



Jera Software GmbH

Reutener Straße 4
79279 Vörsstetten

Inhaltsverzeichnis

Import des MT940 Bank Kontoauszug	3
Allgemeines	3
Import der MT940 Export Datei	3
Regeln erstellen	3
Manuell buchen	5
Buchungen nachbearbeiten	9
Vollständige Verarbeitung aller Buchungen	10
Datev Export	10
Datev-Format-Datei	10

Import des MT940 Bank Kontoauszug

Allgemeines

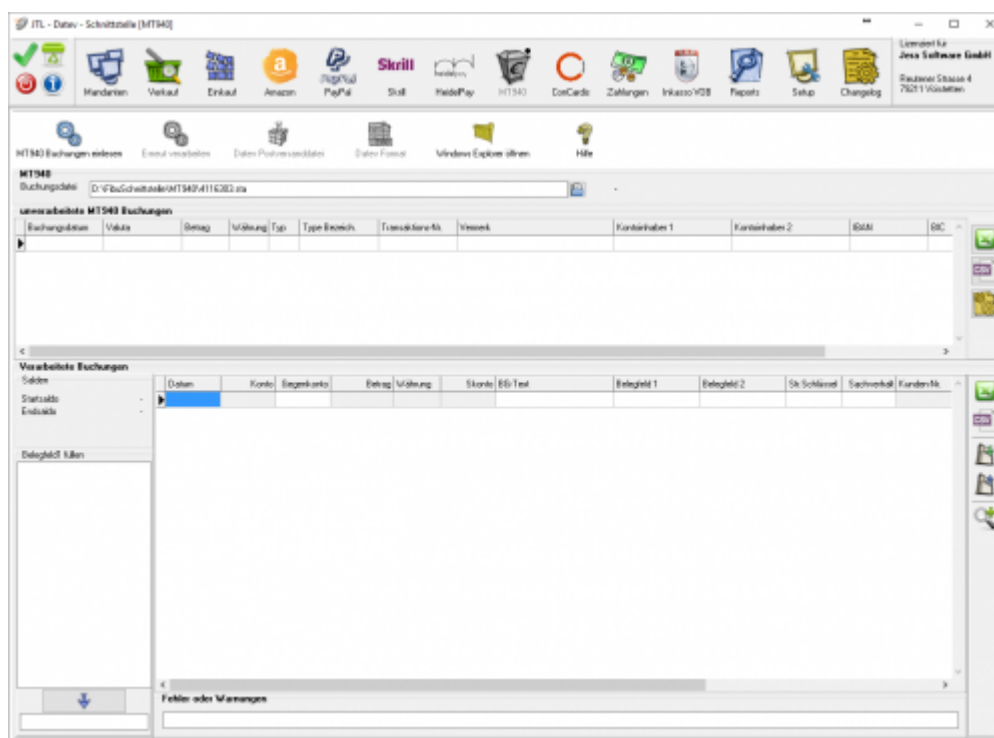
MT940 ist ein Format, dass Sie aus den meisten Bank-Programmen exportieren können. Allgemeine Informationen zum MT940 Format finden Sie unter

[Wikipedia MT940](#)

Informationen über den Export aus S-Firm, Starmoney oder direkt aus den Internet-Portal Ihrer Bank finden Sie in den Bedienungsanleitungen oder fragen Sie direkt bei Ihrer Bank nach.

Import der MT940 Export Datei

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



Regeln erstellen

Sie können in der Schnittstelle für wiederkehrende Buchungen Regeln erstellen, z.B.: }

z.B.: Geldtransfer zwischen 2 Bankkonten

Wählen Sie in der Liste der unverarbeiteten Buchungen die Buchung aus, für die Sie eine Regel erstellen möchten.

Drücken Sie auf den Button  am rechten Rand neben der Liste.

MT940
Buchungsdatei: D:\Fibu\Software\MT940\MT11530.xls

unverarbeitete MT940 Buchungen

Buchungsdatum	Valuta	Betrag	Währung	Typ	Typ-Beschreibung	Transaktions-Nr.	Vermeldung	Kontokhaber 1	Kontokhaber 2	Bank	BIC	SEPA
28.04.2017	28.04.2017	340,79	EUR	851	GUTSDR5SEPA		Referenz NO					
28.04.2017	28.04.2017	290,00	EUR	851	GUTSDR5SEPA		Referenz 008					
28.04.2017	28.04.2017	-5080,00	EUR	830	SEPA-ÜBERW.		AGRALJ2CCK					
28.04.2017	28.04.2017	-5080,00	EUR	830	SEPA-ÜBERW.		AGRALJ2CCK					
28.04.2017	28.04.2017	-5080,00	EUR	830	SEPA-ÜBERW.		AGRALJ2CCK					
28.04.2017	28.04.2017	173,28	EUR	851	GUTSDR5SEPA		Referenz NO					
28.04.2017	28.04.2017	95,99	EUR	851	GUTSDR5SEPA		Referenz NO					

Es öffnet sich nun folgende Maske.

Regel für die Zuordnung der Bank-Buchung

Regel übernehmen ☒ Abbruch ☐

Bank-Buchung

Typ: 830 / SEPA-ÜBERW.

Kontokhaber:

Bank:

BIC:

Vermeldungswert:

Regel

Name der Regel:

Vergleichen:

☐ prüfen: Typ =

☐ prüfen: Kontokhaber =

☐ prüfen: IBAN:

☐ prüfen: BIC:

☐ in Vermeldungswert enthalten

Buchten auf Sachkonto:

Steuerschlüssel:

Sachverhalt:

In diesem Fall können Sie die Buchung nur über den Typ identifizieren. Sie können den Typ mit dem

Button  übernehmen.

Tragen Sie bitte den Namen der Regel und das Sachkonto ein. Mit dem Button Regel übernehmen wird die Regel abgespeichert.

Regel für die Zuordnung der Bank-Buchung

Regel übernehmen ☒ Abbruch ☐

Bank-Buchung

Typ: 830 / SEPA-ÜBERW.

Kontokhaber:

Bank:

BIC:

Vermeldungswert:

Regel

Name der Regel:

Vergleichen:

☒ prüfen: Typ =

☐ prüfen: Kontokhaber =

☒ prüfen: IBAN:

☐ prüfen: BIC:

☐ in Vermeldungswert enthalten

Buchten auf Sachkonto:

Steuerschlüssel:

Sachverhalt:

Die Buchung wird dann im nächsten Lauf wie folgt verarbeitet:

Verarbeitete Buchungen

Datum	Konto	Gegenkonto	Betrag	Währung	Storno	EG-Text	Belegfeld 1	Belegfeld 2	Dr. Schlüssel	Sachverhalt	Kunden-Nr.	Bemerkung	Ursprünglicher Text	Kontokhaber
28.04.2017	1240	1241	-5080,00	EUR	8,00	AGRALJ2CCK						Regel Geldtransfer 2. Konto	AGRALJ2CCK	
28.04.2017	1240	1241	-5080,00	EUR	8,00	AGRALJ2CCK						Regel Geldtransfer 2. Konto	AGRALJ2CCK	
28.04.2017	1240	1241	-5080,00	EUR	8,00	AGRALJ2CCK						Regel Geldtransfer 2. Konto	AGRALJ2CCK	

@#d7e4f2: Buchungen, die über eine Regel zugeordnet wurden, sind hellblau

@#ffff9f: Buchungen, die einen Warnhinweis haben, sind hellgelb

@#ffdddd: Buchungen, die einen Fehlerhinweis haben, sind hellrot

z.B.: bezahlte Einkaufsrechnungen

Wählen Sie in der Liste der unverarbeiteten Buchungen die Buchung aus, für die Sie eine Regel erstellen möchten.



Drücken Sie auf den Button  am rechten Rand neben der Liste.

Buchungsdatum	Valuta	Betrag	Währung	Typ	Type Bezeichnung	Transaktions-Nr.	Venuekt	Kontoinhaber 1	Kontoinhaber 2	IBAN	BIC	EFREF
07.07.2015	06.07.2015	-40,35	EUR	105	FOLGELASTSCHRIFT		EREF+LS-PP2-940-1808-260807-1505M	Deutsche Post AG		DE3471	WVDEEM6600	

Im Falle eines Einkaufs können Sie die Rechnung über das Konto und den Namen des Kontoinhabers identifizieren. Sie können dies mit dem Button  übernehmen.

Tragen Sie bitte den Namen der Regel und das Sachkonto ein. Mit dem Button „Regel übernehmen“ wird die Regel abgespeichert.

Regel übernehmen
 Abbruch

Bank-Buchung
 Typ: 105 / FOLGELASTSCHRIFT
 Kontoinhaber: Deutsche Post AG
 IBAN: DE34710302
 BIC: WVDEEM6600
 Verwendungszweck: EREF+LS-PP2-940-1808-260807-1505M
 P: WFTW001-1505M-200808-01-1505M
 WFTW001 EASYLOG ADWA-DEUTSCHE

Regel
 Name der Regel: Deutsche Post AG
 Vergleichs-
☒ prüfen: Typ = 105
☐ prüfen: Kontoinhaber =
☒ prüfen: IBAN: DE34710302
☒ prüfen: BIC: WVDEEM6600
☒ bei Verwendungszweck enthalten: EASYLOG
 Buchen auf Sachkonto: 1576
 Steuerschlüssel:
 Sachverhalt:

Die Buchung wird dann im nächsten Lauf wie folgt verarbeitet:

Salden	Datum	Konto	Gegenkonto	Betrag	Währung	Skonto	EG-Test	Belagfeld 1	Belagfeld 2	St-Schlüssel	Sachverhalt	Kunden-Nr.	Bezeichnung	Ursprüngl.
Startsaldo	16030416													
Endsaldo	3462756													
	07.07.2015	1248	1576	-1113,13	EUR	0,08	EREF+LS-PP2-940-						Regel Deutsche Post AG	EREF+LSF
	07.07.2015	1248	1576	-40,35	EUR	0,08	EREF+LS-PP2-940-						Regel Deutsche Post AG	EREF+LSF

Belagfeld 1-Liter:
 EREF+LS-PP2-940-1808-260807-1505M
 P: WFTW001-1505M-200808-01-1505M
 WFTW001 EASYLOG ADWA-DEUTSCH

Manuell buchen

Wählen Sie eine unverarbeitete Buchung aus. Mit einem Doppel-Klick auf die Buchung öffnet sich folgende Maske:

Sie haben nun unterschiedliche Möglichkeiten nach dem Beleg zu suchen.

in den Zahlungen



Drücken Sie bitte den Suche Button

In diesem Fall wird keine Eintrag gefunden.

in den Rechnungen



Drücken Sie bitte den Suche Button

Auch in diesem Fall wird keine Eintrag gefunden.

Sie können noch die Checkbox „exakten Betrag suchen“ deaktivieren. Damit wird plus/minus 2% des Zahlungsbetrags gesucht.

Suchen über Rechnungs-Nr, etc.

Wählen Sie mit der Maus, z.B. die Rechnungsnummer aus und kopieren Sie diese mit Strg-Einf und Einf in die Rechnungsnummer der Suche.

Hier wurde die Rechnung mit Skonto überwiesen. Sie können die Buchung nun mit einem Doppel-Klick oder dem „Pfeil nach links“ in die Fibu-Buchung übernehmen. Der Differenzbetrag wird automatisch als Skonto eingetragen.

Mit dem Button „Buchung manuell durchführen“ wird die Buchung hinzugefügt und die MT940 Buchung aus der Liste der unverarbeiteten Buchungen entfernt. Es erscheint die nächste „unverarbeitete Buchung“ in der Maske.

kein Beleg vorhanden und manuell buchen

Sie können eine Buchung auch ganz manuell durchführen.

Abgleich Bankbuchung Warenwirtschaft

Bank-Buchung

Datum: 28.04.2017
 Typ: 051 / GUTSCHR. SEPA
 Kontoinhaber: [REDACTED]
 IBAN: [REDACTED]
 BIC: COBADEFFXXX
 Verwendungszweck: Referenz: 0000701854 Verwendungszweck: K104342/INV/RE 2017105531 10.4.2017

Betrag: 296,89



Fibu-Buchung

Betrag: 296,89
 Skonto: [REDACTED]
 Konto: [REDACTED]
 Gegenkonto: 65000
 Belegfeld 1: [REDACTED]
 Belegfeld 2: [REDACTED]
 Belegtext: [REDACTED]

 Buchung manuell durchführen

Drücken Sie hierzu auf den Button:



Die Buchungsdaten der Bankbuchung werden dann in die „Fibu-Buchung“ übertragen.

Fibu-Buchung

Betrag: 296,89
 Skonto: [REDACTED]
 Konto: 1240
 Gegenkonto: 65000
 Belegfeld 1: [REDACTED]
 Belegfeld 2: [REDACTED]
 Belegtext: Referenz: 0000701854 Verwendungszweck: K104342/INV/RE 2017105531 10.4.2017

 Buchung manuell durchführen

Ergänzen Sie nun das entsprechende Gegenkonto.

Fibu-Buchung

Betrag: 296,89
 Skonto: [REDACTED]
 Konto: 1240
 Gegenkonto: 12345
 Belegfeld 1: [REDACTED]
 Belegfeld 2: [REDACTED]
 Belegtext: Referenz: 0000701854 Verwendungszweck: K104342/INV/RE 2017105531 10.4.2017

 Buchung manuell durchführen

Wenn Sie einen Text im Buchungstext markieren, können Sie diesen mit dem Button:



ins Belegfeld 1 kopieren.

Fibu-Buchung

Betrag: 296,09

Skonto:

Konto:

Gegenkonto:

Belegfeld 1:

Belegfeld 2:

Belegtext:

 Buchung manuell durchführen

Sie können nun die Buchung manuell durchführen:

 Buchung manuell durchführen

Buchungen nachbearbeiten

Texte ins Belegfeld übertragen

Verarbeitete Buchungen

Salden		Datum	Konto	Gegenkonto	Betrag	Währung	Skonto	BG-Text	Belegfeld 1	Belegfeld 2	St
Startsaldo	6599,87	07.04.2017	1240	1241	-2500,00	EUR	0,00	0VCL			
Endsaldo	3167,75	28.04.2017	1240	1241	-5000,00	EUR	0,00	A6R4			
		28.04.2017	1240	1241	-2000,00	EUR	0,00	JRTS	JRTS48		

Belegfeld1 füllen



Markieren Sie einen Text aus dem Buchungstext:

Belegfeld1 füllen

Drücken Sie den Button



Der markierte Text wird ins Belegfeld 1 kopiert:

Belegfeld 1	
JRTS48	

Vollständige Verarbeitung aller Buchungen

Bitte kontrollieren Sie, ob alle Buchungen verarbeitet wurden.

Es dürfen keine Buchungen bei den „Unverarbeiteten Buchungen“ stehen bleiben.

Diese werden nicht in die Finanzbuchhaltung übertragen.

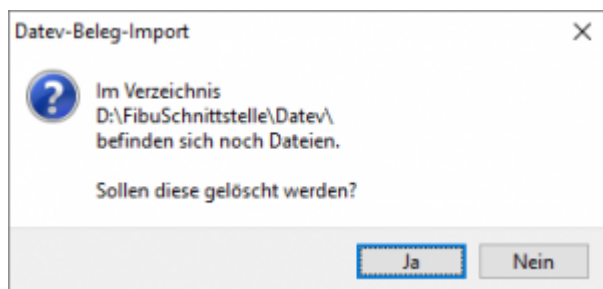
Datev Export

Datev-Format-Datei

Datev-Format-Datei erstellen

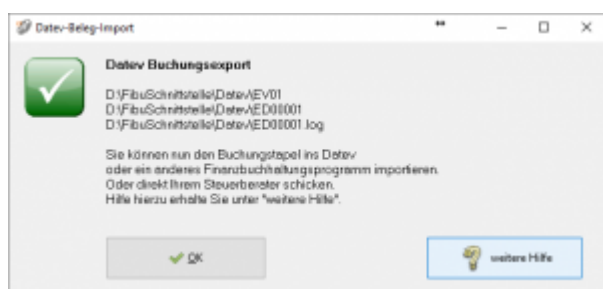
Nachdem Sie die Belege ausgelesen haben, können Sie mit dem Button „Datev Format“ diese Belege weiter verarbeiten.

Diese Dateien werden in Ihrem Benutzerverzeichnis abgelegt. Falls in diesem Ordner noch Dateien vorhanden sind, werden Sie gefragt, ob diese Dateien gelöscht werden sollen.

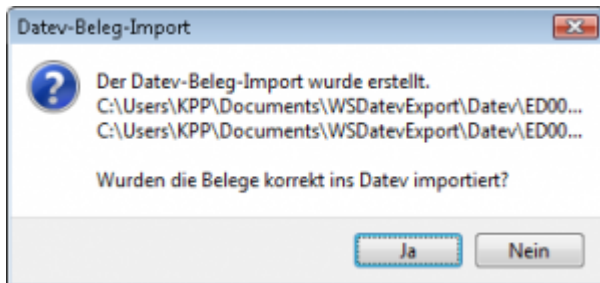


Antworten Sie mit „Ja“, werden die vorhandenen Dateien gelöscht und die neuen Postversanddateien erstellt.

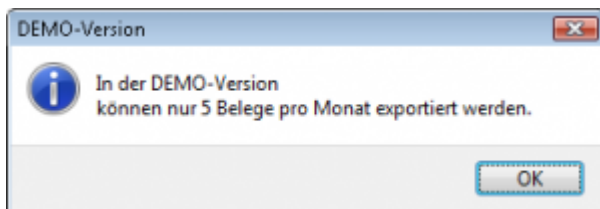
Die erstellten Dateien werden Ihnen angezeigt:



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.



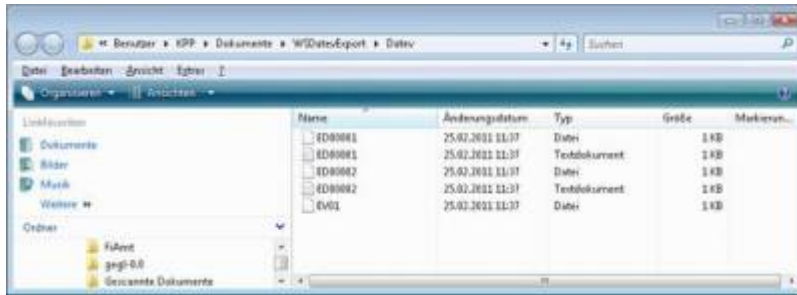
Es ist nun möglich, die Amazon-Buchungen nach einzelnen Monaten zu sortieren, so dass keiner der Belege doppelt, also in beiden Monaten, verbucht wird.

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

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 / Datev“ (siehe nächste Abbildung)

Abrechnung	Zeitraum	Umsatz	Platzieren	2. Hand	Kunden Nr.	Maschinen	Verk. Status	Ein. Kto.	Warenkarte	Kto. Material	Neuer 2	Neuer 3	Stempel	Land	PLZ	Ort
24.09.2015	01	1	B	0	85107	0	1200	B	0	1				D		
24.09.2015	01	1	B	0	88044	0	1200	B	0	1				D		
20.09.2014	01	13	B	0	88091	0	1200	B	0	1				D		
02.11.2015	01	1	B	0	88025	0	1200	B	0	1				D		
02.11.2015	01	1	B	0	88090	0	1200	B	0	1				D		
26.09.2015	01	1	B	0	88090	0	1200	B	0	1				D		
04.08.2014	01	8	B	0	88092	0	1200	B	0	1				D		
19.09.2015	01	1	B	0	88057	0	1200	B	0	1				D		
18.12.2014	01	13	B	0	82380	0	1200	B	0	1				D		
26.09.2015	01	1	B	0	88050	0	1200	B	0	1				D		
02.11.2015	01	1	B	0	88015	0	1200	B	0	1				D		
20.09.2015	01	1	B	0	88005	0	1200	B	0	1				D		
02.11.2015	01	1	B	0	88040	0	1200	B	0	1				D		
19.09.2015	01	1	B	0	88010	0	1200	B	0	1				D		
20.09.2015	01	1	B	0	88020	0	1200	B	0	1				D		
04.08.2014	01	8	B	0	85222	0	1200	B	0	1				D		
02.11.2015	01	1	B	0	88047	0	1200	B	0	1				D		
19.09.2015	01	1	B	0	88038	0	1200	B	0	1				D		
17.09.2014	01	13	B	0	44054	0	1200	B	0	1				D		
18.09.2014	01	13	B	0	44084	0	1200	B	0	1				D		
25.11.2014	01	13	B	0	51224	0	1200	B	0	1				D		
03.11.2014	01	13	B	0	80762	0	1200	B	0	1				D		

From:

<http://wiki.fibu-schnittstelle.de/> - Dokumentation Fibu-Schnittstellen der Jera GmbH

Permanent link:

http://wiki.fibu-schnittstelle.de/doku.php?id=mt940:pass_sheets&rev=1503310219

Last update: 2017/08/21 12:10

