

Import von Personenkonten und Buchungsdaten in Lexware buchhalter pro, premium

Inhalt

1.	Einleitung	2
2.	Voraussetzungen für den Import von Personenkonten	2
3.	Personenkonten importieren.....	2
3.1.	Auswahl.....	2
3.2.	Importdatei.....	2
3.3.	Einstellungen	3
3.4.	Feldwahl	3
3.5.	Übersicht	4
3.6.	Fehlermeldungen nach dem Import	4
3.7.	Importprofil anlegen	4
4.	Schnittstellenbeschreibung für Personenkonten	4
5.	Voraussetzungen für den Import von Buchungsdaten	6
6.	Buchungsdaten importieren	7
6.1.	Auswahl.....	7
6.2.	Importdatei.....	7
6.3.	Einstellungen	7
6.4.	Feldwahl	7
6.5.	Angaben	8
6.5.1.	Die Einstellung 'Nettobuchungen nicht in Bruttobuchungen umwandeln'	11
6.6.	Übersicht	14
7.	Schnittstellenbeschreibung für Buchungsdaten	15
8.	Nach dem Import	16
8.1.	Buchungsstapel prüfen	16
8.2.	Offene Posten abgleichen	16
8.3.	Besonderheiten beim Import von EB-Buchungen	16

1. Einleitung

Sie importieren Personenkonto (Kreditoren und Debitoren) und Buchungsdaten über die **ASCII-Schnittstelle**. Verwenden Sie die **DATEV-Schnittstelle** ausschließlich für Daten aus DATEV Kanzlei-Rechnungswesen.

Wichtig:

- Sichern Sie vor dem Import größerer Datenmengen Ihren aktuellen Datenbestand.
- Vermeiden Sie es, Buchungsdaten mehrfach zu importieren. Das Programm gleich die Importdaten nicht mit den Bestandsdaten ab. Bei jedem Import werden **alle** korrekten Buchungssätze importiert.

2. Voraussetzungen für den Import von Personenkonto

Voraussetzung	Erläuterung
Die Importdatei liegt als Textdatei vor.	Die Datei muss den Dateityp '.txt' haben. Sie können Textdateien in Microsoft Excel öffnen und dort die Feldformate prüfen und ändern. Wenn Sie Änderungen vornehmen, speichern Sie die Datei wieder als Textdatei.
Die Importdatei enthält die erforderlichen Felder und Feldformate.	Einzelheiten finden Sie im Abschnitt 'Schnittstellenbeschreibung Personenkonto'.

3. Personenkonto importieren

Starten Sie den Import-Assistenten über 'Datei - Import - ASCII'.

3.1. Auswahl

1. Markieren Sie die Auswahl 'Kunden (Debitoren)' oder 'Lieferanten (Kreditoren)'.
Hinweis: Für den Import von Kunden oder Lieferanten sind zwei getrennte Importdateien erforderlich.
2. Als Profil wählen Sie beim ersten Import 'Kein'.
3. Klicken Sie auf 'Weiter'.

3.2. Importdatei

1. Wählen Sie über 'Durchsuchen' das Verzeichnis der Importdatei.
2. Markieren Sie die Importdatei und klicken Sie auf 'Öffnen'.
3. Wählen Sie die 'Dateiart'. Aktivieren Sie 'ANSI' für den Export in ein Windows-Programm. Für DOS-Programme wählen Sie 'ASCII'.
4. Aktivieren Sie im Bereich 'Optionen' die Einstellung für den Import von Duplikaten:

Option	Auswirkung
Duplikate überschreiben vorhandene Daten	Mit dieser Option aktualisieren Sie vorhandene Daten ohne Einzelabfrage.

Option	Auswirkung
Abfrage, ob Duplikate vorhandene Daten überschreiben sollen	Das Programm zeigt Duplikate einzeln an. Sie können in jedem Einzelfall entscheiden, ob das Konto aktualisiert werden soll.
Duplikate werden ignoriert, vorhandene Daten bleiben erhalten	Bestehende Daten werden nicht verändert.

5. Klicken Sie auf 'Weiter'.

3.3. Einstellungen

Legen Sie die Einstellungen der Importdatei fest.

1. Wählen Sie das 'Feld-Trennzeichen'. Das Zeichen trennt Ihre Datenfelder.
2. Wählen Sie das 'Text-Kennzeichen', mit dem in Ihrer Importdatei Text gekennzeichnet ist.
3. Setzen Sie den Haken, wenn der erste Datensatz den Feldnamen enthält. Feldnamen sind die Bezeichnungen der Datenfelder, z. B. 'Kontonummer' oder 'Name'.
4. Wechseln Sie zur nächsten Seite 'Feldwahl'.

3.4. Feldwahl

Entscheiden Sie, welche Felder importiert werden. Ordnen Sie die Felder der Quelldatei den Feldern der Zieldatei zu. Im Bereich 'Quelle' sehen Sie die Felder der Importdatei. Unter 'Ziel' stehen die Felder in Lexware buchhalter. Pflichtfelder sind in der Spalte 'Muss' mit Haken gekennzeichnet.

Quelle			Ziel		
Erl.	Feld	Wert	Muss	Feld	zugeordnet
<input checked="" type="checkbox"/>	Kontonummer	10010	<input checked="" type="checkbox"/>	Kontonummer	Kontobezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	Kontobezeichnung	König, Freiburg_L	<input checked="" type="checkbox"/>	Kontobezeichnung	Kontobezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	Kundennummer	10006	<input type="checkbox"/>	Kundennummer	Kundennummer
<input checked="" type="checkbox"/>	Anrede		<input type="checkbox"/>	Anrede	Anrede
<input checked="" type="checkbox"/>	Firma	König	<input type="checkbox"/>	Firma	Vorname
<input checked="" type="checkbox"/>	Name		<input type="checkbox"/>	Name	Firma

Manuelle Zuordnung

Auf der Seite 'Feldwahl' können Sie Felder manuell zuordnen oder entfernen. Ordnen Sie alle Muss-Felder zu.

Aktion	Vorgehensweise
Importfeld zuordnen	Markieren Sie den Eintrag links. Ziehen Sie den Eintrag mit gedrückter Maustaste auf das passende Feld rechts. In der Quelldatei wird der Haken für erledigt gesetzt.
Zuordnung entfernen	Markieren Sie den Eintrag rechts. Ziehen Sie den Eintrag mit gedrückter Maustaste von rechts nach links. In der Quelldatei wird der Haken für erledigt entfernt.

Wenn Sie alle Felder zugeordnet haben, klicken Sie auf 'Weiter'.

3.5. Übersicht

Sie erhalten eine tabellarische Übersicht der Importdatei.

1. Prüfen Sie die Daten.
Hinweis: Mit Klick in ein Feld können Sie Feldwerte korrigieren oder ergänzen.
2. Starten Sie den Import mit Klick auf 'Fertigstellen'.

3.6. Fehlermeldungen nach dem Import

Wenn Datensätze nicht valide sind, werden sie mit einem Ausrufezeichen gekennzeichnet. Informationen zur Ursache, erhalten Sie mit Klick auf das Ausrufezeichen.

3.7. Importprofil anlegen

Wenn Sie bestimmte Import-Einstellungen öfter benötigen, speichern Sie jetzt das **Profil**. Beim nächsten Aufruf des Assistenten finden Sie auf der Seite 'Auswahl' das gespeicherte Profil.

Hinweis: Wenn Sie ein Profil anlegen, wird die Datei im PRF-Format im Ordner 'ImExProfiles' gespeichert, z. B. C:\ProgramData\Lexware\professional\Daten\buchhalter pro\ImExProfiles.

4. Schnittstellenbeschreibung für Personenkonten

Die ASCII Import-Schnittstelle für Personenkonten verfügt über folgende Felder und Feldformate.

Feldbezeichnung	Format	Maximale Stellenzahl	Beispiel	Hinweis
Kontonummer	numerisch	5-9	10000	Abhängig von der Firmeneinstellung
Kontobezeichnung	alphanumerisch	79	Schmitt	
Kunden- oder Lieferantenummer	alphanumerisch	19	10000, 70000	
Anrede	alphanumerisch	29	Firma	
Firma	alphanumerisch	59	EDV-Service Schmitt	
Name	alphanumerisch	34	Max	
Vorname	alphanumerisch	34	Mustermann	
Zusatz	alphanumerisch	59	Hardware & Software	
Land	alphanumerisch	34	Deutschland	
Straße	alphanumerisch	34	Musterstraße	
Hausnummer	alphanumerisch	5	35	
Postleitzahl	alphanumerisch	9	79111	
Ort	alphanumerisch	34	Musterstadt	

Feldbezeichnung	Format	Maximale Stellenzahl	Beispiel	Hinweis
Ansprechpartner	alphanumerisch	59	Max Mustermann	
Telefon 1	alphanumerisch	19	0761000000	
Telefon 2	alphanumerisch	19	0761000000	
Telefax	alphanumerisch	19	0761000000	
E-Mail	alphanumerisch	59	musterfirma@edv.de	
Bankleitzahl	numerisch	8	68000000	
Bankkonto	numerisch	10	0000000000	
Bankbezeichnung	alphanumerisch	59	Direktbank	
BIC	alphanumerisch	11	RZOOAT2L442	
IBAN	alphanumerisch	30	DE13545100670084	
Zahlungsziel	numerisch	3	30	
Skonto %	numerisch	2	2,00	und zwei Nachkommastellen
Skonto Ziel	numerisch	3	20	und zwei Nachkommastellen
Skonto2 %	numerisch	2	3,00	
Skonto2 Ziel	numerisch	3	10	
Zahlungsart (Text)*	alphabetisch		Lastschrift	Texte: -Lastschrift -Bar -Überweisung -Datentraeger -Kreditkarte -Scheck -Online
Einzugsermächtigung*	numerisch	1	1	Ziffern: 1= Einzugsermächtigung 0= Keine Einzugsermächtigung
Zahlart*	numerisch		2	Ziffern: 0= Bar 1= Scheck 2= Überweisung 3= Datenträger 4= Online 5= Lastschrift
UStIDNr.	alphanumerisch		UK7598366	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

***Erläuterungen**

- **Zahlungsart (Text)**
Ab Version 2014 (Februar Aktualisierung) wurde dieses neue Feld durch die SEPA- Umstellung erforderlich.
Nutzen Sie primär das Feld, da es Priorität vor 'Einzugsermächtigung' und 'Zahlar' hat. Ein Text in diesem Feld wird als Zahlungsart in das Personenkonto übernommen.
- **Einzugsermächtigung**
Wenn keine 'Zahlungsart (Text)' vorhanden ist, wird die Ziffer im Feld 'Einzugsermächtigungen' importiert. Beachten Sie folgende Voraussetzungen:
Wenn die Ziffer 0 importiert wird und im Personenkonto die Zahlungsart 'Lastschrift' hinterlegt ist, bleibt die 'Zahlungsart' unverändert.
Wenn die Ziffer 1 importiert wird und im Personenkonto eine andere Zahlungsart wie Lastschrift hinterlegt ist, wird auf die Zahlungsart 'Lastschrift' umgestellt.
- **Zahlar**
Lexware Faktura/ Warenwirtschaft arbeitet mit den Ziffern 'Zahlar'. Wenn das Feld 'Zahlungsart (Text)' nicht gefüllt ist, wird die Zahlar in das Personenkonto übernommen.

5. Voraussetzungen für den Import von Buchungsdaten

Voraussetzung	Erläuterung
Die Importdatei liegt als Textdatei vor.	Die Datei muss den Dateityp '.txt' haben. Sie können Textdateien in Microsoft Excel öffnen und dort die Feldformate prüfen und ändern. Wenn Sie Änderungen vornehmen, speichern Sie die Datei wieder als Textdatei.
Die Importdatei enthält die erforderlichen Felder und Feldformate.	Einzelheiten finden Sie im Abschnitt 'Schnittstellenbeschreibung Buchungsdaten'.
Alle Importkonten sind im Kontenplan vorhanden.	Legen Sie nicht vorhandene Sachkonten vor dem Import an. Nutzen Sie für Standardkonten die Kontenaktualisierung im Menü 'Verwaltung'.
Prüfen Sie die Besteuerungsart (Soll- Istbesteuerung)	Stellen Sie sicher, dass die Importdaten mit der gleichen Besteuerungsart erstellt sind. Prüfen Sie die Besteuerungsart in Lexware buchalter im Menü 'Bearbeiten - Firmenangaben - Gewinnermittlungsart'. Hinweis: Die Besteuerungsart kann gewechselt werden.
Das Belegdatum der Buchungsdaten liegt im aktiven Buchungsjahr.	Öffnen Sie das Buchungsjahr in das Sie importieren wollen. Für jedes Buchungsjahr ist ein gesonderter Import erforderlich.

6. Buchungsdaten importieren

Öffnen Sie vor dem Import die entsprechende Firma und das Buchungsjahr. Starten Sie den Import-Assistenten über das Menü 'Datei - Import - ASCII'.

6.1. Auswahl

1. Markieren Sie 'Buchungsdaten'.
2. Wählen Sie bei Profil 'Kein'.
3. Klicken Sie auf 'Weiter'.

6.2. Importdatei

1. Wählen Sie über 'Durchsuchen' das Importverzeichnis.
2. Markieren Sie die Importdatei und klicken Sie auf 'Öffnen'.
3. Wählen Sie auf der Seite 'Importdatei' die 'Dateiart'. Verwenden Sie 'ANSI' für den Export in ein Windows-Programm. Für DOS-Programme wählen Sie 'ASCII'.
4. Klicken Sie auf 'Weiter'.

6.3. Einstellungen

Legen Sie hier die Einstellungen der Importdatei fest.

1. Wählen Sie das Feld-Trennzeichen, das Ihre Datenfelder trennt.
2. Wählen Sie das Text-Kennzeichen, mit dem in Ihrer Importdatei Text gekennzeichnet ist.
3. Setzen Sie den Haken, wenn der erste Datensatz den Feldnamen enthält. Feldnamen sind die Bezeichnungen der Datenfelder, z. B. 'Belegdatum' oder 'Buchungstext'.
4. Klicken Sie auf 'Weiter'.

6.4. Feldwahl

Ordnen Sie die Felder der Importdatei (**Quelle**) den Feldern von Lexware buchhalter (**Ziel**) zu. Wenn die Feldbezeichnungen identisch sind, ordnet das Programm diese Felder automatisch zu. In der 'Quelle' sehen Sie die Felder der Importdatei. Unter 'Ziel' stehen die Felder von Lexware buchhalter.

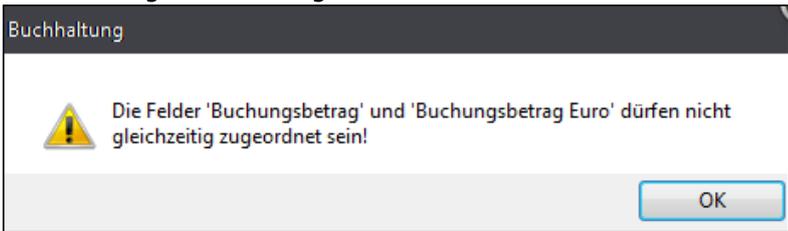
Quelle			Ziel		
Erl.	Feld	Wert	Muss	Feld	zugeordnet
<input checked="" type="checkbox"/>	Belegdatum	27.01.2014	<input checked="" type="checkbox"/>	Belegdatum	Belegdatum
	Buchungsdatum	14.01.2014		Buchungsperiode	Buchungsperiode
<input checked="" type="checkbox"/>	Buchungsperiode	1		Belegnummernkreis	Belegnummernkre
<input checked="" type="checkbox"/>	Belegnummernkreis			Belegnummer	Belegnummer
<input checked="" type="checkbox"/>	Belegnummer	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Buchungstext	Buchungstext

Satz 2 von 6

Hinweis: In der Zieldatei sind Mussfelder mit Haken gekennzeichnet. Für den Import in Lexware buchhalter müssen sollten folgende Pflichtfelder vorhanden sein.

Manuelle Zuordnung

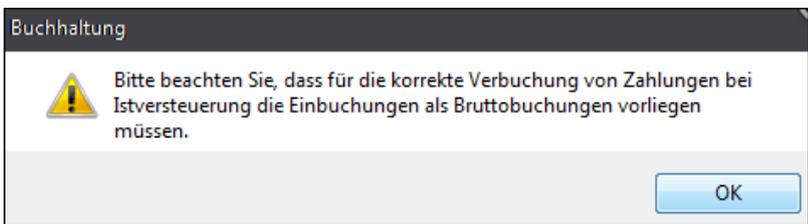
Auf der Seite 'Feldwahl' können Sie Felder manuell zuordnen oder entfernen. Ordnen Sie alle Mussfelder zu.

Aktion	Vorgehensweise
Importfeld zuordnen	Markieren Sie den Eintrag links. Ziehen Sie den Eintrag mit gedrückter Maustaste auf das passende Feld rechts.
Zuordnung entfernen	Markieren Sie den Eintrag rechts. Ziehen Sie den Eintrag mit gedrückter Maustaste von rechts nach links.
Buchungsbetrag und Währung richtig zuordnen	<p>Für den Import von Buchungsbetrag stehen drei Zielfelder zur Auswahl:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buchungsbetrag • Währung • Buchungsbetrag Euro <p>Wählen Sie entweder die Kombination 'Buchungsbetrag' + 'Währung'. Oder verwenden Sie nur das Feld 'Buchungsbetrag Euro'.</p> <p>Hinweis: Wenn Sie alle Felder zuordnen kommt beim Wechsel zur nächsten Seite folgende Meldung:</p>  <p>Entfernen Sie die Zuordnung zu 'Buchungsbetrag Euro' oder alternativ zu 'Währung' und 'Buchungsbetrag'.</p>

Wenn alle erforderlichen Felder zugeordnet sind, wechseln Sie zur nächsten Seite.

6.5. Angaben

Wählen Sie die erforderlichen Angaben.

Angabe	Beschreibung
Meldung zur Istbesteuerung	 <p>Eine ausführliche Beschreibung finden Sie im nächsten Abschnitt.</p>
Steuer bei Automatikkonten berechnen	<p>Wenn auf der Seite 'Feldwahl' kein 'Steuerschlüssel' zugeordnet ist, ist die Option aktiv.</p> <p>Wenn der Haken nicht gesetzt ist, erfolgt der Import ohne Steuer: Wenn</p>

Angabe	Beschreibung
	der Haken gesetzt ist, wird automatisch die Umsatzsteuer oder Vorsteuer des Kontos berechnet.
Keine Erzeugung von Offenen Posten nach dem Stapelausbuchen	Wenn Sie keine Offenen Posten (OP) benötigen, aktivieren Sie diese Option. Wenn Sie mit OP arbeiten, entfernen Sie den Haken. Tipp: Wenn Sie OP erzeugen, sollten Sie den OP der Rechnung mit dem OP der Zahlung abgleichen. Siehe Abschnitt 'Nacharbeiten'.
Nicht vorhandene Kostenstellen übernehmen	Wenn Sie neue Kostenstellen in das Menü 'Verwaltung - Kostenstellen' übernehmen wollen, aktivieren Sie diese Option. Übernommen wird die Kostenstellenummer. Ergänzen Sie nach dem Import die Bezeichnung unter 'Verwaltung - Kostenstellen'.
Nummern automatisch generieren	Wenn Sie beim Import neue Belegnummern erzeugen wollen, aktivieren Sie diese Option. Wenn Sie die Belegnummern aus der Importdatei übernehmen, entfernen Sie den Haken.
Nummernkreis	Wenn auf der Seite 'Feldwahl' das Feld 'Belegnummernkreis' zugeordnet ist, kann der 'Nummernkreis' genutzt werden.
Nummernkreis - nicht aktiviert	Wenn Sie die Nummernkreise der Importdatei übernehmen wollen, setzen Sie keinen Haken bei 'Nummernkreis'. Zusätzlich haben Sie dann die Option 'Nicht vorhandene Nummernkreise neu anlegen'. In Lexware buchhalter pro noch nicht angelegt Nummernkreise werden angelegt.
Nummernkreis - aktiviert	Wenn Sie einen bestehenden Belegnummernkreis übernehmen wollen, aktivieren Sie die Option 'Nummernkreis'. Die in Lexware buchhalter bestehenden Belegnummernkreise können markiert und zugeordnet werden.
Periode	Wenn auf der Seite 'Feldwahl' die 'Buchungsperiode' zugeordnet ist, wird die Periode der Importdatei übernommen. Wenn Sie alle Buchungen der Importdatei einer Periode zuordnen wollen, aktivieren Sie die Option. Wählen Sie eine Periode aus der Auswahlliste. Hinweis: Beim Import in eine Firma mit abweichendem Wirtschaftsjahr darf das Feld Periode nicht zugeordnet sein. Beim Import wird die Periode automatisch nach Belegdatum generiert. Wichtig: In Lexware buchhalter werden die Umsatzsteuer Meldungen nach 'Periode' und nicht nach 'Belegdatum' erstellt.
Stapel	Diese Auswahl steht zur Verfügung, wenn im Menü 'Extras - Optionen - Buchungsmaske' die Funktion 'Mit mehreren Buchungstapeln arbeiten' aktiviert ist. Sie können einen bereits angelegten Stapel auswählen oder einen neuen Stapel anlegen.
Nettobuchungen nicht in Bruttobuchungen umwandeln	Wenn Sie Nettobuchungen in Bruttobuchungen umwandeln wollen, setzen Sie keinen Haken. Die Steuer wird aufgrund der Steuereigenschaften im Konto berechnet. Bestätigen Sie die nachfolgende Meldung

Angabe	Beschreibung
	<div data-bbox="523 327 1393 667" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Buchhaltung</p>  <p>Nettobuchungen werden programmtechnisch in Bruttobuchungen umgewandelt und evtl. entstehende Rundungsdifferenzen auf das Rundungsdifferenzkonto gebucht. Überprüfen Sie die Steuereigenschaften der betreffenden Erlös- oder Ausgabekonten für eine korrekte Verbuchung der Steuer und Rundungsdifferenzen.</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="OK"/></p> </div> <p>Wenn Sie Nettobuchungen ohne Steuer importieren wollen, setzen Sie den Haken. Der nachfolgende Hinweis ist nur bei 'Istbesteuerung' relevant.</p> <p>Eine ausführliche Beschreibung finden Sie in nachfolgendem Abschnitt.</p>
<p>Steuer bei Automatikkonten berechnen</p>	<p>Wenn auf der Seite 'Feldwahl' kein 'Steuerschlüssel' zugeordnet ist, ist die Option aktiv. Wenn der Haken nicht gesetzt ist, erfolgt der Import ohne Steuer.</p> <p>Wenn der Haken gesetzt ist, wird automatisch die Umsatzsteuer oder Vorsteuer des Kontos berechnet.</p>
<p>Keine Erzeugung von Offenen Posten nach dem Stapelausbuchen</p>	<p>Wenn Sie keine Offenen Posten (OP) benötigen, aktivieren Sie diese Option. Wenn Sie mit OP arbeiten, entfernen Sie den Haken</p> <p>Tipp: Wenn Sie OP erzeugen, sollten Sie den OP der Rechnung mit dem OP der Zahlung abgleichen. Siehe Abschnitt 'Nacharbeiten'.</p>
<p>Nicht vorhandene Kostenstellen übernehmen</p>	<p>Wenn Sie neue Kostenstellen in das Menü 'Verwaltung - Kostenstellen' übernehmen wollen, aktivieren Sie die Option.</p> <p>Hinweis: Übernommen wird die Kostenstellenummer. Ergänzen Sie nach dem Import die Bezeichnung unter 'Verwaltung - Kostenstellen'.</p>

6.5.1. Die Einstellung 'Nettobuchungen nicht in Bruttobuchungen umwandeln'

Diese Einstellung ermöglicht Ihnen, die Erzeugung der Buchungssätze beim Import an Ihr Buchungsformat anzupassen. Möglich sind folgende Formate:

- Import von Bruttobuchungen
- Import von nicht gesplitteten Nettobuchungen
- Import von gesplitteten Nettobuchungen

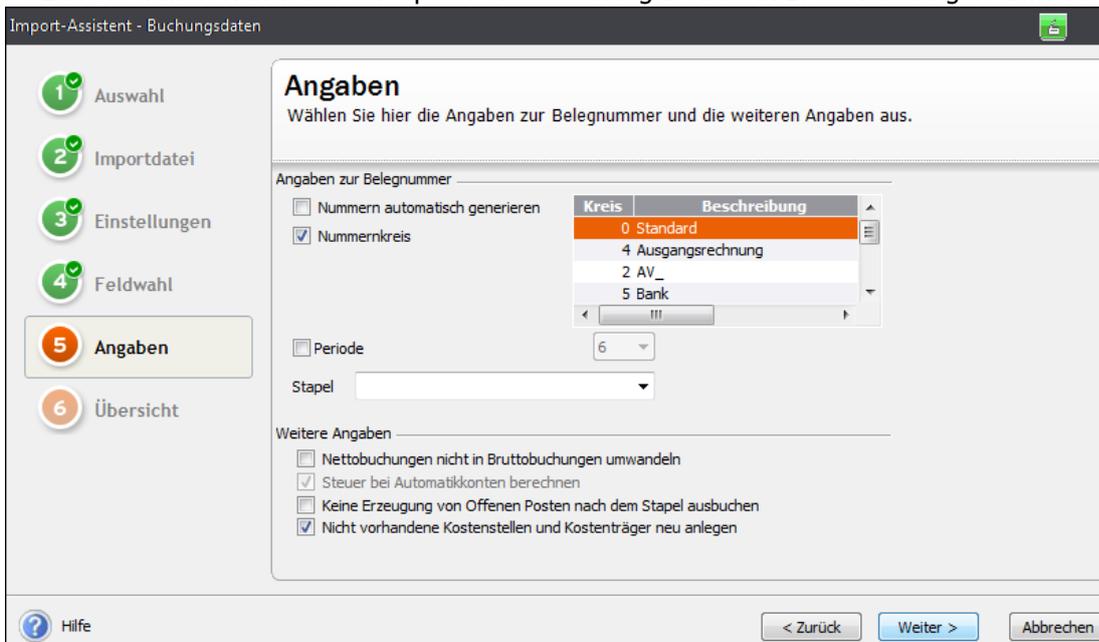
Prüfen Sie anhand der Beispiele, welche Vorgehensweise für Ihre Buchungsdaten richtig ist.

Nettobuchungen in Bruttobuchungen umwandeln

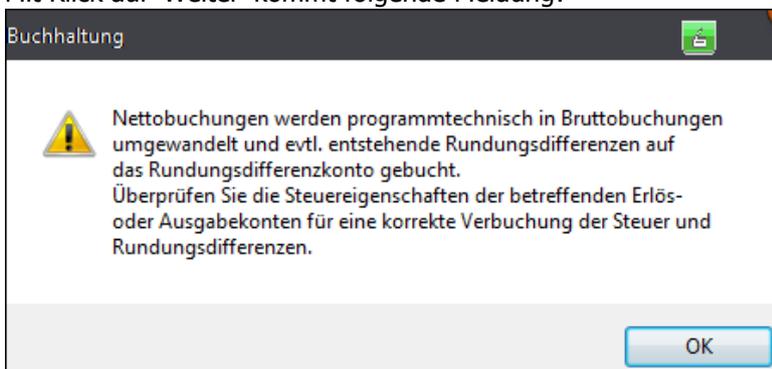
Die Umsatzsteuer wird beim Import automatisch berechnet. Nutzen Sie diese Einstellung in folgenden Fällen:

- Import von Bruttobuchungen
- Import von Nettobuchungen, die in Bruttobuchungen umgewandelt werden sollen

Setzen Sie keinen Haken bei der Option 'Nettobuchungen nicht in Bruttobuchungen umwandeln'.



Mit Klick auf 'Weiter' kommt folgende Meldung:



Beispiel 1: Import einer Bruttobuchung
Die Buchung wird beim Import 1:1 übernommen

Sollkonto SKR-03	Betrag Soll	Habenkonto	Betrag Haben
10001	1.190	8400	1.190

Beispiel 2: Import einer Nettobuchung (Erlöse netto und direkte Buchung auf Umsatzsteuerkonto)
Originalbuchung

Sollkonto SKR-03	Betrag Soll	Habenkonto	Betrag Haben
10001	1.000	8400	1.000
10001	190	1776	190

Wenn beim Import das Erlöskonto mit dem Steuerschlüssel 40 (Aufhebung der Automatik) hinterlegt ist, wird die Buchung 1:1 übernommen.

Importassistent Seite 'Übersicht'

Buchungstext	Buchungsbetrag	Sollkonto	Habenkonto	Steuerschlüssel
2_Einzelbuchungen	1.000,00	10001	8400	40
2_Einzelbuchungen	190,00	10001	1776	

Beispiel 3: Import einer gesplitteten Nettobuchung (Erlöse netto und direkte Buchung auf Umsatzsteuerkonto)

Originalbuchung:

Sollkonto SKR-03	Betrag Soll	Habenkonto	Betrag Haben
10001	3.570		
		8400	1.000
		8519	1.000
		8920	1.000
		1776	570

Wenn beim Import das Erlöskonto mit dem Steuerschlüssel 40 (Aufhebung der Automatik) hinterlegt ist, werden die Erlöskonten brutto importiert. Das Umsatzsteuerkonto wird automatisch bebucht.

Sollkonto SKR-03	Betrag Soll	Habenkonto	Betrag Haben
10001	3.570		
		8400	1.190
		8519	1.190
		8920	1.190

Hinweis: Wenn beim Import der Steuerschlüssel 40 in den Erlöskonten fehlt, wird die Umsatzsteuer falsch berechnet. Der Umsatzsteuerbetrag 570 EUR wird auf das Rundungsdifferenzkonto gebucht.

Nettobuchungen nicht in Bruttobuchungen umwandeln

Aktivieren Sie die Option 'Nettobuchungen nicht in Bruttobuchungen umwandeln'.

Nettobuchungen werden beim Import 1:1 übernommen. Nutzen Sie diese Einstellung in folgenden Fällen

- Import von Netto-Einzelbuchungen: Erlöse netto und direkte Buchung auf Umsatzsteuerkonto
- Import von Netto-Splittbuchungen: Erlöse netto und direkte Buchung auf Umsatzsteuerkonto

Beispiel 1: Import von nicht gesplitteten Nettobuchungen (Erlöse netto und direkte Buchung auf Umsatzsteuerkonto)

Sollkonto SKR-03	Betrag Soll	Habenkonto SKR-03	Betrag Haben
10001	1.000	8400	1.000
10001	190	1776	190

Wenn beim Import das Erlöskonto mit dem Steuerschlüssel 40 (Aufhebung der Automatik) hinterlegt ist, wird die Buchung 1:1 übernommen.

Beispiel 2: Import von gesplitteten Nettobuchungen (Erlöse netto und direkte Buchung auf das Umsatzsteuerkonto)

Sollkonto SKR-03	Betrag Soll	Habenkonto	Betrag Haben
10001	3.570		
		8400	1.000
		8519	1.000
		8920	1.000
		1776	570

Wenn beim Import das Erlöskonto mit dem Steuerschlüssel 40 (Aufhebung der Automatik) hinterlegt ist, wird die Buchung 1:1 übernommen.

Hinweis: Wenn beim Import der Steuerschlüssel 40 im Erlöskonto fehlt, wird die Umsatzsteuer falsch berechnet. Der Umsatzsteuerbetrag 570 EUR wird auf das Rundungsdifferenzkonto gebucht.

6.6. Übersicht

Sie erhalten eine tabellarische Übersicht der Importdaten.

1. Prüfen Sie die Buchungsdaten.
Hinweis: Mit Klick in ein Feld können Sie Feldwerte korrigieren oder ergänzen.
2. Starten Sie den Import mit Klick auf 'Fertigstellen'.
3. Wenn Datensätze nicht valide sind, werden sie mit einem Ausrufezeichen gekennzeichnet. Informationen zur Ursache, erhalten Sie mit Klick auf das Ausrufezeichen.
4. Wenn Sie wiederholt Importe mit den gleichen Einstellungen benötigen, speichern Sie ein Profil.
Hinweis: Vergeben Sie 'Titel' und 'Kommentar'. Beim nächsten Aufruf des Import-Assistenten steht das Profil auf der Seite 'Auswahl' zur Verfügung.

7. Schnittstellenbeschreibung für Buchungsdaten

Die ASCII-Schnittstelle Buchungsdaten verfügt über folgende Felder und Feldformate:

Feldbezeichnung	Format	Maximale Anzahl der Stellen	Beispiel
Belegdatum	Datum	TT.MM.JJJJ	01.03.2014
Buchungsdatum	Datum	TT.MM.JJJJ	06.03.2014
Buchungsperiode	numerisch	2	3
Belegnummernkreis	alphanumerisch	9	AR
Belegnummer	alphanumerisch	10	Mai2014
Buchungstext	alphanumerisch	79	Bürobedarf
Buchungsbetrag	numerisch	10 Vorkommastellen und 2 Nachkommastellen	250,00
Sollkonto	numerisch	9	1200
Habenkonto	numerisch	9	8400
Steuerschlüssel*	numerisch		9 (Vorsteuer 19%)
Kostenstelle	alphanumerisch	19; empfohlen: 8	
Kostenträger	alphanumerisch	19; empfohlen: 8	
Buchungsbetrag Euro	numerisch	10 Vorkommastellen 2 Nachkommastellen	250,00
Währung	numerisch	EUR oder DM	EUR

8. Nach dem Import

8.1. Buchungsstapel prüfen

Nach dem Import von Buchungsdaten stehen die Buchungssätze im Buchungsstapel. Im Stapel können Sie Buchungen bearbeiten und löschen.

Aktion	Vorgehensweise
Buchungsstapel prüfen	Sie können den Stapel ansehen oder drucken. Starten Sie 'Ansicht - Buchungsstapel' oder 'Berichte - Buchungsstapel'.
Buchungen bearbeiten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wechseln Sie in das Menü 'Ansicht - Buchungsstapel'. 2. Markieren Sie die Buchung mit der rechten Maustaste. 3. Klicken Sie auf 'Bearbeiten'. 4. Ändern Sie die Buchung in der geöffneten Stapelbuchungsmaske. 5. Bestätigen Sie die Änderung mit 'Buchen'.
Einzelne Buchungen löschen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öffnen Sie das Menü 'Ansicht - Buchungsstapel'. 2. Markieren Sie die Buchung mit der rechten Maustaste. 3. Klicken Sie auf 'Löschen'.
Stapel löschen	Wählen Sie das Menü 'Buchen - Stapel löschen'.
Stapel ausbuchen	Wählen Sie 'Buchen - Stapel ausbuchen'.

8.2. Offene Posten abgleichen

Beim Import findet kein automatischer Abgleich der Offenen Posten statt. Wenn Sie beim Import Offene Posten erzeugt haben, sollten Sie deshalb nach dem Ausbuchen des Stapels den OP der Rechnung mit dem OP der Zahlung abgleichen.

1. Öffnen Sie das 'Menü Buchen - Offene Posten abgleichen'.
2. Klicken Sie auf 'Automatik'.
Der OP der Rechnung und der OP der zugehörigen Zahlung wird markiert.
3. Um den Abgleich durchzuführen, klicken Sie auf 'Durchführen'.

8.3. Besonderheiten beim Import von EB-Buchungen

Wenn Sie Buchungen durch eine Vortragsaktualisierung erzeugen, erhalten diese Buchungen in der Datenbank den Status 'Vortragsaktualisierung'. Anhand dieses Status werden diese Buchungen bei der nächsten Vortragsaktualisierung erkannt und der Differenzsaldo berechnet.

Beim Import solcher Buchungen bekommen die Buchungen den Status **Import**. Die Buchungen werden deshalb bei einer nachfolgenden Vortragsaktualisierung nicht erkannt und für die Berechnung des DifferenzsalDOS nicht berücksichtigt.

Wenn Sie solche Datensätze schon importiert haben, und eine erneute Vortragsaktualisierung starten wollen, gehen Sie so vor:

- Vortragsaktualisierungsbuchungen im **Buchungsstapel** löschen Sie im Menü 'Ansicht – Buchungsstapel'.
- Vortragsaktualisierungsbuchungen im **Journal** stornieren Sie im Menü 'Ansicht – Journal'.