



Jera Software GmbH

Reutener Straße 4
79279 Vörsstetten

Inhaltsverzeichnis

Stripe Kontoauszug erstellen 3

Stripe Kontoauszug einlesen 5

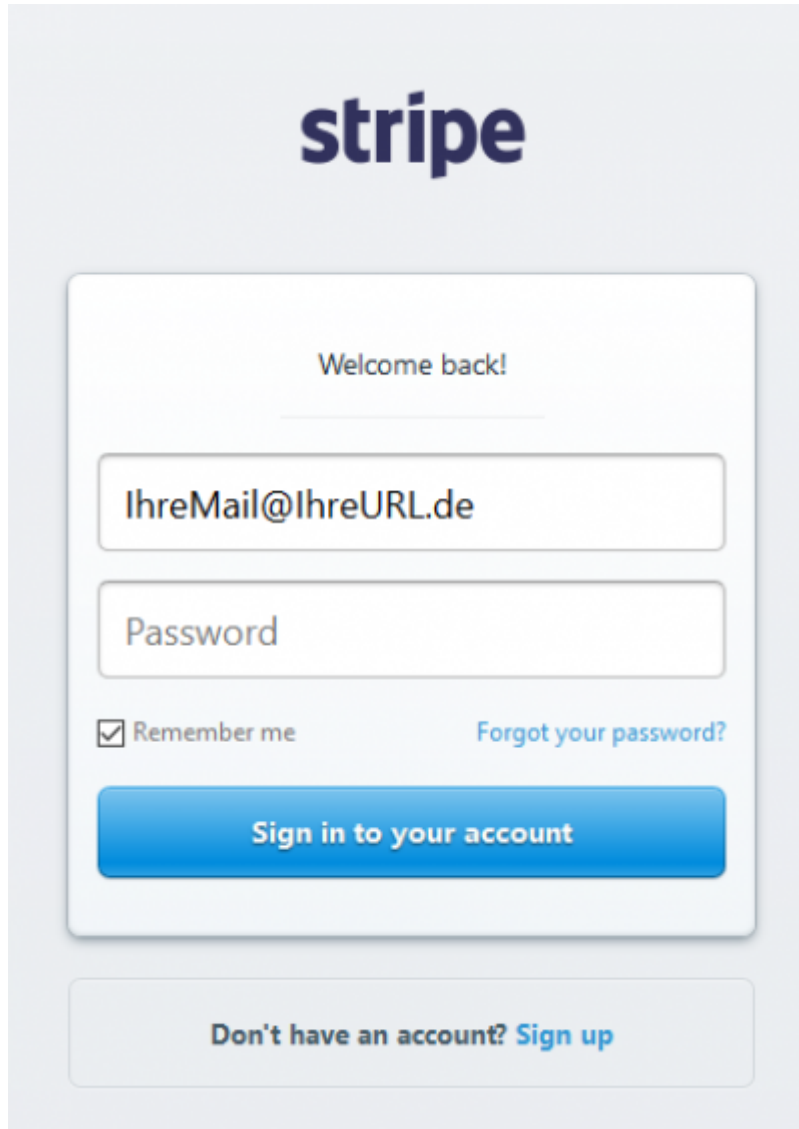
Buchungen bearbeiten 7

Datev Export 8

DATEV-Format-Datei 8

Stripe Kontoauszug erstellen

Loggen Sie sich bitte im Stripe Backend mit der URL <https://dashboard.stripe.com/login> und Ihren Zugangsdaten ein.

The image shows the Stripe login interface. At the top, the Stripe logo is displayed in a dark blue font. Below the logo, the text "Welcome back!" is centered. There are two input fields: the first is for the email address, containing the placeholder text "IhreMail@IhreURL.de", and the second is for the password, containing the placeholder text "Password". Below the password field, there is a checkbox labeled "Remember me" and a link "Forgot your password?". A large blue button with the text "Sign in to your account" is positioned below these elements. At the bottom of the form, there is a link "Don't have an account? Sign up".

stripe

Welcome back!

IhreMail@IhreURL.de

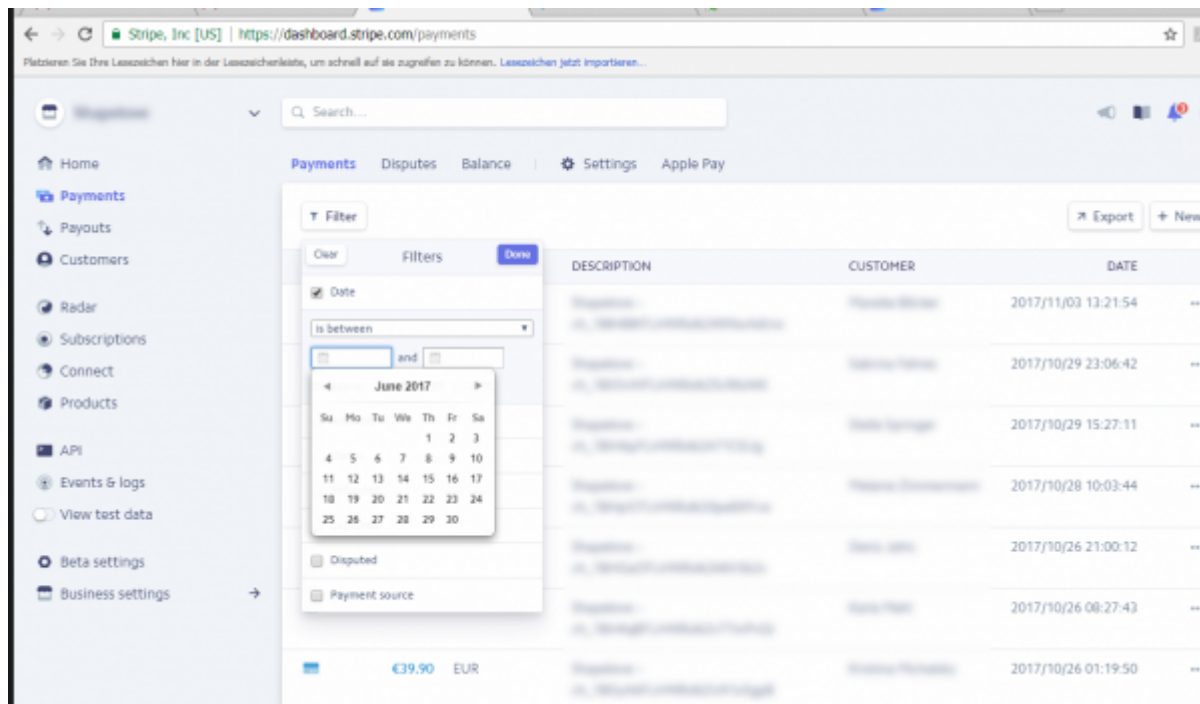
Password

☒ Remember me [Forgot your password?](#)

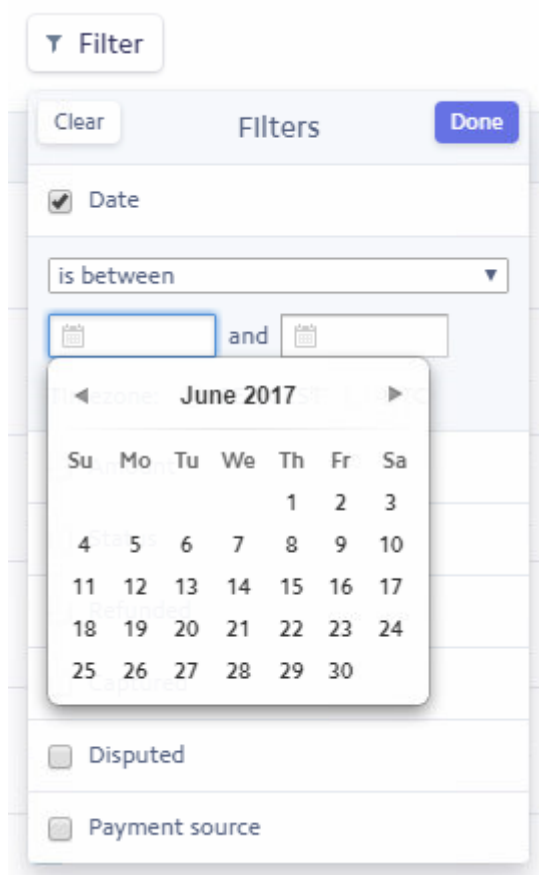
Sign in to your account

Don't have an account? [Sign up](#)

Wählen Sie mit Menü links die „Payment“ aus.



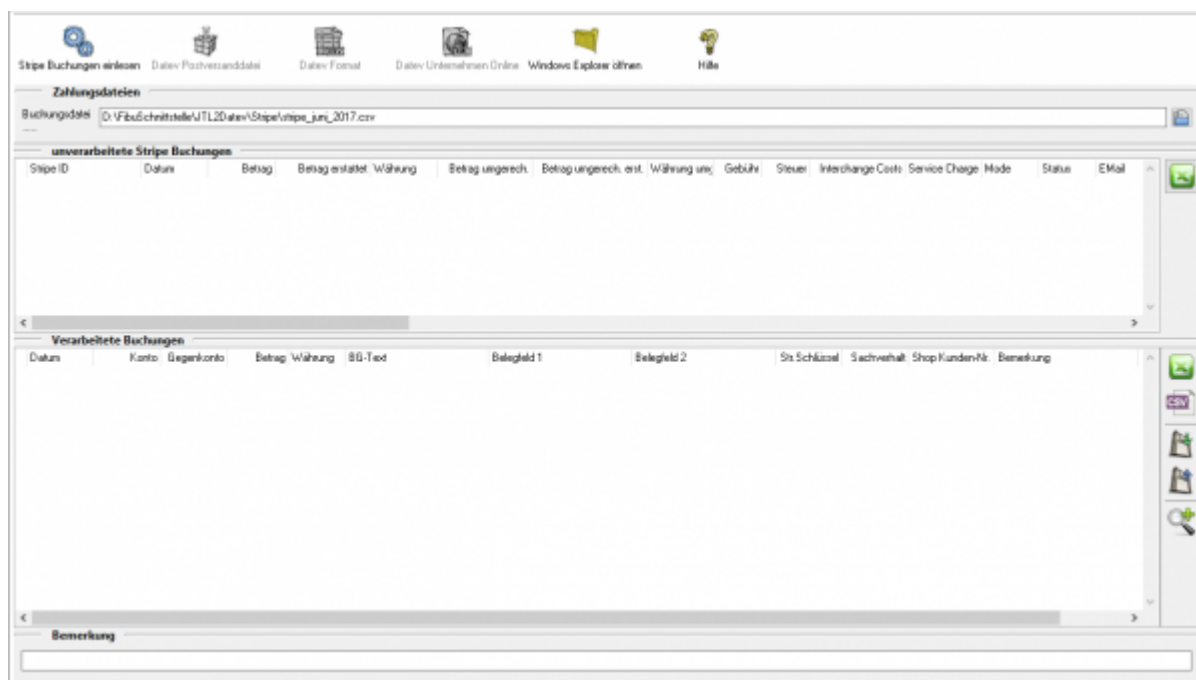
Um den Zeitraum zu selektieren öffnen Sie den „Filter“. Mit dem Filter „Date“ und der Selektion „is between“ können Sie einen Zeitraum, auswählen.



Sie erhalten nun die Liste der selektieren Auszahlungen
Exportieren Sie diese mit dem Button „Export“.

Speichern Sie die Datei auf Ihrem Rechner ab.

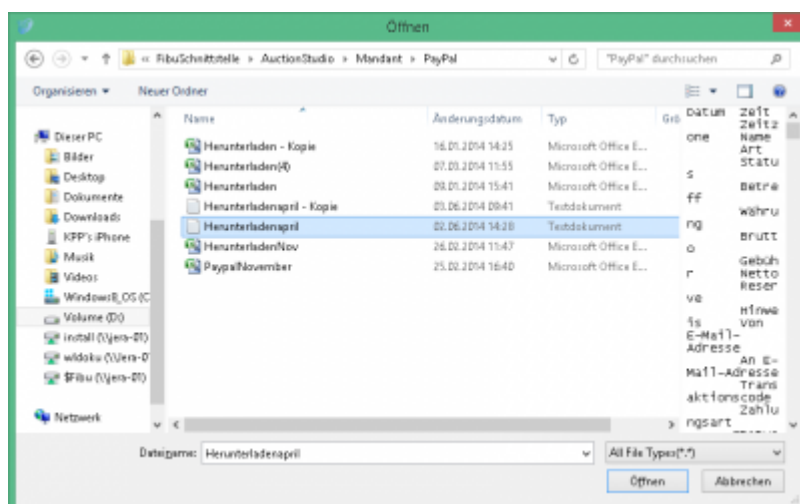
Stripe Kontoauszug einlesen



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



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



Stripe Buchungen einlesen: Daten Postversandstat: Daten Poststat: Daten Unternehmen: Daten: Windows Explorer öffnen: Hilfe

Zahlungsdetails

Buchungsdatei: [D:\FibuSchnittstellen\JTL\JTLData\Stripe\stripe_sam_2017.csv]
1.2.25

unverarbeitete Stripe Buchungen

Stripe ID	Datum	Betrag	Betrag erstattet	Währung	Betrag umgerechnet	Betrag umgerechnet erst.	Währung umg.	Gebühr	Steuer	Interchange Costs	Service Charge	Mode	Status	Detail	DetailNr.
ch_1AaYufLHHRuk2	30.06.2017	23.90	0.00	eur	23.90	0.00	eur	0.00	0.00	0.00	0.00	Live	Failed	https://stripe.com/docs/api/charges/object?expand[]=source_stripe_source_object	e1321568309
ch_1AaYufLHHRuk2	30.06.2017	23.90	0.00	eur	23.90	0.00	eur	0.00	0.00	0.00	0.00	Live	Failed	https://stripe.com/docs/api/charges/object?expand[]=source_stripe_source_object	e1321568309
ch_1AaYufLHHRuk2	29.06.2017	23.90	0.00	eur	23.90	0.00	eur	0.00	0.00	0.00	0.00	Live	Failed	https://stripe.com/docs/api/charges/object?expand[]=source_stripe_source_object	e1321568309
ch_1AaYufLHHRuk2	29.06.2017	23.90	0.00	eur	23.90	0.00	eur	0.00	0.00	0.00	0.00	Live	Failed	https://stripe.com/docs/api/charges/object?expand[]=source_stripe_source_object	e1321568309
ch_1AaYufLHHRuk2	29.06.2017	23.90	0.00	eur	23.90	0.00	eur	0.00	0.00	0.00	0.00	Live	Failed	https://stripe.com/docs/api/charges/object?expand[]=source_stripe_source_object	e1321568309
ch_1AaYufLHHRuk2	29.06.2017	23.90	0.00	eur	23.90	0.00	eur	0.00	0.00	0.00	0.00	Live	Failed	https://stripe.com/docs/api/charges/object?expand[]=source_stripe_source_object	e1321568309
ch_1AaYufLHHRuk2	30.06.2017	23.90	0.00	eur	23.90	0.00	eur	0.00	0.00	0.00	0.00	Live	Failed	https://stripe.com/docs/api/charges/object?expand[]=source_stripe_source_object	e1321568309

Verarbeitete Buchungen

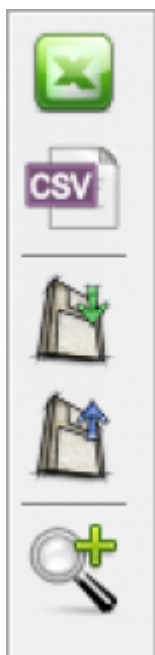
Datum	Konto	Gegenkonto	Betrag	Währung	BS-Text	Belegfeld 1	Belegfeld 2	St.Schlüssel	Sachverhalt	Shop Kunden-Nr.	Bemerkung	Kurs
30.06.2017	1260	45808	-23.90	EUR	Postbank Transfer	RE 4006112				4408671813	Es existiert keine Gutschrift für	0.00000
30.06.2017	1260	45808	-23.90	EUR	Postbank Transfer	RE 4006322				4503075339	Es existiert keine Gutschrift für	0.00000
30.06.2017	1260	45808	-23.90	EUR	Postbank Transfer	RE 4006577				4503744395	Es existiert keine Gutschrift für	0.00000
30.06.2017	1260	45808	-23.90	EUR	Postbank Transfer	RE 4006713				4504052299	Es existiert keine Gutschrift für	0.00000

Bemerkung

Es existiert keine Gutschrift für die Bestellung SL7025

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.

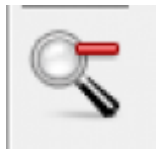
- **Buchungen laden**

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



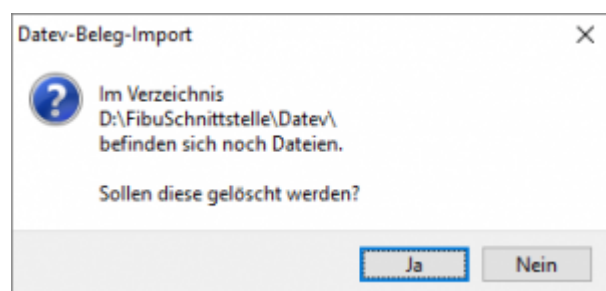
Datev Export

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.

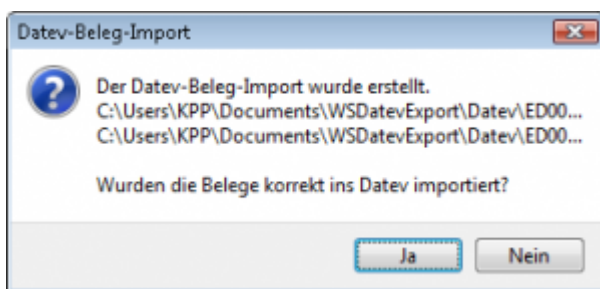


Antworten Sie mit „Ja“, werden die vorhandenen Dateien gelöscht und die neuen Postversanddateien erstellt.

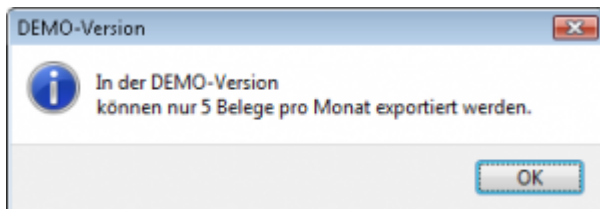
Die erstellten Dateien werden Ihnen angezeigt:



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.

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									

Bemerkung

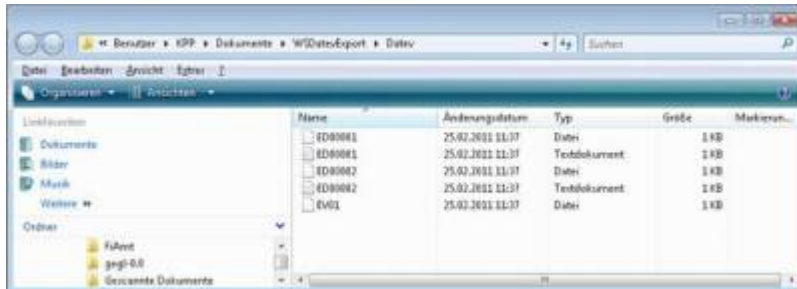
Debitur Kreditur Erstatt.

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 / DDATEV“ (siehe nächste Abbildung)

Abrechnung	Zeitraum	Umsatz	Platzieren	2. Hand	Kunden Nr.	Maschinen	Verk. Status	Ein. Kto.	Materialnr.	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	88025	0	1200	B	0	1				D		
02.11.2015	01	1	B	0	88090	0	1200	B	0	1				D		
26.10.2015	01	1	B	0	88190	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	82380	0	1200	B	0	1				D		
26.10.2015	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	40154	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:

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

Permanent link:

https://wiki.fibu-schnittstelle.de/doku.php?id=jtl:stripe:pass_sheets&rev=1511884868

Last update: 2017/11/28 17:01

