



Jera Software GmbH

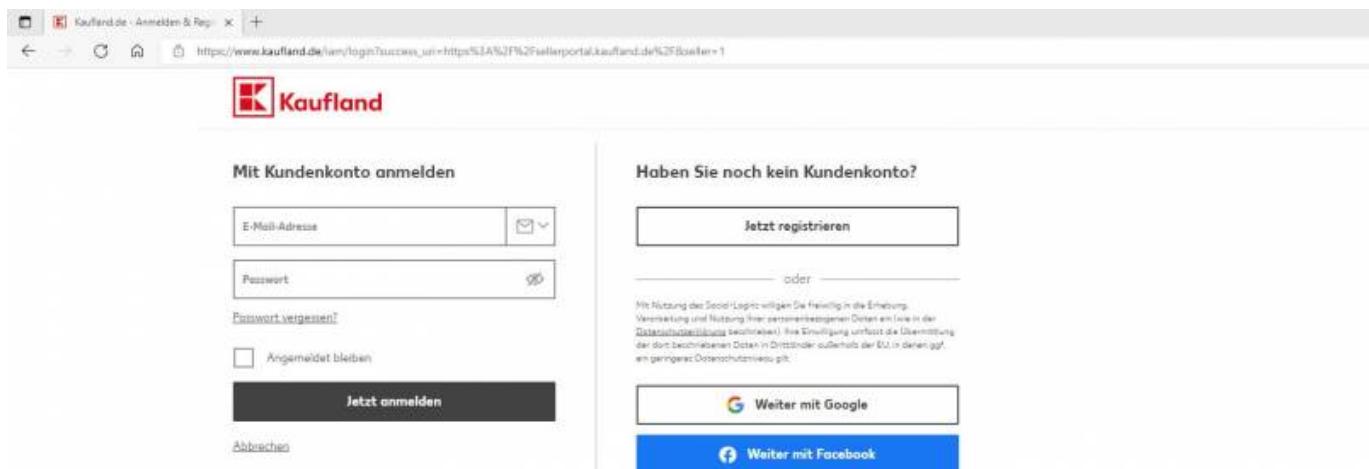
Reutener Straße 4
79279 Vörstetten

Inhaltsverzeichnis

Kaufland.de Buchungsreport erstellen	3
Kaufland.de Kontoauszug einlesen	6
Buchungen bearbeiten	9
Datev Export	10
DATEV-Format-Datei	10

Kaufland.de Buchungsreport erstellen

Melden Sie sich bitte unter folgendem Link im Händlerbereich von Kaufland.de an und führen dort das Login durch: <https://sellerportal.kaufland.de/reports/request>.



Sie erhalten eine Übersicht über das Backend von Kaufland.de. Bitte wechseln Sie in den Bereich „Bestellungen“.

Don't miss any important information on how to sell successfully on our marketplace!

Register now for the Seller Newsletter!

Umsätze Stand: 04.08.2021, 02:00 Uhr

538,97 € ↓7.7%

Zeitfenster: Letzten 7 Tage

Actualer Zeitraum Vergleichszeitraum

Kundenzufriedenheit

Ticketrate **Keine Daten**

Händlerbedingte Ticketrate **Keine Daten**

Ticket Reaktionszeit **Keine Daten**

Dort wählen Sie bitte den Menüpunkt „Reporte“ aus.

Reporte

Reporte anfragen (highlighted with a red box)

Beantragte Reporte

Bearbeitete Reporte

Hier können Sie verschiedene Reporte und Statistiken abrufen sowie auch Ihr gesamtes Angebot exportieren. [Die Reporte zu Produktdaten können Sie hier anfordern.](#)

Buchungen

Verkäufe

Tickets und Stornierungen

Angebotene Artikel

Informationen zu Ihren Produkten und der Konkurrenz

Reporte anfordern

Haben Sie noch Fragen oder benötigen Sie Hilfe?
hoerndler@kaufland-online.de | 0221-5679 7203

Impressum | Händler-AGB | Compliance | Datenschutz | Entsorgungs- und Umweltbestimmungen | Handelsgrundlage | Verkaufen mit Kaufland.de

DE

Über die Funktion „Reporte anfragen“ können Sie die Buchungen für einen bestimmten Zeitraum auswählen. Bitte aktivieren Sie die Checkbox „Ihre Buchungen als .csv-Datei“. Anschließend fordern Sie den Bericht über den Button „Reporte anfordern“ an.

Hier können Sie verschiedene Reporte und Statistiken abrufen sowie auch ihr gesamtes Angebot exportieren. [Die Reporte zu Produktdaten können Sie hier anfordern.](#)

Buchungen

Ihre Buchungen als CSV Datei (neues Geschäftsmodell ab 2.7.2018)

Zeitraum auswählen*

Für den Sie Ihre Buchungen herunterladen möchten:

01.07.2021 - 31.07.2021

July 2021

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	Su
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Reporte anfordern

Unit Status: in_fulfillment = zu versenden, sent = versendet, received = vom Kunden erhalten
 Cancel Status: not_cancelled = nicht storniert, cancelled = storniert
 Return Status: not_returned = keine Rücksendung erfolgt, returned = Rücksendung erfolgt
 Payout Status: outstanding = Versandstatus nicht freigegeben, released = Versandstatus freigegeben, released_in_advance = Versandstatus storniert nach Freigabe, deleted = Versandstatus nicht freigegeben, da bereits vor Freigabe storniert wurde

Haben Sie noch Fragen oder benötigen Sie Hilfe?
 E-Mail: hoendler@kaufland-online.de | Tel.: 0221-5679 7203

Impressum | [Händler-AGB](#) | [Compliance](#) | [Datenschutz](#) | [Entsorgungs- und Umweltbestimmungen](#) | [Händlergrundsatze](#) | [Verkaufen mit Kaufland.de](#)

Mit der Funktion „Beantragte Reporte“ können Sie den Status der Bearbeitung Ihrer Anfrage einsehen.

Ihre beantragten Reporte, die sich noch in der Bearbeitung befinden:

Report	Bearbeitet am	Status
Ihre Buchungen (neues Geschäftsmodell ab 2.7.2018)	04.08.2021, 15:04	angefragt

Alle beenden

Reporte anfordern

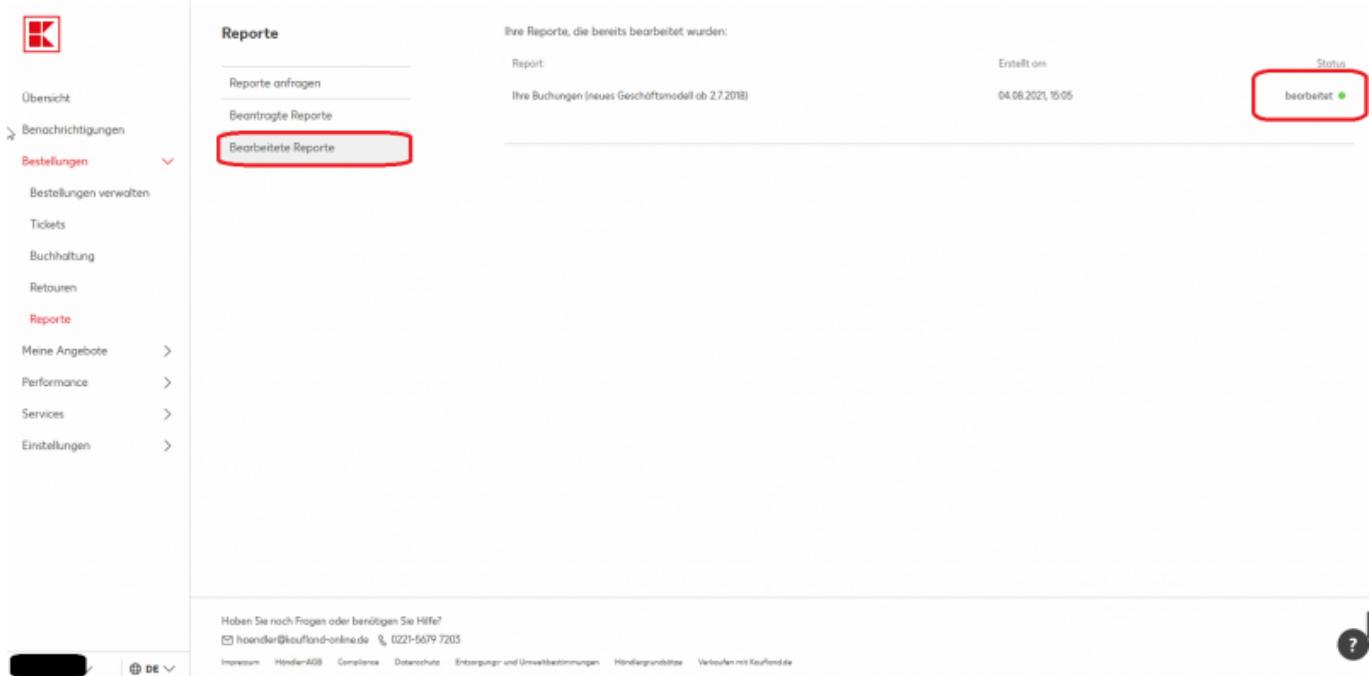
Beantragte Reporte

Bearbeitete Reporte

Haben Sie noch Fragen oder benötigen Sie Hilfe?
 E-Mail: hoendler@kaufland-online.de | Tel.: 0221-5679 7203

Impressum | [Händler-AGB](#) | [Compliance](#) | [Datenschutz](#) | [Entsorgungs- und Umweltbestimmungen](#) | [Händlergrundsatze](#) | [Verkaufen mit Kaufland.de](#)

Ist der Bericht vollständig heruntergeladen, wird er Ihnen über die Funktion „Bearbeitete Reporte“ angezeigt. Bitte speichern Sie die Datei auf Ihrem Rechner ab.

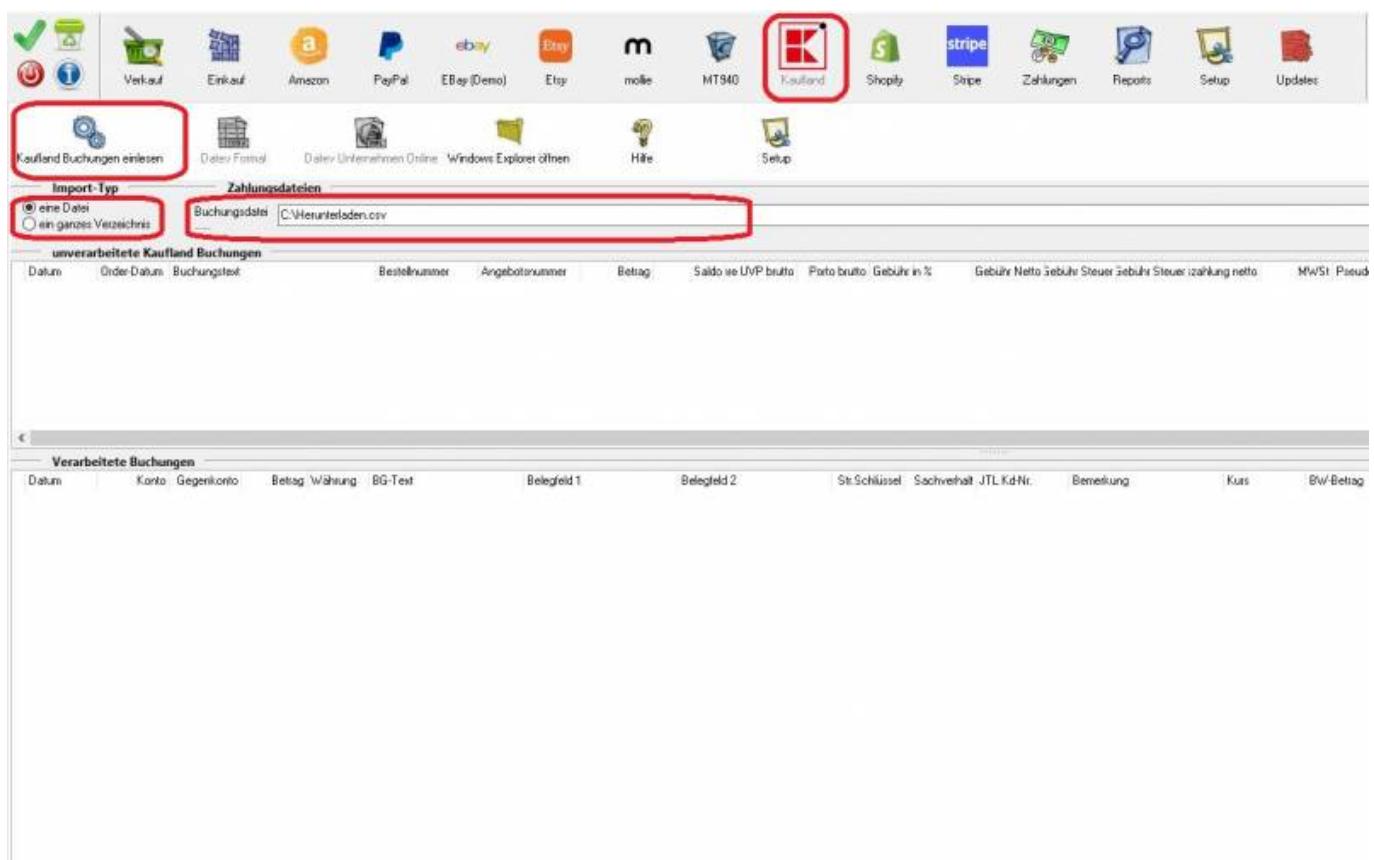


The screenshot shows the Kaufland.de reporting interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Übersicht, Benachrichtigungen, Bestellungen (with a dropdown), Bestellungen verwalten, Tickets, Buchhaltung, Retouren, and Reporte. Under Reporte, there are sub-items: Meine Angebote, Performance, Services, and Einstellungen. The main content area is titled 'Reporte' and shows a list of reports: 'Reporte anfragen' (with a link to 'Bearbeitete Reporte'), 'Bearbeitete Reporte' (which is highlighted with a red box), and 'Beantragte Reporte'. To the right, there is a status section with 'Erstellt am: 04.06.2021, 15:05' and 'Status: bearbeitet' (with a green checkmark). At the bottom of the page, there are links for 'Haben Sie noch Fragen oder benötigen Sie Hilfe?', an email link 'hoenler@kaufland-online.de', a phone number '0221-5679 7203', and links for Impressum, HinweisAGB, Compliance, Datenschutz, Entsorgungs- und Umweltbestimmungen, Hinweisgrundätze, Verkaufen mit Kaufland.de, and a help icon '?'.

Kaufland.de Kontoauszug einlesen

Um Ihre Daten in die Schnittstelle einzulesen, müssen Sie innerhalb der Schnittstelle zunächst in den Bereich „Kaufland“ wechseln.

Dort haben Sie die Möglichkeit, eine einzelne Datei oder ein ganzes Verzeichnis, welches mehrere Dateien beinhaltet, einzulesen.

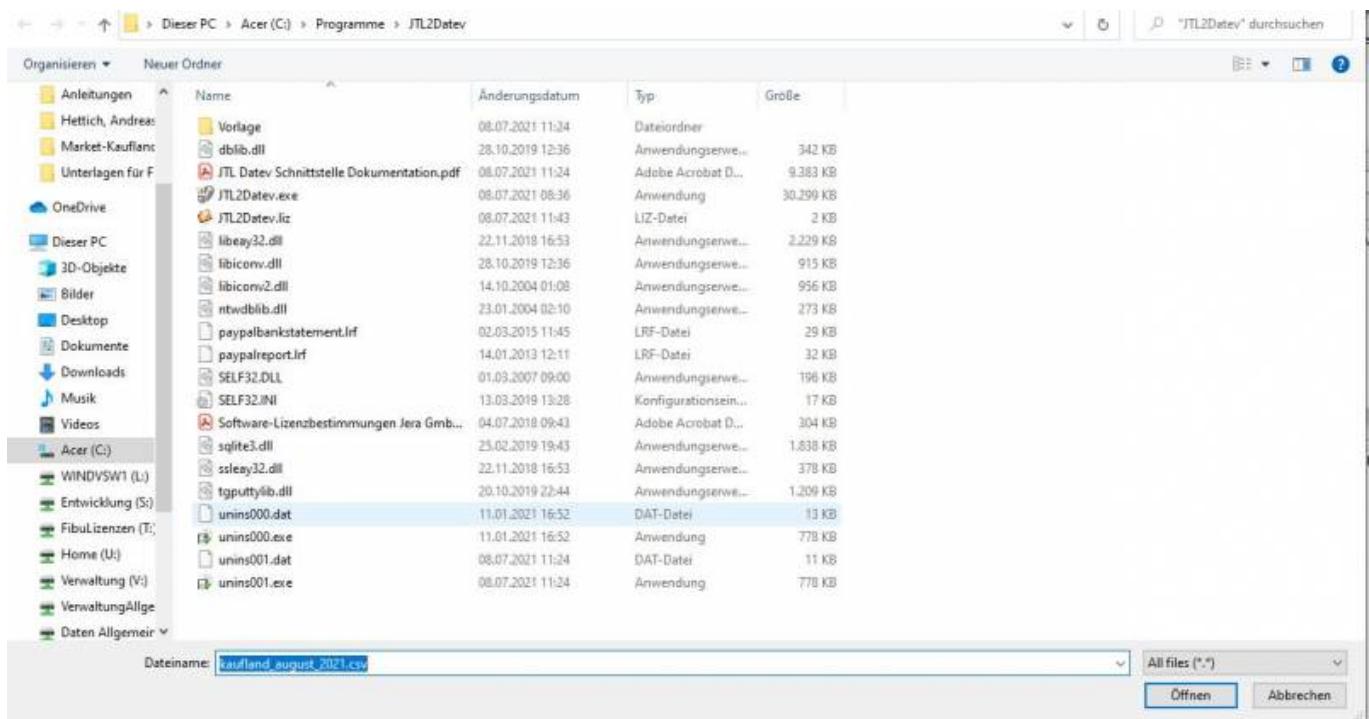


The screenshot shows the Kaufland.de import interface. At the top, there is a toolbar with various icons: Verkauf, Einkauf, Amazon, PayPal, eBay (Demo), Etsy, mollie, MT940, Kaufland (highlighted with a red box), Shopify, Stripe, Zahlungen, Reports, Setup, and Update. Below the toolbar, there are two main sections: 'Import-Typ' and 'Zahlungsdateien'. The 'Import-Typ' section has two radio buttons: 'eine Datei' (selected) and 'ein ganzes Verzeichnis'. The 'Zahlungsdateien' section has a 'Buchungsdatei' input field containing 'C:\Herunterladen.csv'. At the bottom, there is a table titled 'unverarbeitete Kaufland Buchungen' with columns: Datum, Order-Datum, Buchungstext, Bestellnummer, Angebotnummer, Betrag, Saldo vor UvP brutto, Porto brutto, Gebühr in %, Gebühr Netto, Gebühr Steuer, Gebühr Steuer (zur Zahlung netto), and MwSt. Pausch. Below the table, there is a section titled 'Verarbeitete Buchungen' with columns: Datum, Konto, Gegenkonto, Betrag, Währung, BG-Text, Belegfeld 1, Belegfeld 2, Str. Schlüssel, Sachverhalt, JTL Kd-Nr., Bemerkung, Kurs, and Bw-Betrag.

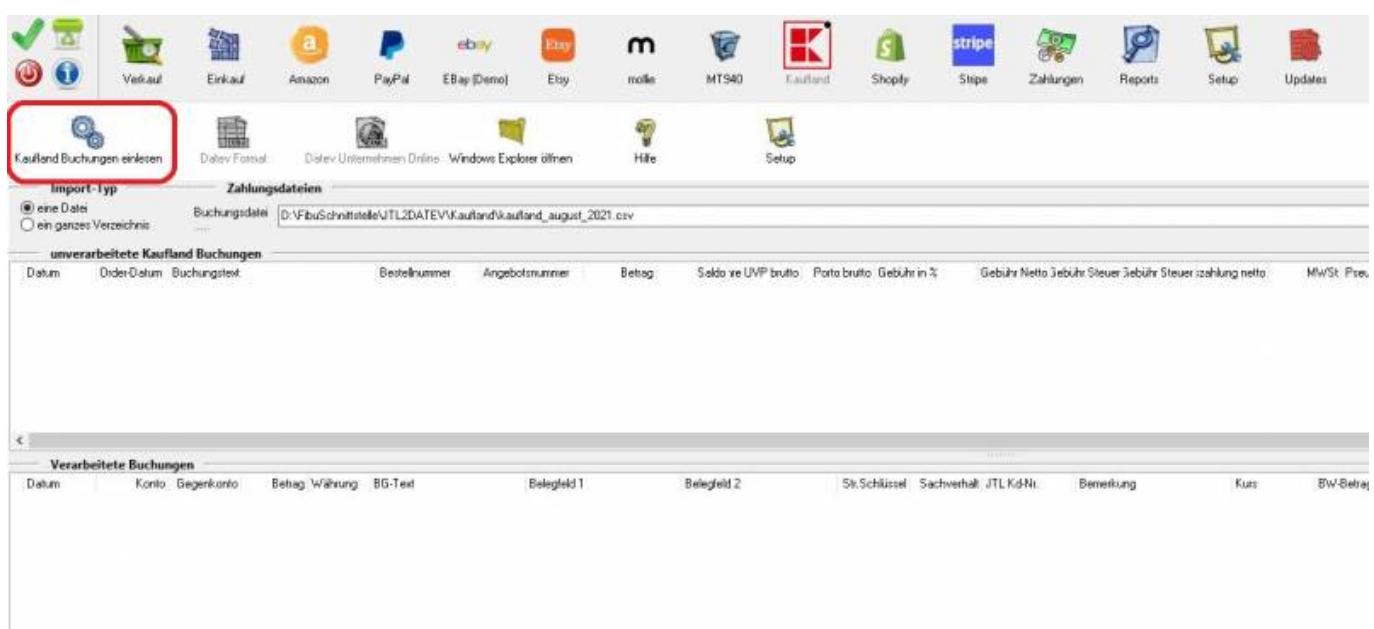
Drücken Sie auf den Button hinter dem Dateinamen, haben Sie die Möglichkeit, die Datei über den Windows-Explorer zu suchen.



Es öffnet sich die folgende Maske. Hier können Sie die Datei, welche eingelesen werden soll, per Doppelklick auswählen



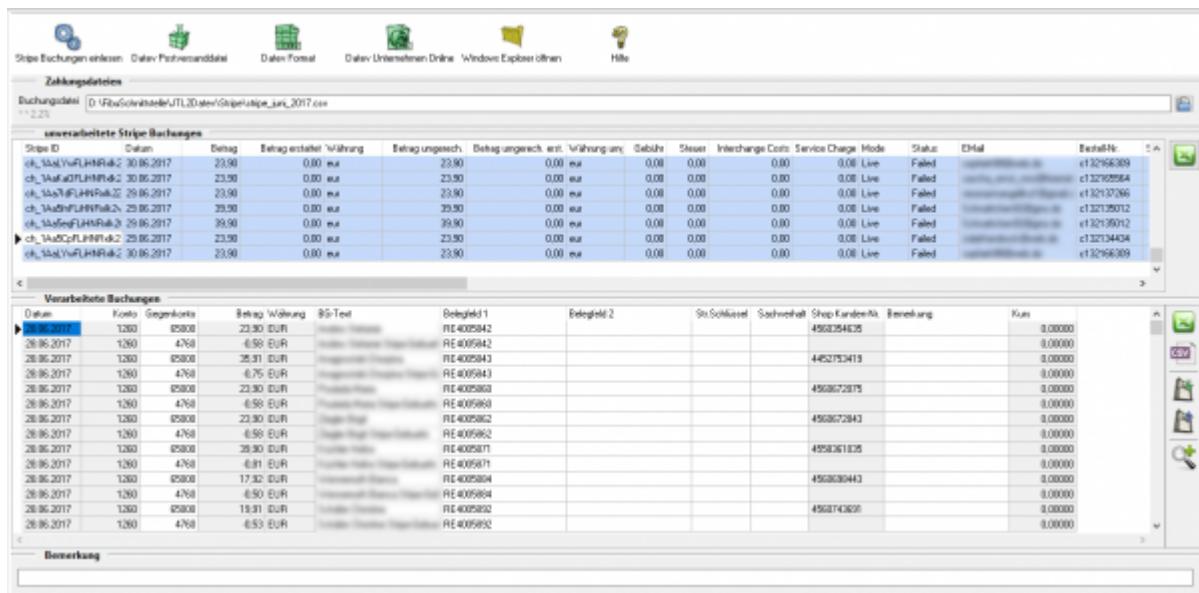
Klicken Sie nun auf den Button „Kaufland Buchungen einlesen“



Der Fortschritt der Verarbeitung wird, wie in der Abbildung dargestellt, angezeigt.



Der Import kann folgendermaßen aussehen:



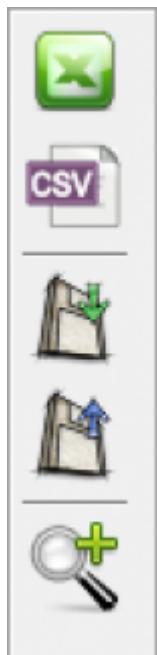
• Fehlerhafte Buchungen in den „Verarbeiteten Buchungen“

Bevor Sie die Datei für den Import in die Finanzbuchhaltung erstellen, haben Sie hier die Möglichkeit, nicht zugeordnete Buchungen zu korrigieren. Über die Lupe können Sie nur diese Buchungen anzeigen. Tragen Sie bitte in das Belegfeld1 die korrekte Rechnungs- oder Gutschriftennummer ein. Wenn Sie über Einzeldebitoren buchen, müssen Sie auch das Debitorenkonto korrigieren.

The screenshot shows a software interface for managing bookings. At the top, there are buttons for 'Stripe Buchungen einlesen', 'Datev Postversanddatei', 'Datev Format', 'Datev Universellen Online', 'Windows Explorer öffnen', and 'Hilfe'. The main area has two tables: 'unverarbeitete Stripe Buchungen' and 'Verarbeitete Buchungen'. The 'unverarbeitete Stripe Buchungen' table lists 10 entries with columns for Stripe ID, Datum, Betrag, Betrag erstattet, Währung, Betrag ungesch., Betrag ungerückl. rest., Währung un., Gebühre, Status, Interchange Costs, Service Charge, Mode, Status, ID-Mai, and Detail-Nr. Most entries show a status of 'Failed'. The 'Verarbeitete Buchungen' table lists 4 entries with columns for Datum, Post-Account, Betrag, Währung, BS-Text, Belegfeld 1, Belegfeld 2, Str-Schlüssel, Sachverhalt, Shop-Kunden-Akt, Bemerkung, and Kurs. The last entry in this table has a note: 'Es existiert keine Gutschrift für die Bestellung GL7035'. A 'Bemerkung' section at the bottom also contains this note.

Buchungen bearbeiten

Sie haben die Möglichkeit die Buchungen zu verarbeiten



- **Excel Export**

Exportieren Sie die Buchungen ins Excel

- **CSV Export**

Exportieren Sie die Buchungen als CSV Datei

- **Buchungen speichern**

Sie können hier die Buchungen, zur späteren Bearbeitung, speichern.

- **Buchungen laden**

Wenn Sie den zuletzt gespeicherten Buchungsstapel noch einmal bearbeiten wollen, wird dieser mit diesem Button geladen.

- **Fehlerhafte Buchungen anzeigen**

Mit der Lupe können Sie alle fehlerhaften Buchungen anzeigen lassen.

Wenn Sie wieder alle Buchungen anschauen möchten, drücken Sie auf folgenden Button



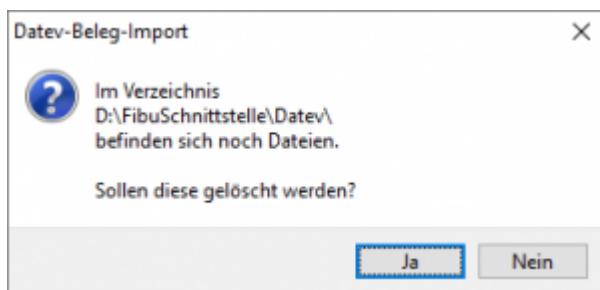
Datev Export

DATEV-Format-Datei

DATEV-Format-Datei erstellen

Nachdem Sie die Belege ausgelesen haben, können Sie mit dem Button „DATEV Format“ diese Belege weiter verarbeiten.

Diese Dateien werden in Ihrem Benutzerverzeichnis abgelegt. Falls in diesem Ordner noch Dateien vorhanden sind, werden Sie gefragt, ob diese Dateien gelöscht werden sollen.

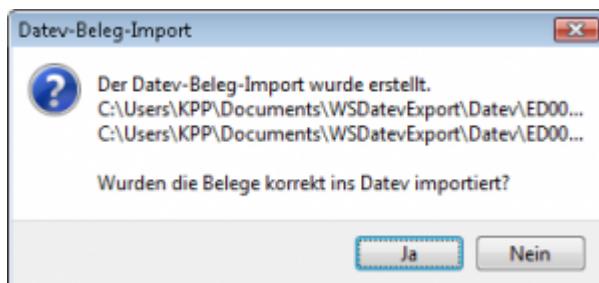


Antworten Sie mit „Ja“, werden die vorhandenen Dateien gelöscht und die neuen Postversanddateien erstellt.

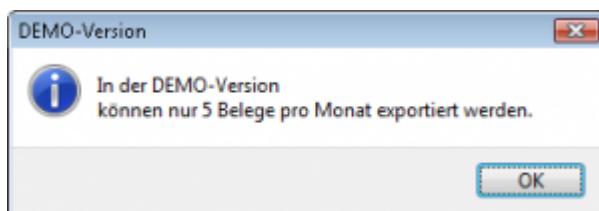
Die erstellten Dateien werden Ihnen angezeigt:



Nur für die Webshop-Schnittstelle: Nach Ablauf des Prozesses werden Sie gefragt, ob alles korrekt auch im DATEV verbucht wurde. Antworten Sie mit „Ja“, wird der aktuell letzte Beleg in der Schnittstelle gespeichert. Beim nächsten Lauf werden dann nur alle neueren Belege exportiert. Antworten Sie mit „Nein“, wird die aktuelle letzte Belegnummer NICHT gespeichert. Beim nächsten Lauf werden diese Belege erneut exportiert.



Haben Sie eine DEMO-Version, werden Sie darauf hingewiesen, dass nur 5 Belege pro Monat exportiert wurden.



Es ist nun möglich, die Amazon-Buchungen nach einzelnen Monaten zu sortieren, so dass keiner der Belege doppelt, also in beiden Monaten, verbucht wird.

Datev Buchungen									Monat:		
Datum	Konto	Gegenkonto	Betrag	Währung	BG-Text	Belegfeld 1	Belegfeld 2	St.Schlüssel	Sachverhalt	Bemerkung	
29.12.2016											<input type="checkbox"/> 12/2016
29.12.2016											<input checked="" type="checkbox"/> 01/2017
29.12.2016											
29.12.2016											
03.01.2017											
03.01.2017											
03.01.2017											

Bemerkung:

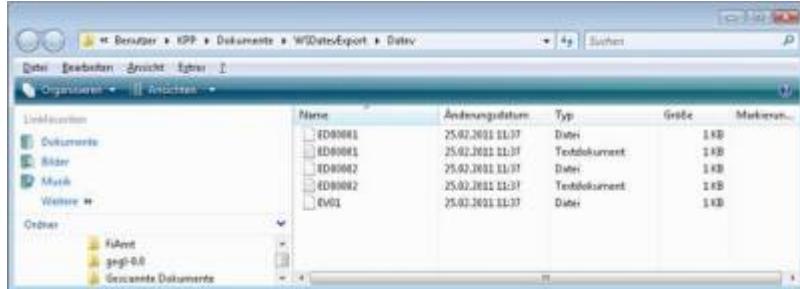
CSV

Gebühr Einnahme Erstatt.

Windows Explorer öffnen

Sie haben nun die Postversanddateien erstellt. Mit dem Button „Windows Explorer“ können Sie einen Windows Explorer öffnen. Dieser öffnet sich direkt mit dem Verzeichnis, in dem die Postversanddateien auf Ihrem Rechner liegen.

EV01 ist die Vorlaufdatei, die Datendatei beginnt immer mit ED und einer fortlaufenden Nummer und hat keine Datei-Erweiterung. Zu ihrer Kontrolle wurde noch eine entsprechende ED000*.log Datei erstellt. In dieser Datei können Sie die exportierten Daten im Klartext ansehen.



Diese Dateien müssen Sie Ihrem Steuerberater per Mail oder per USB-Stick zukommen lassen.

Sie können sie aber auch direkt in die meisten Finanzbuchhaltungsprogramme importieren. Informieren Sie sich hierzu beim Hersteller Ihrer Finanzbuchhaltungssoftware.

Achtung:

Wenn Sie die Mail mit Microsoft Outlook verschicken, muss das Format der Mail „Nur Text“ oder „HTML“ sein. Falls Sie die Mail im „Richedit-Format“ verschicken, wird an die Dateien ohne Datei-Erweiterung ein „.dat“ angehängt. Alle DATEV-Postversanddateien dürfen keine Datei-Erweiterung haben, damit Ihr Steuerberater die Dateien ohne Probleme einlesen kann. Sie können die Dateien aber auch mit einem entsprechenden PACK-Programm (ZIP, RAR, etc.) komprimieren und diese Datei dann an Ihren Steuerberater verschicken.

Import in DATEV

Für den Import ins DATEV erhalten Sie auf folgender DATEV-Seite Hilfe:

[Datev Hilfe zum Postversand-Import](#)

Import in Lexware

Für den Import der Postversanddatei ins Lexware erhalten Sie auf folgender Seite Hilfe:

[Lexware Beschreibung für den Import](#)

Import im ADDISON

Sie können im Rechnungswesen einen Import ins ADDISON starten.

Nutzen Sie bitte „ADDISON-Importe / DATEVSelf-Treiber / DDATEV“ (siehe nächste Abbildung)

From:

<http://wiki.fibu-schnittstelle.de/> - Dokumentation Fibu-Schnittstellen der Jera GmbH

Permanent link:

http://wiki.fibu-schnittstelle.de/doku.php?id=real:pass_sheets

Last update: **2025/11/19 07:53**

