



Kurzanleitung der Arbeitsschritte für die Datenlieferung mittels DCollectZA

Autor: Agroscope
Zentrale Auswertung von Buchhaltungsdaten
Version: V1.1 18.01.2019

Inhaltsverzeichnis

1. Vorarbeiten	2
2. Arbeiten im Programm DCollectZA	2
2.1 Betrieb eröffnen	2
2.2 Import Betriebsdaten	2
2.2.1 Import von Betriebsdaten	2
2.2.2 Import Betriebsdaten aus Datapool	4
2.2.3 Import Betriebsdaten aus AgroTech	4
2.3 Mapping der Konten und Kostenträger	4
2.4 Konversion	5
2.5 Ausfüllen von Daten	5
2.5.1 Betriebsdaten	5
2.5.2 BZ (Betriebszweige)	5
2.5.3 Arbeitskräfte	5
2.5.4 Flächen	6
2.5.5 Tiere	6
2.5.6 FiBu	6
2.5.7 BZ-Details	6
2.5.8 STE	6
2.5.9 Abschluss	7
2.6 Plausibilisierung der aufbereiteten Daten	8
2.7 Lieferung der Daten	8
2.8 Erstellung der Exportdatei	8
3. Alternative Lieferung der Dateien über www.za-dc.ch	9
3.1 Plausibilisierung der aufbereiteten Daten	9
3.2 Lieferung der Daten	10
4. Richtigmeldungen	10

1. Vorarbeiten

Folgende Arbeiten sind vorgängig fertig zu stellen:

- Buchhaltungsabschluss
- Steuererklärung
- Vermögensvermehrungsrechnung zur Steuererklärung

Hinweis: Die ausgefüllte Steuererklärung ist ein muss Kriterium zur Lieferung in die Stichprobe Betriebsführung.

2. Arbeiten im Programm DCollectZA

2.1 Betrieb eröffnen

Sofern der zu bearbeitende Betrieb nicht bereits existiert, ist dieser einmalig anzulegen. Hierfür ist wie folgt vorzugehen:

1. In der Hauptmaske (Register Betrieb) auf [Neu ...] klicken
2. Die Frage ob ein neuer Betrieb angelegt werden soll mit [Ja] bestätigen
3. Der Betrieb wird mit seinen Merkmalen angelegt.
4. Im Register «Betrieb» empfehlen wir folgende Felder auszufüllen:
 - Betrieb: Bezeichnung des Betriebes für ihre Wiedererkennung (optional)
 - Betriebsnummer: Buchhaltungsnummer (einziges Pflichtfeld)
 - Kontakt THS: Zuständiger Sachbearbeiter auswählen (optional)
5. Weitere Felder dürfen Sie nach ihren Bedürfnissen erfassen. Falls Sie die gewünschte Ortschaft nicht finden, ist diese mittels Doppelklick zuerst anzulegen.

Hinweis: Die Betriebsnummer eines Betriebes kann nur bei der Erstellung erfasst werden. Eine spätere Anpassung ist nicht mehr möglich.
Wenn Sie ein Betrieb fälschlicherweise angelegt haben, können Sie im Betriebsformular das Feld «bis» auf ein vergangenes Datum setzen, womit der Betrieb auf der Übersichtseite den Status «inaktiv» erhält.

2.2 Import Betriebsdaten

2.2.1 Import von Betriebsdaten

Beim Import von Betriebsdaten ist wie folgt vorzugehen:

1. Gewünschter Betrieb anwählen
2. [importieren] anklicken

3. Die folgende Maske «DCollectZA Import Einstellungen» öffnet sich

DCollectZA Import Einstellungen

Herkunft der Daten

direkt aus Atwin
 als XML Datei

Sollen die folgenden Positionen vor dem Import gelöscht werden ?

Buchhaltungsdaten

Kontenplan
 Kostenträgerplan
 Buchhaltungsjournal
 Zusätzlich manuell erstellte Buchungen

Übrige Daten

Nicht monetäre Daten
 Nicht monetäre Daten, ausgenommen manuell geänderte Werte

Hinweis: Wenn Daten nicht gelöscht werden bedeutet dies:

- dass, gleiche Merkmale überschrieben werden
- dass, im Import nicht vorkommende Merkmale erhalten bleiben

Daten nach dem Import mit den Vorjahresdaten überschreiben ?

Register

Alle Register
 Betriebsdaten
 Arbeitskraft
 Fläche
 Tiere
 STE

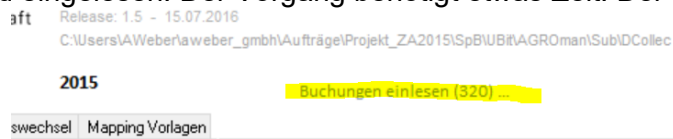
Weitere Funktionen

Auswahl als persönlichen Standard merken
 Gleiche Einstellungen bei weiteren Betrieben verwenden

Zurücksetzen Abbrechen OK

4. Beim Import ist im Abschnitt Herkunft der Daten zu definieren, ob Betriebsdaten aus dem Datapool (siehe 2.2.2) oder aus einer xml Datei (siehe 2.2.3) eingelesen werden sollen.
5. Zudem ist zu definieren, ob bestehende Daten vorgängig gelöscht werden sollen.
- Der **Konten-** & und **Kostenträgerplan** ist in der Regel nicht zu löschen. Vorhandene Konten- & Kostenträgernummern werden beim Import überschrieben.
Hinweis Datapool: Das Mapping wird nicht mitgeliefert. Die bestehenden Mapping-Zuteilungen bleiben bestehen.
 - Beim Import von Buchhaltungsdaten ist das **Buchhaltungsjournal** immer zu löschen, da sonst das Buchhaltungsjournal verdoppelt wird.
 - Bei **«Zusätzlich manuell erstellte Buchungen»** kann eingestellt werden, ob die Buchungen, welche im DCollectZA manuell angelegt wurden gelöscht werden sollen. Dies dürfte in der Regel nicht der Fall sein.
 - Die **«nicht monetären Daten»** werden nicht gelöscht. Importierte Daten werden überschrieben.
 - Unter **«übrige Daten»** kann für alle Bereiche oder je Register ausgewählt werden, ob alle **«nicht monetäre Daten»** oder alle **«nicht monetären Daten bis auf die im DCollectZA manuell eingegebenen Daten»** gelöscht werden sollen.
 - Wenn ein Register nicht ankreuzt ist, bedeutet es, dass für dieses Register gleiche Merkmale überschrieben werden und dass im Import nicht vorkommende Merkmale erhalten bleiben.
 - Die Einstellung **«Daten nach dem Import mit den Vorjahresdaten überschreiben»** steht in der heutigen DCollectZA-Version ebenfalls noch nicht zur Verfügung.
6. Mittels der Aktivierung **«Auswahl als persönlichen Standard merken»** kann die Auswahl für spätere Imports gespeichert werden.
7. Bevor Sie auf [OK] klicken, vergewissern Sie sich bitte, ob die Einstellungen ihren Bedürfnissen entsprechen. Gelöschte Daten können nicht wiederhergestellt werden.

8. Wählen Sie im Dialog die zu importierende Datei aus und klicken Sie auf [OK].
9. Die importierende Datei wird eingelesen. Der Vorgang benötigt etwas Zeit. Der Status des Einlesens wird Ihnen in der Kopfzeile angezeigt.



10. Nach erfolgreichem Import kommt die Meldung, dass «XY Datensätze eingelesen» wurden.

2.2.2 Import Betriebsdaten aus Datapool

Für den Datenpool der AGRO-TWIN AG wurde ein direkter Import programmiert. Hierbei ist wie folgt vorzugehen:

1. Gewünschten Betrieb anwählen
2. Auf Symbol [importieren] klicken
3. In den DCollectZA Import Einstellungen bei Herkunft der Daten [direkt aus Atwin] auswählen.
4. Datapool Benutzernamen & Passwort erfassen. Diese Angaben sind je DCollectZA Programmstart nur einmal einzugeben.
5. Die Meldung «Die Daten wurden erfolgreich heruntergeladen und gespeichert in XY» erscheint.
6. Der Import erfolgt automatisch und benötigt ebenfalls etwas Zeit.

2.2.3 Import Betriebsdaten aus AgroTech

Die Daten des Agro-Tech's sind separat zu importieren. Dafür muss im Agrotech zuerst eine Datei erstellt werden:

1. Agro-Tech starten und Betrieb auswählen
2. Exportdatei mittels Befehl «Datei -> Exportieren nach -> DCollectZA Agroscope (ab 2015)» erstellen.
3. Eine Meldung wo die Datei abgespeichert wurde erscheint.

Der Import im DCollectZA sollte dann folgendermassen erfolgen:

1. Gewünschten Betrieb anwählen
2. [importieren] anklicken
3. Gewünschte Importeinstellungen definieren.
Wichtiger Hinweis: Die monetären Daten inklusive Buchhaltungsjournal sind nicht zu löschen, da diese in der Exportdatei des Agro-Tech's nicht enthalten sind.
4. Auf [OK] klicken und die gewünschte Datei für den Import auswählen
5. Der Import wird mit der Meldung «XY Datensätze eingelesen» abgeschlossen.

2.3 Mapping der Konten und Kostenträger

Beim Mapping der Konten empfiehlt die ZA folgendes Vorgehen:

1. Gewünschten Betrieb mittels Doppelklick auf die Spalte «Betrieb» öffnen
2. Ins Register «Konto» wechseln
3. Bei «Basis Kontenplan» den Kontenplan «KMU-LW (Einzelbetrieb) / PME Agriculture» auswählen.

4. Auf Knopf «Mapping ergänzen» klicken. Das Mapping aus der Vorlage wird übernommen.
5. Bei «Basis Kontenplan» den durch den Treuhandstellenverantwortlichen erstellten «Zusatzplan» der Treuhandstelle auswählen.
6. Auf Knopf «Mapping ergänzen» klicken. Die zusätzlichen treuhandspezifischen Mappings werden ergänzt.
7. Falls der Knopf «Ausstehendes Mapping» noch im Kopfbereich angezeigt wird, anklicken.
8. Die nun aufgeführten Konten sind jetzt noch manuell den ZA-Konten zuzuteilen (Spalte Mapping ausfüllen).

Ausstehendes Mapping (3)

Das Mapping der Kostenträger ist wie oben beschrieben sinngemäss vorzunehmen.

Hinweis: Sämtliche Konten und Kostenträger sind per Mapping den ZA-Konten bzw. ZA-Kostenträger zuzuteilen.

2.4 Konversion

Konversionen aktualisieren

Nach vollständigem Mapping kann die Konversion gestartet werden. Hierfür ist der Knopf «Konversion aktualisieren» anzuwählen. Während der Konversion können keine Anpassungen an den Buchhaltungsdaten gemacht werden, weshalb die Register «Konto», «KTR», «Fibu» und «STE» vorübergehend ausgelbendet werden.

Die Berechnung der Konversion erfolgt in der Access-Hilfsdatei «DCollectZAServic.mdb». Während der Konversion wird in diesem Fenster der Fortschritt angezeigt.

Die Resultate werden im Register «Konversion» angezeigt, haben aber weiter keine Bedeutung für den Datenlieferanten.

Hinweis: Wenn der Button [Konversion aktualisieren] wieder angezeigt wird oder das Feld [zuletzt ausgeführt] wieder leer ist, deutet dies darauf hin, dass Anpassungen an den Buchungen gemacht wurde und die Konversion vor der Datenlieferung erneut durchlaufen werden muss.

2.5 Ausfüllen von Daten

Nach erfolgter Konversion sind die folgenden Register manuell auszufüllen bzw. zu ergänzen. Falls der gewünschte Betrieb nicht bereits geöffnet ist, ist kann dieser mittels Doppelklick auf die Betriebsbezeichnung geöffnet werden.

2.5.1 Betriebsdaten

- In der Wertspalte alle grünen Felder ausfüllen

2.5.2 BZ (Betriebszweige)

- Die verwendeten Betriebszweige werden auf der Basis von vorhandenen nicht monetären Daten aus dem Agrotech-Import ausgewählt.

2.5.3 Arbeitskräfte

- Die Arbeitskräfte sind auszufüllen.
- Bei Bedarf können die Rollen der Personen in der Tabellenübersicht geändert werden. Es ist zu beachten, dass dabei Werte gelöscht werden können.

Betrieb

11

Betrieb Konto (5) Kostenträger (137) Konversion Betriebsdaten BZ Arbeitskraft Fläche Tiere Fibu BZ - Details STE Abschluss Notiz Extra

Detaillierte Erfassung der Arbeitskräfte und Familie
 Der Betriebsleiter und seine Familie sind zwingend als Einzelpersonen zu erfassen

+ Betriebsleiter + Ehepartner + Haushaltsmitglied ohne Arbeitsinput (HM) + Nicht entlohne Arbeitskraft (NEAK) (inkl. Haushaltsmitglieder mit Arbeitsinput)

+ Gesellschafter (GS) + Ehepartner eines Gesellschafters (GEP) + persönliche Arbeitskraft eines Gesellschafters (PAK)

+ entlohnte Arbeitskraft + Gruppe von entlohten Arbeitskräften (GAK)

Pos.	gehört zu GS	Typ	Identifikation ^	m./w.	Jahrgang	Privat BLP	Anz.	LF	AT LW	AT SE	AT USE
1		BL	Pos. 1	m	1971	100%	1				
4		GS	Pos. 4	w	2017	100%	1				

Hinweis Agro-Tech: Es werden alle Daten aus Agro-Tech übernommen. Die Datenerfassung hat sich jedoch im Vergleich zum Vorjahr stark verändert.

2.5.4 Flächen

- Die Flächen sind zu erfassen. Falls die zu erfassende Fläche nicht erscheint, ist zuerst der entsprechende Betriebszweig im Register «BZ» anzuwählen.

Hinweis Agro-Tech: Die Flächen werden alle aus Agro-Tech übernommen.

2.5.5 Tiere

- Der durchschnittliche Tierbestand ist nach Alterskategorien und zugehörigem Betriebszweig zu erfassen. Falls die zu erfassenden Tiere nicht angezeigt werden, ist zuerst der entsprechende Betriebszweig im Register «BZ» anzuwählen.

Hinweis Agro-Tech: Die Tiere werden alle aus Agro-Tech übernommen.

2.5.6 FiBu

- Im Unterregister «zusätzliche Buchungen» können Sie weitere Buchungen machen. Sofern sie die Mindestgliederung des ZA-Kontenplans einhalten, sind hier in der Regel keine zusätzlichen Buchungen notwendig.
- Beispiele von zusätzlichen Buchungen
 - Umbuchung Lohn Ehepartnerin auf zusätzliches Konto, damit das Mapping korrekt gemacht werden kann. Diese Korrektur kann auch manuell im Register «STE» in der Spalte «Ergänzungen/Anpassungen» gemacht werden.
 - Umbuchungen für die Aufteilung des Liegenschaftsunterhalts auf Ökonomiegebäude, Wohngebäude etc.
- Über den Button [Kontoauszug] wird ein Formular geöffnet, in dem für die Konten gemäss ZA-Kontenplan oder eigenem Kontenplan „Soll“, „Haben“ sowie der „Saldo“ ausgegeben wird. Dies dient u.a. als Hilfe zur Lösung von Plausibilitätsfehlern.

2.5.7 BZ-Details

- Die grünen Felder der drei Unterregister sind auszufüllen

2.5.8 STE

- Register «Haushaltseinnahmen und -ausgaben»

- Das Einkommen und die Haushaltsausgaben sind anhand der Steuererklärung zu ergänzen. Z.B. Wertschriftenerträge oder Löhne aus unselbständiger Erwerbstätigkeit.
- Der Erfolg allfälliger betriebsfremder Liegenschaften wird im Unterregister «Liegenschaftserfolg» erfasst
- Der übrige Privatverbrauch wird anhand des Registers «Vermögensentwicklung» berechnet.
- Register «Einkommen auswärtiger Arbeit»
 - Das «Einkommen auswärtiger Arbeit» ist auf die Haushaltsmitglieder aufzuteilen
- Register «Liegenschaftserfolg»
 - Der Erfolg von betriebsfremden Liegenschaften ist hier anhand der Steuererklärung aufzuführen.
Achtung: Bitte nur Liegenschaften im Privatvermögen oder andere betriebsfremde Liegenschaften hier erfassen.
- Register «Vermögen»
 - Die Daten sind gemäss Steuererklärung auszufüllen.
- Register «Vermögensentwicklung»
 - Die Daten sind gemäss Vermögensvermehrungsrechnung (VV) auszufüllen. Insbesondere sind folgende Punkte zu berücksichtigen:
 - Zunahme/Abnahme von Steuerwerten
 - Schenkungen
 - Investitionen ins Landgutvermögen
 - Usw.

2.5.9 Abschluss

- Die Angaben zur Vollständigkeit sind aufzuführen.
Hinweis: Ein «Nein» aufgrund fehlender Steuererklärung wird seitens Agroscope nicht akzeptiert.
- Die Angabe zum Zeitaufwand kann, muss aber nicht ausgefüllt werden

Die Register «Notiz» und «Extra» stehen Ihnen für Notizen zur Verfügung, haben jedoch keine Bedeutung bei der Datenlieferung.

2.6 Plausibilisierung der aufbereiteten Daten

Mit der neuen Version (ab 2.1) von DCollectZA können die Daten direkt zur Plausibilisierung gesendet werden. Voraussetzung sind die FTP-Angaben im Reiter Treuhandstelle, die Emailadresse im Reiter THS-Mitarbeiter sowie die Installation von WinSCP.

Gewünschten Betrieb in der Betriebsübersicht anwählen.

Knopf «File zur Plausibilisierung versenden» anklicken.

Die Datei wird versendet und eine Infomeldung erscheint.

Die Rückmeldung erhalten Sie per Email.

Korrekturen sind je nach dem in der Buchhaltung, im Agro-Tech oder im DCollectZA zu machen. Meistens genügen Anpassungen im DCollectZA

Nach erfolgten Korrekturen ist die Exportdatei neu zu erstellen (Kapitel 2.6) und die Datei erneut zu Plausibilisieren (Kapitel 3)

Hinweis: Falls die Konversion des Betriebes noch nicht aktuell ist, wird vor der Datenlieferung die Konversion nochmals durchlaufen.

Eine Lieferung der Datei über www.za-dc.ch ist weiterhin möglich und in Kapitel 9 beschrieben.

2.7 Lieferung der Daten

Mit der neuen Version von DCollectZA können die Daten direkt zur Datenlieferung gesendet werden. Voraussetzung sind die FTP-Angaben im Reiter Treuhandstelle, die Emailadresse im Reiter THS-Mitarbeiter sowie die Installation von WinSCP.

- Weist die Plausibilisierung keine Fehler mehr auf, kann der Betrieb an die Zentrale Auswertung von Buchhaltungsdaten geliefert werden.
- Gewünschten Betrieb in der Betriebsübersicht anwählen.
- Knopf «File zur Datenlieferung versenden» anklicken.
- Die Datei wird versendet und eine Infomeldung erscheint.
- Die Rückmeldung erhalten Sie per Email.

Hinweis: Falls die Konversion des Betriebes noch nicht aktuell ist, wird vor der Datenlieferung die Konversion nochmals durchlaufen.

Eine Lieferung der Datei über www.za-dc.ch ist weiterhin möglich und in Kapitel 9 beschrieben.

2.8 Erstellung der Exportdatei

In manchen Fällen kann es notwendig sein, dass man die xml-Datei zu Verfügung hat.

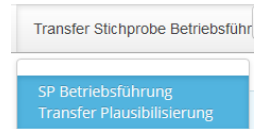
1. Gewünschter Betrieb in der Betriebsübersicht anwählen
2. Knopf «Nur Exportfile erstellen» anklicken
3. Die Datei wird erstellt und eine Infomeldung erscheint. Der Ablageort der Exportdatei können Sie dieser Nachricht entnehmen.

Hinweis: Falls die Konversion des Betriebes noch nicht aktuell ist, wird vor der Datenlieferung die Konversion nochmals durchlaufen.

3. Alternative Lieferung der Dateien über www.za-dc.ch

3.1 Plausibilisierung der aufbereiteten Daten

1. Melden Sie sich mit Benutzernamen und Passwort unter www.za-dc.ch an.
2. Seite «Transfer Stichprobe Betriebsführung» auswählen und unten auf «SP Betriebsführung Transfer Plausibilisierung» klicken
3. Erzeugte Exportdatei anhängen und abschicken.
4. Die Rückmeldung erhalten Sie per Mail
5. Korrekturen sind je nach dem in der Buchhaltung, im Agro-Tech oder im DCollectZA zu machen. Meistens genügen Anpassungen im DCollectZA
4. Nach erfolgter Korrekturen ist die Exportdatei neu zu erstellen (Kapitel 2.6) und die Datei erneut zu Plausibilisieren (Kapitel 3)



Wichtig: Die Referenzbetriebe haben einen eigenen Kanal. Der Hintergrund des Transfers für die Stichprobe Betriebsführung ist blau.

SP Betriebsführung Transfer Plausibilität

Stichprobe Betriebsführung Transfer Plausibilisierung
Beachten Sie dass die Daten eine maximale Grösse von 8 MB nicht überschritten dürfen.

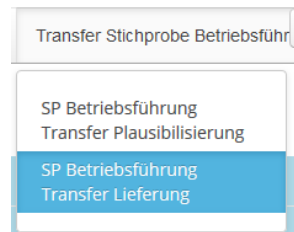
Ihr Name

E-mail

Upload Plausibilität (*) Keine Datei ausgewählt.

3.2 Lieferung der Daten

- Weist die Plausibilisierung keine Fehler mehr auf, kann der Betrieb an die Zentrale Auswertung von Buchhaltungsdaten geliefert werden.
- Die Lieferung erfolgt wie in Kapitel 3 beschrieben. Dafür muss einzig eine andere Seite aufgerufen werden («Transfer Stichprobe Betriebsführung» -> «**SP Betriebsführung Transfer Lieferung**»)



Lieferung SP Betriebsführung Upload

Stichprobe Betriebsführung Transfer Lieferung

Beachten Sie dass die Daten eine maximale Grösse von 8 MB nicht überschritten dürfen.

4. Richtigmeldungen

- Die Richtigmeldungen zum Betrieb werden direkt im Erhebungstool DCollectZA (Reiter «Abschluss» - «Abschluss») eingegeben. Das bisherige Excel-Formular wird nicht mehr verwendet.

Benennung	Einheit	Wert
Abschluss		
Richtigmeldungen zu Plausitests		
Bitte geben Sie die Nummer des Plausitests an		
Richtigmeldung 1	-	
Richtigmeldung 2	-	
Richtigmeldung 3	-	
Richtigmeldung 4	-	

- Eine Richtigmeldung muss **zwingend** folgende Angaben enthalten:
 - Plausi-Nr.
 - Datum der Plausitest-Durchführung.
 - **Begründung.**
- Die Richtigmeldung werden in der Rückmeldung zur Plausibilisierung im Blatt Datenqualität aufgeführt. Es gibt keine spezielle Bestätigung des Eingangs der Richtigmeldung.

Dank:

Gerne möchten wir uns bei der Agro Treuhand Thurgau AG für die Zustellung ihrer Anleitung bedanken, welche uns als Vorlage für die Erstellung dieses Dokumentes diente.