



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: Buchungstapel 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.

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 **Buchungstapel** in der Registerkarte **Bewegungsdaten** aktivieren.
 - Über den Link **Buchungstapel hinzufügen** die zu exportierenden Buchungstapel 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

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.

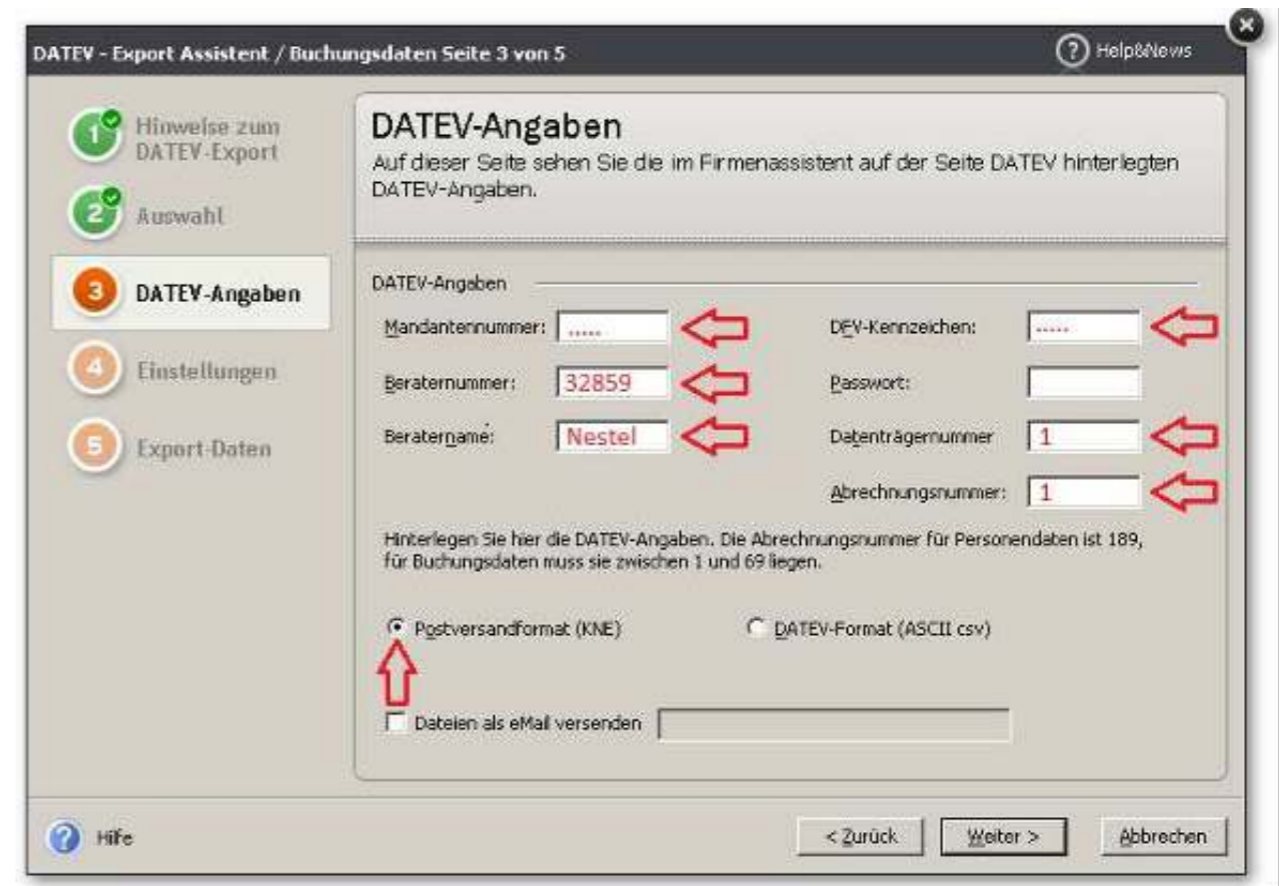
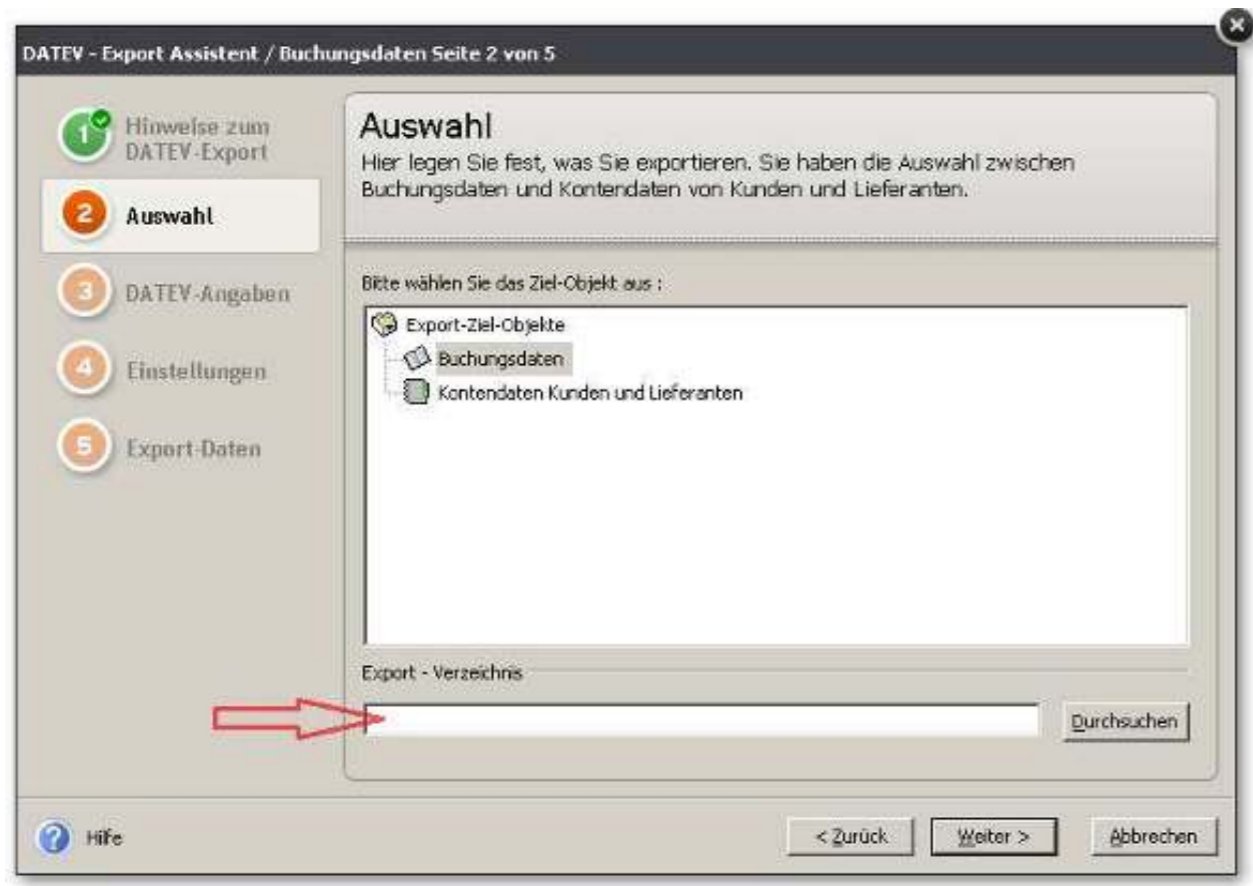
1 Öffnen Sie den DATEV-Export Assistent über **„Datei / Export / DATEV“**.

Der anschließende Hinweis kann mit **„Weiter“** übersprungen werden.



- 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.



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

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

Nr.	Auswahl	Umsatz	Gegenkonto	Schlüssel	Beleg-Nr. 1	Beleg-Nr. 2
1	<input checked="" type="checkbox"/>	833,00	9000	0	688	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	5.775,00	9000	0	689	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	5,00	9000	0	690	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	2.176,00	9000	0	691	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	7.795,00	9000	0	692	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00	9000	0	693	
7	<input checked="" type="checkbox"/>	2,00	9000	0	694	
8	<input checked="" type="checkbox"/>	1.479,00	9000	0	695	
9	<input checked="" type="checkbox"/>	10,00	9000	0	696	
10	<input checked="" type="checkbox"/>	410,00	9000	0	697	



Nach erfolgreichem Export wird Ihnen die Anzahl der exportierten Datensätze 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.



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.



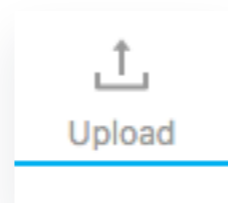
Beispiel-Dateien zum Download finden Sie hier:

- [DATEV Buchungstapel CSV](#)
- [DATEV Debitoren Kreditoren Stammdaten](#)
- [DATEV Kontenplan](#)
- [SKBeschriftung](#)

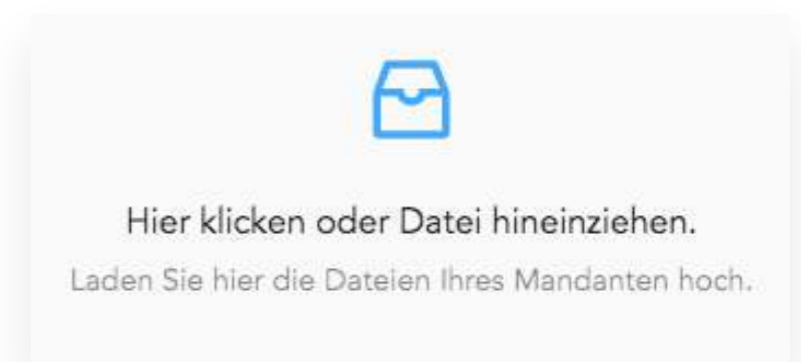
1. Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten in flowpilot an.



2. Klicken Sie oben links in der Navigation auf Upload.



3. Laden Sie Ihre Daten hoch.



Tipps und Hinweise



Nach dem Upload Ihrer Daten erhalten Sie **eine E-Mail**, sobald die Verarbeitung abgeschlossen ist.

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



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