

DATEV Unternehmen Online

Mandantenveranstaltung

23. Januar 2025

1. Ablauf
2. Anleitungen zu
 - Registrierung
 - Anmeldung
 - Auswertungen finden und herunterladen
3. Allgemeine Fragen
4. Exkurs Arbeitnehmer Online
5. Weitere Fragen

1. Ablauf

Die Lohnsachbearbeiter: innen entscheiden den genauen Zeitpunkt der Umstellung

- folgende Kriterien werden beachtet
 - Unternehmen Online ist schon in der Buchhaltung vorhanden
 - die Digitalisierung im Betrieb ist schon sehr weit fortgeschritten
 - die Betriebsgröße
 - der Versandrhythmus von den Lohnunterlagen
- Sie haben den Wunsch zeitig umzustellen? Dann schreiben Sie eine kurze E-Mail und wir merken Sie gerne vor!

Sie erhalten im Zuge der Entscheidung eine E-Mail mit der Ankündigung der Umstellung

- Abfrage nach Zugangsdaten, E-Mail Adresse etc.
 - Zugänge können jederzeit nachbeantragt werden
- Da die Umstellung eine gewisse Zeitspanne benötigt, bedeutet die E-Mail nicht **„ab jetzt“** oder **„sofort“**
- Die Einstellung des E-Mail Versands beginnt erst, wenn Sie sich registriert haben und wir die Info vom „Team Online“ haben

2. Anleitungen

- Registrierung

Sie haben die Info über eine zeitnahe Umstellung – die Registrierung bei DATEV wird ausgelöst

Dies kann einen Zeitraum von 8 – 12 Wochen benötigen

- Sie erhalten einen Registrierungsbrief von der DATEV
- Die nächsten Schritte (Seite 8-9) ist die genaue Anleitung zur Registrierung aus Datev
 - » Diese finden Sie auch im Datev Hilfe Center **Dok.-Nr.: 1080654**
- Voraussetzungen zum Start:
 - Sie haben den Registrierungsbrief vorliegen und Zugriff auf die E-Mail Adresse, auf die Sie den Smart Login registriert haben

Vorgehen:

1. Die kostenlose App DATEV SmartLogin aus dem Google Play Store (Android™) oder dem Apple® App Store® (iOS) installieren

Ohne funktionierenden App Store wird eine Inbetriebnahme nicht unterstützt. Verwenden Sie in dem Fall ein anderes Endgerät.

2. Die App DATEV SmartLogin öffnen und Jetzt registrieren tippen.
3. Die Sicherheitshinweise als gelesen bestätigen und auf Weiter tippen.
4. Den QR-Code vom Registrierungsbrief scannen oder über den Punkt Alternative Eingabe die Smart Login-ID (ohne führende Nullen) eintragen und Weiter tippen.
5. Den 8-stelligen Registrierungscode aus dem Registrierungsbrief eingeben und auf Weiter tippen.

Achtung: Bei mehrmaliger Falscheingabe kann die Smart Login-ID für 15 Minuten gesperrt werden.

6. Ein Passwort vergeben und die Eingabe wiederholen

Passwort-Kriterien

Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen / maximal 32 Zeichen lang sein und 3 weitere Sicherheitskriterien erfüllen:

- Kleinbuchstaben
- Großbuchstaben
- Ziffern
- Sonderzeichen zählen nicht als Kriterium und es sind erlaubt: @ % + \ \ / ' ! # \$ ^ ? : . , ; () { } [\] ~ \ - _ “

7. Auf Weiter tippen

8. Eine Bestätigungs-E-Mail wird automatisch an die E-Mail-Adresse versendet, die bei der Bestellung festgelegt wurde.

9. Die E-Mail von einem beliebigen Gerät aus öffnen und auf den Aktivierungslink klicken.

10. Die Meldung, dass der SmartLogin aktiviert wurde, wird angezeigt (ggf. die App schließen und erneut öffnen).

Der verwendete Registrierungscode ist weiterhin gültig. Bewahren Sie das Schreiben sorgfältig auf.

2. Anleitungen

➤ Anmeldung

Nachdem Sie den Registrierungsprozess abgeschlossen haben, können Sie sich in der Clouduanwendung anmelden

- Dies geht problemlos von jedem PC, Handy, Tablet – komplett Standortunabhängig

Vorgehen:

1. Starten Sie den Webbrowser Ihres PCs (Handy, Tablet etc.) und öffnen www.mydatev.de
 - Sie gelangen direkt auf die Login Seite von Unternehmen Online

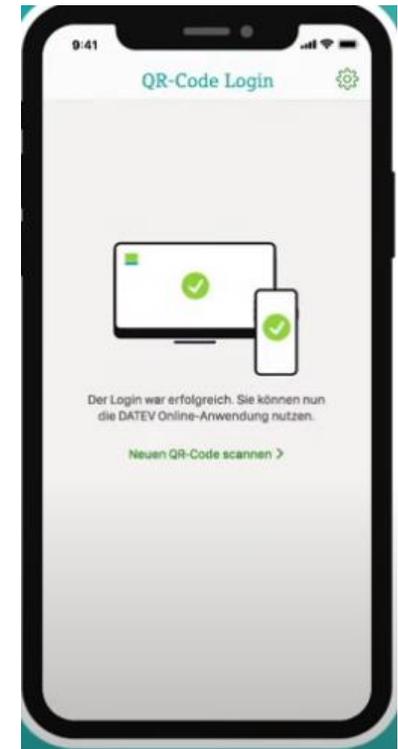
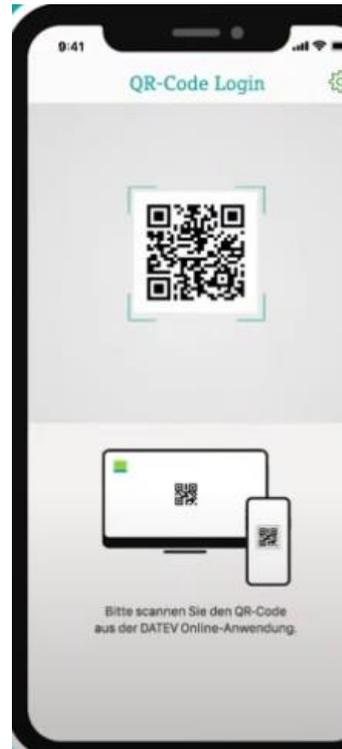
2. Wählen Sie als Anmeldeverfahren DATEV SmartLogin

This screenshot shows the 'Anmeldung' (Login) page of the DATEV system. The page has a teal header with the 'DATEV Login' logo. The main content area is light grey and contains the title 'Anmeldung' and the instruction 'Wählen Sie Ihr Anmeldeverfahren' (Select your login method). There are three radio button options: 'DATEV SmartCard / DATEV mIdentity', 'DATEV SmartLogin' (which is selected and highlighted with a green border), and 'Immer mit diesem Anmeldeverfahren anmelden' (Always login with this method). A green 'Weiter' (Next) button is located at the bottom right.This screenshot shows the 'Anmelden mit DATEV SmartLogin' (Login with DATEV SmartLogin) page. The page has a teal header with the 'DATEV Login' logo. The main content area is light grey and contains the title 'Anmelden mit DATEV SmartLogin' and the instruction 'Zur Anmeldung den QR-Code mit der DATEV SmartLogin-App scannen.' (Scan the QR code with the DATEV SmartLogin app for login). A large QR code is displayed in the center, with a progress bar below it indicating '52 Sekunden verbleiben' (52 seconds remaining). At the bottom, there is a blue button with the text 'Bei Problemen mit der Anmeldung prüfen Sie die häufigsten Abhilfen.' (In case of problems with login, check the most common remedies.) and a small blue icon.

Der hier angezeigte QR Code kann nicht abgescannt werden!

2. Anleitung Anmeldung

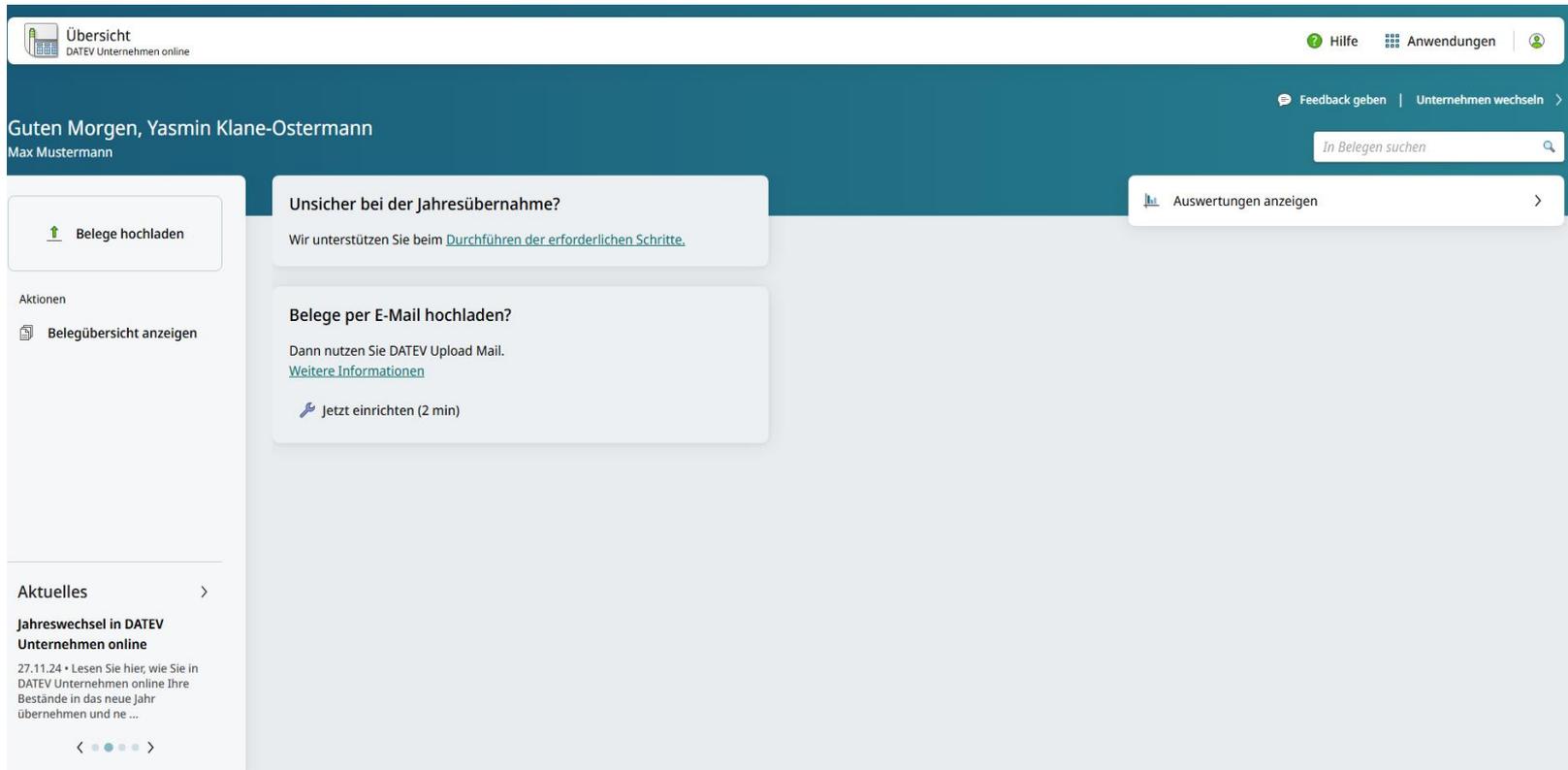
3. Öffnen Sie auf Ihrem Smartphone die App DATEV SmartLogin und melden Sie sich an.
4. Scannen Sie mit Ihrem Smartphone den im Browser angezeigten QR-Code.



2. Anleitungen

➤ Auswertungen

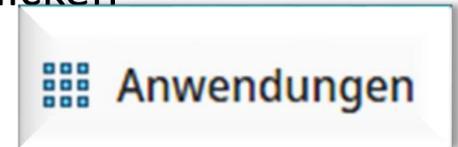
Nach erfolgreicher Anmeldung, gelangen Sie auf die Startseite von DATEV-Unternehmen-Online

A screenshot of the DATEV-Unternehmen-Online dashboard. The interface is clean and professional, with a teal header and a white main content area. The header includes the 'Übersicht DATEV Unternehmen online' logo, navigation links for 'Hilfe' and 'Anwendungen', and user information for 'Yasmin Klane-Ostermann' and 'Max Mustermann'. A search bar is located on the right side of the header. The main content area features several cards: 'Belege hochladen', 'Aktionen' (with 'Belegübersicht anzeigen'), 'Aktuelles' (with 'Jahreswechsel in DATEV Unternehmen online'), 'Unsicher bei der Jahresübernahme?', 'Belege per E-Mail hochladen?', and 'Auswertungen anzeigen'. The 'Auswertungen anzeigen' card is highlighted with a teal border and a right-pointing arrow.

2. Anleitung Auswertungen

Um den gewünschten Bereich (Zweck der Lohnabrechnung) zu öffnen, sind noch zwei Schritte notwendig

1. Oben Rechts im Bildschirm „Anwendungen“ anklicken



2. In dem sich öffnenden Bereich „Auswertungen Personalwirtschaft“ anwählen



2. Anleitung Auswertungen

Daraufhin gelangen Sie in den Bereich, wo alle Auswertungen bereitgestellt werden

Filtermöglichkeit nach Mitarbeitern



Auswertungen | Datenexport

Auswertungen: Favoriten 

Mitarbeiter: Alle Mitarbeiter 

Abrechnungszeitraum: Aktuelles Abrechnungsjahr  01/2024  bis 12/2024 

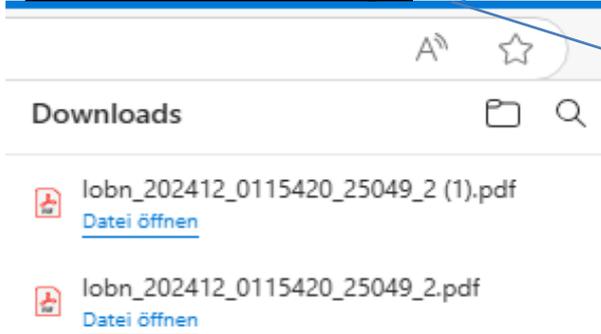
Suche: 

Auswertung	Abr.-Monat	Personalnummer	Name
<input checked="" type="checkbox"/> Abrechnung der Brutto-Netto-Bezüge	12/2024	00002	Hammerlage, Matthias
<input type="checkbox"/> Beitragsnachweis	12/2024		
<input type="checkbox"/> Buchungsbeleg	12/2024		
<input type="checkbox"/> Lohnsteuer-Anmeldung	12/2024		
<input type="checkbox"/> Lohnsteuerbescheinigung	12/2024	00002	Hammerlage, Matthias
<input type="checkbox"/> Übersicht Zahlungen	12/2024		

1 von 6 Auswertungen markiert

[Herunterladen](#) [Öffnen](#)

Download von Auswertungen



2. Anleitung Auswertungen

Unter dem Reiter „Einstellungen“ können Sie eine Benachrichtigung für den Auswertungsabruf einstellen



Einstellungen

E-Mail-Benachrichtigung für Max Powerbeispiel einrichten

Ich möchte benachrichtigt werden, wenn neue Auswertungen für mich vorliegen.

E-Mail-Adresse:

OK

3. Allgemeine Fragen

Aus dem Termin vom 29.11.2024

Warum zwei Programme (Landwirtschaft)?

- Adnova + (Just Farming) – landwirtschaftliche Buchhaltung – keine Lohnbuchhaltung möglich
- DATEV – Buchhaltung (hauptsächlich gewerblich) und Lohnbuchhaltung
- keine Schnittstelle vorhanden

Gebühren?

- reine DATEV Anwendung = 14 € monatlich
 - sollte Datev Unternehmen online schon in der Buchhaltung genutzt werden, werden keine weiteren Gebühren fällig
- Just Farming Anwendung – gilt auch für Adnova+
 - nur die Gebühren für Just Farming
 - Nutzungsgebühr für Datev Unternehmen Online entfällt
- Fazit: jeder Mandant zahlt nur für eine Anwendung
- Die BSB weiß welcher Mandant welche Anwendung nutzt

Lohnunterlagen ans Lohnbüro?

- am Prozess der Einreichung ändert sich vorerst nichts
- gerne vom Postversand absehen und per E-Mail senden

Ablage Unterlagen?

- Wenn Sie alle Unterlagen in digitaler Form auf dem PC speichern, ist keine Ablage in Papierform notwendig

Auswertungen für die Buchhaltung?

- per Download aus DATEV Unternehmen online (Anleitung Seite 17)
- Upload in Just Farming wie vorher auch – Rücksprache mit Buchhaltung ob dies notwendig ist

Auswertungen an Mitarbeiter

- Zwei Optionen:
 - Download und Drucken - Aushändigung an Mitarbeiter auf gewohnten Weg
 - Arbeitnehmer online

Ansprechpartner Umstellung?

- grundsätzlich kommen wir auf Sie zu
- Sollten Sie DATEV Nutzer sein, können Sie auch Rücksprache mit der Buchhaltung halte

Bei mehreren Firmen – wie viele Zugänge?

- einen Zugang – darunter sind alle miteinander verbunden Betriebe aufzufinden

Mitarbeiterzugänge für Auswertungen?

- Allgemeine Zugänge sollten nur Mitarbeiter bekommen, die auch Zugriff auf alle dort eingestellten Auswertungen erhalten dürfen
 - hier können unterschiedliche Rechte eingereicht werden
 - » nur Buchhaltungsrechte (DATEV Nutzer)
 - » nur Lohnauswertungen
- keine Zugangsvergabe bei Abruf der eigenen Lohndokumente – dann Arbeitnehmer online
- Arbeitnehmer online steht nicht im Zusammenhang mit Unternehmen online – sofort nutzbar
 - !nach Registrierung und Anmeldung!

Daten aus Zeitwirtschaftssystemen?

- Je nach Zeitwirtschaftssystem per Schnittstelle importierbar
- auch ohne Unternehmen Online möglich
- separate Abstimmung zwischen Lohnbüro und Mandant
 - übereinstimmende Personalnummern
 - übereinstimmende Lohnarten

Welcher Zeitraum wird bereitgestellt?

- Es werden alle bis zum Umstellungszeitpunkt von der BSB abgerechneten Zeiträume bereitgestellt

Speicherung von Belegen nach Betriebseinstellung?

- Unternehmen Online selber bietet keine direkte Speicherung an
 - dazu muss das Programm weiter bezahlt werden
- Alternative Optionen:
 - Speicherung im Rechenzentrum (inaktives Unternehmen)
 - » 350,00 € einmalig
 - Speicherung lokal in der Kanzlei
 - » auch hier können Gebühren anfallen
 - Speicherung auf externen Datenträger
 - » hierfür müssen alle Daten heruntergeladen werden

Nachgelagerte Prozesse – Voraussichtliche Einführung 2026/2027

- Arbeitszeiten über DATEV Unternehmen Online?
 - eigener Prozess – aktuell sind hier die Mitarbeiter noch nicht tiefergehend geschult – dies findet im Laufe des Jahres statt
- An- und Abmeldungen von Mitarbeitern?
 - selber Prozess wie mit den Arbeitszeiten
- Zeiterfassung von Mitarbeitern über das System?
 - dies wird nicht möglich sein, da die Mitarbeiter keinen Zugang zu dem System haben
 - Die Zeiten müssten dann von Zugriffsberechtigten eingetragen werden
 - Prozess steht noch nicht bereit

4. Exkurs Arbeitnehmer Online

Arbeitnehmer Online ist eine Cloud Anwendung mit der Ihre Arbeitnehmer direkt auf die Lohnunterlagen zugreifen können ohne weiteres zutun von Ihrer Seite

- Sollten Sie den Wunsch haben, erhalten Sie von uns zwei Schreiben
 - ein „Ankündigungsschreiben“ für Ihre Mitarbeiter
 - eine „Einverständniserklärung“ zur Nutzung von ANO
 - » Sie können über den Weg der Zustellung entscheiden, solange Sie allen Mitarbeitern ohne Umstände den Zugang zu den Lohnunterlagen ermöglichen
 - keine Zusatzkosten und im Rahmen der technischen Möglichkeiten

Aus unserem Programm lösen wir den Einladungsbrief an Ihre Mitarbeiter aus

- wir können einzelne Mitarbeiter von der Einladung ausschließen, sollten hier technische Möglichkeiten (z.B. aufgrund von Alter) o.ä. Gründen nicht vorliegen
- Standardmäßig werden alle Mitarbeiter eingeladen
- Sie haben keinen Einblick
- die Mitarbeiter erhalten einen Registrierungsbrief – der dort enthaltene Link ist 3 Monate gültig
- Gebühren:
 - Pro Arbeitnehmer 0,15 € monatlich
 - Pro Arbeitnehmer Porto 0,58 €

5. Weiter Fragen?

Sollten Sie noch Anliegen haben, die nicht geklärt werden konnten:

[Wir unterstützen Sie bei Ihrer Lohnbuchhaltung!](#)

Lohnsachbearbeiterin Yasmin Klane-Ostermann

E-Mail: yasmin.klane@lohnbereich.de

BSB-Steuerberatungsgesellschaft mbH

Schorlemerstraße 13

48143 Münster

E-Mail: info@bsb-steuerberatung.de

www.bsb-steuerberatung.de

Thema Unternehmen Online:

Tel: 0251/4175-300

unternehmenonline@bsb-steuerberatung.de