und vorerfassten Buchungsdaten** Details: **www.datev.de/info-db/1035971** und **www.datev.de/info-db/1035972**

Hinweis:
Ein Wechsel zwischen den Bearbeitungsformen ist möglich.

Details zu den Bearbeitungsformen finden Sie in der Info-Datenbank: **www.datev.de/info-db/1022178**

Funktionsumfang in DATEV Unternehmen online	**Standard** (Digitale Belege buchen)	**Erweitert** (Buchungsvorschläge bearbeiten)
Digitalisieren		
Digitalisieren vom Belegbild	■	■
Ablage vom Belegbild für die digitale Personalakte	■	■
Erfassen		
Belegdaten zum Belegbild erfassen	■	■
Geschäftspartnerdaten in die Erfassungszeile übernehmen	■	■
Mit Zahlungsbedingungen arbeiten	■	■
Buchungsassistent (OCR-Erkennung) nutzen	■	■
Mit Kostenstellen arbeiten	■	■
Konto und/oder Gegenkonto vorerfassen	–	■
Rechnungen aufteilen	–	■
Mit Wirtschaftsjahren arbeiten	–	■
Ware/Leistung erfassen	–	■

Funktionsumfang in DATEV Unternehmen online	**Standard** (Digitale Belege buchen)	**Erweitert** (Buchungsvorschläge bearbeiten)
Bezahlen		
Zahlungsziele mit Zahlungsbedingungen je Rechnung verwalten	■	■
Direkt aus der Rechnungserfassung überweisen/einziehen	■	■
Verrechnung von Rechnungen mit Rechnungskorrekturen	■	■
Kontoumsätze automatisch zu Rechnungen prüfen und zuordnen	■	■
Rechnungsliste: Alle Zahlungsziele auf einen Blick anzeigen	–	■
Rechnungsliste: Mehrere Rechnungen in einem Arbeitsschritt überweisen/einziehen	–	■
Bereitstellen		
Buchungsvorschläge zum Buchen bereitstellen	–	■

Erste Schritte in DATEV Unternehmen online

Einmalige Tätigkeiten

Voraussetzungen in der Kanzlei prüfen

- Internetzugang mit mindestens DSL2000 je Arbeitsplatz
- Microsoft Internet Explorer
- Microsoft Silverlight
- PDF-Reader
- Vertrag für DATEV Unternehmen online, Art.-Nr. 95138 (kostenlos für Ihre Kanzlei)
- DATEV mIDentity oder DATEV SmartCard mit Administrator-Rechten sowie das DATEV Sicherheitspaket

Weitere Informationen und Details finden Sie in der Info-Datenbank: **www.datev.de/info-db/0908452**.

Inbetriebnahme in Ihrer Kanzlei

Einstiegsassistent unter **www.datev.de | MyDatev | Online-Anwendungen | DATEV Unternehmen online | Unternehmen online einrichten** oder unter **www.datev.de/einstieg-unternehmenonline**.

Der Assistent für Kanzleien hilft Ihnen:

- Ihre DATEV SmartCard/mIDentity in Betrieb zu nehmen,
- die Systemvoraussetzungen herzustellen,
- Zugriffsrechte für sich und Ihre Mandanten einzurichten (Einrichtungsassistent unter **Administration | Einrichtungsassistent**) und
- Einarbeitungs- und Unterstützungsangebote abzurufen.

Tipp

Eine Checkliste, die Sie beim erfolgreichen Einstieg in Unternehmen online unterstützt, finden Sie unter **www.datev.de/info-db/1071265**.

Tätigkeiten bei jedem Mandanten

Einstiegsassistent unter **www.datev.de | MyDatev | Online-Anwendungen | DATEV Unternehmen online | Unternehmen online einrichten** oder unter **www.datev.de/einstieg-unternehmenonline**.

Der Assistent für Unternehmen hilft Ihnen:

- die DATEV SmartCard/mIDentity bei Ihrem Mandanten in Betrieb zu nehmen,
- die Systemvoraussetzungen bei Ihrem Mandanten herzustellen,
- das Zusatzprogramm Belegtransfer und das Scan-Modul bei Ihrem Mandanten zu installieren und
- Einarbeitungs- und Unterstützungsangebote abzurufen.

Voraussetzungen:

- Vertrag für DATEV Unternehmen online (Art.Nr. 95138)
- Bestand anlegen
- DATEV SmartCard/mIDentity mit Zugriffsrechten für Unternehmen online

Erstmaliger Aufruf von DATEV Unternehmen online:
www.datev.de| MyDATEV | Online-Anwendungen | DATEV Unternehmen online | Programm starten

Hinweise:
Verwenden Sie für den Mandantenbestand in DATEV Unternehmen online denselben Ordnungsbegriff wie in Ihrem DATEV pro-Rechnungswesen-Programm.

Personalnummern sind nur für bestimmte Auswertungen sowie für LODAS Vorerfassung/Lohn und Gehalt Vorerfassung relevant. Eine Einschränkung auf Personalnummern-Ebene für DATEV Belege online in Verbindung mit der digitalen Personalakte ist nicht möglich.

In Ihrem DATEV-Lohnabrechnungsprogramm sind einmalig bestimmte Einstellungen nötig. Details dazu finden Sie unter:
www.datev.de/info-db/1031656

Weitere Informationen zu den einzelnen Arbeitsschritten in DATEV Unternehmen online

Finanzbuchführung:

1. Belege digitalisieren und hochladen
Wie der Mandant Belege und Dokumente digitalisiert und in das DATEV-Rechenzentrum hochlädt: Dok.-Nr. 1071558 (**www.datev.de/info-db/1071558**)

2. Belege bearbeiten und bezahlen (Bearbeitungsform „Standard")
Mit DATEV Belege online und DATEV Bank online digitalisiert der Mandant seine Belege und führt eine einfache Belegbearbeitung durch. Der Zahlungsträger für die Bank wird automatisch vorausgefüllt und kann an das Kreditinstitut gesendet werden. Auch vom steuerlichen Berater bereitgestellte Lohnzahlungen kann der Mandant an das Kreditinstitut übermitteln. Finanzbuchführungswissen ist nicht erforderlich. Der steuerliche Berater bucht anschließend die digitalen Belege und die mit digitalen Belegbildern versehenen Kontoumsätze in Kanzlei-Rechnungswesen pro. Weitere Informationen: Dok.-Nr. 1071559 (**www.datev.de/info-db/1071559**)

3. Buchungsvorschläge erfassen, Zahlungsaufträge bearbeiten und bezahlen (Bearbeitungsform „Erweitert")
Mit DATEV Belege online und DATEV Bank online digitalisiert der Mandant seine Belege und kann eine erweiterte Belegbearbeitung durchführen. Er erfasst buchungs- und zahlungsrelevante Informationen zu den Belegen und bezahlt die Belege per Rechnungsliste anhand der hinterlegten Zahlungsbedingungen. Auch vom steuerlichen Berater bereitgestellte Lohnzahlungen kann der Mandant an das Kreditinstitut übermitteln. Der steuerliche Berater bucht die Buchungsvorschläge und die mit digitalen Belegbildern versehenen Kontoumsätze in Kanzlei-Rechnungswesen pro. Weitere Informationen: Dok.-Nr. 1071560 (**www.datev.de/info-db/1071560**)

4. Kontoumsätze prüfen
Wie der Mandant aktuelle Kontostände auf der Startseite von DATEV Bank online anzeigen lassen und die Programmunterstützung beim automatischen Prüfen der Kontoumsätze nutzen kann: Dok.-Nr. 1071561 (**www.datev.de/info-db/1071561**)

5. Kassenbuch erfassen
Mit DATEV Kassenbuch online kann der Mandant ein elektronisches Kassenbuch führen, das den gesetzlichen Anforderungen entspricht. Er kann Kassenbewegungen mit oder ohne Belegbild periodengerecht im Internet erfassen und behält dadurch den Überblick über seine Kassenbewegungen. Weitere Informationen: Dok.-Nr. 1071562 (**www.datev.de/info-db/1071562**)

6. Mit Auswertungen der Finanzbuchführung arbeiten
Mit DATEV Auswertungspakete Rechnungswesen online und Auswertungen online erhält der Mandant Auswertungen aus der Finanzbuchführung und der Kosten- und Leistungsrechnung, die ihm der steuerliche Berater zur Verfügung stellt. Weitere Informationen: Dok.-Nr. 1071563 (**www.datev.de/info-db/1071563**)

7. Verkaufsbelege erstellen
Mit DATEV Auftragswesen online (kostenpflichtiges Zusatzmodul für DATEV Unternehmen online) kann der Mandant Verkaufsbelege in seinem eigenen Beleglayout erstellen und in die nächste Bearbeitungsstufe überführen. Zum Beispiel kann aus einer Auftragsbestätigung die zugehörige Rechnung generiert werden. Die Rechnungen können an DATEV Belege online übergeben werden. Weitere Informationen: Dok.-Nr. 1070248 (**www.datev.de/info-db/1070248**)

8. Stapel ohne Belegbild vorerfassen
Mit DATEV Buchungserfassung online erfasst der Mandant Buchungssätze für die Fertigstellung der Buchführung durch die Kanzlei vor. Eine Verbindung zum digitalen Belegbild gibt es dabei nicht. Weitere Informationen: Dok.-Nr. 1070619 (**www.datev.de/info-db/1070619**)

9. Übergreifende Informationen
Wie DATEV Unternehmen online mit anderen DATEV-Programmen zusammenarbeitet sowie weitere übergreifende Informationen: Dok.-Nr. 1071564 (**www.datev.de/info-db/1071564**)

10. Buchführungsdaten exportieren und importieren
Welche Daten in DATEV Unternehmen online importiert oder exportiert werden können und worauf dabei geachtet werden muss: Dok.-Nr. 1071565 (**www.datev.de/info-db/1071565**)

Personalwirtschaft:

1. Personalwirtschaftliche Daten vorerfassen
Der Mandant erfasst Personalstamm- und Bewegungsdaten vor Ort und stellt sie dem steuerlichen Berater zur Verfügung. Auf Basis dieser Daten führt der steuerliche Berater die Lohn- und Gehaltsabrechnung durch. Weitere Informationen: Dok.-Nr. 1071566 (**www.datev.de/info-db/1071566**)

2. Personalwirtschaftliche Dokumente hochladen und bearbeiten
Der Mandant digitalisiert seine Dokumente (z. B. Arbeitsverträge oder Immatrikulationsbescheinigungen) per Scanner. Die Dokumente stehen ihm und seinem steuerlichen Berater sofort online zur Verfügung und sind sicher in der DATEV-Cloud gespeichert. Weitere Informationen: Dok.-Nr. 1071567 (**www.datev.de/info-db/1071567**)

3. Lohnzahlungen ausführen
Der Mandant gibt die Lohnzahlungen frei, die ihm sein steuerlicher Berater zur Verfügung gestellt hat. Weitere Informationen: Dok.-Nr. 1071568 (**www.datev.de/info-db/1071568**)

4. Mit Auswertungen der Lohnbuchführung arbeiten
Nach der Lohnabrechnung stehen dem Mandanten Auswertungen wie z. B. Personalkostenübersicht oder Lohnjournal zur Verfügung. Weitere Informationen: Dok.-Nr. 1071569 (**www.datev.de/info-db/1071569**)

5. Lohn vorweg berechnen
Mit der Lohnvorwegberechnung kann der Mandant z. B. Auszahlungsbeträge an Mitarbeiter oder Auswirkungen von Gehaltserhöhungen vorab berechnen. Weitere Informationen: Dok.-Nr. 1071570 (**www.datev.de/info-db/1071570**)

Weitere Informationen zum Programm und Kontaktmöglichkeiten

- Musterbestand in Unternehmen online erstellen:
  www.datev.de/musterpaket-duo
- Rechtliche Informationen zur GoBD-Konformität:
  www.datev.de/gobd und in der Info-Datenbank:
  www.datev.de/info-db/1080684
- Schnittstellen für den digitalen Belegaustausch zwischen Cloud-Lösungen weiterer Anbieter und DATEV:
  www.datev.de/connectonline und **www.datev.de/xml-online**
- Ersetzendes Scannen (Buchungsbelege müssen nicht mehr in Papierform aufbewahrt werden):
  www.datev.de/ersetzendes-scannen
- Archivierung der Kassendaten im DATEV-Rechenzentrum:
  www.datev.de/kasse
- DATEV Upload mobil:
  www.datev.de/info-db/1071374
- DATEV SmartLogin
  (Authentifizierungsverfahren für Online-Anwendungen der DATEV):
  www.datev.de/smartlogin

Fragen zum Programm beantwortet der **DATEV-Programmservice** gerne. Der DATEV-Programmservice steht Ihnen per Servicekontakt online oder per E-Mail zur Verfügung:

- Belege online/Belegwesen online:
  belegwesen@service.datev.de
- Bank online/Zahlungsverkehr online:
  zahlungsverkehr@service.datev.de
- Anwendungen in der Personalwirtschaft:
  lodas@service.datev.de
  lohn-gehalt@service.datev.de

Unsere Kundenbetreuung Seminare online berät Sie unter der kostenlosen **Telefonnummer 0800 5888664** oder per E-Mail an **seminare@datev.de** gerne zu unserem Seminarangebot.

Kompakte Hilfe für den Einzelfall an einem Termin ihrer Wahl erhalten Sie unter: **www.datev.de/beratung-online** (kostenpflichtig)

Informationen und Anleitungen zu DATEV Unternehmen online finden Sie tagaktuell in der Info-Datenbank unter: **www.datev.de/info-db**

Tipp

Diese Broschüre können Sie unter **www.datev.de/leitfaden-fuer-kanzleien** als PDF-Datei herunterladen.

Partnerschaftliche Zusammenarbeit

Weitere Unterstützung für die Arbeit mit den DATEV-Anwendungen sowie das Neueste über Programme und Dienstleistungen finden Sie unter **www.datev.de/service**.

DATEV eG
90329 Nürnberg
Telefon +49 911 319-0
Telefax +49 911 147-43196
E-Mail info@datev.de
Internet www.datev.de
Paumgartnerstraße 6–14

Art.-Nr. 10501 2017-01-01 © DATEV eG 2017, alle Rechte vorbehalten