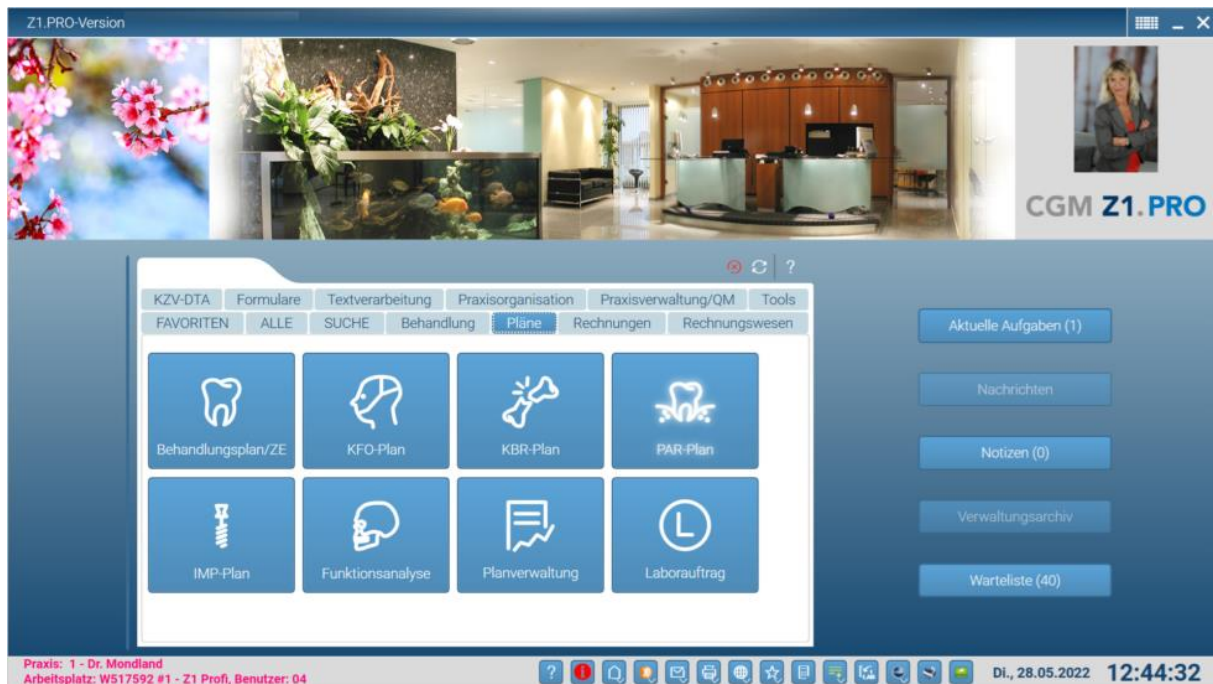




Z1.PRO

DATEV Buchungsdatservice

August 2025



Inhaltsangabe

1.	Allgemeines	3
2.	Lizenzierung/Ersteinrichtung	3
2.1	Lizenzierung/Freischaltung in Z1.PRO	4
2.2	Zugriffsrechte Z1.PRO DATEV Buchungsdienstservice	4
2.3	Nutzung und Einrichtung der DATEV-Buchungsdienstservices (seitens DATEV)	6
3.	DATEV Buchungsdienstservice in Z1.PRO einrichten	7
3.1	Berater- und Mandanteninformationen eintragen	7
3.2	Sachkontenlänge und Angaben zum Beginn des Wirtschaftsjahrs	8
3.3	Einnahme-/Überschussrechnung/Bilanzierung anwenden	8
3.4	Bezahlte Rechnungen automatisch für den nächsten Paketversand vorsehen	9
3.5	Kassenanteil buchen	9
3.6	Konten für die Vorkontierung der Rechnungen zuweisen	9
3.7	RZ-Rechnungen übermitteln	10
4.	Rechnungs- und Belegdaten für die Übermittlung an DATEV zusammenstellen	10
5.	DATEV Paket erstellen	13
5.1	DATEV Paketverarbeitung	13
6.	DATEV Pakete versenden	15
6.1	Buchungsstapel beschriften	16
6.2	Rechnungen, die bereits versendet oder für den Versand vorgesehen sind	17
6.3	Paketstatus	18
6.4	Bereits übertragenes Paket erneut versenden	19
6.5	STORNO einer bereits übertragenen Rechnung/Zahlung	19
6.6	Format und Inhalte des DATEV Pakets	20
7.	DATEV Login	21
8.	DATEV Log	25

1. Allgemeines

Mit dem **DATEV Buchungsdatenservice** bietet DATEV eine leistungsfähige **Schnittstelle** zur Übertragung der Belege (inkl. der zugehörigen Belegdaten) und Buchungsstapel aus dem PVS heraus an.

Die Belege und die zugehörigen vorkontierten Buchungen werden aus dem Z1.PRO Rechnungs- oder Zahlungsjournal) direkt an das DATEV-Rechenzentrum übertragen und können dort von Ihrer Steuerberatungskanzlei mandantenbezogen abgeholt und ins Rechnungswesen der Kanzlei importiert werden.

Die Vorteile des **DATEV Buchungsdatenservices**:

- Die Belege und Buchungsdaten sind auf Knopfdruck in der Kanzlei.
- Sicherer Austausch der Dokumentendaten für das DATEV-Rechenzentrum
- Die Originalbelege bleiben beim Mandanten.
- Nach Vorgabe der Buchungskonten können die Rechnungen mit Buchungsvorschlägen übergeben werden.
- Weniger Erfassungsfehler / höhere Prozessqualität

Bitte sprechen Sie mit Ihrer Steuerberatungskanzlei, ob sie die **Schnittstelle DATEV Buchungsdatenservice** unterstützt und Ihre exportierten Daten aus dem DATEV-Webportal in die Software (Kanzlei-Rechnungswesen) übernehmen kann.

2. Lizenzierung/Ersteinrichtung

Um Buchungsdaten- und Belege aus **Z1.PRO** heraus übermitteln zu können, muss das Modul im Praxisverwaltungssystem **lizenziert** werden. Für die Übermittlung der Belegdaten ist die vorherige Ablage/Archivierung der Rechnungen/Belege im **Modul CGM PRAXISARCHIV** erforderlich.

*****WICHTIG:** In den Formularparametern muss die Einstellung im Bereich **CGM PRAXISARCHIV** bei „archivieren“ auf „Ja“ oder „vor jeder Ausgabe fragen“ eingestellt und die weitere **Option „Archivierung dokumentieren“** ebenfalls **aktiviert** sein.

CGM PRAXISARCHIV

archivieren:
ja

Archivordner:
Rechnungen

☒ Archivierung dokumentieren

Des Weiteren ist für die Nutzung des **DATEV Buchungsdienstes** die Bestellung/Einrichtung durch Ihre Steuerkanzlei über die MyDATEV-Mandantenregistrierung erforderlich. Beachten Sie hierzu die weiteren Hinweise unter 2.2 in dieser Dokumentation.

2.1 Lizenzierung/Freischaltung in Z1.PRO

Die **Freischaltung** des Z1.PRO DATEV Buchungsdienstes in Z1.PRO erfolgt über den Reiter „Praxisorganisation“ mit Auswahl des Menüpunkts „Stammdaten\Praxis“. Über die Kachel „Lizenzfreischaltung“ kann diese mit Auswahl des Koffersymbols erfolgen. Hier ist der erhaltene Lizenzcode einzutragen.



Name	lizenziert seit	lizenziert bis	Anzahl
Rechnungswesen			
Z1.PRO Banküberweisungen	14.03.2023		
Z1.PRO Barzahlungsjournal	20.05.2022		
Z1.PRO DATEV Buchungsdienst	24.05.2024		
Z1.PRO Finanzbuchhaltung	16.06.2022		
Z1.PRO Kassenbuch mit TSE	19.03.2024		
Z1.PRO Rechnungsexport	16.07.2023		
Z1.PRO Rechnungsexport Advision	16.07.2023		

Die erfolgreiche Lizenzierung wird links neben dem Modulnamen „Z1.PRO DATEV Buchungsdienst“ mit einem grünem  bestätigt. Nach erfolgter Lizenzierung wird im Reiter

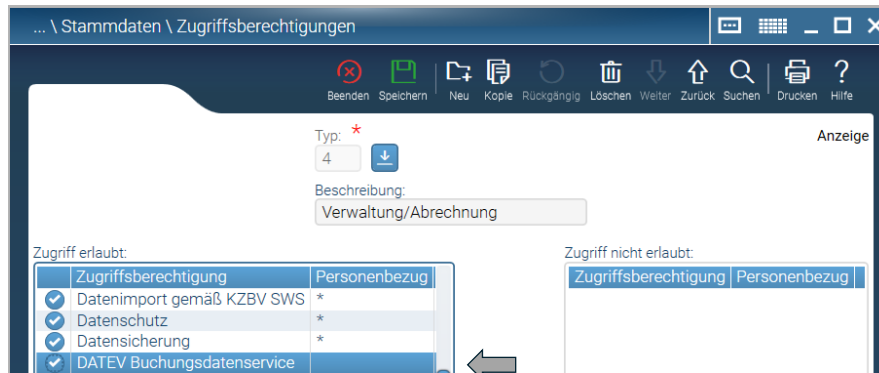


die Kachel **DATEV Buchungsdienst** sichtbar. Hierüber wird weitere **Ersteinrichtung** des Z1.PRO DATEV Buchungsdienstes vorgenommen.

2.2 Zugriffsrechte Z1.PRO DATEV Buchungsdienst

Damit der angemeldete Benutzer (Personal) das Programmmodul **Z1.PRO DATEV Buchungsdienst** nutzen kann, ist eine gesondert erteilte **Zugriffsberechtigung** erforderlich.

Hierzu muss in den jeweiligen Zugriffsberechtigungen das Zugriffsrecht für den **DATEV Buchungsdienst** zugewiesen sein (Zugriff erlaubt).



Bitte passen Sie diese ggf. in Z1.PRO an!

*** Hinweise zum Zugriffsrecht DATEV Buchungsdatservice

Ist das Zugriffsrecht dem Personal nicht zugewiesen, kann **kein** Aufruf des Programms Z1.PRO DATEV Buchungsdatservice erfolgen und im Rechnungs- und Mahnwesen sind alle DATEV-Funktionen ausgeblendet.

Ist das Zugriffsrecht dem Personal zugewiesen und der Haken gesetzt, kann das Programm vollumfänglich genutzt werden.

Ist das Zugriffsrecht dem Personal zugewiesen, aber **kein** Häkchen beim Zugriffsrecht gesetzt, kann das Programm aufgerufen, aber es können keine Änderungen vorgenommen werden! Im Rechnungs- und Mahnwesen kann im Reiter DATEV Paket kein Paket erstellt/versendet werden.

Weitere Informationen, wie Sie Zugriffsrechte vergeben, ändern oder auch entziehen, entnehmen Sie bitte der Z1.PRO-Hilfe oder dem Z1.PRO Benutzerhandbuch.

*** **Hinweis:** „Zugriff nicht erlaubt“ bedeutet, dass das entsprechende Programm nicht aufgerufen werden darf. Falls Sie möchten, dass das Programm zwar aufgerufen werden darf (zum Einblick), aber keine Änderungen vorgenommen werden sollen (Löschen, Aufnahme, Änderung von Daten), besteht die Möglichkeit, ein sogenanntes **Leserecht** zu vergeben. Entfernen Sie in diesem Fall das Häkchen vor dem Programm, welches nur zum Lesen aufgesucht werden darf.

2.3 Nutzung und Einrichtung der DATEV-Buchungsdatenservices (seitens DATEV)

Für die Nutzung des **DATEV-Buchungsdatenservices** ist die Bestellung der Produkte durch Ihre Steuerberatungskanzlei erforderlich.

Über die unten angefügten LINKs können Sie/Ihre Kanzlei weitere Dokumente im DATEV-Portal aufrufen, denen Sie entnehmen können, welche Voraussetzungen und welche Schritte für die erste Einrichtung des DATEV Buchungsdienstes (über die MyDATEV-Mandantenregistrierung) durchgeführt werden müssen.

Voraussetzung zur Nutzung des DATEV Buchungsdienstes bei der DATEV eG:

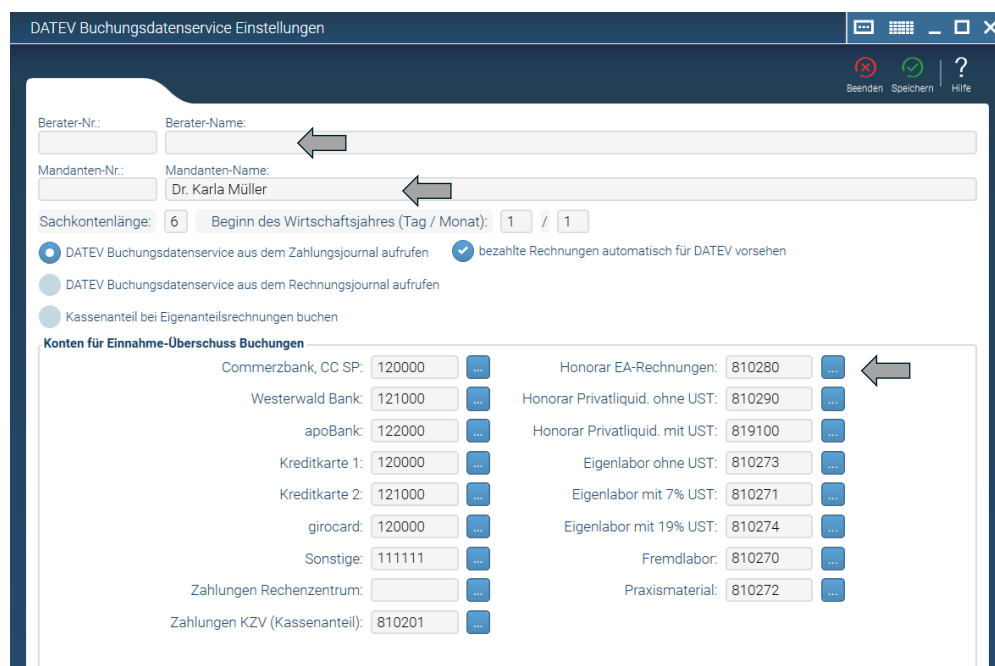
- Allgemeine Informationen zum DATEV Buchungsdienst sind bei der DATEV eG hier ersichtlich: [DATEV Buchungsdienst](#) (Shop)
- Informationen zur Verarbeitung der Daten in der DATEV Finanzbuchführung sind im Hilfe-Dokument www.datev.de/hilfe/1008036 beschrieben (inkl. Video).
- Informationen zum Bestell- und Einstellungsprozess bei der DATEV eG können unter DATEV Buchungsdienst einrichten und in den Hilfe-Dokumenten www.datev.de/hilfe/1007329 (für Steuerberatungskanzleien) und www.datev.de/hilfe/1022677 (für Unternehmen) entnommen werden.
- Das Team vom DATEV-Partner-Onboarding unterstützt Steuerberatungskanzleien sowie deren Mandanten (Selbstbucher) im mitgliedsgebundenem Mandantengeschäft (www.datev.de/hilfe/1004960), mit eigenem DATEV-Rechnungswesen-Programm (Kanzlei Rechnungswesen und Mittelstandsfaktura mit Rechnungswesen) bei den Datenservices Rechnungswesen.
- Terminbuchungen und weitere Informationen sind über www.datev.de/partner-onboarding ersichtlich.

3. DATEV Buchungsdatservice in Z1.PRO einrichten



Mit Anwahl der DATEV- Einstellungen (über  oder **F6**) müssen hier zunächst einige wichtige **Stammdateninformationen**, wie Beraternummer- und Name, Mandantenummer- und Name (identisch zum Buchführungsbestand) sowie die Konten für die Vorkontierung der Rechnungen hinterlegt werden.

*** **Hinweis:** Sofern Sie mit mehreren Praxisstempeln arbeiten, sind die Angaben pro Mandanten vorzunehmen!



Mit Klick auf  kann der in Z1.PRO hinterlegte FIBU - Kontenrahmen aufgerufen, das Konto ausgewählt und übernommen werden.

Die Konten für die Vorkontierung können frei von Ihnen gewählt und eingetragen werden (bspw. gemäß Kontenrahmen SKR03 oder SKR04). Auch die Sachkontenlänge (4 oder auch 6-stellig) kann beliebig festgelegt werden. **Bitte stimmen Sie sich hierzu vorab mit Ihrem Steuerberater ab!**

3.1 Berater- und Mandanteninformationen eintragen

- Berater-Nr.:** Anzugeben ist die Beraternummer des Buchführungsbestands, in den die Daten übertragen werden sollen. Sofern nicht bekannt, fragen Sie diese in Ihrer Steuerberatungskanzlei an.
- Berater-Name:** Name der Steuerberatungskanzlei
- Mandanten-Nr.:** Anzugeben ist die Mandantenummer des Buchführungsbestands, in den die Daten übertragen werden sollen. Sofern nicht bekannt, fragen Sie diese in Ihrer Steuerberatungskanzlei an.

Mandantenname: Eintrag des Mandantennamens. Idealerweise sollte der Eintrag identisch mit dem Mandantennamen sein, unter dem Ihre Steuerberatungskanzlei Ihre Praxis führt.

*** Die Berater- und Mandantennummer erhalten Sie von Ihrer Steuerberatungskanzlei ist analog der Leistung Ihrer Buchführung.

3.2 Sachkontenlänge und Angaben zum Beginn des Wirtschaftsjahrs

Je nachdem, welcher Kontenrahmen verwendet wird, geben Sie die Anzahl der Stellen im Feld „**Sachkontenlänge**“ ein (in der Regel 4- oder 6stellig).

Sachkontenlänge: Beginn des Wirtschaftsjahrs (Tag / Monat): /

Des Weiteren ist der Beginn des Wirtschaftsjahrs (Tag/Monat) vorzugeben, bspw. 1 / 1 für den 01. Januar.

3.3 Einnahme-/Überschussrechnung/Bilanzierung anwenden

Je nachdem, ob bezahlte Rechnungen (Einnahme-/Überschussrechnung) aus dem Zahlungsjournal

☒ DATEV Buchungsdatenservice aus dem Zahlungsjournal aufrufen

☐ DATEV Buchungsdatenservice aus dem Rechnungsjournal aufrufen

Konten für Einnahme-Überschuss Buchungen

oder alle Rechnungen (erstellte Rechnungen) aus dem Rechnungsjournal bei der Übermittlung an DATEV berücksichtigt werden sollen, kann hier die Voreinstellung dazu erfolgen.

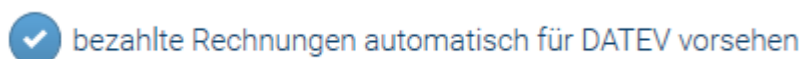
☐ DATEV Buchungsdatenservice aus dem Zahlungsjournal aufrufen

☒ DATEV Buchungsdatenservice aus dem Rechnungsjournal aufrufen

Konten für Bilanzbuchungen

3.4 Bezahlte Rechnungen automatisch für den nächsten Paketversand vorsehen

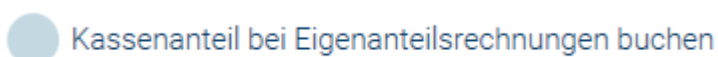
Sofern nur **bezahlte Rechnungen** an DATEV übertragen werden (Option „DATEV Buchungsdatenservice aus dem Zahlungsjournal aufrufen“ ist aktiviert), kann mit Erfassen des vollständigen Zahlungsvorgangs eine Rechnung automatisch für den nächsten Paketversand vorgesehen werden. Sofern gewünscht, bitte die Option



anhaken.

3.5 Kassenanteil buchen

Wenn bei ZE- und KFO-Eigenanteilsrechnungen auch die **Kassenanteile** in der Vorkontierung berücksichtigt werden sollen, ist die Option



anzuhaken.

3.6 Konten für die Vorkontierung der Rechnungen zuweisen

Je nach zuvor gewählter Option werden im Bereich „Konten“ weitere Felder für die Zuweisung der Konten für die **Vorkontierung der Rechnungen** zur Verfügung eingestellt. Hier sind die entsprechenden Buchungskonten nach Abstimmung mit Ihrer Steuerberatungskanzlei einzutragen.

Konten für Einnahme-Überschuss Buchungen

Commerzbank, CC SP:	120000	...	Honorar EA-Rechnungen:	810280	...
Westerwald Bank:	121000	...	Honorar Privatliquid. ohne UST:	810290	...
apoBank:	122000	...	Honorar Privatliquid. mit UST:	819100	...
Kassenbuch Konto 100000:	100000	...	Eigenlabor ohne UST:	810273	...
Kreditkarte 1:	120000	...	Eigenlabor mit 7% UST:	810271	...
Kreditkarte 2:	121000	...	Eigenlabor mit 19% UST:	810274	...
Girokarte:	120000	...	Fremdlabor:	810270	...
Sonstige:	120000	...	Praxismaterial:	810272	...
Zahlungen Rechenzentrum:		...			
Zahlungen KZV (Kassenanteil):	810201	...			

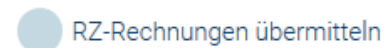
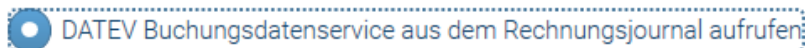
Abb. zeigt die zugewiesenen Konten bei aktivierter Option „Konten für Einnahme-Überschuss-Buchungen“

Im linken Bereich des Bildschirms werden alle in den Praxisinhaberstammdaten hinterlegten Banken berücksichtigt und hier für die Zuweisung der entsprechenden Buchungskontos angeboten. Sofern in Ihrer Praxis das Modul **Z1.PRO Kassenbuch mit TSE** freigeschaltet ist, werden unterhalb der Bankkonten alle mit dem Kassenbuch verknüpften Kassenbücher für die Hinterlegung der Buchungskonten ausgewiesen. Darunter finden Sie alle weiteren möglichen Zahlungswege, die beim Ausbuchen einer Zahlung in Z1.PRO verwendet werden können. Tragen Sie auch hierzu die zugehörigen Buchungskonten ein.

*****Hinweis:** Wird zu einer Zahlungsart (bspw. Sonstiges) kein Buchungskonto hinterlegt, aber beim Ausbuchen einer Zahlung in Z1.PRO verwendet, wird für das Vorkontieren der Rechnungsdaten das hier an erster Stelle eingetragene Buchungskonto verwendet.

3.7 RZ-Rechnungen übermitteln

Bei aktivierter Option „**DATEV Buchungsdatenservice aus dem Rechnungsjournal aufrufen**“ können auf Wunsch auch die Patientenrechnungen, die über ein Rechenzentrum abgerechnet werden, an das DATEV-Rechenzentrum übermittelt werden. Bitte sprechen Sie sich hierzu mit Ihrer Steuerberatungskanzlei ab, ob dies gewünscht ist.



4. Rechnungs- und Belegdaten für die Übermittlung an DATEV zusammenstellen

*****Hinweis:** In der nachfolgenden Beschreibung ist die Übertragung der Rechnung aus dem Zahlungsjournal näher beschrieben, d.h. die Option „DATEV Buchungsdatenservice aus dem Zahlungsjournal aufrufen“ ist hier aktiviert.

Rechnungen, die für die Übermittlung an DATEV vorgesehen werden sollen, können in der Liste des Zahlungsjournals ausgewählt (angehakt) ...

K	Rechen.-Nr.	Pat.-Nr.	Patient	Geb.-Datum	Datum	Vorauszahlung	Zahlung	Ausbuchung	Storno	Fibu	Stornogrund	DATEV
	1/24/2023	95	Schulze KFO MKV 5, Andrea	11.11.1955	02.04.24		433,30					
	1/130/2024	36	EBZ-TK-Cgm, Erwachsener	26.10.1981	22.01.25		42,80					
	1/25/2023	95	Schulze KFO MKV 5, Andrea	11.11.1955	02.04.24		188,24					
	1/26/2023	95	Schulze KFO MKV 5, Andrea	11.11.1955	02.04.24		139,68					
	1/133/2024	131	Grad B 12032024, Susanne	06.12.1977	07.05.24		356,98			F		
	1/137/2024	135	PAR nur OPT, Susanne	06.12.1977	15.05.24		356,98					
	1/140/2024	129	Grad R 060324, Susanne	06.12.1977	24.05.24		1500,00					



... und im Anschluss mit Anwahl des Symbols **Paket vorbereiten** (**Strg + D**) in der oberen Menüzeile für das zu übermittelnde DATEV Paket vorgesehen werden. In der Spalte **DATEV** erhalten diese daraufhin die Kennung „neu“.

Zahlungsjournal - Praxis 1 ab 01.03.24

Beenden Bearbeiten Patient An-/Abwählen

Alle Zahlungen 01.03.2024 - 31.12.2024 VZ-Verr. + Zahlung n. Rechnung Alle Zahlungswege Kombination DATEV Paket

K	Rechn.-Nr.	Pat.-Nr.	Patient	Geb.-Datum	Datum	Vorauszahlung	Zahlung	Ausbuchung	Storno	Fibu	Stornogrund	DATEV
☒	1/24/2023	95	Schulze KFO MKV 5, Andrea	11.11.1955	02.04.24		433,30					neu
☒	1/130/2024	36	EBZ-TK-Cgm, Erwachsener	26.10.1981	22.01.25		42,80					neu
☒	1/25/2023	95	Schulze KFO MKV 5, Andrea	11.11.1955	02.04.24		188,24					neu
☒	1/26/2023	95	Schulze KFO MKV 5, Andrea	11.11.1955	02.04.24		139,68					neu
☒	1/133/2024	131	Grad B 12032024, Susanne	06.12.1977	07.05.24		356,98			F		neu
☒	1/137/2024	135	PAR nur CPT, Susanne	06.12.1977	15.05.24		356,98					neu

Der Vorgang kann beliebig wiederholt werden, bis alle Rechnungen, die übertragen werden sollen, ausgewählt sind. Mit Wechsel in die Liste **DATEV Paket** werden die zuvor vorgesehenen Rechnungen in diesen Reiter übernommen und hier dargestellt. Gleichzeitig mit dem Übertrag werden alle Belege, die bereits zu den ausgewählten Rechnungen archiviert wurden, zusammengestellt und mit dem jeweiligen Datensatz verknüpft.

Zahlungsjournal - Praxis 1 ab 01.03.24

Beenden Bearbeiten Patient An-/Abwählen Paket erstellen Entfernen DATEV S

Alle Zahlungen 01.03.2024 - 31.12.2024 VZ-Verr. + Zahlung n. Rechnung Alle Zahlungswege Kombination DATEV Paket

K	Rechn.-Nr.	Pat.-Nr.	Patient	Geb.-Datum	Datum	Vorauszahlung	Zahlung	Ausbuchung	Storno	Fibu	Stornogrund	Belege
☒	1/130/2024	36	EBZ-TK-Cgm, Erwachsener	26.10.1981	22.01.25		42,80					
☒	1/137/2024	135	PAR nur CPT, Susanne	06.12.1977	15.05.24		356,98					
☒	1/148/2024	151	Planung PAR Grad A und Phase, Susanne	06.12.1977	30.07.24		500,00					
☒	1/24/2023	95	Schulze KFO MKV 5, Andrea	11.11.1955	02.04.24		433,30					
☒	1/25/2023	95	Schulze KFO MKV 5, Andrea	11.11.1955	02.04.24		188,24					
☒	1/26/2023	95	Schulze KFO MKV 5, Andrea	11.11.1955	02.04.24		139,68					

Ob zu einer Rechnung ein Beleg aufgefunden wurde, erkennen Sie im Reiter „Belege“ anhand des Symbols . Mit Klick auf das Symbol können diese hier zur Ansicht aufgerufen und eingesehen werden.

Zahlungsjournal - Praxis 1 ab 01.03.24

Beenden Bearbeiten Patient An-/Abwählen Paket erstellen

Alle Zahlungen 01.03.2024 - 31.12.2024 VZ-Verr. + Zahlung n. Rechnung Alle Zahlungswege Kombination DATEV Paket

K	Rechn.-Nr.	Pat.-Nr.	Patient	Geb.-Datum	Datum	Vorauszahlung	Zahlung	Ausbuchung	Storno	Fibu	Stornogrund	Belege
☒	1/130/2024	36	EBZ-TK-Cgm, Erwachsener	26.10.1981	22.01.25		42,80					
☒	1/137/2024	135	PAR nur CPT, Susanne	06.12.1977	15.05.24		356,98					
☒	1/148/2024	151	Planung PAR Grad A und Phase, Susanne	06.12.1977	30.07.24							
☒	1/24/2023	95	Schulze KFO MKV 5, Andrea	11.11.1955	02.04.24							
☒	1/25/2023	95	Schulze KFO MKV 5, Andrea	11.11.1955	02.04.24							
☒	1/26/2023	95	Schulze KFO MKV 5, Andrea	11.11.1955	02.04.24							

DATEV Belege

Beenden Speichern Suchen

Patient: 135 - PAR nur CPT, Susanne
Rechnungsnummer: 1/135/2

Datum	lfd.	Archiv	Beleginfo
☒ 15.05.2024	2		Eigenanteil ZE
☒ 15.05.2024	1		Eigenlabor-Rechnung

Im obigen Beispiel wurden zum Rechnungsdatensatz die Rechnung selbst und eine Eigenlabor-Rechnung ermittelt.

Mit Doppelklick auf einen Eintrag kann der Beleg im PRAXISARCHIV aufgerufen und eingesehen werden. Mit Klick auf das Lupensymbol ( Suchen oder **F5**) können auf Wunsch noch weitere Belege manuell zugewiesen werden, die in die Belegübermittlung mit einfließen sollen.

DATEV Belege manuell zuordn...








Beenden Speichern

Patient: 135 - PAR nur CPT, Susanne
 Rechnungsnummer: 1/135/2

weitere Dokumente im PRAXISARCHIV

	Datum	Ild. Archiv	Beleginfo
☐	14.05.2024	3	Rechnung
☒	22.05.2024	4	Eigenlabor-Rechnung
☐	22.05.2024	5	Eigenanteil ZE

Einfach den gewünschten Beleg anhängen und mit Speichern bestätigen. Mit Doppelklick auf dem Eintrag kann der Beleg zur Ansicht im PRAXISARCHIV aufgerufen werden.

Nach Auswahl weitere Dokumente im PRAXISARCHIV werden in der darunter befindlichen Liste alle zum Patienten archivierten Dokumente aufgelistet und können hier ausgewählt (anhaken), eingesehen (Doppelklick auf den Eintrag) und mit Bestätigen auf Speichern ( oder **F12**) dem Rechnungsdatensatz zugewiesen werden.

Hinweis: Wird kein Beleg zu einer Rechnung aufgefunden, wird in der Spalte Belege ein  ausgegeben. Mit Klick auf das Symbol kann hierüber die manuelle Zuordnung eines Dokuments aus dem PRAXISARCHIV erfolgen.

5. DATEV Paket erstellen



Mit weiterem Klick auf **Paket erstellen** (**Strg + D**) wird das Paket weiterverarbeitet und kann für den weiteren Versand entweder:

- zunächst nur vorbereitet werden (in dem Fall können dem Paket zu einem späteren Zeitpunkt noch weitere Rechnungen hinzugefügt werden).
- erstellt und später versendet werden (in dem Fall sind keine Änderungen mehr am Paket selbst möglich)
- gleich von dieser Stelle aus versendet werden

Zahlungsjournal - Praxis 1										
Alle Zahlungen 01.01.2024 - 31.12.2024 VZ-Verr. + Zahlung n. Rechnung Alle Zahlungswege Kombination DATEV Paket										
K	Rechn.-Nr.	Pat.-Nr.	Patient	Geb.-Datum	Datum	Vorauszahlung	Zahlung	Ausbuchung	Storno	Fibu
	1/2/2024	131	Grad B 12032024, Susanne	06.12.1977	19.03.24		356,98			
	1/7/2024	36	EBZ-TK-Cgm, Erwachsener	26.10.1981	25.06.24		80,43			
	1/16/2024	29	Mueller, Hans	21.06.1955	30.07.24		12,07			

5.1 DATEV Paketverarbeitung

DATEV Paketverarbeitung

Beenden

Speichern

Was möchten Sie tun?

☒ DATEV Paket speichern und direkt versenden

☐ DATEV Paket in der DATEV Paketverwaltung speichern und später versenden

☐ Rechnungsauswahl zur Nachbearbeitung und späterer DATEV Paketerstellung zwischenspeichern

- Mit Anwahl von **DATEV Paket speichern und direkt versenden** wird das Paket erstellt und gleich in den Paketversand verzweigt. Der Versand des DATEV Pakets kann sofort im Anschluss (nach erfolgter Anmeldung an das DATEV-Portal) erfolgen.
- Mit Anwahl **DATEV Paket in der DATEV Paketauswahl speichern und später versenden** wird das Paket bereits geschnürt und für den Versand vorbereitet, die eigentliche Versendung aber erst später aus der Paketverwaltung vorgenommen (dem Paket wird der Paketstatus „zu versenden“ zugewiesen).

***Hinweis: Das DATEV Paket ist damit bereits fertig erstellt und es können keine weiteren Rechnungen mehr zugewiesen werden.

Alle Zahlungen 01.01.2024 - 31.12.2024 VZ-Verr. + Zahlung n. Rechnung Alle Zahlungswege Kombination												
K	Rechn.-Nr.	Pat.-Nr.	Patient	Geb.-Datum	Datum	Vorauszahlung	Zahlung	Ausbuchung	Storno	Fibu	Stornogrund	DATEV
	1/2/2024	131	Grad B 12032024, Susanne	06.12.1977	19.03.24		356,98					10
	1/7/2024	36	EBZ-TK-Cgm, Erwachsener	26.10.1981	25.06.24		80,43					10
	1/16/2024	29	Mueller, Hans	21.06.1955	30.07.24		12,07					10
	1/132/2024	22	Meier, Sabine	02.01.1978	23.04.24		1111,00			F		

Erstellte, aber noch nicht versendete Pakete erkennen Sie im Zahlungsjournal an dem gelben Ampelsymbol rechts neben der Spalte DATEV. In der DATEV-Spalte wurde dem Paket bereits eine laufende Nummer zugewiesen, im obigen Beispiel die Nummer 10.

- Mit Anwahl **Rechnungsauswahl zur Nachbereitung und späterer DATEV Paketerstellung zwischenspeichern** werden die ausgewählten Einträge zunächst als Paket zwischengespeichert und im Nachgang können diesem noch weitere Rechnungen hinzugefügt werden.

Zahlungsjournal - Praxis 1												
Alle Zahlungen 01.01.2024 - 31.12.2024 VZ-Verr. + Zahlung n. Rechnung Alle Zahlungswege Kombination DATEV Paket												
K	Rechn.-Nr.	Pat.-Nr.	Patient	Geb.-Datum	Datum	Vorauszahlung	Zahlung	Ausbuchung	Storno	Fibu	Stornogrund	DATEV
	1/2/2024	131	Grad B 12032024, Susanne	06.12.1977	19.03.24		356,98					10
	1/7/2024	36	EBZ-TK-Cgm, Erwachsener	26.10.1981	25.06.24		80,43					10
	1/16/2024	29	Mueller, Hans	21.06.1955	30.07.24		12,07					10
	1/132/2024	22	Meier, Sabine	02.01.1978	23.04.24		1111,00			F		neu
	1/133/2024	131	Grad B 12032024, Susanne	06.12.1977	07.05.24		356,98			F		neu
	1/137/2024	135	PAR nur CPT, Susanne	06.12.1977	15.05.24		356,98					neu

Zwischengespeicherte Pakete/Rechnungen erkennen Sie in der Liste daran, dass in der Spalte DATEV der Eintrag **neu** ausgewiesen wird. Werden jetzt weitere Rechnungen angehängt und in der



oberen Menüleiste erneut **Paket vorbereiten** ausgewählt, erhalten diese ebenfalls den Eintrag neu. So kann das DATEV Paket nach und nach um weitere Rechnungen ergänzt werden. Nach Verlassen des Zahlungsjournals können die markierten Rechnungen für den späteren Versand gespeichert werden (mit Beantworten der Abfrage mit „Ja“).

DATEV Buchungsdienstservice

Möchten Sie ihre DATEV Paketzusammenstellung für die spätere Nachbearbeitung speichern?

Ja
Nein

Datum: 16.09.24 / Uhrzeit: 13:12:08

Mit Beantworten der Abfrage mit „Nein“ wird die zuletzt vorgenommene Auswahl verworfen. Sind

alle Rechnungen zugewiesen, kann aus dem Reiter **DATEV Paket** der DATEV Buchungsdienstservice für den weiteren Versand aufgerufen werden.

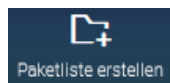
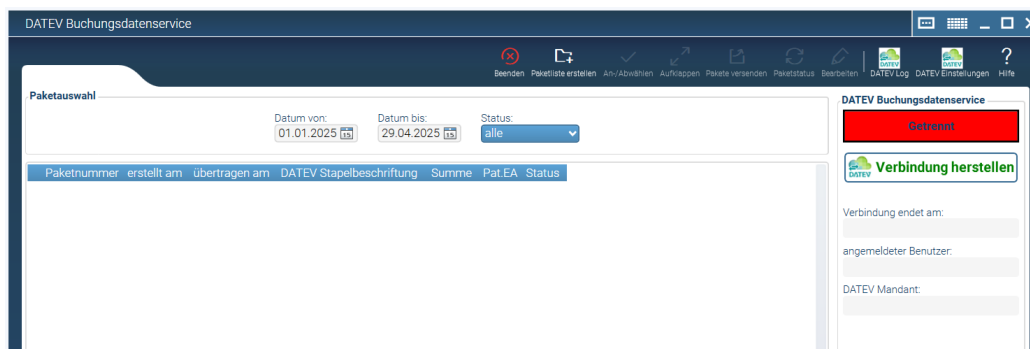
6. DATEV Pakete versenden

Der Aufruf kann direkt aus dem Rechnungs- oder Zahlungsjournal über das Symbol



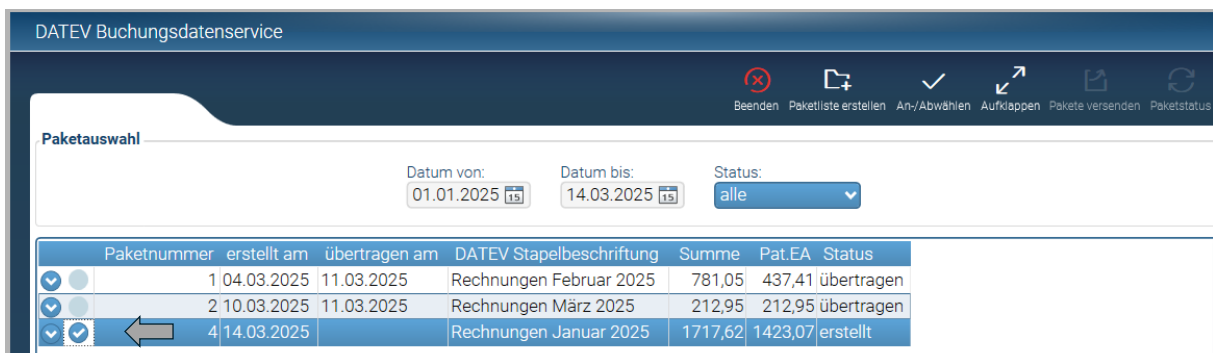
(**Strg + O**) erfolgen. Alternativ kann der Aufruf aus dem **Z1-Hauptmenü** über den Reiter **Rechnungswesen** und dort über die Kachel **DATEV Buchungsdienstservice** erfolgen.

Mit Aufruf des Programmteils wird zunächst eine noch „leere“ Paketliste gezeigt.



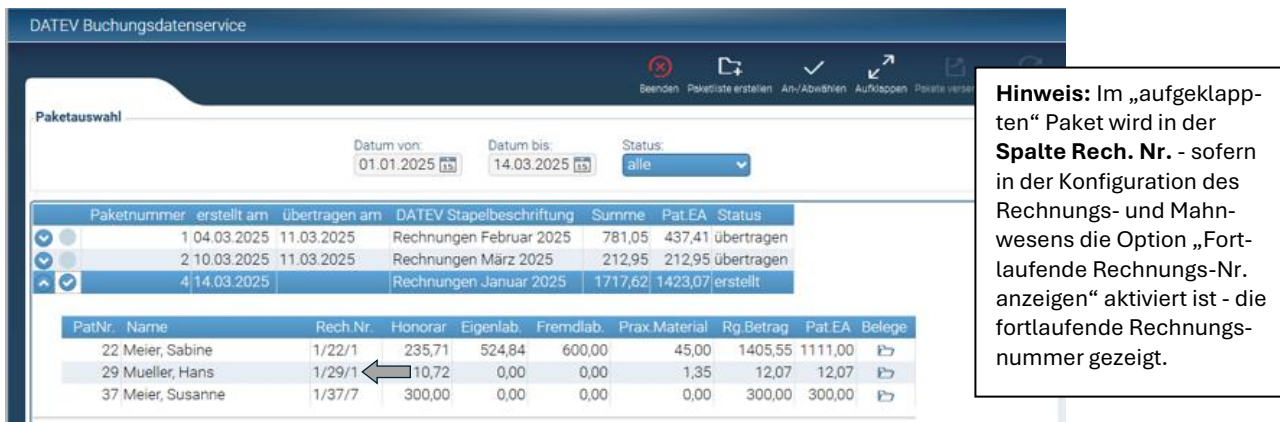
Hier kann über **Paketliste erstellen** (**F2**) eine aktuelle Liste aller erstellten, bereits an DATEV versendeten oder in Bearbeitung befindlichen Rechnungspaketen aufbereitet werden.

Der Zeitraum kann frei gewählt werden. Von Z1.PRO wird mit Aufruf das aktuelle Kalenderjahr vorgeschlagen. Über eine weitere Auswahl im Feld **Status** kann die Liste eingegrenzt werden, so dass bspw. nur erstellte, übertragene Pakete oder auch in Bearbeitung befindliche Pakete in der Liste ermittelt werden. Welchen Status ein Paket aufweist, kann rechts in der Liste der gleichnamigen Spalte „Status“ entnommen werden.



Pakete, die versendet werden sollen, können hier mit Klick auf den rechten Button angehakt werden (sofern vorhanden, können Sie auch mehrere Pakete auswählen und in einem Vorgang übermitteln).

Mit Klick auf den linken Button kann das Paket näher betrachtet (aufgeklappt) werden.



Hinweis: Im „aufgeklappten“ Paket wird in der **Spalte Rech. Nr.** - sofern in der Konfiguration des Rechnungs- und Mahnwesens die Option „Fortlaufende Rechnungs-Nr. anzeigen“ aktiviert ist - die fortlaufende Rechnungsnummer gezeigt.

Paketnummer	erstellt am	übertragen am	DATEV Stapelbeschriftung	Summe	Pat.EA	Status
1	04.03.2025	11.03.2025	Rechnungen Februar 2025	781,05	437,41	übertragen
2	10.03.2025	11.03.2025	Rechnungen März 2025	212,95	212,95	übertragen
4	14.03.2025		Rechnungen Januar 2025	1717,62	1423,07	erstellt

Pat.Nr.	Name	Rech.Nr.	Honorar	Eigenlab.	Fremdlab.	Prax.Material	Rg.Betrag	Pat.EA	Belege
22	Meier, Sabine	1/22/1	235,71	524,84	600,00	45,00	1405,55	1111,00	
29	Mueller, Hans	1/29/1	10,72	0,00	0,00	1,35	12,07	12,07	
37	Meier, Susanne	1/37/7	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	300,00	

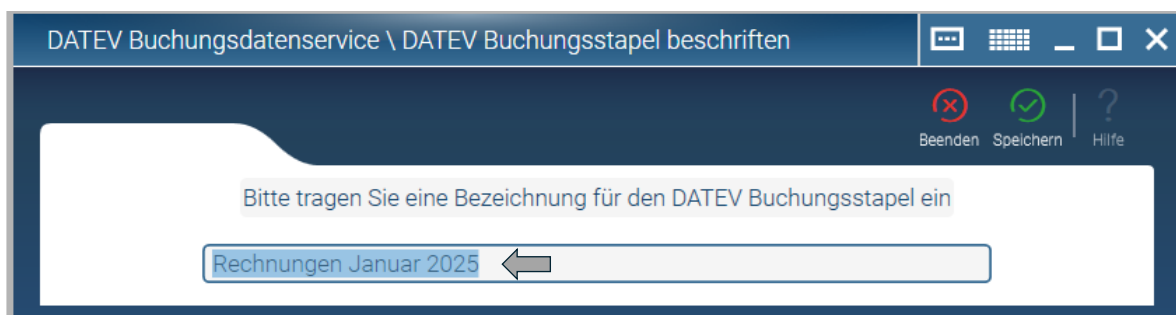
Es werden alle dem Paket zugewiesenen Rechnungen aufgelistet. Mit weiterem Klick auf  können die mit der Rechnung verknüpften Belege aufgerufen und eingesehen werden.

*****Hinweis:** Solange das Paket noch nicht versendet wurde, können mit Klick auf  oder Doppelklick auf dem zuvor markierten Rechnungsdatensatz noch (weitere) Belege zugefügt werden.

6.1 Buchungsstapel beschriften

Auf Wunsch kann das DATEV Paket (Buchungsstapel) vor den Versand beschriftet werden. Hier empfehlen wir einen eindeutigen Namen zu vergeben. Wurde für das Paket bereits im Rechnungs- oder

Zahlungsjournal ein Name vergeben, kann dieser über die Bearbeitungsfunktion ( oder **F3**) noch verändert werden.



DATEV Buchungsdienstservice \ DATEV Buchungsstapel beschriften

Bitte tragen Sie eine Bezeichnung für den DATEV Buchungsstapel ein

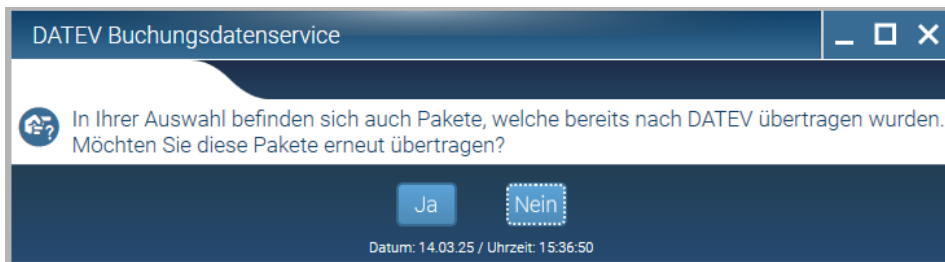
Rechnungen Januar 2025

Sind alle Vorbereitungen getroffen, kann der Versand gestartet/vorgenommen werden. Sofern die

Anmeldung an das DATEV-Portal bereits erfolgt ist, kann der Versand mit Anwahl  (**Strg + S**) vorgenommen werden.

Ist die Anmeldung noch nicht erfolgt, ist zunächst die erfolgreiche **Anmeldung an das DATEV-Portal** (DATEV-Login) erforderlich.

*****Hinweis:** Sofern in der Vorauswahl ein Paket ausgewählt wurde, welches bereits an DATEV versendet wurde, erfolgt eine Sicherheitsabfrage. Mit Beantworten der Abfrage mit „Nein“ werden nur die nicht versendeten Pakete im Versende Prozess berücksichtigt. Mit Beantworten der Abfrage mit Ja kann ein erneuter Versand erfolgen.



6.2 Rechnungen, die bereits versendet oder für den Versand vorgesehen sind

Rechnungen, die bereits an DATEV versendet oder für den Versand vorgesehen wurden, erkennen Sie mit Aufruf des Zahlungsjournals gleich anhand der dort ausgewiesenen Nummer (= Nummer des DATEV Pakets).

Wird rechts neben der Paketnummer das **Ampelsymbol** in **GRÜN** ausgewiesen, bedeutet das, dass das Paket bereits an DATEV übermittelt wurde. Wird das **Ampelsymbol** in **gelber** Schriftfarbe ausgewiesen, wurde das Paket bereits vor mehr als 7 Tagen erstellt, bis dato jedoch noch nicht versendet. Steht ein Paketversand seit mehr als 7 Tagen an, weist Sie ein **rotes Ampelsymbol** darauf hin.

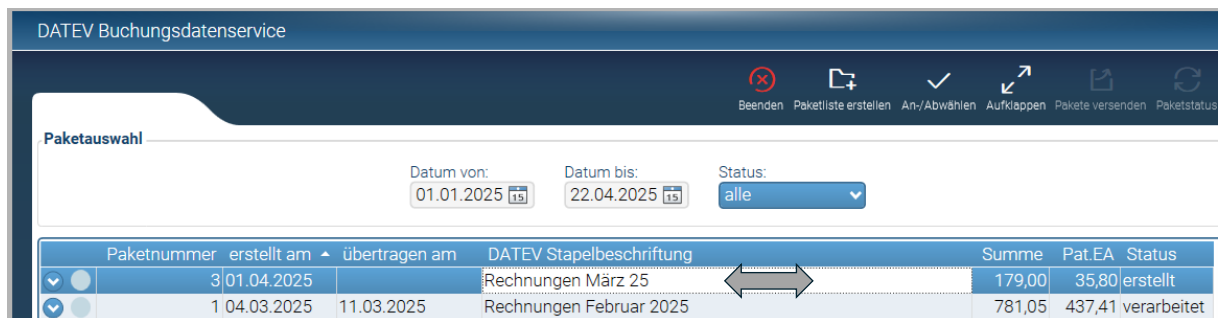
Beispiel:

Zahlungsjournal - Praxis 1 ab 01.04.24											
Beenden Bearbeiten Patient An-/Abwählen Paket vorbereiten DATEV											
Alle Zahlungen 01.01.2025 - 31.12.2025 VZ-Verr. + Zahlung n. Rechnung 32 0130 00/Commerzbank, CC-SP Kombination DATEV Paket											
K	Rechn.-Nr.	Pat.-Nr.	Patient	Geb.-Datum	Datum	Vorauszahlung	Zahlung	Ausbuchung	Storno	Fibu	Stornogrund
	1/7/2024	36	EBZ-TK-Cgm, Erwachsener	26.10.1981	25.06.24		80,43				
	1/8/2024	36	EBZ-TK-Cgm, Erwachsener	26.10.1981	22.01.25		86,20				
✓	1/130/2024	36	EBZ-TK-Cgm, Erwachsener	26.10.1981	22.01.25		42,80				neu
	1/131/2024	36	EBZ-TK-Cgm, Erwachsener	26.10.1981	22.01.25		35,80				

Im obigen Beispiel wird das DATEV Paket 3 im Zahlungsjournal mit einem **roten** Ampelsymbol versehen, d.h. das Paket wurde vor mehr als 7 Tagen erstellt, aber bislang nicht weiter an DATEV übermittelt.



Mit Anwahl **DATEV Buchungsdienstservice** oder **Strg + O** kann direkt von dieser Stelle in den DATEV Buchungsdienstservice verzweigt und mit Anwahl des **Koffersymbols** oder **F2** die Paketliste erzeugt werden. Auch hier wird Paket 3 (mit der Stapelbeschriftung Rechnungen März 25 / erstellt am 01.04.2025) mit dem **Status erstellt** ausgewiesen.



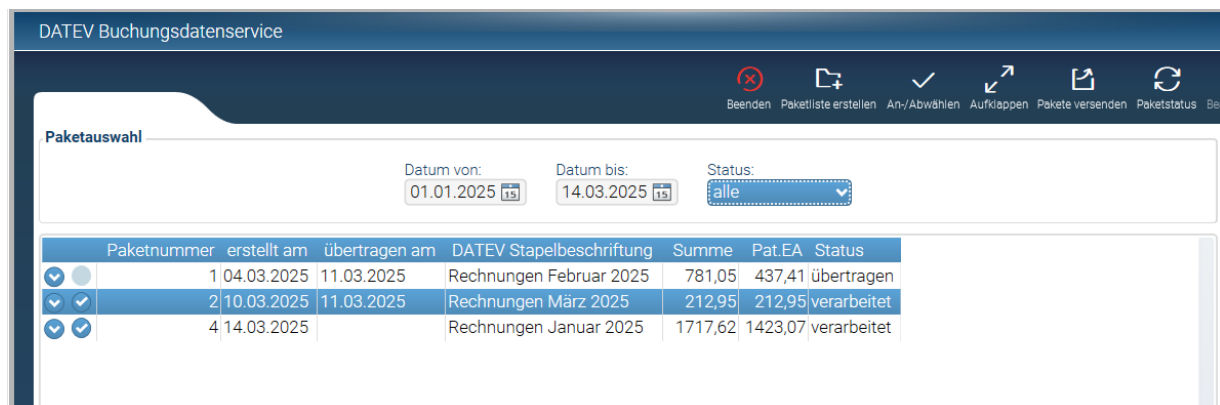
Nach Anwahl des Pakets und erfolgreicher Anmeldung am DATEV-Portal kann der Paketversand über

oder **Strg + S** vorgenommen werden.



6.3 Paketstatus

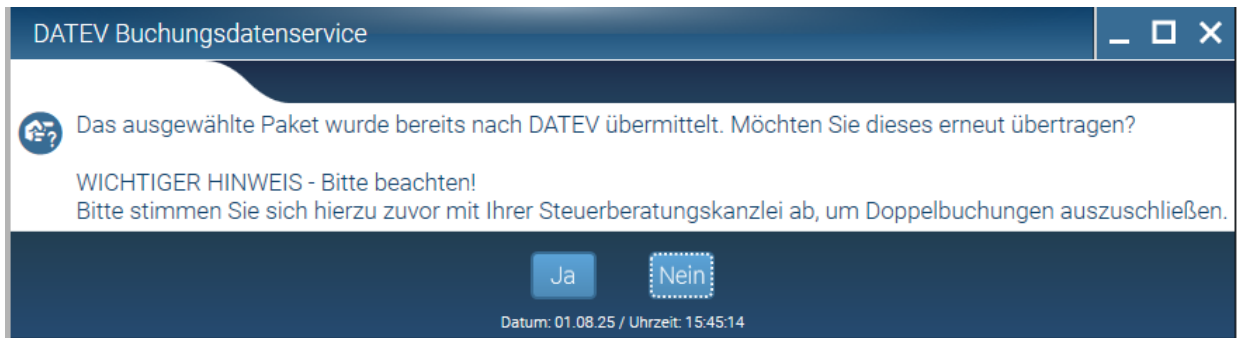
Nach Versenden des Pakets/der Pakete wird der Status direkt von Z1.PRO zum Paket übernommen. Mit Versenden erhält das Paket zunächst den Status „verarbeitet“, nach erfolgreicher Übertragung den Status „übertragen“.



Mit Anwahl (**Strg + N**) kann der Status manuell aktualisiert werden.

6.4 Bereits übertragenes Paket erneut versenden

Ein bereits an das DATEV Rechenzentrum übermitteltes Paket kann – sofern erforderlich – erneut übertragen werden. Bitte beachten Sie, dass in diesem Fall immer nur ein einzelnes Paket in der Paketliste ausgewählt sein darf. Bevor der Versand vorgenommen wird, empfehlen wir sich zuvor mit der Steuerkanzlei abzustimmen, um evtl. Doppelbuchungen auszuschließen.



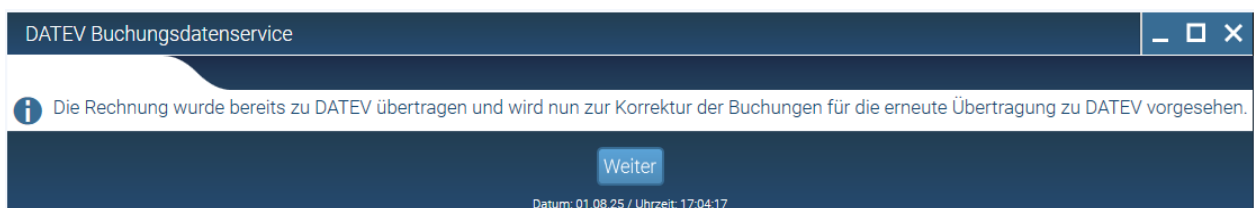
Mit Bestätigen auf  kann die Übertragung erfolgen. Vor dem Übermitteln können Sie noch auswählen, ob **nur die Belege** oder **Belege und Buchungsdaten** übermittelt werden sollen.



Mit Bestätigen auf „Speichern“ wird die erneute Übermittlung gestartet.

6.5 STORNO einer bereits übertragenen Rechnung/Zahlung

Muss eine **Rechnung/Zahlung**, die bereits an das DATEV Rechenzentrum übertragen wurde, storniert werden, nehmen Sie den STORNO in gewohnter Art und Weise vor. Nach dem Stornieren erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis:



Im Anschluss wird von Z1.PRO automatisch eine Rückbuchung der bereits getätigten Buchung(en) – in Form eines eigens dafür angelegten Korrekturpakets - vorgenommen.

Das Korrekturpaket (mit der betroffenen Rechnung) wird im Z1.PRO DATEV Buchungsdatservice als neues Paket in die Paketliste übernommen und erhält die Paketbezeichnung **STORNO Rechnung: gefolgt von der betroffenen Rechnungsnummer** und den Status „erstellt“. Im Anschluss kann das Korrekturpaket an das DATEV Rechenzentrum übertragen werden.

Paketnummer	erstellt am	übertragen am	DATEV Stapelbeschriftung	Summe	Pat.EA	Status
▼ 	17.01.08.2025		STORNO Rechnung: 1/218/1 (fortl. Rg-Nr: 1/66/2025)	510,72	510,72	erstellt

Sofern später die „korrigierte“ Rechnung erstellt oder die neue Zahlung zur Rechnung eingetragen wird, kann diese Buchung mit dem nächsten „regulären“ Paket an DATEV versendet werden.

6.6 Format und Inhalte des DATEV Pakets

Das erstellte DATEV Paket wird im DATEV-Format (EXTF – CSV-Datei) an das DATEV-Rechenzentrum übermittelt. Der Buchungsstapel beinhaltet alle dem Paket zugewiesenen Rechnungsdatensätze inklusive des Beleglinks. Die Belege selbst werden an DATEV Belege Online (Bestandteil von DATEV Unternehmen Online) übermittelt.

Unter anderem werden folgende Daten übertragen:

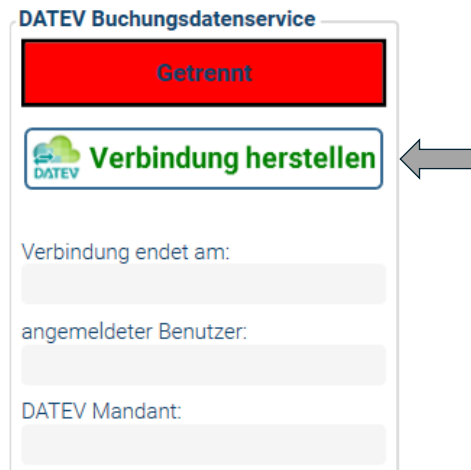
- Stapelbeschriftung (der zum Paket vergebene Name)
- Zeitstempel (der Übertragung des Pakets)
- Sachkontenlänge
- Wirtschaftsjahr

Weitere Angaben gemäß den ausgewählten Rechnungen:

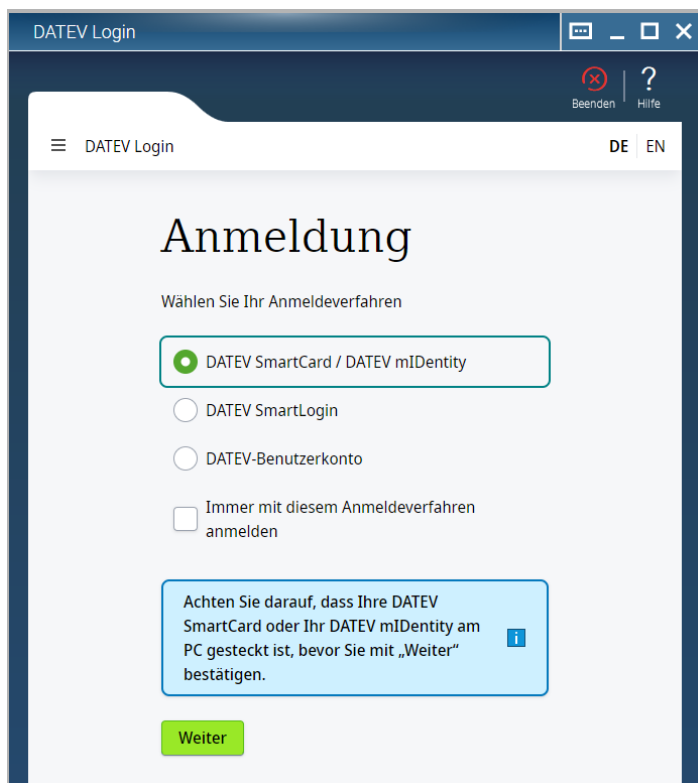
- Rechnungsart (bspw. Privatrechnung, Kassen EA-Rechnung)
- Zeitraum (wird ermittelt anhand der im Stapel aufgefundenen ältesten bzw. jüngsten erstellten Rechnung)
- Konto und Gegenkonto (je nach Rechnungsart insgesamte Summe der Rechnung oder bei Eigenanteilsrechnung nur der Patientenanteil)
- Sofern Inhalt der Rechnung (Vorkontierung der Honorarkosten, ggf. steuerpflichtige Honorarleistungen, Eigen- / Fremdlaborkosten, Praxismaterial unter Berücksichtigung der Laborsteuersätze bei Eigenlaborleistungen)
- Buchungsdatum
- Rechnungsnummer
- Fortlaufende Rechnungsnummer (sofern in Z1.PRO aktiviert)
- Handelt es sich um eine Rechnung, die über ein Rechenzentrum abgewickelt wird, wird zusätzlich die Information „Rechenzentrum“ zum Datensatz übermittelt.
- Wird zur Rechnung eine Ratenzahlungsvereinbarung aufgefunden, wird zusätzlich die Information „Ratenzahlung“ zum Datensatz übermittelt.

7. DATEV Login

Die Anmeldung an das DATEV-Webportal erfolgt im oberen rechten Bereich über „**DATEV Verbindung herstellen**“.



Je nach ausgewähltem Anmeldeverfahren wird dazu eine **DATEV SmartCard / DATEV mIdentity (Stick)** oder ein **DATEV Smart Login** benötigt.

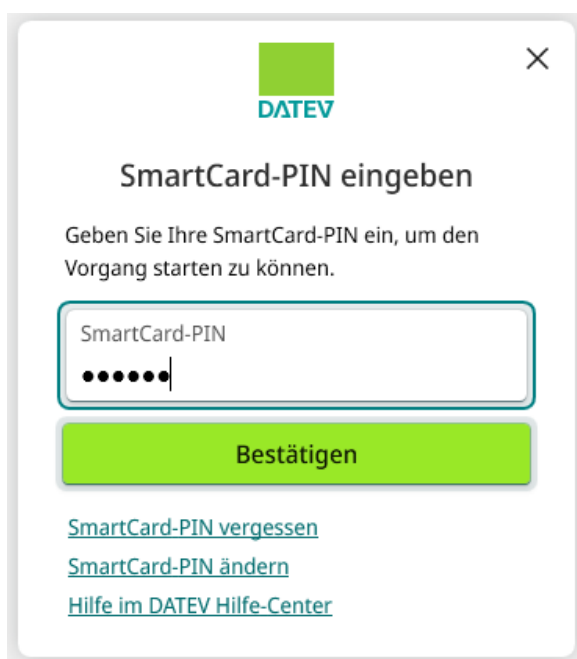


- **Anmelden mit DATEV SmartCard / DATEV mIDentity**

DATEV SmartCard / DATEV mIDentity ermöglicht den gesicherten Zugang zu den Anwendungen des DATEV-Rechenzentrums. Die DATEV SmartCard wird in einen am Rechner angeschlossenen Kartenleser eingelegt, der alternative DATEV mIDentity-Stick ist ein USB-Stick, der in einen USB-Port eingesteckt wird. Die Nutzung ist mit dem DATEV-Sicherheitspaket auf einem Windows-PC möglich.

Die DATEV SmartCard enthält elektronische Zertifikate. Wichtige Inhalte dieser Zertifikate sind zum Beispiel Vor- und Nachname des Karteninhabers, die E-Mail-Adresse oder das Ende des Gültigkeitszeitraums.

Nach Auswahl von  **DATEV SmartCard / DATEV mIDentity** muss (bevor auf „Weiter“ bestätigt wird) der DATEV mIDentity Stick gesteckt sein (USB-Laufwerk des verwendeten Rechners). Nach Bestätigen auf  erfolgt die Aufforderung, den DATEV SmartCard-PIN einzutragen. Danach muss die Eingabe erneut bestätigt werden.



The image shows a dialog box titled "SmartCard-PIN eingeben" (Enter SmartCard-PIN). It features the DATEV logo at the top left. The main text asks the user to enter their SmartCard-PIN to start the process. Below this is a text input field labeled "SmartCard-PIN" containing six dots, indicating a masked password. A large green button labeled "Bestätigen" (Confirm) is positioned below the input field. At the bottom, there are three blue links: "SmartCard-PIN vergessen" (Forgot SmartCard-PIN), "SmartCard-PIN ändern" (Change SmartCard-PIN), and "Hilfe im DATEV Hilfe-Center" (Help in DATEV Help Center).

Im Anschluss müssen noch die **Nutzungsberechtigungen** akzeptiert werden.

The screenshot shows a web browser window titled "DATEV Login". At the top right, there are buttons for "Beenden" (End) and "Hilfe" (Help). Below the header, there is a menu icon and the text "DATEV Login" on the left, and language options "DE" and "EN" on the right. The main content area has the heading "Erteilen Sie die Berechtigung" (Grant the permission) and a sub-heading "Die Anwendung **Z1.PRO** erfordert die nachfolgenden Berechtigungen" (The application **Z1.PRO** requires the following permissions). A list of permissions is shown: Lesen der Benutzer-ID, Lesen des Benutzerprofils, Lesen der E-Mail-Adresse, Belege für die Finanzbuchführung übergeben, Buchungsstapel und Stammdaten für die Finanzbuchführung übertragen, Mandanten und freigeschaltete Datenservices der Finanzbuchführung lesen, and Unternehmensangaben lesen. Below the list is a checkbox labeled "Zukünftig ohne Rückfrage automatisch zustimmen" (Automatically agree in the future without further question). A note states: "Die automatische Zustimmung können Sie jederzeit rückgängig machen, indem Sie in Ihrem Browser die Cookies löschen." (You can reverse the automatic consent at any time by deleting the cookies in your browser). At the bottom, there are two buttons: "Ich stimme zu" (I agree) and "Ich lehne ab" (I decline). A blue arrow points to the "Ich lehne ab" button.

Danach wird die Verbindung zum DATEV-Portal aufgebaut:

The screenshot shows a window titled "DATEV Buchungsdienstservice". At the top, there is a green bar with the text "Verbunden" (Connected). Below this is a button with the DATEV logo and the text "Verbindung trennen" (Disconnect connection). The window displays the following information: "Verbindung endet am: 30.04.2025 03:24:21", "angemeldeter Benutzer: null Test6", and "DATEV Mandant: Test 1". At the bottom, there is a blue link labeled "Verbundene Anwendungen" (Connected applications).

Hier werden folgende Informationen bereitgestellt:

- Status der Verbindung (Verbunden/Getrennt)
- Wann die Verbindung endet
- Wer ist angemeldet (angemeldeter Benutzer)
- Der Name des DATEV Mandanten
- LINK „Verbundene Anwendungen“ (Aufruf DATEV Login)

Weitere Information zur **DATEV SmartCard / DATEV mIDentity** sind auf der DATEV-Website unter dem **Link**: [DATEV mIDentity-Stick mit SmartCard](#) zu finden.

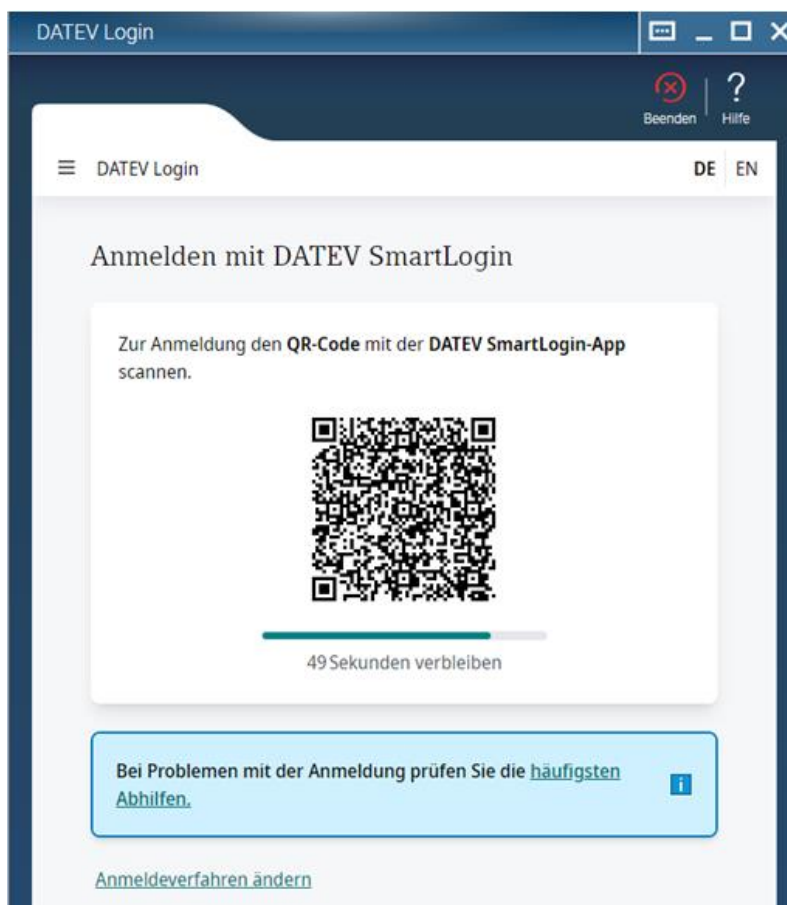
- **Anmelden mit DATEV SmartLogin**

Was ist DATEV SmartLogin?

DATEV SmartLogin ist eine **mobile App** für Smartphone/Tablet. Die App ermöglicht die sichere Anmeldung in DATEV-Cloud-Anwendungen und DATEV-Apps.

Wie melde ich mich in der Cloud-Anwendung an?

- Wählen Sie im Z1.PRO Buchungsdatservice im Anmeldefenster das Anmeldeverfahren DATEV SmartLogin aus.



- Öffnen Sie auf Ihrem Smartphone die App **DATEV SmartLogin** und melden Sie sich an.
- Scannen Sie mit Ihrem Smartphone den im Browser angezeigten **QR-Code**.
Danach wird die Verbindung zum DATEV-Portal aufgebaut.

***Hinweis: Weitere Informationen zur Anmeldung im DATEV-Portal sind in dieser Dokumentation unter „Anmelden mit DATEV SmartCard / DATEV miDentity“ zu finden oder unter dem Link [DATEV SmartLogin: Authentifizierung in DATEV-Cloud-Anwendungen – DATEV Hilfe-Center](#)

8. DATEV Log

Jeder Zugriff auf die DATEV Schnittstelle wird protokolliert und ein Eintrag in der Datenbank vermerkt.



Mit Anwahl des Symbols **DATEV Log** (**Strg + L**) kann eine Liste mit allen erfolgten Operationen erstellt werden. Jeder Vorgang wird mit einer laufenden Nummer, Datum und Uhrzeit und der Art und Methode (Erstellen, Lesen, Aktualisieren oder Löschen von Daten) des Zugriffs festgehalten.

Der Zeitraum für die Selektion der Liste ist von Z1.PRO auf einen Monat rückwirkend eingestellt und kann nach Bedarf geändert werden. Des Weiteren kann die Ansicht der Liste über weitere Einstellungen im Bereich „**Vorgangsart**“ eingegrenzt werden (bspw. nur alle Anmeldungen an das DATEV-Portal listen usw.).

DATEV Log						
Beenden Logliste erstellen Hilfe						
Datum von:		Datum bis:		Vorgangsart:		
12.02.2025		14.03.2025		Alle		
Lfd.-Nr.	Datum	Uhrzeit	Art	Methode	Status	
453	14.03.2025	16:26:08	Anmeldung	GET	Erfolg	
452	14.03.2025	16:26:08	JWKS Schlüssel	GET	Erfolg	
451	14.03.2025	16:26:08	Dienstendpunkte	GET	Erfolg	
450	14.03.2025	16:26:06	Abmeldung	POST	Erfolg	
449	14.03.2025	16:26:06	Abmeldung	POST	Erfolg	
448	14.03.2025	16:13:57	Jobstatus	GET	Erfolg	
447	14.03.2025	16:13:56	Jobstatus	GET	Erfolg	
446	14.03.2025	16:06:23	Jobstatus	GET	Erfolg	
445	14.03.2025	16:06:22	Jobstatus	GET	Erfolg	
444	14.03.2025	16:04:22	Jobstatus	GET	Erfolg	
443	14.03.2025	16:04:21	Jobstatus	GET	Erfolg	
442	14.03.2025	16:02:13	Jobinfos	GET	Erfolg	
441	14.03.2025	16:02:11	Buchungsdatei	POST	Erfolg	
440	14.03.2025	16:02:11	Belegdatei	PUT	Erfolg	
439	14.03.2025	16:02:10	Belegdatei	PUT	Erfolg	
438	14.03.2025	16:02:09	Belegdatei	PUT	Erfolg	
437	14.03.2025	16:02:09	Belegdatei	PUT	Erfolg	
436	14.03.2025	16:02:08	Belegdatei	PUT	Erfolg	
435	14.03.2025	16:02:02	Anmeldung	POST	Erfolg	
434	14.03.2025	15:33:48	Benutzerinfo	GET	Erfolg	
433	14.03.2025	15:33:47	Benutzerinfo	GET	Erfolg	
432	14.03.2025	15:33:47	Benutzerinfo	GET	Erfolg	
431	14.03.2025	15:33:47	Benutzerinfo	GET	Erfolg	
430	14.03.2025	15:33:47	Anmeldung	POST	Erfolg	