



Handbuch Bankdatenimport

Bankdaten in dvo Fibu importieren

dvo Software Entwicklungs- und Vertriebs-GmbH
1020 Wien, Nestroyplatz 1



Schreiben Sie
Erfolgsgeschichte.

Inhaltsverzeichnis

1.	Warum Bankdaten importieren?	5
2.	Verfügbare Bankdatenformate	5
2.1	Individualformate Banken	5
2.2	Individualformate Kreditkarten	5
2.3	Business Standardformate	6
2.4	Vorteile camt.053	6
2.5	Export div. Bankdatenformate	6
2.6	Voraussetzungen für den Bankdatenimport	6
3.	Bereitstellung der Bankdaten	7
3.1	Auto-Import-Ordner pro Bankkonto mit IBAN	7
3.2	Anlage Bankverbindung	7
3.3	Bereitstellung Dateien	7
3.3.1	Direktbereitstellung über Bankprogramm	7
3.3.2	Manuelle Bereitstellung	8
3.3.3	Verwendung Auto-Import für div. Dateien	8
4.	Bankdatenimport starten	9
4.1	Info Auto-Import-Ordner	9
4.2	Auswahl Import-Dateien	9
4.3	Erkennung Bankdatenformate	9
5.	Optionen Bankdatenimport	10
5.1.1	Datei	10
5.1.2	Bank auswählen	10
5.1.3	Belegkreis	10
5.1.4	Gegenkonto	11
5.1.5	Belegnummer	11
5.1.6	Buchungszeitraum	11
5.1.7	Verwendungstext als Buchungstext übernehmen	11
5.1.8	Nach Valuta-Datum buchen	11
5.1.9	Bankimport-Datei in Archiv-Ordner verschieben	11
5.1.10	Referenzdaten auswerten	11
5.2	Automatische Kontozuordnung aktivieren	13
5.2.1	Importregeln bearbeiten	13
5.3	Bewegungen einlesen	13
6.	Übersicht Automaten beim Bankdatenimport	13
6.1	Stufe 1: Referenzdaten (nur bei Format camt.053)	13
6.2	Stufe 2: Importregeln	13
6.3	Stufe 3: automatischer Abgleich mit Personenkontenplan (nur bei Format camt.053)	14
6.4	Automatische OP-Auswahl	15

7.	Voransicht Import Buchungen.....	15
7.1	Vorschau Kontosaldo.....	15
7.2	Farbleitsystem.....	16
7.2.1	Rote Schrift.....	16
7.2.2	Grau/kursive Markierung.....	16
7.2.3	Blau/gelbe Markierung.....	16
7.2.4	Graue, NICHT kursive Hinterlegung des Kontos.....	16
7.3	Tastaturbedienung der Eingabefelder und Funktionstasten.....	17
7.3.1	Tastaturbedienung.....	17
7.3.2	Funktionstasten (F-Tasten).....	18
7.4	Belegnummer bearbeiten.....	18
7.5	Konto eingeben oder suchen.....	18
7.6	Offene Posten-Ausgleich.....	19
7.6.1	Offene Posten mit OP-Nummer suchen.....	19
7.6.2	Offene Posten nach Betrag suchen.....	19
7.6.3	Mehrfachausgleich mit Tastaturbedienung.....	19
7.6.4	Mehrfachausgleich mit Maus.....	19
7.7	Offene Posten ausgleichen über den Dateiausgleich.....	20
7.7.1	Automatische Skontoberechnung.....	20
7.7.2	Anzeige Fälligkeiten.....	20
7.7.3	Manuelle Bestätigung von Differenzbeträgen.....	20
7.7.4	Steuercode zur Differenzverbuchung.....	21
7.7.5	Funktionstaste F9 im Detailausgleich.....	21
7.7.6	Tastaturfunktionalität im Detailausgleich.....	21
7.7.7	Markierung von bereits gewählten offenen Posten.....	22
7.8	Bankbewegung aufteilen.....	22
7.8.1	OP-Saldo als Betrag übernehmen.....	24
7.8.2	Belegnummern bearbeiten.....	24
7.8.3	Aufteilung unterbrechen.....	25
7.8.4	Aufteilungszeilen löschen.....	25
7.9	Zusammensetzung Buchungstext bei camt.053.....	26
7.9.1	Verfügbare Felder im Format camt.053.....	26
7.9.2	Filter auf eigenen Namen.....	26
7.9.3	Zusammensetzung vom Text bei Eingängen.....	26
7.9.4	Zusammensetzung vom Text bei Ausgängen.....	26
8.	Automatik für Disagio.....	27
8.1	Anwendung.....	27
8.2	Voreinstellung.....	27
8.3	Zugeordnete Importregel mit Disagio-Automatik.....	28
9.	Offene Posten mit Ist-Versteuerung.....	28
10.	Bankdatenimport mit Belegbox für EAR.....	29
10.1	Aktivierung und Einrichtung der Belegbox.....	29
10.2	Belege für Bankdatenimport hochladen.....	29
10.3	Zuordnung UVA-Periode.....	30
10.4	Umfang der Importdateien.....	30

10.5	Einstellungen für Belegbox	31
10.5.1	Rechnungsnummer in Fibu übernehmen	31
10.5.2	Belegbox verwenden	31
10.5.3	Kategorie	31
10.5.4	Tage/Prozent	31
10.6	Darstellung der Belegzuordnung	32
10.6.1	Kriterien für die automatische Zuordnung Beleg zu Bankbuchung	32
10.6.2	Darstellung der Übereinstimmungen	32
10.6.3	Anzeige der Belege	32
10.7	Zuordnen der Belege	33
10.7.1	Buchungen ohne Belegvorschlag	33
10.7.2	Buchungen mit falschem Belegvorschlag	33
10.7.3	Sichere Zuordnung ist korrekt	33
10.7.4	Unsichere Zuordnung ist korrekt	33
10.8	Anzeige im Belegexplorer	33
10.9	Anwendung Importregeln	34
10.10	Übernahme Indexdaten von Beleg in Bankdatenimport-Voransicht	34
10.11	Funktionen im Belegexplorer/Belegfenster	34
11.	Buchungen nicht importieren	35
12.	Zwischenspeichern des Bearbeitungsstandes	35
13.	Abschluss des Importvorganges	35
13.1	Dialog Importoptionen	35
13.2	Zugeordnete Belege in BelegBox verarbeiten	36
13.3	Hinweis zu Aufteilungen und Detailausgleichen	36

1. Warum Bankdaten importieren?

Zeitersparnis und Sicherheit:

- > statt Tipparbeit Konzentration für fachliche Arbeit
- > Keine Tippfehler/Zahlendreher bei Datum, Kontoauszugsnummer und Beträgen
- > Original-Banktexte zum Nachvollziehen
- > automatische Rechnungszuordnung

2. Verfügbare Bankdatenformate

2.1 Individualformate Banken

- > Bank Austria (Online-Portal)
- > Bank Austria (Business-Konto)
- > Bankdirekt, VKB Bank (OÖ)
- > BAWAG, PSK, Easybank
- > BKS (Kärnten / Steiermark)
- > BTV (Tirol / Vorarlberg)
- > Generali Bank
- > Hypo (T, V, NÖ, K),
- > Sparda
- > Volksbank
- > Schoeller Bank
- > ERSTE Bank und Sparkassen
- > Oberbank (S, OÖ, NÖ)
- > Raiffeisenbank, Hypo (S, OÖ, St, B)
- > Raiffeisen CENTROBANK (RCB)
- > Bankhaus Schelhammer & Schattera,
- > Bankhaus Spängler
- > Ärztebank
- > IngDiba
- > Paypal

2.2 Individualformate Kreditkarten

- > PayLife
- > Card Complete
- > American Express (AMEX)

2.3 Business Standardformate

- > ELBA Racon Software
- > MT940 Kontoumsatzdaten
- > **camt.053 (empfohlen) für AT und DE**

2.4 Vorteile camt.053

Das Format camt.053 bietet gegenüber den anderen Bankdatenformaten wesentliche Vorteile:

- > Enthält Valuta- und Buchungsdatum
- > Enthält nur per Kontoauszug abgeschlossene Bankbewegungen (zur besseren Saldokontrolle)
- > Enthält „Kundendaten“ bzw. „Referenzdaten“ zur automatischen Auszifferung von offenen Posten
- > Europäischer Standard
- > Empfänger/Auftraggeber strukturiert vorhanden für automatischen Abgleich mit Personenkontoanplan
- > Endsaldo zu Kontoauszug für automatische Saldokontrolle verfügbar

Camt.053 Importdateien sind in einem standardisierten und strukturiertes XML-Format erstellt.

Dies gewährleistet eine zuverlässige Importierbarkeit der Dateien gegenüber den individuellen Bankformaten die durch Änderungen der Bankensoftware oder Verwendung von in csv-Dateien nicht kompatiblen Zeichen möglicherweise nicht immer importiert werden können.

2.5 Export div. Bankdatenformate

Unter nachfolgendem Link finden Sie für die gängigsten Formate weiterführende Infos zum Download.



<https://www.dvo.at/bankdatenimport/Default.htm>

Die angegebenen Einstellungen (idR Spaltenreihenfolge, Trennzeichen uä) müssen exakt verwendet werden um die Bankdaten anschließend über den Bankdatenimport einlesen zu können.

2.6 Voraussetzungen für den Bankdatenimport

- > elektronischer Zugriff auf die Bankdaten, zB über Internetbanking oder MBS bzw. Elba
- > das Standard-Exportformat der Bank bzw. die in der Exportanleitung angegebenen Einstellungen müssen UNVERÄNDERT verwendet werden

3. Bereitstellung der Bankdaten

3.1 Auto-Import-Ordner pro Bankkonto mit IBAN

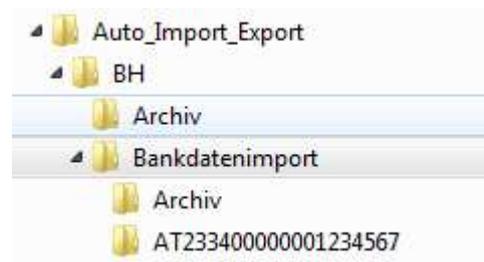
Die zu importierenden Bankdaten-Dateien werden für den Import unter folgendem Pfad bereitgestellt:

[Datenlaufwerk]:\Dvo32\Dat\[Betriebsnr]\Auto_Import_Export\BH\Bankdatenimport\[IBAN des Bankkontos].

Beispiel:

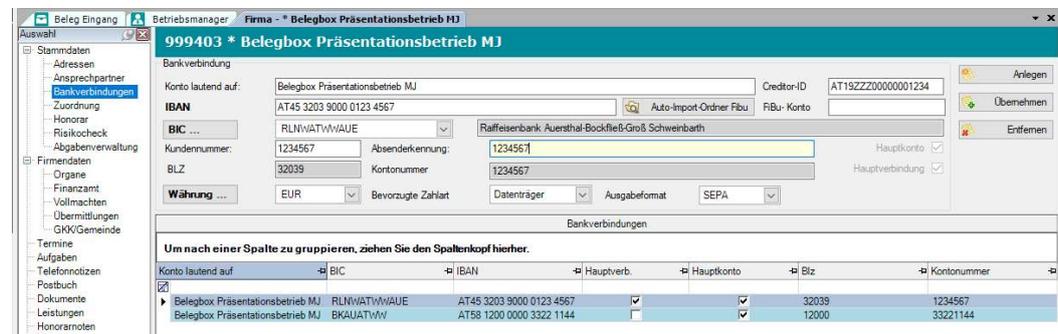
K:\Dvo32\Dat\999430\Auto_Import_Export\BH\Bankdatenimport\AT233400000001234567

Der Unterordner „Bankdatenimport“ wird von dvo Fibu automatisch erzeugt, sobald das erste Mal im betreffenden Betrieb der Bankdatenimport gestartet wird.



3.2 Anlage Bankverbindung

Öffnen Sie im dvo Studio/WT.Organizer über „Betriebsmanager“ oder „Betriebe“ den betreffenden Betrieb mit Doppelklick und gehen Sie zur Lasche „Bankverbindungen“. Legen Sie die Bankverbindung(en) des Betriebes an:



Klicken Sie bei den einzelnen Bankverbindungen im Anschluss auf die Schaltfläche „Auto-Import-Ordner Fibu“ um den Dateneingang für Kontoauszüge zu diesem Konto zu erstellen. Es öffnet sich automatisch der Windows-Explorer mit dem Auto-Import-Ordner damit die elektronischen Kontoauszüge direkt abgelegt werden können.

Die Schaltfläche „Auto-Import Ordner Fibu“ kann sowohl zur Anlage als auch nur zum einfachen Öffnen des Ordners genutzt werden.

3.3 Bereitstellung Dateien

Für die laufende Bereitstellung der Kontoauszüge bestehen folgende Möglichkeiten:

3.3.1 Direktbereitstellung über Bankprogramm

Hinterlegen Sie in Ihrem Bankprogramm direkt den Pfad zum Auto-Import-Ordner damit die Kontoauszüge direkt vom Bankprogramm bereitgestellt werden.

3.3.2 Manuelle Bereitstellung

Öffnen Sie den Ordner zum manuellen Kopieren/Verschieben der Dateien über den Button bei der Bankverbindung oder direkt aus der Betriebsliste über rechte Maustaste > Auto-Import öffnen.

Damit wird der Hauptimport-Ordner des Betriebes für alle verwendeten dvo Programme geöffnet. Über

BH > Bankdatenimport > [IBAN]

gelangen Sie ebenso zur jeweiligen Bankverbindung.

3.3.3 Verwendung Auto-Import für div. Dateien

Im Dateneingang der Buchhaltung (Ordner BH) finden Sie die verschiedenen Dateneingangsordner wie zB für Buchungen aus Vorsystemen (Kassen, Fakturenprogramme, Webshops etc über BuErf- oder Datev-Format), für Personenkontenstammdaten sowie den Austausch innerhalb der dvo Programme (Lohnverrechnung, FinOn connect, Honorarverrechnung etc).

Dvo Fibu berücksichtigt dabei automatisch folgende Reihenfolge:

- 1) Hauptordner BH > Austausch innerhalb der dvo Programme
- 2) Personenkonten im BuErf-/Datev-Format damit beim Buchungsimport bereits alle relevanten Daten wie UID, Zahlungskonditionen etc berücksichtigt werden können.
- 3) Buchungen im BuErf-/Datev-Format (idR ARs, ERs, Kassenbewegungen uä)
- 4) Die Bankdatenimporte werden zum Schluss gestartet damit alle ERs, ARs, Kontensalden bereits aktuell sind und während des Bankdatenimportes abgestimmt bzw. die OPs ausgeglichen werden können.



ACHTUNG:

In den Auto-Import-Ordnern dürfen nur jene Dateien abgelegt werden, die zum Import bestimmt sind!

Nicht (mehr) zu importierende Dateien müssen gelöscht oder in den Unterordner „Archiv“ verschoben werden.

Über den Auto-Import eingelesene Dateien werden immer automatisch mit einem Zeitstempel versehen und im Archiv-Ordner abgelegt.

4. Bankdatenimport starten

4.1 Info Auto-Import-Ordner

Beim Einstieg in einen Betrieb, für den Bankdatendateien bereitgestellt wurden, wird automatisch folgende Abfrage pro Bankverbindung (= IBAN-Ordner) angezeigt:



Mit der Auswahl „Ja“ wird der Bankdatenimport sofort gestartet, mit „Nein“ wird der Bankdatenimport zurückgestellt. Dvo Fibu erinnert automatisch bei jedem Einstieg in den Betrieb, bis alle Kontoauszüge tatsächlich importiert wurden.

4.2 Auswahl Import-Dateien

Im nachfolgenden Dialog „Auswahl Import-Dateien“ zeigt dvo Fibu an, wie viele Importdateien für den ersten IBAN-Ordner bereitgestellt wurden. Setzen Sie mit der Schaltfläche „Importieren“ fort. Stehen mehrere Importdateien bereit setzt der Bankdatenimport automatisch fort, bis alle Dateien verarbeitet sind.

4.3 Erkennung Bankdatenformate

Das Bankdatenformat wird von dvo Fibu automatisch ermittelt. Nicht erkannte Dateien entsprechen nicht dem unterstützten Standard. Bitte wiederholen Sie den Export aus Ihrem Bankprogramm bzw. prüfen Sie die Einstellungen anhand der Hilfeseite:

<https://www.dvo.at/bankdatenimport/Default.htm>

Am ersten Bildschirm des Bankdatenimportes werden alle relevanten Einstellungen getroffen.

Das tatsächliche Einlesen der Bankdaten erfolgt erst beim Wechsel auf den nächsten Dialog da verschiedenste Einstellungen Einfluss darauf haben, wie die Daten eingelesen werden sollen.

5.1.1 Datei

Zeigt den Pfad sowie die Bezeichnung der aktuell einzulesenden Datei.

5.1.2 Bank auswählen

Die exportierende Bank bzw. das Dateiformat werden automatisch ermittelt und angezeigt, wenn die Datei korrekt exportiert wurde.

5.1.3 Belegkreis

Beim ersten Import zu einer Bankverbindung wählen Sie den entsprechenden Belegkreis aus. Nach dem ersten Import werden Bankverbindung, Belegkreis und Bankdatenimport-Einstellungen automatisch gespeichert und beim nächsten Import automatisch übernommen.



ACHTUNG:

Neue Belegkreise müssen vor dem Start des Bankdatenimportes in der Fibu unter „Bearbeiten“ „Buchungen“ angelegt werden.

5.1.4 Gegenkonto

Das Gegenkonto (Fibu-Konto für das Bankkonto) wird vom Belegkreis übernommen oder kann angegeben werden.

5.1.5 Belegnummer

Bei Verwendung des Formates camt.053 ist keine Eingabe erforderlich da automatisch die Kontoauszugsnummer als Belegnummer verwendet wird.

Bei anderen Formaten ist die Kontoauszugsnummer nicht verfügbar, bitte stellen Sie hier die gewünschte Belegnummer ein. Für eine fortlaufende Nummerierung setzen Sie die Option „automatisches Erhöhen der Belegnummer“.

5.1.6 Buchungszeitraum

Im Bereich „Buchungszeitraum“ wird der Zeitraum der enthaltenen Buchungen angegeben und kann über entsprechende Eingabe eingegrenzt werden, wenn Sie nicht den vollständigen Zeitraum übernehmen möchten.

5.1.7 Verwendungstext als Buchungstext übernehmen

Mit dieser Option werden die in der Bankdatendatei vorhandenen Texte als Buchungstext in die Fibu übernommen (automatisch auf max. 40 Zeichen gekürzt). Diese können vor dem Import bearbeitet und geändert werden.

Wird diese Option nicht gesetzt, wird kein Buchungstext in die Fibu übernommen.

5.1.8 Nach Valuta-Datum buchen

Mit dieser Option wird das Valuta-Datum als Buchungsdatum verwendet (nur verfügbar für camt.053).

5.1.9 Bankimport-Datei in Archiv-Ordner verschieben

Verschiebt die Bankimportdatei automatisch nach dem erfolgreichen Import in einen Archiv-Unterverzeichnis. Damit bleibt die Datei erhalten, jedoch wird ein doppeltes Importieren vermieden.

5.1.10 Referenzdaten auswerten

Bei der Auswertung der Referenzdaten (Funktionalität nur bei Format camt.053 verfügbar) werden die vom Auftraggeber der Zahlung im Feld „Referenzdaten“ erfassten Werte automatisch als Kontonummer und Rechnungsnummer (Offene-Postennummer) übernommen.

Die Anzahl der Zeichen sowie deren Position in den Referenzdaten werden durch die Interpretationsvorgabe eingestellt. Die Anzahl der von Ihnen gewünschten Zeichen als Rechnungsnummer werden mit R angegeben, die Kontonummer mit K.

Die Referenzdaten sind in der Zahlung nur dann vorhanden, wenn sie vom Auftraggeber der Zahlung (idR Kunde) korrekt im Feld „Referenzdaten“ erfasst werden.

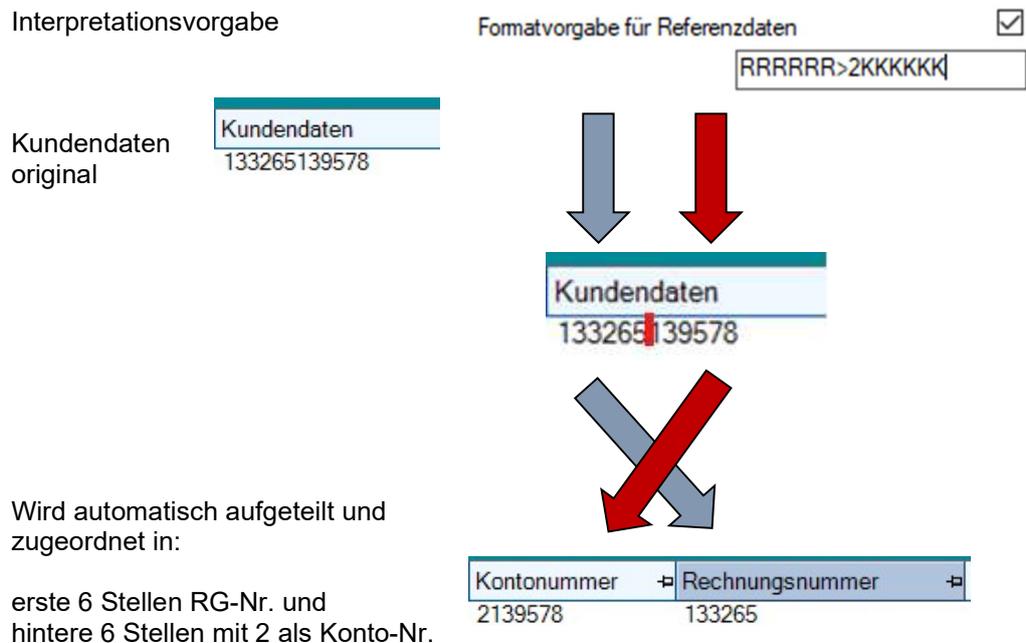
Dazu ist erforderlich, dass das Rechnungs-/Fakturierungs-/Honorarnotenprogramm einen entsprechenden Hinweis sowie die gewünschten Zeichen entsprechend auf den Fakturen sowie anderen relevanten Unterlagen andruckt.

Beispiel

Im nachfolgenden Beispiel werden siebenstellige Kontonummern und sechsstellige Rechnungsnummern verwendet. Weiters gibt der Auftraggeber bei der Zahlung seine Kundennummer (sechsstellig) an, diese wird durch die 2 davor zur Kontonummer.

Auf der Ausgangsrechnung zum Zahlungseingang in diesem Beispiel wurde folgende Zahlungsinformation angedruckt: „Bitte geben Sie bei Ihrer Überweisung ausschließlich im Feld Referenzdaten folgende Zahlungsinformation an: **133265139578**.“

Beim Einlesen der camt.053 Datei werden die Referenzdaten wie folgt verarbeitet:



Die Verwendung der Referenzdaten wird für Einnahmen und Ausgaben separat aktiviert bzw. sind alle Voreinstellungen entsprechend separat zu treffen.

5.1.10.1 Zusätzliche Optionen

Referenzdaten von links lesen: Standardmäßig werden die Referenzdaten von rechts ausgehend gelesen, mit dieser Option werden die definierten Zeichen von links ausgehend gelesen.

Führende Nullen in Referenzdaten ignorieren: Mit dieser Option werden führende Nullen, noch bevor die Referenzdaten interpretiert werden, entfernt.

Führende Nullen bei Rechnungsnummer ignorieren: Ergeben sich beim Einlesen der Referenzdaten führende Nullen in der Rechnungsnummer werden diese entfernt. Die Funktion empfiehlt sich wenn die Stelligkeit der Rechnungsnummern variabel ist (zB mit 1 beginnend).

Referenzdaten vor Anwendung prüfen: Mit dieser Einstellung werden die folgenden Einstellungen zu den Referenzdaten aktiviert und geprüft.

Alphanumerische Referenzdaten zulassen: Nicht nur Ziffern, sondern auch Buchstaben sind explizit zugelassen.

Ziffern herausfiltern: Sind die Referenzdaten alphanumerisch, werden mit dieser Einstellung die Ziffern herausgefiltert.

Stelligkeit überprüfen: Stelligkeit überprüfen aktiviert die Prüfung der exakten oder maximalen Stelligkeit.

Exakte Stelligkeit lt. Vorgabe: Es werden ausschließlich Referenzdaten berücksichtigt, deren Stelligkeit exakt der Stelligkeit der Vorgabe entsprechen.

Maximale Stelligkeit lt. Vorgabe: Es werden Referenzdaten berücksichtigt, deren Stelligkeit kleiner oder gleich der Vorgabe sind.

5.2 Automatische Kontozuordnung aktivieren

Mit dieser Option aktivieren Sie, dass Buchungen, die nicht über die Referenzdaten zugeordnet werden können, über Importregeln oder den automatischen Personenkontenplan-Abgleich die Konten vorgeschlagen werden.

5.2.1 Importregeln bearbeiten

Bestehende Importregeln können über die Schaltfläche „Importregeln bearbeiten“ überprüft, bearbeitet und gelöscht werden.

5.3 Bewegungen einlesen

Sind alle gewünschten Einstellungen getroffen, klicken Sie auf „Weiter“ um die Bewegungen einzulesen.

Werden die Optionen danach verändert, kommen diese nur dann zur Anwendung, wenn mit „Aktualisieren“ ein erneutes Einlesen der Bankdaten erfolgt. Bereits erfolgte Bearbeitungen von den Bewegungen werden dabei verworfen.

6. Übersicht Automaten beim Bankdatenimport

Die Automatik der Kontenzuordnung im Bankdatenimport erfolgt pro Importzeile in 3 Stufen.

6.1 Stufe 1: Referenzdaten (nur bei Format camt.053)

Sind in der betreffenden Importzeile Referenzdaten vorhanden UND wurde eine Formatvorgabe hinterlegt, werden die Werte aus den Referenzdaten als Kontonummer bzw. Rechnungsnummer übernommen.

6.2 Stufe 2: Importregeln

Alle Buchungen, denen über Stufe 1 kein Konto zugewiesen werden konnte, werden auf die Anwendbarkeit einer Importregel hin geprüft. Trifft eine Importregel zu, wird das Konto entsprechend übernommen.

6.3 Stufe 3: automatischer Abgleich mit Personenkontenplan (nur bei Format camt.053)

Bei Importzeilen denen durch den ersten und zweiten Zuordnungsdurchgang noch kein Konto zugeordnet werden konnte, erfolgt ein automatischer Abgleich des Namens aus der Bank-Importdatei mit dem Personenkontenplan (ein Abgleich mit Sachkonten erfolgt nicht).

Reihenfolge der Wörter (zB Vorname Nachname / Nachname Vorname) sowie vollständige Schreibweise sind dafür nicht relevant. Konten, deren Bezeichnung eine hohe rechnerische Wahrscheinlichkeit der Übereinstimmung hat, werden hierbei automatisch vorgeschlagen.

Konten die durch diesen automatisieren Abgleich vorgeschlagen wurden sind optisch an der grauen Hinterlegung der Kontonummer ohne kursive Formatierung erkennbar.

Anhand von Referenzdaten oder Importregeln zugewiesene Konten unterscheiden sich optisch durch die abwechselnd weiß/grüne Zeilenhinterlegung.

Der automatische Abgleich ist bei Buchhaltungen hilfreich, bei denen aufgrund häufig neuer Kundenkonten die Anlage von Importregeln nicht möglich/zu aufwendig ist und die Kontenbeschriftungen möglichst genau erfolgen.

Die Reihenfolge einzelner Wörter ist nicht relevant, daher, wenn in der Kontobezeichnung zB „Nachname Vorname“ angegeben wird, hingegen aus der Bankdatei „Vorname Nachname“ angeliefert wird, kann die automatische Zuordnung hergestellt werden solange ein ausreichender Prozentsatz an Zeichen generell übereinstimmt.

Kontenbezeichnungen bzw. Empfänger/Auftraggeber mit weniger als 3 Zeichen werden nicht berücksichtigt da die Anzahl der vergleichbaren Zeichen zu wenig aussagekräftig ist.

Im nachstehenden Bild finden Sie Beispiele für die Darstellung von Konten die durch Importregeln zugewiesen wurde gegenüber der grauen, nicht kursiven Hinterlegung bei Konten die automatisch erkannt wurden.

Voransicht								
Voransicht Import Buchungen								
	A	Beleg Nr.	Betrag	Buchungs	Kontonu	Steuercode	Rechnungs	Text
<input checked="" type="checkbox"/>		201800003	8,41	04.01.2018	2202575			Konto anhand von Bezeichnung erkannt
<input checked="" type="checkbox"/>		201800003	28,04	04.01.2018	4020	320		Konto aus Importregel
<input checked="" type="checkbox"/>		201800003	56,40	04.01.2018	2202584			Konto anhand von Bezeichnung erkannt
<input checked="" type="checkbox"/>		201800003	84,13	04.01.2018	2308243			Konto aus Importregel
<input checked="" type="checkbox"/>		201800003	156,24	04.01.2018	2200878			Konto anhand von Bezeichnung erkannt
<input checked="" type="checkbox"/>		201800003	257,98	04.01.2018	2720003			Konto anhand von Bezeichnung erkannt
<input checked="" type="checkbox"/>		201800003	263,52	04.01.2018	2106050			Konto anhand von Bezeichnung erkannt
<input checked="" type="checkbox"/>		201800003	1.224,00	04.01.2018	2939401			Konto aus Importregel
<input checked="" type="checkbox"/>		201800003	2.664,00	04.01.2018	2939401			Konto aus Importregel

Sobald bei dem automatisch zugewiesenen Konto die OP-Nummer ausgewählt wurde, wird die Darstellung auf „fertig“ (grau und kursiv) geändert.

6.4 Automatische OP-Auswahl

Wird aufgrund der automatischen Kontozuordnung ein Konto ermittelt UND entspricht der Zahlbetrag einem OP, wird dieser automatisch ausgewählt. Hinterlegte Skontofristen werden dabei berücksichtigt.

7. Voransicht Import Buchungen

7.1 Vorschau Kontosaldo



HINWEIS:

Die Kontensaldenvorschau ist nur bei den Importformaten camt.053 und MT940 verfügbar.

Banksaldo aktuell: aktueller Gesamtsaldo des Kontos

Summe Importdatei: Summe über die in der Importdatei enthaltenen Buchungen, unabhängig davon ob diese mit der Checkbox „Auswahl“ markiert wurden.

Kontrollsumme: Banksaldo aktuell plus Summe der Importdatei

Stimmt die Kontrollsumme mit dem Soll-Saldo lt. Bank überein, wird die Kontrollsumme mit einem Häkchen dargestellt.

Banksaldo aktuell	31.510,68
Summe Importdatei	2.087,12
✔ Kontrollsumme	33.597,80

Weichen Kontrollsumme und Soll-Saldo lt. Bank ab, werden beide Werte wie folgt angezeigt:

Banksaldo aktuell	31.510,66	
Summe Importdatei	2.087,12	
Kontrollsumme	33.597,78	Soll-Saldo lt. Bank 33.597,80

7.2 Farbleitsystem

Voransicht							
Voransicht Import Buchungen							
	Beleg Nr.	Betrag	Buchungsdatum	Kontonummer	Rechnungs	Referenzdaten	Text
✓	201800002	-13.900,00	03.01.2018	3002600			haude electronica GmbH 1020 Wien EE - RKK an RKA EUJ70BG
▶	201800002	-244,50	03.01.2018				Musterlieferant 3 20170225 EUJ70BG
▢	201800002	-139,00	03.01.2018				Musterlieferant 2 2017AT62-2 EUJ70BG
✓	201800002	9,30	03.01.2018	2720002			SIX Payment Services (AUT), ATU15355906 /RE201801020014356-245274212/BR+9,90/DI-0,40
✓	201800002	9,90	03.01.2018	2202576	24711053		Isse Johanna Ambros 24711053 24711053
✓	201800002	9,90	03.01.2018	2202581	24711062		Leber Alois 24711062 24711062
✓	201800002	20,56	03.01.2018	2156908	24711043		Mag. Robert Mann 24711043 24711043
✓	201800002	20,56	03.01.2018	2154657	24711041		Ing. Gerhard Hofer 24711041 24711041
✓	201800002	33,60	03.01.2018	2145590	24711044		Gustav Prinz 24711044 24711044
✓	201800002	67,07	03.01.2018	2202570	24711032		Josef Zies 24711032 24711032
✓	201800002	72,06	03.01.2018	2200224	24711042		Ing. Josef Maurer 24711042 24711042
✓	201800002	99,05	03.01.2018	2720001			CARD COMPLETE SERVICE BANK AG ABR 0201 EINR 1712-1812 100203868 3 VIS BR 100,80
✓	201800002	166,80	03.01.2018	2202572	24711040		Mag. (FH) Anton Eibel 24711040 24711040
✓	201800002	197,33	03.01.2018	2720004			DC Bank AG (FN 57273a) DCB UE02012018ER2112-2112 00001 BR000202.80 SG000004.56 T
✓	201800002	989,68	03.01.2018	2890			Lastschriften RG171221103020-0
✓	201800002	3.625,77	03.01.2018	2890			Lastschriften RG171221103020-0

Die dvo Fibu unterstützt Sie mit einem Farbleitsystem besonders effektiv bei der Bearbeitung der Buchungen.

Insbesondere hilfreich ist das Farbsystem, wenn Sie mittels Referenzdaten Konten bzw. Konten mit OP-Nummer zuordnen.

7.2.1 Rote Schrift

Es ist kein Konto vorhanden.

7.2.2 Grau/kursive Markierung

Bei Konten ohne aktivierter OP-Verwaltung

- > das automatisch mittels Referenzdaten oder Importregel zugewiesene Konto bzw. das eingegebene Konto ist im Betriebskontenplan vorhanden

Bei Konten mit aktivierter OP-Verwaltung

- > Das Konto ist im Betriebskontenplan vorhanden,
- > die OP-Nummer ist auf diesem Konto vorhanden,
- > der Betrag stimmt mit dem OP-Betrag überein.

7.2.3 Blau/gelbe Markierung

Nur bei Konten mit aktivierter OP-Verwaltung:

- > das Konto ist vorhanden, jedoch
- > Ist keine OP-Nummer vorhanden oder
- > die OP-Nummer ist am gewählten Konto nicht vorhanden und/oder
- > der Betrag stimmt nicht überein

So können Sie effektiv jene Buchungen erkennen, bei denen eine Detailbearbeitung der offenen Posten erforderlich ist.

7.2.4 Graue, NICHT kursive Hinterlegung des Kontos

Personenkonto, die vom automatischen Abgleich Empfänger/Auftraggeber mit dem Personenkonto plan vorgeschlagen werden, werden durch eine graue Hinterlegung des Feld „Konto“ (OHNE kursive Schrift) dargestellt.

7.3.1 Tastaturbedienung

Taste/Kombination	Funktion
Tab	Nächstes Feld
Shift+Tab	Vorhergehendes Feld (1 Feld retour)
Pfeil links (wenn Feldinhalt markiert) oder Pos1	Demarkiert den Text und stellt den Cursor an die erste Stelle
Pfeil rechts (wenn Feldinhalt markiert) oder Ende	Demarkiert den Text und stellt den Cursor an die letzte Stelle
Pos1	Geht an den Feldanfang
Ende	Geht an das Feldende
Pfeil links	Geht ein Zeichen nach links
Pfeil rechts	Geht ein Zeichen nach rechts
Pfeil oben	Geht eine Zeile nach oben
Pfeil abwärts	Geht eine Zeile nach unten
Strg+Pfeil links	Geht ein Wort nach links
Strg+Pfeil rechts	Geht ein Wort nach rechts
Strg+Shift+Pfeil links	Markiert die Wörter nach links
Strg+Shift+Pfeil rechts	Markiert die Wörter nach rechts
Entf	Löscht den markierten Text oder bei nicht markiertem Text das Zeichen rechts
Backspace	Löscht den markierten Text oder bei nicht markiertem Text das Zeichen links
Esc	Abbrechen → macht alle Änderungen innerhalb eines Eingabefeldes rückgängig solange das Feld nicht verlassen wurde.
Enter	Startet die Tastatur-Bearbeitung einer Aufteilungszeile im ersten Feld sobald diese mit F8 erzeugt wurde

7.3.2 Funktionstasten (F-Tasten)

Taste/Kombination	Funktion
F1	Hilfe
F2 (Feld Kontonummer)	Kontenplan
F2 (Feld Betrag)	Suche nach offenem Posten anhand des Betrages
F2 (Feld Rechnungsnr.)	OP-Kontoblatt
F3	Neue Importregel anlegen
F4 (Feld Rechnungsnr.)	Mehrfachausgleich für OPs öffnen
F5 (Feld Rechnungsnr.)	Kontoblatt öffnen
F8	Aufteilungszeile hinzufügen
Strg+Entf	Aufteilungszeile löschen

7.4 Belegnummer bearbeiten



HINWEIS:

Bei den Importformaten camt.053 und MT940 wird die Kontoauszugsnummer als Belegnummer verwendet. Zum Schutz vor unbeabsichtigten Änderungen ist die Bearbeitung dieses Feldes bei diesen Importformaten nicht vorgesehen.

Die Belegnummer kann im ersten Fenster des Bankdatenimportes fix oder als Startwert mit fortlaufender Nummerierung eingestellt werden. Den vorgeschlagenen Wert können Sie bei den einzelnen Zeilen nun bearbeiten.

7.5 Konto eingeben oder suchen

Im Feld „Kontonummer“ kann das gewünschte Konto anhand der Kontonummer direkt eingegeben werden oder anhand der Kontobezeichnung gesucht werden.

Für die Suche geben Sie den bekannten Teil der Kontobezeichnung ein und drücken die Taste Enter. Der gesuchte Teil kann an beliebiger Stelle der Kontobezeichnung stehen.

7.6 Offene Posten-Ausgleich

7.6.1 Offene Posten mit OP-Nummer suchen

Wurde das Konto noch nicht eingegeben, kann über die OP-Nummer danach gesucht werden. Geben Sie die betreffende OP-Nummer im Feld „Rechnungsnummer“ ein und drücken Sie die Taste F2. Der Bankdatenimport zeigt Ihnen alle Konten, auf denen ein OP mit dieser OP-Nummer vorhanden ist. Mit Doppelklick auf den gewünschten Listeneintrag wird das Konto übernommen.

7.6.2 Offene Posten nach Betrag suchen

Sind Konto und OP-Nummer nicht bekannt, kann anhand der Betrags gesucht werden. Klicken Sie dazu den betreffenden Betrag an und drücken Sie die Taste F2. Aus der Trefferliste können Kontonummer und OP-Nummer mit Doppelklick übernommen werden.

7.6.3 Mehrfachausgleich mit Tastaturbedienung

Wurde das Konto bereits eingegeben oder automatisch zugeordnet, können Sie über die Tastatur mit 3 Schritten den OP-Ausgleich vornehmen:

- > Taste F4 → öffnet den Detailausgleich
- > Taste F9 → selektiert alle OPs (anschließend können einzelne OPs wieder bei Bedarf deselektiert werden) *)
- > Alt+ü → Schließt die Maske Detailausgleich

Mit Pfeil abwärts können Sie anschließend direkt in das Feld Rechnungsnummer der nächsten Importzeile gehen.



*) HINWEIS:

F8 → übernimmt optional eine Differenz wie Überzahlungen oder nicht vereinbarten Skonto auf den markierten OP-Satz.

Vereinbarter Skonto (daher beim Konto bzw. Offenen Posten als Zahlungskondition hinterlegt und Zahlungsdatum innerhalb der Skontofrist) wird schon bei F9 automatisch berücksichtigt.

7.6.4 Mehrfachausgleich mit Maus

Auch bei der Bedienung mit der Maus können Sie den OP-Ausgleich mit 3 Schritten vornehmen:

- > Rechte Maustaste → „Detailausgleich“
- > Rechte Maustaste → „alle OPs auswählen“
- > Schaltfläche „Übernehmen“

7.7 Offene Posten ausgleichen über den Dateiausgleich

7.7.1 Automatische Skontoberechnung

7.7.1.1 Voraussetzungen:

- Im Kontenplan müssen die Zahlungskonditionen hinterlegt sein
- Erste Fibu-Buchung zum betreffenden OP und Datum der Zahlung müssen innerhalb der hinterlegten Skontofrist sein

7.7.1.2 Anwendung

Öffnen Sie bei der betreffenden Importzeile den Schirm „Detailausgleich“.

Dabei wird für alle noch skontierbaren OPs automatisch der mögliche Skontobetrag errechnet und angezeigt.

Verbucht wird der Skonto dann bei den mit der Checkbox tatsächlich ausgewählten OPs.

Auswahl	Rechnungsnummer	Jahr	Ausgleich	Saldo	Überzahlung	Skonto	Gegenkonto	Steuercode	Tage 0	Prozent 0	Tage 1	Prozent 1	Tage 2
<input checked="" type="checkbox"/>	20170925	2018	-252,06	-252,06	0,00	7,56	5800	220	5	3	14	0	
<input type="checkbox"/>	20170926	2018	0,00	-349,00	0,00	0,00		220	30	0			
<input type="checkbox"/>	20170927	2018	0,00	-595,00	0,00	17,85		220	5	3	10	0	
<input type="checkbox"/>	2122510	2017	0,00	-244,95	0,00	0,00		220	30	0			

Anzahl	Summe Offener Betrag	Summe Überzahlung	Summe Skonto
1	0,00	0,00	7,56

7.7.2 Anzeige Fälligkeiten

Die beim Konto hinterlegte Fälligkeit wird in der Überschriftenzeile angezeigt, die Fälligkeit der einzelnen OPs beim jeweiligen OP.

7.7.3 Manuelle Bestätigung von Differenzbeträgen

Differenzbeträge wie Centdifferenzen, Mahnspesen oder nicht beim Konto hinterlegte Skontoabzüge können mittels der Taste „F8“ automatisch zum betreffenden OP übernommen werden.

- > Öffnen Sie den Detailausgleichs-Schirm
- > Falls Mehrfachausgleich: markieren Sie alle auszugleichenden OPs, zuletzt jenen OP bei dem die Differenz ausgebucht werden soll.
- > Einzelausgleich: Klicken Sie auf die Checkbox „Auswahl“ des betreffenden OPs
- > Prüfen Sie ob der gewünschte OP noch blau markiert ist
- > Drücken Sie die Taste „F8“ auf Ihrer Tastatur

Dvo Fibu übernimmt damit die unter „Summe offener Betrag“ ausgewiesene Differenz in das Feld „Überzahlung“ bzw. „Skonto“.

7.7.4 Steuercode zur Differenzverbuchung

Standardmäßig wird der beim offenen Posten verwendete Steuercode für die Differenzverbuchung vorgeschlagen.

Soll auf ein Differenzkonto unabhängig vom OP-Steuercode immer mit einem abweichenden Steuercode gebucht werden, können Sie diesen beim betreffenden Konto im Betriebs-Kontenplan hinterlegen.

Ist beim Differenzkonto im Kontenplan ein Steuercode hinterlegt, wird dieser statt dem Steuercode vom OP verwendet.

Diese Funktion eignet sich insbesondere für umsatzsteuerfreie Mahnspesen.

7.7.5 Funktionstaste F9 im Detailausgleich

Im Dialog „Detailausgleich“ steht die Funktionstaste „F9“ zur Verfügung. Diese markiert automatisch alle OPs des betreffenden Personenkontos.

Die Funktion ist geeignet für Anwendungsfälle bzw. Personenkonten, bei denen

- > es mehrere offene Posten gibt die mit einer Zahlung ausgeglichen werden
- > es viele offene Posten gibt bei denen nur wenige nicht mitauszugleichen sind, sodass es für Sie eine Zeitersparnis bedeutet die Auswahl-Markierung bei den nicht bezahlten zu entfernen anstatt bei den Einzelnen OPs die Auswahl-Markierung zu setzen
- > es nur einen offenen Posten gibt und Sie gerne überwiegend mit der Tastatur arbeiten

7.7.6 Tastaturfunktionalität im Detailausgleich

Die Tastaturfunktionalität im Detailausgleich-Dialog ist gleich wie in der Buchungsliste.

Daher mit Enter können Sie die OP-Zeilen in den Bearbeitungsmodus schalten, die Auswahl/Abwahl von einzelnen OPs erfolgt mit der Leerzeichen-Taste.

Mit Pfeil abwärts/Pfeil aufwärts können Sie sich durch die OP-Zeilen bewegen.

7.7.7 Markierung von bereits gewählten offenen Posten

Wird während eines Bankdatenimport-Vorganges ein Konto mit offenen Posten mehrmals angesprochen, werden die in den vorhergehenden Buchungen ausgewählten offenen Posten mit kursiver Schrift und grauer Hinterlegung markiert.

Beispielabbildung: Der oberste offene Posten wurde bereits durch eine andere Buchungszeile – in der gleichen Bankdaten-Importdatei – zum Ausbuchen ausgewählt.

Auswahl	Rechnungsnummer	Jahr	Ausgleich	Saldo	Überzahlung	Skonto	Gegenkonto	Steuercode	Kost
<input checked="" type="checkbox"/>	20170925	2018	0,00	-252,06	0,00	7,56		220	
<input type="checkbox"/>	20170926	2018	0,00	-349,00	0,00	0,00		220	
<input type="checkbox"/>	20170927	2018	0,00	-595,00	0,00	17,85		220	
<input type="checkbox"/>	2122510	2017	0,00	-244,95	0,00	0,00		220	

Anzahl	Summe Offener Betrag	Summe Überzahlung	Summe Skonto
0	-139,00	0,00	0,00

HINWEIS:

Die Markierung informiert, dass der OP während des Importvorganges schon einmal markiert wurde. Wie weit der betreffende OP dadurch ausgeglichen wurde bzw. welcher Restbetrag offen ist kann hier nicht dargestellt werden.

7.8 Bankbewegung aufteilen

Um eine Aufteilung zu beginnen wählen Sie im Quick-Menü (rechte Maustaste) die Funktion „Buchung aufteilen“ oder mittels Tastatur, Sie können die bisher gewohnte Funktionstaste F8 dazu nutzen.

Ausw	Beleg Nr	Betrag	Buchungsdat	Kontonum	Rechnungsnummer	Text	Referenzdat	Valutadatu
<input checked="" type="checkbox"/>	2018000...	3.625,77	03.01.2018			Sammeldatenträger Lastschriften 180103-0		03.01.2018

Damit wird unter der Original-Zeile die erste Aufteilungszeile angelegt, der Buchungsbetrag wird in die Aufteilungszeile übernommen. Die Informationen der Hauptzeile werden dabei in die Aufteilungszeile übernommen (Belegnummer, Datum, Text, etc).

HINWEIS:

Sofern bei der Originalzeile Eingaben erfolgt sind (Steuercode, Konto uä) werden diese entfernt da die Originalzeile im Fall eine Aufteilung nicht importiert wird.

**HINWEIS:**

Bei der Anlage einer weiteren Aufteilungszeile wird immer der Text der Originalbuchung vorgeschlagen. Möchten Sie einen vom Bank-Originaltext abweichenden Vorschlag, dann können Sie den Buchungstext der Originalzeile entsprechend ändern BEVOR Sie die Aufteilung beginnen. In diesem Fall wird bei allen Aufteilungszeilen der von Ihnen in der Hauptzeile eingegebene Text vorgeschlagen.

Sie können auch den Text der Hauptzeile löschen, wenn Sie in den Aufteilungszeilen mit einem leeren Textfeld beginnen möchten.

0,00 07.07.2018						
Betrag	/	Buchungsd	Kontonum	Steuer	Rechnungsn	Text
-22,30		07.07.2018	3000100		5	RG 5 Mustermann 1 GmbH
-443,98		07.07.2018	3000500		260	RG 260 Mustermann 4 OG
-560,49		07.07.2018	3000500		1337965678	Huber G.
120,00		07.07.2018	2201		18006	Abrg. Guthaben
-683,61		07.07.2018	7803			Lizenzgeb. monatlich

Im nächsten Schritt ändern Sie den Betrag in der ersten Aufteilungszeile auf den tatsächlichen Betrag.

Die Originalzeile zeigt den noch nicht aufgeteilten Restbetrag an, dieser offene Restbetrag bewirkt das die Original-Zeile als „unfertig“ mit roter Markierung formatiert wird.

2018000 3.000,00 03.01.2018						
Ausw	Beleg Nr	Betrag	Buchungsdat	Kontonum /	Rechnungsnummer	Text
	2018000	625,77	03.01.2018			Sammeldatenträger Lastschriften 180103-0

Mit der Taste F8 können beliebig viele weitere Aufteilungszeilen hinzugefügt werden.

Ein Eingang wird positiv (ohne Vorzeichen) eingegeben, ein Ausgang mit Minus. Sie können innerhalb einer Aufteilung selbstverständlich Ein- und Ausgänge gemischt eingeben, das Programm prüft und zeigt anhand der Farbmarkierung ob der Gesamtbetrag plus/minus Aufteilungszeilen letztlich auf null steht.

Sobald der Gesamtbetrag vollständig aufgeteilt ist wird die Originalzeile als fertig formatiert dargestellt.

201800002 0,00 03.01.2018							
Ausw	Beleg Nr.	Betrag	Buchungsdat	Kontonum /	Steuercode	Rechnungsnumm	Text
<input checked="" type="checkbox"/>	201800002	625,77	03.01.2018	4020	320		Lastschriften Einnahmen inkl. 20 %
<input checked="" type="checkbox"/>	201800002	2.341,50	03.01.2018	4010	310		Lastschriften Einnahmen inkl. 10 %
<input checked="" type="checkbox"/>	201800002	-230,00	03.01.2018	4027	320		Lastschriften Sonderrabatte 20 %
<input checked="" type="checkbox"/>	201800002	888,50	03.01.2018	4028	320		Lastschriften Versandgebühren 20 %

Für die Fertig-Darstellung der Aufteilungszeilen gelten die gleichen Regeln wie für die Hauptzeilen.

Mit der Funktion „Aufteilen“ gibt es keine Einschränkung bezüglich der verwendbaren Konten mehr, Sie können innerhalb einer Aufteilung Personenkonten, Personenkonten mit OP, Sachkonten und Sachkonten mit OP verwenden:

Voransicht							
Voransicht Import Buchungen							
Auswahl	Beleg Nr.	Betrag	Buchungsdat	Kontonumm	Rechnungsnummer	Text	
<input type="checkbox"/>	201800002	0,00	03.01.2018			Sammeldatenträger 192X47	
Ausw	Beleg Nr.	Betrag	Buchungsdat	Kontonum	Rechnungsnummer	Text	
<input checked="" type="checkbox"/>	201800002	-141,84	03.01.2018	3000101	2017AT82-2	Lieferant A	
<input checked="" type="checkbox"/>	201800002	-22,30	03.01.2018	3000100	5	Lieferant B	
<input checked="" type="checkbox"/>	201800002	-1.200,00	03.01.2018	7700	1	Miete 01/2018	
<input checked="" type="checkbox"/>	201800002	-12.535,86	03.01.2018	2890		Übertrag	

7.8.1 OP-Saldo als Betrag übernehmen

Wird in einer Aufteilung aus dem OP-Kontoblatt ein Offener Posten ausgewählt, kann optional der Betrag mit übernommen werden. Mit Doppelklick in der Spalte „OP-Saldo“ werden Rechnungsnummer und Betrag übernommen, bei Doppelklick auf eine andere Spalte nur die Rechnungsnummer.

7.8.2 Belegnummern bearbeiten

Voransicht							
Voransicht Import Buchungen							
Au	Beleg Nr.	Betrag	Buch	Konton	Steuerco	Text	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	-459,99	03.07.2...	7700	220	Miete 07.2018 Wohnungsvermietungs-GmbH	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	-115,99	04.07.2...	7650	220	ÜW Telefon-GmbH Kd.-Nr. 123456	
<input type="checkbox"/>		0,00	05.07.2...			Bankomatzahlung Metro	
Au	Beleg Nr.	Betrag	Buch	Konton	Steuerco	Text	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	-55,40	05.07.2...	7695	210	Bankomatzahlung Metro	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	-127,30	05.07.2...	7695	220	Bankomatzahlung Metro	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	-176,80	05.07.2...	7015	220	Bankomatzahlung Metro	
<input checked="" type="checkbox"/>	6	-212,79	05.07.2...	7500	220	Bankomatzahlung Libro	
<input type="checkbox"/>		-146,52	05.07.2...			ÜW Internet-Rechnung 201801598	
<input type="checkbox"/>		-19,99	05.07.2...			Bankomatzahlung Parkgarage	
<input type="checkbox"/>		-5,99	05.07.2...			Parkgebühren	

Bei camt.053 und MT940-Importen wird fix die Auszugsnummer als Belegnummer übernommen, die Bearbeitung des Feldes ist nicht möglich.

Bei allen anderen Formaten ist das Feld Beleg Nr. bearbeitbar, daher können Sie auch manuell die gewünschte Belegnummer vergeben.

! ACHTUNG: Eine automatische fortlaufende Nummerierung über Haupt- und Aufteilungszeilen ist nicht möglich. Wird die Belegnummer bei Original- oder Aufteilungszeilen geändert, erfolgt keine automatische Änderung bei anderen Importzeilen.

Alternativ wäre eine manuelle Vergabe von Sub-Nummern über das Feld Rechnungsnummer (wenn keine OP-Verwaltung geführt wird) möglich:

<input type="checkbox"/>	13	400,00	06.07.2018			Provision div.	
<input type="checkbox"/>	14	1.800,01	06.07.2018			Kd.Nr. 9995241 Max Mustermann	
<input type="checkbox"/>	15	0,00	07.07.2018			Kreditkartenabrechnung v. 29.06.2018	
Au	Beleg Nr.	Rechnungsnummer	Betrag	Buchungsdatum	Kontonum	Steuercode	Text
<input checked="" type="checkbox"/>	15	15-01	-12,00	07.07.2018	7345	999	Parkgebühren
<input checked="" type="checkbox"/>	15	15-02	-299,99	07.07.2018	7015	220	Kaffeemaschine
<input checked="" type="checkbox"/>	15	15-03	-19,40	07.07.2018	7620	210	Fachlit. div.
<input checked="" type="checkbox"/>	15	15-04	-1.258,99	07.07.2018	9999		Amazon
<input type="checkbox"/>	16	425,88	08.07.2018			Anna Muster	
<input type="checkbox"/>	17	778,65	08.07.2018			Martina Muster	
<input type="checkbox"/>	18	995,41	08.07.2018			Kd.Nr. 9995245 Hans Muster	

7.8.3 Aufteilung unterbrechen

Sie können eine Aufteilung jederzeit unterbrechen, die erstellten Zeilen bleiben dabei erhalten. Die farbliche Markierung der Hauptzeile in Rot zeigt an, dass die Originalzeile noch nicht fertig aufgeteilt wurde. Im Feld „Betrag“ zeigt sie den noch nicht aufgeteilten Betrag an.

Betrag	Buchungsdat	Kontonum	Steuerco	Rechnungsnummer	Text
1.800,01	06.07.2018	2000100			Kd.Nr. 9995241 Max Mustermann
300,00	06.07.2018	2125528			Kd.Nr. 9997399 Hans Huber
400,00	06.07.2018	2105091			Kd.Nr. 9998521 Gerlinde Meier
-969,58	07.07.2018				Kreditkartenabrechnung v. 29.06.2018
-3,00	07.07.2018	7345	999		Parkgebühren
-3,00	07.07.2018	7345	999		Parkgebühren
-19,80	07.07.2018	7695	210		Bewirtung
-96,00	07.07.2018	7695	220		Bewirtung
-499,00	07.07.2018	3000200		180401	Kreditkartenabrechnung v. 29.06.2018

In diesem Beispiel sind von der Kreditkartenabrechnung EUR 969,58 noch nicht zugeordnet, die rote Markierung zeigt dies in der Hauptzeile an. Bis zur Klärung dieser Buchung können zwischenzeitlich die anderen Buchungen bearbeitet werden. Die unvollständige Aufteilung kann jederzeit fortgesetzt werden in dem Sie die Hauptzeile oder eine der Aufteilungszeilen anklicken und mit Taste F8 eine neue Zeile hinzufügen.

7.8.4 Aufteilungszeilen löschen

Mit der Funktion „Löschen“ im Quick-Menü oder der Tastenkombination „**Strg + Entf**“ können Aufteilungszeilen wieder gelöscht werden. Wird die letzte Aufteilungszeile zu einer Originalzeile gelöscht, wird der Aufteilungsmodus aufgehoben, die Hauptzeile kann wieder direkt bearbeitet/importiert werden.

Ausw	Beleg Nr.	Betrag	Buchungsdat	Kontonum	Rechnungsnummer	Text
	201800002	0,00	03.01.2018			Sammeldatenträger Lastschriften 180103-0
<input checked="" type="checkbox"/>	201800002	625,77	03.01.2018	4020		Lastschriften Einnahmen inkl. 20 %
<input checked="" type="checkbox"/>	201800002	2.341,50	03.01.2018	4010		Lastschriften Einnahmen inkl. 10 %
<input checked="" type="checkbox"/>	201800002	-230,00	03.01.2018	4027		Lastschriften Sonderrabatte 20 %
<input checked="" type="checkbox"/>	201800002	888,50	03.01.2018	4028		Lastschriften Versandgebühren 20 %

-  Hilfe aufrufen (F1)
-  Importregeln (F3)
-  Betrag aufteilen (F8)
-  Löschen (Entf)

7.9 Zusammensetzung Buchungstext bei camt.053

7.9.1 Verfügbare Felder im Format camt.053

In diesem Format werden folgende Felder bereitgestellt:

- > Auftraggeber
- > Empfänger
- > Verwendungszweck
- > Referenzdaten
- > Auftraggeber-Referenz

7.9.2 Filter auf eigenen Namen

In der camt.053-Datei wird idR beim Eintrag „Message Recipient“ (MsgRcpt) der Name des eigenen Unternehmens angegeben. Da dieser im Fibu Buchungstext nicht benötigt wird erfolgt eine entsprechende Filterung.

Auszug aus camt.053-Datei:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Document xmlns="ISO:camt.053.001.02:APC:STUZZA:payments:003"
  <BkToCstmrStmt>
    <GrpHdr>
      <MsgId>20180620082206001066</MsgId>
      <CreDtTm>2018-06-20T08:22:06</CreDtTm>
      <MsgRcpt>
        <Nm>dvo Software Entwicklungs</Nm>
      </MsgRcpt>
```

Ist das Feld „Auftraggeber“ oder „Empfänger“ gleich dem „Message Recipient“ in der camt.053-Datei, wird dieser nicht mehr in den Buchungstext übernommen. Der Begriff muss vollständig übereinstimmen, zB lautet der „Message Recipient“ auf „Muster GmbH“ und eines der Felder enthält „Muster GmbH & Co KG“ erfolgt keine Filterung, der Name „Muster GmbH & Co KG“ wird vollständig im Buchungstext angezeigt.

7.9.3 Zusammensetzung vom Text bei Eingängen

- > Auftraggeber
- > Verwendungszweck
- > Kundendaten
- > Kundenreferenz (Auftraggeber-Referenz)
- > Empfänger (ggf. entfernt durch Filter auf eigenen Namen)

7.9.4 Zusammensetzung vom Text bei Ausgängen

- > Empfänger
- > Verwendungszweck
- > Kundendaten
- > Kundenreferenz (Auftraggeber-Referenz)
- > Auftraggeber (ggf. entfernt durch Filter auf eigenen Namen)

8. Automatik für Disagio

8.1 Anwendung

Die Disagio-Automatik ist vorgesehen für Kreditkartenforderungen, die inklusive Disagio als offene Posten in der Buchhaltung geführt werden. Pro Disagio-Kondition wird – um die Berechnung automatisch durchführen zu können – ein eigenes Forderungs-Konto benötigt. Die Zuordnung der Disagio-Automatik erfolgt über die Importregel.

8.2 Voreinstellung

Die Importregeln werden um folgende Eingabefelder erweitert:

Checkbox Disagio: Aktiviert die Automatik für Importzeilen, bei denen diese Importregel angewendet wird. Die betreffenden Importzeilen werden mit dem Symbol für die Disagio-Automatik in der Buchungsübersicht markiert.

Prozentsatz: Disagio in %

Betrag: Wenn zum oder statt dem Prozentsatz ein Fixbetrag (zB Buchungsentgelt) vom Zahlungsdienstleister abgezogen wird hinterlegen Sie dieses im Feld Betrag.

Steuercode: Steuercode mit dem das Disagio zu verbuchen ist

Konto: Aufwandskonto für das Disagio

Abweichung: Bei der automatischen Berechnung kann es durch Tagesabschlussgebühren oder die Rundung zu Abweichungen kommen.

Ist im Fenster Detailausgleich die Summe offener Betrag niedriger als die definierte Abweichung können Sie mit der Taste F8 diese Abweichung automatisch in das Disagio des gerade markierten OPs hineinrechnen. Vorgegeben werden können max. 9,99 EUR.

<input checked="" type="checkbox"/> Disagio	
Prozent	2,01
Betrag	0,10
Steuercode	220
Konto	7482
Abweichung	1,00

8.3 Zugeordnete Importregel mit Disagio-Automatik

Kann beim Einlesen der Bankbewegungen eine Importregel angewendet werden, erkennen Sie die betreffende Zeile durch das Symbol für die Disagio-Automatik.

<input type="checkbox"/>	201800002	133,00 03.01.2018	
<input checked="" type="checkbox"/>	201800002	9,30 03.01.2018	2720002
<input type="checkbox"/>	201800002	9,90 03.01.2018	

Mit dem Klick auf das Symbol oder der Taste F4 öffnen Sie den Detailausgleich. Im Detailausgleich wird das berechnete Disagio bei den einzelnen OPs angezeigt.

Abweichend zur sonstigen Funktion dieses Dialoges wird nicht das Skonto- oder Überzahlungskonto vorgeschlagen, sondern fix das hinterlegte Disagio-Konto sowie der Steuercode.

Wenn Sie mittels der Checkbox „Auswahl“ alle auszugleichenden OPs markiert haben können Sie eine etwaige Differenz (Summe Offener Betrag) bis zum max. Abweichungsbetrag mit F8 auf den markierten OP übernehmen.

HINWEIS:

Bei Verwendung der Disagio-Automatik erfolgt die Verbuchung in der Fibu immer mit der Option "Mehrfachzahlungen als Detailbuchungen". Damit wird für jeden ausgeglichenen OP und Abzugsbetrag eine eigene Buchung erzeugt.

9. Offene Posten mit Ist-Versteuerung

Werden im Bankdatenimport Offene Posten mit dem Rechnungs-Steuercode für die Ist-Versteuerung ausgewählt, wird idR automatisch der Zahlungscode in das Feld „Steuercode“ eingetragen.

Bitte prüfen Sie dies jedoch bei allen betreffenden Importzeilen da der Zahlungscode nicht immer automatisch eingesteuert werden kann (zB offene Posten mit mehreren Teilbuchungen). Bei Importzeilen, bei denen der Zahlungscode nicht automatisch übernommen werden kann, ist dieser manuell in das Feld „Steuercode“ einzutragen.

10. Bankdatenimport mit Belegbox für EAR

Mit dieser Funktion werden für die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung oder andere Zahlungsmittel, deren Belege nicht gesondert als AR oder ER gebucht werden, die Bewegungen automatisch mit den Belegen abgeglichen und zugeordnet.

10.1 Aktivierung und Einrichtung der Belegbox

Ausführliche Erläuterungen zur Aktivierung und Einrichtung der Belegbox sowie zum Bereitstellen der Belege entnehmen Sie bitte dem Belegbox-Handbuch. Dieses finden Sie in den Releasenotes im Abschnitt „Handbücher“ oder unter folgendem Link:

<https://www.dvo.at/release-notes-overview/?software=handbuecher>

10.2 Belege für Bankdatenimport hochladen

Prinzipiell können alle Belege, die über ein Bankkonto bezahlt wurden, in diesen Belegkreis hochgeladen werden (zB „BA“).

Allerdings eine höhere Quote automatisiert zugeordneter Belege kann erreicht werden, wenn Einnahmen- und Ausgabenbelege in separaten Kategorien (= Belegkreise) in die Belegbox hochgeladen werden. Dadurch kann der automatische Abgleich Einnahmen- und Ausgaben-Belege unterscheiden und gezielt mit den Bank-Einnahmen bzw. Ausgaben abgleichen.

Dazu legen Sie über die Fibu zB als Belegkreis „EIN“ (für Einnahmen) und „AUS“ (für Ausgaben) an. Beim Hochladen der Belege werden diese nicht in die Kategorie „BA“ zugeordnet sondern den Kategorien „EIN“ und „AUS“.

Der automatisierte Abgleich der Bankbuchungen mit den Belegen kann damit die tatsächlichen Einnahmen-Belege mit den Einnahmen am Bankkonto abgleichen sowie die Ausgaben mit den Ausgaben-Belegen.



HINWEIS:

Selbstverständlich erfolgt die tatsächliche Verbuchung in der Fibu davon unbeeinflusst nur im Bank-Belegkreis.

Beispiel für Belegkreise:

Start Buchen

Geschäftsjahr
2019 01.01.2019 bis 31.12.2019 Status: In Bearbeitung

Belegkreise

<input type="checkbox"/>	Buchungsart	Bel. Nr.	Eingeg. Beweg.	Fixes Geg.Kto	Fixer St.Code	Währung	
<input type="checkbox"/>	AUS	4-Auto. Gegen B	0			EUR	↑
<input type="checkbox"/>	BA	4-Auto. Gegen B	0	2800		EUR	↑
<input type="checkbox"/>	EIN	4-Auto. Gegen B	0			EUR	
<input type="checkbox"/>	KA	4-Auto. Gegen B	0	2700		EUR	
<input type="checkbox"/>	LL	4-Auto. Gegen B	0			EUR	
<input checked="" type="checkbox"/>	SB	4-Auto. Gegen B	0			EUR	↓

Neu...
Ändern...
Löschen

UVA-Perioden

Jänner 2019 April 2019 Juli 2019 Oktober 2019
 Februar 2019 Mai 2019 August 2019 November 2019
 März/1.Vj 2019 Juni/2.Vj 2019 Sept./3.Vj 2019 Dez./4.Vj 2019

Buchungen fortsetzen... Weiter... Schließen 

Die im Beispiel angelegten Belegkreise „AUS“ und „EIN“ werden ausschließlich zum Hochladen der Belege verwendet. Die Verbuchung der importierten Bankbewegungen erfolgt im Belegkreis BA.

10.3 Zuordnung UVA-Periode

Beim Hochladen der Belege in die Belegbox ist die UVA-Periode der Zahlung auszuwählen.

10.4 Umfang der Importdateien



ACHTUNG:

Der Bankdatenimport unterstützt Ihre Arbeit durch verschiedene Durchgänge des automatischen Abgleichs wie zB Anwendung der Importregeln, Abgleich des Kontenplans, Abgleich mit den Beleg-Indexdaten aus der OCR-Erkennung uvm. Dazu ist eine hohe Anzahl an Datenabfragen und Berechnungen erforderlich.

Damit diese Berechnungen rasch durchgeführt werden können sind sehr große Bank-Importdateien zu vermeiden.

Die Performance im Detail hängt von vielen Faktoren ab wie Schnelligkeit der Internetanbindung, Rechenleistung Ihrer Workstation, Server, sonstigen geöffneten Programmen und vielem mehr.

Davon abhängig ist auch die Anzahl der Bewegungen, die bei guter Performance in einem Vorgang verarbeitet werden können. Als Richtwert ist – abhängig von den technischen Faktoren – ein Umfang von 50 bis 100 Bewegungen pro Importdatei empfehlenswert.

Bei der Verwendung der Importformate camt.053 oder MT940 können Sie mit der Bank vereinbaren, für welchen Zeitraum der elektronische Kontoauszug erstellt werden soll.

Bei Verwendung anderer Formate ist der Exportvorgang für eine dementsprechende Anzahl an Tagen durchführbar.

Allgemeine Einstellungen

Bank auswählen: ISO.cant.053 Kontoumsatzdat

Belegkreis: BA

Gegenkonto: 2800

Belegnummer:

automatisches Erhöhen der Belegnummer

Buchungszeitraum
 von: 12.03.2019 bis: 12.03.2019

Verwendungszweck als Buchungstext übernehmen
 nach Valuta-Datum buchen
 Bankimport-Datei in Archiv-Ordner verschieben

Rechnungsnummer in FiBu übernehmen

Belegbox verwenden

	Kategorie	Tage	Prozent
Einnahmen:	EIN	30	2,00
Ausgaben:	AUS	0	0,00

10.5.1 Rechnungsnummer in Fibu übernehmen

Zum Zweck des automatischen Abgleichs von Bankdaten und Belegen wird eine vom OCR-Scan erkannte Rechnungsnummer im Bankdatenimport in die Spalte „Rechnungsnummer“ übernommen und dort angezeigt.

Da die Rechnungsnummer in der Einnahmen-Ausgabenrechnung häufig nicht erfasst wird können Sie einstellen, ob die Rechnungsnummer auch in die Fibu-Buchung übernommen werden soll oder nicht.

10.5.2 Belegbox verwenden

Diese Einstellung bewirkt, dass beim Einlesen der Bankbewegungen der Abgleich mit den Belegen durchgeführt wird sowie dass die entsprechenden Funktionen für die Belegauswahl bzw. Belegzuordnung in der Bankdatenimport-Voransicht zur Verfügung stehen.

10.5.3 Kategorie

Werden die Belege getrennt nach Einnahmen und Ausgaben in separate Kategorien hochgeladen, stellen Sie hier ein, mit welcher Kategorie Einnahmen in der Bank abgeglichen werden sollen bzw. mit welcher Kategorie die Ausgaben-Bewegungen.

Für die tatsächliche Verbuchung in der Fibu wird selbstverständlich immer der eingestellte Belegkreis verwendet.

10.5.4 Tage/Prozent

Beim Vergleich der Bankbewegungen mit den Belegen wird auch der Betrag herangezogen. Wird unter Tage/Prozent eine Skontofrist hinterlegt, wird zusätzlich der um den Skonto reduzierte Betrag für den Abgleich herangezogen.

Vorsicht Import Buchungen

Ausw	Buchungs	Beleg N	Betrag	Beleg	AI	Konton	Steuer	Rechnungsnumm	Konto-bezeichnung	Text	Referenz
<input checked="" type="checkbox"/>	03.03.2025		-252,90			7700			Versicherungen	Wr. Städtische B123456-1	
<input checked="" type="checkbox"/>	03.03.2025		-218,90			7322			Kfz Versicherungen PKW	Wr. Städtische A123456-1	
<input checked="" type="checkbox"/>	04.03.2025		-86,30			6770	210	37057	Personalverpflegung	Wildpart, 37057 2024-04 Wildpart_1	
<input checked="" type="checkbox"/>	04.03.2025		882,00			4020	320		Erlöse USt-Normalsatz	Webinare Martina GmbH, Bilanzbespr.	
<input checked="" type="checkbox"/>	05.03.2025		144,00			4020	320		Erlöse USt-Normalsatz	Webinar für BuchFinport, BH 01/2025	
<input checked="" type="checkbox"/>	05.03.2025		168,00			4020	320		Erlöse USt-Normalsatz	Webinar Belegbox Betrieb 14/2025	
<input checked="" type="checkbox"/>	05.03.2025		860,00			4020	320		Erlöse USt-Normalsatz	Webinar Belegbox Betrieb 14/2025	
<input checked="" type="checkbox"/>	05.03.2025		1.800,00			4020	320		Erlöse USt-Normalsatz	Webinar Belegbox Betrieb 2 Kd.-Nr. 29412	
<input checked="" type="checkbox"/>	06.03.2025		2.028,00			4020	320		Erlöse USt-Normalsatz	Testbetrieb EAR 11/2025	
<input checked="" type="checkbox"/>	06.03.2025		-240,00			4020	320		Erlöse USt-Normalsatz	Test BuchF Sammelbuchung, Honorarnote 16	
<input type="checkbox"/>	07.03.2025		810,00							Martina Jungert 29408, Nr. 10	
<input type="checkbox"/>	10.03.2025		-517,00			7400			Miete	Hausverwaltung GmbH BK RG230307134419-000...	
<input checked="" type="checkbox"/>	10.03.2025		-52,50			6770	210	RG2024/1597	Personalverpflegung	Fireland Foods, RG2024/1597 2024-04 Fireland Fo...	
<input checked="" type="checkbox"/>	10.03.2025		-7,40			6770	210		Personalverpflegung	Hof Blaustein, 2024-10 Hof Blaustein	
<input checked="" type="checkbox"/>	10.03.2025		180,00			4020	320		Erlöse USt-Normalsatz	BH 2023 e.U., Honorarnote 17	
<input type="checkbox"/>	10.03.2025		270,00							Demo-Firma Geldwäschelock 9/2025	
<input checked="" type="checkbox"/>	10.03.2025		-360,00			4020	320		Erlöse USt-Normalsatz	Fremdwährungen GmbH, Honorarnote 15	
<input type="checkbox"/>	10.03.2025		834,00							Mahnungen Präsentationsbetrieb MJ 7/2025	
<input checked="" type="checkbox"/>	12.03.2025		-45,00			6770	210	80041	Personalverpflegung	80041 2024-04 Flying Tiger	
<input checked="" type="checkbox"/>	12.03.2025		-7,40			6770	210		Personalverpflegung	2024-10 Spar	
<input checked="" type="checkbox"/>	12.03.2025		-6,40			6770	210		Personalverpflegung	2024-04 Strack	
<input checked="" type="checkbox"/>	12.03.2025		-2,50			6770	210		Personalverpflegung	2024-10 Parkgebühr	
<input checked="" type="checkbox"/>	12.03.2025		654,00			4020	320		Erlöse USt-Normalsatz	Anwenderseminar 2018 MJ GmbH, Honorarnote 18	
<input checked="" type="checkbox"/>	13.03.2025		-13,50			6770	210	137576	Personalverpflegung	137576 2024-10 Haegmann_2	
<input checked="" type="checkbox"/>	13.03.2025		-7,80			6770	210	130881	Personalverpflegung	130881 2024-04 Cafe Rothen	
<input checked="" type="checkbox"/>	13.03.2025		-3,70			6770	210	137577	Personalverpflegung	137577 2024-10 Haegmann	
<input checked="" type="checkbox"/>	14.03.2025		-204,00			3577	210		Finanzamt Dienstgeberbei...	DB 03/2024	
<input checked="" type="checkbox"/>	14.03.2025		-150,00			3888	210		Gemeinde Kommunalsteu...	KOMMUS1 03/2024	
<input checked="" type="checkbox"/>	14.03.2025		-47,50			7320	210	1056842	Kfz-Aufwand PKW	1056842 2024-09 BP Tankstelle	
<input checked="" type="checkbox"/>	14.03.2025		300,00			4020	320		Erlöse USt-Normalsatz	* Belegbox und FinOn connect MJ, Honorarnote 5/...	
<input checked="" type="checkbox"/>	27.03.2025		-1.500,99			3690			Lohn- u. Gehaltsverbindlic...	GEHAELTER250312114424-00001	
<input checked="" type="checkbox"/>	30.03.2025		-106,80			7790	999		Scoesen des Geldverkehrs	Buchungskostenbetrag	

10.6.1 Kriterien für die automatische Zuordnung Beleg zu Bankbuchung

- Belegdatum gleich/kleiner Zahlungsdatum
- Betrag aus OCR-Scan stimmt mit Zahlbetrag überein (bzw. nach Skonto)
 - Abgleich Einnahmen mit Einnahmen-Belegen/Ausgaben mit Ausgaben-Belegen wenn getrennte Belegkategorien
- IBAN aus Beleg und Bank-Importdatei (nur bei camt.053 Dateien)
- Rechnungsnummer aus OCR-Scan in der Bankbuchung vorhanden

10.6.2 Darstellung der Übereinstimmungen

3 Übereinstimmungen → sehr hohe Wahrscheinlichkeit (grün)

2 Übereinstimmungen → mittlere Wahrscheinlichkeit (gelb)

1 Übereinstimmung → niedrige Wahrscheinlichkeit (rot)

Bankbuchung ohne Beleg (bzw. keine automatische Zuordnung) → weiß

10.6.3 Anzeige der Belege

Sobald Sie in eine Importzeile klicken, wird der vorgeschlagene oder manuell zugeordnete Beleg automatisch im Belegfenster geöffnet. Der Belegexplorer kann über die Checkbox „Belegexplorer“ geöffnet werden.

10.7 Zuordnen der Belege

10.7.1 Buchungen ohne Belegvorschlag

Um einer Buchung, zu der kein automatischer Belegvorschlag gefunden wurde, den entsprechenden Beleg zuzuordnen öffnen Sie diesen im Belegfenster.

Sobald im Belegfenster der richtige Beleg angezeigt wird drücken Sie in der entsprechenden Importzeile die Taste F11 oder wählen mit der Maus im Quick-Menü (rechte Maustaste) die Funktion „Beleg zuordnen“.

10.7.2 Buchungen mit falschem Belegvorschlag

Entspricht der vorgeschlagene Beleg nicht dem tatsächlichen Beleg, heben Sie den Zuordnungsvorschlag mit der Taste F12 oder im Quick-Menü mit der Funktion „Zuordnung aufheben“ auf.

Öffnen Sie im Belegfenster den korrekten Beleg und bestätigen Sie die Zuordnung mit Taste F11 oder wählen mit der Maus im Quick-Menü (rechte Maustaste) die Funktion „Beleg zuordnen“.

10.7.3 Sichere Zuordnung ist korrekt

Ist die automatisch vorgeschlagene Belegzuordnung korrekt und wird als sicher angezeigt (grünes Belegsymbol) ist keine Aktion erforderlich.

10.7.4 Unsichere Zuordnung ist korrekt

Ist die automatisch vorgeschlagene Belegzuordnung korrekt und wird als unsicher angezeigt (gelbes oder rotes Belegsymbol) bestätigen Sie die Zuordnung mit Taste F11 oder wählen mit der Maus im Quick-Menü (rechte Maustaste) die Funktion „Beleg zuordnen“.

10.8 Anzeige im Belegexplorer

Im Belegexplorer werden alle Belege der Bank-Kategorie als Buchungsvorschlagsliste angezeigt. Sind unter Einnahmen/Ausgaben eigene Kategorien angegeben, werden auch diese automatisch in der Buchungsvorschlagsliste vom Belegexplorer angezeigt.

Als UVA-Periode enthält die Buchungsvorschlagsliste alle von der Importdatei umfassten UVA-Perioden.

10.9 Anwendung Importregeln

Auch bei Verwendung der Belegbox können die Bankbuchungen uneingeschränkt mittels Importregeln kontiert werden (bzw. Steuercode/Kostenstellen automatisch zugeordnet werden).

Ausnahme: Sind in den Indexdaten des Beleges Konto, Steuercode bzw. Kostenstelle angegeben, werden diese 3 Felder vorrangig gegenüber der Importregel behandelt.



ACHTUNG:

Andere Beleg-Indexdatenfelder als Konto, Steuercode und Kostenstelle können vom Bankdatenimport nicht berücksichtigt werden.

10.10 Übernahme Indexdaten von Beleg in Bankdatenimport-Voransicht

Wenn ein Zuordnungsvorschlag als sicher angenommen wird, werden bereits die Indexdaten des Beleges (idR die Rechnungsnummer) übernommen und angezeigt.

Ist der Zuordnungsvorschlag hingegen unsicher, werden die Indexdaten erst bei der Bestätigung (F11 bzw. Funktion „Beleg zuordnen“) übernommen.

Gibt es zu einem Beleg Indexdaten UND zur Bankbuchung eine Importregel wird beim Bestätigen der Belegzuordnung nachgefragt, ob die Indexdaten übernommen werden sollen.

10.11 Funktionen im Belegexplorer/Belegfenster

Die Beschreibung aller Funktionen vom Belegexplorer sowie dem Belegfenster entnehmen Sie bitte dem Belegbox-Handbuch.

Dieses finden Sie in den Releasenotes im Abschnitt „Handbücher“ oder unter folgendem Link:

<https://www.dvo.at/release-notes-overview/?software=handbuecher>

11. Buchungen nicht importieren

Buchungen, bei denen in Spalte „Auswahl“ kein Häkchen gesetzt ist (idR Buchungen ohne Konto), werden beim Abschluss des Importvorganges nicht in die Fibu übergeleitet.

12. Zwischenspeichern des Bearbeitungsstandes

Mit „Speichern“ bzw. „Speichern und Schließen“ wird der aktuelle Bearbeitungsstand gespeichert und kann zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeitet werden. Der Zwischenstand wird im Auto-Import-Ordner abgelegt, sodass dvo Fibu beim Einstieg in den Betrieb automatisch daran erinnert, dass ein nicht fertig gestellter Bankdatenimport vorhanden ist.

13. Abschluss des Importvorganges

Erst nach Abschluss des Importvorganges mit „Importieren“ werden die Bankbewegungen tatsächlich verbucht.

Im abschließenden Standard-Importdialog der Fibu können Sie auswählen, ob für die zu importierenden Buchungen ein neuer Buchungsblock erstellt werden soll oder (sofern vorhanden) der Buchungsblock fortgesetzt werden soll.

13.1 Dialog Importoptionen

The screenshot shows the 'Datenimport' dialog box with the following settings:

- Datei: KL999412_2019.wfi
- Datum: 03.09.2020
- Zeit: 14:12
- GJ: 2019
- Währung: EUR
- Kontenoptionen:**
 - Kontenstammdaten übernehmen
 - Sachkonten und Bilanz-Steuerkennzahlen
 - Personenkonten RLG-Beschriftungen
 - Kostenstellen(gruppen)beschriftungen
 - Fremdsprachen
 - RLG Automatik - Zuordnung Sachkonten
 - Bei neuen PK den Buchungstext als Beschriftung verwenden
 - Bestehende Personenkonten aktualisieren überschreiben
- Buchungsblockoptionen:**
 - Neuen Buchungsblock erzeugen
 - Vorhandene BILANZ Buchungsblöcke beibehalten
 - Prüfung auf vorhandene Belegkreise und Perioden
- Offene Posten - Optionen:**
 - Buchungen in den Offenen Posten berücksichtigen
 - Skontobuchungen automatisch erzeugen
 - Kursdifferenzbuchungen automatisch erzeugen
- Buchungsautomatiken:**
 - Hinterlegte Steuer- bzw. Ländercodes übernehmen
 - UID-Überwachung aktivieren
 - Zugeordnete Belege in BelegBox verarbeiten

Buttons: Weiter... Abbrechen

13.2 Zugeordnete Belege in BelegBox verarbeiten

Wurden über die Bankdatenimport BelegBox-Belege zugeordnet, MUSS im Importdialog die Option „Zugeordnete Belege in BelegBox verarbeiten“ markiert sein.

Nach dem Einlesen der Bewegungen wird die Abfrage angezeigt, ob die Verarbeitung sofort durchgeführt werden soll oder nicht.



ACHTUNG:

Erst durch die Belegverarbeitung erhalten die Belege das Gebucht-Kennzeichen!

Ob die Belegverarbeitung durchgeführt wurde, sehen Sie im Menü „Bearbeiten“ „Belegzuordnung...“.

13.3 Hinweis zu Aufteilungen und Detailausgleichen

Wird im Bankdatenimport eine Bewegung auf mehrere Sachkonten aufgesplittet, erfolgt die anschließende tatsächliche Verbuchung in der Fibu in Form von Einzelbuchungen (daher keine Splittbuchungen).

Werden mehrere offene Posten durch eine Bankbewegung ausgeglichen, wird beim Abschluss des Importes pro Rechnung eine eigene Buchungszeile in der dvo Fibu erzeugt. Auch Skonto und Überzahlungen werden als Einzelbuchungen übergeleitet.