

# PP - Postversandformat 2 DATEV-Format

Artikelnummer und Textreferenz: PP - PV 2 FISKAL

für

DATEV eG | Paumgartnerstr. 6-14, 90429 Nürnberg



Version: 2.0 | Stand: 05.01.2018

PLAN PRO SAAS Datacenter GmbH  
Rosenweg 5  
24245 Kirchbarkau

E-Mail: [datevsupport@planpro.info](mailto:datevsupport@planpro.info)  
Web: <https://planprosaas.com/>  
Shop: <https://lizenzshop.planprosaas.com/>  
Lizenzaktivierung: <https://lizenzaktivierung.planprosaas.com/>

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>1</b>
1.1	Einsatzbereich .....	1
1.2	Komponenten .....	2
1.3	Technische Voraussetzungen .....	2
<b>2</b>	<b>Installation</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Anleitung Software</b> .....	<b>7</b>
3.1	Start von PP - PV 2 FISKAL .....	7
3.2	Lizenzabfrage .....	7
3.3	Hauptfenster PP - PV 2 FISKAL .....	13
3.4	Einstellungen .....	18
3.5	Konvertierung .....	20
<b>4</b>	<b>Durchgeführte Tests</b> .....	<b>24</b>
<b>5</b>	<b>GoBD</b> .....	<b>25</b>
5.1	Aufbewahrungspflicht .....	25
5.2	Unveränderbarkeit .....	25
5.3	Verfahrensdokumentation und Datenschutz .....	26
<b>6</b>	<b>Index</b> .....	<b>27</b>
<b>7</b>	<b>FAQ</b> .....	<b>1</b>



# 1 Einleitung

## 1.1 Einsatzbereich

Mit der Anwendung PP - PV 2 FISKAL werden DATEV-Postversandformat-Dateien in DATEV-Format-Dateien umgewandelt. Es werden Buchungen, Stammdaten und Kontobeschriftungen umgewandelt. Dabei kann festgelegt werden, ob die Buchungstapel beim Importieren in DATEV Rechnungswesen festgeschrieben werden sollen oder nicht.

Es können DATEV-Postversandformat-Dateien im

<b>OBE-Format:</b>	Verwaltungsdatei	DV01
	Buchungsdatei	DE0001
	Kontenbeschriftungsdatei	DE0002
	Stammdatendatei	DE0003

sowie im

<b>KNE-Format:</b>	Verwaltungsdatei	EV01
	Buchungsdatei	ED00001 (bei mehreren Dateien: fortlaufend)
	Kontenbeschriftungsdatei	ED00002
	Stammdatendatei	ED00003

von **PP - PV 2 FISKAL** eingelesen und dann umgewandelt werden.

Die Konvertierung weiterer Sonderformate und Zusatzinformationen ist möglich, bedarf der Anforderung bzw. Definition.

**PP - PV 2 FISKAL** ist eine eigenständig autarke Anwendung und somit, bis auf das Betriebssystem, unabhängig von Drittsystemen. Die Installation und Konfiguration sind einfach gehalten. Der Anwender wird mit Hilfe dieser Anleitung durch den Installationsprozess geleitet. Außerdem bietet diese Dokumentation Hilfestellung für die Anwendung von **PP - PV 2 FISKAL**.

Sollten Fragen entstehen, die dieses Dokument nicht beantworten kann, gibt es folgende

### **Kontaktmöglichkeiten:**

Produkt Hotline Vertrieb: **01805-324578** (Festnetz 14 ct/Minute, Abweichungen bei Mobilfunk möglich)

Technische Hotline: **0900-1 752677** (Festnetz 1,95 €/Minute, Abweichungen bei Mobilfunk möglich)

Ticketsystem: [datevsupport@planpro.info](mailto:datevsupport@planpro.info)



## 1.2 Komponenten

Gegenstand	Beschreibung
<b>DATEV-Postversandformat-Dateien</b>	Quelldateien, welche importiert werden (OBE-Format oder KNE-Format)
<b>PP - PV 2 FISKAL - Anwendung</b>	Anwendung, welche die Quelldatei (Postversandformat-Datei) in die Zieldatei (DATEV-Format-Datei) umwandelt
<b>DATEV-Format-Dateien</b>	Zieldateien, welche exportiert werden

## 1.3 Technische Voraussetzungen

### 1.3.1 Windows

Die Anwendung **PP - PV 2 FISKAL** ist auf Windows 7, Windows 10 sowie auf Windows Server ab 2008 lauffähig.

### 1.3.2 Microsoft .Net Framework

Die Anwendung **PP - PV 2 FISKAL** benötigt das Microsoft .Net Framework 4.5.

### 1.3.3 Installer

Die Anwendung **PP - PV 2 FISKAL** wird in zwei unterschiedlichen Varianten angeboten:

**Single User:** eine Lizenz je Hardware Gerät und Berater oder Kunde notwendig

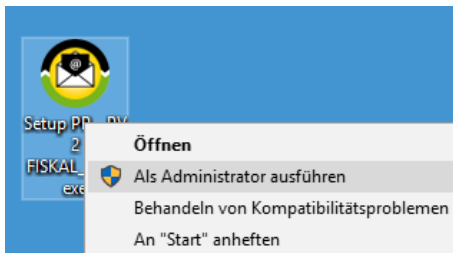
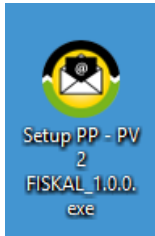


**Corporate:** eine Lizenz je Server und Berater oder Kunde für maximal 10 named User notwendig



## 2 Installation

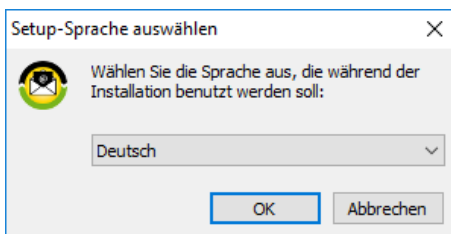
Zum Installieren der Anwendung **PP - PV 2 FISKAL** führen Sie das Programm „Setup PP - PV 2 FISKAL\_(corporate\_)Versionsnummer.exe“ als **Administrator** aus (Rechtsklick).



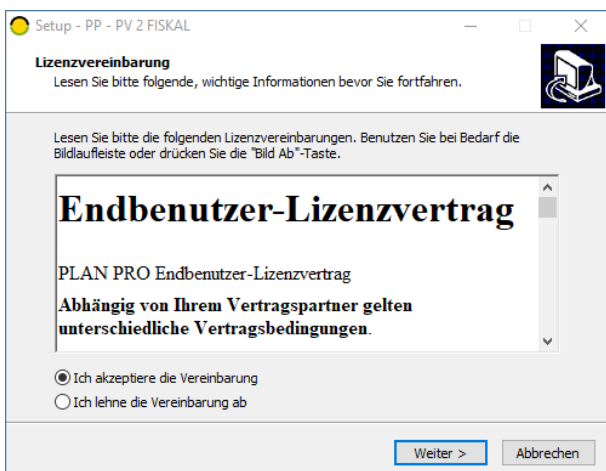
**Anmerkung:** Die Installationsdateien finden Sie zum Download (blauer Button) in unserem Lizenzshop (<https://lizenzshop.planprosaas.com>) an dem Produkt.

Die Installation von **PP - PV 2 FISKAL** wird gestartet.

Wählen Sie Ihre **Installations Sprache** aus und bestätigen Sie mit „OK“.



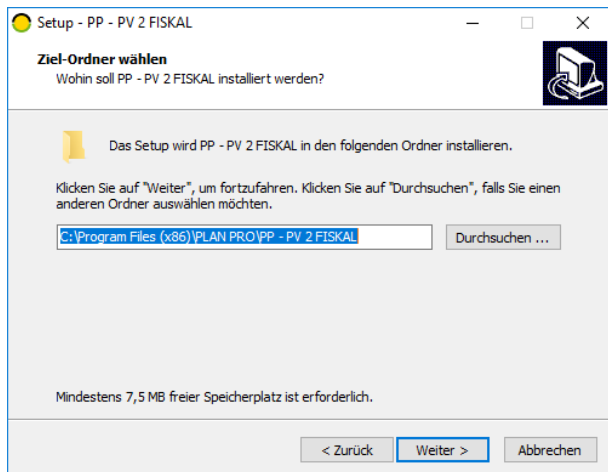
Akzeptieren Sie den **Endbenutzer-Lizenzvertrag** und bestätigen Sie mit „Weiter“.



Als nächstes können Sie den **Ziel-Ordner** der Installation auswählen, indem Sie auf „Durchsuchen ...“ klicken.

Sie können auch das Standardverzeichnis behalten.

Bestätigen Sie mit „Weiter“.



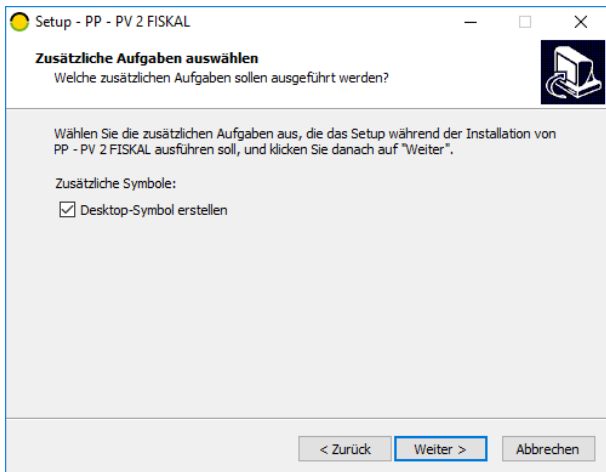
Danach können Sie den **Startmenü-Ordner** auswählen, indem Sie auf „Durchsuchen...“ klicken.

Sie können auch das Standardverzeichnis behalten.

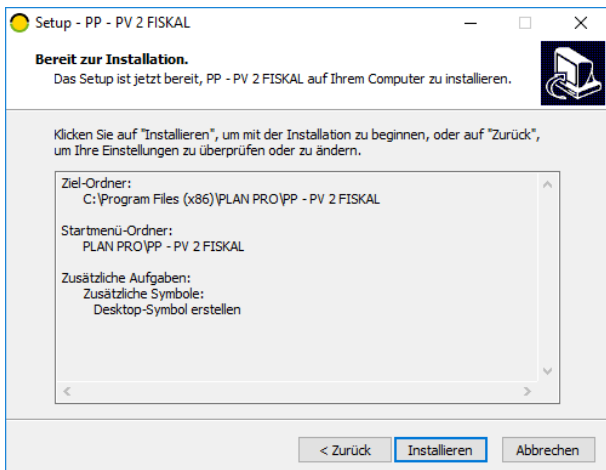
Bestätigen Sie mit „Weiter“.



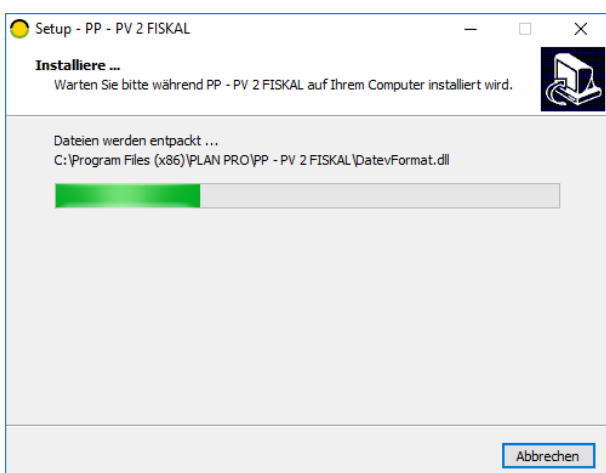
Als nächstes können Sie noch ein **Desktop-Symbol** erstellen.  
Bestätigen Sie mit „Weiter“.



Bestätigen Sie die Installation, indem Sie auf „Installieren“ klicken.



**PP - PV 2 FISKAL** wird nun wie gewünscht installiert.





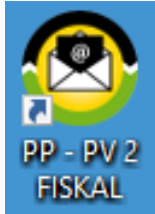
Sie können nun die Installation durch „Fertigstellen“ beenden und das **Programm** sofort **starten**, indem Sie den Haken bei „PP - PV 2 FISKAL starten“ setzen.



### 3 Anleitung Software

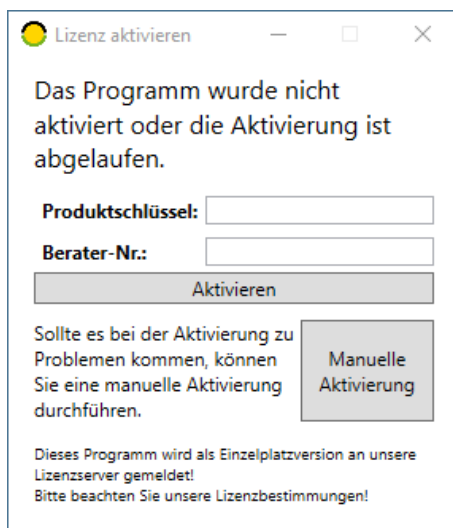
#### 3.1 Start von PP - PV 2 FISKAL

Führen Sie die Datei „PP - PV 2 FISKAL“ aus.



#### 3.2 Lizenzabfrage

Dieses Fenster wird Ihnen bei dem ersten Start von **PP - PV 2 FISKAL** angezeigt. Es handelt sich hierbei um die **Produktaktivierung**.



##### 3.2.1 Automatische Aktivierung

Geben Sie zunächst den **Produktschlüssel** (enthalten in der E-Mail aus dem Shop-System) ein.

**Hinweis:** Um die automatische Aktivierung nutzen zu können, muss:

- a) eine **Internetverbindung** bestehen und
- b) **PP - PV 2 FISKAL** in der **Firewall** mit Internetzugriffsrechten eingetragen sein.



Lizenz aktivieren

Das Programm wurde nicht aktiviert oder die Aktivierung ist abgelaufen.

Produktsschlüssel: 012F-8F8A-8E93-DA0C-B0

Berater-Nr.:

Aktivieren

Sollte es bei der Aktivierung zu Problemen kommen, können Sie eine manuelle Aktivierung durchführen.

Manuelle Aktivierung

Dieses Programm wird als Einzelplatzversion an unsere Lizenzserver gemeldet!  
Bitte beachten Sie unsere Lizenzbestimmungen!

### Beraternummer

Geben Sie dann die siebenstellige **DATEV-Beraternummer** Ihres Steuerberaters ein und klicken Sie auf „Aktivieren“.

**Hinweis:** Dateien für bis zu fünf (**Corporate:** zehn Benutzer) weitere **Unterberaternummern (mandantengenutzten Beraternummern)** können exportiert werden. Die Beraternummer ist mit der Lizenz verknüpft und wird bei einer Deaktivierung gelöscht, sodass bei einer erneuten Aktivierung die Beraternummer geändert werden kann. Dies geschieht auch aus GoBD-Gesichtspunkten. Bitte kontaktieren Sie bei gewünschter Deaktivierung und erneuter Aktivierung unseren Support (kostenpflichtig) unter [datevsupport@planpro.info](mailto:datevsupport@planpro.info).

Lizenz aktivieren

Das Programm wurde nicht aktiviert oder die Aktivierung ist abgelaufen.

Produktsschlüssel: 012F-8F8A-8E93-DA0C-B0

Berater-Nr.: 1234567

Aktivieren

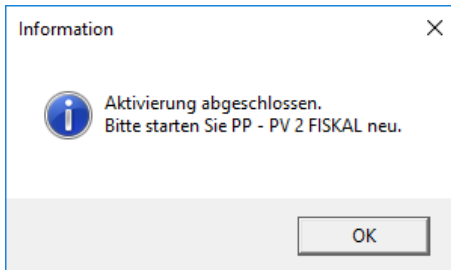
Sollte es bei der Aktivierung zu Problemen kommen, können Sie eine manuelle Aktivierung durchführen.

Manuelle Aktivierung

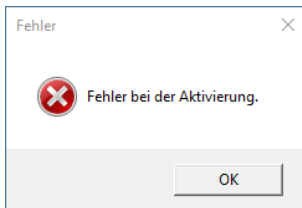
Dieses Programm wird als Einzelplatzversion an unsere Lizenzserver gemeldet!  
Bitte beachten Sie unsere Lizenzbestimmungen!



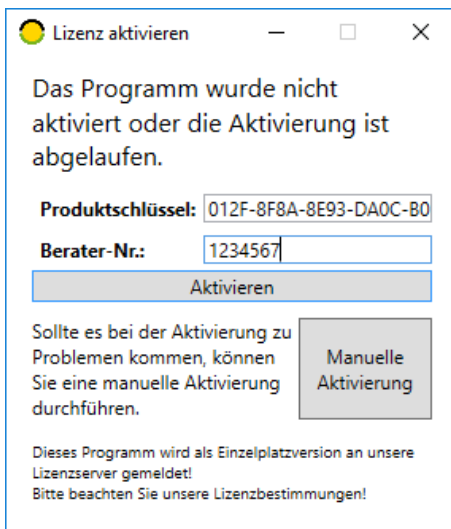
Nach **erfolgreicher Aktivierung** erhalten Sie folgende Meldung:



Sollte die **Aktivierung fehlschlagen**, erhalten Sie folgende Meldung:



Verwenden Sie bei einer Fehlermeldung die **Manuelle Aktivierung**, indem Sie auf „Manuelle Aktivierung“ klicken.





### 3.2.2 Manuelle Aktivierung

Nachdem Sie die **Manuelle Aktivierung** gewählt haben, erscheint ein neues Fenster.

Manuelle Aktivierung

Das Programm wurde nicht aktiviert oder die Aktivierung ist abgelaufen. Bitte benutzen Sie den folgenden Link, um die Aktivierung manuell durchzuführen:

<https://lizenzaktivierung.planprosaas.com>

Hardware-ID: 78T0CT22KE8D96H

Produktschlüssel: 4546-1CF4-BD04-DCDB-879

Berater-Nr.: 0012345

Freischaltcode:

Dieses Programm wird als Einzelplatzversion an unsere Lizenzserver gemeldet!  
Bitte beachten Sie unsere Lizenzbestimmungen!

Geben Sie hier den **Produktschlüssel** (enthalten in der E-Mail aus dem Shop-System), sowie die **DATEV-Beraternummer** Ihres Steuerberaters ein und kopieren Sie die angezeigte **Hardware-ID**. Danach klicken Sie auf den angezeigten Link (<https://lizenzaktivierung.planprosaas.com>).



Dort geben Sie dann den **Produktschlüssel** und die **Hardware-ID** im Webbrowser in die entsprechenden Felder ein und klicken Sie auf „Aktivieren“.

## PLAN PRO Activation Service

### Produktaktivierung

Tragen Sie bitte den Produktschlüssel (enthalten in der E-Mail aus dem Shop-System) und die Hardware-ID (wird nach Programmstart angezeigt) in die entsprechenden Felder ein und klicken Sie auf **Aktivieren**.

Den ausgegebenen Freischaltcode fügen Sie in das entsprechende Feld im Programm ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe, indem Sie auf **Aktivieren** klicken.

Produktschlüssel:	<input type="text" value="012F-8F8A-8E93-DA0C-B083"/>
Hardware-ID:	<input type="text" value="7BTOCT22KE8D96KI"/>
Freischaltcode:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aktivieren"/>	

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unsere technische Hotline:

**0900-1752677**

(Festnetz 1,95 € brutto/Minute, Abweichungen bei Mobilfunk möglich)

Oder per E-Mail an:

**support@planpro.info**

(Berechnung nach Aufwand und vorheriger Rücksprache, Basis 25 € netto/15 min)

Kopieren Sie nun den **Freischaltcode** aus dem Webbrowser-Fenster.

## PLAN PRO Activation Service

### Produktaktivierung

Tragen Sie bitte den Produktschlüssel (enthalten in der E-Mail aus dem Shop-System) und die Hardware-ID (wird nach Programmstart angezeigt) in die entsprechenden Felder ein und klicken Sie auf **Aktivieren**.

Den ausgegebenen Freischaltcode fügen Sie in das entsprechende Feld im Programm ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe, indem Sie auf **Aktivieren** klicken.

Produktschlüssel:	<input type="text"/>
Hardware-ID:	<input type="text" value="7BTOCT22KE8D96KI"/>
Freischaltcode:	<input type="text" value="EUORFR2K9ZFAEGXML98FI6054NNK"/>
<input type="button" value="Aktivieren"/>	

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unsere technische Hotline:

**0900-1752677**

(Festnetz 1,95 € brutto/Minute, Abweichungen bei Mobilfunk möglich)

Oder per E-Mail an:

**support@planpro.info**

(Berechnung nach Aufwand und vorheriger Rücksprache, Basis 25 € netto/15 min)



Wechseln Sie nun wieder in die Anwendung **PP - PV 2 FISKAL**.

Dort geben Sie in dem Feld „**Freischaltcode**“ den soeben kopierten Code ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „Aktivieren“.

Manuelle Aktivierung

Das Programm wurde nicht aktiviert oder die Aktivierung ist abgelaufen. Bitte benutzen Sie den folgenden Link, um die Aktivierung manuell durchzuführen:

<https://lizenzaktivierung.planprosaas.com>

Hardware-ID: 78T0CT22KE8D96H kopieren

Produktschlüssel: 4546-1CF4-BD04-DCDB-879

Berater-Nr.: 0012345

Freischaltcode: K9ZFAEGXML9BFI6O54NNK

Aktivieren

Dieses Programm wird als Einzelplatzversion an unsere Lizenzserver gemeldet!  
Bitte beachten Sie unsere Lizenzbestimmungen!

Nach **erfolgreicher Aktivierung** erhalten Sie folgende Meldung:

Information

Aktivierung abgeschlossen.  
Bitte starten Sie PP - PV 2 FISKAL neu.

OK

Das Programm wird nun beendet und kann lizenziert neu gestartet werden.

Erhalten Sie erneut eine **Fehlermeldung**, dann **kontaktieren** Sie uns bitte:

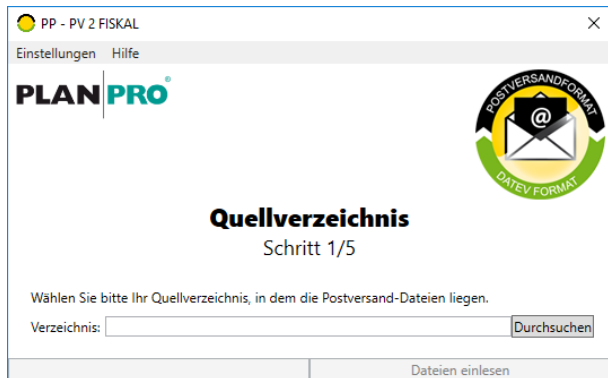
Produkt Hotline Vertrieb:

**01805-324578** (Festnetz 14 ct/Minute, Abweichungen bei Mobilfunk möglich)



### 3.3 Hauptfenster PP - PV 2 FISKAL

Dieses Fenster wird Ihnen nach **erfolgreicher Lizenzierung** angezeigt.



#### 3.3.1 Hilfe

Über „Hilfe“ können Sie den **Kontakt** von PLAN PRO mit „Info“ aufrufen, **GoBD Hinweise** nachlesen oder Ihre **Lizenz deaktivieren**.





### 3.3.1.1 Info

Hier finden Sie noch einmal **Kontaktmöglichkeiten** und Informationen zu Ihrer **Lizenz**.

Ihr **Produktschlüssel**, Ihre **Hardware-ID**, Ihre **Beraternummer**, sowie die **Unterberaternummern** werden hier angezeigt.

Außerdem wird Ihnen die **Versionsnummer** die Installationsvariante (Single User (ohne Hinweis) bzw. Corporate (expliziter Hinweis)) von **PP - PV 2 FISKAL** angezeigt.

Info 1.0.0

**PLAN PRO**



**PP - PV 2 FISKAL**

Aktivierungsserver: <https://lizenzaktivierung.planprosaas.com>  
Produktschlüssel: 012F-8F8A-8E93-DA0C-B0B3  
Hardware-ID: 6U32CT1K7Z59RUVI  
Berater-Nr: 1234567

Unterberater-Nr:  
0029098

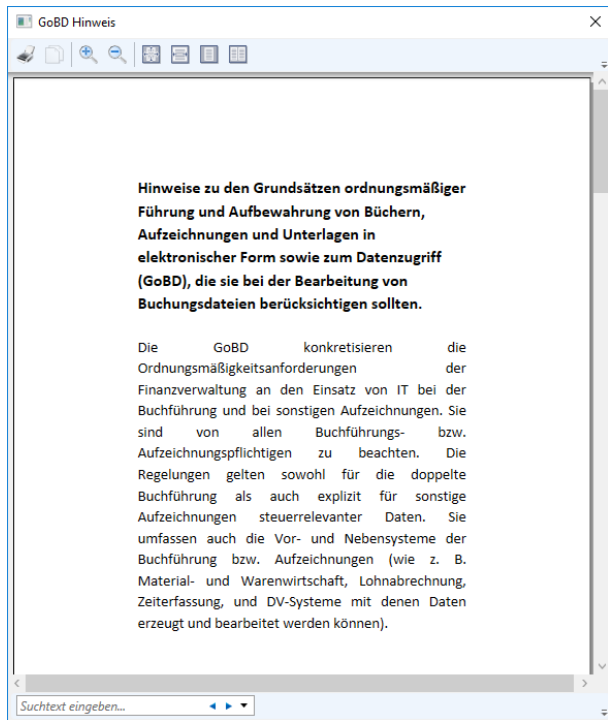
**Produkt-Hotline Vertrieb: 01805-324578**  
(Festnetz 14ct brutto/Minute, Abweichungen bei Mobilfunk möglich)  
**Technische Hotline: 0900-1 752677**  
(Festnetz 1,95 € brutto/Minute, Abweichungen bei Mobilfunk möglich)  
**E-Mail-Support: [datevsupport@planpro.info](mailto:datevsupport@planpro.info)**  
(Berechnung nach Aufwand und vorheriger Rücksprache, Basis 25 € netto/15 min)

**Dokument „Einhaltung der GoBD-Richtlinien“**  
(Bitte beachten Sie unsere Hinweise!)

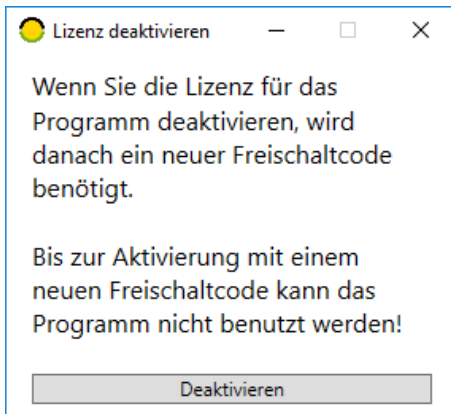
Copyright by PLAN PRO  
[www.planprosaas.com](http://www.planprosaas.com)

### 3.3.1.2 GoBD Hinweis

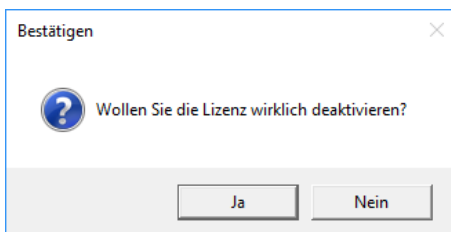
Hinweise zu den Grundsätzen ordnungsmäßiger Führung und Aufbewahrung von Büchern werden Ihnen hier angezeigt und können auch gedruckt werden. Sie finden diese Hinweise auch unter **GoBD** in diesem Dokument.



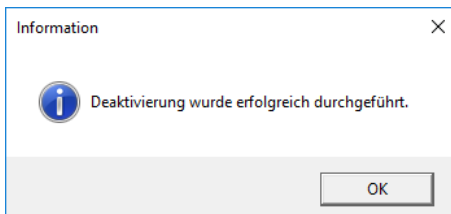
### 3.3.1.3 Deaktivieren



Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage, nachdem Sie auf „Deaktivieren“ geklickt haben, um die **Lizenz** zu **deaktivieren**.

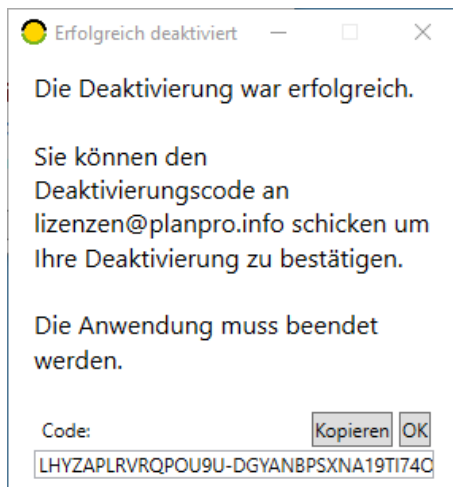


Sie erhalten die folgende Meldung wenn Sie über eine **Internetverbindung** verfügen. Mit „OK“ wird das Programm beendet.





Sollten Sie über **keine Internetverbindung** verfügen, erhalten Sie nachfolgende Meldung. Kopieren Sie den **Deaktivierungscode** und schicken Sie diesen zur Verifizierung an [lizenzen@planpro.info](mailto:lizenzen@planpro.info). Mit „OK“ wird das Programm beendet.

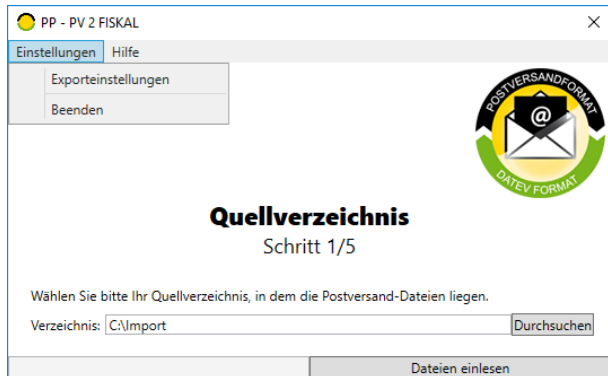


**Hinweis:** PP - PV 2 FISKAL beinhaltet eine monatliche Gebühr. Die Mindestvertragslaufzeit beträgt drei Monate und die Kündigungsfrist 14 Tage zum Ende der Vertragslaufzeit. Bei keiner Kündigung erfolgt eine automatische Vertragsverlängerung um weitere drei Monate. Grundlage der Zeitkalkulation ist jeweils die erfolgte Produktschlüssel-Lieferung aus dem Shop. Zur Bestätigung der Kündigung ist die Lieferung des Deaktivierungscodes mit Ablauf der Vertragslaufzeit Voraussetzung.



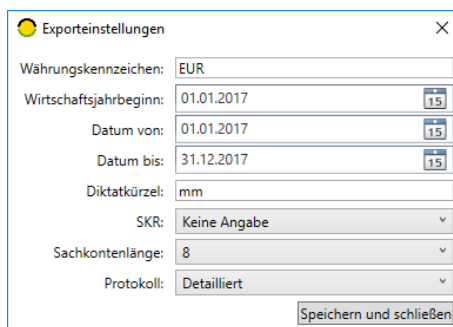
### 3.4 Einstellungen

Über „Einstellungen“ und „Exporteinstellungen“ gelangen Sie in die **Exportkonfiguration**. Entsprechend können Sie über „Beenden“ das **Programm verlassen**.



#### 3.4.1 Exporteinstellungen

Hier können Sie für den **Export spezifische Einstellungen** vornehmen.



**Währungskennzeichen:** Geben Sie hier die **Währung** der Buchungsbeträge an.

**Wirtschaftsjahrbeginn:** Hier können Sie das **Wirtschaftsjahr** angeben. Setzt sich aus diesen Einstellungen mit Tag und Monat und Jahr aus Postversandformat-Datei (sofern gesetzt) zusammen.

**Datum von:** **Startdatum** des Exportes (aus der Postversand-Datei, wenn nicht gesetzt dann aus diesen Einstellungen)

**Datum bis:** **Enddatum** des Exportes (aus der Postversand-Datei, wenn nicht gesetzt dann aus diesen Einstellungen)

**Diktatkürzel:** Geben Sie hier das **Diktatkürzel** des Bearbeiters ein, sofern jeder Bearbeiter ein eigenes verwendet (z.B. mm für Max Mustermann).

**SKR:** Wählen Sie hier den **Kontenrahmen** (Keine Angabe (wird nicht mit in Exportdatei geschrieben), SKR03, SKR04, SKR14, SKR46, SKR49, SKR51, SKR70, SKR80, SKR81, SKR89).

**Sachkontenlänge:** Die Einstellung der **Sachkontenlänge** wird nur dann übernommen, wenn in den Importdateien im Header keine Angaben zur Sachkontenlänge vorhanden sind.

Wenn die Importdateien im OBE-Format sind, dann wird die Sachkontenlänge automatisch auf vier gesetzt. Handelt es sich um Importdateien, die im KNE-Format sind, so wird die Sachkontenlänge aus dem Header verwendet.



Protokoll: Hier können Sie den Detailgrad des **Konvertierungsprotokolls** auswählen (Kompakt, Detailliert).

Mit „Speichern und schließen“ werden Ihre Einstellungen gespeichert und das Fenster geschlossen.

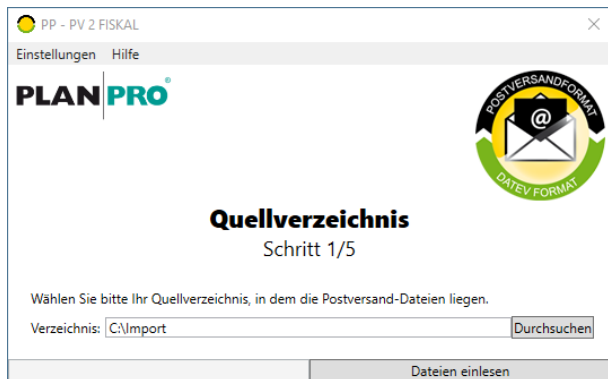


### 3.5 Konvertierung

Zum Starten der **Konvertierung** folgen Sie den Anweisungen (Schritt 1-5).

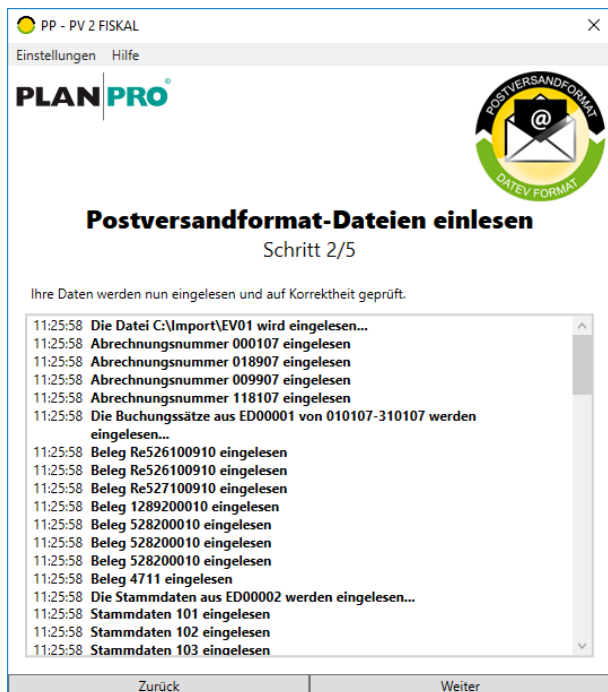
#### 3.5.1 Schritt 1

Wählen Sie hier Ihr **Quellverzeichnis**, in dem die **Postversandformat-Dateien** liegen, indem Sie auf „Durchsuchen“ klicken und bestätigen Sie nach der Auswahl mit „Dateien einlesen“.



#### 3.5.2 Schritt 2

Die Daten werden nun **eingelassen** und auf **Korrektheit** geprüft.  
Nach dem erfolgreichen Einlesen der Daten bestätigen Sie bitte mit „Weiter“.





### 3.5.3 Schritt 3

Wählen Sie hier Ihr **Zielverzeichnis**, in dem Sie die **DATEV-Format-Dateien** abspeichern wollen, indem Sie auf „Durchsuchen“ klicken.

**Festschreibung:** Setzen Sie hier einen Haken, wenn Ihr Buchungsstapel festgeschrieben werden soll.

Bestätigen Sie nach der Auswahl mit „Weiter“.

PP - PV 2 FISKAL  
Einstellungen Hilfe

**PLAN PRO**

**Zielverzeichnis**  
Schritt 3/5

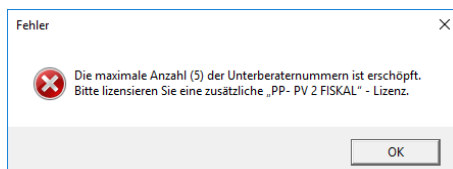
Wählen Sie bitte Ihr Zielverzeichnis, in dem die CSV-Dateien im DATEV-Format abgespeichert werden sollen.

Verzeichnis: C:\Export

Wählen Sie hier, ob Ihr Buchungsstapel festgeschrieben werden soll.

Festschreibung

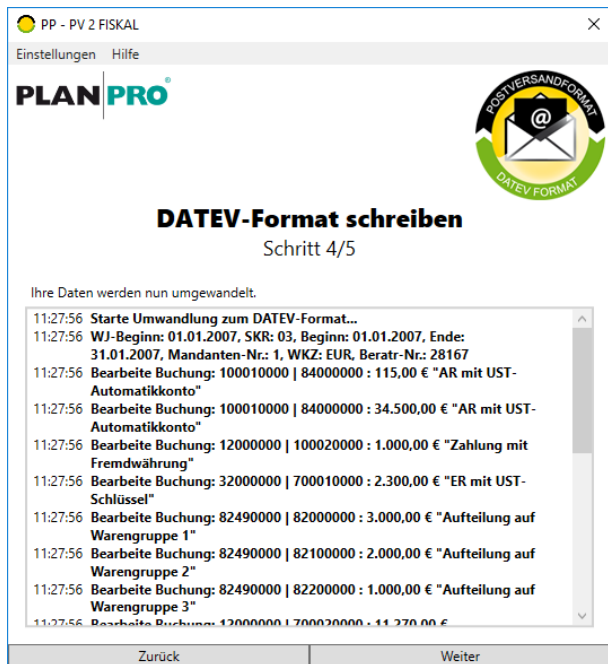
Sollten Sie beim **Exportvorgang** nachfolgenden **Fehler** erhalten, dann enthalten Ihre Postversand-Dateien eine anderen Beraternummer oder andere Unterberaternummern, als die von Ihnen bei der Lizenzaktivierung angegebenen. Beachten Sie, dass Sie zusätzlich zu der Beraternummer, bis zu fünf (**Corporate**: zehn Benutzer) weitere Unterberaternummern verwenden können (siehe auch: **Beraternummer**).





### 3.5.4 Schritt 4

Die Daten werden nun wie gewünscht umgewandelt. Mit „Weiter“ gelangen Sie zum letzten Schritt.



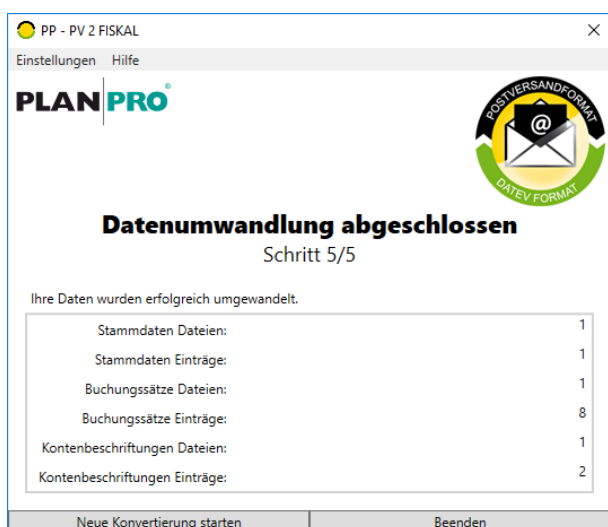
### 3.5.5 Schritt 5

Die **Konvertierung** der Daten wurde nun **abgeschlossen**. Sie erhalten eine **Übersicht** der umgewandelten Daten.

Zusätzlich wird ein **Konvertierungsprotokoll** in das Exportverzeichnis geschrieben.

Wenn Sie **weitere Dateien konvertieren** wollen, dann klicken Sie auf „Neue Konvertierung starten“ und folgen Sie den Schritten 1-5.

Mit „Beenden“ verlassen Sie die Anwendung und Sie können auf Ihre exportierten Dateien im DATEV-Format zugreifen.





### 3.5.6 Exportierte Dateien





Die exportierten **DATEV-Format-Dateien** haben folgende **Namenskonventionen**:

- EXTF/DTVF
- „Beraternummer“ (ohne vorgestellte Nullen)
- „Mandantenummer“ (ohne vorgestellte Nullen)
- Buchungsstapel/Debitoren\_Kreditoren/Kontenbeschriftungen
- „Datum\_Uhrzeit“ im Format JJJJMMTT\_SSMM
- .CSV

Das **Konvertierungsprotokoll** hat folgende **Namenskonventionen**:

- „Konvertierungsprotokoll“
- „Datum\_Uhrzeit“ im Format JJJJMMTT\_SSMM
- .pdf

Beispielausgabe:

 EXTF_28167_1_Buchungsstapel_20171030_1213.csv	30.10.2017 12:13
 EXTF_28167_1_Debitoren_Kreditoren_20171030_1213.csv	30.10.2017 12:13
 EXTF_28167_1_Kontenbeschriftungen_20171030_1213.csv	30.10.2017 12:13
 Konvertierungsprotokoll_20171030_1213.pdf	30.10.2017 12:13



## 4 Durchgeführte Tests

Testdaten wurden in einem Testmandanten bei DATEV Rechnungswesen eingelesen und dies zusammen mit der Steuerkanzlei, namentlich mit dem Steuerberater Herrn Stephan Klohn eingelesen:

Kanzlei Harrie & Schmidt-Tychsen  
Dr. Rolf Harrie, Dr. Hauke Schmidt-Tychsen  
Steuerberater  
Deliusstraße 10  
24114 Kiel

Tel.: +49 431 / 38 57 57 40  
Fax: +49 431 / 38 57 57 69  
[www.kanzlei-hst.de](http://www.kanzlei-hst.de)  
[info@kanzlei-hst.de](mailto:info@kanzlei-hst.de)



## 5 GoBD

**Hinweise zu den Grundsätzen ordnungsmäßiger Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD), die Sie bei der Bearbeitung von Buchungsdateien berücksichtigen sollten.**

Die GoBD konkretisieren die Ordnungsmäßigkeitsanforderungen der Finanzverwaltung an den Einsatz von IT bei der Buchführung und bei sonstigen Aufzeichnungen. Sie sind von allen Buchführungs- bzw. Aufzeichnungspflichtigen zu beachten. Die Regelungen gelten sowohl für die doppelte Buchführung als auch explizit für sonstige Aufzeichnungen steuerrelevanter Daten. Sie umfassen auch die Vor- und Nebensysteme der Buchführung bzw. Aufzeichnungen (wie z. B. Material- und Warenwirtschaft, Lohnabrechnung, Zeiterfassung, und DV-Systeme mit denen Daten erzeugt und bearbeitet werden können).

**Folgende Regelungen sollten Sie beachten:**

### 5.1 Aufbewahrungspflicht

**Aufbewahrungspflicht von elektronischen Belegen, Daten aus Vorsystemen und Stammdaten:**

Belege oder sonstige steuerrelevante Unterlagen, die in elektronischer Form im Unternehmen eingehen (z. B. per E-Mail, per Download, per USB-Stick), sind genau in dieser Form unverändert aufzubewahren und für einen maschinellen Datenzugriff durch die Finanzverwaltung vorzuhalten. Sie dürfen nicht vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht werden. Das gilt unabhängig davon, ob die Daten anschließend unverändert in ein IT-System importiert werden oder vor der weiteren Verwendung in andere Formate oder Strukturen konvertiert werden. Der Steuerpflichtige hat dabei die Ordnungsmäßigkeit zu überwachen und zu dokumentieren.

**Praxistipp: Speichern Sie alle eingehenden Original-Dateien vor einer Umwandlung in das DATEV-Format ab, damit diese für den maschinellen Datenzugriff im Falle einer Außenprüfung vorhanden sind.**

### 5.2 Unveränderbarkeit

Grundsätzlich gelten Aufzeichnungen mit Belegcharakter oder in Grundbüchern (z. B. Eingangs- und Ausgangsbücher) laut GoBD mit dem Zeitpunkt der Erfassung (egal, ob auf dem Papier oder in einem IT-System) als unveränderbar. Dies gilt nicht nur für Daten der Finanzbuchführung, sondern auch für alle Einzelaufzeichnungen und Stammdaten mit steuerlicher Relevanz aus den Vor- und Nebensystemen der Finanzbuchführung (z. B. Material- und Warenwirtschaft, Lohnabrechnung, Zeiterfassung).

**Praxistipp: Speichern Sie das Protokoll zur Umwandlung und bewahren sie dieses zusammen mit den ursprünglichen Original-Dateien auf. Somit können sie jederzeit die Änderungen an den Ursprungsdateien belegen.**



### 5.3 Verfahrensdokumentation und Datenschutz

Da sich die Ordnungsmäßigkeit neben den elektronischen Büchern und sonst erforderlichen Aufzeichnungen auch auf die damit in Zusammenhang stehenden Verfahren und Bereiche des DV-Systems bezieht, muss für jedes DV-System eine übersichtlich gegliederte Verfahrensdokumentation vorhanden sein, aus der Inhalt, Aufbau, Ablauf und Ergebnisse des DV-Verfahrens vollständig und schlüssig ersichtlich sind.

**Praxistipp: Ergänzen sie eine bereits vorhandene Verfahrensdokumentation um den Prozess zur Umwandlung von Postversanddateien in das DATEV-Format und deren anschließender Verwendung. Liegt noch keine Verfahrensdokumentation vor, prüfen sie ob diese evtl. für ihr Unternehmen erforderlich ist.**

Eine kostenfreie Mustervorlage hierzu stellt z.B. die Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung e.V. (AWV) auf ihrer Homepage zum Download zur Verfügung. Diese Seite erreichen Sie über [www.awv-net.de](http://www.awv-net.de) (Rubrik Fachergebnisse/Themenfokus).

**Die datenschutzrechtliche Konzeption und Begleitung der programmtechnischen Umsetzung wurde von Herrn Stefan Burger, Datenschutzbeauftragter und Auditor in Abstimmung mit der DATEV eG durchgeführt.**





## 6 Index

	<b>A</b>	Kontenbeschriftungsdatei 1 Kontobeschriftungen 1 Konvertierung 20, 22 Konvertierungsprotokoll 19, 22, 23 Korrektheit 20	
Aktivierung 7, 8, 9, 10, 12			
	<b>B</b>		<b>L</b>
Beraternummer 8, 10, 14, 21, 23 Buchungen 1 Buchungsdatei 1		Lizenz 8, 13, 14, 16 Lizenz deaktivieren 13 Lizenzierung 13	
	<b>C</b>		<b>O</b>
Corporate 2, 8, 14, 21		OBE-Format 1, 2, 18	
	<b>D</b>		<b>P</b>
DATEV-Format-Dateien 1, 2, 21, 23 DATEV-Postversandformat-Dateien 1, 2 Datum bis 18 Datum von 18 Deaktivierungscode 17 Desktop-Symbol 5 Diktatkürzel 18		Postversandformat-Dateien 20 PP - PV 2 FISKAL 1, 2, 3, 5, 6, 7, 12, 13, 17 Produktaktivierung 7 Produktschlüssel 7, 10, 11, 14, 17 Protokoll 19, 25	
	<b>E</b>		<b>Q</b>
Endbenutzer-Lizenzvertrag 3 Exportkonfiguration 18		Quellverzeichnis 20	
	<b>F</b>		<b>S</b>
Fehler 21 Fehlermeldung 9, 12 Festschreibung 21 Firewall 7 Freischaltcode 11, 12		Sachkontenlänge 18 Single User 2, 14 SKR 18 Stammdaten 1, 25 Stammdatendatei 1 Startmenü-Ordner 4	
	<b>G</b>		<b>U</b>
GoBD 8, 13, 14, 25		Unterberaternummern 8, 14, 21	
	<b>H</b>		<b>V</b>
Hardware-ID 10, 11, 14 Header 18		Versionsnummer 14 Verwaltungsdatei 1	
	<b>I</b>		<b>W</b>
Installationsprache 3 Internetverbindung 7, 16, 17		Währungskennzeichen 18 Wirtschaftsjahrbeginn 18	
	<b>K</b>		<b>Z</b>
KNE-Format 1, 2, 18 Kontakt 13 Kontaktmöglichkeiten 1, 14		Ziel-Ordner 4 Zielverzeichnis 21	



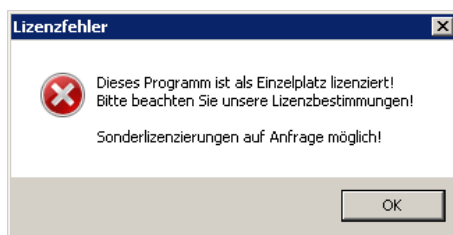
## 7 FAQ

Nachdem ich die benötigte Datei zur Konvertierung ausgewählt habe, wird der Fehler „Keine verwertbare Datei gefunden“ angezeigt.

### LÖSUNGSVORSCHLÄGE:

1. Leeren Sie Ihren Exportpfad bzw. stellen Sie im Fremdprogramm einen neuen Exportpfad ein, damit wieder ein korrektes Dateipaar DV01/DE001 geschrieben wird.
2. Prüfen Sie über den Windows-Explorer, ob die Daten im Postversandformat (EVxxx, EDxxx oder DVxx, DExxx) schreibgeschützt sind. Wenn die Dateien schreibgeschützt sind, entfernen Sie den Schreibschutz.

Ich erhalte folgende Fehlermeldung beim Starten von **PP - PV 2 FISKAL**:



### LÖSUNGSVORSCHLÄGE:

1. Die Installation von **PP - PV 2 FISKAL** beinhaltet eine Einzelplatzlizenz. Sie versuchen per Remotedesktopverbindung auf das Programm zu zugreifen. Dies ist nicht gestattet. Lesen Sie hier auch in unseren Lizenzbestimmungen nach. Auf Anfrage können wir Ihnen eine Sonderlizenzierung (**Corporate**) anbieten.