



Jera Software GmbH

Reutener Straße 4
79279 Vörsstetten

Inhaltsverzeichnis

SecuPay Kontoauszug erstellen

SecuPay Kontoauszug einlesen

Buchungen bearbeiten

Datev Export

Datev-Format-Datei

1

2

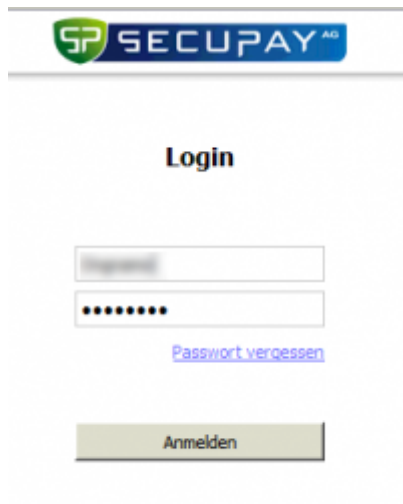
4

5

5

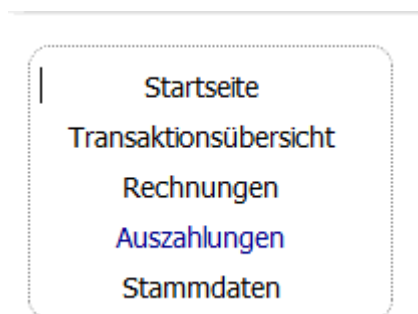
SecuPay Kontoauszug erstellen

Loggen Sie sich bitte im SecuPay Backend mit der URL <https://connect.secupay.ag/index.php> mit Ihren Zugangsdaten ein.



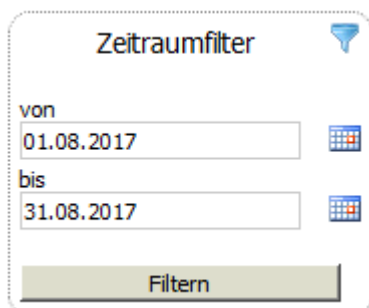
The image shows the SecuPay login interface. At the top is the SecuPay AG logo. Below it is the heading "Login". There are two input fields: one for the username (labeled "Benutzername") and one for the password (labeled "Passwort" with dots). Below the password field is a link that says "Passwort vergessen". At the bottom is a button labeled "Anmelden".

Wählen Sie bitte im Menü die Auszahlungen aus:



The image shows a menu box with a vertical line on the left. The menu items are: "Startseite", "Transaktionsübersicht", "Rechnungen", "Auszahlungen" (which is highlighted in blue), and "Stammdaten".

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



The image shows a "Zeitraumfilter" (Time Period Filter) dialog box. It has a title bar with a funnel icon. Inside, there are two date selection fields: "von" (from) with the date "01.08.2017" and "bis" (until) with the date "31.08.2017". Each date field has a small calendar icon to its right. At the bottom is a button labeled "Filtern".

Sie erhalten nun die Liste aller Auszahlungen:

Auszahlungen				
Datum	TACode	Betrag	Status	CSV-Export
2017-08-25 07:19:35		1569,51€	abgeschlossen	Auszahlung / Avis
2017-08-18 07:19:41		1586,88€	abgeschlossen	Auszahlung / Avis
2017-08-11 07:46:38		1923,46€	abgeschlossen	Auszahlung / Avis
2017-08-04 06:52:39		1592,33€	abgeschlossen	Auszahlung / Avis

Um eine Report zu exportieren, drücken Sie bitte rechts unter „CSV-Export“ auf den entsprechenden „**Avis**“-Report, den Sie exportieren möchten.

Nur im Avis-Report sind die Gebühren enthalten.

Speichern Sie diesen Report auf Ihrem Rechner ab.

Auszahlungen				
Datum	TACode	Betrag	Status	CSV-Export
2017-08-25 07:19:35		1569,51€	abgeschlossen	Auszahlung / Avis
2017-08-18 07:19:41		1586,88€	abgeschlossen	Auszahlung / Avis
2017-08-11 07:46:38		1923,46€	abgeschlossen	Auszahlung / Avis
2017-08-04 06:52:39		1592,33€	abgeschlossen	Auszahlung / Avis

SecuPay Kontoauszug einlesen

SecuPay Buchungsvorlesen | Daten Protokoll anzeigen | Daten Protokoll | Daten Protokoll anzeigen | Verbinden Explorer öffnen | Hilfe

Import
☒ eine Datei
☐ ein ganzes Verzeichnis

Buchungsdatei: D:\FibuSchnittstelle\SecuPay\Secupay Auszahlung_9682678 - BEISPIEL.csv

Verknüpfte Buchungsvorlesen

TransaktionsID	Zahlungstyp	Transaktionsdatum	Betrag	Pin	Vorname	Nachname	Inhaber	Kreditkarten Typ	Kreditkarten-zinc	Kreditkarten Nr.	Gültigkeit	Konten	BLZ	Bank
Verknüpfte Buchungsvorlesen														
Status	Konten	Begleichkonto	Betrag / Währung	BO-Test	Betrag1	Betrag2	ZIL-Karte	Bemerkung						

Bemerkung

Entscheiden Sie zuerst, ob Sie nur einen Datei oder ein ganzes Verzeichnis einlesen möchten.

Import

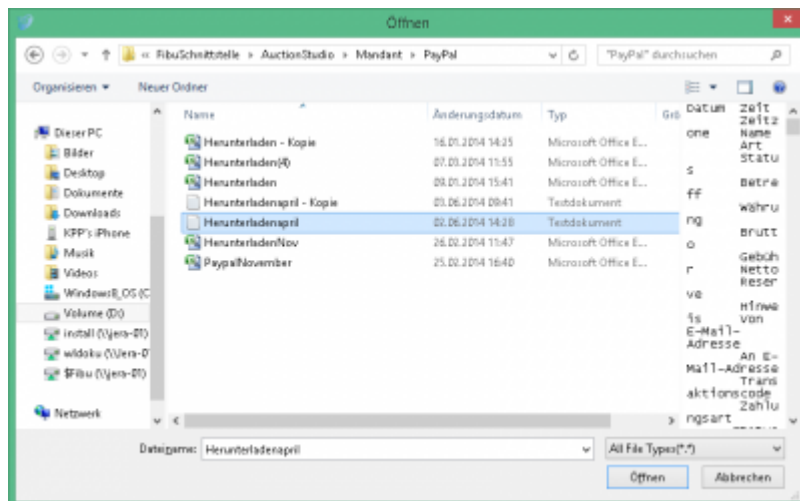
☒ eine Datei
☐ ein ganzes Verzeichnis

Wollen Sie nur einen Datei einlesen, müssen Sie die Datei auswählen, die Sie heruntergeladen haben.

SecuPay

Buchungsdatei: D:\FibuSchnittstelle\SecuPay\Secupay Auszahlung_9682678 - BEISPIEL.csv

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

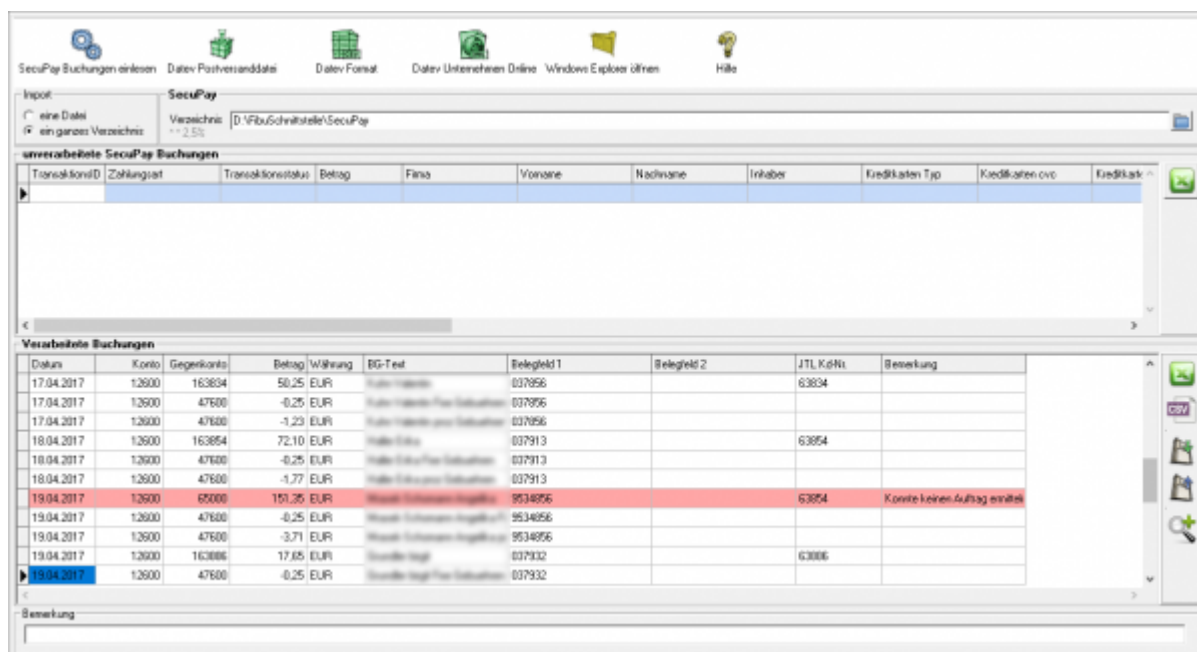


Oder, wenn Sie mehrere Dateien importieren möchten, können Sie auch ein ganzes Verzeichnis auswählen. In diesem Fall werden alle Dateien, die in diesem Verzeichnis liegen, verarbeitet.



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

Der Import kann folgendermaßen aussehen:



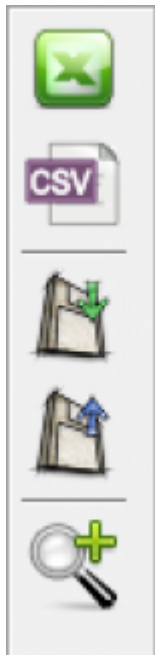
• Fehlerhafte Buchungen in den „Verarbeiteten Buchungen“

Bevor Sie die Postversanddatei oder die Datev EXTf Datei erstellen, können Sie hier

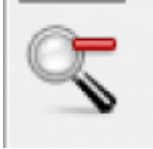
nicht zugeordnete Buchungen korrigieren. Mit der Lupe haben Sie die Möglichkeit, nur diese Buchungen anzuzeigen. Tragen Sie bitte in das Belegfeld1 die korrekte Rechnungs- oder Gutschrifts-Nummer ein. Falls Sie über Einzeldebitoren buchen, müssen Sie auch das Debitorenkonto korrigieren.

Buchungen bearbeiten

Sie haben die Möglichkeit die Buchungen zu verarbeiten



- **Excel Export**
Exportieren Sie die Buchungen ins Excel
- **CSV Export**
Exportieren Sie die Buchungen als CSV Datei
- **Buchungen speichern**
Sie können hier die Buchungen, zur späteren Bearbeitung, speichern.
- **Buchungen laden**
Wenn Sie den zuletzt gespeicherten Buchungsstapel noch einmal bearbeiten wollen, wird dieser mit diesem Button geladen.
- **Fehlerhafte Buchungen anzeigen**
Mit der Lupe können Sie alle fehlerhaften Buchungen anzeigen lassen.



Wenn Sie wieder alle Buchungen anschauen möchten, drücken Sie auf folgenden Button

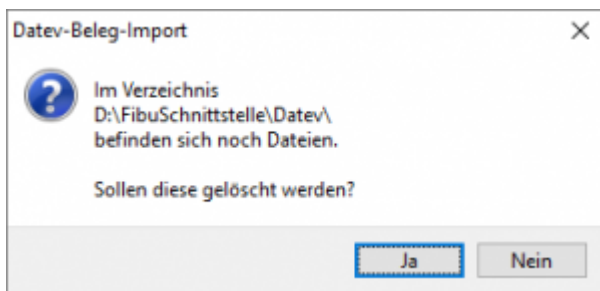
Datev Export

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.

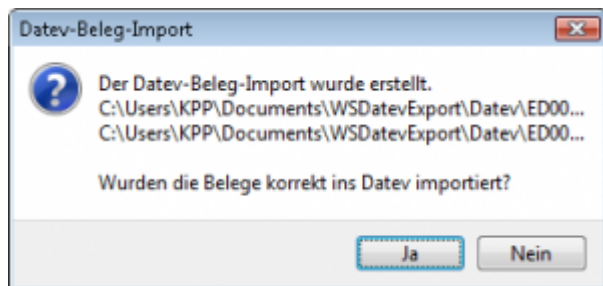


Antworten Sie mit „Ja“, werden die vorhandenen Dateien gelöscht und die neuen Postversanddateien erstellt.

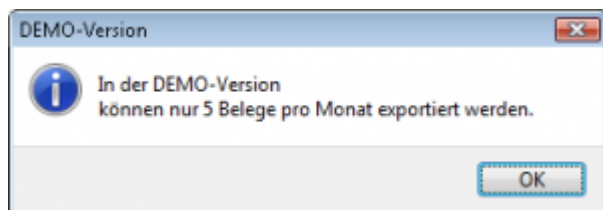
Die erstellten Dateien werden Ihnen angezeigt:



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	Stt. Schlüssel	Sachverhalt	Bemerkung
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	Währung	Platz	2. Hand	Kunden Nr.	Maschinen	Verb. 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		
24.10.2015	01	1	B	0	88044	0	1200	B	0	1				D		
20.10.2014	01	13	B	0	88091	0	1200	B	0	1				D		
02.11.2015	01	1	B	0	88045	0	1200	B	0	1				D		
02.11.2015	01	1	B	0	88090	0	1200	B	0	1				D		
24.10.2015	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		
19.10.2015	01	1	B	0	88057	0	1200	B	0	1				D		
18.12.2014	01	13	B	0	83380	0	1200	B	0	1				D		
25.10.2015	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		
20.10.2015	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		
19.10.2015	01	1	B	0	88010	0	1200	B	0	1				D		
20.06.2015	01	1	B	0	81520	0	1200	B	0	1				CH		
04.02.2014	01	8	B	0	81222	0	1200	B	0	1				D		
02.11.2015	01	1	B	0	88047	0	1200	B	0	1				D		
19.10.2015	01	1	B	0	88038	0	1200	B	0	1				D		
17.09.2014	01	13	B	0	44154	0	1200	B	0	1				D		
18.08.2014	01	13	B	0	44104	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	80760	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=secupay:pass_sheets
Last update: **2018/08/22 14:34**