



Prozessdokumentation für den Verbuchung und Verknüpfung  
über  
DATEV Beleg2Buchung

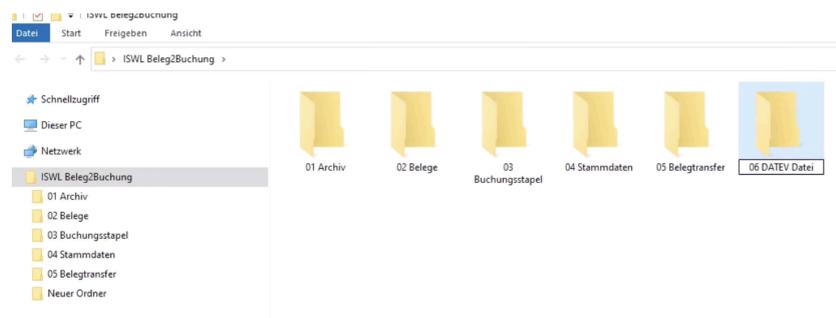
<b>1. Vorbereitung.....</b>	<b>3</b>
1. Einrichtung Beleg2Buchung (Auswahl "in DATEV Rechnungswesen → vgl. 3.1).....	3
2. Einrichtung Belegtransfer ("als XML Schnittstelle konfigurieren").....	3
3. Ordnerstruktur anlegen:.....	3
4. CSV-Datei abrufen:.....	3
5. ZIP-Ordner abrufen:.....	3
<b>2. Import und Verknüpfung der Dateien.....</b>	<b>4</b>
1. Zuordnung des Buchungstapels (03) und den Belegdateien (02) zu den jeweiligen Ordnern (vgl. hier).....	4
2. Öffnen der Schnittstelle Beleg2Buchung:.....	4
3. Eigene Verbuchung (Kunden, die gleichzeitig auch Zugriff auf ein DATEV Rechnungswesen haben i.d.R. Steuerberater bzw. selbstbuchende Mandanten).....	4
<b>3. Kunden ohne DATEV Rechnungswesen mit Buchhaltung über Steuerberater.....</b>	<b>8</b>
a. Einstellungen innerhalb Beleg2Buchung.....	8
b. Einstellung innerhalb DATEV Belegtransfer.....	8
c. Aufgabe Steuerberater:.....	8
<b>3.1. Durchführung.....</b>	<b>8</b>
a. Aufgabe Kunde bzw. Mandant:.....	8
b. Aufgabe Steuerberater (dieser hat die Daten nun in DATEV Unternehmen online):.....	9

# 1. Vorbereitung

## (Einsatz beim Steuerberater/Selbstbucher: Nutzung Beleg2Buchung & DATEV Rechnungswesen)

1. Einrichtung Beleg2Buchung (Auswahl "in DATEV Rechnungswesen → vgl. 3.1)
2. Einrichtung Belegtransfer ("als XML Schnittstelle konfigurieren")
3. Ordnerstruktur anlegen:

- Ordner anlegen
- Sechs Unterordner anlegen:
  - i. 01 Archiv: Unveränderte Quelldateien zum archivieren
  - ii. 02 Belege: Bereitstellung der digitalen Belegbilder → ZIP
  - iii. 03 Buchungsstapel: Ablage der CSV im DATEV Format → Von L&P geliefert
  - iv. 04 Stammdaten: Ablage Stammdatendatei
  - v. 05 Belegtransfer
  - vi. 06 DATEV Datei: Ablage Buchungsstapel, wenn Einstellung: "Bereitstellung der Buchungsstapel in DATEV Rechnungswesen"



## 4. CSV-Datei abrufen:

- Die CSV-Datei muss den Buchungsstapel mit allen relevanten Buchungsinformationen enthalten. Das Datev Format ist zwingend notwendig

## 5. ZIP-Ordner abrufen:

- Der ZIP-Ordner enthält alle digitalisierten Belege. Jeder Beleg ist eindeutig benannt, um eine Zuordnung zur Belegnummer in der CSV-Datei zu ermöglichen.

## 2. Import und Verknüpfung der Dateien

1. Zuordnung des Buchungstapels (03) und den Belegdateien (02) zu den jeweiligen Ordnern (vgl. [hier](#))
2. Öffnen der Schnittstelle Beleg2Buchung:
  - a. Über Suchfunktion in Programmen (Windows/Mac etc.)
  - b. Öffnen DATEV Rechnungswesen → Arbeitsplatz → Buchführung Mandant (Rechnungswesenbestand) → Extras → Zusatzmodule → ISWL Beleg2Buchung
3. Eigene Verbuchung (Kunden, die gleichzeitig auch Zugriff auf ein DATEV Rechnungswesen haben i.d.R. Steuerberater bzw. selbstbuchende Mandanten)

💡 Als Steuerberater müssen Sie sich die zu verknüpfenden Dateien von Ihrem Mandanten bereitstellen lassen.

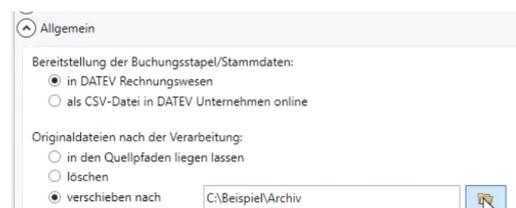
a. Bereich Einstellungen:

i. **Profil:** Erstellen eines neuen Profils / Mandant



ii. **Allgemein:** Festlegen wo der Buchungstapel und die Belege bereitgestellt werden

- Nutzung DATEV Rechnungswesen → “In DATEV Rechnungswesen”
- Wenn kein DATEV-Rechnungswesen und die Dateien für den Steuerberater bereitgestellt werden sollen → “als CSV Datei in DATEV Unternehmen Online”



iii. **Ordnerpfade:**

- Zuordnung des Quellpfades der Importdateien: Belege & Buchungstapel (Auswahl der zu Beginn angelegten Ordner)
- Zuordnung des Zielpfades der Exportdateien: Belegtransfer → Ordner "05 Belegtransfer"

Ordnerpfade

Quellpfad der Importdateien

Belege C:\Beispiel\Belege

Buchungstapel C:\Beispiel\Buchungstapel

Stammdaten (optional) C:\Beispiel\Stammdaten

Zielpfad der Exportdateien

Belegtransfer C:\Beispiel\Belegtransfer

DATEV-Datei (optional)

iv. **Belegname:**

- Festlegen des Zuordnungskriterium: Datenfeld = Belegfeld 1 (Standard) = Dateiname

Belegname

Eindeutigkeit des Belegnamens ist gegeben durch:

Datenfeld	Suche-Von	Suche-Bis	Suche
			Enthält

v. **Unternehmen Online:**

- festlegen der Archivierungsart: Leistungs / Rechnungsdatum
- Festschreibung (Achtung nur mit Sonderrechten anpassbar) / nicht festschreiben

Unternehmen online

Wo sollen die Belege archiviert werden:

ISWL Beleg2Buchung | Belege | Jahr/Monat (Rechnungsdatum)

ISWL Beleg2Buchung | Belege | Jahr/Monat (Leistungsdatum)

Belege bei Übergabe:

festschreiben

nicht festschreiben

Belegkreis:

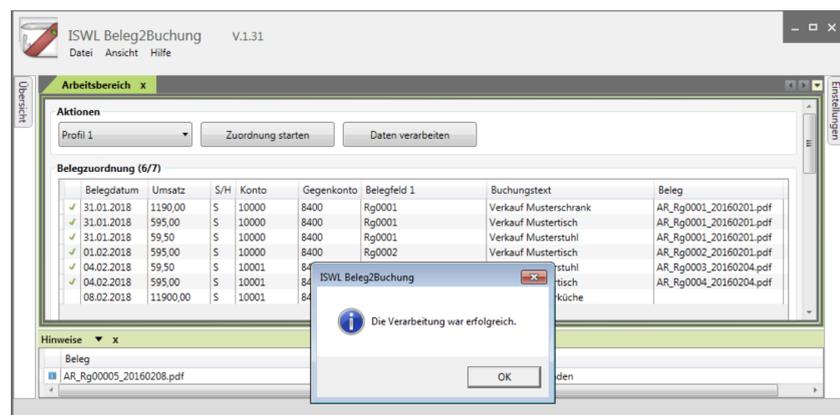
ohne

Rechnungseingang

Rechnungsausgang

## b. Arbeitsbereich

- i. Überprüfen ob Zuordnung korrekt → Grünes Häkchen links als Indikator (✓) Belege die nicht zugeordnet werden können, werden am unteren Rand dargestellt
- ii. Auswahl “Daten verarbeiten”
- iii. Bereitstellung der Daten zu DATEV Rechnungswesen unter “Stapelverarbeitung”
- iv. Beleg werden als ZIP im Ordner “05 Belegtransfer” abgelegt
- v. Diese ZIP Datei muss nun über Belegtransfer an DATEV Unternehmen Online übergeben werden (🚫ZIP nicht entpacken)

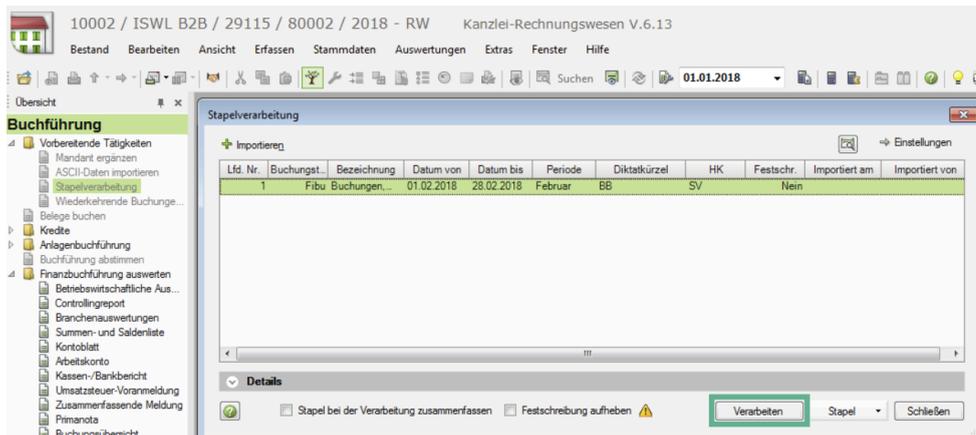


## c. Übergabe ZIP an DUO über Belegtransfer

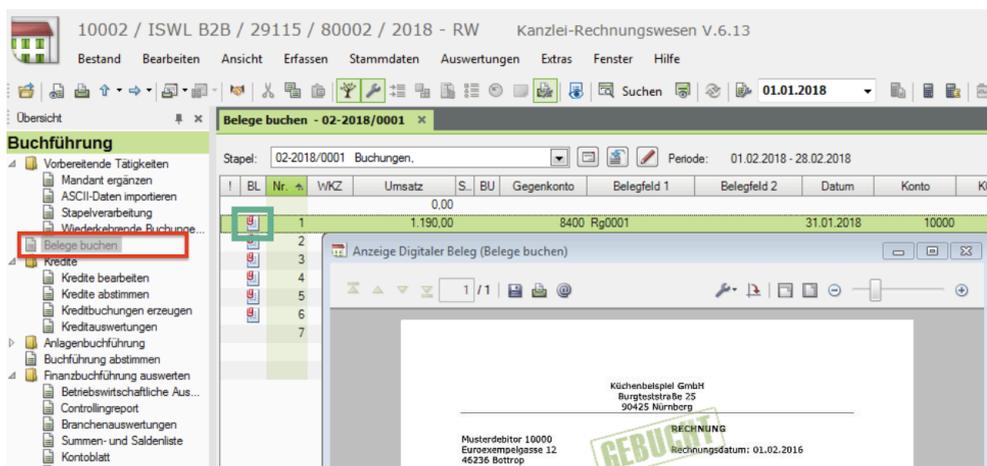
- i. öffnen von Belegtransfer
- ii. (Authentifizierung bei erstmaliger Nutzung)
- iii. Klicken auf “+” um Verzeichnis zu erstellen
- iv. Standardinformationen beibehalten und speichern
- v. Ermittlung von verfügbaren Mandanten (bitte Zugriffsrechte bei Bedarf prüfen)
- vi. Auswahl Mandant → “weiter”
- vii. Auswahl “des Verzeichnis “Ohne Belegtyp” + 🚫Aktivierung XML Schnittstelle
- viii. Klick auf Mandant → Zuvor erstelltes Verzeichnis wird angezeigt
- ix. Rechts-Klick auf Verzeichnis → Verzeichnis ändern → Pfad zu Ordner “05 Belegtransfer” anpassen → Einrichtung “Belegtransfer” abgeschlossen
- x. Klicken auf “alle Beleg hochladen” (oben rechts) → erzeugte ZIP wird nach DUO übertragen

💡 **TIPP:** Wählen Sie bei erstmaliger Anwendung direkt “Automatisch hochladen” aus. Dies führt dazu, dass immer wenn im Ordner “05 Belegtransfer” etwas hochgeladen wird, der Transfer automatisch stattfindet (keine Öffnung des Belegtransfers)

- d. Verarbeitung des Buchungstapels in DATEV Rechnungswesen
- i. Übergabe des Buchungstapel an DATEV Rechnungswesen im Bereich “Stapelverarbeitung” (vgl. [hier](#))
  - ii. klick auf “Stapelverarbeitung” → “Verarbeiten” → Anpassungsmöglichkeit des Buchungstapels (Bezeichnung, Datum)
  - iii. Verarbeitung des Stapels → Meldung “Stapel wurde verarbeitet”



- iv. Anschließend können über “Belege buchen” die Datensätze mit Beleg eingesehen werden



- v. Übergabe der Buchungsinformationen an DATEV Unternehmen Online. Dies versieht Beleg mit “gebucht-Stempel” (Empfehlung)

## 3. Kunden ohne DATEV Rechnungswesen mit Buchhaltung über Steuerberater

Dieser Absatz beschreibt den Prozess im Rahmen **einer Auftragsbuchhaltung zwischen Mandant und Steuerberater**. Sie als Kunde bedienen Ihr eigenes Softwaresystem (Warenwirtschaft etc.), ISWL Beleg2Buchung und den DATEV Belegtransfer. Der Steuerberater benötigt das DATEV Rechnungswesen.

### a. Einstellungen innerhalb Beleg2Buchung

- Bereitstellung: "als CSV Datei in DATEV Unternehmen Online"

### b. Einstellung innerhalb DATEV Belegtransfer

- Einrichtung Belegtransfer ("als XML Schnittstelle konfigurieren")

### c. Aufgabe Steuerberater:

- Anlage/Verfügbarkeit eines Bestands im DATEV Unternehmen online
- Anlage/Verfügbarkeit eines Bestands im DATEV Rechnungswesen

## 3.1. Durchführung

Der Prozess ist Deckungsgleich mit [2.3.a](#) mit **einer**  **Ausnahme:**

Einstellungen innerhalb Beleg2Buchung:

Auswahl: "als CSV Datei in DATEV Unternehmen Online"

### a. Aufgabe Kunde bzw. Mandant:

Übergabe ZIP an DUO über Belegtransfer

- öffnen von Belegtransfer
- (Authentifizierung bei erstmaliger Nutzung)
- Klicken auf "+" um Verzeichnis zu erstellen
- Standardinformationen beibehalten und speichern
- Ermittlung von verfügbaren Mandanten (bitte Zugriffsrechte bei Bedarf prüfen)
- Auswahl Mandant → "weiter"
- Auswahl "des Verzeichnis "Ohne Belegtyp" +  **Aktivierung XML Schnittstelle**
- Klick auf Mandant → Zuvor erstelltes Verzeichnis wird angezeigt
- Rechts-Klick auf Verzeichnis → Verzeichnis ändern → Pfad zu Ordner "05 Belegtransfer" anpassen → Einrichtung "Belegtransfer" abgeschlossen

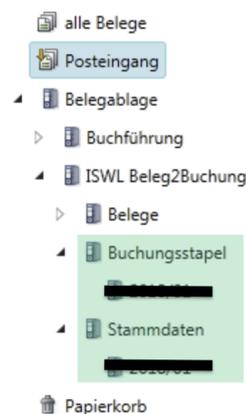
- x. Klicken auf “alle Beleg hochladen” (oben rechts) → erzeugte ZIP wird nach DUO übertragen

💡 *TIPP: Wählen Sie bei erstmaliger Anwendung direkt “Automatisch hochladen” aus. Dies führt dazu, dass immer wenn im Ordner “05 Belegtransfer” etwas hochgeladen wird, der Transfer automatisch stattfindet (keine Öffnung des Belegtransfers)*

**b. Aufgabe Steuerberater (dieser hat die Daten nun in DATEV Unternehmen online):**

Der Steuerberater kann sich nun die CSV-Dateien aus DATEV Unternehmen online downloaden um sie anschließend über die Stapelverarbeitung im DATEV Rechnungswesen zu verarbeiten.

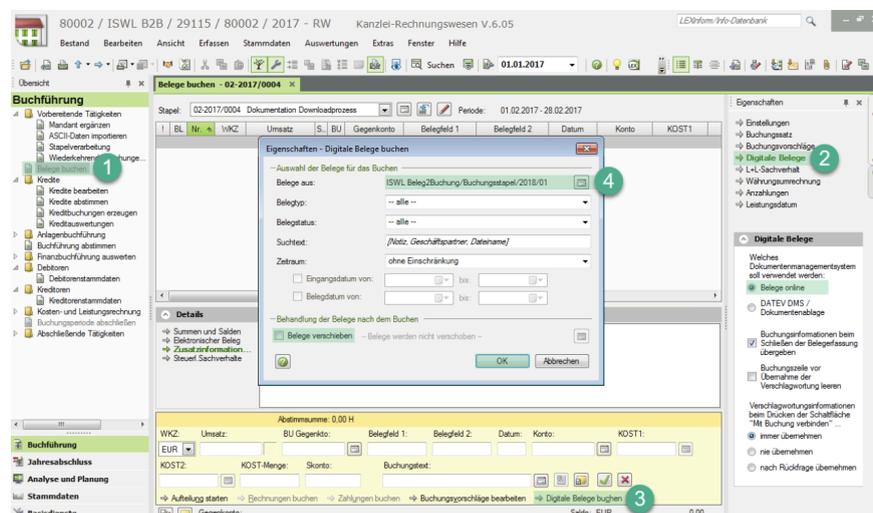
Der Download der CSV-Dateien kann direkt über das DATEV Rechnungswesen erfolgen. ISWL Beleg2Buchung erzeugt im DATEV Unternehmen online immer ein eigenes Ablageverzeichnis mit folgender Struktur:



Der Ordner auf der tiefsten Ebene wird automatisch erzeugt und richtet sich nach dem Datum der Bereitstellung durch den Mandanten.

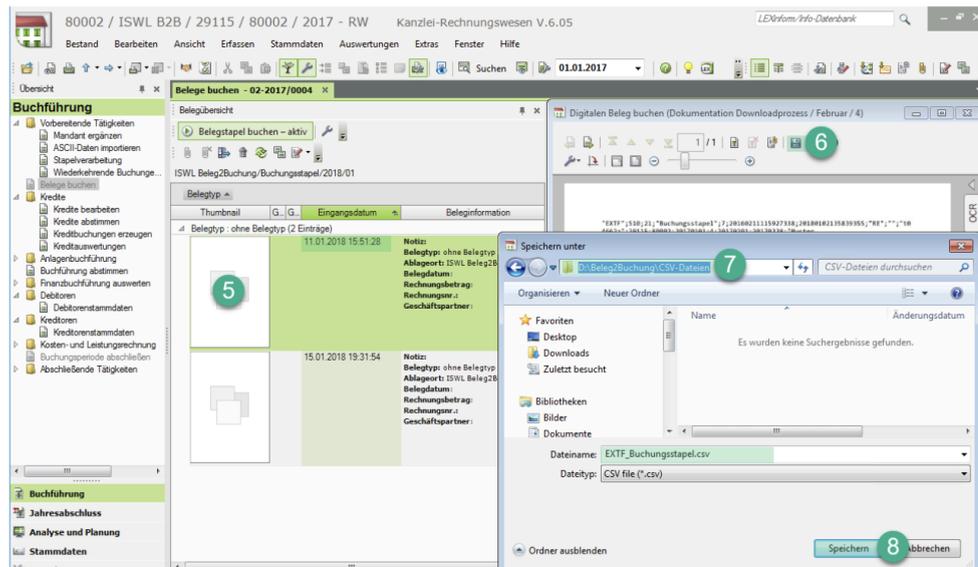
## c. Abrufen der CSV-Dateien über DATEV-Rechnungswesen (Steuerberater)

1. Öffnen Sie über Belege buchen einen beliebigen Buchungsstapel (oder legen Sie einen neuen Buchungsstapel an)
2. Versichern Sie sich über Digitale Belege, dass Belege online als Dokumentenmanagementsystem ausgewählt ist
3. Klicken Sie auf **Digitale Belege buchen**
4. Wählen Sie bei Belege aus: das Ablageverzeichnis, indem sich die gewünschten CSV-Dateien befinden. Die Checkbox für Belege verschieben sollte deaktiviert werden. Anschließend bestätigen Sie das Dialogfenster mit OK



5. Wählen Sie die gewünschte CSV-Datei aus. Als Orientierung kann Ihnen hier das Eingangsdatum behilflich sein
6. Klicken Sie auf das Symbol für Speichern unter
7. Legen Sie die CSV-Dateien auf einer Ihrer Laufwerke ab.  
Tipp: Kopieren Sie sich direkt den Pfad in die Zwischenablage (Strg+C) – Sie werden ihn später in der Stapelverarbeitung wieder brauchen
8. Der Dateiname wird Ihnen direkt vorgeschlagen → Speichern.

Hinweis: Damit die Stapelverarbeitung eine CSV-Datei erkennt, benötigt Sie das **Präfix EXT\_ oder DTVF\_** im Dateinamen (geliefert von L&P).



Die Prozessschritte 5.-8. müssen dann für jede zu downloadende CSV-Datei wiederholt werden. Ein Download mehrerer Dateien ist aktuell nicht möglich.

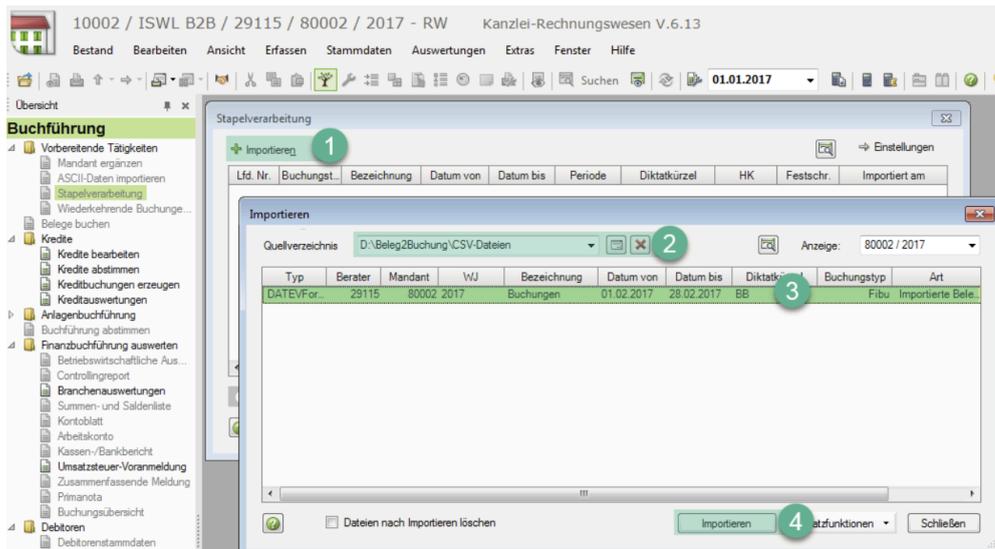
Abschließend müssen noch die gedownloadeten Dateien in die **Stapelverarbeitung** importiert und verarbeitet werden. Öffnen Sie dazu die Stapelverarbeitung direkt aus dem Bestand im DATEV Rechnungswesen (siehe Abb. 17).

#### d. Verarbeitung der Dateien:

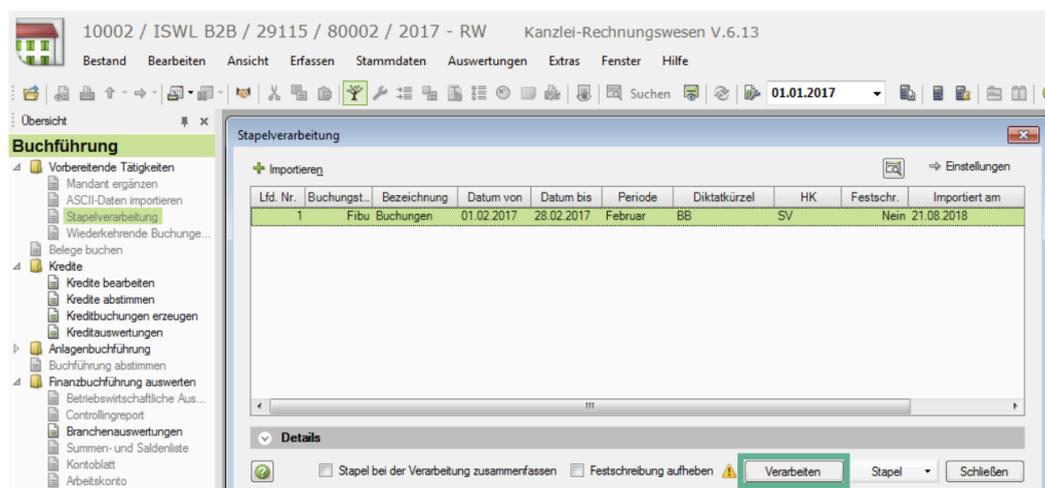
1. Klicken Sie auf Importieren
2. Wählen Sie das Verzeichnis an, in dem Sie die Dateien abgespeichert haben.

*Tipp: Falls Sie sich den Pfad beim Download in die Zwischenablage kopiert haben, können Sie jetzt einfach den Pfad einfügen (Strg+V).*

3. Falls Sie mehrere Dateien gedownloadet haben, wählen Sie ein oder mehrere Dateien für den Import aus.
4. Klicken Sie abschließend auf Importieren, um die Dateien in die Stapelverarbeitung zu holen.



e. Nun können die CSV-Dateien mit der Stapelverarbeitung verarbeitet werden



- f. Danach können unter Belege buchen die Buchungssätze inklusive der Belegverknüpfung eingesehen werden
- g. Als letzten Schritt im Prozess empfiehlt es sich, die Buchungsinformationen an DATEV Unternehmen online zu übergeben → GEBUCHT-STEMPEL

