



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	2
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

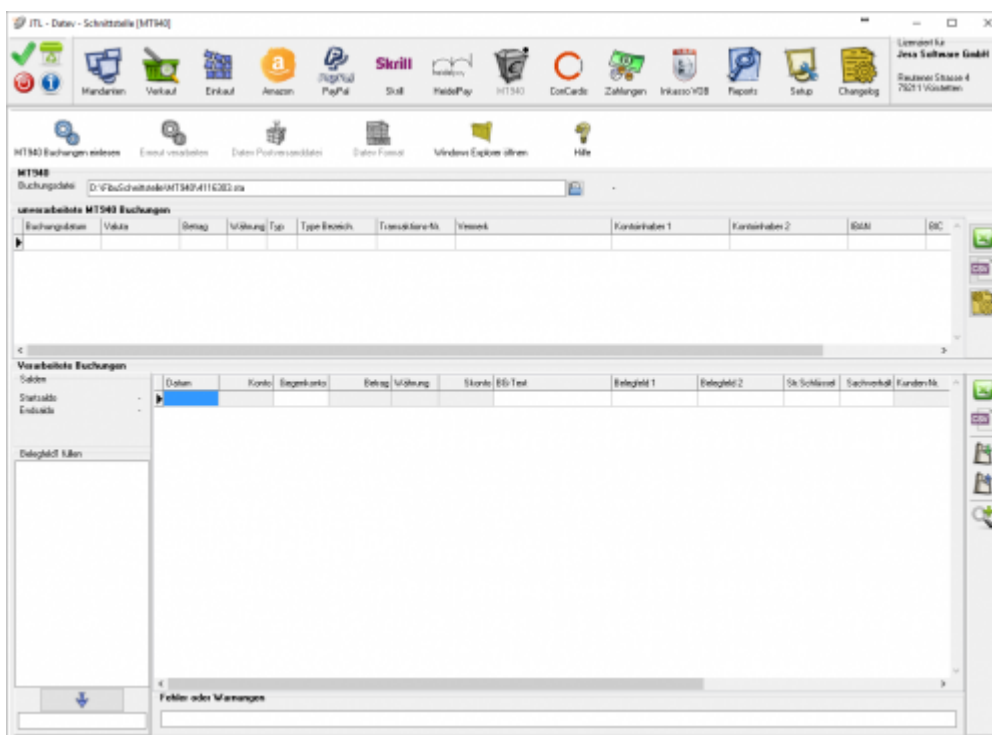
MT940 ist ein Format, dass Sie aus den meisten Bank-Programmen exportieren können. Allgemeine Informationen zum MT940 Format finden Sie unter

[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\chnittstellen\MT940\MT1030.xls

unverarbeitete MT940 Buchungen

Buchungsdatum	Wert	Betrag	Währung	Typ	Typ-Beschreibung	Transaktions-Nr.	Venue	Kontokredit 1	Kontokredit 2	BANK	BIC	REF
28.04.2017	28.04.2017	340.79	EUR	B51	GUTSCHRI SEP		Patience NO					
28.04.2017	28.04.2017	290.09	EUR	B51	GUTSCHRI SEP		Patience OOB					
28.04.2017	28.04.2017	2580.00	EUR	B30	SEPA ÜBERW		AGHJ2000					
28.04.2017	28.04.2017	2580.00	EUR	B30	SEPA ÜBERW		AGHJ2000					
28.04.2017	28.04.2017	173.28	EUR	B51	GUTSCHRI SEP		Patience NO					
28.04.2017	28.04.2017	85.98	EUR	B51	GUTSCHRI SEP		Patience NO					

Es öffnet sich nun folgende Maske.

Regel für die Zuordnung der Bank-Buchung

Regel übernehmen ☒ Abbruch ☐

Bank-Buchung

Typ: B30 / SEPA ÜBERW

Kontokredit: Patience NO

BANK: AGHJ2000

BIC: AGHJ2000

Verwendungszweck: AGHJ2000

Regel

Name der Regel: Neue Regel

Vergleiche:

☐ prüfen: Typ =

☐ prüfen: Kontokredit =

☐ prüfen: IBAN:

☐ prüfen: BIC:

☐ in Verwendungszweck enthalten

Buchen auf Sachkonto: 1580

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: B30 / SEPA ÜBERW

Kontokredit: Patience NO

BANK: AGHJ2000

BIC: AGHJ2000

Verwendungszweck: AGHJ2000

Regel

Name der Regel: Geldtransfer 2. Konto

Vergleiche:

☒ prüfen: Typ = 30

☐ prüfen: Kontokredit =

☒ prüfen: IBAN: DE08

☐ prüfen: BIC: PERNDE3300

☐ in Verwendungszweck enthalten

Buchen auf Sachkonto: 1281

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
Startsaldo 8559,87	07.04.2017	1240	1241	-2588,00	EUR	8.00	ADP4LJ3CE94000						Regel Salzhaver 2. Konto
Endsaldo 5971,87	28.04.2017	1240	1241	-2588,00	EUR	8.00	ADP4LJ3CE94000						Regel Salzhaver 2. Konto
	28.04.2017	1240	1241	-2588,00	EUR	8.00	JRTS405GCK0000						Regel Salzhaver 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 Bezeichnung	Transaktions-Nr.	Vmrk	Kontohaber 1	Kontohaber 2	IBAN	BIC	EFREF	
07.01.2015	06.01.2015	40,36	EUR	105	FOLGELASTSCHRIF	3048	EFREF+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: EFREF+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: EFREF+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/>

Verarbeitete Buchungen												
Datum	Konto	Gegenkonto	Betrag	Währung	Skonto	BS Text	Belegfeld 1	Belegfeld 2	St. Schlüssel	Sachverhalt	Kunden-Nr.	Erneuerung
07.01.2015	1240	1575	-1113.13	EUR	0.00	EREP-4.5 PP5-640-						Regel Deutsche Post AG
07.01.2015	1240	1575	-68.25	EUR	0.00	EREP-4.5 PP2-640-						Regel Deutsche Post AG

Manuell buchen

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

Abgleich Bankbuchung Warenwirtschaft

Bank-Buchung

Datum: 28.04.2017
 Typ: 001 / GUTSCHRI.SEPA
 Kontoinhaber: 0001 - Warenwirtschaft
 IBAN: 00000000000000000000
 BIC: GEMDEF3333
 Verwendungszweck: Referenz NOTPROVIDED Verwendungszweck: K-NR 58624 RE RE 200.7105648 (340.79 EUR)

Beleg: 340.79

Fibu-Buchung

Debit: 340.79
 Skonto:
 Konto:
 Gegenkonto: 07000
 Belegfeld 1:
 Belegfeld 2:
 Belegfeld:

☒ exakter Betrag suchen

☒ Zahlungen
☐ Rechnungen
☐ Guthaben

Suche Rechnung-Nr.:
 Suche Auftrags-Nr.:
 Suche Ext.Best.-Nr.:
 Suche Kunden-Nr.:
 Suche Maschine:
 Suche eBay-Account:

Datum	Kunden-Nr.	Auftrags-Nr.	Rechnungs-Nr.	Rechn.-Kor.	Inv.Stand-Nr.	Zahlungspart.	Beleg	Plan	N
-------	------------	--------------	---------------	-------------	---------------	---------------	-------	------	---

Sie haben nun unterschiedliche Möglichkeiten nach dem Beleg zu suchen.

In den Zahlungen



Drücken Sie bitte den Suche Button

In diesem Fall wird kein 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 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 ☒ evaluiert Betrag suchen

☐ Zahlungen
☒ Rechnungen

Suche Rechnung-Nr. 400093
Suche Auftrags-Nr.
Suche Ext.Best.Nr.
Suche Kunden-Nr.

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

Beleg 48,71
Skonto 0,99
Konto 65001
Gegenkonto 1200
Belegfeld 1 400093
Belegfeld 2
Belegtext
EPEF+CEB 17 UE 198585 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/RE2017105531 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/RE2017105531 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		

Belegfeld1 füllen
JRTS48/DE80:
3 00

JRTS48

Markieren Sie einen Text aus dem Buchungstext:

Belegfeld1 füllen
JRTS48/DE80:
3 00

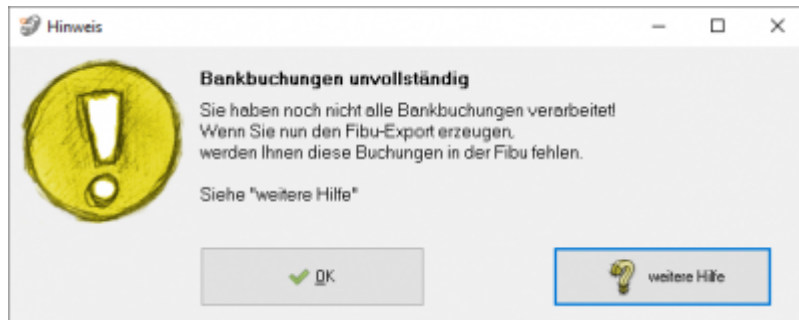
Drücken Sie den Button



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.

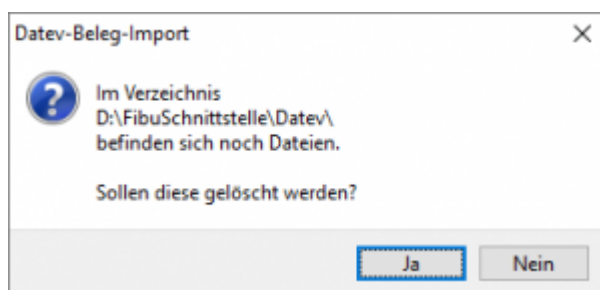
Datev Export

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.

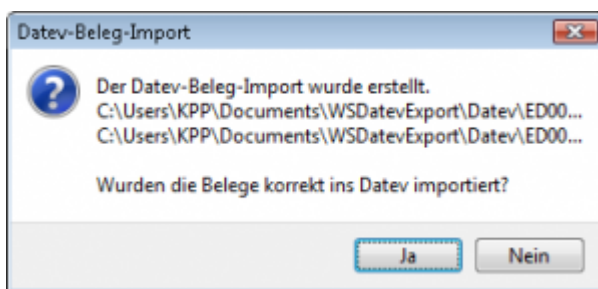


Antworten Sie mit „Ja“, werden die vorhandenen Dateien gelöscht und die neuen Postversanddateien erstellt.

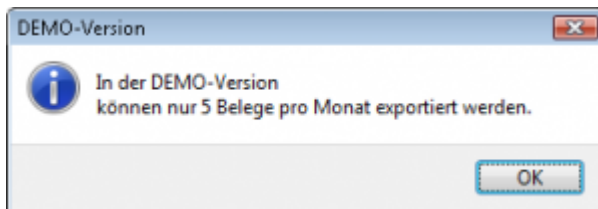
Die erstellten Dateien werden Ihnen angezeigt:



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	Bemerkung
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

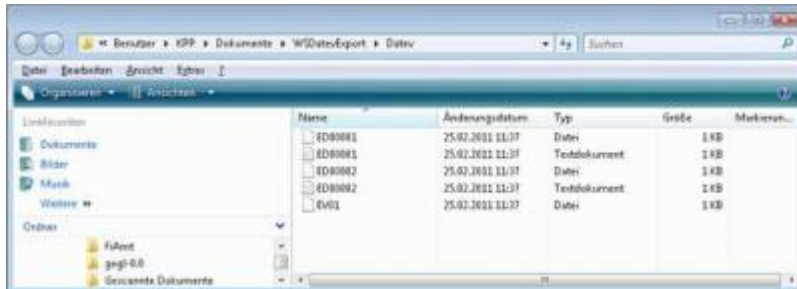
Debitur
 Kreditur
 Erstatt.

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=1534943447



Last update: **2018/08/22 15:10**