

## Vorgehen zum Abruf der Lodal-Daten

1 Besonderheit Kanzlei-Lohn.....	1
2 Voraussetzung .....	1
3 Sicherung Cheftresor-Vorlage .....	1
4 Öffnen des Daten-Analyse-System Personalwirtschaft .....	1
5 Einspielen der Cheftresor-Vorlage.....	2
6 Daten abrufen und exportieren.....	5

### 1 Besonderheit Kanzlei-Lohn

Selbstverständlich möchten wir Ihnen mit Cheftresor® auch Ihre Lohn-Daten analysieren und aufbereiten. Dafür benötigen wir, neben Ihren Buchhaltungsdaten, auch Ihre Lohnabrechnungsdaten.

Bitte teilen Sie dem zuständigen Mitarbeiter in Ihrer Kanzlei mit, dass er die Lodal-Daten (Lohn-Daten) wie nachfolgend beschrieben, abrufen kann und uns bitte separat via verschlüsselter E-Mail zusendet.

### 2 Voraussetzung

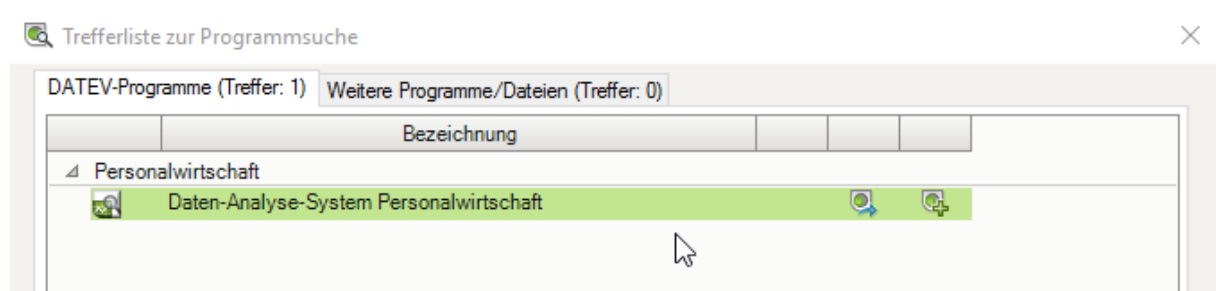
Die Funktion „Einspielen“ muss freigegeben sein. Eine Änderung ist in der Rechteverwaltung möglich.

### 3 Sicherung Cheftresor-Vorlage

Speichern Sie die Cheftresor- Vorlage im Dateiformat „xml“ lokal ab.

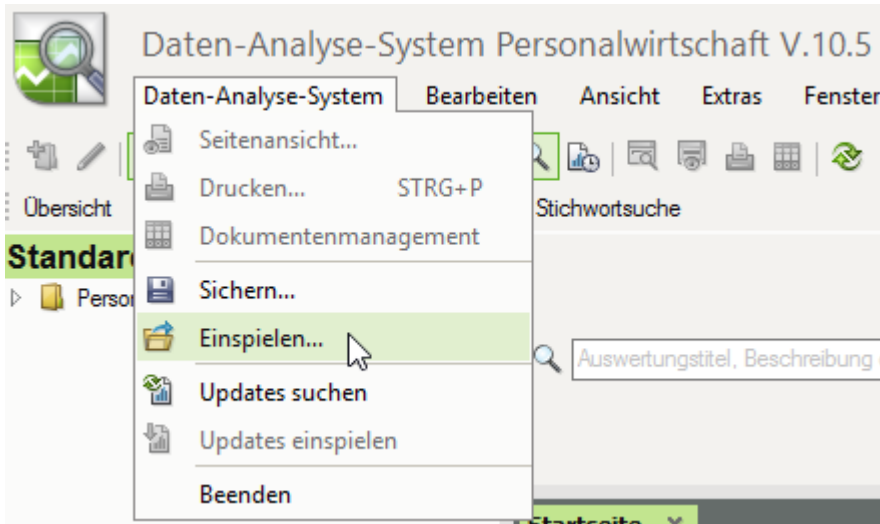
### 4 Öffnen des Daten-Analyse-System Personalwirtschaft

Öffnen Sie das Daten-Analyse-System Personalwirtschaft der DATEV.

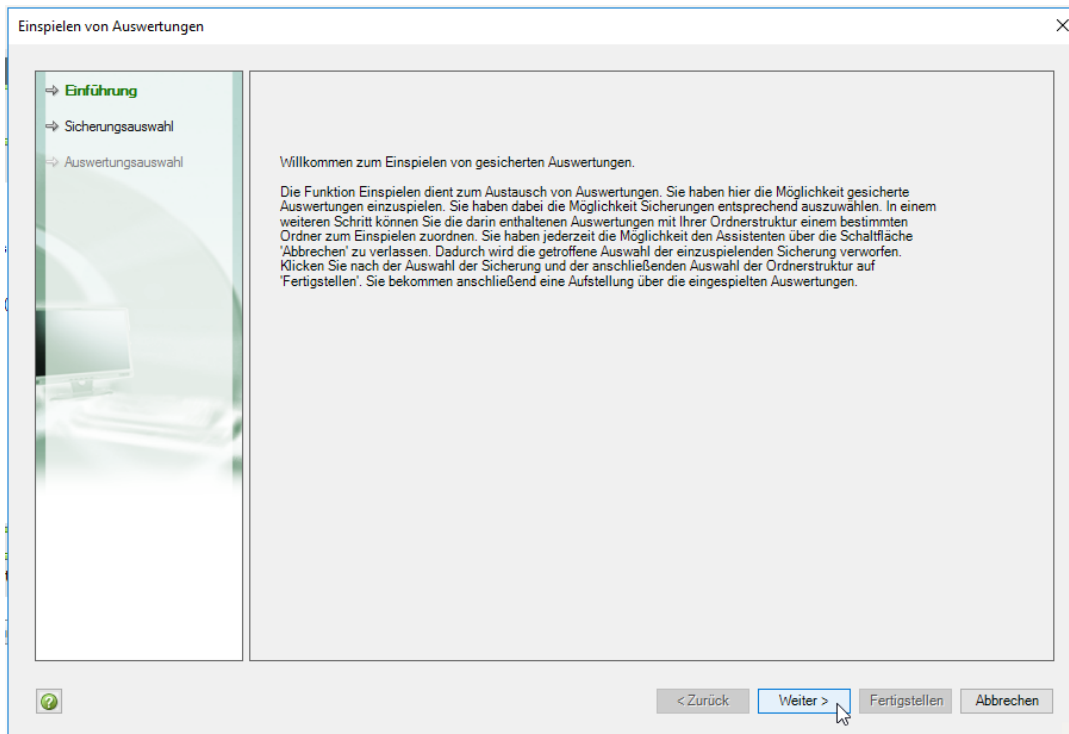


## 5 Einspielen der Cheftresor-Vorlage

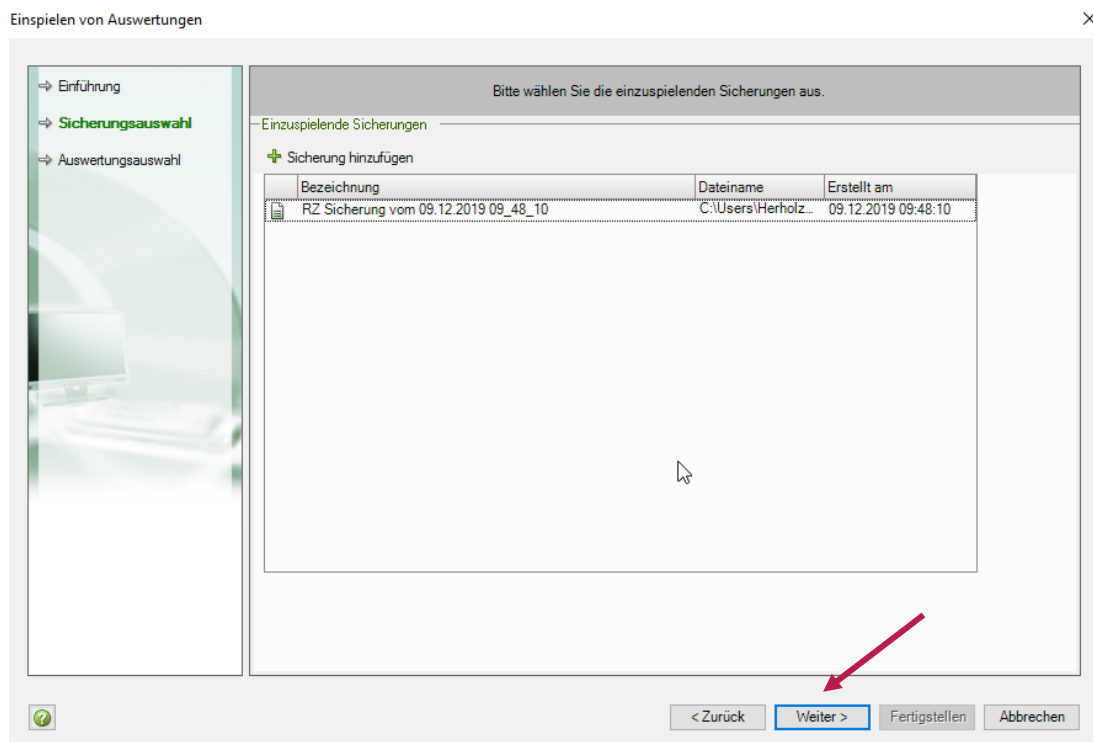
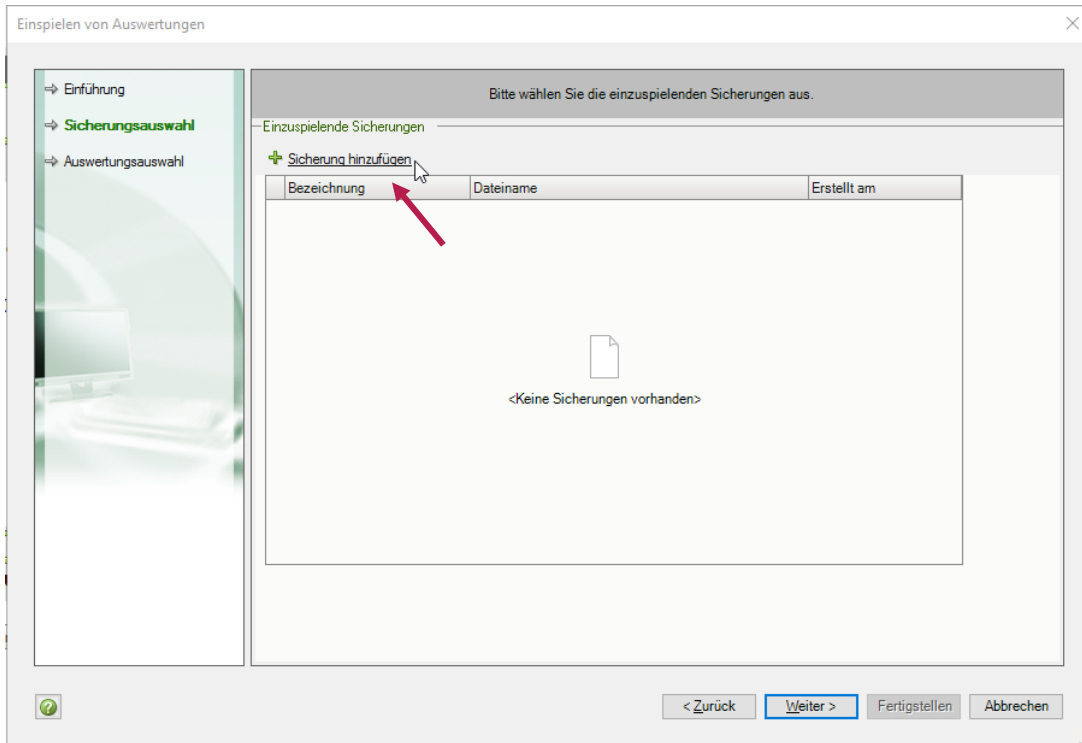
Wählen Sie unter Daten-Analyse-System den Punkt Einspielen.



Daraufhin öffnet sich der Assistent zum Einspielen von Auswertungen - diesem folgen Sie bitte.



Sicherungsauswahl: Fügen Sie die Sicherung der Cheftresor-Vorlage unter „Sicherung hinzufügen“ hinzu. Dazu wählen Sie den zuvor verwendeten lokalen Speicherort aus und die Datei mit dem von Ihnen zuvor vergebenen Namen, beispielsweise „RZ Sicherung vom xx.xx.20xx.xml“.



Auswertungsauswahl: Wählen Sie aus den verfügbaren Auswertungen alle aus und schieben Sie diese in die Ausgewählten Auswertungen. Dann bestätigen Sie bitte Ihre Auswahl mit Fertigstellen.

Einspielen von Auswertungen

×

**Auswertungsauswahl**

Sicherung: RZ Sicherung vom 09.12.2019 09\_48\_10

Zielverzeichnis im Daten-Analyse-System: Öffentlich

Ordnerstruktur der Sicherung übernehmen

Verfügbare Auswertungen

Status	Auswertung	Ordner
--------	------------	--------

Ausgewählte Auswertungen

Status	Auswertungen	Ordner
	Lohnportal LOD..	Öffentlich\Portal
	Lohnportal LOD..	Öffentlich\Portal

< Zurück Weiter > **Fertigstellen** Abbrechen

## 6 Daten abrufen und exportieren

Zum Abrufen und Exportieren der Daten müssen Sie die Auswertung mit einem Doppelklick öffnen.

Status	Typ	Auswertungen	Notiz	Datenquelle	Wichtigkeit	Änderungsdatum	Auswertungs-ID
		Lohnportal LuG ab 012019 Grunddaten				21.06.2019	2130000149
		Lohnportal LuG ab 012019 Abrechnungsdaten				21.06.2019	2130000150

Bitte klicken Sie auf das Feld Neue Datenanalyse...

Status	Filtername	Zeitraum	Mandant	Zuletzt abgerufen am
	Lohnartenwerte			Kein Abruf vorhanden
	<kein Filter>			Kein Abruf vorhanden

Neue Datenanalyse...

Jetzt können Sie den Abruf für alle benötigten Lohnmandate ausführen: Dazu die Option „Ordnungsbegriffe auswählen“ anklicken.

Filtereinstellungen

Einstellungen für den Filter **<Lohnartenwerte>**

Mandant:

—Anzeige der nachberechneten Werte bezogen auf

den Abrechnungsmonat

den tatsächlichen Nachberechnungsmonat

von Monat:  Jahr:  bis Monat:  Jahr:

Ordnungsbegriffe auswählen

Es öffnet sich ein Fenster mit allen verfügbaren Mandanten. Dort bitte alle Mandanten auswählen, die gewünscht sind, und mit OK bestätigen. -- Bitte wählen Sie keine gesperrten Berater- oder Mandantennummern aus, sowie Fremdberaternummern bzw. Importe von anderen Beratern.

Nach dem Bestätigen der Mandantenauswahl gelangen Sie zurück zu den Filtereinstellungen. Unter Mandant steht <Liste>, diese umfasst alle Mandanten, die Sie ausgewählt haben.

Eingabe des gewünschten Zeitraums: Bitte wählen Sie die Anzeige der nachberechneten Werte bezogen auf den tatsächlichen Nachberechnungsmonat. Als Zeitraum wählen Sie beispielsweise von Januar 2019 bis Dezember 2019 aus und klicken auf Ausführen.

Bitte beachten Sie, dass der Abruf je nach Anzahl der Mandanten und Mitarbeitergröße einige Zeit in Anspruch nehmen kann. Bei über 65.000 Datensätzen erfolgt eine zusätzliche Abfrage vom Programm, diese Abfrage bestätigen Sie dann bitte gegebenenfalls.

Selbstverständlich können Sie auch in Mandantengruppen abrufen, damit der Umfang nicht zu groß ist, z.B. alle GmbH, alle EU, u.ä.

Die so abgerufene Datenanalyse exportieren Sie bitte im ASCII-Format und speichern diese lokal ab.

Der Dateiname sollte bitte die folgende Form haben, wobei JJJJ für das ausgewählte Jahr steht:

JJJJ\_lodas\_abrechnungsdaten.txt

JJJJ\_lodas\_grunddaten.txt

The screenshot shows the 'Lohnportal LODAS bis 122018 Grunddaten' application. A table displays data for a specific filter and time period. The table has columns for Status, Filtername, Zeitraum, Mandant, and Zuletzt abgerufen am. Below the table, there are options for 'Neue Datenanalyse...' and 'Datenanalyse vom: 09.12.2019 10:06'. A sidebar on the right contains a 'Kontextbezogene Links' menu with options like 'Organisation', 'Auswertung drucken', 'Als E-Mail senden', 'Auswertungsinformationen', 'Exportieren', 'In die Tabellenkalkulation', 'nach Access', and 'nach ASCII'.

The 'Exportieren nach ASCII' dialog box is shown. It includes a 'Datei:' field with the path 'C:\Users\H...\Desktop\2018\_lodas\_Grunddaten.txt'. Under 'Ausgabe', the 'Ausgabe' radio button is selected. Under 'Einstellungen', the 'Spaltenbezeichnungen exportieren' checkbox is checked, and the 'Trennzeichen' is set to 'Semikolon'. The 'Laufende Zeilennummerierung' checkbox is also checked, and 'ASCII-Datei öffnen' is unchecked. A red arrow points to the 'OK' button.