



Jera Software GmbH

Reutener Straße 4
79279 Vörsstetten

Inhaltsverzeichnis

Unzer Kontoauszug erstellen (neu)

heidelpay Kontoauszug erstellen (alt)

Unzer Kontoauszug einlesen

Buchungen bearbeiten

Datev Export

Datev-Format-Datei

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1

3

6

8

9

9

Unzer Kontoauszug erstellen (neu)

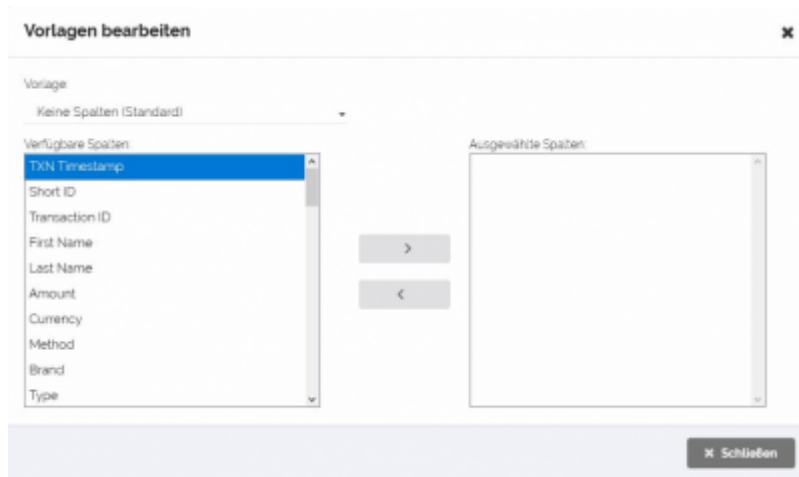
Loggen Sie sich bitte im Unzer Backend mit Ihren Zugangsdaten ein. Wählen Sie im Menu den Punkt „Transaktionen“ und dann den Reiter „Export/Herunterladen“ aus.

The screenshot shows the 'heidelpay' interface with the 'Transaktionshistorie' (Transaction History) section. The 'Export / Herunterladen' (Export / Download) tab is active. A table lists transaction history entries with columns: Transakt., Angelegtes Datum, Kanal, Zeitraum, Filter, Vorlage, and Status. Below the table, there is an 'Übersicht' (Overview) section with summary statistics: ANZAHL TRANSAKTIONEN (2 TXN), GESAMTUMSATZ (€245,78), and VERGLEICH EINKÄUFEN / AUSGABEN (€245,78 vs €0,00).

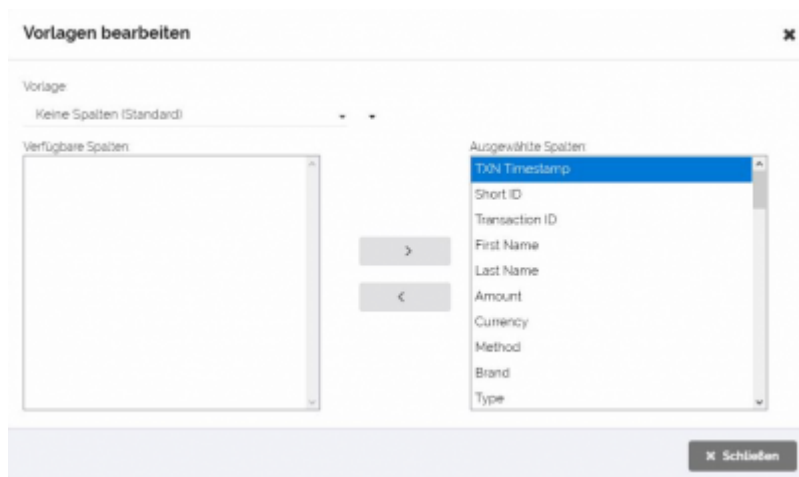
Wählen Sie nun den Kanal aus, den Sie exportieren möchten.

This screenshot shows a dropdown menu for selecting a channel. The menu is open, displaying a list of channels with checkboxes. The 'Alle auswählen' (Select all) option is at the top, and a search bar 'Nach Kanal suchen' is available. The 'fibuexport' option is visible at the bottom of the list.

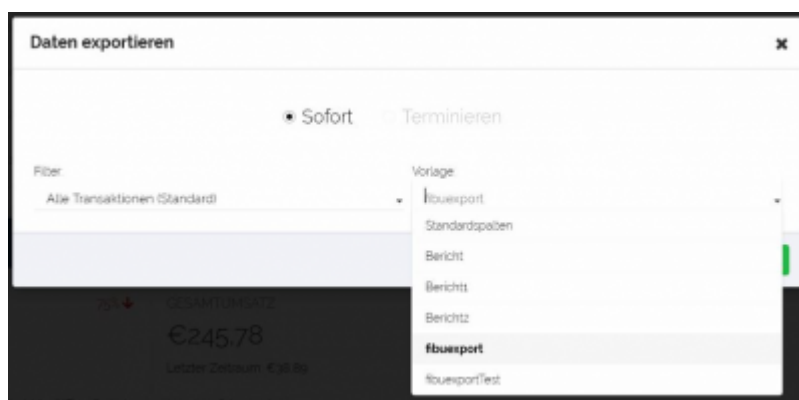
Nun können Sie die Vorlage bearbeiten.
Auf der rechten Seite finden Sie den Punkt „Vorlage bearbeiten“.



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.

Daten exportieren

Sofort

Terminieren

Filter:

Alle Transaktionen (Standard)

Vorlage:

fibuexport

Schließen

Export erstellen

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

heidelpay

Transaktionshistorie

Ein Kanal ausgewählt

01/01/2023 → 31/12/2023

Erweiterte Suche

Export / Herunterladen

Neuer Export

Vorlagen bearbeiten

Transakti...	Angefragtes Datum	Kanal	Zeitraum	Filter	Vorlage	Status
↓	2023/01/01 9:59:02 am	Transaktionshistorie	2023/01/01 - 2023/01/01	Alle Transaktionen	fibuexport	Herunterladen
↓	2023/01/01 9:49:14 am	Transaktionshistorie	2023/01/01 - 2023/01/01	Alle Transaktionen	fibuexport	Herunterladen
↓	2023/01/01 12:54:34 pm	Transaktionshistorie	2023/01/01 - 2023/01/01	Alle Transaktionen	fibuexport	Herunterladen
↓	2023/01/01 10:52:30 am	Transaktionshistorie	2023/01/01 - 2023/01/01	Alle Transaktionen	fibuexport	Herunterladen

Wird bearbeitet. Der Export wird nach 10 Tagen gelöscht.

Übersicht

Widget hinzufügen

ANZAHL TRANSAKTIONEN

2 TXN

75% ↑

GESAMTUMSATZ

€245,78

53% ↑

VERGLEICH EINKÜNFEN / AUSGABEN

€245,78

€0,00

1 TXN

0 TXN

Letzter Zeitraum: 6 TXN

Letzter Zeitraum: €28,89

Verweise: Manche Widgets zeigen nur Daten der letzten 28 Tage. Der Ladeprozess kann einige Sekunden dauern.

heidelpay Kontoauszug erstellen (alt)

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

hIP

heidelpay Intelligence Platform

heidelpay

Willkommen

0049 (0) 6221/55170-10

technik@heidelpay.de

www.heidelpay.de

Deutsch

Benutzer

Kennwort

Kennwort vergessen ?

Anmelden

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

Suche : Jera GmbH

Von 01.01.2016 00:00:00

Bis 31.01.2016 23:59:59

Heute

Woche

Tag

Monat

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

https://test-heidelpay.fibugroup.net/typ/TestModNew.action?f

Suche

heidelpay

Suche : jera-edv.de

TEST Klaus.peter.posselt@jera-software.de 18.01.20

Von 01.01.2016 00:00:00 Bis 31.01.2016 23:59:59

Ergebnis Math. Fun Typ Sub Math. Teil-ID Skort-ID Vorname Nachname Email Währung Betrag

Erweiterte Suche Filter speichern/ändern Filterkombination zurück

Suchen ID-Lösche Export

Datum Teil-ID Skort-ID Eng. Name

Keine Einträge vorhanden.

Wählen Neutral Credit Debit EÜR

Danach erscheint folgende Maske:

Export

Meine Vorlagen (Aktualisieren)

Exklusive Spalten

Inklusive Spalten

Vorlage speichern unter Speichern

Format

Endung Microsoft Excel 2007(.xlsx) Text Enclosing Doppelte Anführungszeichen(“) Feldnamen Kurzname Dezimalseparator Komma(0,00) Feldbegrenzer Semikolon Encoding Unicode(UTF8) Export

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)

Export

Schließen

Meine Vorlagen (Aktualisieren)

Exklusive Spalten

Inklusive Spalten

3D Ergebnis
Absender-ID
Absender-Typ
Agentname
Anmerkung
Antwort
Bank
Bank Land
Benutzer-ID
Benutzername
Betrag
BIC
Bin
BLZ
Datum
Debit/Credit
Email
Enddatum
Erg.
Fehler Code
Fehler Text
Korrektur

Vorlage speichern unter **Speichern**

Format

Endung Text Enclosing

Feldnamen Dezimalseparator

Feldbegrenzer Encoding

Export

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

Export

Schließen

Meine Vorlagen (Aktualisieren)

Exklusive Spalten

Inklusive Spalten

3D Ergebnis
Absender-ID
Absender-Typ
Agentname
Anmerkung
Antwort
Bank
Bank Land
Benutzer-ID
Benutzername
Betrag
BIC
Bin
BLZ
Datum
Debit/Credit
Email
Enddatum
Erg.
Fehler Code
Fehler Text
Korrektur

Vorlage speichern unter **Speichern**

Format

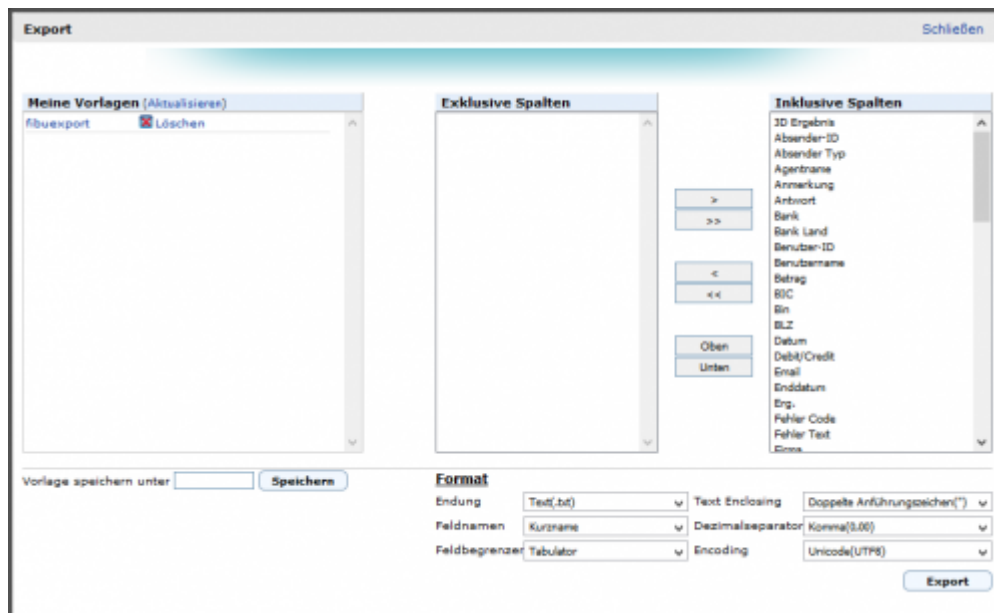
Endung Text Enclosing

Feldnamen Dezimalseparator

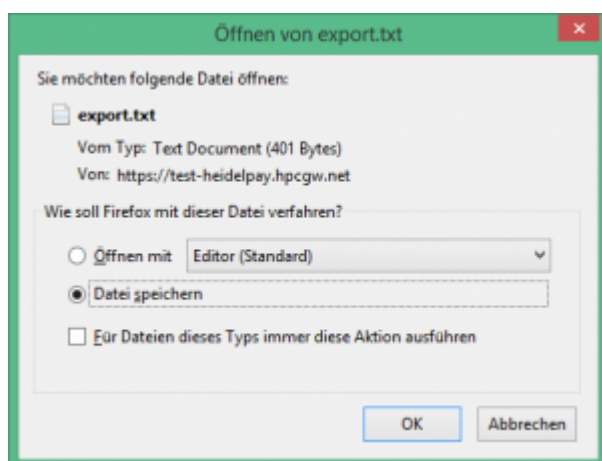
Feldbegrenzer Encoding

Export

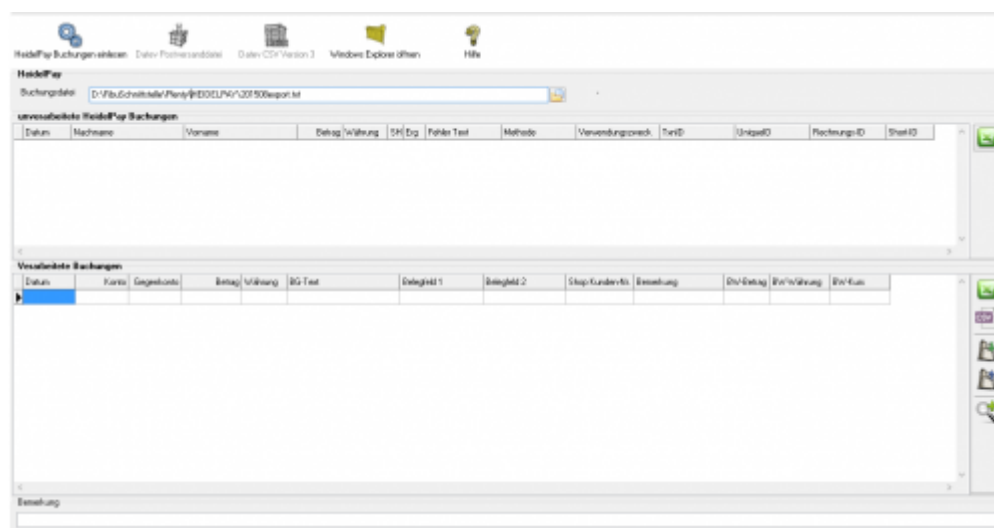
Sie können beim nächsten Mal diese Vorlage wieder benutzen.



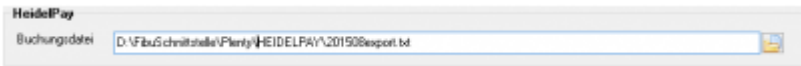
Exportieren Sie nun die gewählten Buchungen mit dem „Export“ Button und speichern Sie diese Datei auf Ihrem Rechner ab.



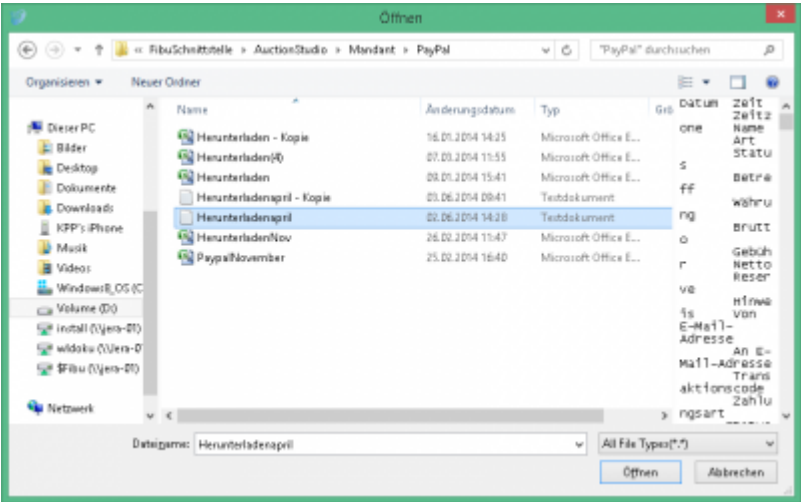
Unzer Kontoauszug einlesen



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:

Datum	Nachname	Vorname	Betrag / Währung	Stk/Exp	Fehler Text	Methode	Verwendungszweck	TXID	UnzeID	Rechnur
27.06.2015			24.52 EUR	D	903	transaction declined by authorization system	Credit card	362567	2FH4376C0F4E0C	
28.06.2015			215.35 EUR	D	903	transaction declined by authorization system	Credit card	372551	2FH4376C0F494E	
28.06.2015			267.75 EUR	D	903	transaction declined (rejected card)	Credit card	377356	2FH4376C0F4B3D	
28.06.2015			267.75 EUR	D	903	transaction declined (rejected card)	Credit card	377356	2FH4376C0F4B3D	
28.06.2015			267.75 EUR	D	903	transaction declined (rejected card)	Credit card	377356	2FH4376C0F4B3D	
28.06.2015			267.75 EUR	D	903	transaction declined (rejected card)	Credit card	377356	2FH4376C0F4B3D	

Datum	Konto	Gegenkonto	Betrag / Währung	Stk/Exp	Fehler Text	Einzelst1	Einzelst2	Shop-Kunden/Nr.	Bemerkung
28.06.2015	14850	362504	26.78 EUR			300806		362534	
28.06.2015	14850	364218	61.08 EUR			302238		264216	
28.06.2015	14850	364231	42.08 EUR			302242		264231	
28.06.2015	14850	658008	287.37 EUR						Rechnung konnte nicht
28.06.2015	14850	658008	216.48 EUR						Rechnung konnte nicht
28.06.2015	14850	364229	29.67 EUR			302275		264219	
28.06.2015	14850	364242	55.04 EUR			302281		264242	
28.06.2015	14850	295241	316.75 EUR			300872		195241	
28.06.2015	14850	227628	16.30 EUR			302381		127629	
28.06.2015	14850	171134	44.38 EUR			302376		71134	
28.06.2015	14850	658008	71.28 EUR						Rechnung konnte nicht
28.06.2015	14850	337119	50.94 EUR			302384		237119	

- **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

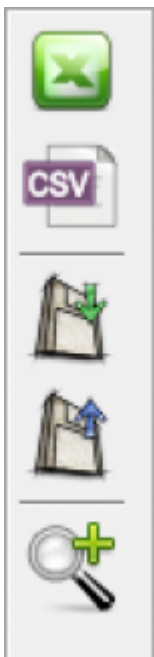
Sie bitte diese Buchungen. Falls Buchungen nicht übernommen wurden, informieren Sie uns bitte, damit wir diese Buchungen in die Schnittstelle integrieren können. Diese Buchungen sollte Ihr Steuerberater von Hand nachbuchen.

- **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 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**

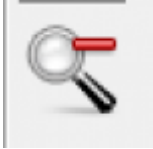
Sie können hier die Buchungen, zur späteren Bearbeitung, speichern.

- **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

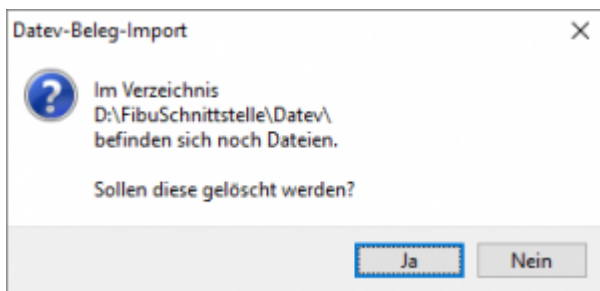
Datev Export

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.

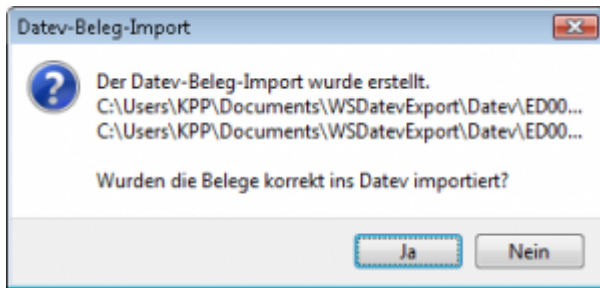


Antworten Sie mit „Ja“, werden die vorhandenen Dateien gelöscht und die neuen Postversanddateien erstellt.

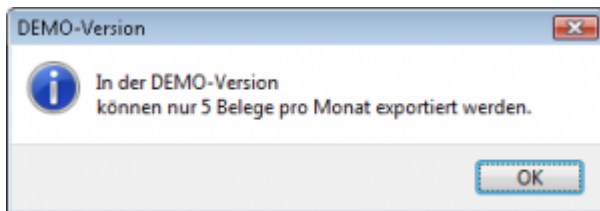
Die erstellten Dateien werden Ihnen angezeigt:



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.



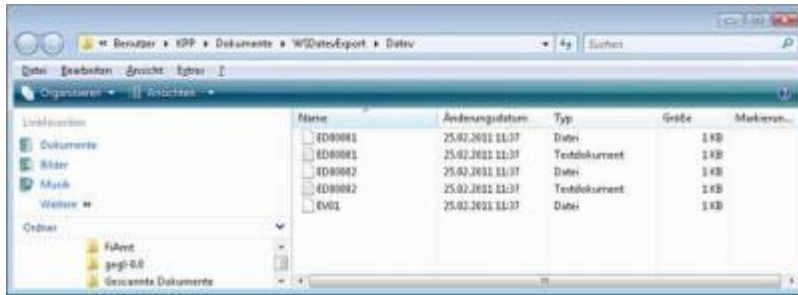
Es ist nun möglich, die Amazon-Buchungen nach einzelnen Monaten zu sortieren, so dass keiner der Belege doppelt, also in beiden Monaten, verbucht wird.

Datum	Konto	Gegenkonto	Betrag / Währung	BG-Text	Belegfeld 1	Belegfeld 2	Stt. Schlüssel	Sachverhalt	Bemerkung
29.12.2016									
29.12.2016									
29.12.2016									
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	Handel	Kunden Nr.	Maschinen	Verd. Status	Ein. Kto.	Material	Kto. Material	Neuer 2	Neuer 3	Steuern	Land	PLZ	Ort
24.09.2015	01	1	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
24.09.2015	01	1	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
20.09.2014	01	13	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
02.11.2015	01	1	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
02.11.2015	01	1	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
24.09.2015	01	1	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
04.09.2014	01	8	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
19.12.2014	01	13	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
25.09.2015	01	1	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
02.11.2015	01	1	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
02.11.2015	01	1	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
20.09.2015	01	1	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
04.09.2014	01	8	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
02.11.2015	01	1	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
19.12.2014	01	13	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
25.09.2015	01	1	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		
02.11.2015	01	13	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D		

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