

Kassenexport einrichten

Anleitung für Endkunden - vom Zugang bis zum ersten DATEV-Export

Version 1.1 | Stand Mai 2026

1. Zugang erhalten

- Über Kassenfachhandel: Zugangscode erhalten, www.kassenexport.app/login öffnen, Code eingeben
- Self-Service: www.kassenexport.app/start - 14 Tage testen, danach 19,00 € netto/Filiale/Monat
- Bereits Kunde (andere App oder Filiale): mit bestehendem Code anmelden, /erweitern, Kassenexport zur Filiale hinzufügen
- Chef-PIN schützt Stammdaten, Zuordnung, Importe und Einstellungen - separat vom Zugangscode aufbewahren

2. Stammdaten im Dashboard

Tab Stammdaten (Chef-PIN). Wichtig: alles speichern, bevor Sie die Kasse konfigurieren.

- DATEV: Berater-Nr., Mandanten-Nr., WJ-Beginn, Sachkontenlänge - mit Steuerberater abstimmen
- Standard-Gegenkonto (Fallback, wenn eine Zuordnungszeile kein Gegenkonto hat)
- Kontakt-E-Mail (Pflicht) - Fehlerbenachrichtigungen und Archivierung
- Steuerberater-E-Mail - Empfänger der DATEV-CSVs
- Optional Kopie-E-Mail - Weiterleitung eingehender Z-Berichte und DATEV-Kopien
- Versand-Rhythmus und Automatisch senden nach Absprache mit Steuerberater
- Inbound-Slug notieren - vollständige Adresse: ihr-slug@kassenbeleg.kassenexport.app
- Kassentyp im Dashboard wählen (entspricht Ihrem Kassensystem)

Tip: Verrechnungskonto (oft 1370) und Erlöskonten vorab mit dem Steuerberater klären - spart Rückfragen bei der Erstmail.

3. Steuerberater informieren

- Tab Zuordnung, Erstmail an Steuerberater (Steuerberater-E-Mail muss in Stammdaten stehen)
- Die Erstmail erklärt den Ablauf, enthält den Zuordnungsentwurf und eine PDF-Beschreibung für den Steuerberater
- Antworten des Steuerberaters gehen an Ihre Kontakt-E-Mail - Konten und Gegenkonten eintragen
- Nach Freigabe: Bestätigung anfordern senden oder direkt produktiv testen

4. Kontenzuordnung

- Standardvorlage laden für schnellen Start - Werte mit Steuerberater prüfen
- Je Text aus dem Z-Bericht: Konto, Gegenkonto, Soll/Haben (Auto = positiv Soll, negativ Haben)
- Vorschläge erzeugen oder Texte aus Bericht nach erstem Import
- Buchungsvorschau unter Importe prüfen, dann speichern
- Bei Status Mapping fehlt: Regeln ergänzen, dann Erneut verarbeiten (ohne Z-Bericht erneut zu senden)

5. Kasse einrichten

In Ihrem Kassensystem den automatischen Z-Bericht-Versand per E-Mail aktivieren.

- Empfänger = Ihre Inbound-Adresse aus den Stammdaten (slug@kassenbeleg.kassenexport.app)
- Betreff der E-Mail ist egal - Zuordnung erfolgt über die Empfänger-Adresse
- Pro Z-Bericht mindestens ein Anhang (Format je nach Kassentyp, im Dashboard hinterlegt)
- Test-Z-Bericht senden oder Datei im Tab Importe manuell hochladen

Tipp: Mehrere Anhänge in einer E-Mail werden einzeln verarbeitet.

6. Ersten Import prüfen

- Tab Importe - Liste aktualisiert sich während der Verarbeitung
- Konvertiert: DATEV-CSV und Originaldatei herunterladen, Versand-Status prüfen
- Mapping fehlt: Zuordnung ergänzen (siehe Schritt 4)
- Dublette: Warn-E-Mail lesen - löschen oder Trotzdem konvertieren
- Fehler: Benachrichtigung lesen, Kassentyp und Dateiformat prüfen

7. Im Alltag

- Neue Kassen-Texte können zusätzliche Zuordnungszeilen brauchen
- Zuordnung regelmäßig als JSON exportieren (Backup)
- Vor Löschfrist Daten sichern oder CSVs extern ablegen
- Hilfe im Dashboard: Tab Hilfe oder diese Anleitung als PDF
- Support: support@kassenexport.app