

Mit dieser kurzen Anleitung soll die Übernahme der Daten der Zero-Buchhaltung in das DATEV-System (Kanzlei-Rechnungswesen) beschrieben werden.

Zunächst müssen dazu die Daten aus der Buchhaltung exportiert werden. Markieren Sie die Buchungsgruppe, die die Buchungen enthält, die übernommen werden sollen. Die Felder

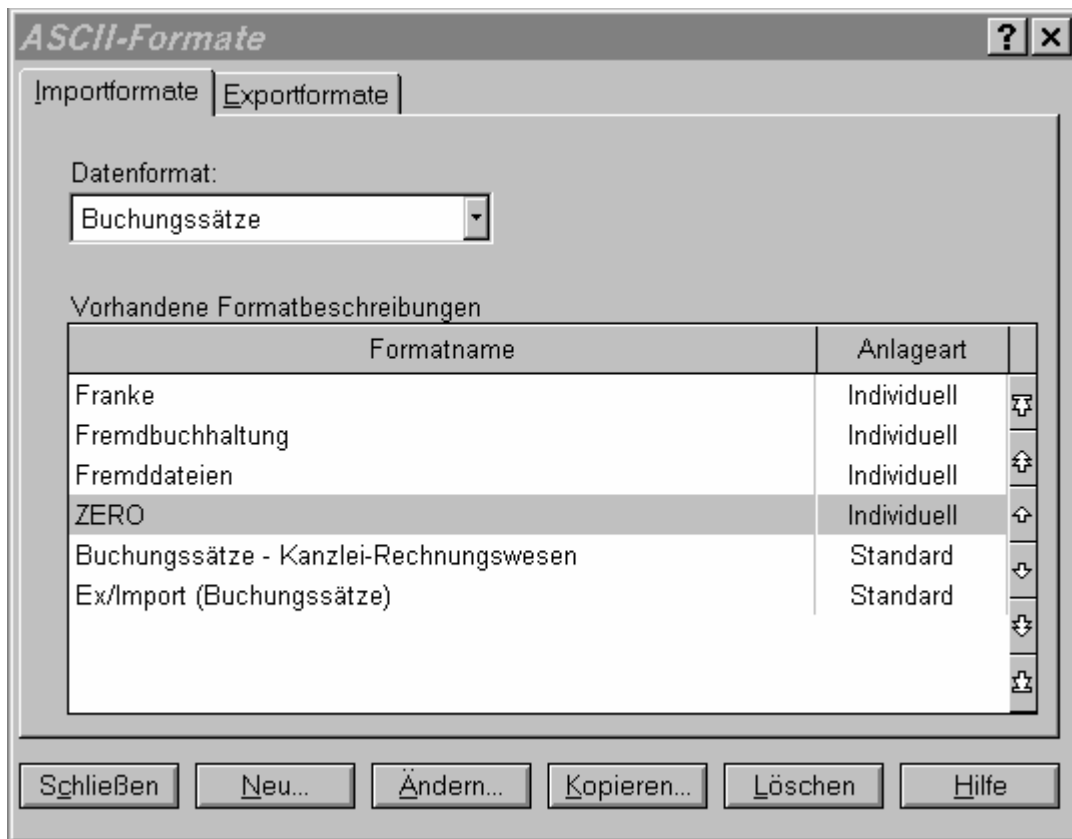
- Betrag
- Soll/Haben Kennzeichen
- Haben Kontonummer
- Soll Kontonummer
- Datum
- Buchungstext
- Belegnummer
- Kostenstelle

sollten dabei exportiert werden. Die Reihenfolge, die beim Export vorgegeben wird, muss anschließend im Datev-System genauso belegt werden.



## Datenübernahme aus ZERO in Kanzlei-Rechnungswesen

Zuerst muss das Importformat definiert werden. Dazu den Menüpunkt: Extras/Ascii Formate... auswählen:



Hier erstellen Sie mit „Neu...“ ein neues Importformat:  
Ändern Sie das

- Datumsformat auf „TT.MM.JJJJ“ und das
- „Trennzeichen für Nachkommastellen“ auf Punkt,
- „Trennzeichen um Feld“ in „kein Zeichen“,
- Trennzeichen Tausenderstellen: „keins“
- und vergeben den Formatnamen „Zero“

**ASCII-Format ändern - Importformate** [?] [X]

Formatauswahl:  
 Datenformat: Buchungssätze  
 Formatname: ZERO

Algemeine Einstellung | **Feldauswahl**

Satzaufbau: variabel  
 Feldausrichtung: Typabhängige Ausrichtung  
 Zeichensatz: ASCII-Format  
 Import ab Zeile: 1  
 Vorzeichen/ Beträgskennzeichen: +/- vor dem Betrag  
 Datumsformat: TT.MM.JJJJ

Trennzeichen Felder: ; (Semikolon)  
 Eigenes Trennzeichen Felder:

Trennzeichen Nachkommastellen: . (Punkt)  
 Zeichen um Textfelder: <Kein Zeichen>  
 Eigenes Zeichen um Textfelder:

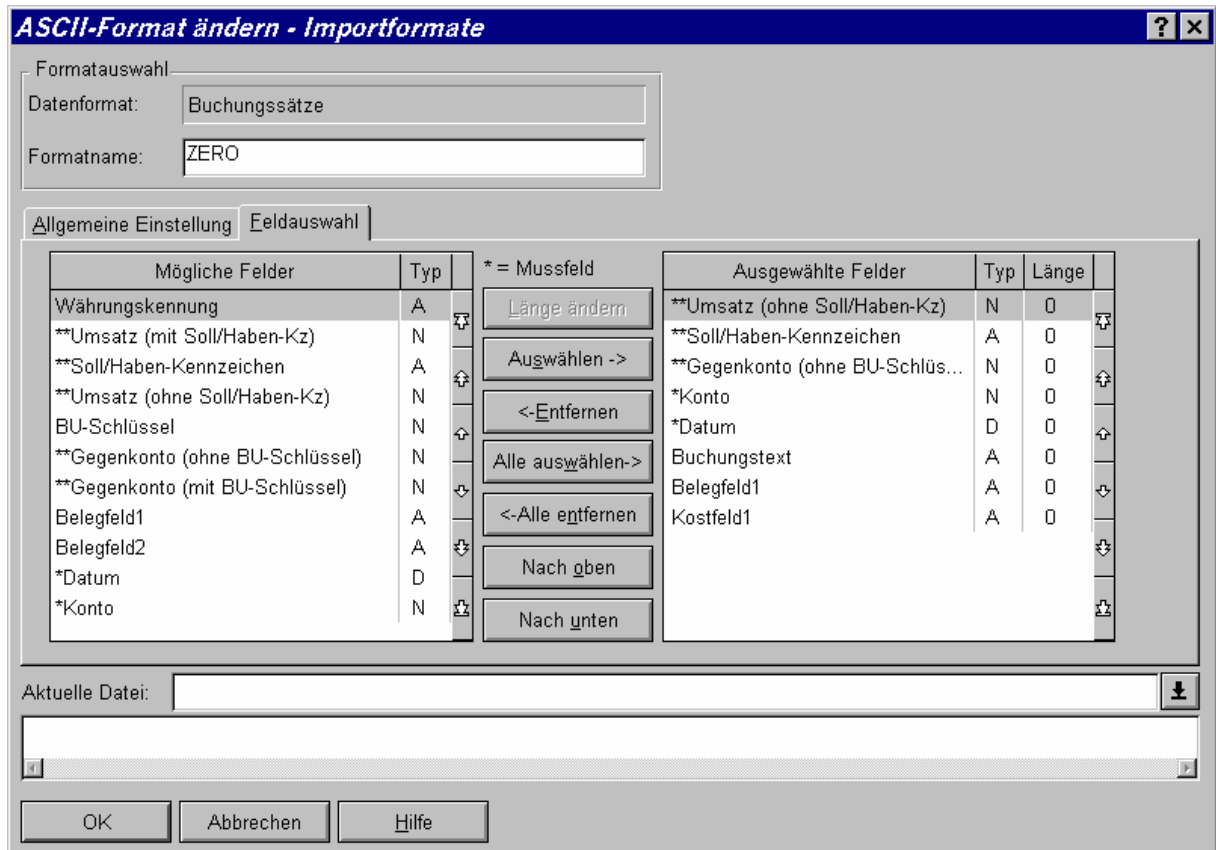
Zwei aufeinander folgende Zeichen um Textfelder wie ein Zeichen behandeln  
 Trennzeichen Tausenderstellen: <Kein Trennzeichen>

Aktuelle Datei:  [↓]

[OK] [Abbrechen] [Hilfe]

Wechseln Sie anschließend zum Reiter „Feldauswahl“ und übernehmen per Doppelklick mit der Maus die Felder:

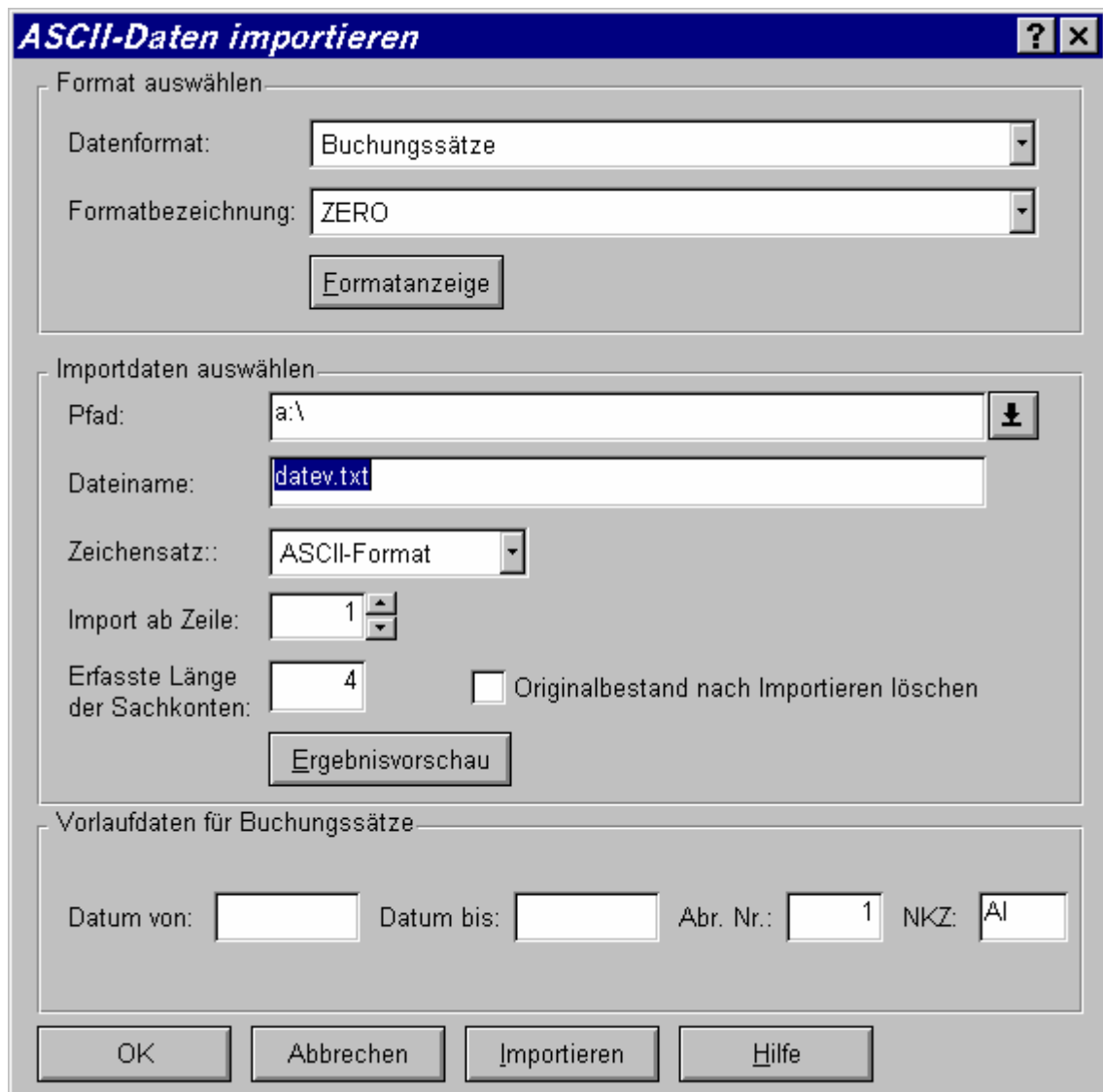
- Umsatz
- Soll/Haben-Kennzeichen
- Gegenkonto (ohne BU-Schlüssel)
- Konto
- Datum
- Buchungstext
- Belegfeld1
- Kostfeld1



1. Mandant für das zu bearbeitende Jahr anlegen
2. Mandant öffnen
3. Daten einlesen über Buchen/Stapelverarbeitung/Importieren



ASCII-Import wählen und das Format „Zero“ wählen, Pfad und Dateinamen einstellen:



**ASCII-Daten importieren** [?] [X]

Format auswählen

Datenformat: Buchungssätze

Formatbezeichnung: ZERO

Formatanzeige

Importdaten auswählen

Pfad: a:\

Dateiname: datev.txt

Zeichensatz: ASCII-Format

Import ab Zeile: 1

Erfasste Länge der Sachkonten: 4  Originalbestand nach Importieren löschen

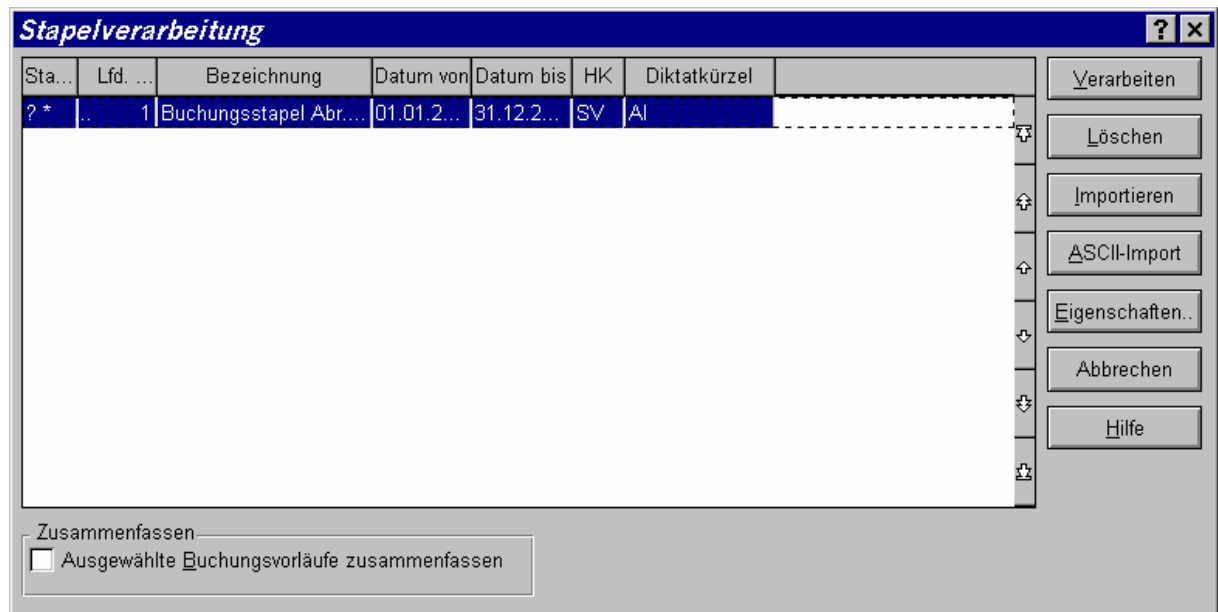
Ergebnisvorschau

Vorlaufdaten für Buchungssätze

Datum von: Datum bis: Abr. Nr.: 1 NKZ: AI

OK Abbrechen Importieren Hilfe

Geben Sie für die zu importierenden Daten einen Zeitraum ein. Wählen Sie anschließend „Importieren“:



Wählen Sie dann den Schalter „Verarbeiten“:

