



Jera Software GmbH

Reutener Straße 4
79279 Vörsstetten

Inhaltsverzeichnis

Import des MT940 Bank Kontoauszug	1
Allgemeines	1
Import der MT940 Export Datei	1
Regeln erstellen	1
z.B.: Geldtransfer zwischen 2 Bankkonten	1
z.B.: bezahlte Einkaufsrechnungen	3
Manuell buchen	4
In den Zahlungen	4
In den Rechnungen	5
Suchen über Rechnungs-Nr, etc.	5
Kein Beleg vorhanden und manuell buchen	6
Buchungen nachbearbeiten	8
Texte ins Belegfeld übertragen	8
Vollständige Verarbeitung aller Buchungen	9
Datev Export	10
Datev-Format-Datei	10
Erkennen von Einkaufsrechnungen	13

Import des MT940 Bank Kontoauszug

Allgemeines

MT940 ist ein Format, dass Sie aus den meisten Bank-Programmen exportieren können.

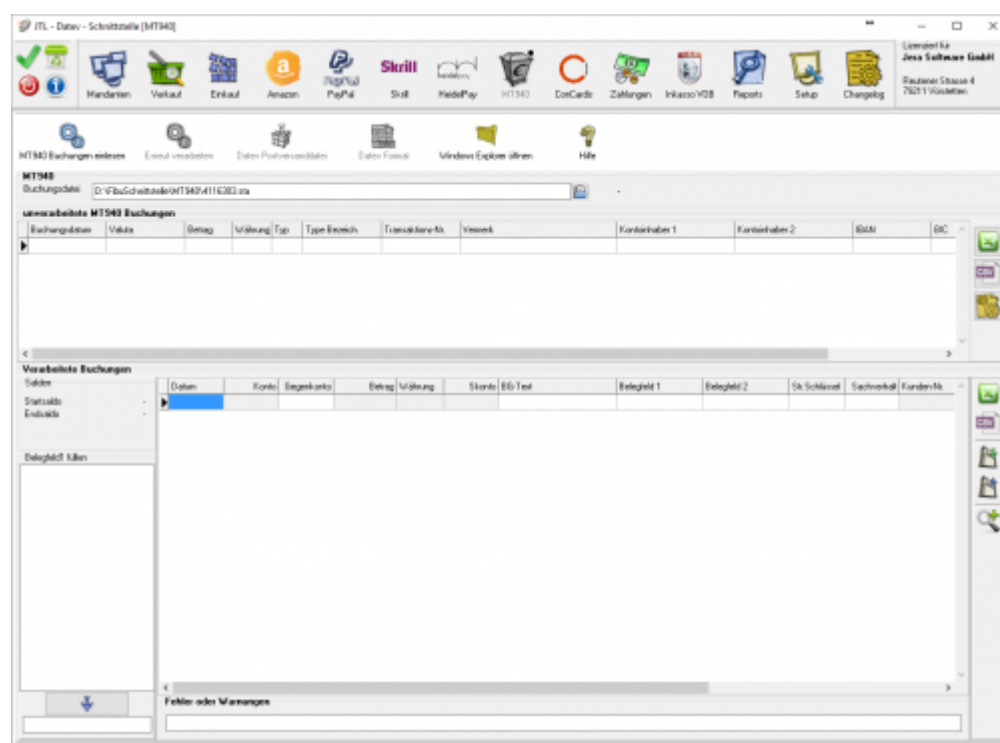
Allgemeine Informationen zum MT940 Format finden Sie unter

[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
Buchungstabelle: D:\Fibu\chnittstelle\MT940\MT11530.xls

unverarbeitete MT940 Buchungen

Buchungsdatum	Validität	Betrag	Währung	Typ	Typ-Beschreibung	Transaktions-Nr.	Vermeldung	Kontokontohabe 1	Kontokontohabe 2	BANK	BIC	CEPREF
28.04.2017	28.04.2017	340,79	EUR	851	GUTSDR SEPA		Referenz NO					
28.04.2017	28.04.2017	290,00	EUR	851	GUTSDR SEPA		Referenz 000					
28.04.2017	28.04.2017	-5000,00	EUR	830	SEPA ÜBERW.		AGN4J2CKE					
28.04.2017	28.04.2017	-5000,00	EUR	830	SEPA ÜBERW.		JRTS45EC					
28.04.2017	28.04.2017	173,28	EUR	851	GUTSDR SEPA		Referenz NO					
28.04.2017	28.04.2017	95,98	EUR	851	GUTSDR SEPA		Referenz NO					

Es öffnet sich nun folgende Maske.

Regel für die Zuordnung der Bank-Buchung

Regel übernehmen ☒ Abbruch ☒

Bank-Buchung

Typ: 830 / SEPA ÜBERW.

Kontokontohabe:

BANK:

BIC:

Verwendungszweck:

Regel

Name der Regel:

Vergleichen:

☐ prüfen: Typ =

☐ prüfen: Kontokontohabe =

☐ prüfen: IBAN:

☐ prüfen: BIC:

☐ in Verwendungszweck enthalten

Buchen 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.

Kontokontohabe:

BANK:

BIC:

Verwendungszweck:

Regel

Name der Regel:

Vergleichen:

☒ prüfen: Typ =

☐ prüfen: Kontokontohabe =

☒ prüfen: IBAN:

☐ prüfen: BIC:

☐ in Verwendungszweck enthalten

Buchen auf Sachkonto:

Steuerschlüssel:

Sachverhalt:

Die Buchung wird dann im nächsten Lauf wie folgt verarbeitet:

Verarbeitete Buchungen													
Salden	Datum	Konto	Gegenkonto	Betrag	Verührung	Status	DE-Text	Belegfeld 1	Belegfeld 2	Schlüssel	Sachverhalt	Kunden-Nr.	Bemerkung
Saldo	07.04.2017	1240	1241	-2588,00	EUR	8.00	ADP4LJ3CE94000						Regel Saldohaber 2. Konto
Endsaldo	28.04.2017	1240	1241	-2588,00	EUR	8.00	ADP4LJ3CE94000						Regel Saldohaber 2. Konto
	28.04.2017	1240	1241	-2588,00	EUR	8.00	JRTS405GCK0000						Regel Saldohaber 2. Konto


- @#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.

unverarbeitete MT940 Buchungen													
Buchungsdatum	Vkto	Betrag	Verührung	Typ	Type/Bereich	Transaktions-Nr.	Vmrk.	Kontohaber 1	Kontohaber 2	IBAN	BIC	EFZF	
07.01.2015	06.01.2015	40,36	EUR	105	FOLGELASTSCHRIF	3048	EFZF+LS+FP2-043-1808-280807 1509 M Deutsche Post AG			DE0471	HYVEDE330000		

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

Kontohaber: Deutsche Post AG

IBAN: DE04710202

BIC: HYVEDE330000

Verwendungszweck: EFZF+LS+FP2-043-1808-280807 1509 M Deutsche Post AG

Regel

Name der Regel: Deutsche Post AG

Vergleiche:

☒ prüfen: Typ = 105

☐ prüfen: Kontohaber =

☒ prüfen: IBAN: DE04710202

☒ prüfen: BIC: HYVEDE330000

☒ in Verwendungszweck enthalten: EFZF+LS

Buches auf Sachkonto: 15%

Steuerschlüssel:

Sachverhalt:

Die Buchung wird dann im nächsten Lauf wie folgt verarbeitet:

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

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 Zahlbetrags 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.

Beleg

Suche in ☒ exakten Betrag suchen

☐ Zahlungen

☒ Rechnungen

Suche Rechnung-Nr. 400093

Suche Auftrags-Nr.

Suche Ext.Best.Nr.

Suche Kunden-Nr.

15.01.2014 20973 1000431 400093

Datum	Kunden-Nr.	Auftrags-Nr.	Rechnungs-Nr.	Rechn.Kont.	Int.Bestell-Nr.	Zahlungsart	Betrag	Form
15.01.2014	20973	1000431	400093				48,70	MT940

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.

Fibu-Buchung

Betrag 48,70

Skonto 0,99

Konto 65001

Gegenkonto 1200

Belegfeld 1 400093

Belegfeld 2

Belegtext

EPEF+CEB 17 UE 196585 VWZ+R Nr.
400093, Kd-Nr 20973 - 17.01.2014

Buchung manuell durchführen

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:
IBAN:
BIC: COBADE33XXX
Verwendungszweck: Referenz: 0000701854 Verwendungszweck: K104342/INV/RE 2017105531 10.4.2017

Betrag: 296,89



Fibu-Buchung

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

 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:
Konto: 1240
Gegenkonto: 65000
Belegfeld 1:
Belegfeld 2:
Belegtext: Referenz: 0000701854 Verwendungszweck: K104342/INV/RE 2017105531 10.4.2017

 Buchung manuell durchführen

Ergänzen Sie nun das entsprechende Gegenkonto.

Fibu-Buchung

Betrag	296,09
Skonto	<input type="text"/>
Konto	1240
Gegenkonto	12345
Belegfeld 1	<input type="text"/>
Belegfeld 2	<input type="text"/>
Belegtext	Referenz 0000701854 Verwendungszweck: K104342/INV/106307402531 10.4.2017

 Buchung manuell durchführen

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



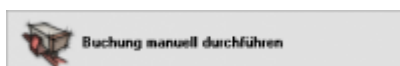
ins Belegfeld 1 kopieren.

Fibu-Buchung

Betrag	296,09
Skonto	<input type="text"/>
Konto	1240
Gegenkonto	12345
Belegfeld 1	RE2017106531
Belegfeld 2	<input type="text"/>
Belegtext	Referenz 0000701854 Verwendungszweck: K104342/INV/RE2017106531 10.4.2017

 Buchung manuell durchführen

Sie können nun die Buchung manuell durchführen:



Buchungen nachbearbeiten

Texte ins Belegfeld übertragen

Verarbeitete Buchungen		Datum	Konto	Gegenkonto	Betrag	Währung	Skonto	BG-Text	Belegfeld 1	Belegfeld 2	St
Salden											
Startsaldo	6599,87	07.04.2017	1240	1241	-2500,00	EUR	0,00	OVCL			
Endsaldo	3167,75	28.04.2017	1240	1241	-5000,00	EUR	0,00	ASR4			
		28.04.2017	1240	1241	-2000,00	EUR	0,00	JRTS	JRTS48		

Markieren Sie einen Text aus dem Buchungstext:

Belegfeld1 füllen

JRTS48/DE80:
3 00

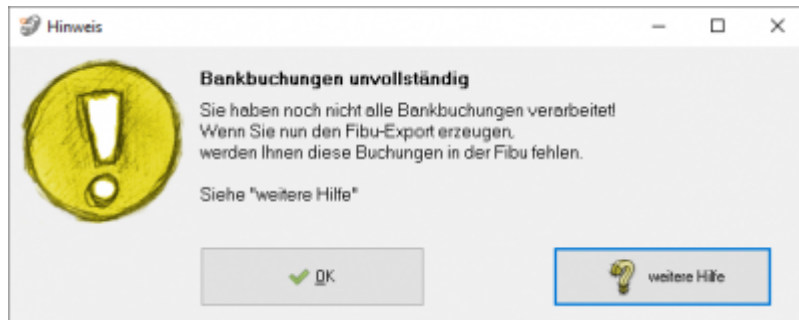
Drücken Sie den Button



Der markierte Text wird ins Belegfeld 1 kopiert:

Belegfeld 1	t
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.

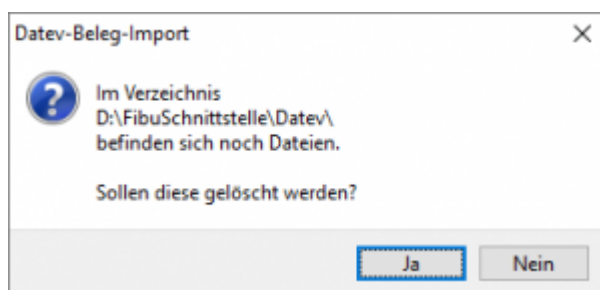
Datev Export

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.

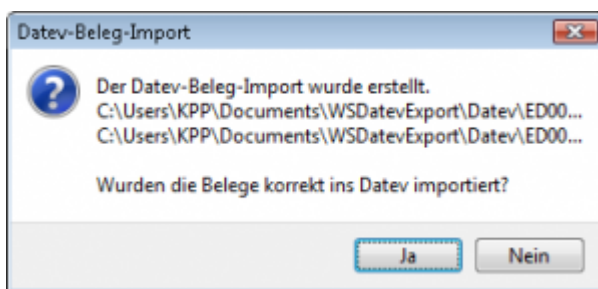


Antworten Sie mit „Ja“, werden die vorhandenen Dateien gelöscht und die neuen Postversanddateien erstellt.

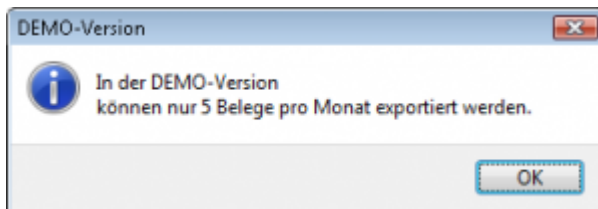
Die erstellten Dateien werden Ihnen angezeigt:



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.

Datev Buchungen									
Datum	Konto	Gegenkonto	Betrag	Währung	BG-Text	Belegfeld 1	Belegfeld 2	Stt.Schlüssel	Sachverhalt
29.12.2016									
29.12.2016									
29.12.2016									
29.12.2016									
03.01.2017									
03.01.2017									
03.01.2017									

Monat
☐ 12/2016
☒ 01/2017

GSV
 GSV
 GSV

Bemerkung:

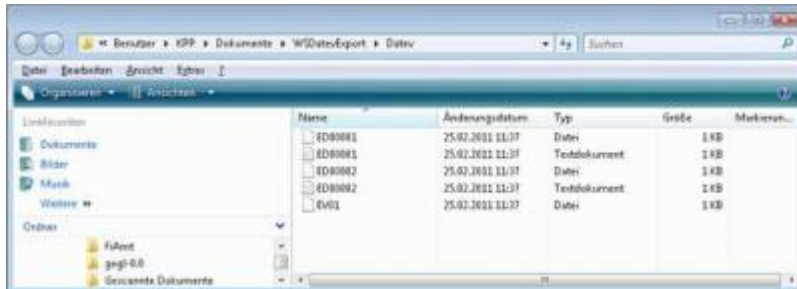
Debit Erhalt Erstallt

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)

From:

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

Permanent link:

http://wiki.fibu-schnittstelle.de/doku.php?id=jtl:mt940:pass_sheets&rev=1518610568



Last update: **2018/02/14 13:16**