



Datev Datei Konverter

-

Wie wandle ich eine Connect Export Datei in eine Datei um, die von Datev gelesen werden kann?

Voraussetzungen:

Um die Connect Export Datei erfolgreich umzuwandeln, benötigen Sie ein Tabellenverarbeitungsprogramm, das das Dateiformat .CSV (Comma separated values) und .xlsx (Die Dateiendung xlsx bedeutet Excel Spreadsheet Xml, also Excel Kalkulationstabelle im XML Format) verarbeiten kann. Die gängigsten Programme hierfür sind:

Microsoft Excel ab Version 2007

Apple Numbers

Open Office von Oracle

Google Sheets

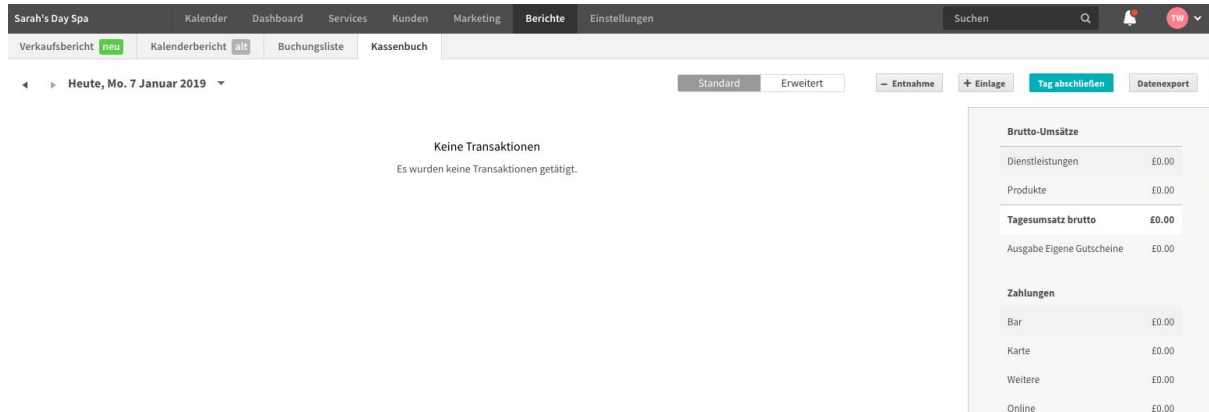
LibreOffice

1. Exportieren der Transaktionsexport Datei:

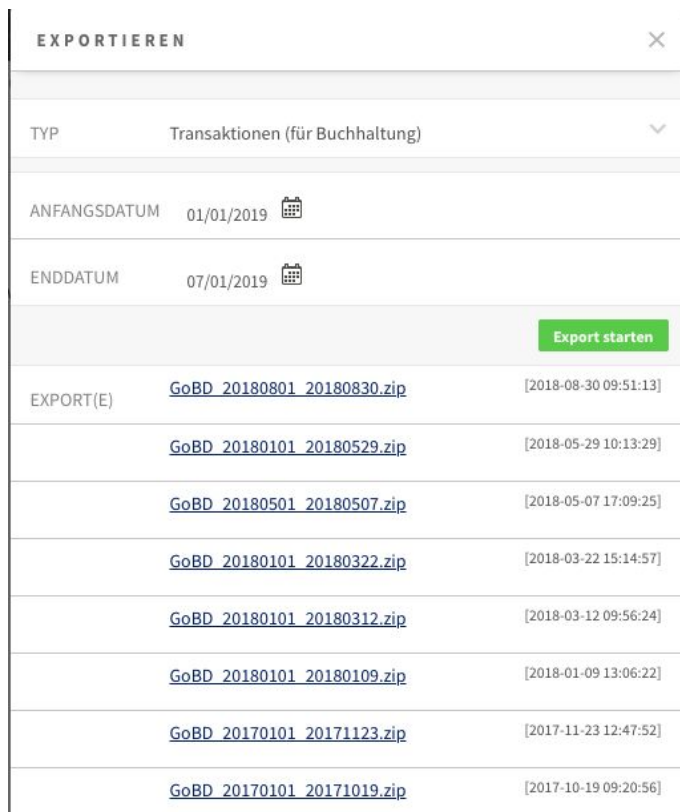
Gehen Sie über einen Computer auf Treatwell und loggen Sie sich in Connect ein. Dort gehen Sie auf 'Berichte'.

The screenshot displays the 'Sarah's Day Spa' software interface. At the top, a navigation bar contains 'Kalender', 'Dashboard', 'Services', 'Kunden', 'Marketing', 'Berichte', and 'Einstellungen', with 'Berichte' currently selected. Below this, a 'Terminkalender' (Appointment Calendar) is shown for 'Mo, Heute' (Monday, Today). The calendar grid has columns for staff members: Sally, Jessica, Lesley, and Silvio. The time slots range from 05:00 to 13:15. A 'Lunch' event is scheduled for the last slot at 13:15. On the left side, there is a sidebar with 'Schnellfunktionen' (Quick Functions) and 'Hinzufügen' (Add), and a calendar for 'Januar 2019' (January 2019) showing the current date as the 7th.

Unter 'Kassenbuch' können Sie per Klick auf 'Datenexport' Transaktionsdaten exportieren, um diese gesammelt an jene Person, die für Ihre Buchhaltung verantwortlich ist, übergeben zu können.



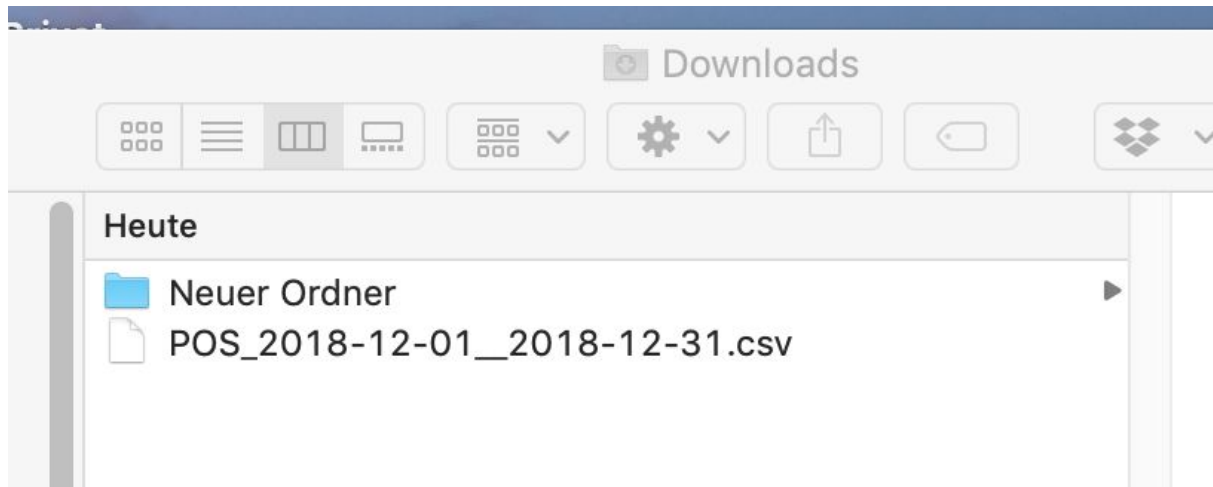
Hierfür wählen Sie den Typ "Transaktionen (für Buchhaltung)", legen dann das "Anfangsdatum" und das "Enddatum" fest und klicken "Export starten". Dadurch wird eine CSV-Datei erstellt, die alle Transaktionsdaten wie z.B. Typ, Positionen, Zahlungsbetrag & -Art, Mehrwertsteuer und Barbestand des gewählten Zeitraums chronologisch und vollständig enthält.



Der Dateiname der Transaktionsdatei besteht aus dem gewählten Anfangs- und Enddatum und lautet: POS_YYYY-MM-DD__YYYY-MM-DD.csv (Beispiel:

Anfangsdatum: 01.12.2018; Enddatum: 31.12.2018 → Dateiname:
POS_2018-12-01__2018-12-31.csv).

Normalerweise wird die Datei automatisch in Ihren Download/Herunterladen Ordner oder in den Dateiordner geladen den sie dafür vorher bestimmt haben.



2. Öffnen der Datev Konverter Datei mit einem Tabellenkalkulationsprogramm.

Wir haben eine Datei entwickelt die es Ihnen ermöglicht mit ein paar einfachen Schritten den Transaktionsreport in eine Datev lesbare Datei umzuwandeln. Diese Datei stellen wir gerne Ihrem Steuerberater oder Ihnen per Email zur Verfügung. Speichern Sie die Datei auf Ihrem Computer und öffnen Sie die Datei 'Datev Datei Konverter.xlsx' mit einem Tabellenkalkulationsprogramm. Wir haben hierfür Excel für Mac benutzt.

3. Daten in den Konverter kopieren und umwandeln.

1. Passen Sie die Kontennummern im Tabellenblatt "Konten" auf die von Ihrem Mandanten verwendeten Konten an.
Bitte beachten Sie, dass hier NUR die vorhandenen Kontennummern verändert werden dürfen
2. Öffnen Sie den Transaktionsreport mit einem Tabellenkalkulationsprogramm (Excel, Open Office, etc.), falls die Datei nicht richtig angezeigt wird, öffnen Sie die Datei über

'Datei' --> 'Importieren' und klicken auf CSV-Datei und wählen den entsprechenden Transaktionsreport zum Öffnen aus. (Hier ein Beispiel, wie Daten in Spalten umgewandelt werden können: https://praxistipps.chip.de/excel-spalten-in-csv-dateien-aufteilen_28056)

3. Daten aus dem Transaktionsreport in das Tabellenblatt "Vorlage" in die Zelle A1 kopieren

4. Gehen Sie in das Tabellenblatt für Ihren Kontenrahmen: 1. 'Datev Kontenrahmen SKR03' oder 2. 'Datev Kontenrahmen SKR04'

5. Filtern Sie die Daten in dem sie im Tabellendatenblatt in Spalte 'SollHaben' die Daten mit '#N/A' abwählen.

6. Kopieren Sie alle Daten aus dem Tabellenblatt für Ihren Kontenrahmen

7. Öffnen Sie eine neue Datei in Ihrem Tabellenkalkulationsprogramm

8. Im nächsten Schritt wollen wir nur die Werte und nicht die Formeln aus dem Tabellenblatt in die neue Datei einfügen. Dafür gehen Sie in Zelle A1 und dann über den Reiter 'Bearbeiten' auf 'Inhalte einfügen' und Wählen hier bei "Einfügen" : 'Werte' aus. Bestätigen Sie über 'OK' den Vorgang.

9. Überprüfen Sie, ob alle Buchungen vorhanden sind, eventuelle Änderungen an der Kontenzuweisung können hier noch vorgenommen werden

10. Speichern Sie die Datei über 'Datei' --> 'Speichern unter...'. Wählen sie das Dateiformat .CSV aus. Der Dateiname sollte mit EXTF_ anfangen und ist ansonsten frei wählbar (Beispiele: 1. EXTF_Salon Haar_2018-12-01_2018-12-31; 2.EXTF_Salon Haar; EXTF_Mandant_Salon Haar_DEZ18)

Hinweise: Sofern Ihr Tabellenkalkulationsprogramm die Daten mit Komma und nicht mit Semikolon abspeichert, kann es zu Problemen kommen. Dies können sie mit jedem Text Leseprogramm einfach überprüfen.

Falls mehr als 1000 Buchungen vorhanden sind, müssen sie die Formeln aus der vorherigen Zeile um die entsprechende Buchungsanzahl erweitern.