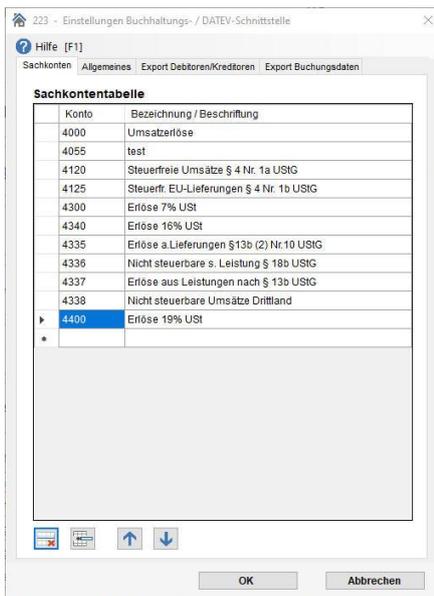


Buchhaltungsschnittstelle (DATEV / CSV) – Erste Schritte

Nachdem Sie mit dem neuen Konfigurationscode die Schnittstelle freigeschaltet haben, müssen Sie zunächst ein paar grundlegende Einstellungen vornehmen.

Einstellungen der Buchhaltungsschnittstelle

Um die Einstellungen zu öffnen, klicken Sie im baufaktura Hauptfenster auf das Menü „Einstellungen“ und dann auf „Buchhaltungs- / DATEV-Schnittstelle“. Hier befinden sich vier Registerkarten.



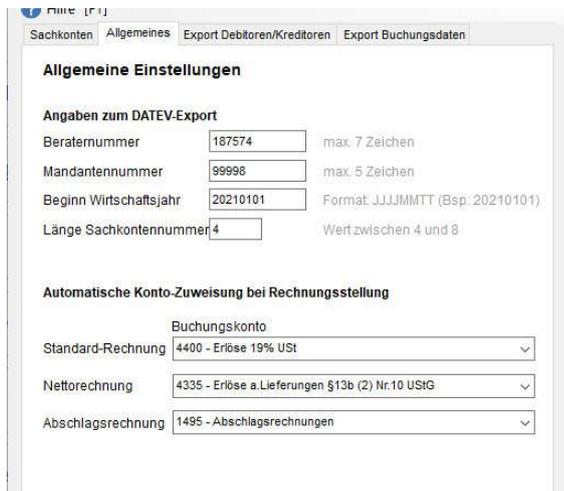
WICHTIG!
Richten Sie diese Schnittstelle nur
in Absprache mit Ihrem
Steuerberater ein!

Sachkonten

In der ersten Registerkarte „Sachkonten“ sind die Buchungskonten hinterlegt, die Sie zum Buchen Ihrer Ausgangsrechnungen benötigen. Die oben abgebildeten Sachkonten sind von uns vorgeschlagen. **Welche Sachkonten Sie in Ihrem Betrieb für welche Belegarten (Rechnungen, Abschlagsrechnungen, Nettorechnungen, usw.) brauchen, erfragen Sie bitte bei Ihrem Steuerberater oder in Ihrer Buchhaltungs-Abteilung!**

Ändern Sie dann einfach den Inhalt dieser Tabelle auf Ihre eigenen Buchungskonten ab.

Allgemeines



Wenn Sie Ihre Buchungsdaten im DATEV-Format ausgeben möchten, sind die „**Angaben zum DATEV-Export**“ zwingend erforderlich. Die „Berater“- und „Mandantenummer“ sowie die Eingabe im Feld „Beginn Wirtschaftsjahr“ können Sie bei Ihrem Steuerberater erfragen. Die Länge der Sachkontennummern tragen Sie im letzten Feld ein.

Unter „**Automatische Konto-Zuweisung bei Rechnungsstellung**“ haben Sie drei verschiedene Einstellungsmöglichkeiten. Sie können festlegen, dass beim Erstellen einer Rechnung automatisch ein bestimmtes Konto dem Dokument zugewiesen wird.

Für folgende Rechnungsarten (Standard-, Netto-, Abschlagsrechnungen) können Sie ein Buchungskonto hinterlegen. Beim Erstellen einer dieser drei Rechnungsarten ist eine Auswahl des Buchungskontos nicht mehr nötig. Wenn das hinterlegte Standard-Konto nicht verwendet werden kann, kann die Kontozuweisung im Dokument entsprechend geändert werden.

Export Debitoren/Kreditoren

In dieser Registerkarte können Sie Einstellungen zum Export Ihrer Stammdaten aus der Adressverwaltung vornehmen. Im **Standardfall** ist die Schnittstelle auf den **Export im DATEV-Format eingestellt**. Genauere Informationen hierzu finden Sie in der Hilfe (F1) dieses Fensters.

Export Buchungsdaten

In dieser Registerkarte finden Sie alle Einstellungen zum Export Ihrer Buchungsdaten. Im **Standardfall** ist auch hier die Schnittstelle auf den **Export im DATEV-Format eingestellt**. Auch hier finden Sie weitere Informationen in der Hilfe dieses Fensters.

Bitte beachten Sie, dass für einen reibungslosen Austausch von Daten die Einstellungen mit Ihrem Steuerberater abgeklärt werden sollten!

Einstellungen in der Adressverwaltung

Zuweisung von Debitoren- und Kreditorenkonten

Damit Ihre Buchungssätze dem korrekten Debitor zugewiesen werden können, müssen Sie jedem **Kunden** eine **Debitorenkonto-Nr.** zuweisen. Bei Ihren **Lieferanten** können Sie eine **Kreditorenkonto-Nr.** vergeben.

Gehen Sie hierzu in die **Kunden- / Adressverwaltung** von baufaktura und lassen Sie sich alle Kunden anzeigen. Wechseln Sie unten im Detailbereich auf „**Weitere Kundendaten**“.

Hier sehen Sie nun das Eingabefeld für die Debitoren- / Kreditorenkonto-Nr. Da diese Nummer im Normalfall identisch ist mit der Kundennummer, gibt es rechts neben dem Feld die Schaltfläche „**Kd-Nr.**“. Wenn Sie diese Schaltfläche anklicken, trägt baufaktura automatisch die Kundennummer hier ein. Damit Sie dies nicht für jede Adresse einzeln machen müssen, gibt es eine Funktion, die **automatisch für alle Adressen die Kundennummer in dieses Feld überträgt**. Gehen Sie dazu oben im Menü „**Einstellungen**“ auf „**Kundennummern in Debitorenkonto übertragen**“. Damit haben Sie für jede Adresse eine eigene Debitorenkonto-Nummer.

Änderungen bei der Rechnungsstellung

Adresse/Kopf/Vortext

Bei einer Rechnung oder Gutschrift muss die Debitorenkonto-Nummer des Kunden nun auch bei den Adressangaben vorhanden sein. Bei neuen Rechnungen wird das Debitorenkonto automatisch aus der Kundenverwaltung geholt. Bei bestehenden Rechnungen geschieht dies nicht mehr.

The screenshot shows the 'Adresse/Kopf/Vortext' tab of the software. The 'Adresse aktualisieren' button is highlighted with a red box. Other fields include Name (Hubert Gerste und Sohn), PLZ (78711), Ort (Sohlenstadt), and account number (10001). The 'Debit- /Kred.-Kto' field is also highlighted with a red box and contains the value 10001.

Geben Sie in diesem Fall die Konto-Nummer manuell ein oder klicken Sie einfach auf die Schaltfläche „Adresse aktualisieren“.

Skonto/Zahlungsbedingungen/Sonstiges

Das Sachkonto der Rechnung finden Sie unter dieser Registerkarte im Bereich „Optionen / Lohnanteil“.

The screenshot shows the 'Skonto/Zahlungsbed./Sonstiges' tab. The 'Buchungskonto' field is highlighted with a red box and contains the value '4400 - Erlöse 19% USt'. Other fields include 'Sicherheitsbehalt', 'Skonto / Zahlungsbedingungen', and 'Optionen / Lohnanteil'.

Hier kommt nun die **automatische Kontenzuweisung** aus den **Einstellungen** wieder ins Spiel. Wenn Sie eine neue Rechnung anlegen, bekommt diese automatisch das Sachkonto der „Standardrechnung“ bzw. bei Abschlagsrechnungen das Sachkonto der „Abschlagsrechnungen“ zugewiesen. Wenn Sie in der Rechnung unter „Summen/Zuschläge/AZ's“ aus dem Dokument eine „Nettorechnung“ erstellen, wird das Sachkonto automatisch der „Nettorechnung“ zugewiesen. Möchten Sie jedoch ein anderes Buchungskonto für diese Rechnung vergeben, wählen Sie hier einfach das gewünschte Buchungskonto aus.

Nach dem Speichern der Rechnung sind die Kontoangaben für dieses Buchungssatz abgespeichert.

Export von Buchungssätzen

Wenn Sie die in baufaktura erstellten Buchungssätze exportieren möchten, gehen Sie im Menü „Sonstiges“ auf „EXPORT: Buchungsdaten (CSV / DATEV)“.

Zunächst wählen Sie den Auswertungszeitraum, aus dem die Buchungssätze stammen sollen. In der Buchungsliste werden dann alle Buchungen aus diesem Zeitraum angezeigt.

INFO

In der Tabelle werden nur **buchungsrelevante Dokumente**, wie Rechnungen und Gutschriften angezeigt. Außerdem müssen die **Dokumente** bereits **gedruckt** sein.

Markieren Sie anschließend alle Dokumente, die Sie ausgeben möchten oder klicken sie auf die Schaltfläche „**Alle markieren**“. Danach können Sie mit Klick auf „**Daten exportieren**“ die Ausgabe der Daten starten. Im nachfolgenden Eingabefenster können Sie noch eine Bezeichnung für den Buchungsstapel eingeben und den Bearbeiter (bei DATEV das Diktatkürzel), wer die Daten ausgegeben hat.

Zum Schluss müssen Sie dann nur noch auswählen, wohin die Datei gespeichert werden soll und wie der Dateiname lautet. Dann werden die Daten festgeschrieben und in die angegebene CSV-Datei exportiert.

ACHTUNG!

Im DATEV-Format MUSS die Datei mit dem Kürzel „EXTF“ beginnen, sonst kann die Import-Schnittstelle der Buchhaltungssoftware die Datei nicht als DATEV-Format erkennen!

Wenn in den Einstellungen die Option „**Zu jeder Buchung die Belegdatei im PDF-Format ausgeben**“ aktiv ist, erstellt das Programm automatisch ein ZIP-Archiv mit demselben Namen wie die Buchungsdatei selbst. In dieser ZIP-Datei sind dann alle PDF-Dateien enthalten, die als Buchungssätze in der CSV-Datei sind.

WICHTIGES ZUM EXPORT!

- Alle Dokumente, die Sie exportieren, werden direkt beim Export festgeschrieben und können nach dem Export NICHT MEHR VERÄNDERT WERDEN!
- Klären Sie Fragen zu Buchungssätzen VOR DEM EXPORT mit Ihrem Steuerberater ab.
- Ein Exportvorgang kann NICHT MEHR RÜCKGÄNGIG GEMACHT WERDEN!!!

Nach dem Export werden Ihnen die Buchungssätze in diesem Fenster nicht mehr angezeigt, weil diese ja bereits exportiert wurden. Wenn Sie aber nachschauen möchten, welche Daten Sie wann ausgegeben haben, finden Sie oben das Menü „**Exporthistorie**“.

225 - 225 - Buchungs-Stapel Export-Historie

Hilfe [F1]

Exportierte Buchungs-Stapel

Angezeigter Zeitraum: 2021

Stapel-ID	Bezeichnung	Bearbeiter	Export-Datum	Von Datum	Bis Datum	Speicherpfad/Dateiname
2106181...	Buchungsstapel...	EK	18.06.2021 16:34	01.01.2021	31.01.2021	D:\Entw_BauFaktura\Daten\CSVDateien\EXTF_Buchungsstapel_2021...
2106181...	Buchungsstapel...	EK	18.06.2021 16:36	01.02.2021	28.02.2021	D:\Entw_BauFaktura\Daten\CSVDateien\EXTF_Buchungsstapel_2021...
2106181...	Buchungsstapel...	AK	18.06.2021 16:44	01.03.2021	31.03.2021	D:\Entw_BauFaktura\Daten\CSVDateien\EXTF_Buchungsstapel_2021...
2106210...	April 2021	EK	21.06.2021 09:41	01.04.2021	30.04.2021	D:\Entw_BauFaktura\Daten\CSVDateien\EXTF_Buchungsstapel_2021...
2106231...	Mai 2021	EK	23.06.2021 15:17	01.05.2021	31.05.2021	D:\Entw_BauFaktura\Daten\CSVDateien\Buchungsstapel_20210623_1...

Inhalt Buchungs-Stapel

Suchbegriff Volltextsuche

Doku. Überschrift	Beleg-Nr.	Datum	Doku-Betrag	Sachkonto	Debitort-Kto.	Kd.-Nr.	Name 1	Name 2
Abschlagsrechnung 1	00129	01.05.2021	17850,00	1495	10001	10001	Hubert Gerste	und Sohn
Rechnung	00131	02.05.2021	609,46	4400	10002	10002	Baustoffe Maier	
Abschlagsrechnung 1	00136	04.05.2021	10115,00	1495	10011	00011	Huonker Softwarete...	z. Hd. Andreas Sch...
Rechnung	00132	06.05.2021	3147,57	4400	10002	10002	Baustoffe Maier	
Abschlagsrechnung	00134	06.05.2021	5000,00	1495	10003	10003	Elektroinstallation	Peter Strom
Gutschrift	00007	09.05.2021	116,62	4400	10002	10002	Baustoffe Maier	
Abschlagsrechnung 2	00137	10.05.2021	12257,00	1495	10011	00011	Huonker Softwarete...	z. Hd. Andreas Sch...
Stornorechnung	00133	14.05.2021	3147,57	4400	10002	10002	Baustoffe Maier	

Fenster verlassen Export-Datei neu erstellen Export-Datei anzeigen

In der oberen Tabelle sind Sie die einzelnen Exportvorgänge aufgelistet, mit Namen des Buchungsstapels und Exportdatum und darunter die einzelnen Buchungssätze, die im angeklickten Export-Stapel ausgegeben wurden.

Ganz unten können Sie sich dann die exportierte Datei anzeigen lassen oder den Export der Daten nochmals ausführen.