

Export und Import von Buchungsdaten innerhalb Lexware buchhaltung pro

Sie können Buchungsdaten per Export und Import aus einer Firma in eine andere Firma übernehmen.

Voraussetzungen

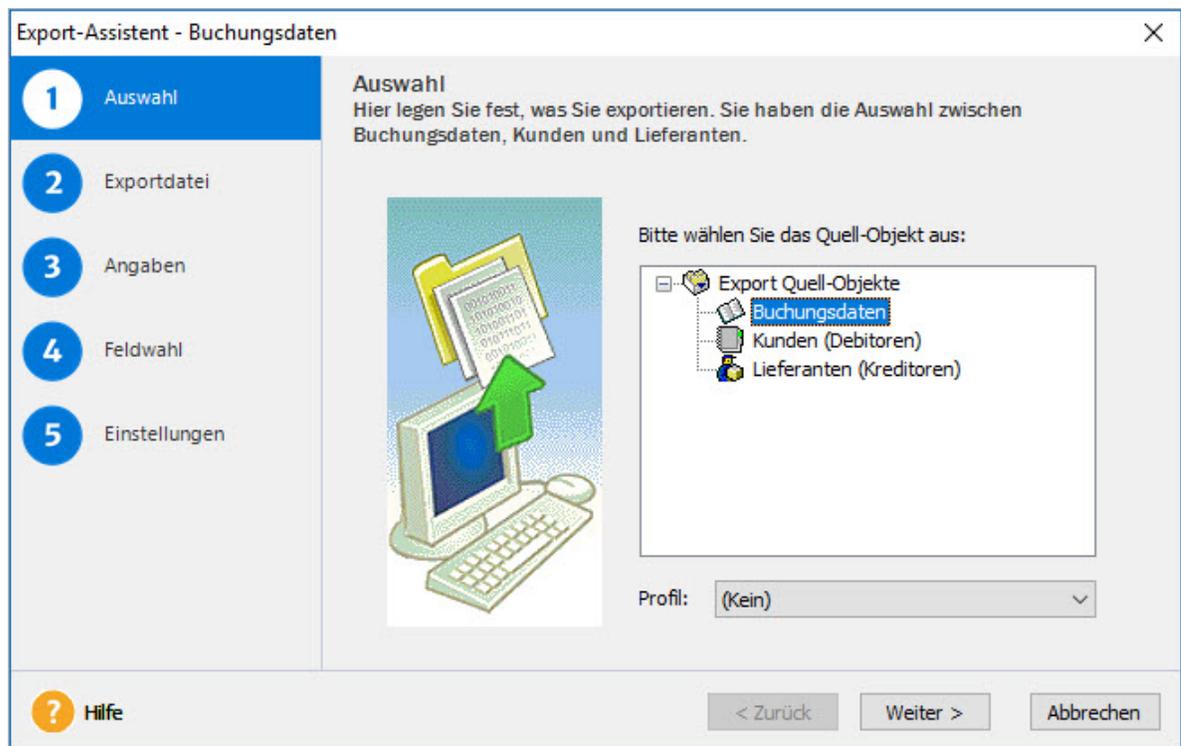
Für den Export der Buchungsdaten in eine andere Firma müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

Voraussetzung	Beschreibung
Kontenplan stimmt überein.	Alle bebuchten Konten müssen in der Importfirma vorhanden sein.
Buchungsjahr stimmt überein.	Das Belegdatum der Buchungsdaten muss im aktiven Wirtschaftsjahr der Importfirma liegen. Wählen Sie deshalb vor dem Import das richtige Buchungsjahr.
DATEV-Steuerschlüssel sind korrekt hinterlegt.	Prüfen Sie vor dem Export in beiden Firmen die DATEV-Steuerschlüssel. Die Vorgehensweise zur Prüfung finden Sie unter folgendem Link: DATEV-Steuerschlüssel (https://www.lexware.de/support/faq/faq-beitrag/000002619) .
Einstellung zur DATEV-Automatik ist korrekt hinterlegt.	Diese Kontoeigenschaft finden Sie im Kontenassistenten auf der Seite 'Eigenschaften'. Im Menü 'Verwaltung – Kontenaktualisierung' können Sie die Einstellung für alle Standardkonten aktualisieren.

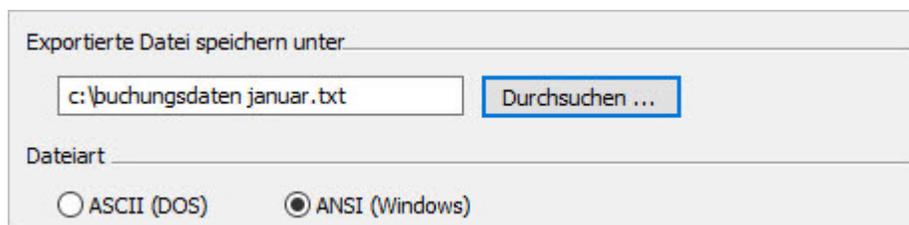
Voraussetzung	Beschreibung
Warnhinweise sind deaktiviert.	<p>Prüfen Sie vor dem Import, bei welchen Konten Sie Warnhinweise aktiviert haben. Warnhinweise sind im Kontenassistenten auf der Seite 'Eigenschaften' hinterlegt. Entfernen Sie für den Import den Haken bei den Warnhinweisen.</p> <p>Beispiel Kassenkonto:</p> <div data-bbox="597 573 1263 779" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Konto: 1000 Kasse</p><p>Optionen</p><p><input checked="" type="checkbox"/> Warnung bei Beträgen unter <input type="text" value="0,00"/> <input style="border: none; border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text" value="EUR"/></p></div>

Buchungsdaten exportieren

1. Starten Sie den Export-Assistenten über das Menü 'Datei – Export – Text/ASCII'.
2. Markieren Sie 'Buchungsdaten' und klicken Sie auf 'Weiter'.



3. Gehen Sie auf 'Durchsuchen' und wählen Sie das Verzeichnis und den Dateinamen.



4. Klicken Sie auf 'Weiter'
5. Bestimmen Sie den Zeitraum, den Sie exportieren wollen.
6. Wählen Sie, ob die Buchungen aus dem Journal oder dem Stapel exportiert werden sollen.

Zeitraum

Januar 2020

Monat

maßgebendes Datum

Buchungsdaten

Journal

Stapel

Hinweis:

Wählen Sie für den Export der Buchungsdaten den gewünschten Zeitraum aus.

Des Weiteren können Sie den Exportbereich bestimmen. (Journal- oder Stapelbuchungen)

7. Klicken Sie auf 'Weiter'.
8. Die Felder können Sie unverändert übernehmen.

Quelle

Ziel

Erl.	Feld	Feld
<input checked="" type="checkbox"/>	Belegdatum	Belegdatum
<input checked="" type="checkbox"/>	Buchungsdatum	Buchungsdatum
<input checked="" type="checkbox"/>	Buchungsperiode	Buchungsperiode
<input checked="" type="checkbox"/>	Belegnummernkreis	Belegnummernkreis
<input checked="" type="checkbox"/>	Belegnummer	Belegnummer
<input checked="" type="checkbox"/>	Buchungstext	Buchungstext
<input checked="" type="checkbox"/>	Buchungsbetrag	Buchungsbetrag

9. Klicken Sie auf 'Weiter'.
10. Prüfen Sie die Vorschlagswerte für das Feld-Trennzeichen den Text-Kennzeichner. **Wichtig:** Wenn Ihre Buchungssätze die vorgeschlagenen Zeichen enthalten, wählen Sie andere Zeichen.

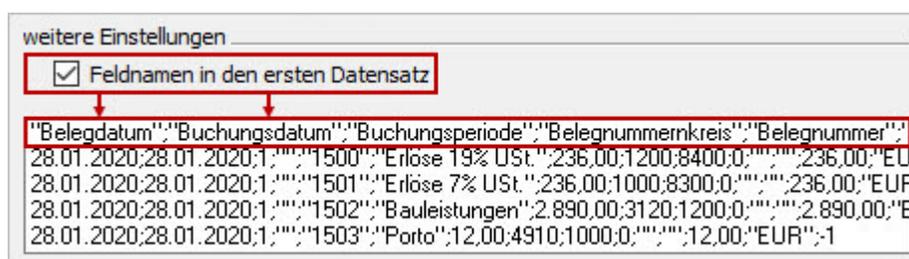
Feld-Trennzeichen

Tab Semikolon (;) Komma Leerzeichen Anderes:

Text-Kennzeichner

Anführungszeichen doppelt (") Anführungszeichen einfach (') Kein

11. Setzen Sie das Häkchen bei 'Feldnamen in den ersten Datensatz'.



12. Klicken Sie auf 'Fertig stellen'.
13. Bestätigen Sie die Meldung 'Der Daten-Export wurde erfolgreich durchgeführt'.

Die Exportdatei wird gespeichert.

Export-Profil speichern

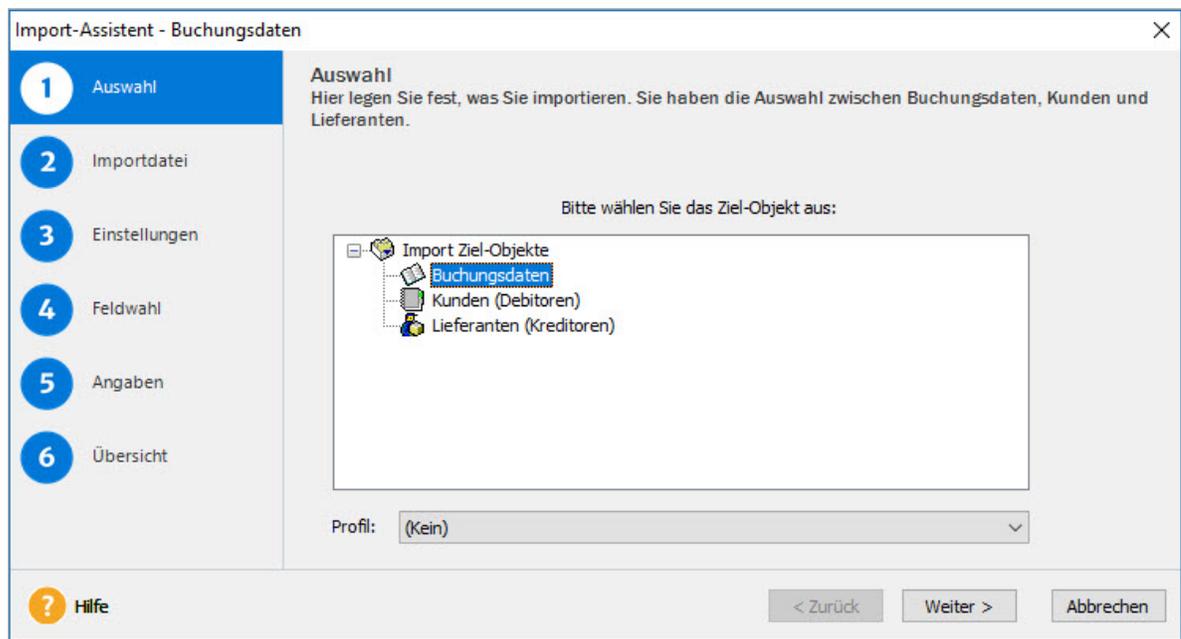
Wenn Sie regelmäßig mit den gewählten Einstellungen exportieren wollen, speichern Sie die Einstellungen in einem Profil.

1. Bejahen Sie die Abfrage: 'Wollen Sie die Einstellungen in einem Profil speichern?'
2. Geben Sie einen Titel für das Profil ein.
3. Optional können Sie einen Kommentar hinterlegen.
4. Klicken Sie auf 'Speichern'.

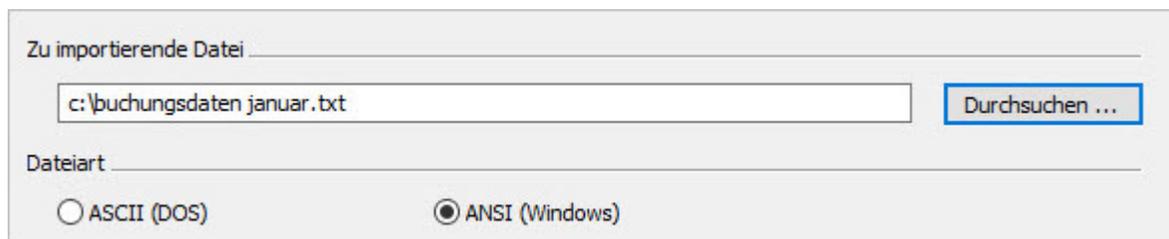
Das Profil können Sie beim nächsten Export auf der Seite 'Auswahl' auswählen.

Buchungsdaten importieren

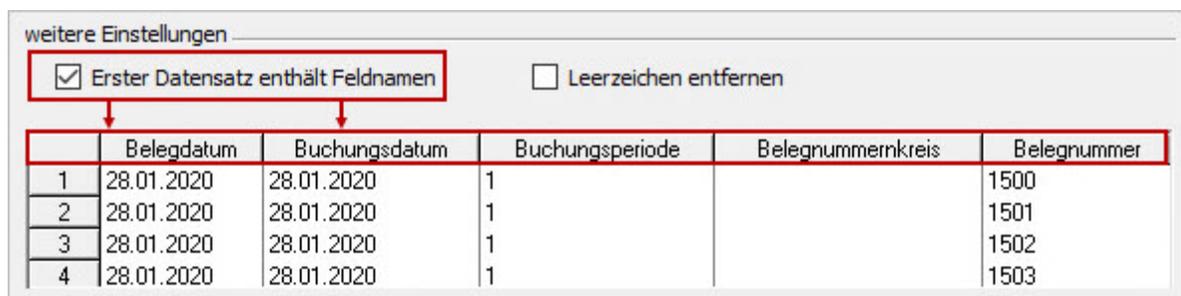
1. Starten Sie den Assistenten über das Menü 'Datei - Import - Text/ASCII'.
2. Markieren Sie Buchungsdaten und klicken Sie auf 'Weiter'.



3. Gehen Sie auf 'Durchsuchen' und öffnen Sie in das Verzeichnis, in dem Sie die Exportdatei gespeichert haben.



4. Öffnen Sie die Datei durch Doppelklick.
5. Klicken Sie auf 'Weiter'.
6. Aktivieren Sie die Einstellung 'Erster Datensatz enthält Feldnamen'.



7. Klicken Sie auf 'Weiter'.

8. Markieren Sie rechts den Eintrag 'Buchungsbetrag Euro' und klicken Sie auf den Pfeil, der nach links zeigt.
Der Eintrag wird auf der rechten Seite entfernt.

Quelle			Ziel		
ANSI-Textdatei c:\buchungsdaten.januar.txt			Buchhaltung Buchungsdaten		
Erl.	Feld	Wert	Muss	Feld	zugeordnet
<input checked="" type="checkbox"/>	Belegdatum	28.01.2020		Belegnummernkreis	Belegnummernkre
	Buchungsdatum	28.01.2020		Belegnummer	Belegnummer
<input checked="" type="checkbox"/>	Buchungsperiode	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Buchungstext	Buchungstext
<input checked="" type="checkbox"/>	Belegnummernkreis		<input checked="" type="checkbox"/>	Buchungsbetrag Euro	Buchungsbetrag E
<input checked="" type="checkbox"/>	Belegnummer	1500	<input checked="" type="checkbox"/>	Sollkonto	Sollkonto
<input checked="" type="checkbox"/>	Buchungstext	Erlöse 19% USt.	<input checked="" type="checkbox"/>	Habenkonto	Habenkonto
Satz 2 von 5					

9. Klicken Sie auf 'Weiter'
10. Wählen Sie die Angaben zur Belegnummer und die weiteren Angaben.

Angaben zur Belegnummer	
Einstellung	Hinweise
Nummern automatisch generieren	Mit dieser Wahl aktivieren Sie die Funktion 'Nicht vorhandene Nummernkreise anlegen'. Sofern Sie mit unterschiedlichen Belegkreisen arbeiten, werden fehlende Belegkreise automatisch angelegt.
Nummernkreis	Wenn Sie einen vorhandenen Nummernkreis zuordnen wollen, aktivieren Sie diese Option.

Weitere Angaben	
Einstellung	Hinweise

Weitere Angaben	
Steuer bei Automatikkonten berechnen	Dieses Häkchen kann aktiv gesetzt bzw. entfernt werden, wenn auf der Seite 'Feldwahl' die Zuordnung 'Steuerschlüssel' aufgehoben ist. Das Setzen des Hakens bewirkt die automatische Buchung der Umsatz- und Vorsteuer.
Keine Erzeugung von offenen Posten nach dem Stapelausbuchen	Buchungen auf Personenkonten werden in der Offene-Posten-Liste (OP-Liste) verwaltet. Beim Import findet keinAbgleich von offenen Posten zu bereits bezahlten offenen Posten statt. Sie entscheiden durch Setzen/Entfernen des Hakens, ob offene Posten erzeugt werden sollen: <ul style="list-style-type: none"> • Wenn keine offenen Posten erzeugt werden sollen, setzen Sie den Haken. • Wenn offene Posten erzeugt werden sollen, setzen Sie keinen Haken.
Nicht vorhandene Kostenstellen neu anlegen	Diese Option ermöglicht die Übernahme von Kostenstellen in die Stammdaten.

11. Klicken Sie auf 'Weiter'.

12. Starten Sie den Datenimport durch Klick auf 'Fertig stellen'.

Wenn Daten nicht importiert werden, wird dies durch ein Ausrufezeichen in der ersten Spalte angezeigt.

Um weitere Informationen zu erhalten, klicken Sie auf das Ausrufezeichen.

Es konnte 1 Datensatz nicht erfolgreich importiert werden. Mit einem Klick auf das Ausruufezeichen der entsprechende Zeile erhalten Sie Informationen dazu.

	Belegdatum	Belegnummernkreis	Belegnummer	Buchungstext
!	16.01.2020		66	Erlöse 19 % USt

Lexware buchhaltung

! Haben-Konto nicht vorhanden!

OK

Nach dem Import

Prüfen Sie die importierten Datensätze im Menü 'Ansicht - Buchungstapel'.

Wichtig: Bei einem erneuten Import der Datensätze findet kein Abgleich mit den schon importierten Datensätzen statt. Es werden immer alle Datensätze importiert.