

**Jera Software GmbH**

Reutener Straße 4
79279 Vörstetten

Inhaltsverzeichnis

Unzer Kontoauszug erstellen	3
Unzer Kontoauszug einlesen	6
Buchungen bearbeiten	8
Datev Export	8

Unzer Kontoauszug erstellen

Loggen Sie sich bitte im Unzer Backend mit Ihren Zugangsdaten ein. Wählen Sie in der Menüleiste die „Transaktionen“ aus und erstellen Sie sich über die Funktion „Vorlagen“ eine „neue Vorlage“ (vgl. Abb. 1).

Abb. 1

Es öffnet sich die in Abbildung 2 dargestellte Maske. Bitte aktivieren Sie in dieser alle verfügbaren Spalten und übergeben Sie die Auswahl mit dem Button „Doppelpfeil“ an den Bereich „Ausgewählte Spalten“. Bitte speichern Sie Ihre Einstellungen über den Button „Speichern“.

Abb. 2

Die Maske sollte nun wie in Abbildung 3 dargestellt aussehen.

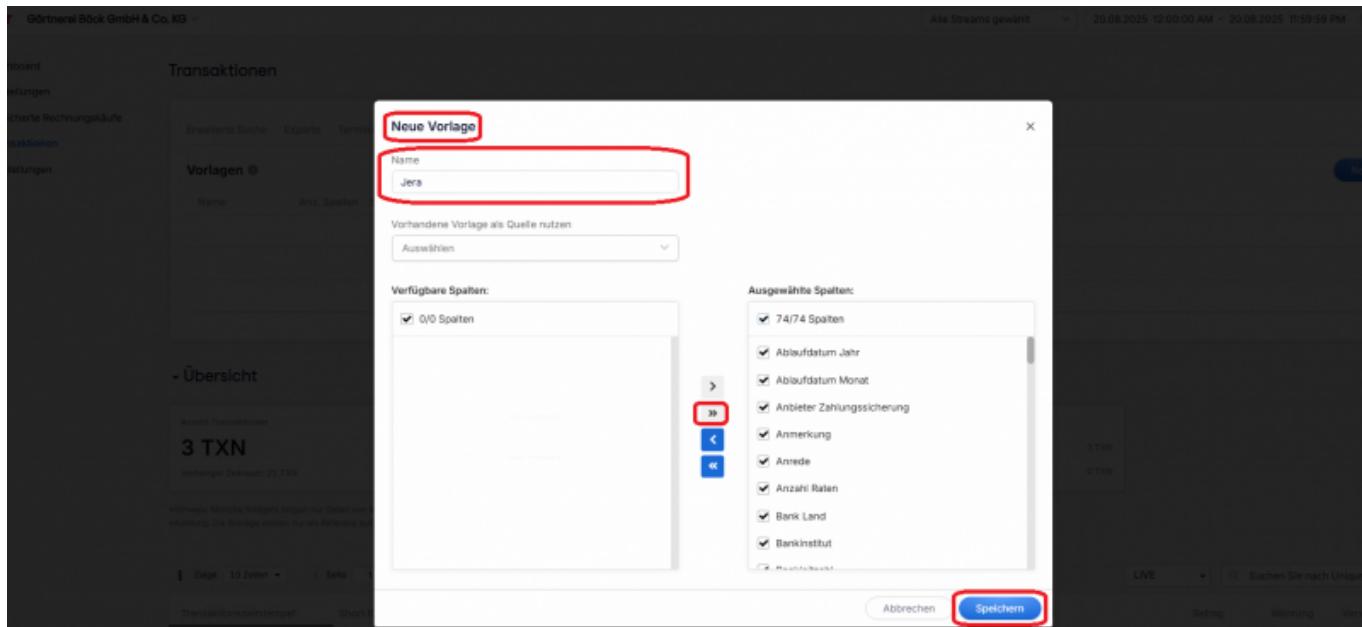


Abb. 3

Wählen Sie anschließend bitte im Bereich „Transaktionen“ unter „Exporte“ die Funktion „Neuer sofortiger Export“ (vgl. Abb. 4).

Abb. 4

Es öffnet sich die in Abbildung 5 dargestellte Maske.
Bitte treffen Sie folgende Einstellungen:

- Zeitraum: Den gewünschten Zeitraum auswählen.
- Filter: Alle Transaktionen
- Vorlage: Die Vorlage auswählen, welche Sie im vorherigen Schritt angelegt haben.
- Format: .csv
- Daten: Checkbox aktivieren für „Spaltennamen einfügen“ und „letzte Zeile einfügen (Anzahl Transaktionen & Gesamtumsatz)“.
- Textumschließung: Radiobutton bei „Doppelte Anführungszeichen“ setzen.

Im Anschluß erstellen Sie bitte den Export über den Button „Sofortigen Export erstellen“ (vgl. Abb. 5).

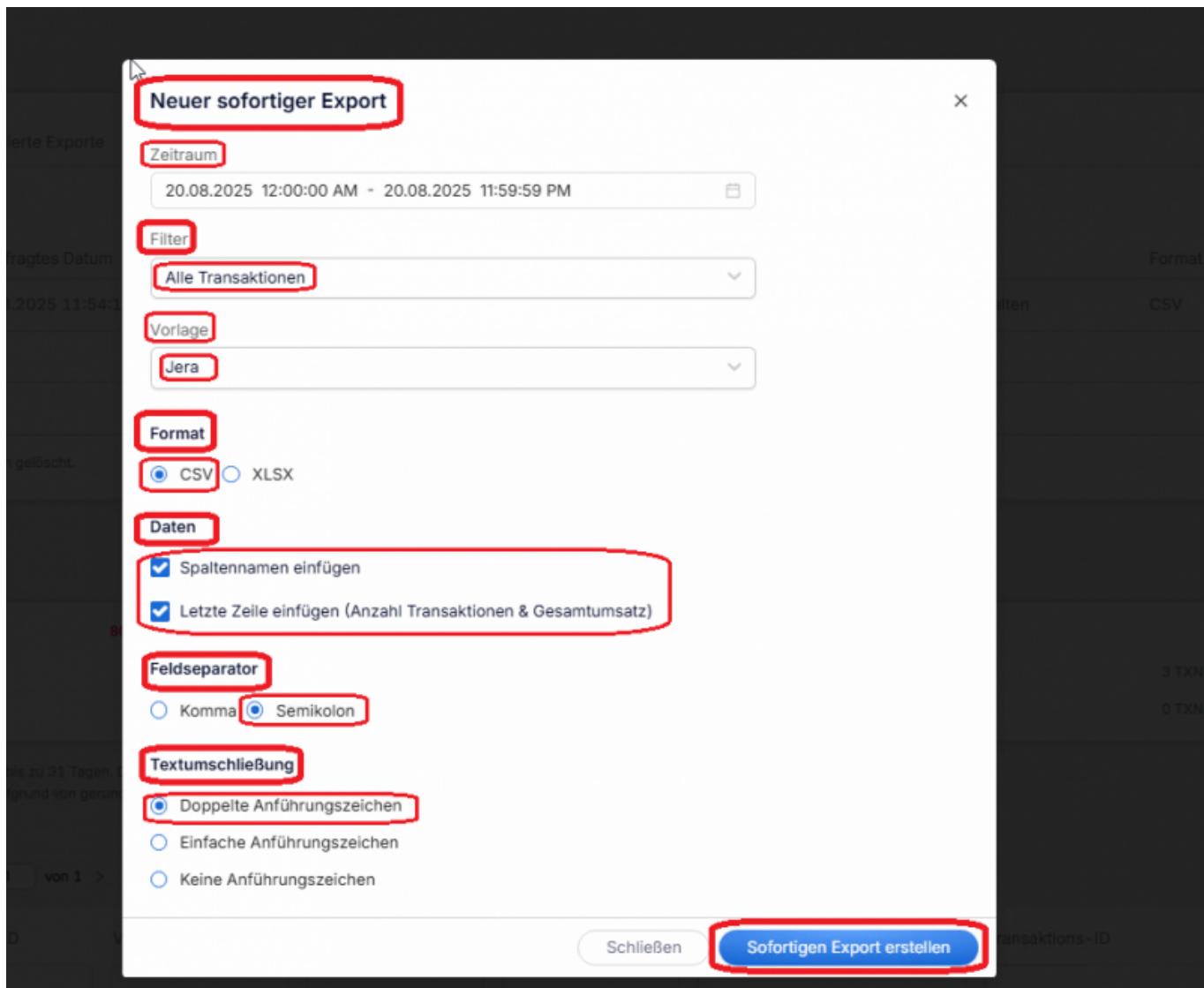


Abb. 5

Im Bereich „Transaktionen“ wird Ihnen der angeforderte Bericht unter „Exporte“ zur Verfügung gestellt.

Sie können diesen über die Funktion „Herunterladen“ auf einem beliebigen Speicherplatz auf Ihrem System ablegen (Abb. 6).

Hinweis: Ihre Exporte werden nach 14 Tagen gelöscht.

- Übersicht

Anzahl Transaktionen: 3 TXN (86%)
Vorheriger Zeitraum: 22 TXN

Gesamtbetrag: €117,43 (87%)
Vorheriger Zeitraum: €906,31

Vergleich-Einnahmen Ausgaben:
€117,43
€0,00
3 TXN
0 TXN

Hinweis: Manche Widgets zeigen nur Daten von bis zu 31 Tagen. Der Ladenprozess kann bei großen Datensätzen einige Sekunden dauern.
Achtung: Die Werte dienen nur als Referenz aufgrund von gesunkenen Wechselkursen.

Abb. 6

Unzer Kontoauszug einlesen

Bitte wählen Sie zunächst die Datei aus, welche Sie aus dem Backend von Unzer heruntergeladen haben (vgl. Abb. 1).

Abb. 1

Klicken Sie bitte auf den Button des Windows-Explorers hinter dem Dateinamen (Abb. 2).

Abb. 2

Es öffnet sich die in Abbildung 3 dargestellte Maske:

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

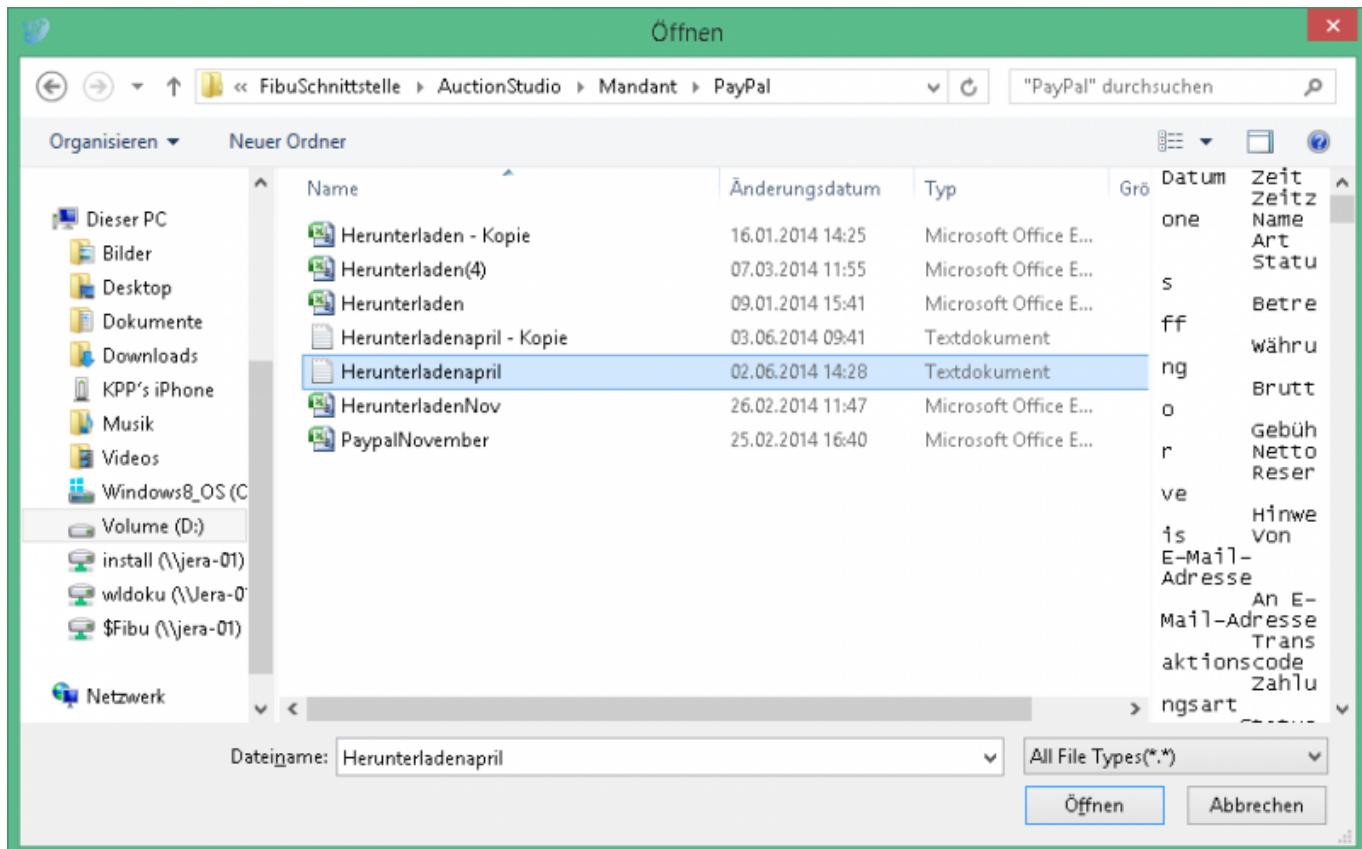


Abb. 3

Klicken Sie nun auf den Button „Unzer Buchungen einlesen“ (vgl. Abb. 4).

Der Import kann folgendermaßen aussehen:

Datum	Nachname	Vorname	Betrag	Gebühr	Währung	SHT	Erf.	Fehler	Text	Methode	Verwendungszweck	TextID	UniqueId	Rechnungs-ID	Shelf-ID	PayPal-ID	TXN-Typ	EMail	Cleaning Descrptio...
30.07.2015	1250		26,90	0,00	EUR														
30.07.2015	1250		55,00	0,00	EUR														
30.07.2015	1250		35,10	0,00	EUR														
30.07.2015	1250		33,25	0,00	EUR														
30.07.2015	1250		50,85	0,00	EUR														
30.07.2015	1250		57,28	0,00	EUR														
30.07.2015	1250		44,90	0,00	EUR														
30.07.2015	1250		65,00	0,00	EUR														
30.07.2015	1250		84,35	0,00	EUR														
30.07.2015	1250		22,90	0,00	EUR														
31.07.2015	1250		38,25	0,00	EUR														
31.07.2015	1250		69,00	0,00	EUR														
31.07.2015	1250		38,75	0,00	EUR														
31.07.2015	1250		55,25	0,00	EUR														
31.07.2015	1250		24,89	0,00	EUR														
31.07.2015	1250		60,00	0,00	EUR														
31.07.2015	1250		88,99	0,00	EUR														
31.07.2015	1250		56,45	0,00	EUR														
31.07.2015	1250		17,45	0,00	EUR														
31.07.2015	1250		46,50	0,00	EUR														
31.07.2015	1250		65,90	0,00	EUR														
31.07.2015	1250		48,79	0,00	EUR														
31.07.2015	1250		14,75	0,00	EUR														
31.07.2015	1250		37,25	0,00	EUR														

Abb. 4

* 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 Schnittstelle 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 Gutschriften-Nummer ein. Falls Sie 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=1755690577

Last update: 2025/08/20 13:49

