Leitfaden für die Umstellung auf DATEV Kassenbuch-Online

Preis

1. Breitstellen der Online-Umgebung 10,50 € mtl. (beinhaltet die gesamte Online-Umgebung → neben Kassenbuch online weitere Nutzungsmöglichkeiten)
2. Optional: Bei Nutzung von digitalen Belegen (Belegtransfer) 3,50 € mtl. zusätzlich

Was wird benötigt?

Folgende Hardwarevoraussetzungen werden benötigt:

1. Desktop/ Laptop mit Internetzugang
2. DATEV myDentity-Stick
    a. Pro Nutzer wird ein Stick benötigt
    b. Wird vom Steuerbüro bestellt
    c. Für einen Nutzer kostenlos (jeder weitere Nutzer einmalig 54 €)
3. Scanner oder Foto-App (optional bei Nutzung von digitalen Belegen, wird von uns empfohlen)
    a. Empfohlen werden 300 dpi

Folgende Software wird benötigt:

1. Internet Explorer 11 (oder höher)
    a. Bei Verwendung von anderen Browsern oder der Nutzung von Macs sollte die Vorgehensweise separat mit dem Steuerbüro abgesprochen werden
2. DATEV-Sicherheitspaket
    a. Kostenlos
    b. Download via https://www.datev.de/web/de/service/software-auslieferung/download-bereich/it-loesungen-und-security/sicherheitspaket-compact-v-6-1/
4. DATEV-Belegtransfer (optional bei Nutzung von digitalen Belegen, wird von uns empfohlen)
    a. Kostenlos
    b. Download via https://www.datev.de/web/de/service/software-auslieferung/download-bereich/betriebliches-rechnungswesen/belegtransfer/?stat_Mparam=int_url_datev_belegtransfer

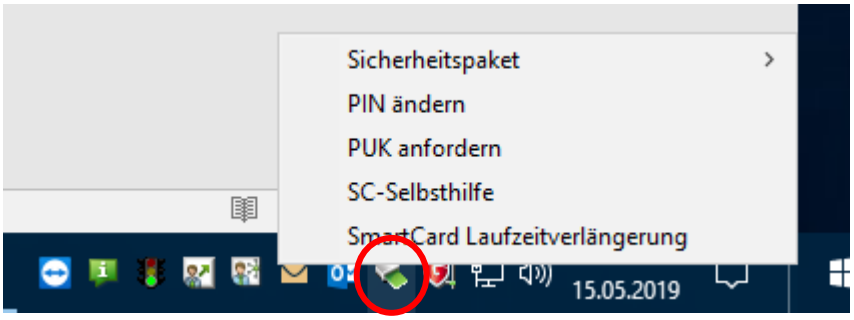
Einrichtung

Online-Umgebung:

Das DATEV Kassenbuch-online wird für Sie vom Steuerbüro eingerichtet. Die Freigabe und Verwaltung von Rechten wird ebenfalls vom Steuerbüro übernommen.

Sicherheitspaket:

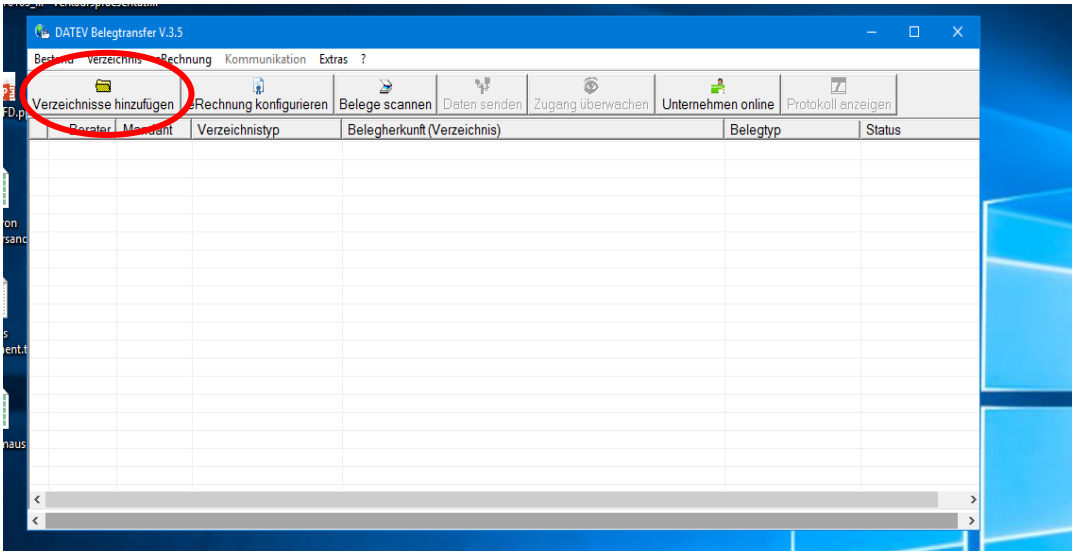
Zur Installation des Sicherheitspaketes folgen Sie bitte den Installationsanweisungen. Anschließend tragen Sie bitte den von DATEV mitgelieferten Transport-PIN ein und vergeben ein eigenes Passwort für die künftige Nutzung. Die untenstehende Abbildung zeigt, wie Sie das Sicherheitspaket in der Windows-Umgebung aufrufen können.



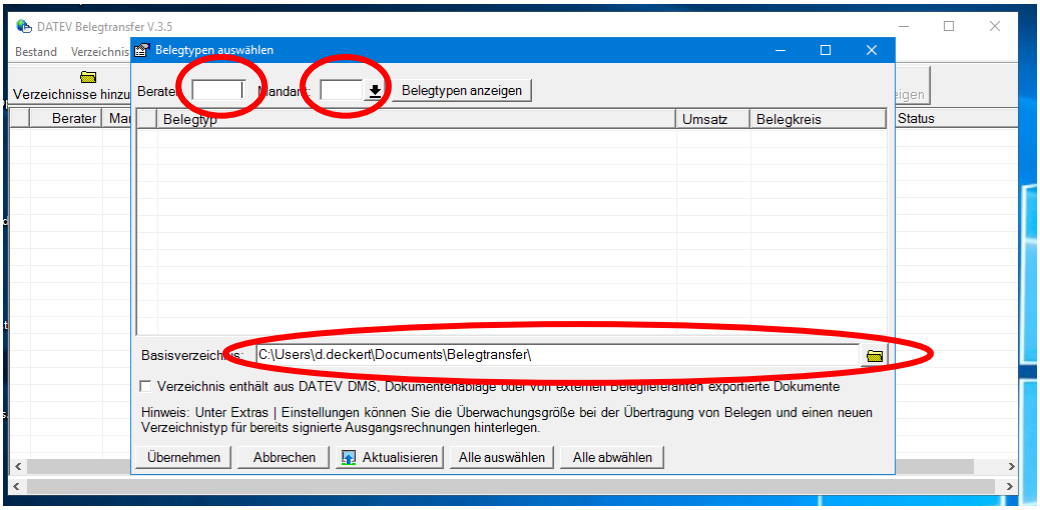
Nach erfolgreicher Aktivierung des Sicherheitspaketes erscheint das Symbol wie oben dargestellt in grün (sofern Fehler vorliegen wird das Symbol rot dargestellt).

DATEV-Belegtransfer (optional bei Nutzung von digitalen Belegen, wird von uns empfohlen):

Zur Installation folgen Sie bitte den Installationsanweisungen. Die Installation des Scan-Moduls ist optional (wird hier nicht behandelt). Nach der Installation öffnen Sie bitte das Programm DATEV-Belegtransfer. Klicken Sie auf „Verzeichnis hinzufügen“.



Geben Sie anschließend die Beraternummer (96992) und ihre Mandantennummer ein. Klicken Sie auf „Belegtypen anzeigen“. Bestimmen Sie ein Verzeichnis in dem die (Transfer-)Ordner für die Belegtypen angelegt werden sollen. Diese Ordner werden ausschließlich für den Belegtransfer genutzt! Klicken Sie auf „Übernehmen“.



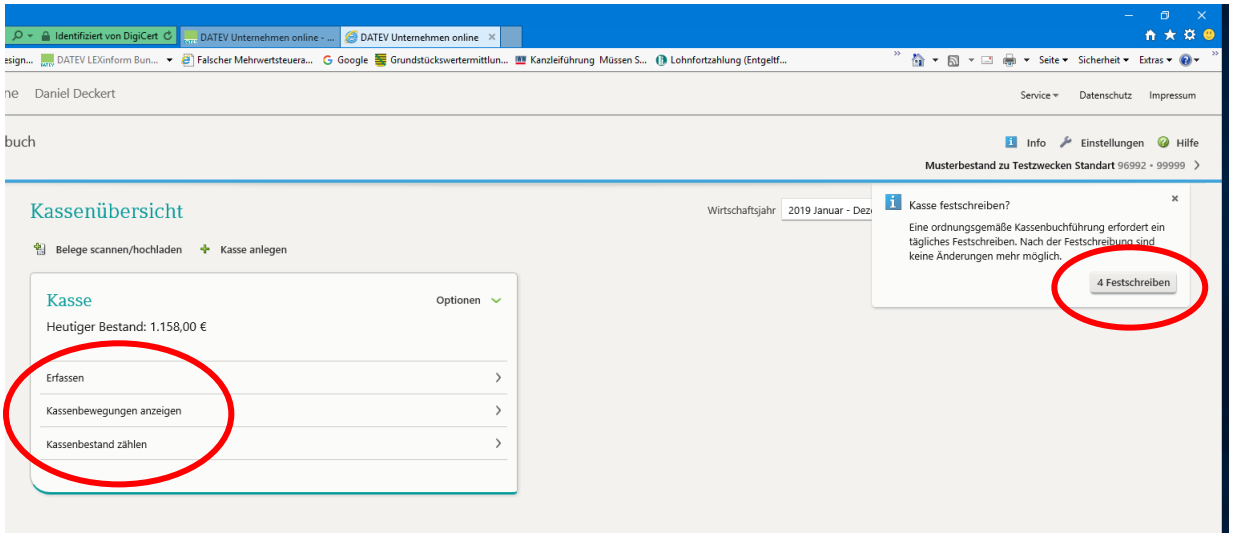
Nutzung

Kassenbuch online:

Starten Sie DATEV-Unternehmen online durch Klick „Unternehmen Online“ im DATEV-Belegtransfer oder über folgenden Link (Klick auf „Programm starten“):

https://www.datev.de/web/de/mydatev/online-anwendungen/datev-unternehmen-online/

Das DATEV Kassenbuch-online öffnet sich.



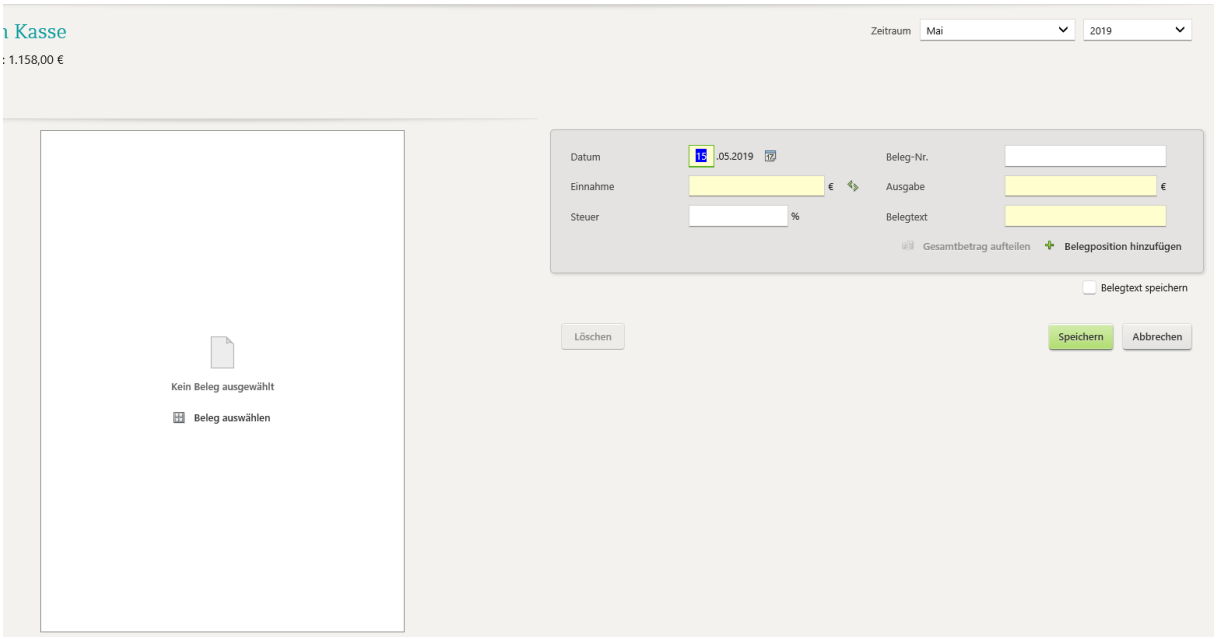
Die obenstehende Abbildung zeigt die Grundansicht des Kassenbuchs. Der aktuelle Kassenbestand wird ausgewiesen. Weiterhin stehen folgende Handlungsalternativen zur Auswahl:

1. Erfassen → hier erfassen Sie die täglichen Kassenbewegungen
2. Kassenbewegungen anzeigen → hier können Sie sich die Entwicklung der Kasse anschauen
3. Kassenbestand zählen → hier können die Ergebnisse des Kassensturzes eingetragen und ein Zählprotokoll erzeugt werden.
4. Kasse festschreiben → Die Kasse ist täglich zu führen und festzuschreiben.

Kassenbewegungen erfassen:

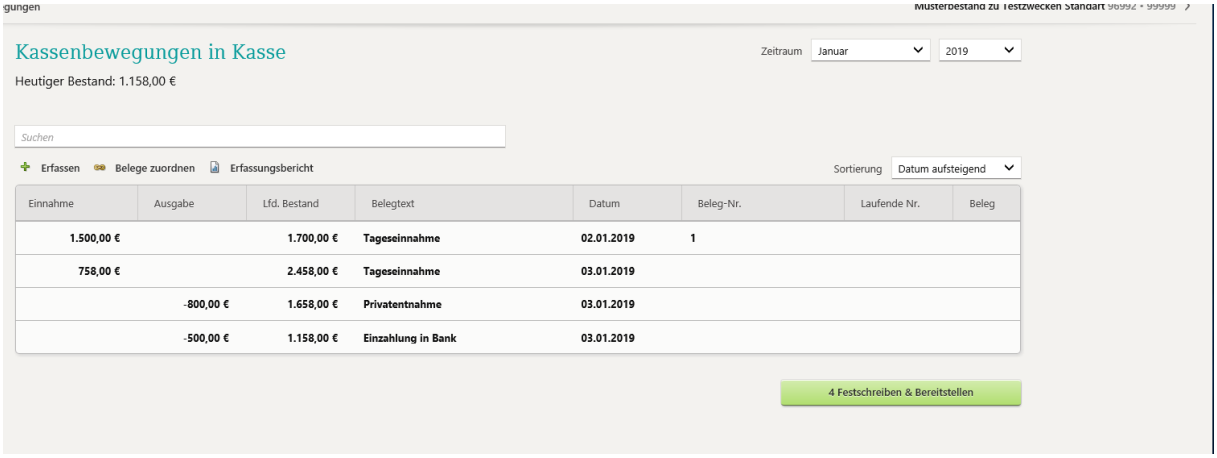
Klicken Sie auf „Erfassen“. Sie können nun Kassenbewegungen in chronologischer Reihenfolge erfassen.

1. Wählen Sie den Zeitraum aus.
2. Tragen Sie die Daten in die vorgegebenen Felder ein (gelbe Felder sind Pflichtfelder)
3. Optional: Wenn Sie den DATEV-Belegtransfer nutzen können Sie über „Beleg auswählen“ nun eine Kopie des zugrundeliegenden Beleges anhängen (Bspw. Tagesberichte, Eingangsrechnungen, EC-Abrechnungen)



Kassenbewegungen anzeigen:

Hier können Sie sich den Verlauf der Kasse anzeigen lassen und Ihre erfassten Daten überprüfen.



Kasse festschreiben:

Sind die erfassten Bewegungen in Ordnung? Dann können Sie die Kasse jetzt festschreiben. Nach dem Festschreiben können die Bewegungen nicht mehr geändert werden. Korrekturen sind nur noch über Korrekturerfassungen möglich. Mit dem Festschreiben wird die Kasse an das Steuerbüro übermittelt.

DATEV – Belegtransfer:

1. Scannen Sie die relevanten Belege
    a. Ablageverzeichnis je nach Basisverzeichnis laut Einstellungen in DATEV-Belegtransfer
    b. Je Dokument eine Datei (.pdf oder .tif etc.)
    c. Bei vielen mehrseitigen Dokumenten empfiehlt sich ein Scanner, der die Dateien nach Trennblättern erzeugt.
2. Öffnen Sie DATEV-Belegtransfer
3. Klicken Sie auf „Daten senden“
    a. Die digitalen Belegkopien stehen nun in Unternehmen Online zur weiteren Bearbeitung bereit
    b. Die scan-Dateien in dem Transfer-Ordner werden automatisch gelöscht (verhindert doppelte Übertragungen)
4. Die Originalbelege sind ordnungsgemäß abzulegen und weiterhin aufzubewahren!