



DATEV Unternehmen online

Wichtige Hinweise zum Jahreswechsel 2022/2023

Wir haben Ihre Online-Plattform bereits auf das Jahr 2023 vorbereitet und möchten Ihnen ein paar kurze Hinweise für die Bearbeitung geben:

Scanvorgang

Das neue Wirtschaftsjahr hat grundsätzlich keine Auswirkungen auf Ihren gewohnten Scanvorgang.

Sofern Sie nicht fortlaufend Ihre Belege scannen, empfehlen wir Ihnen, die Belege, die das Jahr 2022 betreffen und Belege, die bereits das Jahr 2023 betreffen jeweils gesondert zu sammeln und in getrennten Stapeln zu scannen. Vorrangig bitten wir um das Scannen der Belege 2022.

Die weiteren Erfassungen im Kassenbuch, bei der Nutzung der erweiterten Belegvorerfassung (Rechnungsbücher) in Unternehmen Online, als auch die Verbuchung selbst wird hierdurch erleichtert.


Kassenbuch

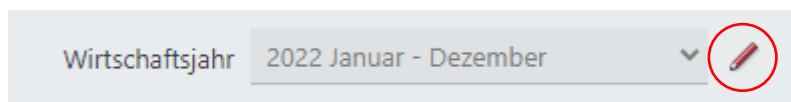
Sofern eine Kasse in Unternehmen online von Ihnen geführt wurde, möchten wir Sie darauf hinweisen, dass die Jahresübernahme **nicht** von uns durchgeführt werden kann.

Mit der Jahresübernahme wird der Endbestand des alten Jahrs als Anfangsbestand für das neue Wirtschaftsjahr übernommen. Der Anfangsbestand wird nicht bei Nachbuchungen im Vorjahr automatisch angepasst. Wir empfehlen Ihnen deshalb, die Jahresübernahme erst durchzuführen, wenn das Vorjahr abgeschlossen ist.

Daher möchten wir Sie bitten, die Jahresübernahme nach 2023 nach Abschluss Ihrer Kasse für das Jahr 2022 **selbst** durchzuführen.

Das neue Jahr können Sie wie folgt anlegen:

1. Kassenbuch öffnen → Auf das Symbol  Wirtschaftsjahre bearbeiten klicken





2. Im Bereich Jahresübernahme den Haken setzen und das Wirtschaftsjahr anlegen

Jahresübernahme

Bei der Jahresübernahme werden **sämtliche Stammdaten** Ihres Unternehmens in das nächst **höhere Wirtschaftsjahr kopiert**.

Vor der Jahresübernahme sollten **alle Kassenbewegungen erfasst und festgeschrieben** werden.

Falls Sie **nachträglich Kassenbewegungen in alten Wirtschaftsjahren** erfassen, müssen Sie den Anfangsbestand über **Korrekturbuchungen** anpassen.
[Weitere Informationen](#)

Wirtschaftsjahr 2023 anlegen

Wirtschaftsjahr anlegen

Wir möchten Sie auch auf das Klick-Tutorial von DATEV verweisen, hier werden Sie in einer Schritt für Schritt Anleitung durch die Jahresübernahme geführt:
<https://datev.readyplace.net/public/tutorial/61852e9dcec61b00837dd494?op=start>

Besonderheiten bei der Jahresübernahme, wenn das Vorjahr noch nicht abgeschlossen ist:

Soweit es notwendig ist, könnten Sie bereits eine Jahresübernahme durchführen, auch wenn Ihre Kasse für das alte Jahr noch nicht abgeschlossen ist. Wenn nach der Jahresübernahme nachträgliche Änderungen im alten Wirtschaftsjahr vorgenommen werden, ist jedoch eine manuelle Korrekturerfassung im aktuellen Wirtschaftsjahr notwendig.

Die Korrekturbuchungen können Sie wie folgt erfassen:

Ausgangssituation: Erfasster Anfangsbestand von 100 EUR, muss eigentlich 50 EUR betragen.

- Anfangsbestand zu hoch
- 1** Vorgehen:
Kassenübersicht | bei gewünschter Kasse Erfassen klicken.
- 2** Ohne Beleg erfassen klicken.
- 3** Passenden Zeitraum auswählen.
- 4** Ausgabe in Höhe von 50 EUR erfassen.
- 5** Belegtext eingeben.
Im Belegtext muss ersichtlich sein, dass es sich um eine Korrekturbuchung des Anfangsbestands handelt. Passend ist beispielsweise „Korrektur Anfangsbestand“.
- 6** Mit Speichern fertigstellen.



Ausgangssituation: Erfasster Anfangsbestand von 50 EUR, aber muss eigentlich 100 EUR betragen.

- Anfangsbestand zu niedrig
- 1** Vorgehen:
Kassenübersicht | bei gewünschter Kasse Erfassen klicken.
- 2** Ohne Beleg erfassen klicken.
- 3** Passenden Zeitraum auswählen.
- 4** Einnahme in Höhe von 50 EUR erfassen.
- 5** Belegtext eingeben.
Im Belegtext muss ersichtlich sein, dass es sich um eine Korrekturbuchung des Anfangsbestands handelt. Passend ist beispielsweise „Korrektur Anfangsbestand“.
- 6** Mit Speichern fertigstellen.

Rechnungsbücher (erweiterter Bearbeitungsmodus)

Sofern Sie im erweiterten Bearbeitungsmodus arbeiten, und die Belegdetails zum Rechnungseingang oder Rechnungsausgang erfassen, sind die Jahresübernahmen ebenfalls bereits erfolgt.

Hierbei ist es wichtig, dass Sie bei der Erfassung in den Rechnungsbüchern die Belege der Perioden zuordnen. Bei der Bearbeitung ist gegebenenfalls zwischen den Rechnungsbüchern (Periode) 2022 und 2023 zu springen.

Periode: 01.11.2022 - 30.11.2022

<Keine>

01.01.2023 - 31.01.2023

Geschäftspartner-Name: 01.02.2023 - 28.02.2023

Geschäftspartner-Konto: 01.03.2023 - 31.03.2023

Kundennummer: 01.04.2023 - 30.04.2023

Rechnungsdatum: 01.05.2023 - 31.05.2023

Rechnungsnummer: 01.06.2023 - 30.06.2023

Rechnungsbetrag: 01.07.2023 - 31.07.2023

01.08.2023 - 31.08.2023

01.09.2023 - 30.09.2023

01.10.2023 - 31.10.2023

01.11.2023 - 30.11.2023

01.12.2023 - 31.12.2023

Steuer: 01.01.2022 - 31.01.2022

01.02.2022 - 28.02.2022

Ware/Leistung: 01.03.2022 - 31.03.2022

01.04.2022 - 30.04.2022

Beleginformationen Buchf 01.05.2022 - 31.05.2022

KOST1: 01.06.2022 - 30.06.2022

Zudem ist der Ablageort gegebenenfalls zu ändern:

The screenshot shows a section titled "Belegstatus". It contains a dropdown menu for "Bezahlt-Status" with the value "nicht vollständig bezahlt". Below it is a button labeled "Ablageort auswählen" with a red circle and an exclamation mark next to it. At the bottom, it says "Beleg 1 von 21".

Belege für die Periode 2022 werden unter Buchführung / Fibu 2022 / Standardregister erfasst und Belege für die Periode 2023 werden unter Buchführung / Fibu 2023 / Standardregister erfasst. Bei der Zuordnung zur Periode der Belegerfassung ist das **Rechnungsdatum** relevant.

The screenshot shows a dialog box titled "Auswahl Ablageort". It displays a tree view of folders: "Posteingang", "Belegablage", "Buchführung", "Fibu 2022", "Standardregister", "Fibu 2023", "Standardregister", "Digitale Personalakte", "Jahresabschluss", and "Sonstige". A red circle highlights the "Fibu 2022" and "Fibu 2023" folders. At the bottom, there are "OK" and "Abbrechen" buttons.

Bei der periodengerechten Zuordnung beim Verbuchen wird jedoch auf den Leistungs- oder Lieferzeitpunkt abgestellt.

Beispiele:

Eine Telefonrechnung, die im Januar 2023 zugeht, aber die Nutzung des Telefons für Dezember 2022 abrechnet, ist in der *Periode 01.01. bis 31.01.2023* zu erfassen. Sofern Sie ein Leistungsdatum erfassen, wäre hier jedoch der *31.12.2022* zu erfassen.

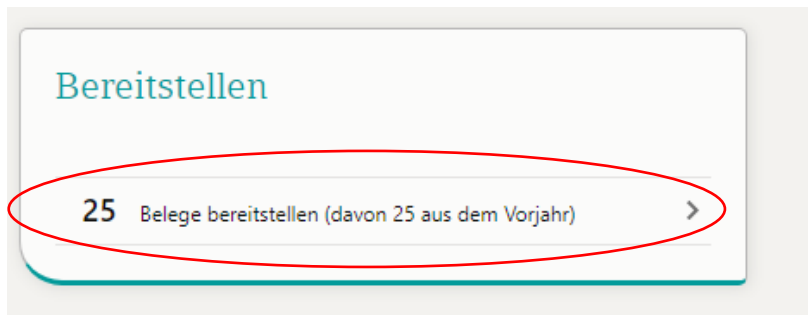
Sie haben im Dezember 2022 einen neuen Drucker gekauft und geliefert bekommen. Die Rechnung erhalten Sie erst im Januar 2023 mit Datum 10.01.2023. Der Geschäftsvorfall betrifft, da die Lieferung noch im Dezember 2022 war, ebenfalls das Wirtschaftsjahr 2022. Da Rechnungsdatum jedoch 10.01.2023 ist, ist der Beleg in der *Periode 01.01. bis 31.01.2023* zu erfassen. Als Leistungsdatum wäre auch hier der *31.12.2022* zu erfassen.

Sie rechnen im Januar 2023 eine Lieferung oder Leistung Ihres Unternehmens ab, die Sie im Dezember 2022 noch ausgeführt oder erbracht haben. Die Rechnung datiert vom 05.01.2023. Der Geschäftsvorfall (Ausgangsrechnung) ist im Rechnungsausgangsbuch für das Wirtschaftsjahr 2023 und hier in der *Periode 01.01. bis 31.01.2023* zu erfassen. Das Leistungsdatum ist aber auch der *31.12.2022*.

Bereitstellen von Stapeln

Da wir die Jahresübernahme bereits für Sie durchgeführt haben, ist bei der Bereitstellung der Stapel für Dezember 2022 folgendes zu beachten:

Sie klicken wie gewohnt auf „Belege bereitstellen“



Die einzige Besonderheit ist, dass Sie bei Wirtschaftsjahr den 01.01.2022 nochmal auswählen müssen.



Ansonsten gehen Sie bitte wie gewohnt vor.

Wartungsarbeiten/Störungen

Über den Jahreswechsel kann es vorkommen, dass mehr Wartungsarbeiten oder Störungen als sonst auftreten. Die Rechenzentren und auch wir müssen zahlreiche Updates und Upgrades verarbeiten, um den permanent steigenden Anforderungen gerecht zu werden.

Sofern Sie einmal Ihr Onlineportal nicht erreichen können, können Sie jederzeit wie gewohnt unter www.datev-status.de nachsehen, ob eine Wartung oder Störung vorliegt.



Zukunft gestalten.
Gemeinsam.
DATEV

DATEV RZ-Status-App
Immer und überall über Störungen und Wartungen im Rechenzentrum informiert sein. [RZ-Status-App](#)

DATEV Hilfe-Center
Servicekontakt
Telefonverzeichnis

Wartungen und Störungen
Status DATEV-Rechenzentrum
Der Status des DATEV-Rechenzentrums wird laufend aktualisiert.

✓ verfügbar ⚠️ Wartung ⚠️ eingeschränkt verfügbar ❌ nicht verfügbar

▼ **Aktuelle Wartungen und Störungen**

Suche nach...

Alle Anwendungen sind uneingeschränkt verfügbar.

Alternativ können Sie auch den Status in der App „DATEV RZ-Status mobil“ einsehen, die wir Ihnen empfehlen.

DATEV RZ-Status mobil

Das Rechenzentrum ist störungsfrei

Letzte Aktualisierung: Heute, 12:49 Uhr

Eine Störung außerhalb der DATEV
Störungen/Wartungsmeldungen bei der Finanzverwaltung
Aktuell kommuniziert die Finanzverwaltung St...

Aktuell Geplant Behoben

Für alle Fragen rund um DATEV Unternehmen online, auch außerhalb des Jahreswechsels, stehen wir ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.