

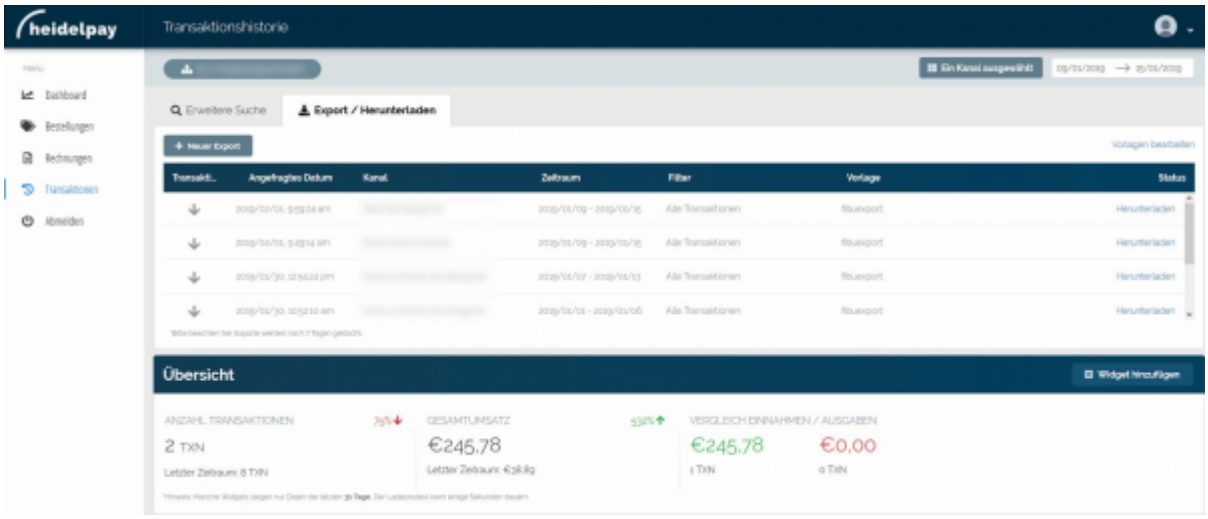
Jera Software GmbH
Reutener Straße 4
79279 Vörstetten

Inhaltsverzeichnis

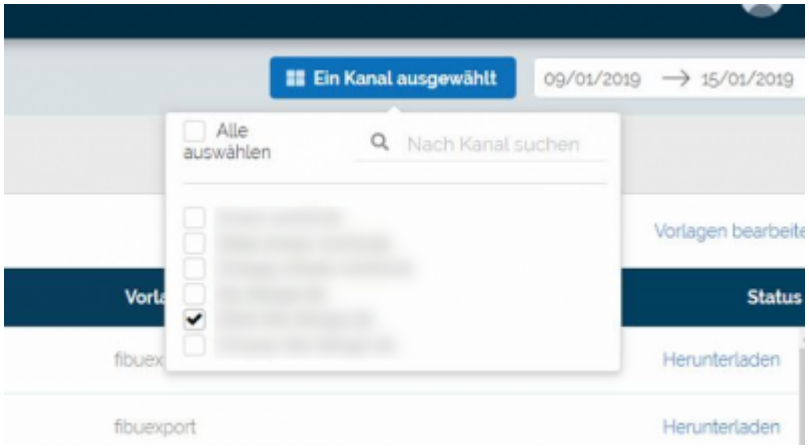
Unzer Kontoauszug erstellen (neu) 3
heidelpay Kontoauszug erstellen (alt) 5
Unzer Kontoauszug einlesen 8
Buchungen bearbeiten 10
Datev Export 10

Unzer Kontoauszug erstellen (neu)

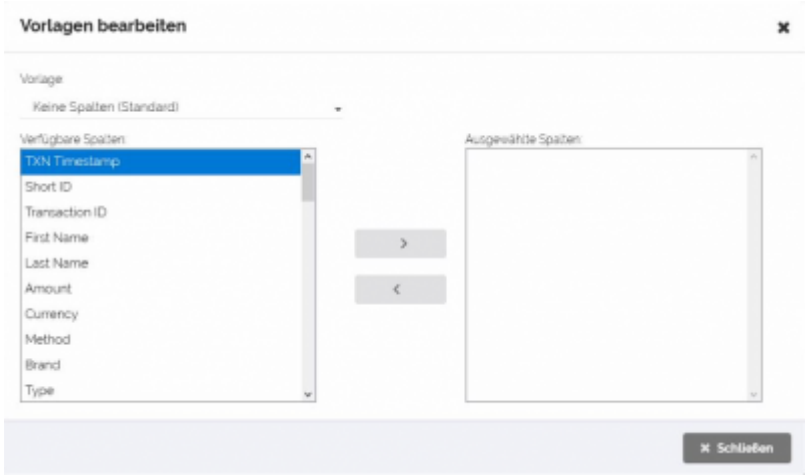
Loggen Sie sich bitte im Unzer Backend mit Ihren Zugangsdaten ein.
Wählen Sie im Menu den Punkt „Transaktionen“ und dann den Reiter „Export/Herunterladen“ aus.



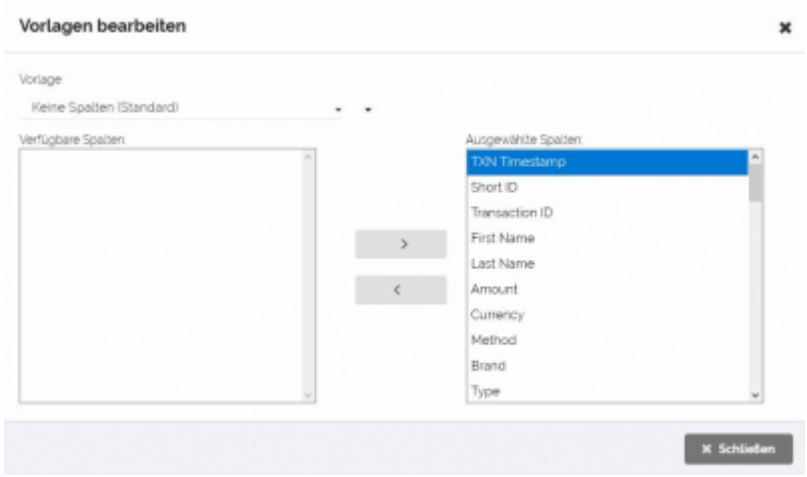
Wählen Sie nun den Kanal aus, den Sie exportieren möchten.



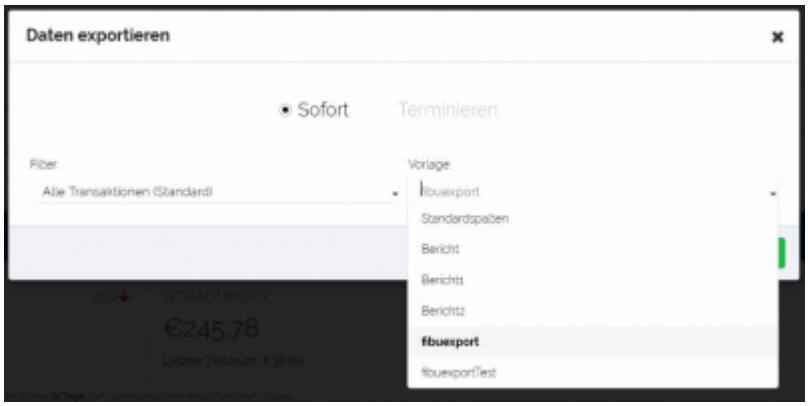
Nun können Sie die Vorlage bearbeiten.
Auf der rechten Seite finden Sie den Punkt „Vorlage bearbeiten“.



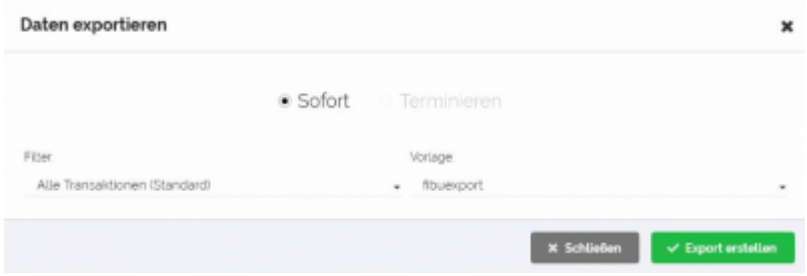
Wählen Sie nun bitte alle Felder für den Export aus.



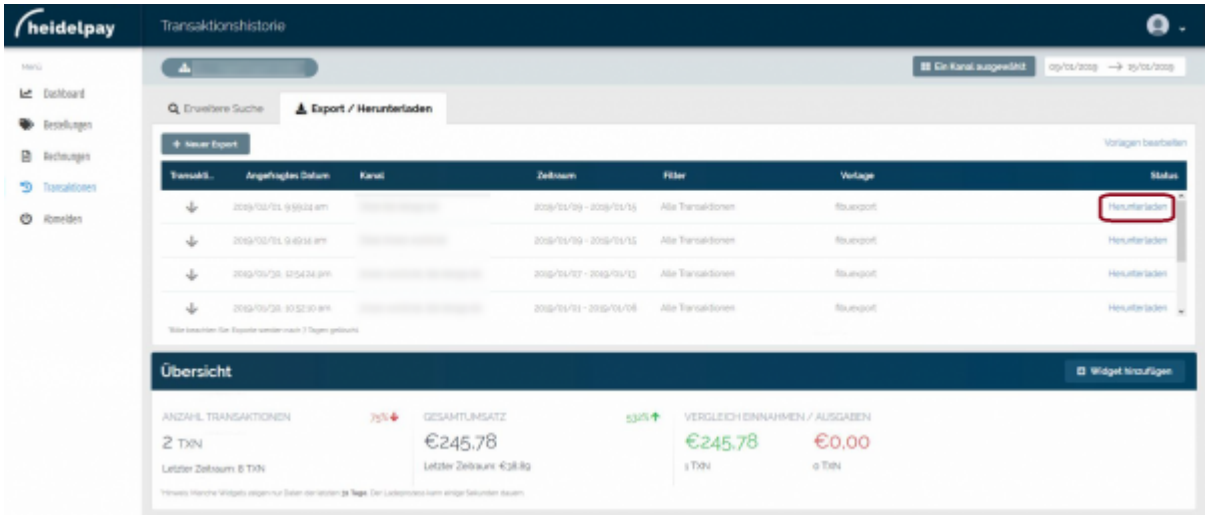
Wenn Sie die Vorlage „Schliessen“, können Sie einen Namen vergeben.



Sie können nun direkt einen Export erstellen.

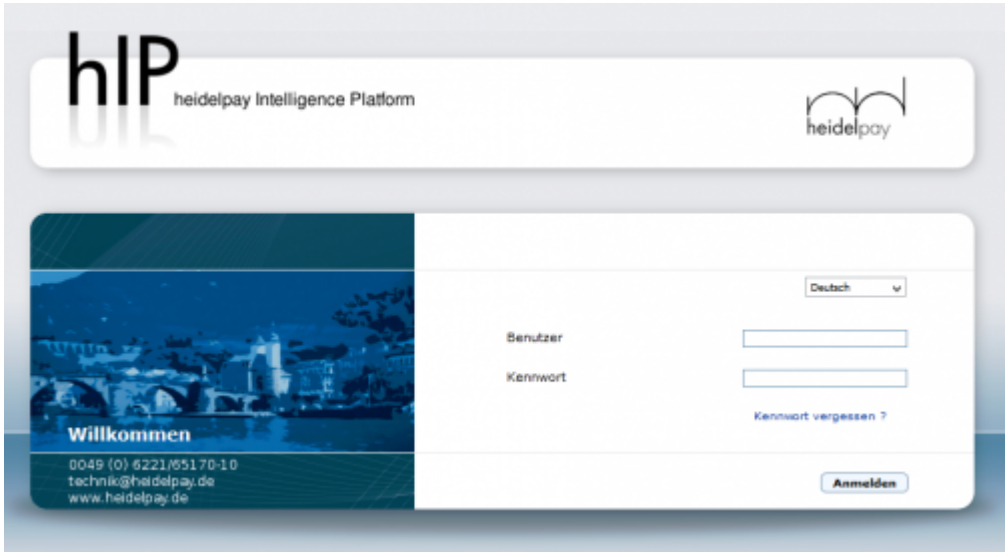


Der erstellte Export erscheint nun in der Liste und kann „heruntergeladen“ werden.

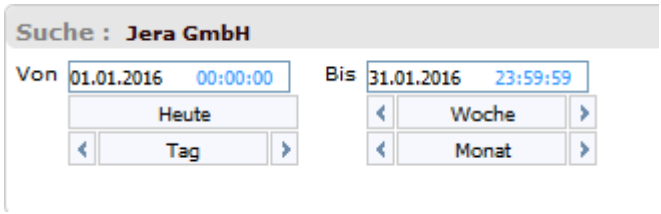


heidelpay Kontoauszug erstellen (alt)

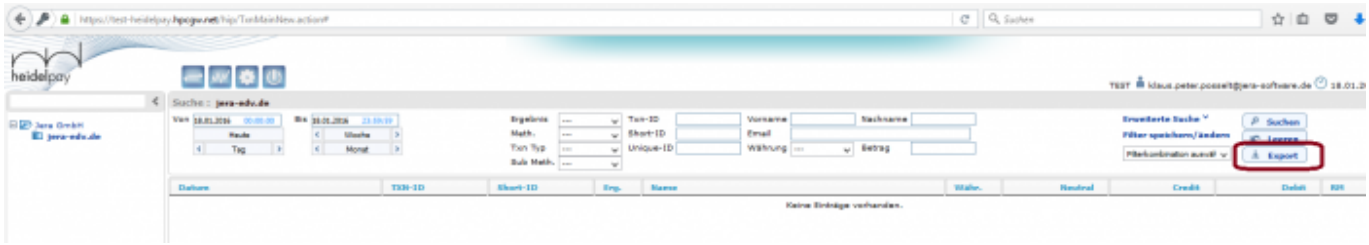
Loggen Sie sich bitte im heidelpay Backend mit Ihren Zugangsdaten ein.



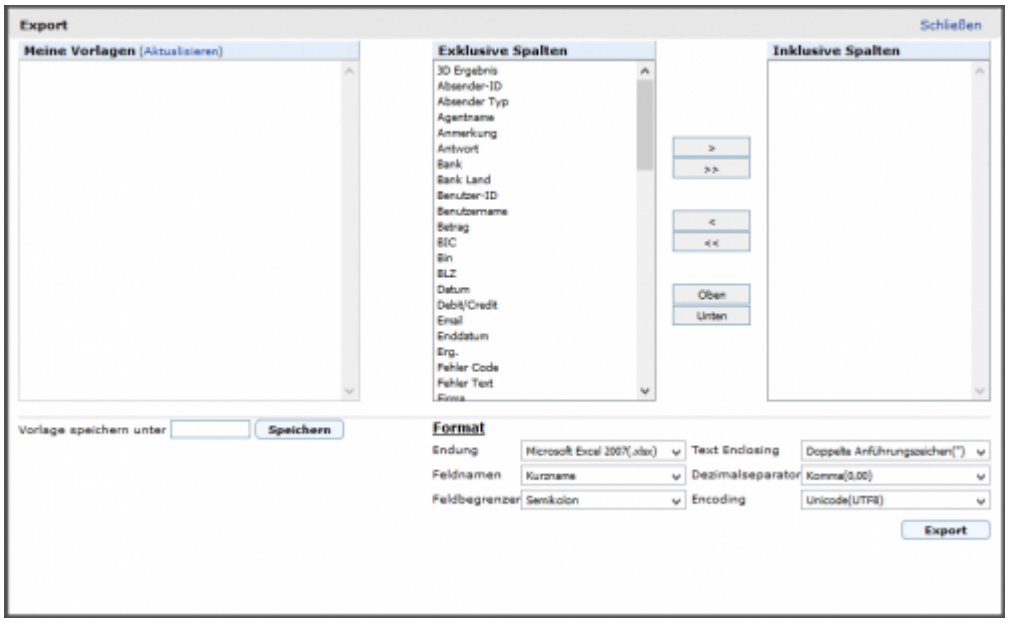
Wählen Sie den Zeitraum aus, den Sie exportieren wollen und lassen Sie danach die Liste der Buchungen mit dem Button „Suche“ erstellen.



Um eine Report zu exportieren, drücken Sie bitte rechts auf den „Export“ Button.

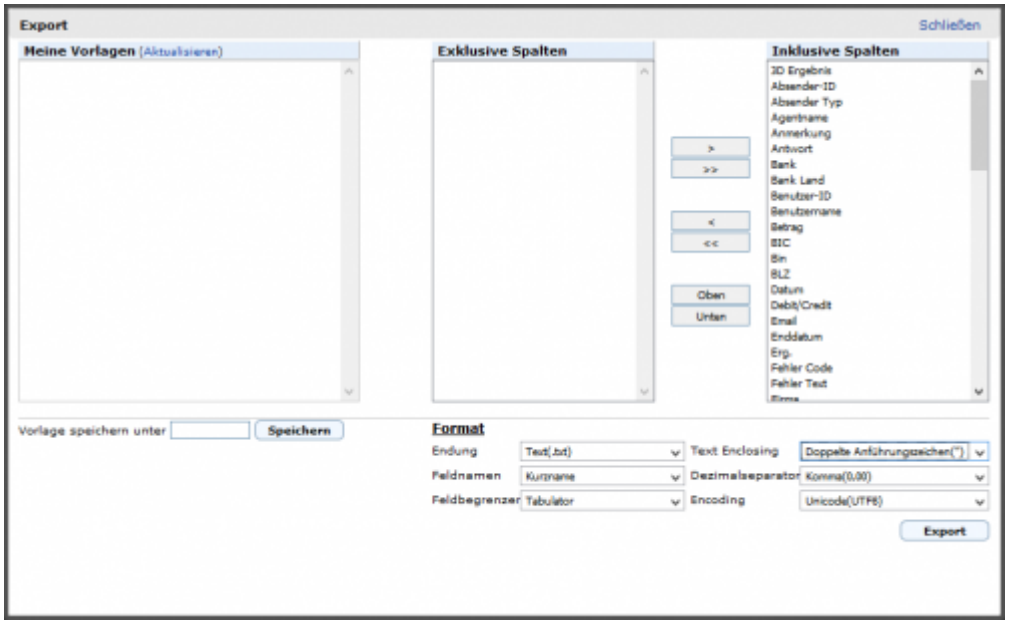


Danach erscheint folgende Maske:

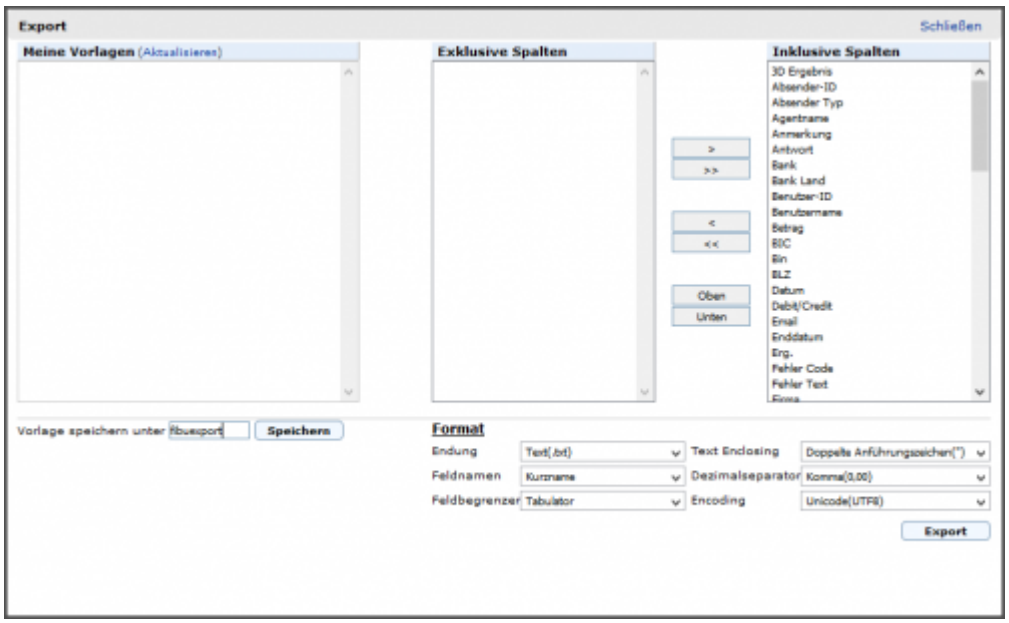


Wählen Sie bitte folgende Optionen für den Export:

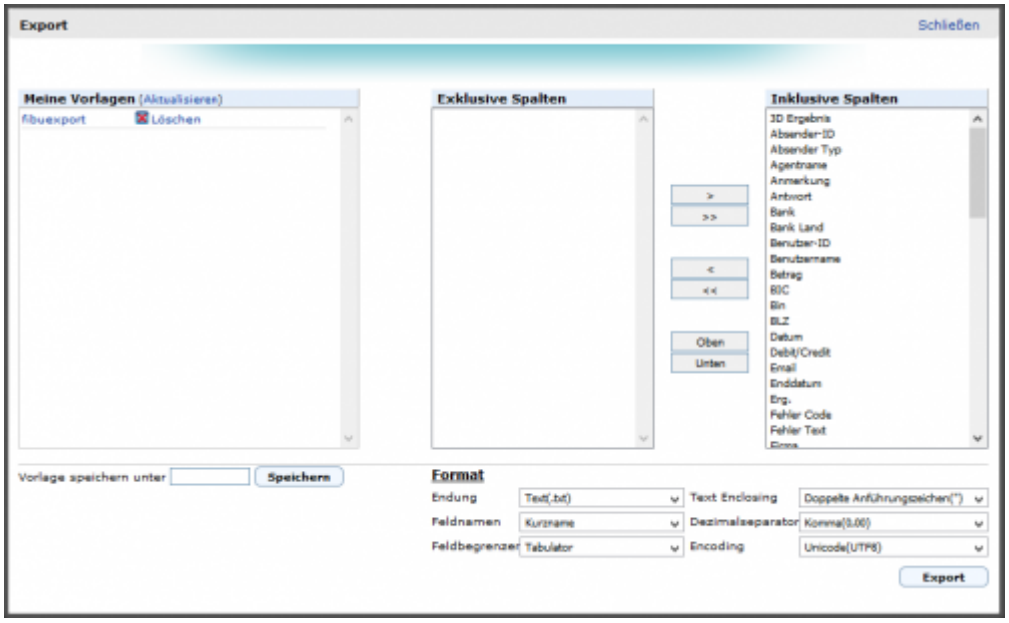
Spalten	Wählen Sie alle Spalten aus
Endung	Text(.txt)
Feldnamen	Kurzname
Feldbegrenzer	Tabulator
Text Enclosing	Doppelte Anführungszeichen(„)
Dezimalseparator	Komma(0,00)
Encoding	Unicode(UTF8)



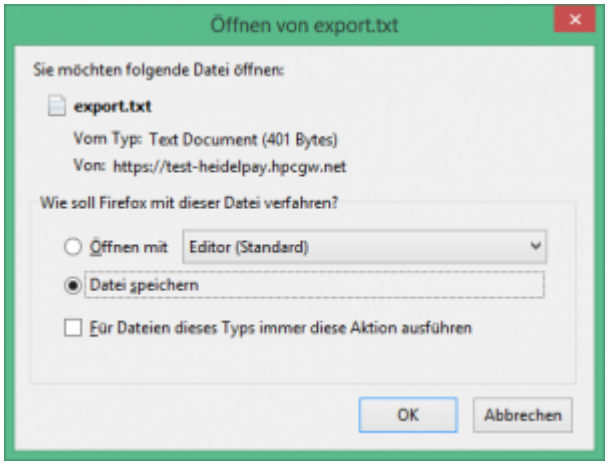
Sie haben danach die Möglichkeit dies als Vorlage zu speichern. Hier wurde der Name „fibuexport“ für die Vorlagen gewählt.



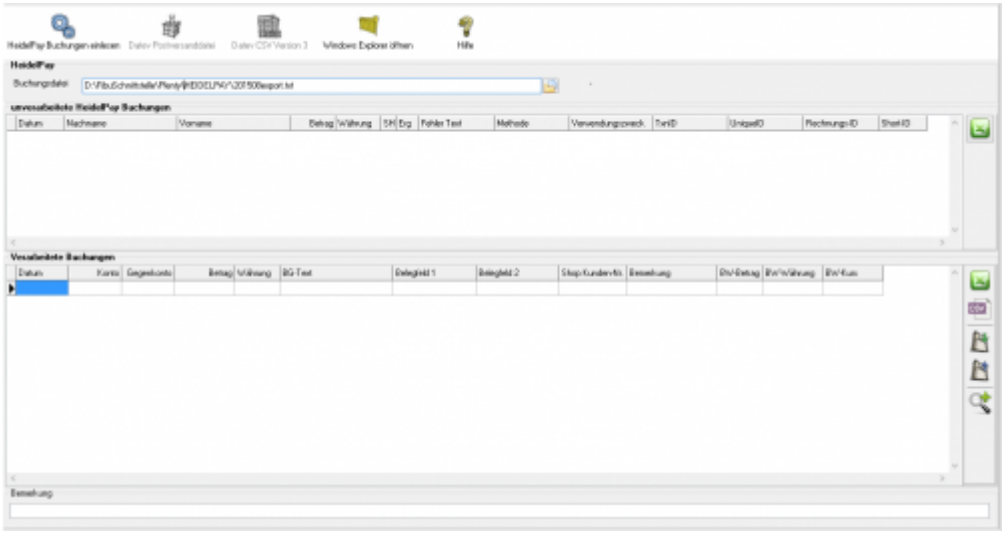
Sie können beim nächsten Mal diese Vorlage wieder benutzen.



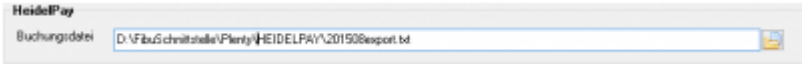
Exportieren Sie nun die gewählten Buchungen mit dem „Export“ Button und speichern Sie diese Datei auf Ihrem Rechner ab.



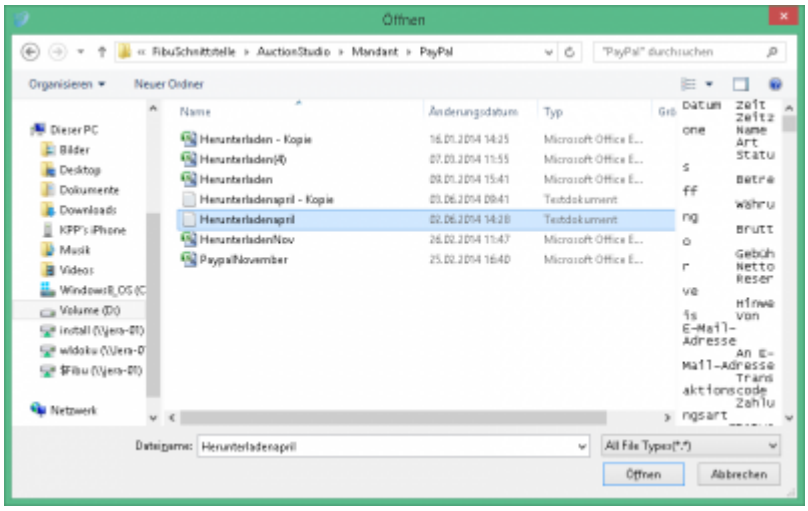
Unzer Kontoauszug einlesen



Zuerst wählen Sie die Datei aus, die Sie heruntergeladen haben.



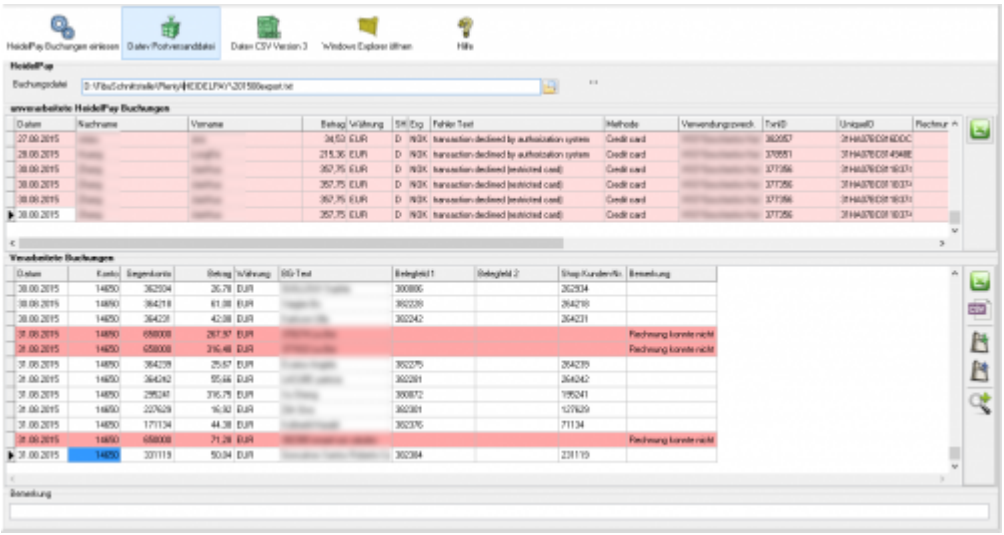
Drücken Sie auf den Button hinter dem Dateinamen. Es öffnet sich folgende Maske:



Im Benutzerverzeichnis wählen Sie das Unterverzeichnis „Download“. Dort finden Sie den Kontoauszug.

Klicken Sie nun auf den Button „Unzer Buchungen einlesen“.

Der Import kann folgendermaßen aussehen:



- **unverarbeitete Unzer Buchungen**
  Diese Buchungen werden nicht an die Finanzbuchhaltung übergeben und müssen manuell gebucht werden.
  In den meisten Fällen handelt es sich um abgelehnte Kartenzahlungen. Kontrollieren

Sie bitte diese Buchungen. Falls Buchungen nicht übernommen wurden, informieren Sie uns bitte, damit wir diese Buchungen in die Schnittelle integrieren können. Diese Buchungen sollte Ihr Steuerberater von Hand nachbuchen.

- **Fehlerhafte Buchungen in den „Verarbeiteten Buchungen“**
  Bevor Sie die Postversanddatei oder die Datev EXTF Datei erstellen, können Sie hier nicht zugeordnete Buchungen korrigieren. Mit der Lupe haben Sie die Möglichkeit, nur diese Buchungen anzuzeigen. Tragen Sie bitte in das Belegfeld1 die korrekte Rechnungs- oder Gutschrifts-Nummer ein. Falls Sei über Einzeldebitoren buchen, müssen Sie auch das Debitorenkonto korrigieren.

Buchungen bearbeiten

Datev Export

From:
http://wiki.fibu-schnittstelle.de/ - **Dokumentation Fibu-Schnittstellen der Jera GmbH**

Permanent link:
http://wiki.fibu-schnittstelle.de/doku.php?id=heidelpay:pass_sheets&rev=1689320305

Last update: **2023/07/14 09:38**