



Jera Software GmbH

Reutener Straße 4
79279 Vörsstetten

Inhaltsverzeichnis

Kaufland.de Buchungsreport erstellen

.....

3

Kaufland.de Kontoauszug einlesen

.....

6

Buchungen bearbeiten

.....

10

Datev Export

.....

11

DATEV-Format-Datei

.....

11



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>.

Kaufland.de - Anmelden & Reg. x +

https://www.kaufland.de/iam/login?success_url=https%3A%2F%2Fsellerportal.kaufland.de%2FBoeifen%3FBoeifen=1

Kaufland

Mit Kundenkonto anmelden

E-Mail-Adresse

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

☐ Angemeldet bleiben

Jetzt anmelden

[Abbrechen](#)

Haben Sie noch kein Kundenkonto?

Jetzt registrieren

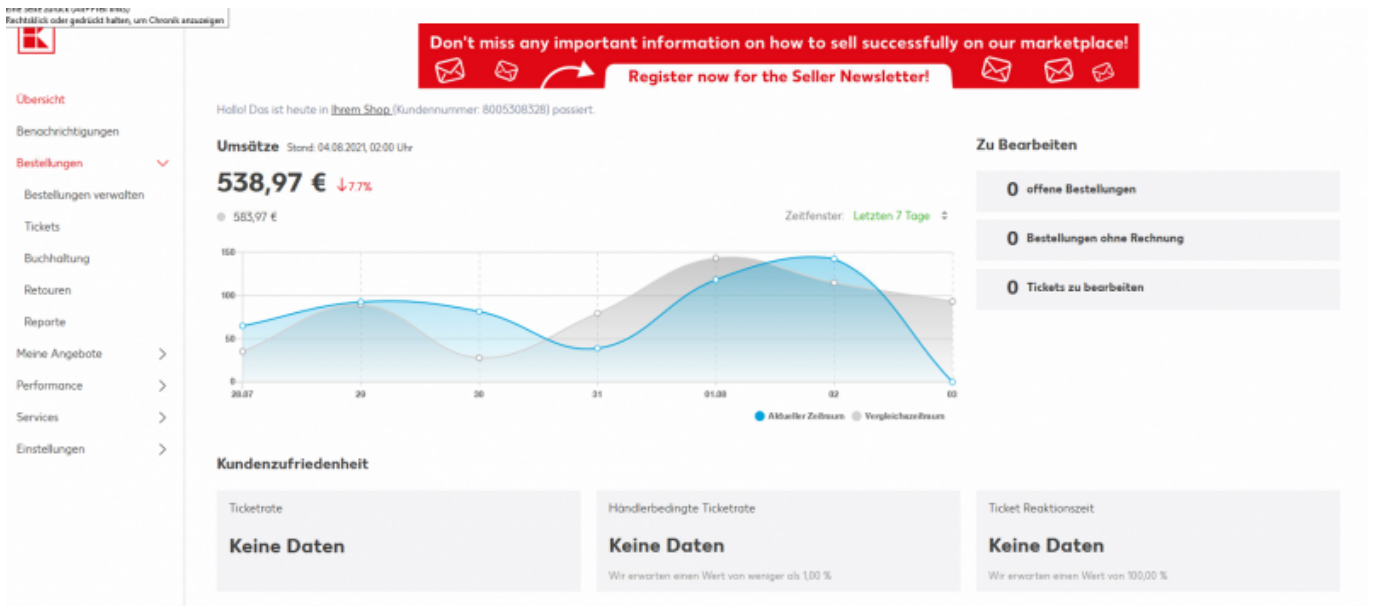
oder

Mit Nutzung der Social-Logins willigen Sie freiwillig in die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten ein. Eine Einwilligung umfasst die Übermittlung der dort beschriebenen Daten in Drittländer außerhalb der EU, in denen ggf. ein geringeres Datenschutzniveau gilt.

Weiter mit Google

Weiter mit Facebook

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



Dort wählen Sie bitte den Menüpunkt „Reporte“ aus.

Reporte

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

- Reporte anfragen** (highlighted)
- Beantragte Reporte
- Bearbeitete Reporte

Buchungen ✓

Verkäufe ✓

Tickets und Stornierungen ✓

Angebote Artikel ✓

Informationen zu Ihren Produkten und der Konkurrenz ✓

[Reporte anfordern](#)

1 **Uhr Status:** in, fulfillment = zu versenden, sent = versendet, received = vom Kunden erhalten
 2 **Cancel Status:** not_cancelled = nicht storniert, cancelled = storniert
 3 **Return Status:** not_returned = keine Rücksendung erfolgt, returned = Rücksendung erfolgt
 4 **Payment Status:** outstanding = Verkaufserlös nicht freigegeben, released = Verkaufserlös freigegeben, retracted = Verkaufserlös storniert nach Freigabe, aborted = Verkaufserlös nicht freigegeben, da bereits vor Freigabe storniert wurde

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

Impressum | Händler-KGB | Compliance | Datenschutz | Einkäufer- und Umweltbestimmungen | Händlergrundätze | Verlaufen mit Kaufland.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.

Reporte

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

< Juli 2021 >

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Datei
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

* **Umsatz Status:** in, fulfilled = zu versenden, sent = versendet, received = vom Kunden erhalten
 * **General Status:** not_cancelled = nicht storniert, cancelled = storniert
 * **Return Status:** not_returned = keine Rücksendung erfolgt, returned = Rücksendung erfolgt
 * **Payment Status:** outstanding = Verkaufserlös nicht freigegeben, released = Verkaufserlös freigegeben
 released = Verkaufserlös storniert nach Freigabe, alerted = Verkaufserlös nicht freigegeben, als bereits von Freigabe storniert wurde

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

Impressum | Händler-AGB | Compliance | Datenschutz | Entsorgung- und Umweltbestimmungen | Händlergrundätze | Verkaufen mit Kaufland.de

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

Reporte

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

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

Alle beenden

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

Impressum | Händler-AGB | Compliance | Datenschutz | Entsorgung- und Umweltbestimmungen | Händlergrundätze | 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.

Reporte

Ihre Reporte, die bereits bearbeitet wurden:

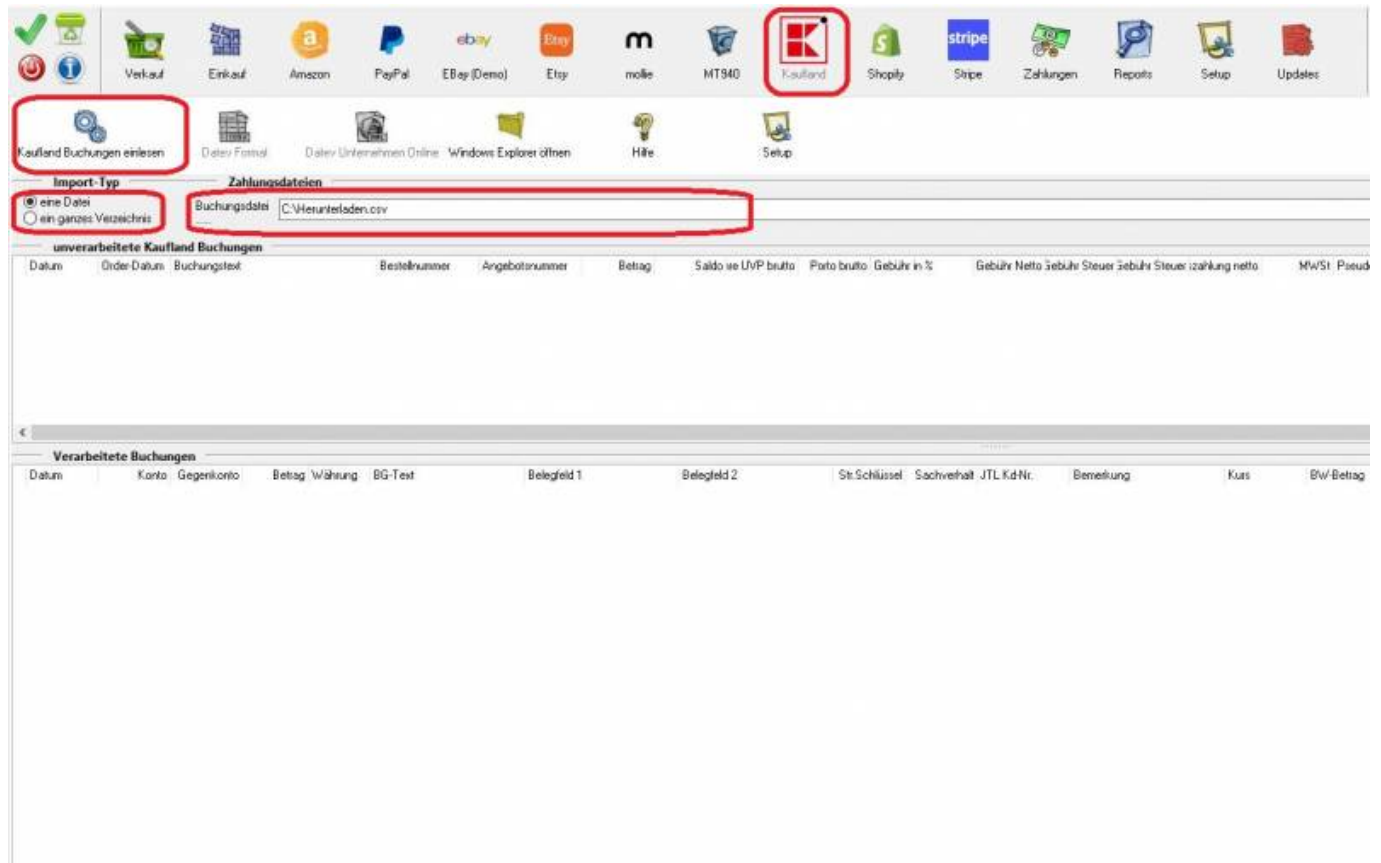
Report	Erstellt am	Status
Ihre Buchungen (neues Geschäftsmodell ab 2.7.2018)	04.08.2021, 15:05	bearbeitet

Haben Sie noch Fragen oder benötigen Sie Hilfe?
✉ hoender@kaufland-online.de ☎ 0221-5679 7203

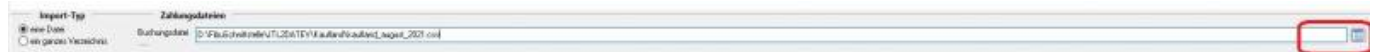
Impressum Händler-AGB Compliance Datenschutz Entsorgung und Umweltbestimmungen Händlergrundätze Verkaufen mit Kaufland.de

Kaufland.de Kontoauszug einlesen

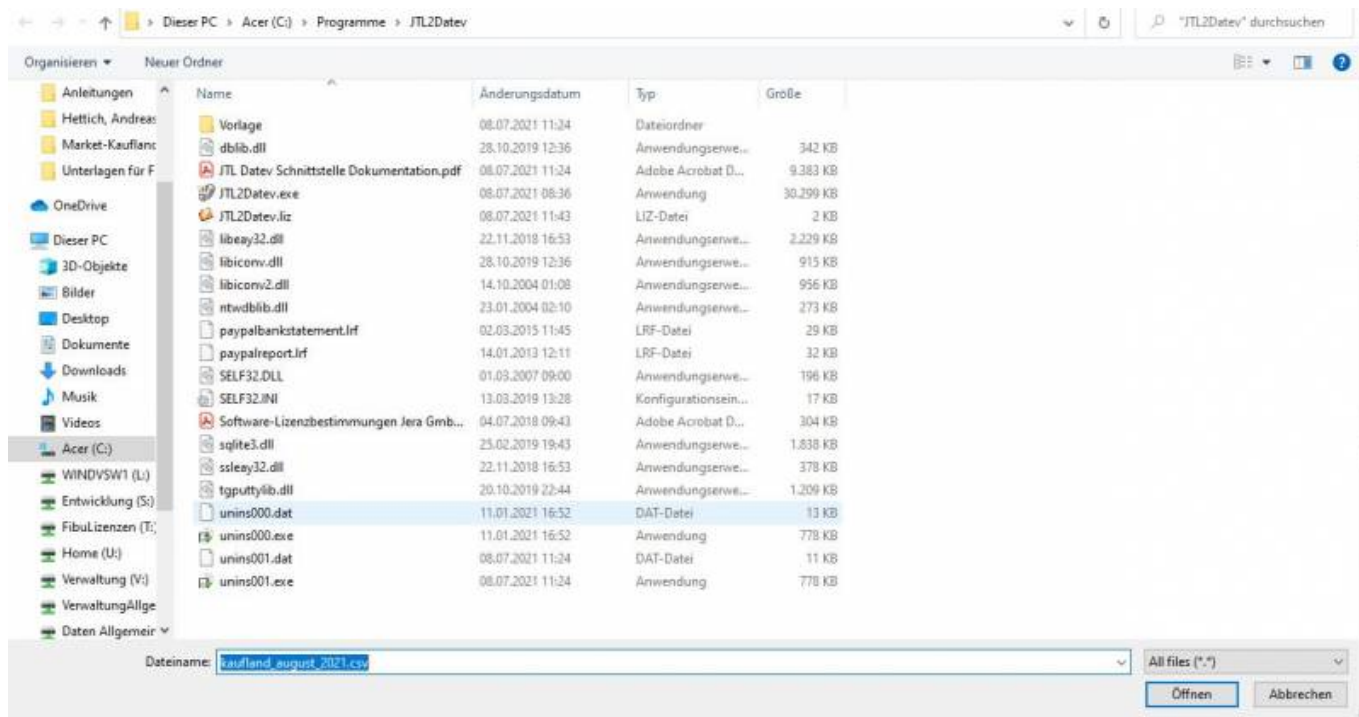
Um Ihre Daten in die Schnittstelle einzulesen, müssen Sie innerhalb der Schnittstelle zunächst in den Bereich „Kaufland“ wechseln.
Dort haben Sie die Möglichkeit, eine einzelne Datei oder ein ganzes Verzeichnis, welches mehrere Dateien beinhaltet, einzulesen.



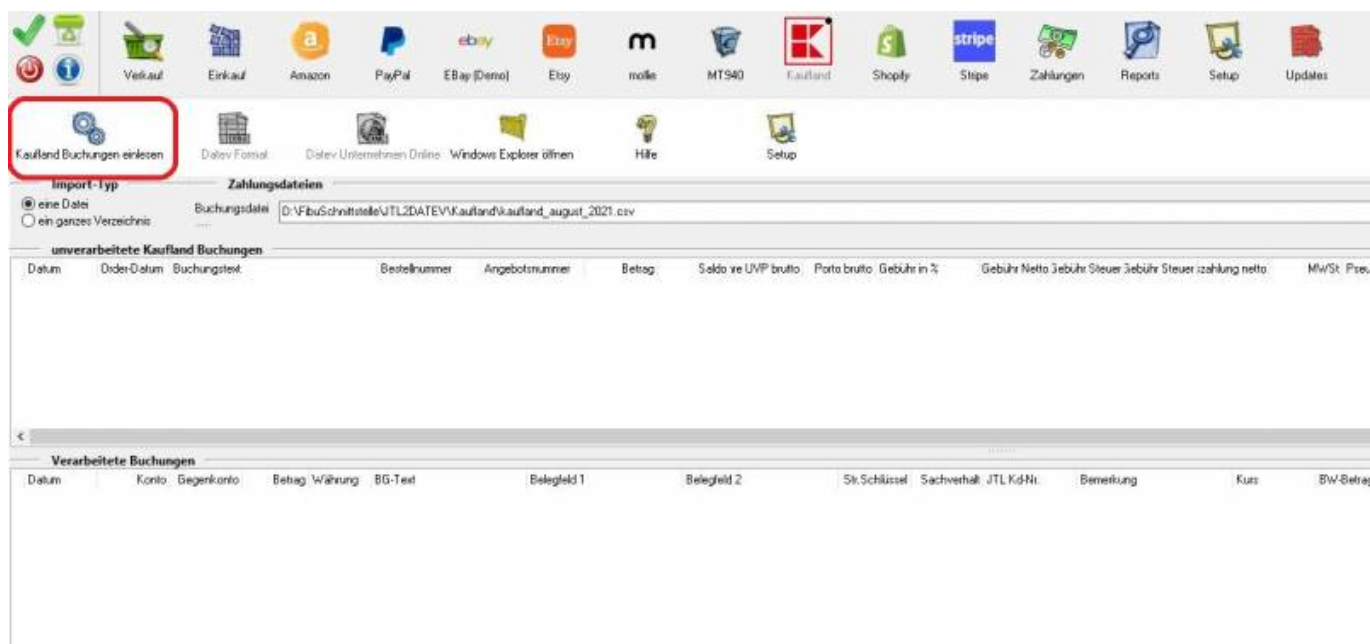
Drücken Sie auf den Button hinter dem Dateinamen, haben Sie die Möglichkeit, die Datei über den Windows-Explorer zu suchen.



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 Gutschriftsnummer ein. Wenn Sie über Einzeldebitoren buchen, müssen Sie auch das Debitorenkonto korrigieren.

Stripe Buchungen einlesen: Daten Postversandstat: Daten Poststat: Daten Unternehmen: Online: Windows Explorer öffnen: Hilfe

Zahlungsdetails

Buchungsdatei: D:\FibuSchnittstellen\UTL\0daten\Stripe\stripe_sam_2017.csv
1.2.25

unverarbeitete Stripe Buchungen

Stripe ID	Datum	Betrag	Betrag erstattet	Währung	Betrag ungerecht	Betrag ungerecht erst.	Währung ung.	Gebühr	Steuer	Interchange Costs	Service Charge	Mode	Status	Detail	BezahlNr.
ch_1AaYufLHHRuk2	30.06.2017	23.90	0.00	eur	23.90	0.00	eur	0.00	0.00	0.00	0.00	Live	Failed	https://stripe.com/docs/api/charges/object?lang=de	e1321568309
ch_1AaYufLHHRuk2	30.06.2017	23.90	0.00	eur	23.90	0.00	eur	0.00	0.00	0.00	0.00	Live	Failed	https://stripe.com/docs/api/charges/object?lang=de	e1321568309
ch_1AaYufLHHRuk2	29.06.2017	23.90	0.00	eur	23.90	0.00	eur	0.00	0.00	0.00	0.00	Live	Failed	https://stripe.com/docs/api/charges/object?lang=de	e1321568309
ch_1AaYufLHHRuk2	29.06.2017	23.90	0.00	eur	23.90	0.00	eur	0.00	0.00	0.00	0.00	Live	Failed	https://stripe.com/docs/api/charges/object?lang=de	e1321568309
ch_1AaYufLHHRuk2	29.06.2017	23.90	0.00	eur	23.90	0.00	eur	0.00	0.00	0.00	0.00	Live	Failed	https://stripe.com/docs/api/charges/object?lang=de	e1321568309
ch_1AaYufLHHRuk2	29.06.2017	23.90	0.00	eur	23.90	0.00	eur	0.00	0.00	0.00	0.00	Live	Failed	https://stripe.com/docs/api/charges/object?lang=de	e1321568309
ch_1AaYufLHHRuk2	30.06.2017	23.90	0.00	eur	23.90	0.00	eur	0.00	0.00	0.00	0.00	Live	Failed	https://stripe.com/docs/api/charges/object?lang=de	e1321568309

Verarbeitete Buchungen

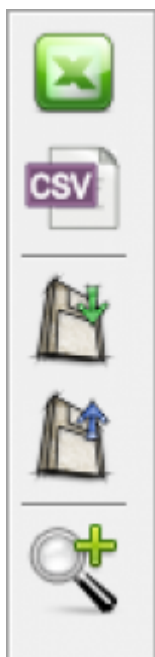
Datum	Konto	Gegenkonto	Betrag	Währung	BS-Text	Belegfeld 1	Belegfeld 2	St.Schlüssel	Sachverhalt	Shop Kunden-Nr.	Bemerkung	Kurs
30.06.2017	1260	45808	-23.90	EUR	Postbank Transfer	RE 4006112				4408671813	Es existiert keine Gutschrift Ka	0.00000
30.06.2017	1260	45808	-23.90	EUR	Postbank Transfer	RE 4006322				4563075339	Es existiert keine Gutschrift Ka	0.00000
30.06.2017	1260	45808	-23.90	EUR	Postbank Transfer	RE 4006577				4563744395	Es existiert keine Gutschrift Ka	0.00000
30.06.2017	1260	45808	-23.90	EUR	Postbank Transfer	RE 4006713				4564052299	Es existiert keine Gutschrift Ka	0.00000

Bemerkung

Es existiert keine Gutschrift Ka die Bestellung SL7025

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.

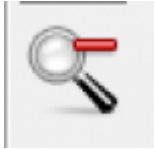
- **Buchungen laden**

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



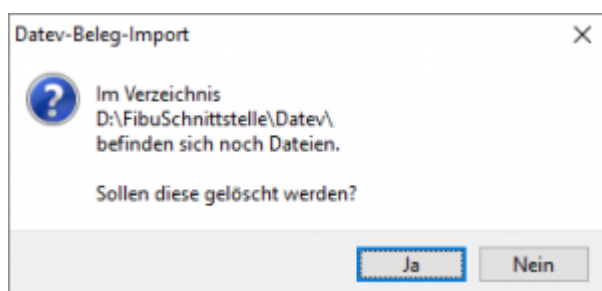
Datev Export

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.

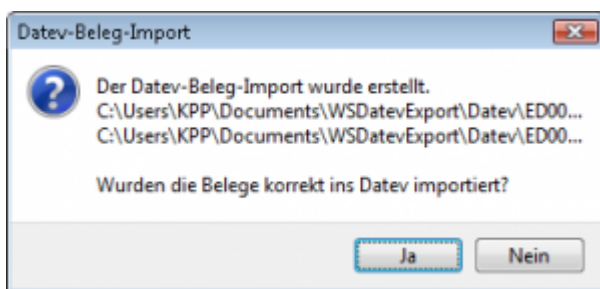


Antworten Sie mit „Ja“, werden die vorhandenen Dateien gelöscht und die neuen Postversanddateien erstellt.

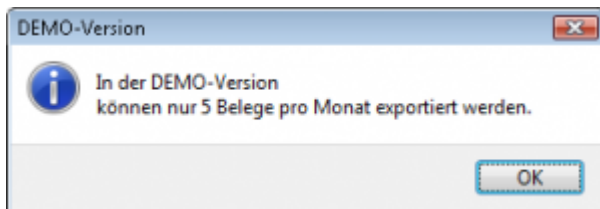
Die erstellten Dateien werden Ihnen angezeigt:



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									
Datum	Konto	Gegenkonto	Betrag / Währung	BG-Text	Belegfeld 1	Belegfeld 2	Stt. Schlüssel	Sachverhalt	Bemerkung
29.12.2016									
29.12.2016									
29.12.2016									
29.12.2016									
03.01.2017									
03.01.2017									
03.01.2017									

Monat
☐ 12/2016
☒ 01/2017

GSV
 CSV
 PDF

Bemerkung

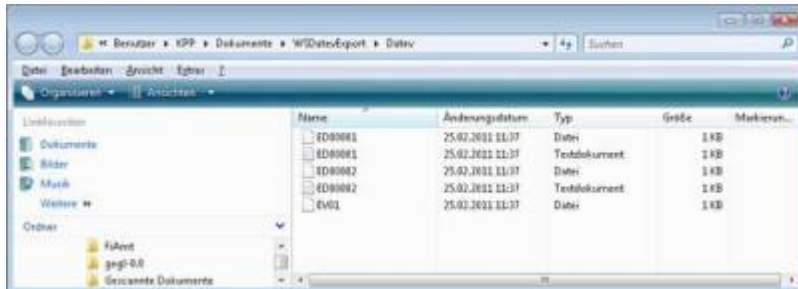
Debitur
 Kreditur
 Erstatt.

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)

Weiter zu: [real Einstellungen](#)
Zurück zu: [real Zahlungen](#)

