

Hinweise zum Exportieren von Lexware-Buchhaltungen

Voraussetzung für den Export der Buchungsdaten nach DATEV ist, dass Sie im Menüpunkt „Bearbeiten / Firma bearbeiten“ den Eintrag „DATEV-Unterstützung für den Datenexport der Buchungsliste“ aktiviert haben. Daraufhin erscheint im Firmenassistenten eine neue Schaltfläche für den DATEV-Export. Hier können Sie Ihre Stammdaten – die Beraternummer, den Beraternamen und die Mandantenummer – hinterlegen.

Hinweis: Achten Sie darauf, dass bei den Firmenangaben im Bereich DATEV das Postversandformat (KNE) ausgewählt wird.

Den Export der Buchungsdaten führen Sie nach Abschluss der Eingabe aller Bewegungen für das betreffende Wirtschaftsjahr mit Hilfe des DATEV-Export Assistenten durch. Gehen sie dabei wie folgt vor:

1. Schritt

Öffnen Sie den DATEV-Export Assistent über „Datei / Export / DATEV“.

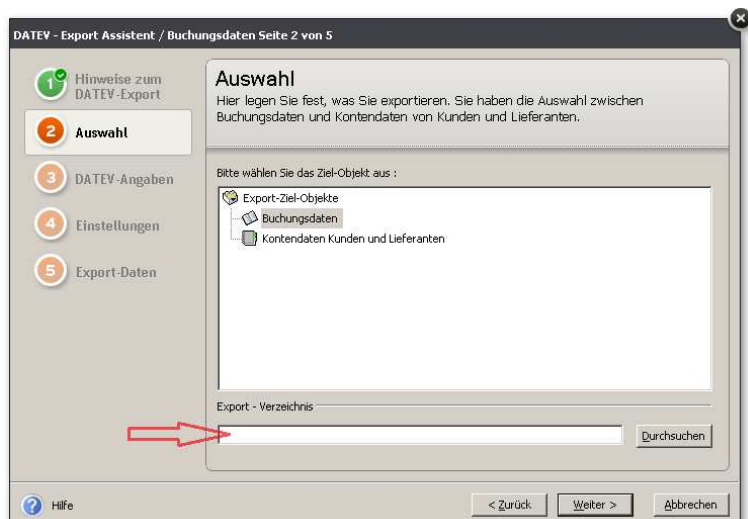
Der anschließende Hinweis kann mit „Weiter“ übersprungen werden.



2. Schritt

Auf Seite 2 des Assistenten markieren Sie als Export-Ziel-Objekt „Buchungsdaten“ und wählen ein hierfür vorgesehenes Export-Verzeichnis aus.

Mit „Weiter“ bestätigen.



3. Schritt

Auf Seite 3 nehmen Sie bitte folgende Eintragungen vor:

Beraternummer: 32859
Beratername: Nestel
Mandantennummer: Bitte nachfragen
DFV-Kennzeichen: Ihre Initialien
Passwort: Bleibt leer
Datenträgernummer: 1
Abrechnungsnummer: 1

Mit „Weiter“ bestätigen.

DATEV - Export Assistent / Buchungsdaten Seite 3 von 5

DATEV-Angaben
Auf dieser Seite sehen Sie die im Firmenassistent auf der Seite DATEV hinterlegten DATEV-Angaben.

DATEV-Angaben

Mandantennummer: DEY-Kennzeichen:
Beraternummer: 32859 Passwort:
Beratername: Nestel Datenträgernummer: 1
Abrechnungsnummer: 1

Hinterlegen Sie hier die DATEV-Angaben. Die Abrechnungsnummer für Personendaten ist 189, für Buchungsdaten muss sie zwischen 1 und 69 liegen.

Postversandformat (KNE) DATEV-Format (ASCII csv)

Dateien als eMail versenden

Hilfe < Zurück Weiter > Abbrechen

4. Schritt

Auf Seite 4 sollte als Selektionskriterium „Belegdatum“ eingestellt und der entsprechende Zeitraum ausgewählt werden

Mit „Weiter“ bestätigen.

DATEV - Export Assistent / Buchungsdaten Seite 4 von 5

Einstellungen
Hier wählen Sie, welcher Zeitraum oder welche Konten exportiert werden sollen.

Selektionskriterium: Belegdatum

Zeitraum

Monat
 Quartal
 Wirtschaftsjahr
 Datum von: 01.01.2012 bis: 31.12.2012

Bereich

Konto von: bis:

Hilfe < Zurück Weiter > Abbrechen

5. Schritt

Auf Seite 5 werden Ihnen die zu exportierenden Buchungen entsprechend dem ausgewählten Zeitraum angezeigt. Lassen Sie alle Buchungen markiert und nehmen Sie hier keine Änderungen vor.

Mit „Fertig stellen“ wird der Export beendet.

DATEV - Export Assistent / Buchungsdaten Seite 5 von 5

Export-Daten
Hier erhalten Sie eine Übersicht über die zu exportierenden Daten.

In der Spalte "Auswahl" haben Sie die Möglichkeit Datensätze zu deselektieren. Diese werden dann beim Export nicht berücksichtigt.

Nr.	Auswahl	Umsatz	Gegenkonto	Schlüssel	Beleg-Nr. 1	Beleg-Nr. 2
1	<input checked="" type="checkbox"/>	833,00	9000	0	688	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	5.775,00	9000	0	689	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	5,00	9000	0	690	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	2.176,00	9000	0	691	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	7.795,00	9000	0	692	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00	9000	0	693	
7	<input checked="" type="checkbox"/>	2,00	9000	0	694	
8	<input checked="" type="checkbox"/>	1.479,00	9000	0	695	
9	<input checked="" type="checkbox"/>	10,00	9000	0	696	
10	<input checked="" type="checkbox"/>	410,00	9000	0	697	

Hilfe < Zurück Fertig stellen Abbrechen

Nach erfolgreichem Export wird Ihnen die Anzahl der exportierten Datensätze angezeigt. In Ihrem für den Export ausgewählten Verzeichnis befinden sich nun die Export-Dateien. Diese tragen entweder die Bezeichnung **ED00001** und **EV01** oder **DE001** und **DV01**.

Speichern Sie die Export-Dateien für uns auf einem Speicherstick. Alternativ können Sie die Dateien per E-Mail an info@stb-nestel.de senden.