

Schnittstelle zu DATEV

Mit geoCapture können Arbeits- und Fahrzeiten direkt an DATEV Lohn und Gehalt bzw. DATEV LODAS übertragen werden – tages- oder monatsbezogen.

Übergabe von Arbeitszeiten

Folgende Daten werden von geoCapture übergeben:

- Personal-Nummer
- Arbeits- und Fahrzeiten
- Lohnarten und Kostenstellen
- Ausfallschlüssel
- AZK-Buchungen
- Beträge für Spesen etc.
- Datum

Wichtige Daten zur Einrichtung der Schnittstelle

Damit wir die Schnittstelle freischalten können, benötigen wir von Ihnen:

Berater-Nr.: _____

Mandanten-Nr.: _____

Bitte wählen Sie hier das passende Format für DATEV aus:

- ☐ Lohn und Gehalt (mit Kostenstelle)
- ☐ Lohn und Gehalt (ohne Kostenstelle)
- ☐ Lohn und Gehalt Kalendarium (mit Kostenstelle)
- ☐ Lohn und Gehalt Kalendarium (ohne Kostenstelle)
- ☐ Lohn und Gehalt Kalendarium mit Monatserfassung (mit Kostenstelle)
- ☐ Lohn und Gehalt Kalendarium mit Monatserfassung (ohne Kostenstelle)
- ☐ LODAS (ohne Kostenstelle)
- ☐ LODAS Kalendarium (mit Kostenstelle)
- ☐ LODAS Kalendarium (ohne Kostenstelle)

Nächste Schritte nach der Freischaltung:

Anlegen von Lohnarten

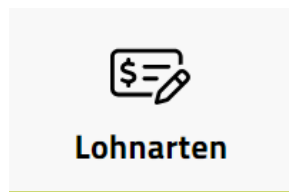
In geoCapture gibt es bereits Standardlohnarten. Bei der Nutzung der DATEV Schnittstelle ist es notwendig, die Lohnarten aus DATEV in geoCapture anzulegen.

So legen Sie eine neue Lohnart an:

Navigieren zu den Lohnarten:

Gehen Sie im Hauptmenü auf Einstellungen.

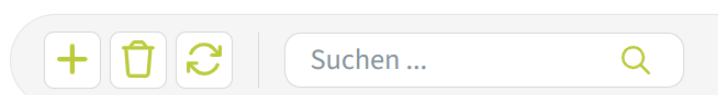
Wählen Sie dort den Punkt Lohnarten aus.



Neue Lohnart hinzufügen:

Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen, um eine neue Lohnart zu erstellen.

Einstellungen >  **Lohnarten**



Details der Lohnart eingeben:

Lohnart: 

Bezeichnung:

Kostenstelle:

Lohnart: Geben Sie eine eindeutige Kennzeichnung ein, die mit der Lohnart in DATEV übereinstimmt.

Bezeichnung: Tragen Sie eine Beschreibung für die Lohnart ein.

Kostenstelle: Falls nötig, können Sie eine spezifische Kostenstelle angeben.

Externer Buchungstyp und Buchungsschlüssel: Diese Felder sind relevant, wenn Sie wie DATEV nutzen.

Zusätzliche Hinweise für die Felder "Externer Buchungstyp" und "Buchungsschlüssel":

1. Externer Buchungstyp:

- Hier geben Sie den **Ausfallschlüssel aus DATEV Lohn & Gehalt** ein.
- Beispiel: Tragen Sie ein **K** für Krankheit ein, wenn dies in Ihrem Lohnprogramm so definiert ist.

2. Buchungsschlüssel:

- Wählen Sie aus der Liste einen **Ausfallschlüssel für DATEV LODAS**.
- Hinweis: Wenn kein Buchungsschlüssel ausgewählt wird, wird der **Standardwert 1** übertragen.

Bitte stellen Sie sicher, dass die gewählten Schlüssel mit den Einstellungen in DATEV übereinstimmen, um eine korrekte Datenübertragung zu gewährleisten.

Externer Buchungstyp: ?

☐ Nur externen Buchungstyp übergeben ?

☐ Nur Buchungsschlüssel übergeben ?

Buchungsschlüssel: ?

Ist-Zeit Buchung (Zeitkonto):

Ist-Zeit Buchung (Zeitkonto): ☐ Abziehen ☐ Null ☒ Hinzufügen ?

Lohn-Zeit Buchung: ☐ Abziehen ☐ Null ☒ Hinzufügen ?

Wählen Sie, ob die Ist-Zeit:

- **Hinzufügen:** Überstunden entstehen können.
- **Null:** Zeiten sollen nur zur Bezahlung übergeben werden (z. B. Fahrzeiten, Zuschläge).
- **Abziehen:** Zeit wird vom Zeitkonto abgezogen.

Lohn-Zeit Buchung:

Entscheiden Sie, ob die Lohnzeit:

- **Hinzufügen:** Beahlt wird.

- **Null:** Nicht bezahlt wird.
- **Abziehen:** Abgezogen wird.

Hinweis: Diese Einstellungen beeinflussen, ob Zeiten mit dieser Lohnart bezahlt oder unbezahlt sind.

Optionale Einstellungen:

- **Ignorieren bei Schnittstellen:** Nur in Absprache mit dem Support aktivieren.
- **Bedingungen:** Falls nötig, geben Sie Bedingungen ein (ebenfalls nur mit dem Support abstimmen).
- **Verwendbarkeit:** Entscheiden Sie, ob die Lohnart für Stempelungen (App), Buchungen oder Buchungsanträge genutzt werden kann.

Verwendbar

- ☒ Bei Stempelung erlauben 
- ☒ In Buchungen erlauben 
- ☐ In Buchungsanträgen erlauben 

Speichern:

- Prüfen Sie Ihre Eingaben und klicken Sie auf **Speichern**, um die Lohnart anzulegen.

Lohn Export testen:

Arbeitszeiten in DATEV importieren:

1. Im geoCapture-Portal:

- Gehen Sie auf den Menüpunkt „**Auswertungen**“.
- Wählen Sie die Anwendung „**Lohn Export**“ aus.

2. Einstellungen vornehmen:

- Geben Sie gewünschte Filter wie **Projekt**, **Mitarbeiter** oder andere Einschränkungen ein.

- Wählen Sie im Feld „**Ausgabeformat**“ die passende Option aus.

3. Datei erstellen:

- Klicken Sie auf „**Auswerten**“.
- Speichern Sie die erzeugte Datei.

4. In DATEV importieren:

- Laden Sie die gespeicherte Datei zum Testen in DATEV hoch.

Auswertung >  **Lohn Export**

 In Auswertungskalender eintragen

Zeitraum: Vormonat ▼

☒ Projekt ☐ Projektgruppe

Projekt: Alle Projekte ▼

Mitarbeiter: Alle Mitarbeiter ▼

Lohnarten (Kalendarium): Standard ▼ 

Lohnarten (Standard): Standard ▼ 

Standorte: Alle Standorte ▼

Abteilungen: Alle Abteilungen ▼

☐ nur nicht exportierte Buchungen

☐ nur geprüfte Buchungen

Ausgabeformat:  Datev LODAS (Kalendarium) ▼

 Auswerten

 Anzeigen