



Steuerkanzlei Schmidt

Wolfgang Schmidt

Steuerkanzlei Wolfgang Schmidt · Hauptstr. 55 · 76870 Kandel

Wolfgang Schmidt
Steuerberater
Dipl.-Betriebswirt (BA)

Nils Schmidt, LL.M.
Steuerberater
Master of Laws (Steuerrecht)
im Anstellungsverhältnis

Kanzlei seit 1974

Hauptstr. 55
76870 Kandel

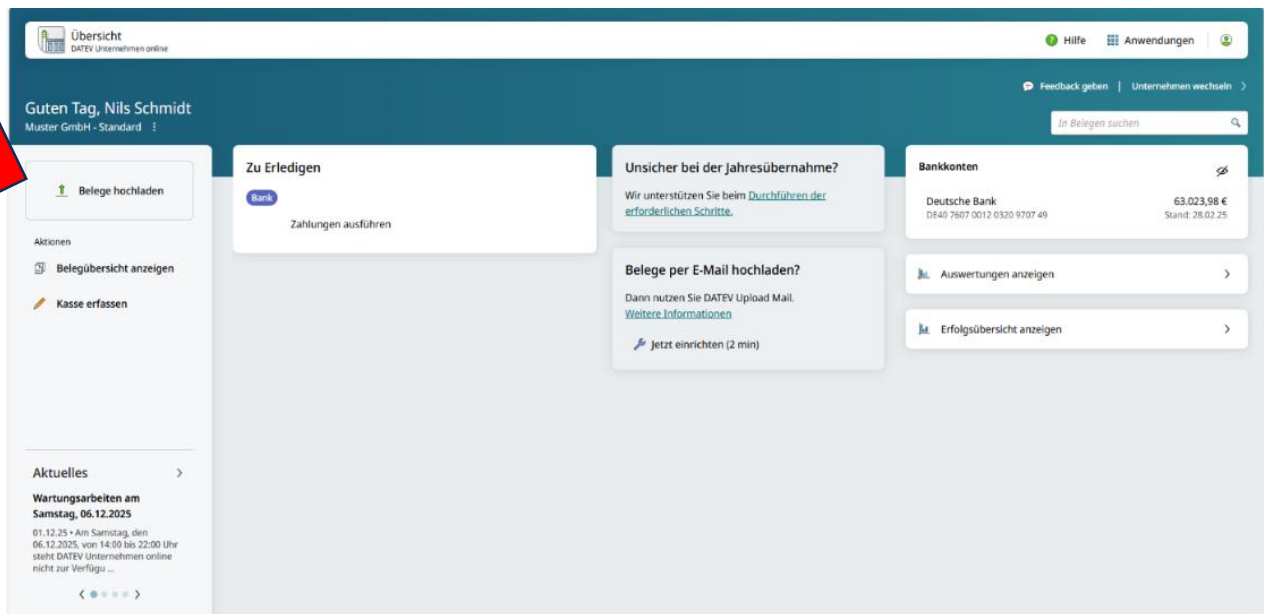
Telefon: +49 7275 9591-0
E-Mail: info@schmidt-steuer.de
Website: www.schmidt-steuer.de

Anleitungen zum Upload von Dateien in DATEV Unternehmen online

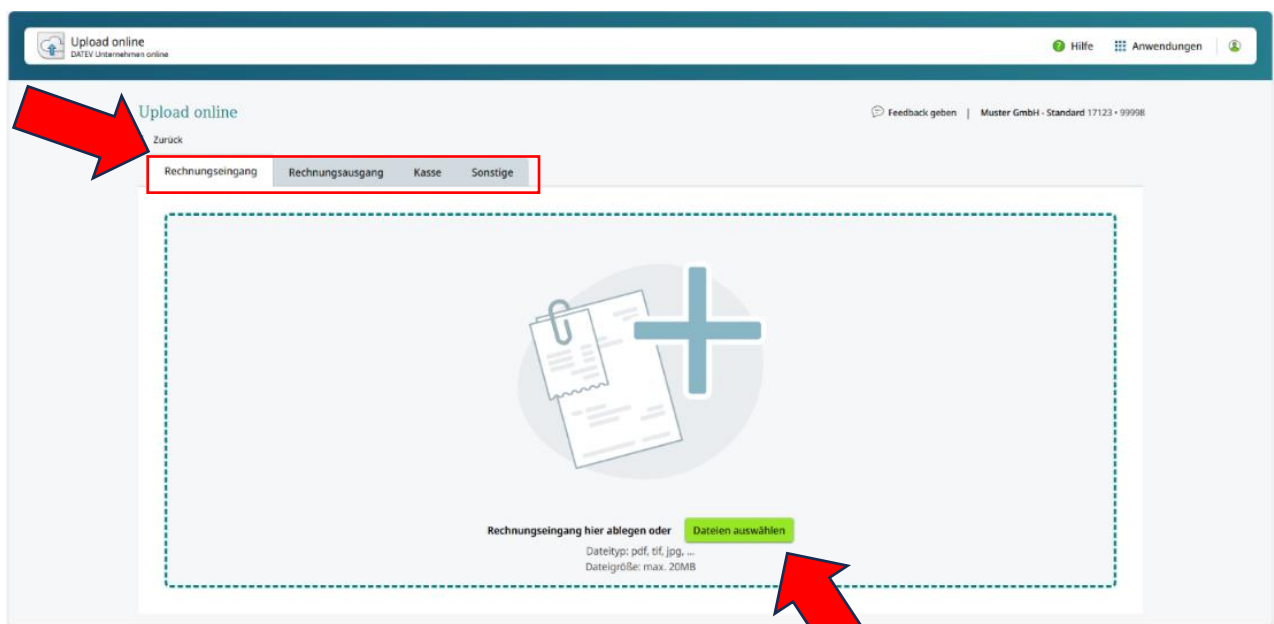
DATEV Unternehmen online website	2
DATEV Uploadmobil App	4

DATEV Unternehmen online website

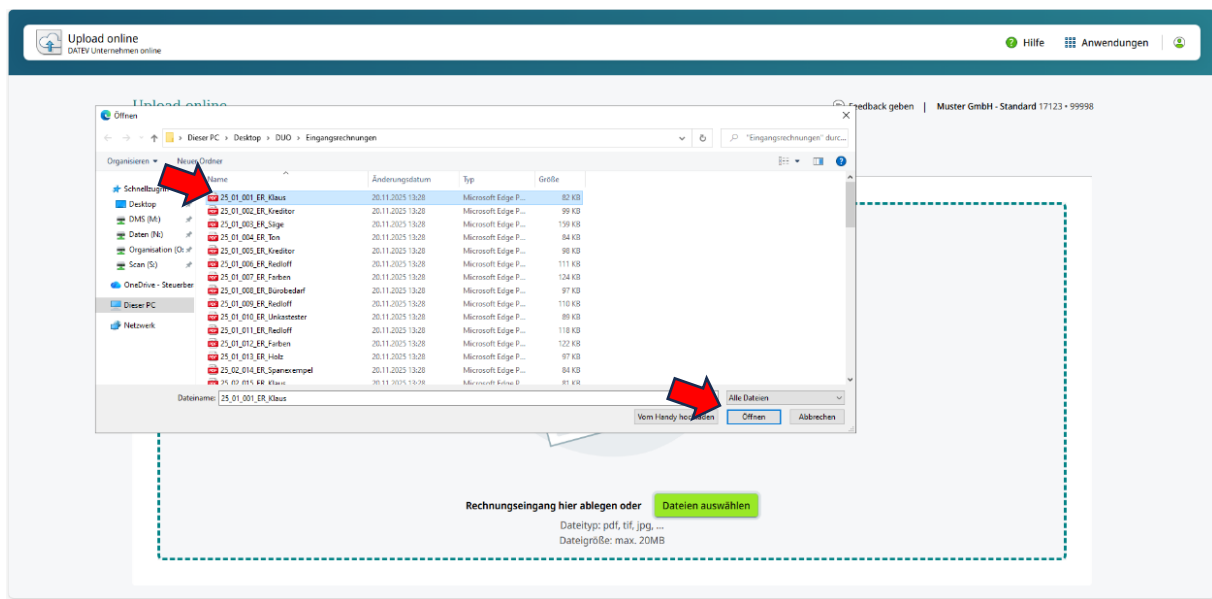
1. Anmeldung mit SmartCard oder SmartLogin über website: <https://duo.datev.de/>
2. Klick „Belege hochladen“:



3. Rechnungseingang / Rechnungsausgang / Kasse auswählen und dann Dateien auswählen

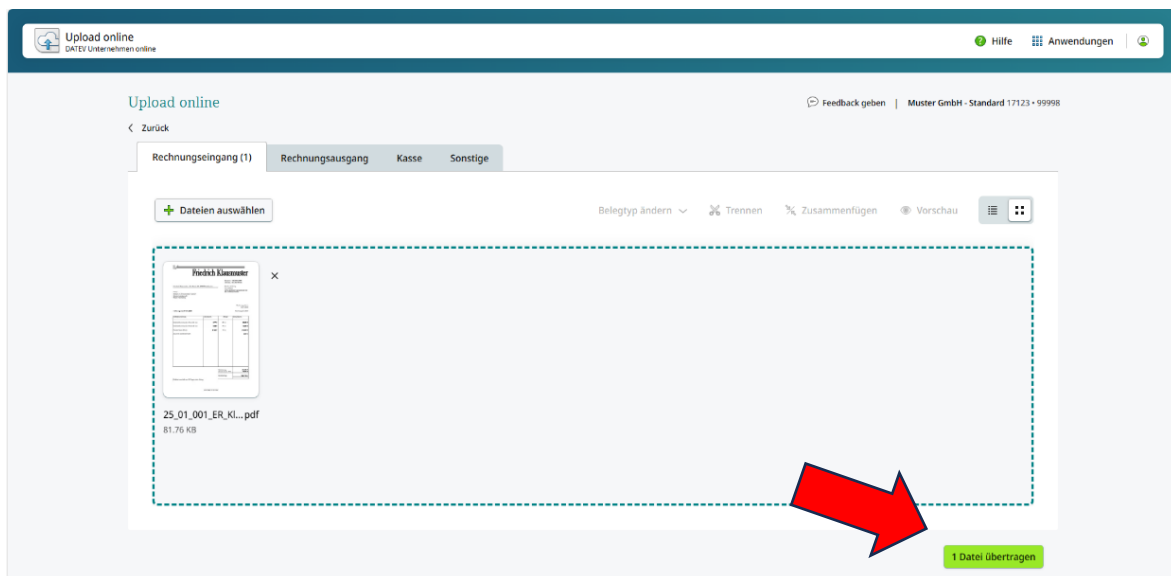


4. Dateien auswählen



Beachten Sie bitte: **Jede Rechnung muss einzeln hochgeladen werden.** Ein Sammel-Dokument mit allen Rechnungen in einer Datei kann nicht verarbeitet werden.

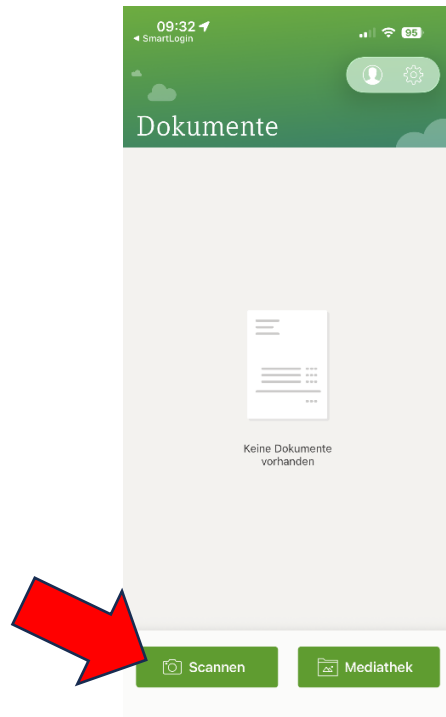
5. Klick „Datei übertragen“



Die Belege sind nun hochgeladen und über die Anwendungsauswahl (links oben) und dann „Belege“ einsehbar. Beachten Sie bitte: Jede Rechnung muss einzeln hochgeladen werden.

DATEV Uploadmobil App

1. Öffnen der DATEV Uploadmobil App auf dem Smartphone
2. Login über DATEV SmartLogin
3. Klick auf „Scannen“



4. Beleg fotografieren

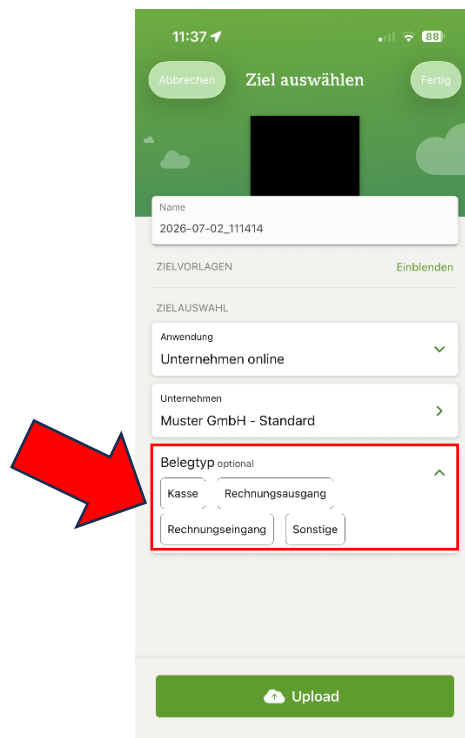


5. Ggf. Beleg bearbeiten, dann Klick auf „Weiter“



Beachten Sie bitte: **Jede Rechnung muss einzeln hochgeladen werden.** Bei mehreren Rechnungen sind die Schritte 3 bis 5 zu wiederholen. Ein Sammel-Dokument mit allen Rechnungen in einer Datei kann nicht verarbeitet werden.

6. Belegtyp wählen



7. Klick auf „Upload“

The screenshot shows a mobile application interface with a green header bar. At the top, there are three buttons: 'Abbrechen', 'Ziel auswählen', and 'Fertig'. Below the header, there is a black square placeholder. Underneath, a 'Name' field contains the text '2026-07-02_111414'. Below this, there is a section titled 'ZIELVORLAGEN' with a green 'Einblenden' button. The next section is 'ZIELAUSWAHL', which contains three dropdown menus: 'Anwendung' (selected: 'Unternehmen online'), 'Unternehmen' (selected: 'Muster GmbH - Standard'), and 'Belegtyp optional' (selected: 'Kasse', 'Rechnungsausgang', 'Rechnungseingang', 'Sonstige'). At the bottom, there is a green 'Upload' button with a cloud icon. A large red arrow points to this button.

Die Belege sind nun hochgeladen und über die Anwendungsauswahl (links oben) und dann „Belege“ einsehbar. Beachten Sie bitte: Jede Rechnung muss einzeln hochgeladen werden.