

# SYSTEM INS BÜRO

MIT **SYSTEM**  
**INKA**

Importanweisungen

für


**SYSTEM**  
**INKA DATEV-**

**Datei nach REWE**



# Formatanweisungen für Import DATEV--Datei nach REWE

## A: EINE ASCII-Textdatei für DATEV herstellen

 erstellt ASCII-Textdateien, die mit Kanzlei-Rechnungswesen (Rewe) eingelesen werden können.

Es wird dabei zwischen Dateien unterschieden, die

- Buchungsdaten (BUCHSATZ.TXT, SUSALDEN.TXT) und
- Kontenbeschriftungen (SACHKONT.TXT, PERSKONT.TXT) enthalten.

In der Buchsatz.txt befinden sich die einzelnen Buchungssätze, in der susalden.txt die aufgelaufenen Verkehrszahlen je Sachkonto im gewählten Geschäftsjahr.

Mandanten-Adressdaten, Mandanten- Programmdateien und individuelle Kontenfunktionen werden nicht übergeben.

## B: Formatbeschreibung in Rewe festlegen

Um Daten im ASCII-Format korrekt übernehmen zu können, muss zuerst eine Formatbeschreibung (Schablone) erstellt werden. So erstellen Sie eine individuelle Formatbeschreibung:

1. Öffnen Sie Kanzlei-Rechnungswesen
2. Wählen Sie Extras | ASCII-Formate. Das Dialogfenster ASCII-Formate wird geöffnet.
3. Wählen Sie die gewünschte Datenart (Buchungssätze, Sach- oder Personenkonten), für die Sie eine individuelle Formatbeschreibung erstellen möchten.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche [ Neu ]. Das Dialogfenster ASCII-Formate anlegen wird geöffnet
5. Definieren Sie unter Formatname einen Namen für Ihre Schablone, z.B. DBFIBU. Unter diesem Begriff finden Sie die Formatbeschreibung später in der Stapelverarbeitung wieder.
6. Hinterlegen Sie unter aktuelle Datei den Datenpfad, auf dem Ihre ASCII-Daten gespeichert sind. Es wird Ihnen eine Zeile Ihrer ASCII-Datei als Vorlage angezeigt, so dass Sie die entsprechenden Parameter schnell übertragen können.
7. Das Register Allgemeine Einstellungen ist standardmäßig aktiv. Hier können Sie folgende Einstellungen definieren:
  - Satzaufbau: variabel
  - Zeichensatz: ASCII
  - Import ab Zeile: 1
  - Vorzeichen: S/H vor dem Betrag
  - Datumsformat: TTMMJJ –
  - Trennzeichen Felder: ; (Semikolon)
  - Zeichen um Textfelder: „
  - Trennzeichen Tausenderstellen: kein
  - Trennzeichen Nachkommastellen: kein



Zunächst öffnen Sie den Mandanten und gehen in –Buchen – Dialogerfassen

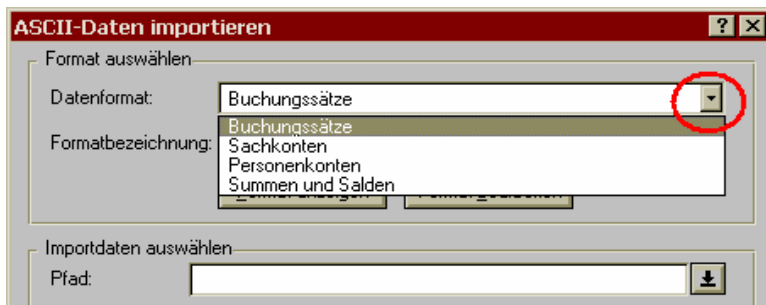
Wählen Sie auf der rechten Seite des Fensters den Punkt „ASCII-Import“.

Folgendes Fenster wird geöffnet.



Nun wählen Sie das Datenformat sowie die Formatbezeichnung.

Die Import-Datei, welche von **SYSTEM INKA** generiert wird ist auf die Standard-Daten-Einstellungen angepasst.



Falls Sie dieses Format nicht schon einmal geändert haben, wählen Sie als Datenformat: „Buchungssätze“



sowie als Formatbezeichnung: „Buchungssätze“.

Format anzeigen    Format bearbeiten

Importdaten auswählen

Pfad: A:\

Dateiname: Journal-Buchhaltung Musterholz GmbH 2006.txt

Zeichensatz: ASCII-Format


Import ab Zeile: 1

Legen Sie, falls nicht schon geschehen, den Datenträger mit den zu importierenden Daten ein und geben unter dem Punkt „Pfad:“ den Speicherort der Dateien an sowie unter „Dateiname:“ den Namen der Journaldatei an.

Importdaten auswählen

Pfad: A:\

Dateiname: Journal-Buchhaltung Musterholz GmbH 2006.txt

Alternativ klicken Sie auf  und wählen hier die Datei.

Öffnen

Suchen in: (A:) 3½-Diskette

- Journal-Buchhaltung Musterholz GmbH 2006.txt
- Perskont-Buchhaltung Musterholz GmbH 2006.txt
- Sachkont-Buchhaltung Musterholz GmbH 2006.txt
- SuSalden-Buchhaltung Musterholz GmbH 2006.txt

Dateiname:    Öffnen

Dateityp:    Abbrechen

Importdaten auswählen

Pfad: A:\

Dateiname: Journal-Buchhaltung Musterholz GmbH 2006.txt

Zeichensatz: ASCII-Format

Import ab Zeile: ASCII-Format  
ANSI-Format

Erfasste Länge der Sachkonten: 4     Originalbestand nach Importieren löschen

Ergebnisvorschau

Vorlaufdaten für Buchungssätze

Bestimmen Sie nun als Nächstes den „Zeichensatz“: „ASCII-Format“ und „Import ab Zeile“: „1“ „Sachkontenlänge“: „4“.

Zur Kontrolle, ob Sie Alles korrekt angegeben haben drücken Sie auf „Ergebnisvorschau“

Ergebnisvorschau

Auszug aus den resultierenden Buchungssätzen aus Datei: A:\Journal-Buchhaltung Musterholz GmbH 2006.txt

WKZ	Umsatz	BU	Gegenkonto	Belegfeld 1	Belegfeld 2	Datum	Konto
	2822 S		1700			02012006	1210
	580000 S	9	4220			02012006	1210
	5113 S		4140			02012006	1210
	6804 S		4380			02012006	1210
	21000 S		1700			02012006	1210
	74236 S		4520			02012006	1210
	74649 S		4520			02012006	1210
	37085 S		4520			02012006	1210
	50198 S		4520			02012006	1210
	2641 S		4520			02012006	1210
	50570 S		4520			02012006	1210
	578681 S		1740			02012006	1210
	55912 H		1210	e.-Nr. 2005		03012006	70053
	38496 H		1210	e.-Nr. 6618		03012006	70623
	1191 H		3735	e.-Nr. 6618		03012006	70623
	60900 S		1700			02012006	1210
	41800 S		1210	766-646-467		02012006	10646

Schließen

Hier wird angezeigt, wie DATEV nun die Daten erkennt. Beachten Sie bitte, ob die Spaltenüberschriften zu den angezeigten Daten passend sind.

Sollten Sie keine „Ungereimtheiten“ feststellen schließen Sie das Fenster und geben nun die Vorlaufdaten an.

Erfasste Länge der Sachkonten: 4  Originalbestand nach Importieren löschen

Ergebnisvorschau

Vorlaufdaten für Buchungssätze

Datum von: 01.01.2006 Datum bis: 31.12.2006 Abr. Nr.: 1 NKZ: AI

OK Abbrechen Importieren Hilfe

Nachdem Sie den Buchungs-Zeitraum angegeben haben bestätigen Sie den Import mit „OK“.

Sie sollten nun folgende Meldung erhalten:



Jetzt finden Sie den Import als eigenen Vorlauf in der Vorlaufauswahl. Der Vorlauf ist gekennzeichnet mit einem Fragezeichen, d.h. er kann noch nicht verarbeitet werden.

Öffnen Sie den Vorlauf.

DATEV prüft den Vorlauf und gibt ein Ergebnisprotokoll aus.

In diesem Protokoll sind Hinweise sowie Fehler aufgeführt. Sollte DATEV einen Buchungssatz nicht verarbeiten können oder ändern müssen wird hier darauf hingewiesen.

Hinweise auf geänderte Buchungstexte oder Belegfelder sind keine Seltenheit, da DATEV nur einen begrenzten Zeichensatz zur Verarbeitung zulässt. Sie müssen hierbei jedoch nichts korrigieren, DATEV ersetzt diese Zeichen selbstständig.

Erfassungsdatei: C:\DATEV\DATEN\KR\DEFAULT\0029098\00271\_04\KR\KR000005.ERF  
 Bezeichnung: **Buchungsstapel Abr.Nr. 1**

Anw	Berater	Mandant	Jahr	Abr.-Nr.	NKZ	Datum von	Datum bis
11			2006	0001	AI	01.01.2006	31.12.2006

**fehlerhafter Buchungssatz Nr. 14** ( Satz-Nr. 14 in Datev - Beginn auf Position: 753 [ 02fl ] )

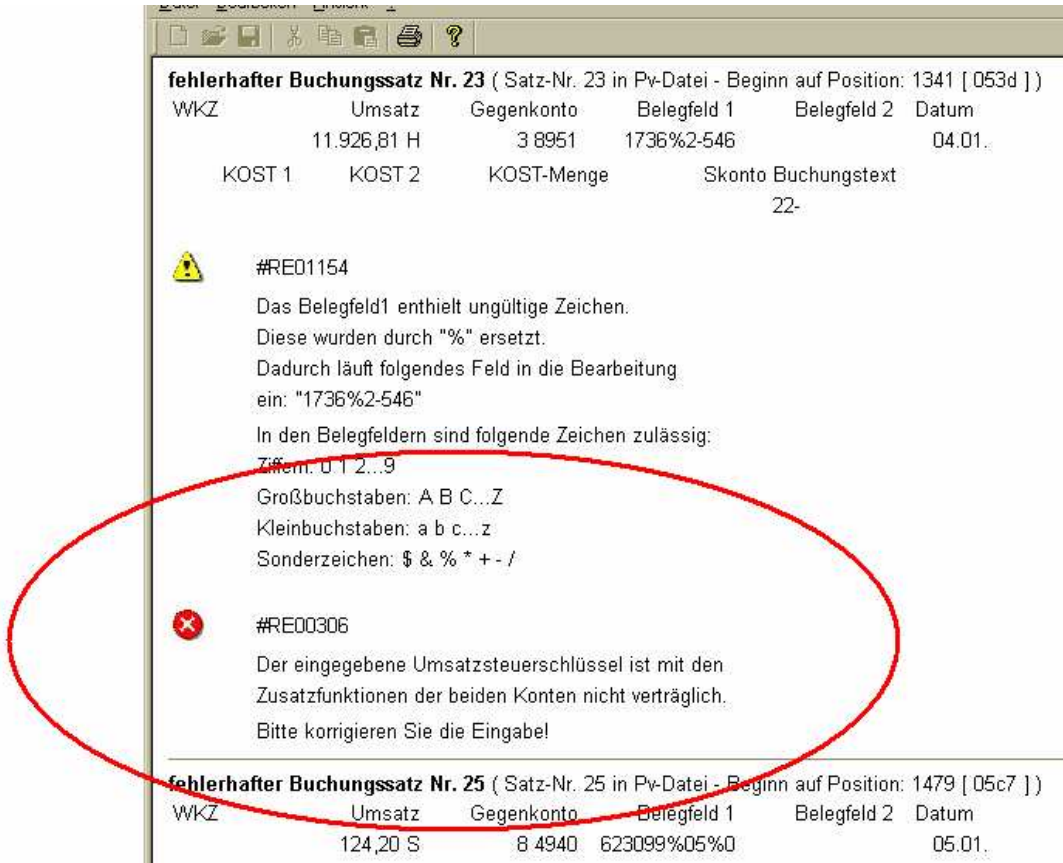
WKZ	Umsatz	Gegenkonto	Belegfeld 1	Belegfeld 2	Datum	Konto
	559,12 H	1210	e%-Nr%%2005		03.01.	70053
KOST 1	KOST 2	KOST-Menge	Skonto	Buchungstext		
			13-			

#RE01154  
 Das Belegfeld1 enthielt ungültige Zeichen.  
 Diese wurden durch "%" ersetzt.  
 Dadurch läuft folgendes Feld in die Bearbeitung ein: "e%-Nr%%2005"  
 In den Belegfeldern sind folgende Zeichen zulässig:  
 Ziffern: 0 1 2...9  
 Großbuchstaben: A B C...Z  
 Kleinbuchstaben: a b c...z  
 Sonderzeichen: \$ & % \* + - /

Von größerer Bedeutung sind Hinweise auf Fehler.

Im nachfolgenden Beispiel hat Ihr Mandant eine Kontonummer verwendet, welche im DATEV Kontenrahmen als gesperrt geführt ist. Hier müssen Sie mit Ihrem Mandanten abstimmen, welche Sachkontennummer stattdessen verwendet werden soll.

Er kann es in **SYSTEM INKA** sehr einfach ändern. Die Änderung der Kontonummer wird bei ihm automatisch in der kompletten Buchhaltung durchgeführt.



Schließen Sie das Fenster Ergebnisprotokoll.

Der Vorlauf wird nun in der Erfassungsmaske geöffnet.

Die Buchungssätze, die fehlerhaft sind werden mit einem großen F in der ersten Spalte gekennzeichnet. Sie können diese jetzt bearbeiten und korrigieren.

		4311	206,02 H		8400	321-1987-85		14.12	119€
		4312	3.660,03 H		8401	322-9-852/4		14.12	100€
		4313	11.242,72		1210	1922%1-1761		13.12	117€
	F	4314	11.242,72 H	3	8951	1922%1-1761		13.12	15€
		4315	44,00		1210	310-1761-83		13.12	117€
		4316	126,80		1210	311-1761-83		13.12	117€
		4317	458,20		1210	104-2020-81		13.12	120€
		4318	299,28		1210	253-1957-82		14.12	119€
		4319	156,21	9	4501			13.12	12€
	F	4320	2.887,80 H		8337	323-1925-85		15.12	119€
	F	4321	2.386,80 H		8337	324-1925-85		15.12	119€
		4322	725,00 H		8402	44-1997-85		15.12	119€
	F	4323	615,96	3	8951	2044%1-1997		15.12	15€
		4324	6,00		4660			14.12	10€
		4325	1.158,55		2405	776-353-805		14.12	103€
		4326	74,24 H		8400	325-135-856		15.12	101€
		4327	408,90	9	480			15.12	10€

Nachdem Sie die fehlerhaften Buchungssätze korrigiert haben können Sie die Erfassung verlassen und den Vorlauf verarbeiten.

## Was, wenn die ASCII-Formate nicht übereinstimmen?

Sollten bereits bei dem ASCII-Import Fehler auftreten, z.B. durch nicht übereinstimmende Datumsformate oder Ähnliches, kann es sein, dass das gewählte Format schon einmal verändert wurde (z.B. für einen anderen Mandanten).


In diesem Fall können Sie das Format wieder anpassen.

Klicken Sie hierfür auf „Format bearbeiten“

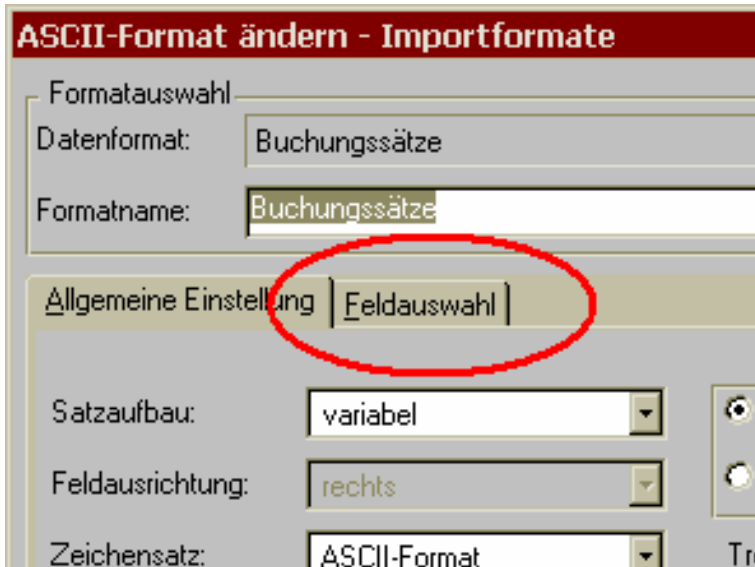
Prüfen Sie dann zunächst unter „Allgemeine Einstellung“, ob alle Felder korrekt eingestellt sind:

Satzaufbau:	variabel
Zeichensatz:	ASCII-Format
Import ab Zeile:	1
Trennzeichen Felder:	;
Zeichen um Textfelder:	"
Doppelte Zeichen um Textfelder:	<nicht markiert>
Trennzeichen Tausenderstellen:	<kein>
Trennzeichen Nachkommastellen:	<kein>
Vorzeichen/Betragskennzeichen:	S/H nach dem Betrag
Datumsformat:	TTMM

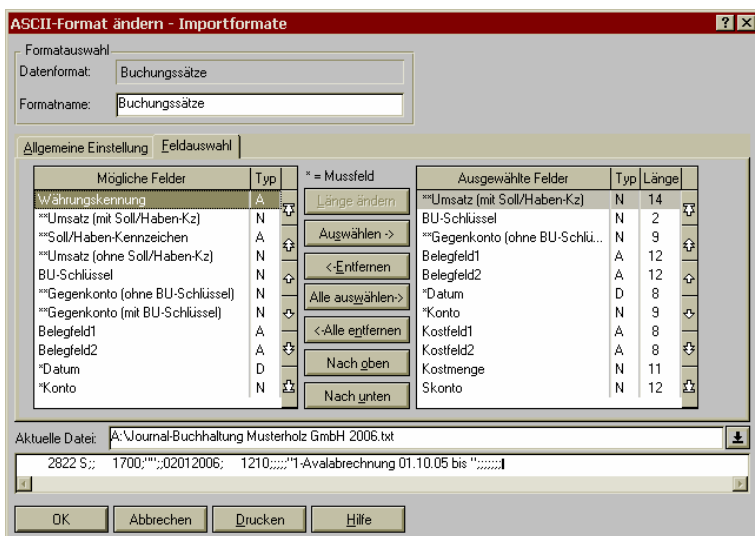
Sollten Sie hierbei den Fehler schon entdeckt haben, können Sie mit „OK“ die Bearbeitung abschließen.

Überprüfen können Sie dies sehr gut in der Vorschau ganz unten. Hierbei wird die erste Zeile der aktuellen Import-Datei angezeigt. Sie können die aktuelle Datei auch über Suchen  angeben.

Wenn hier Alles korrekt angegeben ist überprüfen Sie die Felder, die Von DATEV übernommen werden sollen.




Wählen Sie hierzu das Register „Feldauswahl“.



Sie können hier nun angeben, welche Felder in welcher Reihenfolge importiert werden sollen.

Die Felder, sowie deren Reihenfolge müssen mit der Feldauswahl und –Reihenfolge der zu importierenden Datei übereinstimmen.

Sie finden hierzu im Anhang die genauen Daten des von  verwendeten Formates.

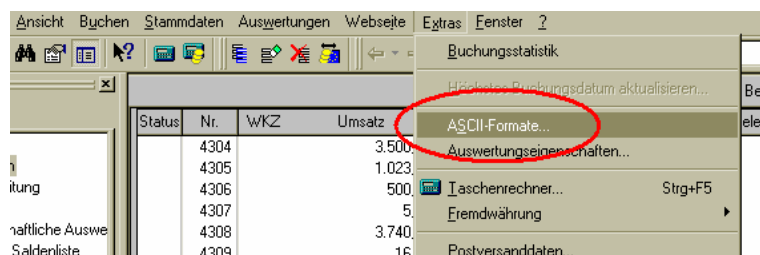
Vergleichen Sie die dort angegebenen Felder und deren Reihenfolge mit denen im rechten Teil des Fensters („Ausgewählte Felder“)

Sollte ein Feld in Ihrer Auswahl nicht vorhanden sein markieren Sie das entsprechende Feld auf der linken Seite unter „Mögliche Felder“ und wählen Sie in der Mitte die Schaltfläche „Auswählen“.

Entsprechend verfahren Sie wenn in Ihrer Feldauswahl ein Feld zuviel angegeben wurde. Markieren Sie es im rechten Teil („Ausgewählte Felder“) und wählen Sie „Entfernen“.

Sollten Unstimmigkeiten bei der Reihenfolge bestehen, können Sie sortieren indem Sie unter „Ausgewählte Felder“ das Feld markieren und in der Mitte die Schaltflächen „nach oben“ bzw. „nach unten“ verwenden.

Sobald das Format richtig eingestellt ist können Sie mit dem Import fortfahren.



Die Einstellungen können Sie auch vornehmen, wenn sie im DATEV-Menü auf Extras – ASCII-Formate navigieren.

Hier können Sie auch neue Formate erstellen und individuelle Namen vergeben, z.B. bei mehreren Mandanten mit unterschiedlichen Formaten.

Wir empfehlen Ihnen, auf Dauer hier ein Format  anzulegen. Kopieren Sie hierzu das bisher verwendete, oder gerade angepasste Format, benennen es um und speichern es.

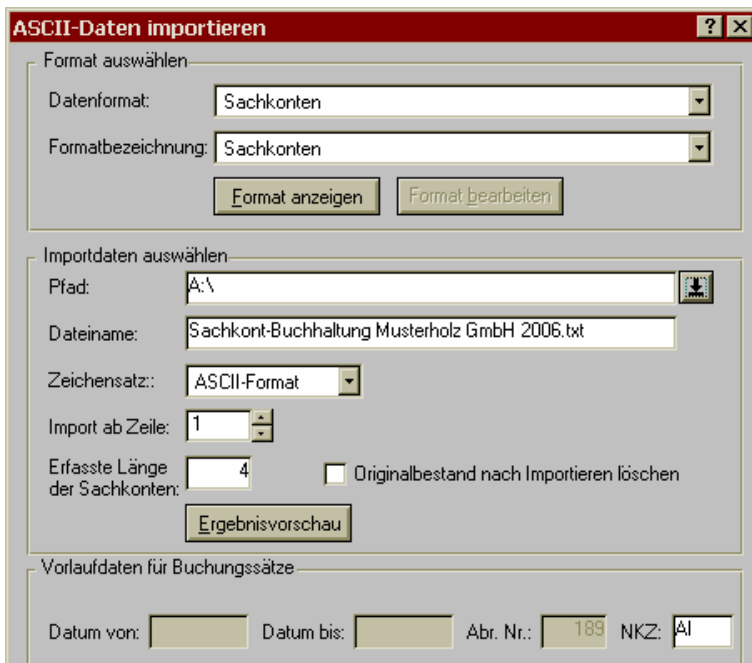
## IMPORT von Kontenbezeichnungen

Um die korrekte Kontobezeichnung übernehmen zu können, importieren Sie die Sachkonten und Personenkonten wie folgt:

öffnen Sie den Mandanten und gehen in –Buchen – Dialogerfassen



Wählen Sie auf der rechten Seite des Fensters den Punkt „ASCII-Import“.



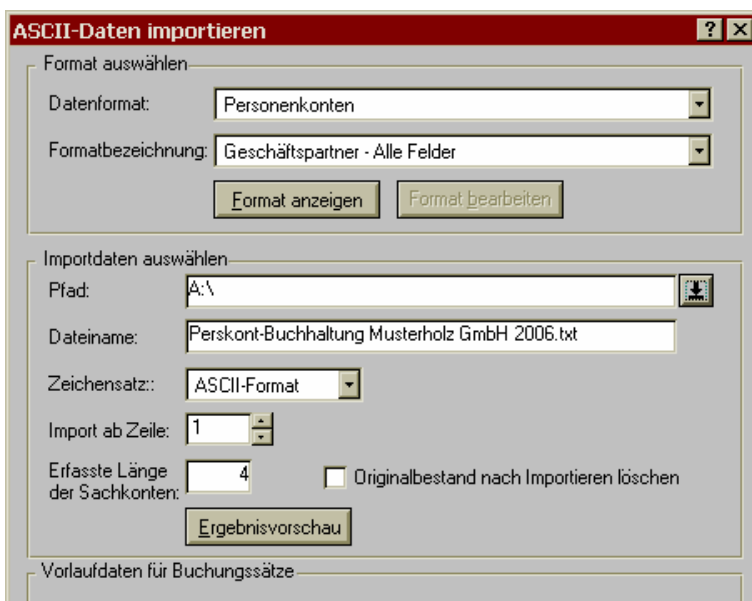
Unter Datenformat wählen Sie „Sachkonten“ und unter Formatbezeichnung ebenfalls „Sachkonten“

Wählen Sie die Sachkontendatei und stellen Sie sicher, dass

„Zeichensatz“: „ASCII-Format“

„Import ab Zeile“: „1“  
 „Sachkontenlänge“: „4“  
 angegeben sind.

Drücken Sie auf „OK“ –  
 Die Kontenbezeichnungen wurden importiert.



Das Importieren der Personenkonten verläuft genauso, nur dass Sie hierbei als Datenformat „Personenkonten“ und als Formatbezeichnung „Geschäftspartner – alle Felder“ angeben müssen.

Auch hier kann es vorkommen, dass schon einmal Felder in den ASCII-Formaten Ihres Programms verändert wurden. Verfahren Sie dann wie schon vor beschrieben. Die Formatdaten finden Sie im Anhang.

## Summen- und Salden

Benötigen Sie lediglich die Summen und Salden Ihres Mandanten zur Erstellung des Jahresabschlusses oder bei Übernahme der Vorjahressalden importieren Sie diese wie folgt:

öffnen Sie den Mandanten und gehen in –Buchen – Dialogerfassen.

Wählen Sie auf der rechten Seite der Vorlaufauswahl den Punkt „ASCII-Import“.

**ASCII-Daten importieren**

Format auswählen

Datenformat: Summen und Salden

Formatbezeichnung: Summen und Saldenliste

Format anzeigen    Format bearbeiten

Importdaten auswählen

Pfad: A:\

Dateiname: SuSalden-Buchhaltung Musterholz GmbH 2006.txt

Zeichensatz: ASCII-Format

Import ab Zeile: 1

Erfasste Länge der Sachkonten: 4     Originalbestand nach Importieren löschen

Ergebnisvorschau

Angaben zum Buchungssatz

EB-Konto: 9000    JVZ-Konto: 9090    Buchungsdatum: 01.01.

Buchungstext: Summen- und Saldenimport    WKZ:

OK    Abbrechen    Hilfe    Hilfe

Unter Datenformat wählen Sie „Summen und Salden“ und unter Formatbezeichnung „Summen und Saldenliste“

Wählen Sie die Importdatei und stellen Sie sicher, dass

„Zeichensatz“: „ASCII-Format“

„Import ab Zeile“: „1“

„Sachkontenlänge“: „4“

angegeben sind.

Mit den „Angaben zum Buchungssatz“ legen Sie fest, welche Vortrags- bzw. Arbeitskonten als Gegenkonto verwendet werden und legen das Buchungsdatum fest.

DATEV generiert nun für jedes Buchungskonto einen Buchungssatz und fasst diese in einem gesonderten Vorlauf zusammen welchen Sie dann verarbeiten können.

Formatbeschreibung für: ASCII-Import  
 Datenformat: Buchungssätze  
 Formatname: Buchungssätze  
 Anlageart: Standard

**Allgemeine Einstellungen**

Satzaufbau: variabel  
 Zeichensatz: ASCII-Format  
 Import ab Zeile: 1  
 Trennzeichen Felder: ;  
 Zeichen um Textfelder: "  
 Doppelte Zeichen um Textfelder:  
 Trennzeichen Tausenderstellen:  
 Trennzeichen Nachkommastellen:  
 Vorzeichen/Betragskennzeichen: S/H nach dem Betrag  
 Datumsformat: TTMM

**Feldauswahl**

Feldbezeichnung	Typ	Länge	Mussfeld
Umsatz (mit Soll/Haben-Kz)	N	14	**
BU-Schlüssel	N	2	**
Gegenkonto (ohne BU-Schlüssel)	N	9	**
Belegfeld1	N	12	
Belegfeld2	N	12	
Datum	D	8	*
Konto	N	9	*
Kostfeld1	A	8	
Kostfeld2	A	8	
Kostmenge	N	11	
Skonto	N	12	
Buchungstext	A	30	
EU-Land und UStID	A	2	
EU-Steuersatz	N	4	
Währungskennung	A	3	
Basiswährungsbetrag	N	14	
Basiswährungskennung	N	3	
Kurs	N	11	

Die Feldlängen beziehen sich beim ASCII-Export (variabler Satzaufbau) auf die maximale Feldlänge incl. aller möglichen Trennzeichen (z.B. Trennzeichen für Nachkommastellen, Trennzeichen für Tausender-Stellen.....)

Formatbeschreibung für:	ASCII-Import
Datenformat:	Sachkonten
Formatname:	Sachkonten
Anlageart:	Standard

**Allgemeine Einstellungen**

Satzaufbau:	variabel
Zeichensatz:	ASCII-Format
Import ab Zeile:	1
Trennzeichen Felder:	;
Zeichen um Textfelder:	"
Doppelte Zeichen um Textfelder:	

**Feldauswahl**

Feldbezeichnung	Typ	Länge	Mussfeld
Kontonummer	N	9	*
Kontobeschriftung	A	40	*

Die Feldlängen beziehen sich beim ASCII-Export (variabler Satzaufbau) auf die maximale Feldlänge incl. aller möglichen Trennzeichen (z.B. Trennzeichen für Nachkommastellen, Trennzeichen für Tausender-Stellen.....)

Formatbeschreibung für: ASCII-Import  
 Datenformat: Personenkonten  
 Formatname: Geschäftspartner - Alle Felder  
 Anlageart: Standard

**Allgemeine Einstellungen**

Satzaufbau: variabel  
 Zeichensatz: ASCII-Format  
 Import ab Zeile: 1  
 Trennzeichen Felder: ;  
 Zeichen um Textfelder:  
 Doppelte Zeichen um Textfelder:  
 Trennzeichen Nachkommastellen:

**Feldauswahl**

Feldbezeichnung	Typ	Länge	Mussfeld
Kontonummer	N	9	*
Name 1	A	40	

Die Feldlängen beziehen sich beim ASCII-Export (variabler Satzaufbau) auf die maximale Feldlänge incl. aller möglichen Trennzeichen (z.B. Trennzeichen für Nachkommastellen, Trennzeichen für Tausender-Stellen.....)

Formatbeschreibung für: ASCII-Import  
 Datenformat: Summen und Salden  
 Formatname: Summen und Saldenliste  
 Anlageart: Standard

**Allgemeine Einstellungen**

Satzaufbau: variabel  
 Zeichensatz: ASCII-Format  
 Import ab Zeile: 1  
 Trennzeichen Felder: ;  
 Zeichen um Textfelder:  
 Doppelte Zeichen um Textfelder:  
 Trennzeichen Tausenderstellen:  
 Trennzeichen Nachkommastellen:  
 Vorzeichen/Betragskennzeichen: +/- vor dem Betrag  
 EB-Konto: 9000  
 JVZ-Konto: 9090  
 Buchungsdatum: 01.01  
 Buchungstext: Summen- und Saldenimport

**Feldauswahl**

Feldbezeichnung	Typ	Länge	Mussfeld
Kontonummer	N	9	*
Beschriftung	A	40	
EB-Soll	N	12	
EB-Haben	N	12	
JVZ-Soll	N	12	
JVZ-Haben	N	12	

Die Feldlängen beziehen sich beim ASCII-Export (variabler Satzaufbau) auf die maximale Feldlänge incl. aller möglichen Trennzeichen (z.B. Trennzeichen für Nachkommastellen, Trennzeichen für Tausender-Stellen.....)