

Einleitung

Während die in den vorausgegangenen Teilen der Dokumentation beschriebene Vorgehensweise sowohl für die bidirektionale wie aber auch die unidirektionale Schnittstelle weitestgehend gültig ist, unterscheiden sich die nun anstehenden Abläufe insoweit, dass die Datenübermittlung bei der bidirektionalen Schnittstelle (Perfacto, Abacus) mit der Funktion Buchen Ausgangs- bzw. Eingangsrechnung abgeschlossen ist. Bei der unidirektionalen Schnittstelle (DATEV, Simba, etc.) muss abschließend noch ein Datenexport angestoßen werden.

Buchen Ausgangsrechnungen

Suchen (Alt+s)

Formular suchen

- @net_Manager
- MÖBELPILOT®
 - Systemvorgaben
 - Bedienungsanleitung u. Dokumentation
 - Personalbereich
 - Lieferantenverwaltung
 - Artikelverwaltung
 - Kundenverwaltung
 - Angebotsverwaltung
 - Auftragsverwaltung
 - Service
 - Druckprogramme
 - Bestand und Inventur
 - Eingangsrechnungen
 - Statistiken
 - Marketing
 - FiBu-Schnittstelle**
 - Kassenkommunikation
 - Online-Shop
 - Abschlussprogramme
 - Extras
 - Datenübernahme

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Buchen Ausgangsrechnungen	2014-07-04 11:27:46.429795
2 Erfassen Eingangsrechnungen	2014-07-04 11:20:27.945148
3 Spezialdokumentationen	2014-07-04 11:14:19.558136
4 Kassensysteme erfassen	2014-07-04 11:14:11.651839
5 Kunden-Stammdaten	2014-07-04 09:08:49.226708
6 Lieferanten-Stammdaten	2014-07-04 09:05:56.101802
7 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-04 08:19:04.269064
8 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-03 16:07:59.043671
9 Sachkontenbezeichnung	2014-07-03 12:10:55.468883
10 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-02 15:19:28.997761

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

Version 6.x

11:37:13
Freitag, 4. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink **FiBu-Schnittstelle**.

Suchen (Alt+s)

Formular suchen

- @net_Manager
- MÖBELPILOT®
 - Systemvorgaben
 - Bedienungsanleitung u. Dokumentation
 - Personalbereich
 - Lieferantenverwaltung
 - Artikelverwaltung
 - Kundenverwaltung
 - Angebotsverwaltung
 - Auftragsverwaltung
 - Service
 - Druckprogramme
 - Bestand und Inventur
 - Eingangsrechnungen
 - Statistiken
 - Marketing
 - FiBu-Schnittstelle**
 - Buchen Ausgangsrechnungen**
 - Buchen Eingangsrechnungen
 - Buchen restliche FiBu-Daten
 - Suchen in Buchungssätzen
 - Kontrollliste Kundenzahlungen
 - Export FiBu-Daten in Textdatei
 - Kassenkommunikation
 - Online-Shop
 - Abschlussprogramme

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Buchen Ausgangsrechnungen	2014-07-04 11:27:46.429795
2 Erfassen Eingangsrechnungen	2014-07-04 11:20:27.945148
3 Spezialdokumentationen	2014-07-04 11:14:19.558136
4 Kassensysteme erfassen	2014-07-04 11:14:11.651839
5 Kunden-Stammdaten	2014-07-04 09:08:49.226708
6 Lieferanten-Stammdaten	2014-07-04 09:05:56.101802
7 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-04 08:19:04.269064
8 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-03 16:07:59.043671
9 Sachkontenbezeichnung	2014-07-03 12:10:55.468883
10 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-02 15:19:28.997761

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

Version 6.x

11:37:18
Freitag, 4. Juli

http://192.168.149.170/csp/messe/MP_ZEN.WelcomePage.cls#

Klicken Sie auf den Hyperlink **Buchen Ausgangsrechnungen**.

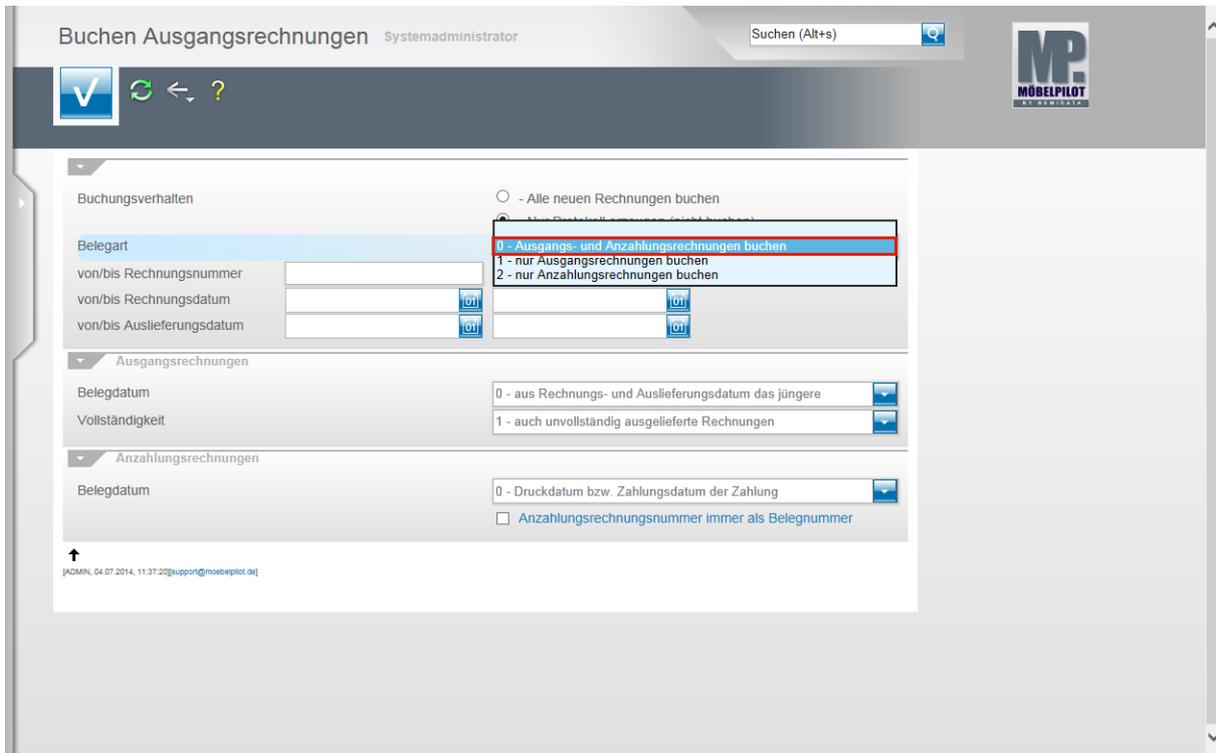
Klicken Sie auf das Auswahlfeld - **Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)**.



Die Vorgabe für das Buchungsverhalten ist zur Sicherheit grundsätzlich auf **Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)** gesetzt. So wird sichergestellt, dass man vor der eigentlichen Datenübergabe noch einmal den Inhalt der Datei überprüfen kann. Gleichzeitig wird man auch auf die Vorgänge aufmerksam gemacht, die ggf. nicht übertragen werden können. Häufigste Ursache hierfür sind entweder fehlende Parameter, z.B. Kontovorgaben für eine Filiale oder auch fehlende Debitorenummern.

In diesen Fällen sollten Sie dann direkt die fehlenden Angaben einpflegen und den Vorgang noch einmal wiederholen.

Klicken Sie im Feld **Belegart** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

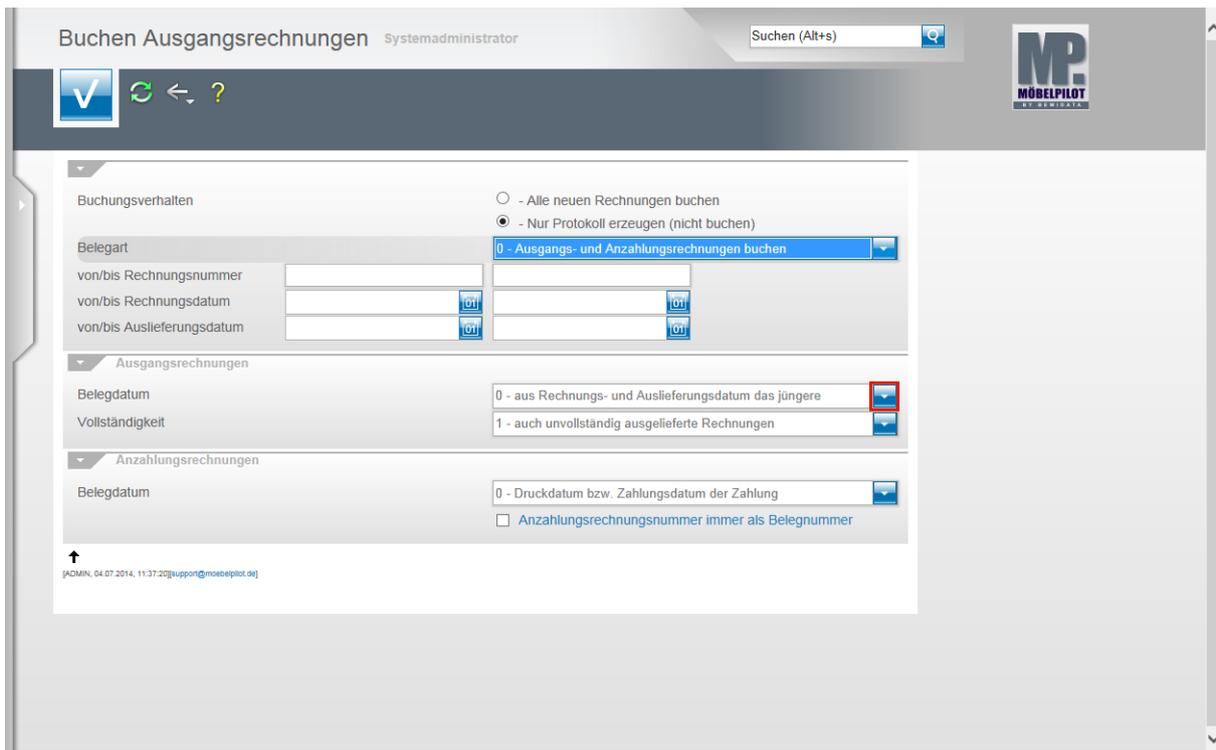


Wollen Sie die Übergabe der Anzahlungsrechnungen bzw. Ausgangsrechnungen in separaten Schritten durchführen, dann können Sie Ihre Vorgehensweise hier definieren.

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **0 - Ausgangs- und Anzahlungsrechnungen buchen**.



Für den Fall, dass Sie keine Einschränkungen zur Standardvorgabe setzen, werden alle zur Übergabe anstehenden Rechnungen berücksichtigt. Die Felder von/bis Rechnungsnummer, Rechnungsdatum und Auslieferungsdatum dienen zur Einschränkung des Standardverhalten.



Klicken Sie im Feld **Belegdatum** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Buchen Ausgangsrechnungen Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY PERMATA

Buchungsverhalten

- Alle neuen Rechnungen buchen

- Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)

Belegart

0 - Ausgangs- und Anzahlungsrechnungen buchen

von/bis Rechnungsnummer

von/bis Rechnungsdatum

von/bis Auslieferungsdatum

Ausgangsrechnungen

Belegdatum

0 - aus Rechnungs- und Auslieferungsdatum das jüngere

1 - nur Auslieferungsdatum

2 - nur Rechnungsdatum

Anzahlungsrechnungen

Belegdatum

0 - Druckdatum bzw. Zahlungsdatum der Zahlung

Anzahlungsrechnungsnummer immer als Belegnummer

[ADMIN, 04.07.2014, 11:37:20][support@moebelpilot.de]

Legen Sie hier fest, welches Datum MÖBELPILOT als **Belegdatum** an die FiBu melden soll. Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **0 - aus Rechnungs- und Auslieferungsdatum das jüngere**.

Buchen Ausgangsrechnungen Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY PERMATA

Buchungsverhalten

- Alle neuen Rechnungen buchen

- Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)

Belegart

0 - Ausgangs- und Anzahlungsrechnungen buchen

von/bis Rechnungsnummer

von/bis Rechnungsdatum

von/bis Auslieferungsdatum

Ausgangsrechnungen

Belegdatum

0 - aus Rechnungs- und Auslieferungsdatum das jüngere

Vollständigkeit

1 - auch unvollständig ausgelieferte Rechnungen

Anzahlungsrechnungen

Belegdatum

0 - Druckdatum bzw. Zahlungsdatum der Zahlung

Anzahlungsrechnungsnummer immer als Belegnummer

[ADMIN, 04.07.2014, 11:37:20][support@moebelpilot.de]

Klicken Sie im Feld **Vollständigkeit** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Buchen Ausgangsrechnungen Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY FENIXDATA

Buchungsverhalten

- Alle neuen Rechnungen buchen

- Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)

Belegart 0 - Ausgangs- und Anzahlungsrechnungen buchen

von/bis Rechnungsnummer

von/bis Rechnungsdatum

von/bis Auslieferungsdatum

Ausgangsrechnungen

Belegdatum

Vollständigkeit

0 - nur komplett ausgelieferte Rechnungen

1 - auch unvollständig ausgelieferte Rechnungen

Anzahlungsrechnungen

Belegdatum

0 - Druckdatum bzw. Zahlungsdatum der Zahlung

Anzahlungsrechnungsnummer immer als Belegnummer

[ADMIN, 04.07.2014, 11:37:20][support@moebeipilot.de]

Wir empfehlen Ihnen hier, die im Beispiel aufgeführte Vorgabe zu nutzen.

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - auch unvollständig ausgelieferte Rechnungen**.

Buchen Ausgangsrechnungen Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY FENIXDATA

Buchungsverhalten

- Alle neuen Rechnungen buchen

- Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)

Belegart 0 - Ausgangs- und Anzahlungsrechnungen buchen

von/bis Rechnungsnummer

von/bis Rechnungsdatum

von/bis Auslieferungsdatum

Ausgangsrechnungen

Belegdatum

Vollständigkeit

0 - aus Rechnungs- und Auslieferungsdatum das jüngere

1 - auch unvollständig ausgelieferte Rechnungen

Anzahlungsrechnungen

Belegdatum

0 - Druckdatum bzw. Zahlungsdatum der Zahlung

Anzahlungsrechnungsnummer immer als Belegnummer

[ADMIN, 04.07.2014, 11:37:20][support@moebeipilot.de]

Klicken Sie im Feld **Belegdatum** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Buchen Ausgangsrechnungen Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY PERIOTA

Buchungsverhalten

- Alle neuen Rechnungen buchen

- Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)

Belegart 0 - Ausgangs- und Anzahlungsrechnungen buchen

von/bis Rechnungsnummer

von/bis Rechnungsdatum

von/bis Auslieferungsdatum

Ausgangsrechnungen

Belegdatum 0 - aus Rechnungs- und Auslieferungsdatum das jüngere

Vollständigkeit 1 - auch unvollständig ausgelieferte Rechnungen

Anzahlungsrechnungen

Belegdatum

0 - Druckdatum bzw. Zahlungsdatum der Zahlung

1 - Zahlungsdatum der Anzahlungsrechnung

2 - Druckdatum der Anzahlungsrechnung

ADMIN, 04.07.2014, 11:37:20[support@mobeipilot.de]

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **0 - Druckdatum bzw. Zahlungsdatum der Zahlung**.

Buchen Ausgangsrechnungen Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY PERIOTA

Buchungsverhalten

- Alle neuen Rechnungen buchen

- Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)

Belegart 0 - Ausgangs- und Anzahlungsrechnungen buchen

von/bis Rechnungsnummer

von/bis Rechnungsdatum

von/bis Auslieferungsdatum

Ausgangsrechnungen

Belegdatum 0 - aus Rechnungs- und Auslieferungsdatum das jüngere

Vollständigkeit 1 - auch unvollständig ausgelieferte Rechnungen

Anzahlungsrechnungen

Belegdatum 0 - Druckdatum bzw. Zahlungsdatum der Zahlung

Anzahlungsrechnungsnummer immer als Belegnummer

ADMIN, 04.07.2014, 11:37:20[support@mobeipilot.de]

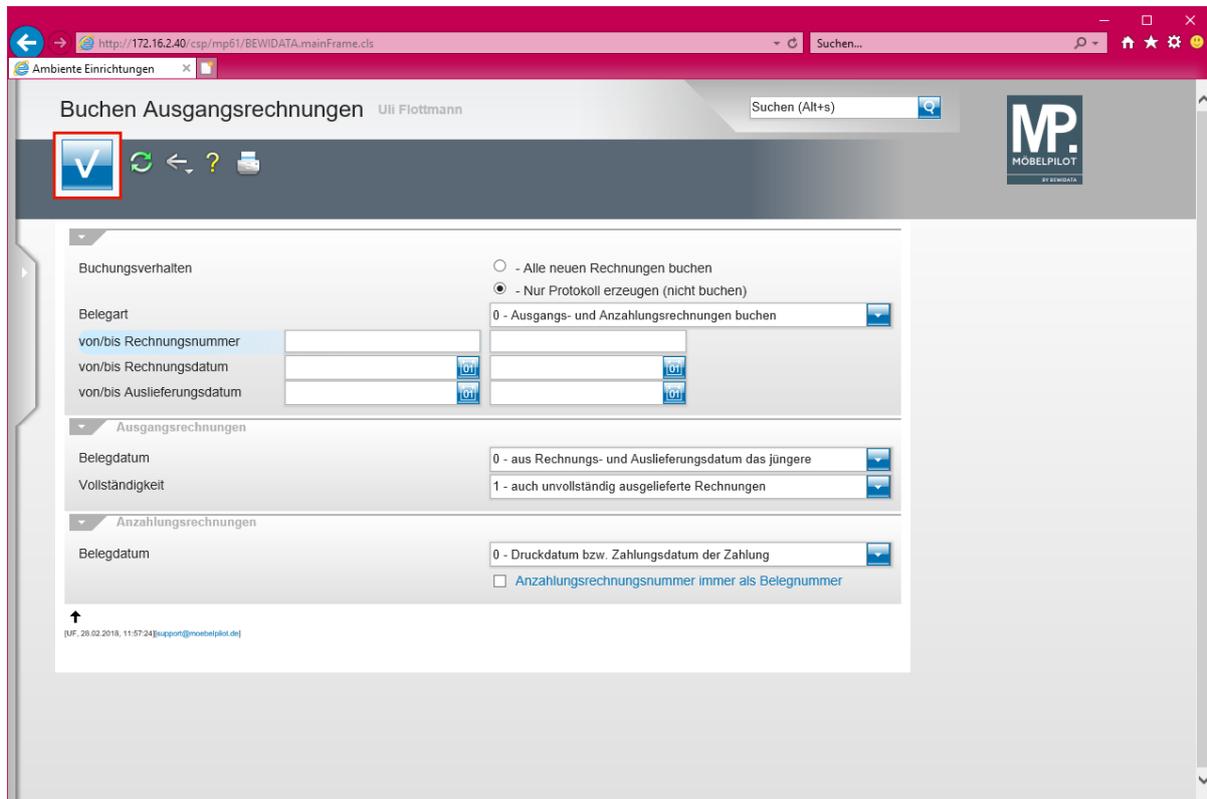
Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Anzahlungsrechnungsnummer immer als Belegnummer**.



Diese Programmfunktion wurde geschaffen, um Organisationsformen unserer Anwender gerecht zu werden.

1. Beispiel: Sie nutzen zwar die Möglichkeit der Anzahlungsrechnung, um intern Soll-Buchungen zu erzeugen, geben den Beleg aber nicht an den Kunden weiter. In diesem Fall kennt der Kunde die Rg.-Nr. nicht und wird die Zahlung auf die KV-

Nr. leisten. Das Kontrollkästchen sollte deaktiviert bleiben.
 2. Beispiel: Sie nutzen die Möglichkeit mit Anzahlungsrechnungen zu arbeiten, drucken diese aus und geben sie an den Kunden weiter. In diesem Fall sollten Sie das Kästchen aktivieren.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



Mit der Aktion **Speichern** wird nun das Protokoll aufgebaut.

Programmanpassung ab Version 6.3 Build 4511

Achtung!!! Wir empfehlen den Druck im Querformat und den Schriftgrad zu verkleinern!
Buchungsvorschlag:

Titel	Auftragsnr	Buchungsdat	Betrag	Sollkonto	Habenkonto	Steuer	Belegnr	Buchungstext	Kostenstelle	Skt. Tage	Skt. %	Nettotage
1	888999	22.12.2017	11.450,00	22091	8400	19,00 USt	141474	AR		0	0,00	8
			11.450,00									

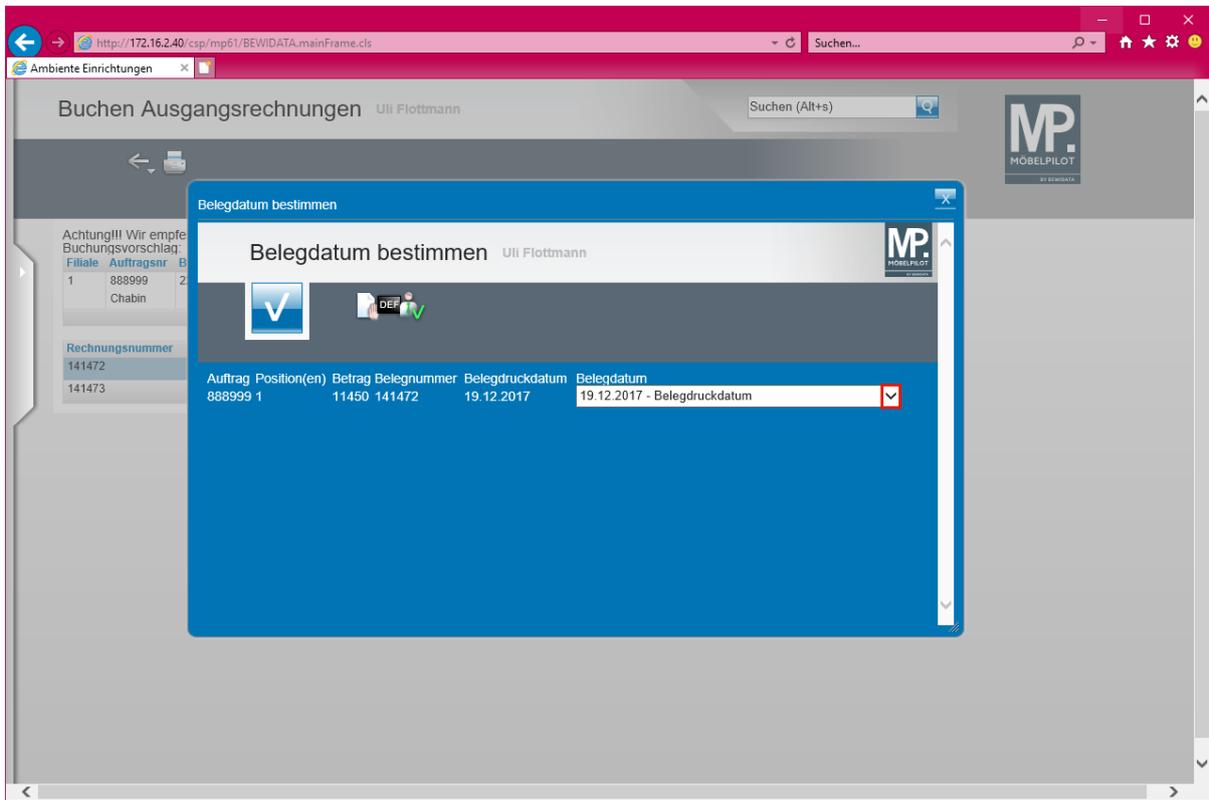
Rechnungsnummer Auftragsnummer Fehler

141472	888999	Stornierte Rechnung 141472. Belegdatum konnte nicht bestimmt werden
141473	888999	Rechnungskorrektur 141473. Belegdatum konnte nicht bestimmt werden

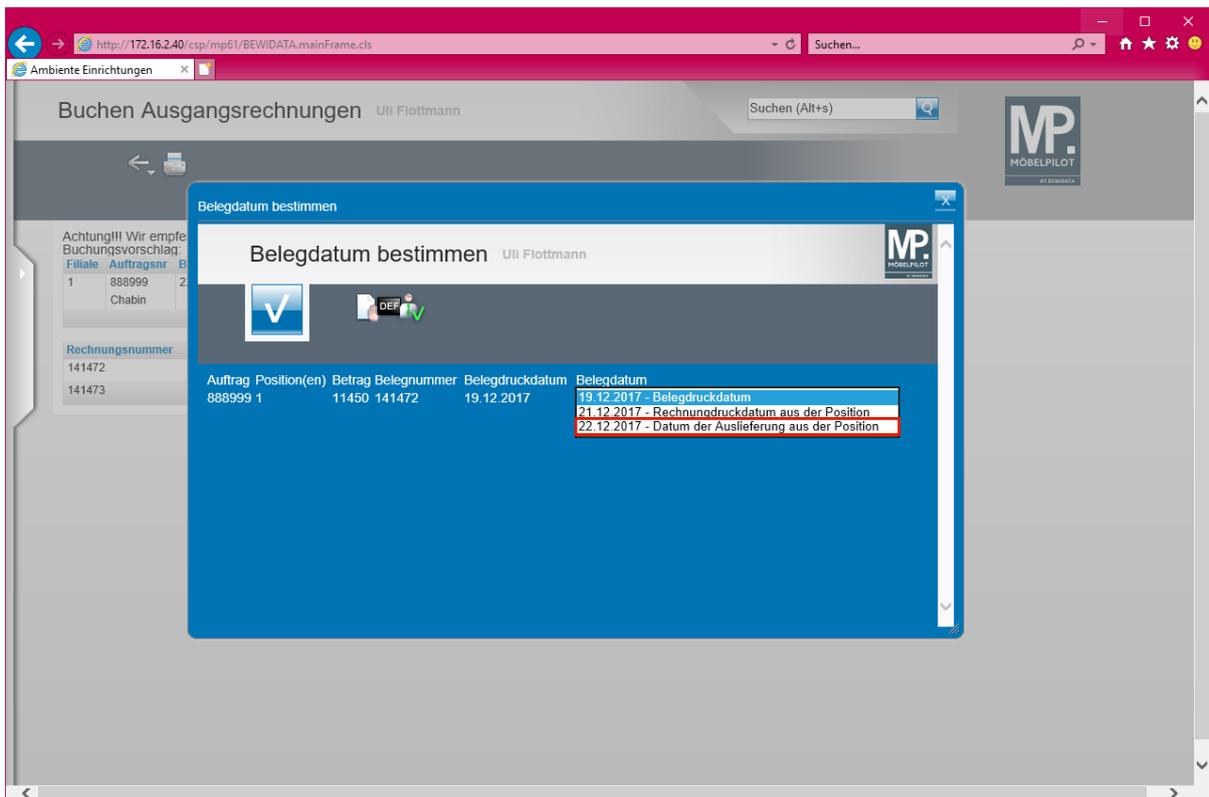
In unserer Dokumentation *MÖBELPILOT 6.3 - was ist neu*, erläutern wir Ihnen ausführlich das geänderte Verfahren bei der Rechnungsaufhebung. Hierdurch kann es auch im Programm *Buchen Eingangsrechnungen* zu Änderungen kommen. Wählt man nämlich hier die Option

Belegdatum - 1 - nur Auslieferungsdatum, dann müssen Sie dem System ab der Version 6.3 Build 4511 grundsätzlich das *Belegdatum* für ggf. vorhandene *Stornierte Rechnungen* und *Rechnungskorrekturen (Gutschriften)* vorgeben. Nutzen Sie hierfür einfach den entsprechenden Dialog.

Klicken Sie auf den Hyperlink **Stornierte Rechnung 141472. Belegdatum konnte nicht bestimmt werden**.



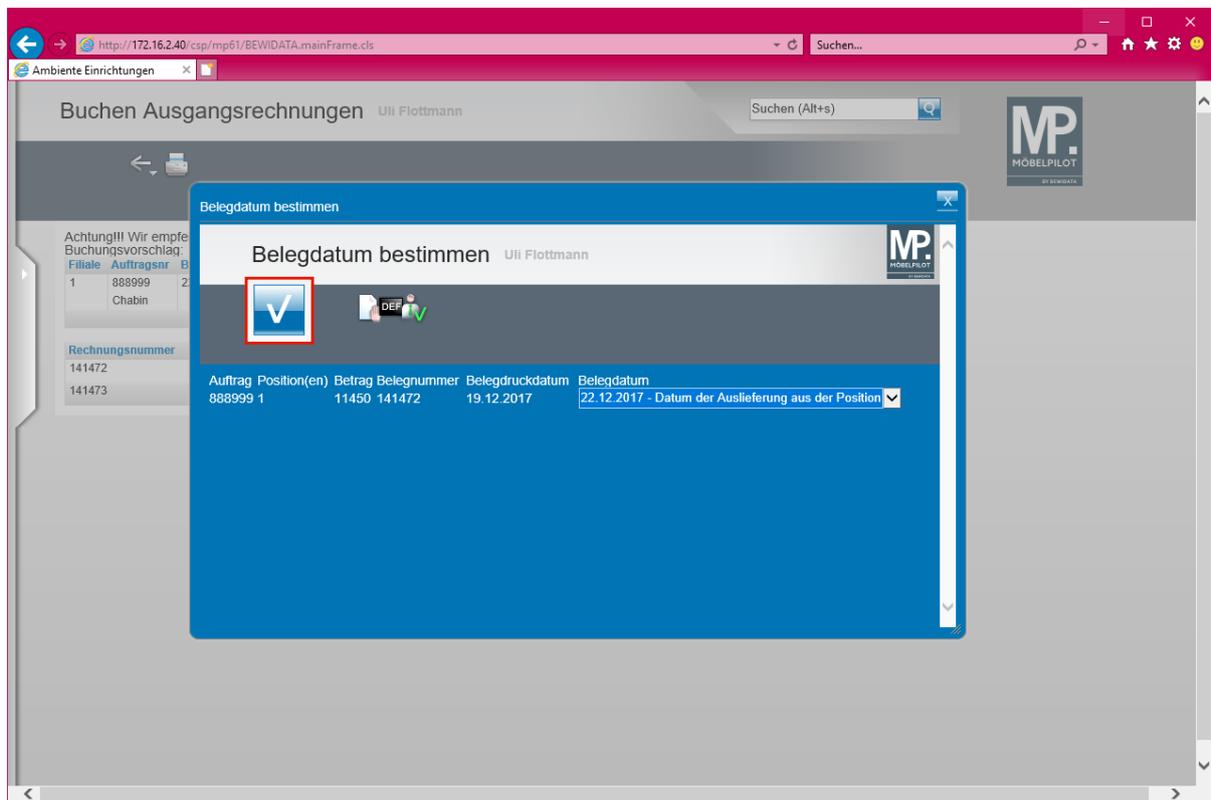
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Klicken Sie auf den Listeneintrag **22.12.2017 - Datum der Auslieferung aus der Position**.



Stornierten Rechnungen und Gutschriften muss über diesen Dialog ein Belegdatum zugewiesen werden.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Ist Ihr Vorab-Protokoll fehlerfrei, dann klicken Sie auf das Auswahlfeld - **Alle neuen Rechnungen buchen**.

- ➔ Mit der Aktion **Alle neuen Rechnungen buchen** und dem Befehl **Speichern** ist der Buchungsvorgang im MÖBELPILOT für die bidirektionale Schnittstelle abgeschlossen. Die weitere Verarbeitung der Daten erfolgt nun nach Angaben des FiBu-Anbieters.

Export FiBu-Daten

The screenshot shows the MÖBELPILOT software interface. On the left, a sidebar menu lists various functions. The 'FiBu-Schnittstelle' (FiBu Interface) is highlighted with a red box. The main area displays a table of 'zuletzt aufgerufene Formulare' (last accessed forms) and a 'Wiedervorlage' (reminder) section. A large image of a man in a white shirt and tie is visible on the right side of the interface.

Formular	Datum
1 Export FiBu-Daten in Textdatei	2014-07-08 14:25:25.663568
2 Warenverlagerung	2014-07-08 13:06:43.859322
3 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2014-07-08 13:06:27.032223
4 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-08 09:34:02.600193
5 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-08 09:26:07.865677
6 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-07 16:27:57.886109
7 Buchen Ausgangsrechnungen	2014-07-04 11:37:20.03662
8 Erfassen Eingangsrechnungen	2014-07-04 11:20:27.945148
9 Spezialdokumentationen	2014-07-04 11:14:19.558136
10 Kassensysteme erfassen	2014-07-04 11:14:11.651839

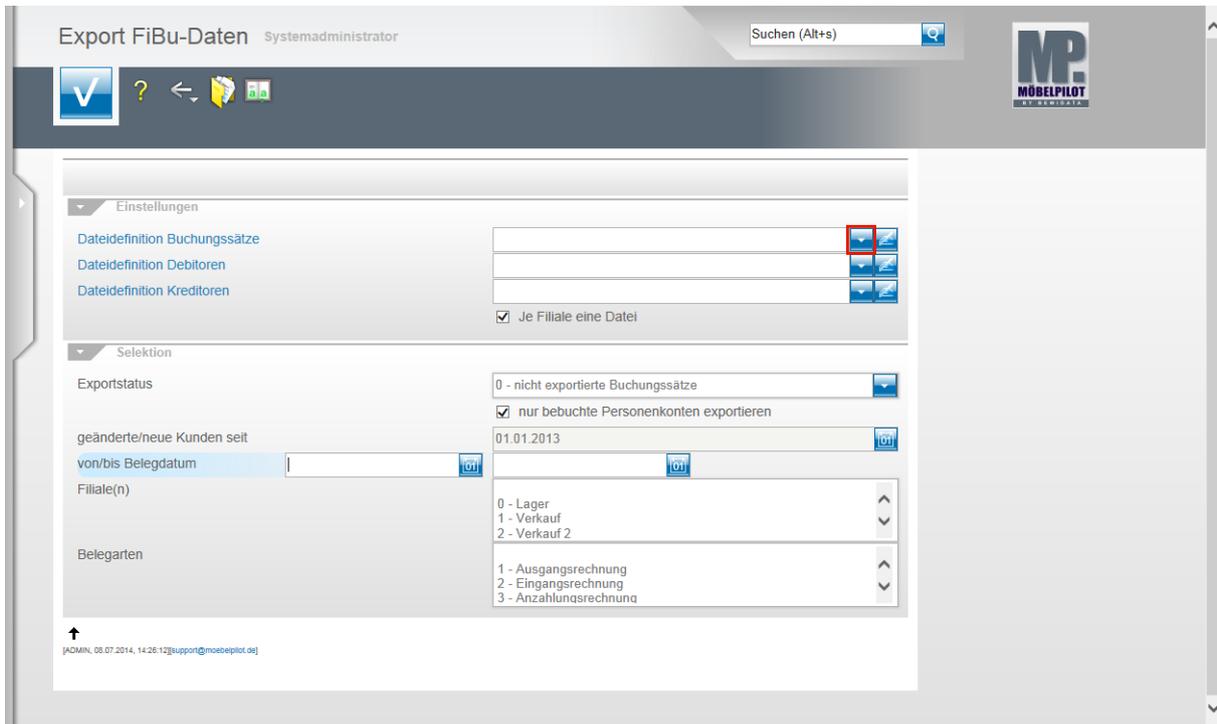
Der nachfolgend beschriebene Ablauf betrifft nur die unidirektionale Schnittstelle (DATEV, SIMBA, etc.)!

Klicken Sie auf den Hyperlink **FiBu-Schnittstelle**.

This screenshot shows the same MÖBELPILOT software interface, but with the 'Export FiBu-Daten in Textdatei' option highlighted in the left sidebar. The main area now shows the 'Export FiBu-Daten in Textdatei' entry as the first item in the 'zuletzt aufgerufene Formulare' table. The 'Wiedervorlage' section remains empty. The large image of the man in the white shirt is still present.

Formular	Datum
1 Export FiBu-Daten in Textdatei	2014-07-08 14:25:25.663568
2 Warenverlagerung	2014-07-08 13:06:43.859322
3 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2014-07-08 13:06:27.032223
4 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-08 09:34:02.600193
5 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-08 09:26:07.865677
6 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-07 16:27:57.886109
7 Buchen Ausgangsrechnungen	2014-07-04 11:37:20.03662
8 Erfassen Eingangsrechnungen	2014-07-04 11:20:27.945148
9 Spezialdokumentationen	2014-07-04 11:14:19.558136
10 Kassensysteme erfassen	2014-07-04 11:14:11.651839

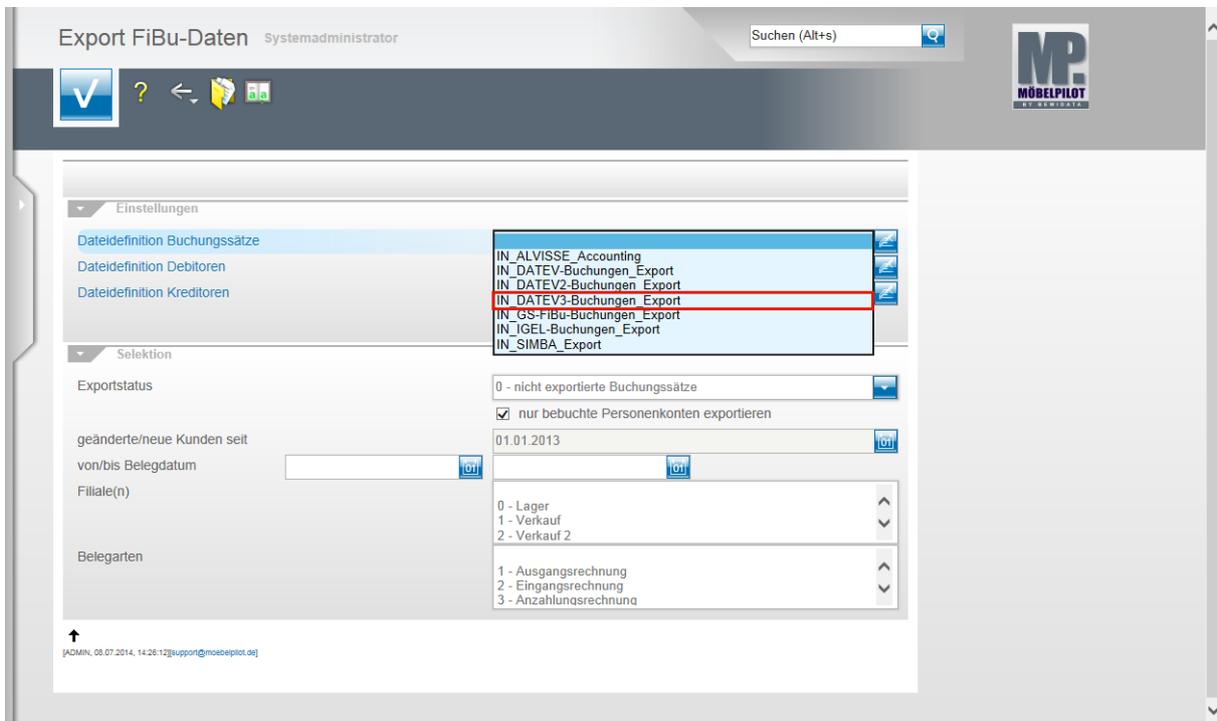
Klicken Sie auf den Hyperlink **Export FiBu-Daten in Textdatei**.



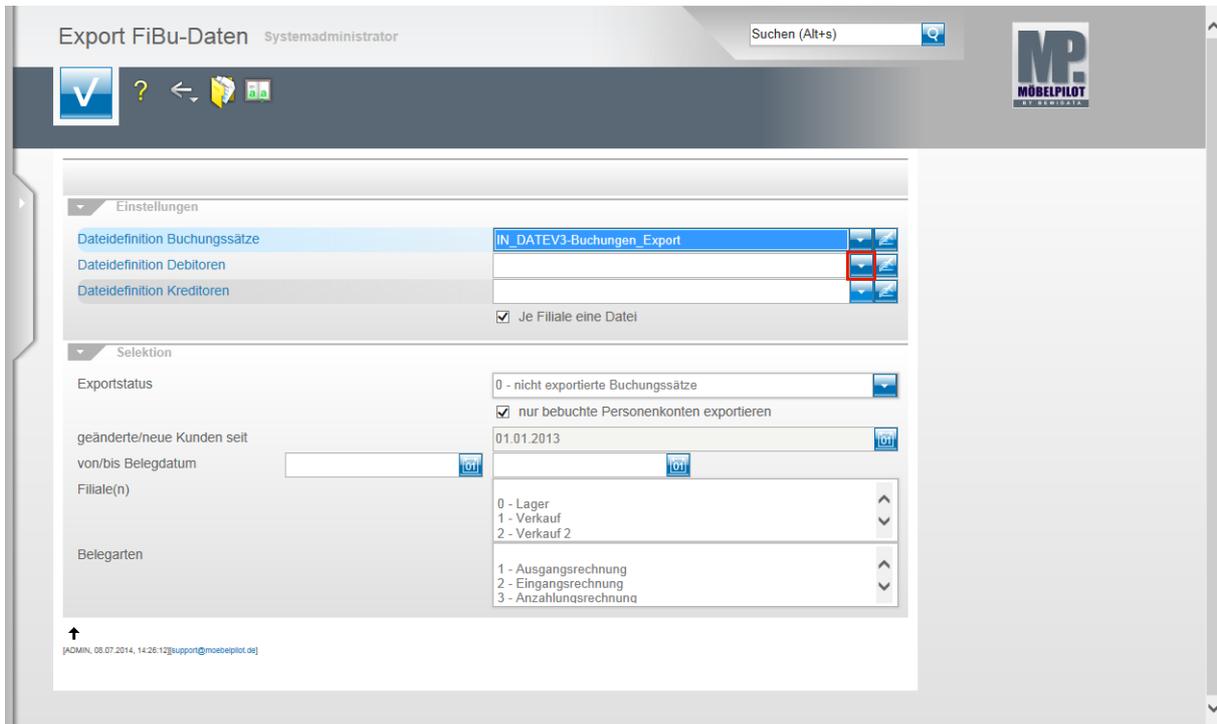
Klicken Sie im Feld **Dateidefinition Buchungssätze** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



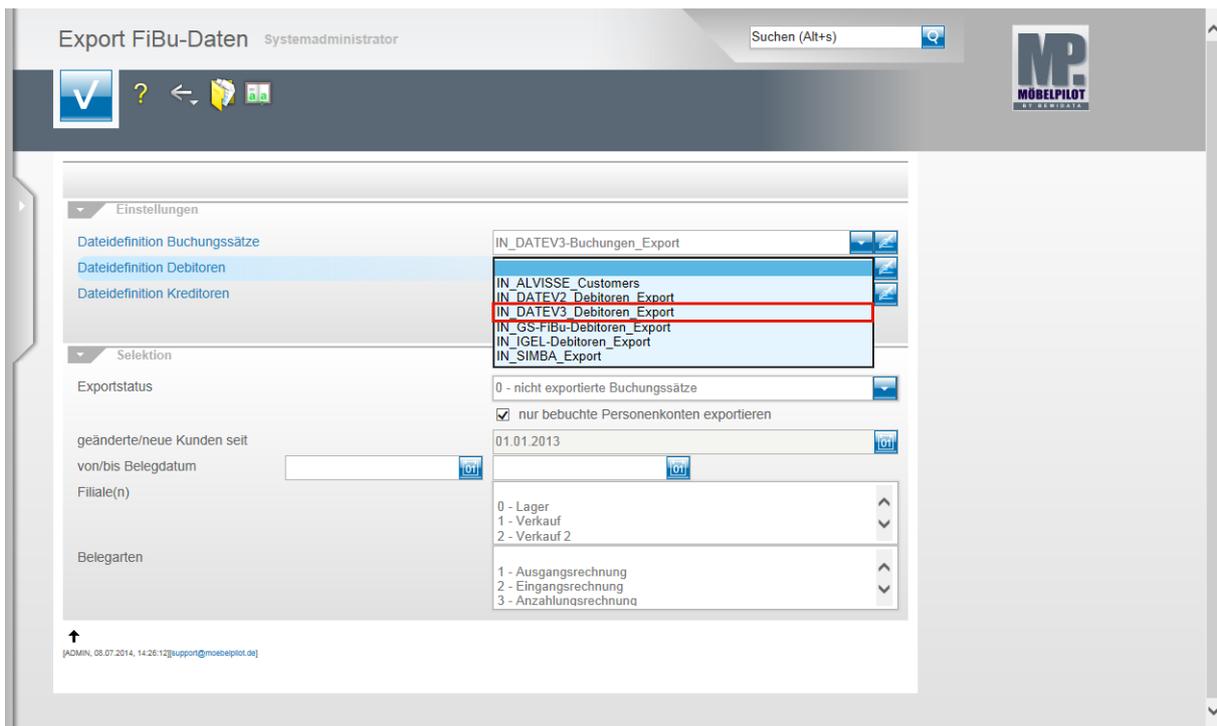
Bitte klären Sie unbedingt mit unserem Support vor der ersten Einstellung ab, welche Dateidefinition in den folgenden Feldern für Ihre Schnittstelle ausgewählt werden muss.



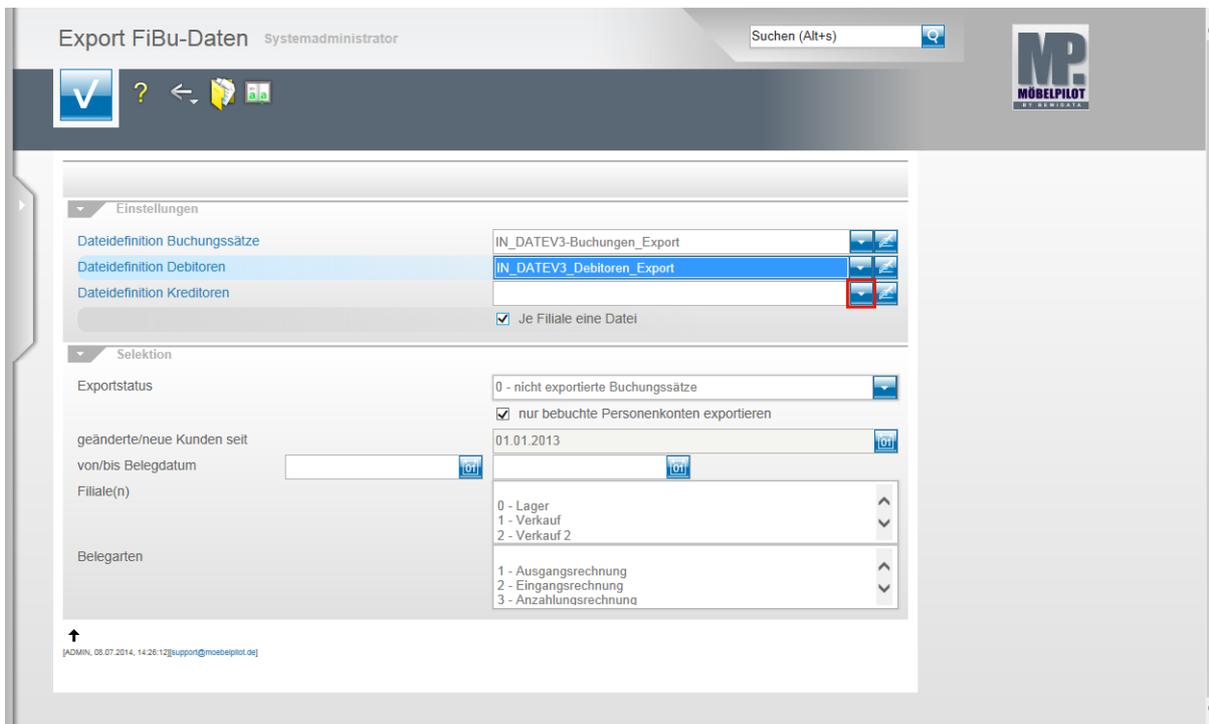
Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **IN_DATEV3-Buchungen_Export**.



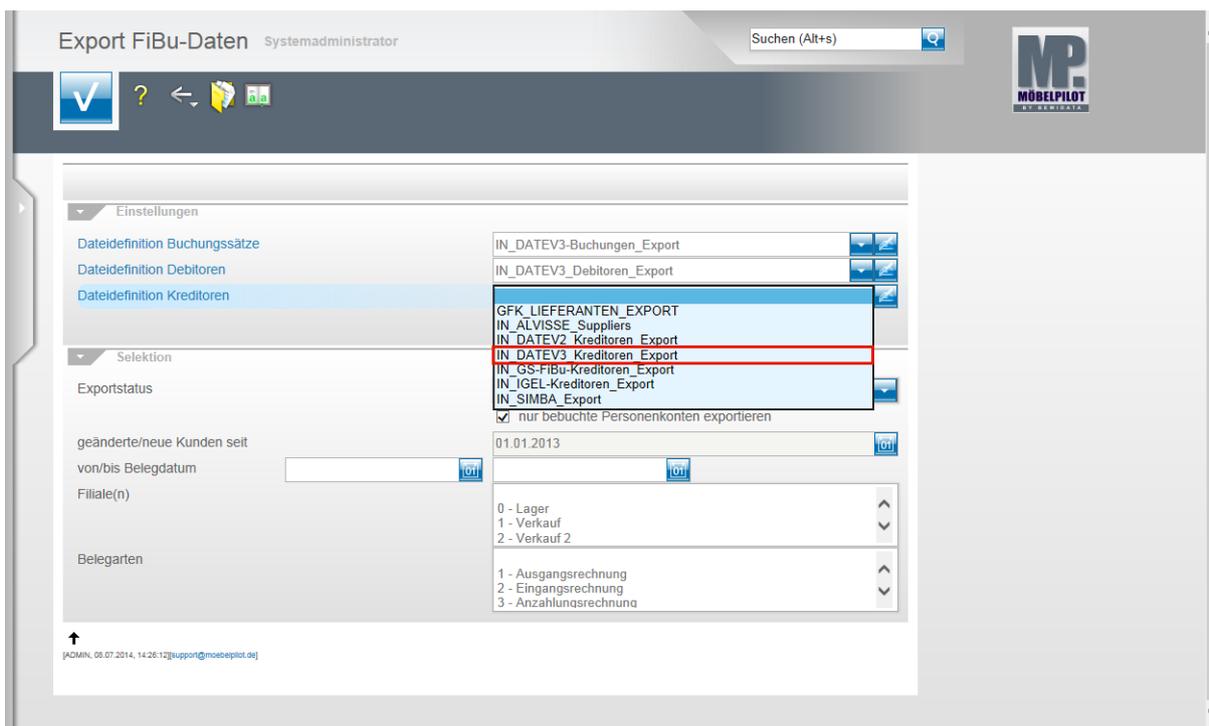
Klicken Sie im Feld **Dateidefinition Debitoren** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



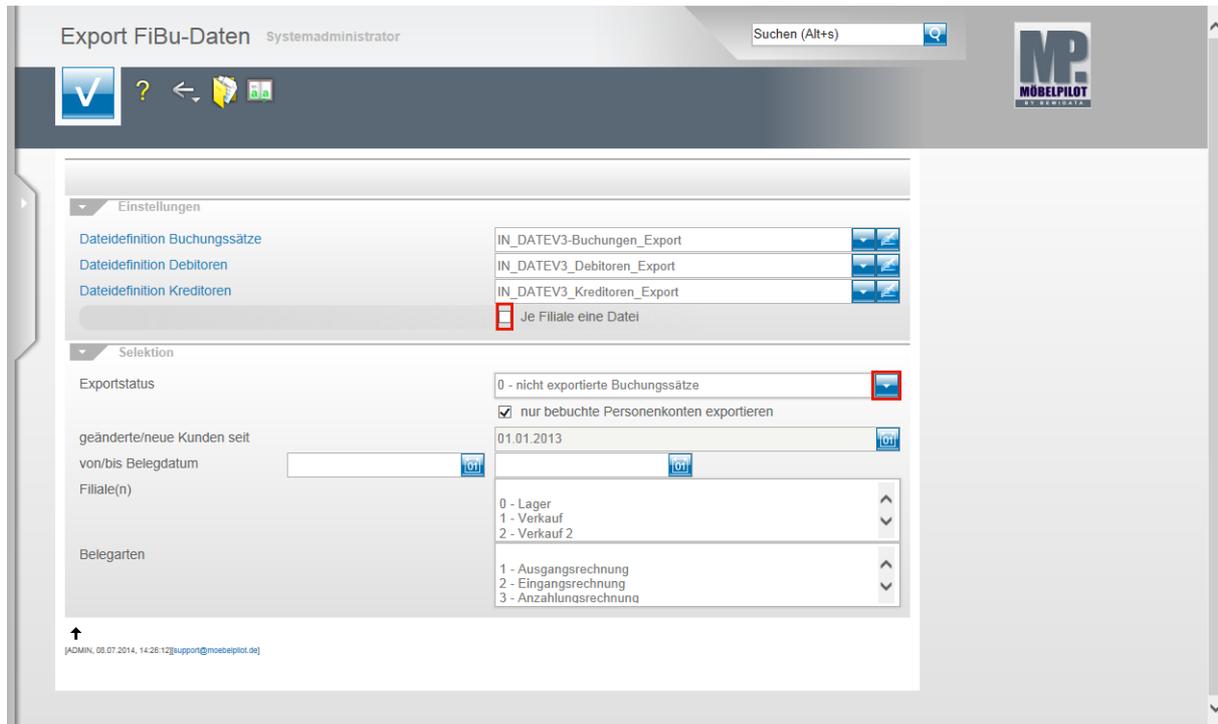
Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **IN_DATEV3_Debitoren_Export**.



Klicken Sie im Feld **Dateidefinition Kreditoren** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **IN_DATEV3_Kreditoren_Export**.

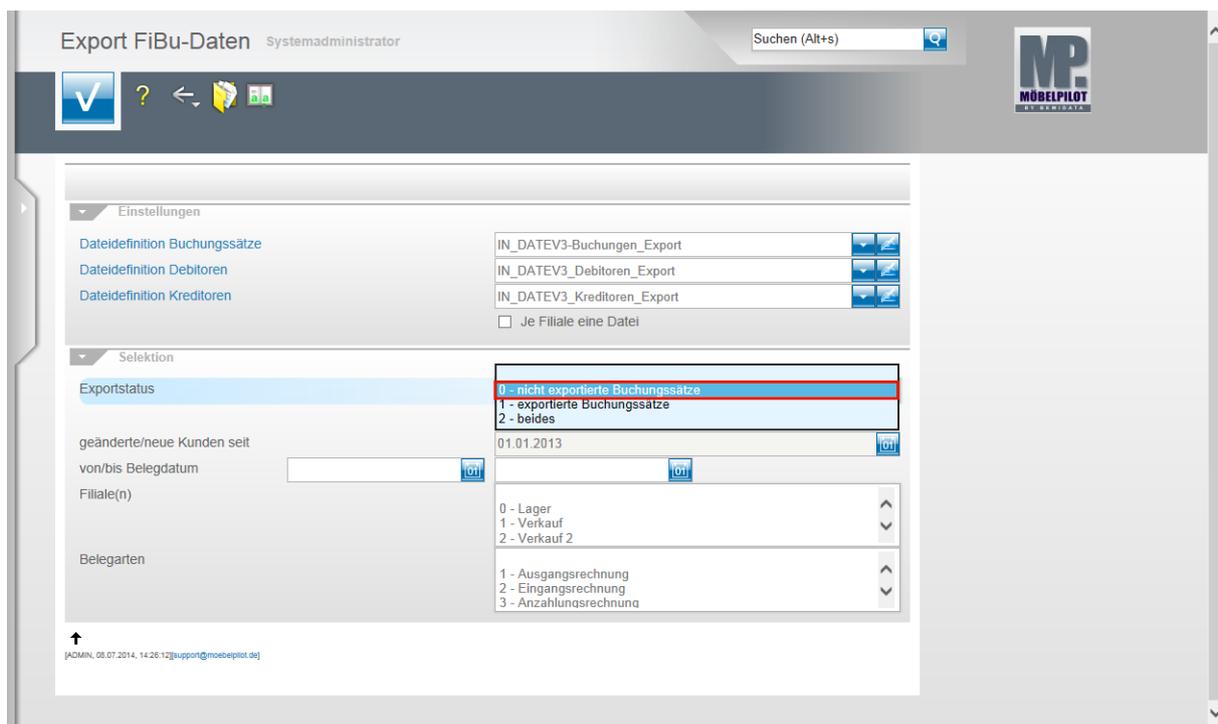


Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Je Filiale eine Datei**.



Ist dieses Kontrollkästchen aktiviert, dann erstellt MÖBELPILOT Dateien je Filiale. Bitte beachten Sie hierbei, dass Debitoren und Kreditoren nicht nach Filialen getrennt werden. D.h., übergeben Sie z.B. nur Stammdaten und haben Sie z.B. 3 Verkaufsfilialen, dann würde MÖBELPILOT für jede dieser Filialen die Stammdaten entsprechend übermitteln. Da dieses Vorgehen aber praxisfern ist, sollten Sie bei einer reinen Stammdatenübertragung das Kontrollkästchen deaktivieren.

Klicken Sie im Feld **Exportstatus** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

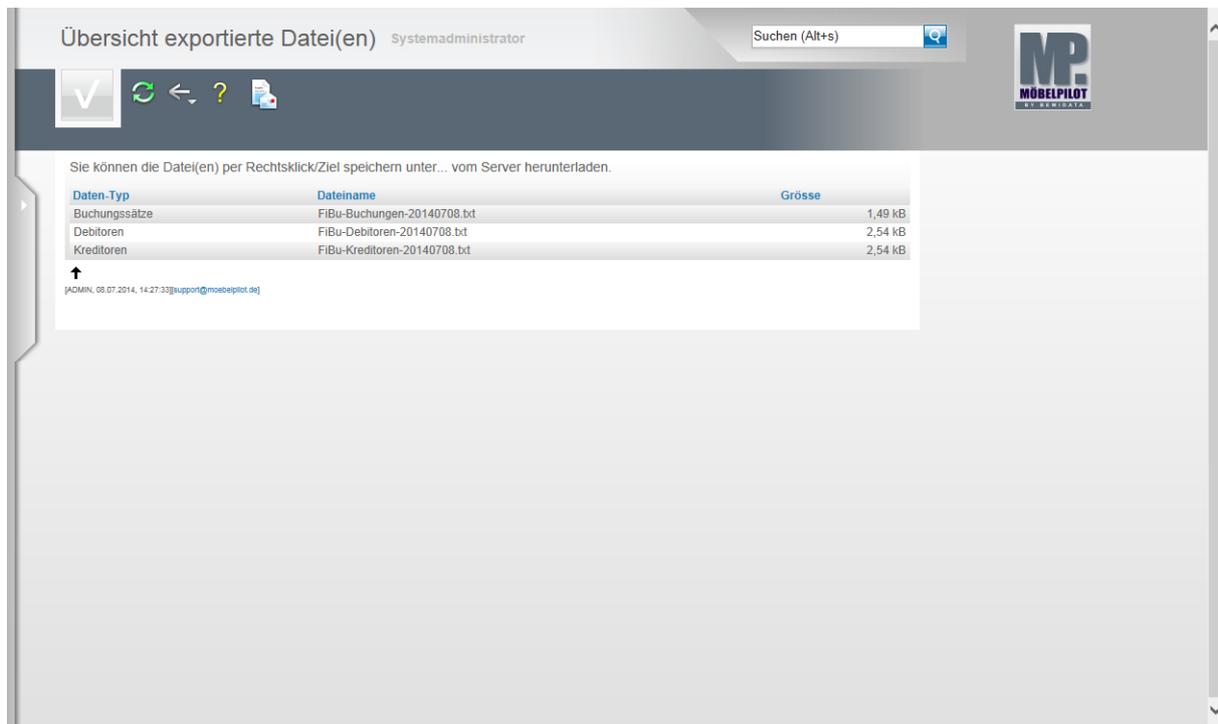


Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **0 - nicht exportierte Buchungssätze**.

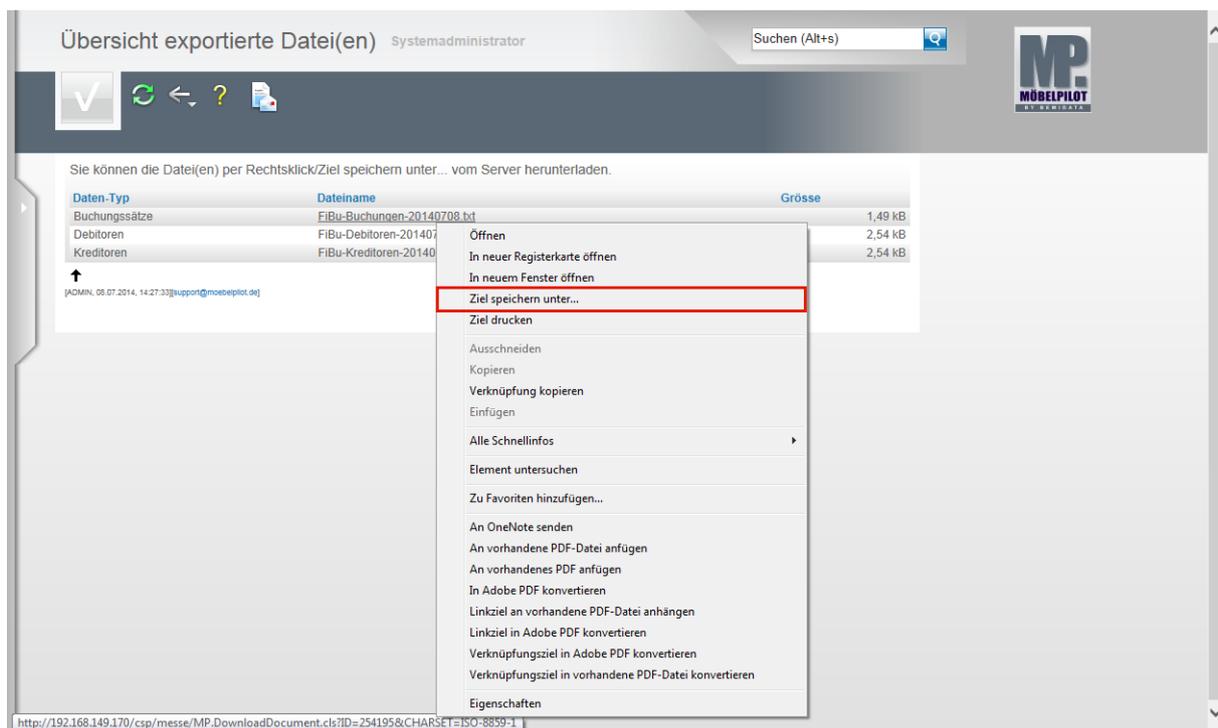
Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **nur bebuchte Personenkonten exportieren**.

Nachdem Sie alle Vorgaben gesetzt haben **speichern** Sie bitte Ihre Eingaben.

- ➔ Wir empfehlen Ihnen, das Kontrollkästchen **nur bebuchte Personenkonten** zu aktivieren um so folgendes Szenario aufzubauen. Sind die Dateidefinitionen gesetzt und wurde der Exportstatus wie abgebildet vorgegeben und wurden zudem in den nachfolgenden Feldern keine weiteren Einschränkungen eingepflegt, dann berücksichtigt MÖBELPILOT in der zu erstellenden Datei alle zum Export anstehenden Anzahlungs-, Ausgangs- und Eingangsrechnungen sowie die sonstigen Buchungen (Kasse, Barverkäufe). Gleichzeitig übermittelt MÖBELPILOT nur die Stammdaten der betroffenen Debitoren und Kreditoren.
- ➔ Mit Hilfe der Vorgaben **geänderte/neue Kunden seit**, **von/bis Belegdatum** und **Filiale(n)** können Sie Einfluss auf die zu erstellende Datei nehmen und diese entsprechend eingrenzen. In der Regel sollten Sie alle zu exportierenden Buchungen in einer Datei übertragen. Das Selektionsfeld **Belegarten** lässt eine weitere Einschränkung zu. Im Zusammenspiel mit der FiBu SIMBA empfehlen wir hiervon Gebrauch zu machen, weil so die in SIMBA vorgegebenen Buchungskreisläufe gezielt angesprochen werden können.



In der **Übersicht exportierte Datei(en)** bildet MÖBELPILOT nun alle Dateien ab, die zur Weitergabe an die FiBu bereitstehen. Klicken Sie die Dateien einzeln wie angegeben mit einem Rechtsklick an.



Klicken Sie dann im Kontextmenü auf den Menüeintrag **Ziel speichern unter....** und geben Sie dann den Dateipfad an unter dem Sie die Datei ablegen wollen. Von dort müssen Sie die Datei an Ihr FiBu-System weiterleiten



Als weitere Lösung bietet Ihnen MÖBELPILOT noch folgende Variante an:



Mit einem Klick auf den Button  öffnen Sie die E-Mail-Funktion und Sie können die angehängten Dateien direkt an eine E-Mail-Adresse senden.