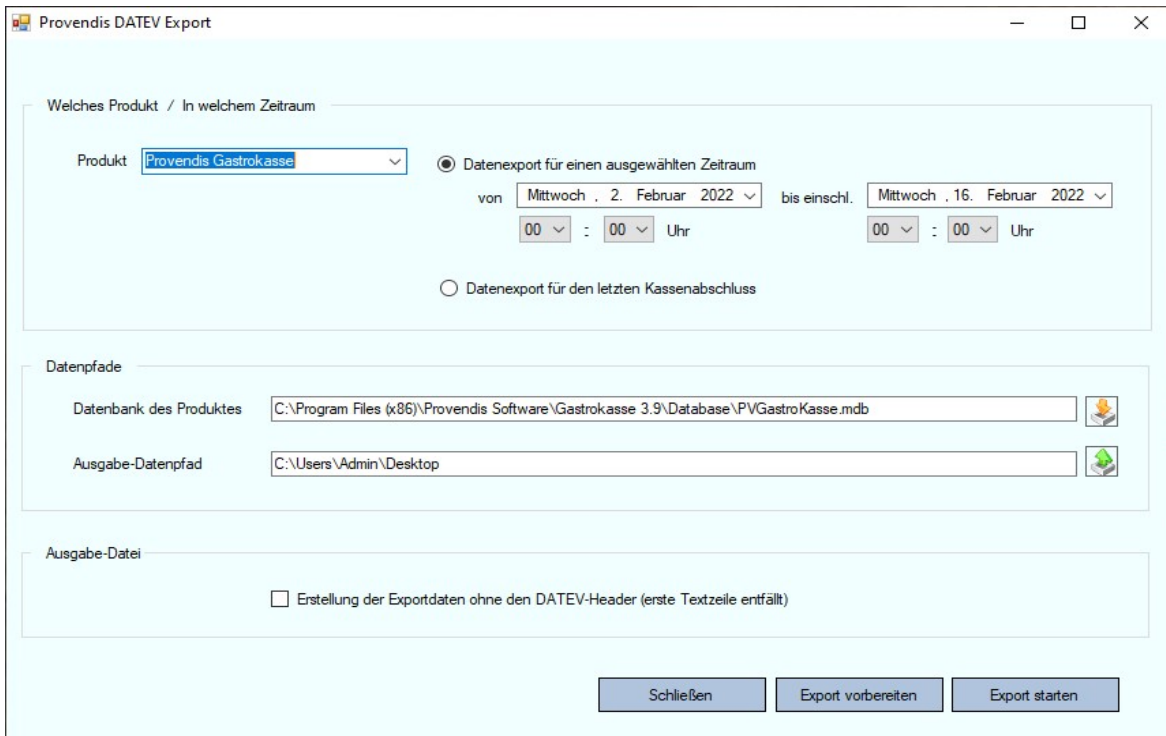


Stand: 03.03.2022

Einrichtung der Datev-Schnittstelle von Seiten der Gastrokasse



Provendis DATEV Export

Im obigen Bild sehen Sie das Standard-Fenster des DATEV-Export.

Um einen Export der Daten im passenden Datev-Format durchzuführen müssen Sie folgendes beachten:

1. Auswahl des Zeitraumes

Sie haben die Möglichkeit den Zeitraum für den Export manuell zu bestimmen. Wählen Sie hierfür die obige Option "Datenexport für einen ausgewählten Zeitraum" und wählen Sie Start- und Endzeitpunkt des Exports aus.

Alternativ hierzu können Sie auch die Option "Datenexport für den letzten Kassenabschluss" auswählen. Dieser umfasst alle Rechnungsdaten, welche sich innerhalb des letzten Kassenabschluss befinden.

2. Festlegen der Datenpfade

Legen Sie den Pfad zur Datenbank der Provendis Gastrokasse, sowie den Ausgabepfad für den späteren Export fest.

Zum Festlegen des Datenbankpfades, klicken Sie auf den Icon-Button (orange) auf der rechten Seite und navigieren Sie über den Datei-Explorer zum Verzeichnis "Database" Ihrer Provendis Gastrokasse Installation.

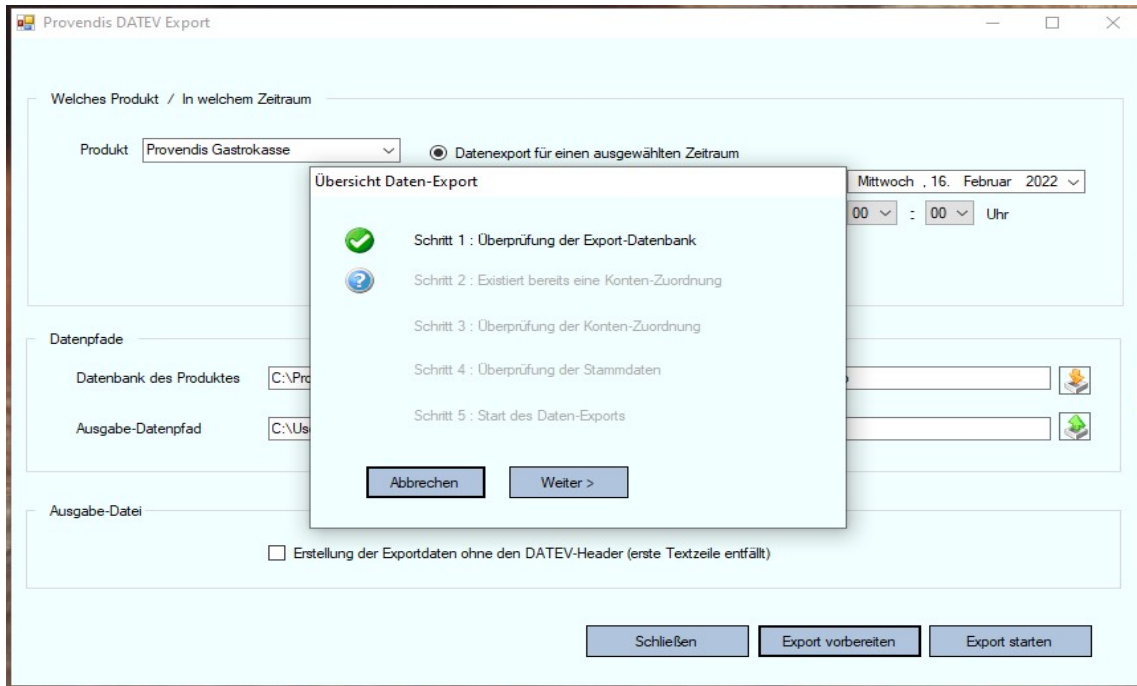
Suchen Sie in diesem Verzeichnis nach der Datei **PVGastroKasse.mdb** und wählen Sie diese aus.

Der "Ausgabe-Datenpfad" kann von Ihnen selbst bestimmt werden. Empfohlen wird hier der den **Desktop** auszuwählen, da sich so die exportierten Dateien am einfachsten wiederfinden lassen.

3. Export vorbereiten

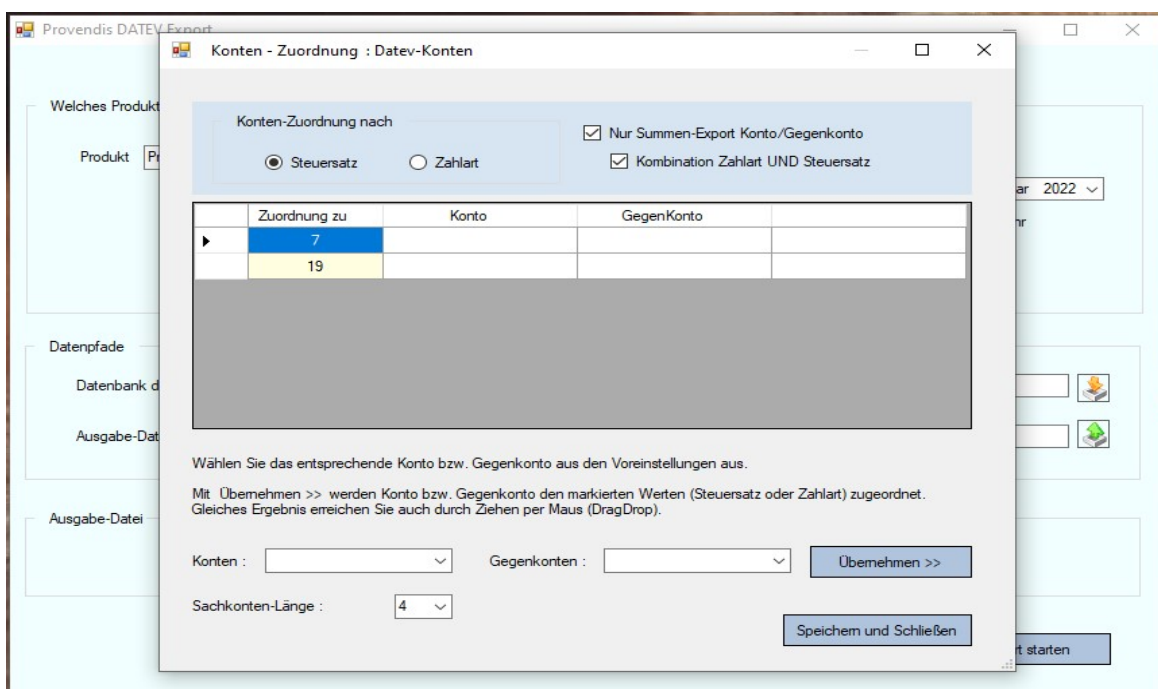
Sollten Sie die vorherigen Schritte erledigt haben, können Sie nun anfangen die Export-Einstellungen zu konfigurieren.

Klicken Sie hierfür auf den Button "Export vorbereiten".



Sofern Sie die Datenbank der Provendis Gastrokasse korrekt ausgewählt haben, sollten Sie, wie auf dem Bild zu sehen, den **Schritt 1** mit einem Häkchen bestätigt bekommen.

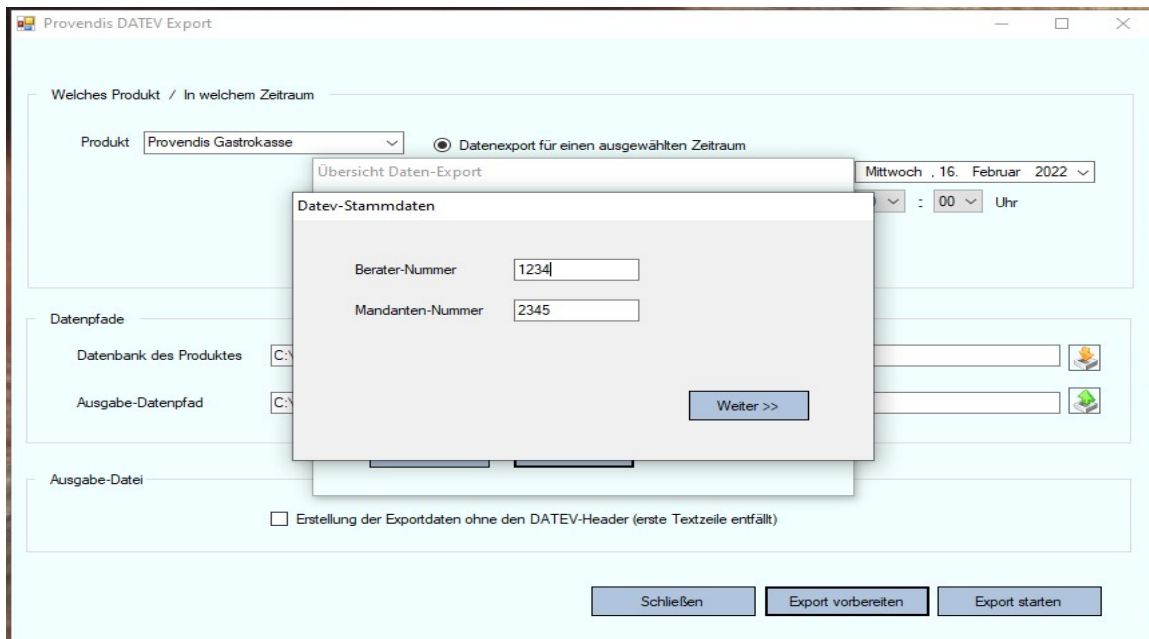
Klicken Sie auf "Weiter" um im nächsten Schritt die Zuordnung der Konten für den Export vorzunehmen.



Sie haben die Möglichkeit für die verschiedenen Steuersätze und per Wechsel auf "Zahlart" für die verschiedenen Zahlarten (Bar, Karte, etc.) Kontierungen vorzunehmen.

Markieren Sie hierfür einfach die jeweilige Zeile und legen Sie im unteren Bereich sowohl das Konto, als auch Gegenkonto fest und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "Übernehmen".

Sollten Sie alle Konten festgelegt haben, klicken Sie auf **Speichern und Schließen** um den Vorgang zu beenden.



Im letzten Schritt benötigt das Programm noch die Berater-Nummer und Mandanten-Nummer.

Geben Sie diese in die jeweiligen Felder ein und klicken Sie auf "Weiter".

Nach Abschluss der Konfiguration wird der erste Export automatisch erzeugt und in dem von Ihnen festgelegten Ausgabepfad abgespeichert.

Bei späteren Exports können Sie den kompletten Prozess beschleunigen, in dem Sie direkt auf "Export starten" klicken und mit den vorhandenen Einstellungen arbeiten.