

Daten im DATEV-Format exportieren aus DATEV Programmen:

Öffnen Sie den Mandantenbestand in Kanzlei-Rechnungswesen pro bzw. in der Rechnungswesen Komponente von DATEV Mittelstand classic pro.

Wählen Sie Bestand | Exportieren | DATEV-Format.

Aktivieren Sie in der Datenkategorie Stammdaten die Kontrollkästchen der Stammdaten, die Sie exportieren möchten (Sachkontenbeschriftungen, Debitoren / Kreditoren, Zahlungsbedingungen).

Aktivieren Sie in der Datenkategorie Bewegungsdaten das Kontrollkästchen Buchungsstapel.

Wählen Sie über den Link Buchungsstapel hinzufügen die zu exportierenden Buchungsstapel und übernehmen Sie diese mit OK in die Liste.

Geben Sie den Zieldatenpfad an.

Bestätigen Sie mit Exportieren.

Die Daten werden exportiert.