flow pilot Anleitung zum Datenupload in flowpilot



Der Online Liquiditätsplaner flowpilot arbeitet mit den echten Buchhaltungsdaten Ihres Unternehmens. Diese Daten müssen im Upload-Manager von flowpilot hochladen, bevor Sie mit der Liquiditätsplanung beginnen können.

Welche Daten benötigt flowpilot?



Unbedingt erforderlich: Buchungsstapel im DATEV-csv Format

Diese Dateien enthalten die eigentlichen Buchungen für die Cashflow-Berechnung.

Optional: Debitoren Kreditoren Stammdaten

Dieser Dateityp enthält die Namen Ihrer Debitoren und Kreditoren. Dies verbessert die Datenqualität in flowpilot und erleichtert die Zuordnung von Ein- und Auszahlungen in flowpilot.

Optional: Kontenplan oder SKBeschriftung

Dieser Dateityp ist optional und enthält Ihre Individuellen Kontobenennungen und Anpassungen der Kontofunktion.

Der Dateityp "Sachkonten-Beschriftung" enthält Individualisierungen zu den Beschriftungen der Sachkonten.



flow pilot

Export der Buchhaltungsdaten aus Ihrem Buchhaltungsprogramm/ DATEV

Fall 1: Exportieren aus einem DATEV-Rechnungswesen-Programm

Stammdaten und Bewegungsdaten exportieren Voraussetzung:

Mandantenbestand ist geöffnet.

Vorgehen:

- 1. Bestand | Exportieren | DATEV-Format auswählen.
- 2. Die Datenkategorien oder den Umfang der Daten markieren, der exportiert werden soll. Zur Auswahl stehen hierbei die Register Bewegungsdaten und Stammdaten.
 - Register Bewegungsdaten
 - Um Bewegungsdaten zu exportieren, das Kontrollkästchen Buchungsstapel in der Registerkarte Bewegungsdaten aktivieren.
 - Über den Link Buchungsstapel hinzufügen die zu exportierenden Buchungsstapel wählen und den Auswahldialog mit OK übernehmen.
 - Register Stammdaten
 - Wenn Stammdaten, z. B. Sachkontenbeschriftungen und / oder Debitoren-/Kreditoren-Stammdaten exportiert werden sollen, dass entsprechende Kontrollkästchen aktivieren.
- 3. Gewünschten Zieldatenpfad einstellen.
- 4. Auf Exportieren klicken.
- 5. Meldung #REW90134 mit OK bestätigen.
- 6. Fenster Protokoll zum DATEV-Format Export mit OK schließen.

Die Daten wurden exportiert.





Hinweis: Ein Zugang zu "DATEV Unternehmen Online" ist nicht ausreichend. Kontaktieren Sie in diesem Fall Ihren Steuerberater



Export der Buchhaltungsdaten aus Ihrem Buchhaltungsprogramm/ LEXWARE

Fall 2: Exportieren von Lexware-Buchhaltungen

Voraussetzung für den Export ist, dass Sie im Menüpunkt "Bearbeiten / Firma bearbeiten" den Eintrag "DATEV-Unterstützung für den Datenexport der Buchungsliste" aktivieren. Dann erscheint im Firmenassistenten eine neue Schaltfläche für den DATEV-Export.

1

Öffnen Sie den DATEV-Export Assistent über "**Datei / Export / DATEV**".

Der anschließende Hinweis kann mit "Weiter" übersprungen werden.

| Hinweise zum | Hinweise zum DATEV-Export |
|---------------|---|
| Auswahl | Mit diesem Assistenten können Buchungssätze und Personenkonten im DATEV- Format exportiert werden. Lesen Sie dazu folgende Hinweise: |
| DATEV-Angaben | Für die korrekte Übergabe und Verarbeitung bei DATEV ist Verschiedenes zu beachten. |
| Einstellungen | Ihre DATEV-Angaben werden aus dem Menü Bearbeiten/Firma/DATEV übernommen. Haben Sie dort nichts hinterlegt, werden diese auf der Seite DATEV-Angaben abgefragt. Stimmen Sie diese Angaben mit Ihrem Steuerberater ab |
| Export-Daten | Verschiedene Einstellungen sind mit einem Infofeld Lesen Sie hier bitte weiterführende wichtige Informationen. |
| | Während des Exportes prüft das Programm, ob Sie in den Belegnummern unerlaubte Sonderzeichen verwendet haben und korrigiert diese. |
| | Das Protokoll am Ende des Exportes gibt darüber Auskunft. |
| | |



flow pilot

Export der Buchhaltungsdaten aus Ihrem Buchhaltungsprogramm/ LEXWARE

2

Bei "**Auswahl**" markieren Sie als Export-Ziel- Objekt "**Buchungsdaten**" und wählen ein hierfür vorgesehenes Export-Verzeichnis aus. -> Mit "**Weiter**" bestätigen. 3

Bei "**DATEV-Angaben**" markieren Sie als Export-Ziel-Objekt "**Buchungsdaten**" und wählen ein hierfür vorgesehenes Export-Verzeichnis aus. -> Mit "**Weiter**" bestätigen.

| Hinweise zum DATEV-Export | Auswahl Hier legen Sie fest, was Sie exportieren. Sie haben die Auswahl zwischen |
|------------------------------|---|
| Auswahl | Buchungsdaten und Kontendaten von Kunden und Lieferanten. |
| DATEV-Angaben | Bitte wählen Sie das Ziel-Objekt aus : |
| Einstellungen | Export-Ziel-Objekte Objekte Objekte Dichungsdaten Dichungsdaten Dichungsdaten |
| Export-Daten | |
| | Export - Verzeichns |
| | Durchsuchen |

| Hinweise zum DATEV-Export 2 Auswahl | DATEV-Angab Auf dieser Seite sehe DATEV-Angaben. | Den en Sie die im Firmen | assistent auf der Seite DA | TEV hinter | legten |
|--|--|--|---|---------------------------------|---------------------------------|
| 3 DATEV-Angaben 4 Einstellungen 5 Export-Daten | DATEV-Angaben Mandantennummer: Beraternummer: Beratername: Hinterlegen Sie hier die für Buchungsdaten mus | 32859 Nestel DATEV-Angaben, Die Al rs sie zwischen 1 und 69 | DEV-Kennzeichen: Passwort: Dagenträgernummer Abrechnungsnummer: Biegen. | 1 1 endaten ist 1 | ₩ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ |
| | Postversandformat | (KNE) C | DATEV-Format (ASCII csv) | | |





Export der Buchhaltungsdaten aus Ihrem Buchhaltungsprogramm/ LEXWARE

4

Wählen Sie bei "Einstellungen" das Selektionskriterium "**Belegdatum**" und wählen Sie den Zeitraum aus. -> Mit "**Weiter**" bestätigen.



Danach sehen Sie die zu exportierenden Buchungen. Lassen Sie alle Buchungen markiert. -> Mit "**Fertig stellen**" wird der Export beendet.

| DATEV-Export | Einstellungen Hier wählen Sie, welcher Zeitraum oder welche Konten exportiert werden sollen. | Hinwelse zum DATEV-Export | Export-D Hier erhalten | l aten Sie eine | Übersicht übe | r die zu exportiere | nden Date | an. | |
|-----------------|---|------------------------------|------------------------------------|---------------------------|--|-------------------------------------|--------------|----------|----------|
| DATEV-Angaben | Selektionskriterium Belegdatum | DATEV-Angaben | In der Spate "A Diese werden de | uswahi" ha ann beim E | ben Sie die Mögli xport nicht berür | ichkeit Datensätze zu ksichtigt. | deselektiere | ສາ. | |
| 2 Einstellungen | Zeitraum | 0 | Nr. | Auswahl | Umsatz (| iegenkonto Schli | issel Bel | eg-Nr. 1 | leleg-Nr |
| | C tionat | Einstellungen | 4 | V | 833,00 | 9009 | 0 | 688 | |
| Export-Daten | | | 2 | V | 5.775,00 | 9000 | 0 | 689 | |
| | C Quartal | Export-Daten | 3 | N | 5,00 | 9000 | 0 | 690 | |
| | C Wirtschaftsjahr | | 4 | | 2.176,00 | 9000 | 0 | 691 | |
| | | | 5 | | 1.00 | 9000 | 0 | 692 | |
| | (* Dabum von 01.01.2012 * Dis 31.12.2012 * | | 7 | 2 | 2.00 | 9000 | 0 | 694 | |
| | Bereich | | 8 | R | 1.479.00 | 9000 | 0 | 695 | |
| | | | 9 | V | 10,00 | 9000 | 0 | 696 | |
| | C Kanto von 🔽 bis 🔽 | | 10 | V | 410,00 | 9000 | 0 | 697 | 1 |
| | | | *[| 7 | - | 1 | | | ي ا |
| Hife | < Zurück Weiter > Abbrechen | | <u> </u> | | | | | | |

!

Nach erfolgreichem Export wird Ihnen die Anzahl der exportierten Damensätze angezeigt. In Ihrem für den Export ausgewählten Verzeichnis befinden sich nun die Export-Dateien. Diese tragen entweder die Bezeichnung ED00001 und EV01 oder DE001 und DV01.



flow pilot Export der Buchhaltungsdaten aus Ihrem Buchhaltungsprogramm



Fall 3: Andere Buchhaltungsprogramme

Auch wenn Sie oder Ihr Steuerberater ein anderes Rechnungswesen-Programm verwenden, können Sie die Daten im benötigten Format exportieren. Beachten Sie dabei die spezifischen Anleitungen zum Datenexport. Die exportierte Datei kann dann den Prefix "EXTF-*" oder "DTVF-*" besitzen. Sie wird ebenso problemlos von flowpilot verarbeitet.



Beispiel-Dateien zum Download finden Sie hier:

- DATEV Buchungsstapel CSV
- DATEV Debitoren Kreditoren Stammdaten
- DATEV Kontenplan
- <u>SKBeschriftung</u>



flow pilot

Wie lade ich Daten in flowpilot hoch?

1. Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten in flowpilot an.

| flow pilot | |
|----------------------|--|
| ର joerg@flowpilot.io | |
| A ••••• | |
| Anmelden | |



Nach dem Upload Ihrer Daten erhalten Sie **eine E-Mail**, sobald die Verarbeitung abgeschlossen ist. 2. Klicken Sie oben links in der Navigation auf Upload.



Tipps und Hinweise

🖾 Nutzer einladen

Klicken Sie oben rechts auf Ihr Konto und laden Sie **weitere Nutzer** (z. B. Ihren Steuerberater) ein, um selbst Daten in flowpilot hochzuladen

3. Laden Sie Ihre Daten hoch.



Hier klicken oder Datei hineinziehen. Laden Sie hier die Dateien Ihres Mandanten hoch.



Ein Tutorial-Video für den Datenupload finden Sie hier: <u>https://youtu.be/HLLtwThRugw</u>

