



# Handbuch

Einrichtung und Nutzung der FiBu-  
Schnittstelle

## Urheberrecht und Haftung

---

Dieses Handbuch enthält urheberrechtlich geschützte Informationen. Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Bewidata Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH, Erthalstraße 1, 55118 Mainz ist es nicht gestattet, das gesamte Handbuch oder Texte daraus zu reproduzieren, zu speichern oder in irgendeiner Form zu übertragen, zu vervielfältigen oder zu verbreiten.

Die Firma Bewidata Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH übernimmt für den Inhalt dieses Handbuches und damit im Zusammenhang stehende geschäftliche Vorgänge keinerlei Garantie. Das gilt auch für hierin enthaltene Fehler und möglicherweise dadurch entstehende Fehlfunktionen in der Arbeit mit den hier beschriebenen Programmen. Die Bewidata GmbH behält sich vor, ohne vorherige Ankündigung dieses Handbuch von Zeit zu Zeit auf den neuesten Stand zu bringen. Änderungen der Bildschirmmasken behalten wir uns ebenfalls vor.

**Hinweis:** Alle in diesem Handbuch abgebildeten Screenshots wurden mit dem Microsoft Internet Explorer erstellt. Abweichungen bei anderen Browsern behalten wir uns vor.

## Impressum

---

bewidata unternehmensberatung  
und edv-service gmbh  
erthalstraße 1  
55118 mainz

Telefon 06131 63920  
Telefax 06131 639266

Geschäftsführer: Hans-Jürgen Röhrig - Handelsregister Mainz HRB 4285

### Support Rufnummern

Durchwahl 1	Telefon 06131 639272
Durchwahl 2	Telefon 06131 639226
Durchwahl 3	Telefon 06131 639227

Fax:	06131 611618
E-Mail:	<a href="mailto:support@moebelpilot.de">support@moebelpilot.de</a>
Homepage	<a href="http://www.moebelpilot.de">www.moebelpilot.de</a>

### Hotline Zeiten

Montag bis Donnerstag	9.00 – 17.30 Uhr
Freitag	9.00 – 16.30 Uhr

# Inhaltsverzeichnis

URheberRECHT UND HAFTUNG .....	2
IMPRESSUM .....	2
PARAMETER VORGABEN .....	5
Wie und wo erfasse ich die Finanzbuchhaltungsparameter? .....	5
Einleitung .....	5
Finanzbuchhaltungs-Parameter .....	6
Welche weiteren Vorgaben sind zu erfassen? .....	29
Einleitung .....	29
Anwendungsparameter - MwSt. ....	29
Anwendungsparameter - Zahlungsart .....	32
Allgemeine Ablaufparameter - Zahlungsweg für die ZR .....	35
Anlage der Sachkonten .....	39
Konten- Kostenstellenzuordnung .....	44
Lieferanten-Stammdaten .....	50
Kunden-Stammdaten .....	54
Welche Kassenparameter muss ich einpflegen? .....	57
Einleitung .....	57
Angeschlossene Kassensysteme erfassen .....	57
EINGANGSRECHNUNGEN .....	67
Wie rufe ich das Formular zur Erfassung einer Eingangsrechnung auf und welche Eingabefelder gibt es? .....	67
Einleitung .....	67
Aufruf des Formulars: Erfassen Eingangsrechnung .....	67
Erläuterungen zum Formular .....	69
Formularreiter Rechnungskopf: Formular-Details .....	69
Formularreiter Zahlungsparameter: Formular-Details .....	74
Wie erfasse ich eine Eingangsrechnung? .....	77
Einleitung .....	77
Aufruf des Formulars: Erfassen Eingangsrechnung .....	77
Schritt 1: Eingabe der Rechnungsdaten .....	78
Welche Schritte sind erforderlich, um eine Eingangsrechnung in die Datenschnittstelle einzustellen? .....	85
Einleitung .....	85
Buchen Eingangsrechnungen .....	85
Export FiBu-Daten .....	90

AUSGANGSRECHNUNGEN .....	98
Wie drucke ich die Auslieferpapiere? .....	98
Einleitung .....	98
Aufruf des Formulars: Drucken interne Bereitstellungsscheine .....	98
Aufruf des Formulars: Drucken Auslieferungspapiere / Tourenliste.....	104
Aufruf des Formulars: Drucken Lieferscheine und Rechnungen .....	113
Wie teile ich dem System mit, dass die Ware ausgeliefert wurde? .....	116
Einleitung .....	116
Aufruf des Formulars: Bestätigen Auslieferung / Rücknahme .....	116
Welche Schritte sind erforderlich, um eine Ausgangsrechnung in die Datenschnittstelle einzustellen? .....	124
Einleitung .....	124
Buchen Ausgangsrechnungen.....	124
Programmanpassung ab Version 6.3 Build 4511 .....	132
Export FiBu-Daten .....	135
WEITERE FIBURELEVANTE VORGÄNGE .....	143
Welche weiteren Geschäftsvorgänge erzeugen fiburelevante Informationen und wie stelle ich diese in die Datenschnittstelle ein? .....	143
Einleitung .....	143
Buchen restliche FiBu-Daten .....	143
Export FiBu-Daten .....	146
Wie behandle ich die Fälligkeitsliste und wie stelle ich diese in die Schnittstelle ein? .....	154
Einleitung .....	154
Empfangen der F-Liste .....	154
Buchen der F-Liste.....	156
Behandlung von Sonderfällen .....	162
Export FiBu-Daten .....	168



## Parameter Vorgaben

### Wie und wo erfasse ich die Finanzbuchhaltungsparameter?

#### Einleitung

Die Anbindung bewährter Branchenlösungen ist schon immer Ziel unserer Programmentwicklung gewesen.

MÖBELPILOT bietet u.a. auch eine Datenschnittstelle zu führenden Finanzbuchhaltungssystemen an. Mit dieser Lösung werden heute Finanzbuchhaltungen in Deutschland, Österreich, Luxemburg und Italien bedient.

Diese Dokumentation beschreibt sowohl die bidirektionale Datenübertragung, also die Übertragung in beide Richtungen, wie aber auch die unidirektionale Variante.

Ein bidirektionaler Datenaustausch findet mit den Finanzbuchhaltungen Status Q der Softwarefirma Abacus sowie Perfacto des Softwarehauses gff (SHD) statt.

Unidirektional läuft der Datenaustausch mit den Produkten der Firmen DATEV, Simba, Lexware sowie den länderspezifischen Lösungen in Österreich, Luxemburg und Italien.

Die Datenschnittstelle wird als kostenpflichtiges Zusatzmodul angeboten und muss freigeschaltet werden. Die Einrichtung oder Änderung der Finanzbuchhaltungsparameter sollte immer in Absprache mit dem Support erfolgen.

## Finanzbuchhaltungs-Parameter

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

Version 6.x

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Programmversion	2014-07-01 10:39:19.780223
2 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-07-01 09:48:09.382192
3 Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	2014-07-01 09:46:52.38028
4 Verkauf-Lagerplatzregeln für Warengruppen	2014-06-20 14:49:12.591442
5 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2014-06-20 14:48:28.438543
6 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-06-20 14:47:19.489332
7 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2014-06-20 14:14:40.918182
8 Warenverlagerung	2014-06-20 11:36:18.62817
9 Mandantenparameter und Filialen je Mandant	2014-05-30 15:22:41.516657
10 Erfassen Mandanten	2014-05-30 15:22:41.516657

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

10:42:35  
Dienstag, 1. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink Systemvorgaben.

Formular suchen

@net\_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
- Datenbank und Dienstprogramme
- Benutzerparameter
- Programmablaufvorgaben
- Finanzbuchhaltungsvorgaben**
- Mandanten/Personalstamm
- Küchenplanungsvorgaben
- Versand/Verpackung/Versicherung
- Dokumentenmanagement-System
- Sonstige Stammdaten
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur

Version 6.x

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Programmversion	2014-07-01 10:39:19.780223
2 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-07-01 09:48:09.382192
3 Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	2014-07-01 09:46:52.38028
4 Verkauf-Lagerplatzregeln für Warengruppen	2014-06-20 14:49:12.591442
5 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2014-06-20 14:48:28.438543
6 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-06-20 14:47:19.489332
7 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2014-06-20 14:14:40.918182
8 Warenverlagerung	2014-06-20 11:36:18.62817
9 Mandantenparameter und Filialen je Mandant	2014-05-30 15:22:41.516657
10 Erfassen Mandanten	2014-05-30 15:22:41.516657

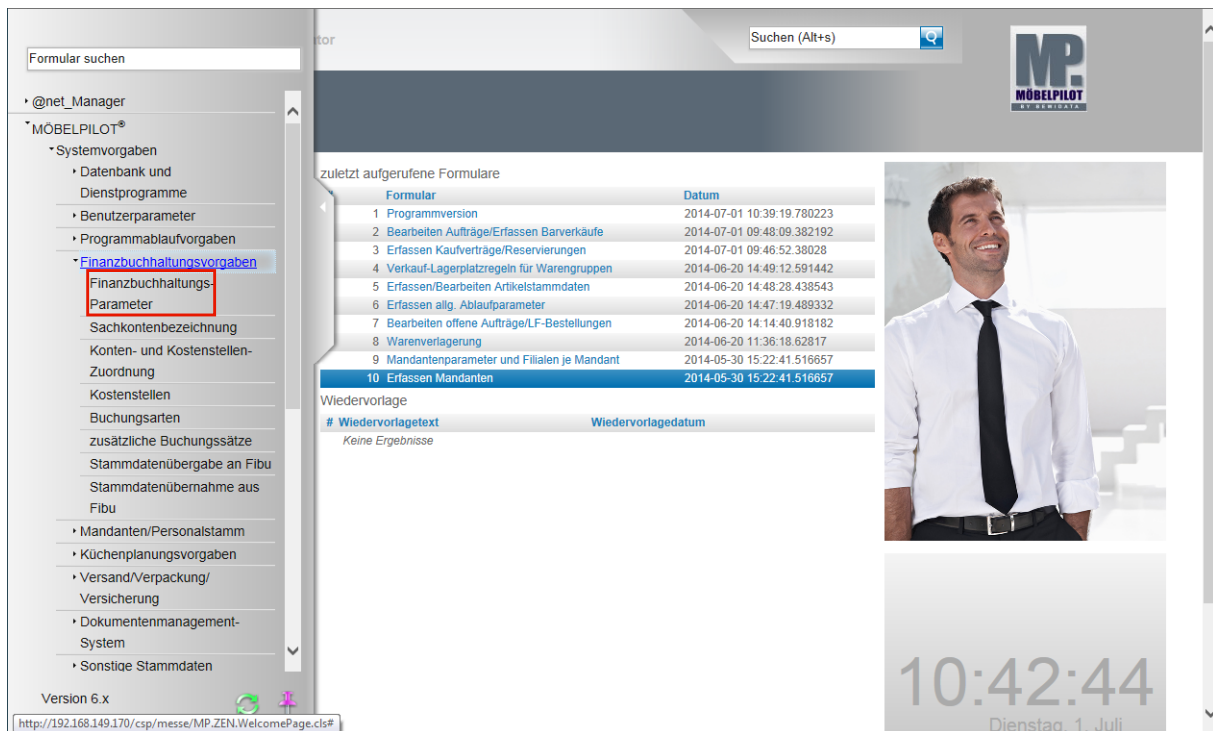
Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

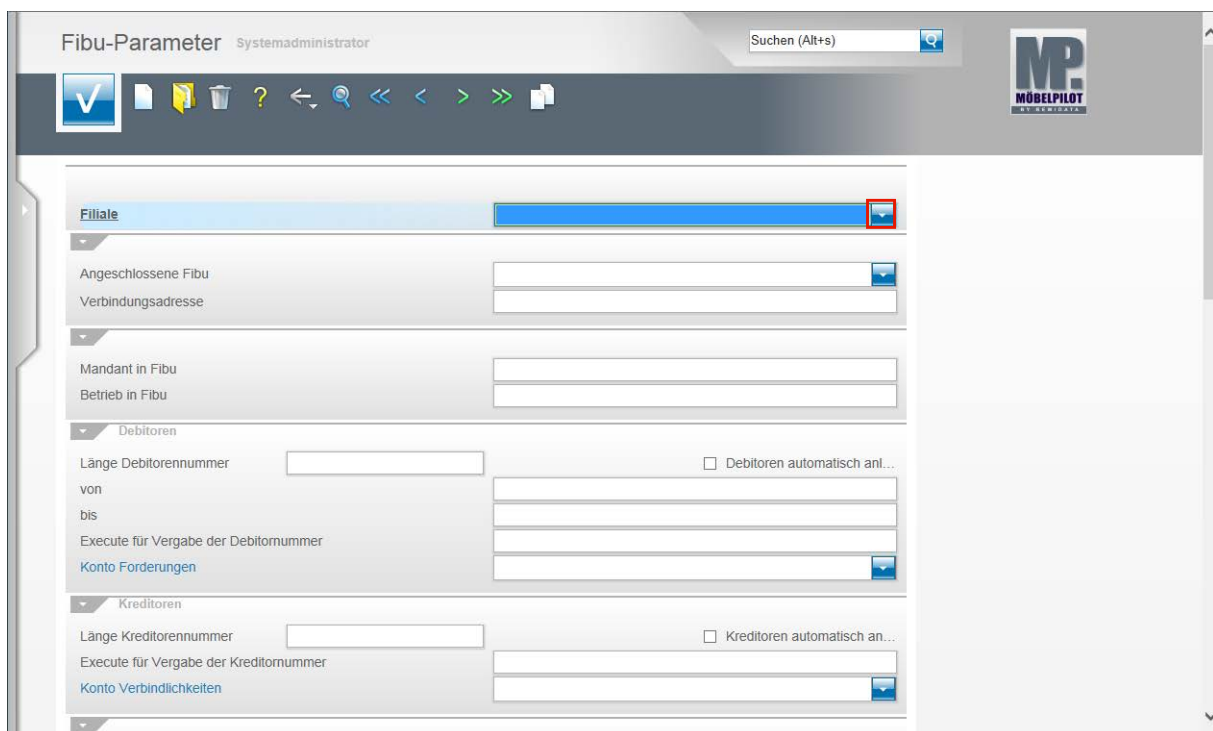
10:42:40  
Dienstag, 1. Juli

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.csp#

Klicken Sie auf den Hyperlink Finanzbuchhaltungsvorgaben.



Klicken Sie auf den Hyperlink Finanzbuchhaltungs-Parameter.



Wenn Sie die Finanzbuchhaltungsschnittstelle nutzen, dann ist es wichtig zu wissen, dass alle Vorgaben filialweise gesetzt werden. Demnach müssen Sie bei Filialbetrieben die Parametervorgaben entweder mehrmals erfassen oder ggf. über die Kopierfunktion auf weitere Filialen übertragen. Andernfalls erhalten Sie im Laufe der Nutzung Fehlermeldungen die darauf hinweisen, dass z.B. Kontovorgaben für eine Filiale fehlen und daher keine Buchung abgesetzt werden kann.

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

**Fibu-Parameter** Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

**Filiale**

- 0 - Lager
- 1 - Verkauf
- 2 - Verkauf 2
- 3 - Webshop

Angeschlossene Fibu

Verbindungsadresse

Mandant in Fibu

Betrieb in Fibu

**Debitoren**

Länge Debitorennummer

von

bis

Execute für Vergabe der Debitornummer

Konto Forderungen

☐ Debitoren automatisch anl...

**Kreditoren**

Länge Kreditorennummer

Execute für Vergabe der Kreditornummer

Konto Verbindlichkeiten

☐ Kreditoren automatisch anl...

Wählen Sie aus der Übersicht die Filiale aus, für die die Parameter eingepflegt werden sollen.

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - Verkauf**.

**Fibu-Parameter** Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

**Filiale**

1 - Verkauf

Angeschlossene Fibu

Verbindungsadresse

2 - Textdatei (z. B. DATEV)

Mandant in Fibu

Betrieb in Fibu

1

1

**Debitoren**

Länge Debitorennummer

5

von

bis

Execute für Vergabe der Debitornummer

Konto Forderungen

☒ Debitoren automatisch anl...

**Kreditoren**

Länge Kreditorennummer

5

Execute für Vergabe der Kreditornummer

Konto Verbindlichkeiten

☐ Kreditoren automatisch anl...

Im Feld **Angeschlossene FiBu** wird nun festgelegt, welche FiBu angesprochen werden soll.

Klicken Sie zunächst auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Fibu-Parameter Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Filiale** 1 - Verkauf

**Angeschlossene Fibu**

Verbindungsadresse:

0 - keine  
1 - ABACUS  
2 - Textdatei (z. B. DATEV)  
**3 - Perfacto**  
4 - ARCA Evolution

**Mandant in Fibu** 1

**Betrieb in Fibu** 1

**Debitoren**

Länge Debitorennummer 5 ☐ Debitoren automatisch anl...

von

bis

Execute für Vergabe der Debitornummer

Konto Forderungen

**Kreditoren**

Länge Kreditorennummer 5 ☐ Kreditoren automatisch an...

Execute für Vergabe der Kreditornummer

Konto Verbindlichkeiten

**Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag 3 - Perfacto.**

Fibu-Parameter Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Filiale** 1 - Verkauf

**Angeschlossene Fibu** 3 - Perfacto

Verbindungsadresse:

**Mandant in Fibu** 1

**Betrieb in Fibu** 1

**Debitoren**

Länge Debitorennummer 5 ☒ Debitoren automatisch anl...

von

bis

Execute für Vergabe der Debitornummer

Konto Forderungen

**Kreditoren**

Länge Kreditorennummer 5 ☐ Kreditoren automatisch an...

Execute für Vergabe der Kreditornummer

Konto Verbindlichkeiten

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Verbindungsadresse**.



Das Feld **Verbindungsadresse** wird nur bei der bidirektionalen Schnittstelle befüllt. Setzen Sie beispielsweise die DATEV-Schnittstelle ein, so wird hier keine Vorgabe erwartet.

The screenshot shows the 'Fibu-Parameter' window for a 'Systemadministrator'. It contains several sections with input fields and checkboxes. Red boxes highlight the following fields:

- Verbindungsadresse:** MP.MPMP@IP-Adresse einpflegen[1972] SHD
- Mandant in Fibu:** 0
- Betrieb in Fibu:** 0
- Länge Debitorennummer:** 6
- Konto Forderungen:** 1

Other visible fields include 'Filiale' (1 - Verkauf), 'Angeschlossene Fibu' (3 - Perfacto), 'Länge Kreditorennummer' (5), and checkboxes for 'Debitoren automatisch anlegen' (checked) and 'Kreditoren automatisch anlegen' (unchecked).

Im Feld **Verbindungsadresse** wird in Absprache mit der Firma gff/SHD ein entsprechender Eintrag gesetzt.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Mandant in FiBu** und pflegen Sie hier die entsprechende Mandantenummer ein.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Betrieb in FiBu** und pflegen auch hier die entsprechende Vorgabe ein.

Beispiel: Geben Sie **0** im Feld **Betrieb in FiBu** ein.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Länge Debitorennummer**.

Pflegen Sie hier lt. FiBu-Vorgabe die Länge Ihrer Debitorennummern ein.

Beispiel: Geben Sie **6-7** im Feld **Länge Debitorennummer** ein.



Ist das Feld **Debitoren automatisch anlegen** aktiviert und wird in den folgenden Feldern keine Regel aufgestellt, dann vergibt MÖBELPILOT bei der Anlage eines Kunden automatisch die Kundennummer als Debitorennummer.


Klicken Sie auf das Feld **Konto Forderungen**.



An dieser Stelle greift MÖBELPILOT auf Informationen zurück, die im Programmpunkt **Sachkontenbezeichnung** eingepflegt wurden. Bei einer bidirektionalen Schnittstelle ist es sinnvoll, diese Informationen direkt aus der FiBu zu übernehmen.

Die entsprechende Programmfunktion finden Sie im Programm **Stammdaten-übernahme aus FiBu**.

Bitte bedenken Sie, dass eine Übernahme erst möglich ist, wenn die Verbindung zwischen Finanzbuchhaltung und Warenwirtschaft grundlegend eingerichtet ist.

Fibu-Parameter Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

**Filiale** 1 - Verkauf

Angeschlossene Fibu 3 - Perfacto

Verbindungsadresse MP:MPMP@IP-Adresse einpflegen[1972]:SHD

Mandant in Fibu 0

Betrieb in Fibu 0


**Debitoren**

Länge Debitorennummer 6-7 ☒ Debitoren automatisch anl...

von

bis


Execute für Vergabe der Debitornummer

[Konto Forderungen](#) 


**Kreditoren**

Länge Kreditorennummer 5 ☐ Kreditoren automatisch anl...

Execute für Vergabe der Kreditornummer

[Konto Verbindlichkeiten](#) 

Klicken Sie im Feld **Konto Forderungen** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Fibu-Parameter Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

**Filiale** 1 - Verkauf

Angeschlossene Fibu 3 - Perfacto

Verbindungsadresse MP:MPMP@IP-Adresse einpflegen[1972]:SHD

Mandant in Fibu 0

Betrieb in Fibu 0

**Debitoren**

Länge Debitorennummer 6-7 ☒ Debitoren automatisch anl...

von

bis

Execute für Vergabe der Debitornummer

[Konto Forderungen](#)

**Kreditoren**

Länge Kreditorennummer 5 ☐ Kreditoren automatisch anl...

Execute für Vergabe der Kreditornummer

[Konto Verbindlichkeiten](#)

1010 - Kasse  
1360 - Geldtransit  
1362 - Zwischenkonto ZR  
**1400 - Forderungen**  
1600 - Verbindlichkeiten  
1718 - Erhaltene Anzahlungen  
1722 - erhaltene Anzahlungen  
1740 - Löhne und Gehälter  
1888 - div. Einnahmen - Kasse  
2240 - Spenden GmbH  
2520 - Periodenfremde Erträge  
3200 - Wareneinkauf ohne Vorsteuer  
3300 - Wareneinkauf 7 % Vorsteuer  
3400 - Wareneinkauf 19 % Vorsteuer  
3425 - Wareneinkauf EG-Erwerb  
3559 - Wareneinkauf Drittland

Wählen Sie aus der Kontenübersicht das entsprechende Konto aus.

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1400 - Forderungen**.



The screenshot shows the 'Fibu-Parameter' window for a 'Systemadministrator'. The top bar includes a search field 'Suchen (Alt+s)' and the 'MöBELPILOT' logo. The main area is divided into several sections:

- Filiale:** 1 - Verkauf
- Angeschlossene Fibu:** 3 - Perfacto
- Verbindungsadresse:** MP:MPMP@IP-Adresse einpflegen[1972]:SHD
- Mandant in Fibu:** 0
- Betrieb in Fibu:** 0
- Debitoren:**
  - Länge Debitorennummer: 6-7
  - von: (empty)
  - bis: (empty)
  - Execute für Vergabe der Debitornummer: (empty)
  - Konto Forderungen: 1400 - Forderungen
  - Checkbox: ☒ Debitoren automatisch anlegen
- Kreditoren:**
  - Länge Kreditorennummer: 6 (highlighted with a red box)
  - Execute für Vergabe der Kreditornummer: (empty)
  - Konto Verbindlichkeiten: (empty)
  - Checkbox: ☒ Kreditoren automatisch anlegen

**Klicken Sie auf das Eingabefeld Länge Kreditorennummer.**

Pflegen Sie hier, lt. FiBu-Vorgabe, die Länge der Kreditorennummer ein.

Beispiel: Geben Sie **6** im Feld **Länge Kreditorennummer** ein.

**Klicken Sie auf das Kontrollkästchen Kreditoren automatisch anlegen.**



Ist das Feld **Kreditoren automatisch anlegen** aktiviert und wird in den folgenden Feldern keine Regel aufgestellt, dann vergibt MÖBELPILOT bei der Anlage eines Lieferanten automatisch die Lieferantenummer als Kreditorennummer.

**Klicken Sie im Feld Konto Verbindlichkeiten auf die Schaltfläche Öffnen.**



Wählen Sie aus der Übersicht das entsprechende Konto aus.

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1600 - Verbindlichkeiten**.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Länge Sachkontennummer** und hinterlegen Sie hier die entsprechende Vorgabe. In unserem Beispiel wurde die **4** eingepflegt.

Klicken Sie auf **Eingangsrechnung buchen**.

Es ist sinnvoll, wenn diese Vorgabe wie abgebildet aktiviert ist. Nur wenn man **keine** im MÖBELPILOT eingepflegten Eingangsrechnungen an die FiBu übergeben will, muss die Vorgabe deaktiviert werden.

Klicken Sie auf **Ausgangsrechnung buchen**. Diese Vorgabe sollte ebenfalls aktiviert werden.

Fibu-Parameter Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

Länge Sachkontennummer: 4

Sonstige Kostenstelle: ☐ Kostenstellen

☒ Eingangsrechnung buchen

Ausgangsrechnung buchbar nach verrechnete Anzahlungsrechnungen: ☒ Ausgangsrechnung buchen

Wareneinsatz

Haben-Konto Wareneinsatz: ☐ Wareneinsatz buchen

Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten: ☒ Barverkäufe buchen ☒ Zahlungen buchen

EU Steuer ID-Nr.: DE 131560147

Umsatz-Steuernummer: 163/132/60147

F-Liste

**Klicken Sie im Feld Ausgangsrechnung buchbar nach auf die Schaltfläche Öffnen.**



In der Regel wird der Buchungssatz für eine Ausgangsrechnung erst dann erzeugt, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind.

1. Die Ausgangsrechnung muss gedruckt sein.
2. Der Warenausgang muss über das Programm **Bestätigen Auslieferung/Rücknahmen** erfasst sein.

Daher wird das Programmverhalten standardmäßig auf **Rechnungsdruck und Auslieferung** gesetzt.

Fibu-Parameter Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

Länge Sachkontennummer: 4

Sonstige Kostenstelle:

☒ Eingangsrechnung buchen

☒ Ausgangsrechnung buchen

Ausgangsrechnung buchbar nach verrechnete Anzahlungsrechnungen:

0 - Rechnungsdruck und Auslieferung
1 - Rechnungsdruck

Wareneinsatz

Haben-Konto Wareneinsatz:

Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten:

☐ Wareneinsatz buchen

Barverkäufe buchen: ☒

Zahlungen buchen: ☒

EU Steuer ID-Nr.: DE 131560147

Umsatz-Steuernummer: 163/132/60147

F-Liste

**Klicken Sie auf den Listeneintrag 0 - Rechnungsdruck und Auslieferung.**

Fibu-Parameter Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

Länge Sachkontennummer: 4

Sonstige Kostenstelle:

☒ Eingangsrechnung buchen

☒ Ausgangsrechnung buchen

Ausgangsrechnung buchbar nach verrechnete Anzahlungsrechnungen:

0 - Rechnungsdruck und Auslieferung	<input checked="" type="button" value="Öffnen"/>
1 - Rechnungsdruck	<input type="button" value="Öffnen"/>

Wareneinsatz

Haben-Konto Wareneinsatz:

Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten:

☐ Wareneinsatz buchen

Barverkäufe buchen: ☒

Zahlungen buchen: ☒

EU Steuer ID-Nr.: DE 131560147

Umsatz-Steuernummer: 163/132/60147

F-Liste

**Klicken Sie im Feld verrechnete Anzahlungsrechnungen auf die Schaltfläche Öffnen.**



Wenn Sie mit fiburelevanten Anzahlungsrechnungen arbeiten, dann bestimmen Sie hier, wie diese im Rahmen des Buchungsvorgangs "Ausgangsrechnung buchen" behandelt werden sollen. In der Regel wird der Warenausgang, vermindert um den Betrag der Anzahlungsrechnung, gebucht.

Fibu-Parameter Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

Länge Sachkontennummer: 4

Sonstige Kostenstelle:

☒ Eingangsrechnung buchen

☒ Ausgangsrechnung buchen

Ausgangsrechnung buchbar nach: 0 - Rechnungsdruck und Auslieferung

verrechnete Anzahlungsrechnungen: 0 - AR reduziert um Betrag der Anz-RG buchen (highlighted)

Wareneinsatz: 1 - Anz-RG stornieren, AR in voller Höhe buchen

☐ Wareneinsatz buchen

Haben-Konto Wareneinsatz:

Barverkäufe buchen: ☒

Zahlungen buchen: ☒

Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten:

EU Steuer ID-Nr.: DE 131560147

Umsatz-Steuernummer: 163/132/60147

F-Liste

Klicken Sie auf den Listeneintrag **0 - AR reduziert um Betrag der Anz-RG buchen**.

Fibu-Parameter Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

Wareneinsatz: ☒ Wareneinsatz buchen (highlighted)

Haben-Konto Wareneinsatz:

Barverkäufe buchen: ☒

Zahlungen buchen: ☒

Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten:

EU Steuer ID-Nr.: DE 131560147

Umsatz-Steuernummer: 163/132/60147

F-Liste

Haben Konto für F-Liste Buchungen: 1362 - Zwischenkonto ZR

Buchungstext für F-Liste: ZR-Liste

gewährte Skonti

☐ gewährte Skonti buchen

Buchungstext:

Abgrenzung von Anzahlungen

Anzahlungskonto (steuerfrei): 1722 - erhaltene Anzahlungen

Anzahlungskonto (USt): 1718 - Erhaltene Anzahlungen

Debitor-Zahlungen aus Finanz...: ☐

☐ Anzahlungsrechnung zu Anzahlung erzeugen

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Wareneinsatz buchen**.



Wird diese Programmfunktion aktiviert, so ermittelt MÖBELPILOT beim Buchen einer Ausgangsrechnung positionswise den Wareneinkaufswert. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass das System auf die in dem jeweiligen Moment eingepflegten EK-Werte zurückgreift. Diese "Informationsbuchung" wird dann auf das nachfolgend benannte Konto als statistischer Wert übertragen.

Klicken Sie im Feld **Haben-Konto Wareneinsatz** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Fibu-Parameter Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Wareneinsatz

☒ Wareneinsatz buchen

Haben-Konto Wareneinsatz

Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten

EU Steuer ID-Nr.

Umsatz-Steuernummer

F-Liste

Haben Konto für F-Liste Buchungen

Buchungstext für F-Liste

gewährte Skonti

Buchungstext

Abgrenzung von Anzahlungen

Anzahlungskonto (steuerfrei)

Anzahlungskonto (USt)

1010 - Kasse  
1360 - Geldtransit  
1362 - Zwischenkonto ZR  
1400 - Forderungen  
1600 - Verbindlichkeiten  
1718 - Erhaltene Anzahlungen  
1722 - erhaltene Anzahlungen  
1740 - Löhne und Gehälter  
1888 - div. Einnahmen - Kasse  
2240 - Spenden GmbH  
2520 - Periodenfremde Erträge  
3200 - Wareneinkauf ohne Vorsteuer  
3300 - Wareneinkauf 7 % Vorsteuer  
3400 - Wareneinkauf 19 % Vorsteuer  
3425 - Wareneinkauf EG-Erwerb  
3559 - Wareneinkauf Drittland  
3730 - Erhaltene Skonti Drittland  
3736 - Erhaltene Skonti 19 % USt  
3748 - Erhaltene Skonti EG-Erwerb  
3760 - Erhaltene Boni 19 % USt  
4110 - Löhne  
4140 - Freiw. soz. Aufwendungen LSt-frei  
4250 - Reinigung  
4530 - laufende Kfz-Kosten  
4580 - sonstige Kfz-Kosten  
4610 - Werbung  
4615 - Instandh. Ausstellungsräume  
4620 - Dekoration  
4638 - Geschenke abzugsfähig  
1718 - Erhaltene Anzahlungen

Debitor-Zahlungen aus Finanz...

☐ Anzahlungsrechnung zu Anzahlung erzeugen

Ziehen Sie den Scrollbalken bei gedrückter linker Maustaste soweit, bis Sie in dem Dropdownmenü das entsprechende Konto gefunden haben.

Fibu-Parameter Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Wareneinsatz

☒ Wareneinsatz buchen

Haben-Konto Wareneinsatz

Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten

EU Steuer ID-Nr.

Umsatz-Steuernummer

F-Liste

Haben Konto für F-Liste Buchungen

Buchungstext für F-Liste

gewährte Skonti

Buchungstext

Abgrenzung von Anzahlungen

Anzahlungskonto (steuerfrei)

Anzahlungskonto (USt)

3300 - Wareneinkauf 7 % Vorsteuer  
3400 - Wareneinkauf 19 % Vorsteuer  
3425 - Wareneinkauf EG-Erwerb  
3559 - Wareneinkauf Drittland  
3730 - Erhaltene Skonti Drittland  
3736 - Erhaltene Skonti 19 % USt  
3748 - Erhaltene Skonti EG-Erwerb  
3760 - Erhaltene Boni 19 % USt  
4110 - Löhne  
4140 - Freiw. soz. Aufwendungen LSt-frei  
4250 - Reinigung  
4530 - laufende Kfz-Kosten  
4580 - sonstige Kfz-Kosten  
4610 - Werbung  
4615 - Instandh. Ausstellungsräume  
4620 - Dekoration  
4638 - Geschenke abzugsfähig  
4650 - Bewirtung  
4660 - Reisekosten Arbeitnehmer  
4910 - Porto  
4930 - Bürobedarf  
4969 - Aufwand Abfallbeseitigung  
4980 - Betriebsbedarf  
4985 - Werkzeug  
4986 - Berufskleidung  
5999 - Gegenkonto stat. Wareneinsatz  
8125 - Steuerfreie EG-Lieferungen  
8400 - Erlöse Warenverkauf  
8401 - Erlöse Barverkäufe  
8402 - Erlöse Gutscheinverkauf  
1718 - Erhaltene Anzahlungen

Debitor-Zahlungen aus Finanz...

☐ Anzahlungsrechnung zu Anzahlung erzeugen


Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **5999 - Gegenkonto stat. Wareneinsatz**.


Fibu-Parameter Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Wareneinsatz

☐ Wareneinsatz buchen

Haben-Konto Wareneinsatz

Barverkäufe buchen ☒ 

Zahlungen buchen ☒ 

Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten

EU Steuer ID-Nr. DE 131560147

Umsatz-Steuernummer 163/132/60147

F-Liste

Haben Konto für F-Liste Buchungen 1362 - Zwischenkonto ZR

Buchungstext für F-Liste ZR-Liste

gewährte Skonti

☐ gewährte Skonti buchen

Buchungstext

Abgrenzung von Anzahlungen

Anzahlungskonto (steuerfrei) 1722 - erhaltene Anzahlungen

Anzahlungskonto (UST) 1718 - Erhaltene Anzahlungen

Debitor-Zahlungen aus Finanz... ☐

☐ Anzahlungsrechnung zu Anzahlung erzeugen

Die Vorgabe **Barverkäufe buchen** sollte aktiviert sein. Wenn Sie diese Option nutzen, dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Konten für Barverkäufe bearbeiten**.

Erfassen FiBu-Konten für Barzahlungen Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Mandant 0 (Messe)

Filiale 1 (Verkauf)

Zahlungsart	Kasse	Sollkonto	Habenkonto
Barzahlung (0)	(1010) Kasse		
EC-Cash (1)	(1360) Geldtransit		
Gutschein (6)	(1010) Kasse		
Scheck (7)	(1360) Geldtransit		

↑

[ADMIN: 02.07.2014, 11:24:39@support@muebelpilot.de]

Pflegen Sie hier für die einzelnen Geschäftsvorgänge die FiBu-Konten ein. Speichern Sie Ihre Eingaben und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Zurück**.

**Fibu-Parameter** Systemadministrator Suchen (Alt+s)

---

**Ausgangsrechnung buchbar nach verrechnete Anzahlungsrechnungen**

☒ Ausgangsrechnung buchen

**Wareneinsatz**

**Haben-Konto Wareneinsatz**

**Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten**

☐ Wareneinsatz buchen

Barverkäufe buchen ☒

Zahlungen buchen ☒

**EU Steuer ID-Nr.** DE 131560147

**Umsatz-Steuernummer** 163/132/60147

**F-Liste**

**Haben Konto für F-Liste Buchungen** 1362 - Zwischenkonto ZR

**Buchungstext für F-Liste** ZR-Liste

**gewährte Skonti**

☐ gewährte Skonti buchen

**Buchungstext**

**Abgrenzung von Anzahlungen**

**Klicken Sie auf die Schaltfläche Konten für Kundenzahlungen bearbeiten.**

**FiBu-Konten für Kundenzahlungen** Systemadministrator Suchen (Alt+s)

---

**Mandant** 0 (Messe )

**Betrieb** 1 (Verkauf )

Zahlungsart Kasse	Sollkonto	Habenkonto	Auf Debitoren-Konto buchen
Barzahlung (0)	(1010) Kasse	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EC-Cash (1)	(1360) Geldtransit		Ja
Gutschein (6)	(1010) Kasse		Ja
Scheck (7)	(1360) Geldtransit		Ja
Überweisung (20)	(8400) Erlöse Warenverkauf		Ja

↑ ADMIN: 02.07.2014, 11:25:09 [support@moelepirot.de]

Pflegen Sie auch hier für die einzelnen Geschäftsvorgänge die FiBu-Konten ein. Speichern Sie Ihre Eingaben und klicken Sie dann auf die Schaltfläche Zurück.



Fibu-Parameter Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

Ausgangsrechnung buchbar nach  
verrechnete Anzahlungsrechnungen

☒ Ausgangsrechnung buchen

Wareneinsatz

Haben-Konto Wareneinsatz

☐ Wareneinsatz buchen

Barverkäufe buchen ☒ ☐

Zahlungen buchen ☒ ☐

Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten

EU Steuer ID-Nr. DE 131560147

Umsatz-Steuernummer 163/132/60147

F-Liste

Haben Konto für F-Liste Buchungen 1362 - Zwischenkonto ZR

Buchungstext für F-Liste ZR-Liste

gewährte Skonti

☐ gewährte Skonti buchen

Buchungstext

Abgrenzung von Anzahlungen

Klicken Sie im Feld **Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Werden an der Kasse Kundenzahlungen erfasst und ist hierfür beispielsweise noch kein Kunde im System hinterlegt, so weist MÖBELPILOT diese Zahlungen zunächst einem Zwischenkonto zu. Dieses Konto wird vom System regelmäßig automatisch bearbeitet. Findet das System dort eine Zahlung und gibt es hierzu nachträglich auch einen entsprechenden Kunden, dann bucht MÖBELPILOT diese Zahlung automatisch auf den entsprechenden Debitor um. Eine manuelle Bearbeitung ist zudem auch möglich.



Fibu-Parameter Systemadministrator Suchen (Alt+s)

☒ Ausgangsrechnung buchen

Ausgangsrechnung buchbar nach  
verrechnete Anzahlungsrechnungen

Wareneinsatz

☐ Wareneinsatz buchen

Haben-Konto Wareneinsatz

Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten

EU Steuer ID-Nr.

Umsatz-Steuernummer

F-Liste

Haben Konto für F-Liste Buchungen

Buchungstext für F-Liste

gewährte Skonti

Buchungstext

Abgrenzung von Anzahlungen

Barverkäufe buchen ☒

Zahlungen buchen ☒

1010 - Kasse  
1360 - Geldtransit  
1362 - Zwischenkonto ZR  
1400 - Forderungen  
1600 - Verbindlichkeiten  
1718 - Erhaltene Anzahlungen  
1722 - erhaltene Anzahlungen  
1740 - Löhne und Gehälter  
**1888 - div. Einnahmen - Kasse**  
2240 - Spenden GmbH  
2520 - Periodenfremde Erträge  
3200 - Wareneinkauf ohne Vorsteuer  
3300 - Wareneinkauf 7 % Vorsteuer  
3400 - Wareneinkauf 19 % Vorsteuer  
3425 - Wareneinkauf EG-Erwerb  
3559 - Wareneinkauf Drittland  
3730 - Erhaltene Skonti Drittland  
3736 - Erhaltene Skonti 19 % USt  
3748 - Erhaltene Skonti EG-Erwerb  
3760 - Erhaltene Boni 19 % USt  
4110 - Löhne  
4140 - Freiw. soz. Aufwendungen LSt-frei

Suchen Sie sich im Dropdownmenü den entsprechenden Eintrag. In unserem Beispiel klicken Sie auf die Schaltfläche **1888 - div. Einnahmen - Kasse**.

Fibu-Parameter Systemadministrator Suchen (Alt+s)

☒ Ausgangsrechnung buchen

Ausgangsrechnung buchbar nach  
verrechnete Anzahlungsrechnungen

Wareneinsatz

☐ Wareneinsatz buchen

Haben-Konto Wareneinsatz

Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten

1888 - div. Einnahmen - Kasse

EU Steuer ID-Nr.

Umsatz-Steuernummer

F-Liste

Haben Konto für F-Liste Buchungen

Buchungstext für F-Liste

gewährte Skonti

Buchungstext

Abgrenzung von Anzahlungen

DE 131560147

163/132/60147

1362 - Zwischenkonto ZR

ZR-Liste

☐ gewährte Skonti buchen

Klicken Sie auf das Eingabefeld **EU Steuer ID-Nr.** und pflegen Sie hier die entsprechende ID Ihres Unternehmens ein.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Umsatz-Steuernummer** und pflegen Sie auch hier den entsprechenden Eintrag ein.

Klicken Sie auf **Haben Konto für F-Liste Buchungen**.

Fibu-Parameter Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

☒ Ausgangsrechnung buchen

Ausgangsrechnung buchbar nach  
verrechnete Anzahlungsrechnungen

Wareneinsatz

☐ Wareneinsatz buchen

Haben-Konto Wareneinsatz

Barverkäufe buchen ☒ ☐

Zahlungen buchen ☒ ☐

Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten

1888 - div. Einnahmen - Kasse

EU Steuer ID-Nr. DE 131560147

Umsatz-Steuernummer

F-Liste

Haben Konto für F-Liste Buchungen

Buchungstext für F-Liste

gewährte Skonti

Buchungstext

Abgrenzung von Anzahlungen

1010 - Kasse  
1360 - Geldtransit  
**1362 - Zwischenkonto ZR**  
1400 - Forderungen  
1600 - Verbindlichkeiten  
1718 - Erhaltene Anzahlungen  
1722 - erhaltene Anzahlungen  
1740 - Löhne und Gehälter  
1888 - div. Einnahmen - Kasse  
2240 - Spenden GmbH  
2520 - Periodenfremde Erträge  
3200 - Wareneinkauf ohne Vorsteuer  
3300 - Wareneinkauf 7 % Vorsteuer  
3400 - Wareneinkauf 19 % Vorsteuer  
3425 - Wareneinkauf EG-Erwerb  
3559 - Wareneinkauf Drittland

Wie bereits beschrieben, suchen Sie sich zunächst im Dropdownmenü das passende Konto heraus und übernehmen die Vorgabe.

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1362 - Zwischenkonto ZR**.

Fibu-Parameter Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

☒ Ausgangsrechnung buchen

Ausgangsrechnung buchbar nach  
verrechnete Anzahlungsrechnungen

Wareneinsatz

☐ Wareneinsatz buchen

Haben-Konto Wareneinsatz

Barverkäufe buchen ☒ ☐

Zahlungen buchen ☒ ☐

Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten

1888 - div. Einnahmen - Kasse

EU Steuer ID-Nr. DE 131560147

Umsatz-Steuernummer 163/132/60147

F-Liste

Haben Konto für F-Liste Buchungen

Buchungstext für F-Liste ZR-Liste

gewährte Skonti

Buchungstext

Abgrenzung von Anzahlungen

☐ gewährte Skonti buchen

Wenn Sie mit der Funktion **F-Liste buchen** arbeiten, dann ist es unbedingt erforderlich auch die Skonto-Konten einzupflegen!

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Skonto-Konten**.

Pflegen Sie hier für die einzelnen Geschäftsvorgänge die entsprechenden Vorgaben ein. Speichern Sie Ihre Eingaben und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Zurück**.



Bitte beachten Sie, dass die Skonto-Konten für jede Filiale anzulegen sind!

Klicken Sie auf das Eingabefeld Buchungstext für F-Liste und pflegen Sie hier einen entsprechenden Text ein.



Der Funktionsbereich **gewährte Skonti** ist eine optionale Lösung, die aber nach unseren Erfahrungen eher direkt in der FiBu abgewickelt wird.

Anzahlungen und Anzahlungsrechnungen können von MÖBELPILOT automatisch steuerlich abgegrenzt werden. Um diese Funktion einzustellen, klicken Sie auf das Eingabefeld **Anzahlungskonto (steuerfrei)**.

Im nun geöffneten Auswahlfenster suchen Sie sich bitte das entsprechende Anzahlungskonto (steuerfrei) heraus.

Beispiel: Klicken Sie auf die Schaltfläche **1722 - offene Anzahlungen**.

Bitte achten Sie darauf, dass der Geschäftsvorgang **ANZ-RG Anzahlung** auch im Programm **Konten und Kostenstellen** gleichlautend definiert wird.

Fibu-Parameter Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Haben-Konto Wareneinsatz

Barverkäufe buchen ☒ K

Zahlungen buchen ☒ K

Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten

EU Steuer ID-Nr. DE 131560147

Umsatz-Steuernummer 163/132/60147

F-Liste

Haben Konto für F-Liste Buchungen 1362 - Zwischenkonto ZR

Buchungstext für F-Liste ZR-Liste

gewährte Skonti

☐ gewährte Skonti buchen

Buchungstext

Abgrenzung von Anzahlungen

Anzahlungskonto (steuerfrei) 1722 - offene Anzahlungen

Anzahlungskonto (USt)

Debitor-Zahlungen aus Finanz... ☐ A

☒ Anzahlungsrechnung zu Anzahlung erzeugen

Weitere Daten in Buchungstext

1 - Kundenname 2 - Lieferantennamen hoch 3 - Auftragsnummer 4 - Kundenvorname

**Klicken Sie auf das Eingabefeld Anzahlungskonto (USt).**

Fibu-Parameter Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Haben-Konto Wareneinsatz

Barverkäufe buchen ☒ K

Zahlungen buchen ☒ K

Zwischenkonto für Zahlungen ohne Kundendaten

EU Steuer ID-Nr. DE 131560147

Umsatz-Steuernummer 163/132/60147

F-Liste

Haben Konto für F-Liste Buchungen 1362 - Zwischenkonto ZR

Buchungstext für F-Liste ZR-Liste

gewährte Skonti

Buchungstext

Abgrenzung von Anzahlungen

Anzahlungskonto (steuerfrei)

Anzahlungskonto (USt)

1010 - Kasse  
1360 - Geldtransit  
1362 - Zwischenkonto ZR  
1400 - Forderungen  
1600 - Verbindlichkeiten  
**1718 - erhaltene Anzahlungen**  
1722 - offene Anzahlungen  
1740 - Löhne und Gehälter  
1888 - div. Einnahmen - Kasse  
2240 - Spenden GmbH  
2520 - Periodenfremde Erträge  
3200 - Wareneinkauf ohne Vorsteuer  
3300 - Wareneinkauf 7 % Vorsteuer  
3400 - Wareneinkauf 19 % Vorsteuer  
3425 - Wareneinkauf EG-Erwerb  
3559 - Wareneinkauf Drittland  
3730 - Erhaltene Skonti Drittland

Weitere Daten in Buchungstext

**Suchen Sie sich auch hier wieder das entsprechende Anzahlungskonto (USt) heraus.**

Beispiel: Klicken Sie auf die Schaltfläche **1718 - erhaltene Anzahlungen**.

Bei der bidirektionalen Schnittstelle ist das Kontrollkästchen im Feld **Debitor-Zahlungen aus Finanzbuchhaltung übernehmen** zu aktivieren.

Hinter der Schaltfläche **Ausnahmekonten definieren** verbirgt sich eine Lösung, die verhindern soll, dass im Rahmen einer FiBu-Umstellung Buchungen fälschlicherweise doppelt berücksichtigt werden.



Hier hinterlegt man beispielsweise Saldo-vortragskonten und OP-Ausgleichskonten.

So wird ausgeschlossen, dass Saldenvorträge einer "neuen" FiBu mit bereits im MÖBELPILOT bekannten Salden aus einer "Vorgänger"-FiBu zusammengeführt werden.

Fibu-Parameter Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

EU Steuer ID-Nr. DE 131560147

Umsatz-Steuernummer 163/132/60147

F-Liste

Haben Konto für F-Liste Buchungen 1362 - Zwischenkonto ZR

Buchungstext für F-Liste ZR-Liste

gewährte Skonti

☐ gewährte Skonti buchen

Buchungstext

Abgrenzung von Anzahlungen

Anzahlungskonto (steuerfrei) 1722 - erhaltene Anzahlungen

Anzahlungskonto (USt) 1718 - Erhaltene Anzahlungen

Debitor-Zahlungen aus Finanz... ☐

☒ Anzahlungsrechnung zu Anzahlung erzeugen

Weitere Daten in Buchungstext

1 - Kundenname  
2 - Lieferantennamen

hoch  
<- hinzufügen  
entfernen ->  
runter

3 - Auftragsnummer  
4 - Kundenvorname  
5 - Landeskennzeichen  
6 - FIBu-Mandant

[ADMIN, 02.07.2014, 11:28:00][support@mobelpilot.de]

Die Programmfunktion **Anzahlungsrechnung zu Anzahlung erzeugen** steht im Zusammenhang mit der Funktion **Debitor-Zahlungen aus Finanzbuchhaltung übernehmen** und wurde geschaffen, um firmenindividuellen Organisationen gerecht zu werden.

Beispiel: Sie buchen in der FiBu einen Zahlungseingang. Sind die Funktion **Debitor-Zahlungen aus Finanzbuchhaltung übernehmen** und die Funktion **Anzahlungsrechnung zu Anzahlung erzeugen** aktiviert, dann setzt MÖBELPILOT für den nächsten Buchungslauf eine Soll-Buchung als Gegenbuchung für den Zahlungseingang ab.

Der Funktionsbereich **Weitere Daten in Buchungstext** erlaubt Ihnen Einfluss auf den Buchungstext zu nehmen.

Diese Option wird in der Praxis eher bei der unidirektionalen Schnittstelle, z.B. DATEV, genutzt.

**Fibu-Parameter** Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

Umsatz-Stundennummer: 163132/60147

**F-Liste**

Haben Konto für F-Liste Buchungen: 1362 - Zwischenkonto ZR

Buchungstext für F-Liste: ZR-Liste

**gewährte Skonti**

☐ gewährte Skonti buchen

Buchungstext:

**Abgrenzung von Anzahlungen**

Anzahlungskonto (steuerfrei): 1722 - erhaltene Anzahlungen

Anzahlungskonto (USt): 1718 - Erhaltene Anzahlungen

Debitor-Zahlungen aus Finanz... ☐

☒ Zahlungsrechnung zu Anzahlung erzeugen

**Weitere Daten in Buchungstext**

1 - Kundenname	hoch	3 - Auftragsnummer
2 - Lieferantennamen	<- hinzufügen	4 - Kundenname
	entfernen ->	5 - Landeskennzeichen
	runter	6 - Fibu-Mandant

ADMIN: 02.07.2014, 11:28:09 [support@muebelpilot.de]

Nachdem Sie alle Vorgaben eingepflegt haben klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



Wenn Sie weitere Verkaufsfilialen besitzen, dann beachten Sie, dass die soeben eingepflegten Informationen für diese Filialen ebenfalls angelegt werden müssen.



Bereits erfasste Vorgaben können mit Hilfe der Kopierfunktion auf andere Filialen übertragen werden.  
Wir empfehlen Ihnen, zunächst für eine Filiale alle erforderlichen Parameter einzurichten und dann den jeweiligen Kopiervorgang zu starten.



## Welche weiteren Vorgaben sind zu erfassen?

### Einleitung

Im 1. Teil der Dokumentation haben wir beschrieben, welche grundsätzlichen Vorgaben bei der Einrichtung der Schnittstelle einzupflegen sind.

Im 2. Teil erläutern wir Ihnen nun, welche weiteren Informationen zu hinterlegen sind.

### Anwendungsparameter - MwSt.

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

Version 6.x

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-03 13:04:00.094155
2 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-07-03 12:45:10.718748
3 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2014-07-03 12:45:07.765967
4 Drucken Benutzer-Parameter	2014-07-03 12:44:49.690319
5 Sachkontenbezeichnung	2014-07-03 12:36:13.182588
6 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-02 15:56:05.107634
7 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-02 15:19:28.997761
8 Stammdatenübernahme aus Fibu	2014-07-01 11:35:19.294492
9 Programmversion	2014-07-01 10:39:19.780223
10 Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	2014-07-01 09:46:52.38028

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
	Keine Ergebnisse	

13:17:03  
Donnerstag, 3. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink Systemvorgaben.

Suchen (Alt+s)

Formular suchen

@net\_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
  - Datenbank und Dienstprogramme
  - Benutzerparameter**
  - Programmablaufvorgaben
  - Finanzbuchhaltungsvorgaben
  - Mandanten/Personalstamm
  - Küchenplanungsvorgaben
  - Versand/Verpackung/Versicherung
  - Dokumentenmanagement-System
  - Sonstige Stammdaten
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
- Einkaufsrechnungen

Version 6.x

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-03 13:04:00.094155
2 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-07-03 12:45:10.718748
3 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2014-07-03 12:45:07.765967
4 Drucken Benutzer-Parameter	2014-07-03 12:44:49.690319
5 Sachkontenbezeichnung	2014-07-03 12:36:13.182588
6 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-02 15:56:05.107634
7 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-02 15:19:28.997761
8 Stammdatenübernahme aus Fibu	2014-07-01 11:35:19.294492
9 Programmversion	2014-07-01 10:39:19.780223
10 Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	2014-07-01 09:46:52.38028

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

13:37:23  
Donnerstag, 3. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink Benutzerparameter.

Suchen (Alt+s)

Formular suchen

@net\_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
  - Datenbank und Dienstprogramme
  - Benutzerparameter**
    - Erfassen Benutzer-Parameter
    - Drucken Benutzer-Parameter
    - Erfassen Anwendungsparameter**
    - Drucken Anwendungsparameter
  - Programmablaufvorgaben
  - Finanzbuchhaltungsvorgaben
  - Mandanten/Personalstamm
  - Küchenplanungsvorgaben
  - Versand/Verpackung/Versicherung
  - Dokumentenmanagement-System
  - Sonstige Stammdaten
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung

Version 6.x

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-03 13:04:00.094155
2 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-07-03 12:45:10.718748
3 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2014-07-03 12:45:07.765967
4 Drucken Benutzer-Parameter	2014-07-03 12:44:49.690319
5 Sachkontenbezeichnung	2014-07-03 12:36:13.182588
6 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-02 15:56:05.107634
7 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-02 15:19:28.997761
8 Stammdatenübernahme aus Fibu	2014-07-01 11:35:19.294492
9 Programmversion	2014-07-01 10:39:19.780223
10 Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	2014-07-01 09:46:52.38028

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

13:37:29  
Donnerstag, 3. Juli

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

Klicken Sie auf den Hyperlink Erfassen Anwendungsparameter.

**Geben Sie MWST im Feld Parameterbezeichnung ein.**

**Drücken Sie die Taste .**

Erfassen Anwendungsparameter Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

Parameterbezeichnung: MWST

Sprache: DE - deutsch

Suchbegriff	Text	Farbcode	Immer übertragen
0	0%		<input checked="" type="checkbox"/>
1	19 % USt.		<input type="checkbox"/>
2	7 % USt.		<input type="checkbox"/>
11	19 % Vorsteuer		<input type="checkbox"/>
12	7 % Vorsteuer		<input type="checkbox"/>
20	0 - 19 % USt EG		<input type="checkbox"/>
22	0 - 7 % Ust EG		<input type="checkbox"/>

ADMIN, 03.07.2014, 13:37:37 [support@moebeipilot.de]

Im Rahmen der Ersteinrichtung werden bereits die üblichen MwSt. Informationen eingespielt. Wichtig zu wissen ist, dass nicht der MwSt.-Text entscheidend ist, sondern der Suchbegriff. D.h., in der Kommunikation mit einer FiBu ist zu definieren, welche im Datensatz verwendeten Suchbegriffe (Steuerkennzeichen) welchen Steuersatz abbilden sollen. Ohne Rücksprache mit dem Support sollten Sie grundsätzlich keine Änderung an diesen Parametern vornehmen!

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**.

### Anwendungsparameter - Zahlungsart

Formular suchen

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-08 09:19:38.211989
2 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-08 09:17:22.670425
3 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-07 16:27:57.886109
4 Buchen Ausgangsrechnungen	2014-07-04 11:37:20.03662
5 Erfassen Eingangsrechnungen	2014-07-04 11:20:27.945148
6 Spezialdokumentationen	2014-07-04 11:14:19.558136
7 Kassensysteme erfassen	2014-07-04 11:14:11.651839
8 Kunden-Stammdaten	2014-07-04 09:08:49.226708
9 Lieferanten-Stammdaten	2014-07-04 09:05:56.101802
10 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-03 16:07:59.043671

Wiedervorlage

# Wiedervorlagedatum

Keine Ergebnisse

Wiedervorlagedatum

09:22:01

Dienstag, 8. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink **Systemvorgaben**.

Suchen (Alt+s)

Formular suchen

@net\_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
  - Datenbank und Dienstprogramme
  - Benutzerparameter**
  - Programmablaufvorgaben
  - Finanzbuchhaltungsvorgaben
  - Mandanten/Personalstamm
  - Küchenplanungsvorgaben
  - Versand/Verpackung/Versicherung
  - Dokumentenmanagement-System
  - Sonstige Stammdaten
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur

Version 6.x

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-08 09:19:38.211989
2 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-08 09:17:22.670425
3 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-07 16:27:57.886109
4 Buchen Ausgangsrechnungen	2014-07-04 11:37:20.03662
5 Erfassen Eingangsrechnungen	2014-07-04 11:20:27.945148
6 Spezialdokumentationen	2014-07-04 11:14:19.558136
7 Kassensysteme erfassen	2014-07-04 11:14:11.651839
8 Kunden-Stammdaten	2014-07-04 09:08:49.226708
9 Lieferanten-Stammdaten	2014-07-04 09:05:56.101802
10 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-03 16:07:59.043671

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

09:22:09  
Dienstag, 8. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink Benutzerparameter.

Suchen (Alt+s)

Formular suchen

@net\_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
  - Datenbank und Dienstprogramme
  - Benutzerparameter
    - Erfassen Benutzer-Parameter
    - Drucken Benutzer-Parameter
    - Erfassen Anwendungsparameter**
    - Drucken Anwendungsparameter
  - Programmablaufvorgaben
  - Finanzbuchhaltungsvorgaben
  - Mandanten/Personalstamm
  - Küchenplanungsvorgaben
  - Versand/Verpackung/Versicherung
  - Dokumentenmanagement-System
  - Sonstige Stammdaten
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung

Version 6.x

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-08 09:19:38.211989
2 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-08 09:17:22.670425
3 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-07 16:27:57.886109
4 Buchen Ausgangsrechnungen	2014-07-04 11:37:20.03662
5 Erfassen Eingangsrechnungen	2014-07-04 11:20:27.945148
6 Spezialdokumentationen	2014-07-04 11:14:19.558136
7 Kassensysteme erfassen	2014-07-04 11:14:11.651839
8 Kunden-Stammdaten	2014-07-04 09:08:49.226708
9 Lieferanten-Stammdaten	2014-07-04 09:05:56.101802
10 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-03 16:07:59.043671

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

09:22:14  
Dienstag, 8. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink Erfassen Anwendungsparameter.

Erfassen Anwendungsparameter Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

Parameterbezeichnung

Sprache DE - deutsch

Suchbegriff Text Farbcode Immer übertragen

[ADMIN, 08.07.2014, 09:24:42][support@moebelplot.de]

Geben Sie **ZAHLUNGSART** im Feld Parameterbezeichnung ein.

Erfassen Anwendungsparameter Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

Parameterbezeichnung ZAHLUNGSART

Sprache DE - deutsch

Suchbegriff Text Farbcode Immer übertragen

[ADMIN, 08.07.2014, 09:24:42][support@moebelplot.de]

Drücken Sie die Taste .



Erfassen Anwendungsparameter Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

Parameterbezeichnung: ZAHUNGART

Sprache: DE - deutsch

Suchbegriff	Text	Farbcode	Immer übertragen
1	Zahlungssperre		Nein
2	Zentralregulierung		Nein
3	manuelle Regulierung		Nein
4	Bankinzug		Nein

ADMIN, 08.07.2014, 09:25:59 [support@mobeipilot.de]

Im Rahmen der Ersteinrichtung werden bereits die üblichen Parameter eingespielt. Nehmen Sie am ZR-Verfahren der Bewidata teil und wollen Sie auch die F-Liste an die FiBu übergeben, dann ist der Parameter **Zentralregulierung** wichtig. In unserem Beispiel verwenden wir hierfür den **Suchbegriff 1**. Wo dieser Suchbegriff zum Einsatz kommt, erläutern wir Ihnen im nächsten Kapitel.

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

### Allgemeine Ablaufparameter - Zahlungsweg für die ZR

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

Version 6.x

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-08 09:26:07.865677
2 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-08 09:19:38.211989
3 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-07 16:27:57.886109
4 Buchen Ausgangsrechnungen	2014-07-04 11:37:20.03662
5 Erfassen Eingangsrechnungen	2014-07-04 11:20:27.945148
6 Spezialdokumentationen	2014-07-04 11:14:19.558136
7 Kassensysteme erfassen	2014-07-04 11:14:11.651839
8 Kunden-Stammdaten	2014-07-04 09:08:49.226708
9 Lieferanten-Stammdaten	2014-07-04 09:05:56.101802
10 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-03 16:07:59.043671

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext Wiedervorlagedatum

Keine Ergebnisse

09:33:31

Dienstag, 8. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink **Systemvorgaben**.

Suchen (Alt+s)

Formular suchen

@net\_Manager

MÖBELPILOT®

Systemvorgaben

- Datenbank und Dienstprogramme
- Benutzerparameter
- Programmablaufvorgaben**
- Finanzbuchhaltungsvorgaben
- Mandanten/Personalstamm
- Küchenplanungsvorgaben
- Versand/Verpackung/Versicherung
- Dokumentenmanagement-System
- Sonstige Stammdaten
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur

Version 6.x

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-08 09:26:07.865677
2 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-08 09:19:38.211989
3 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-07 16:27:57.886109
4 Buchen Ausgangsrechnungen	2014-07-04 11:37:20.03662
5 Erfassen Eingangsrechnungen	2014-07-04 11:20:27.945148
6 Spezialdokumentationen	2014-07-04 11:14:19.558136
7 Kassensysteme erfassen	2014-07-04 11:14:11.651839
8 Kunden-Stammdaten	2014-07-04 09:08:49.226708
9 Lieferanten-Stammdaten	2014-07-04 09:05:56.101802
10 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-03 16:07:59.043671

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

09:33:36  
Dienstag, 8. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink Programmablaufvorgaben.

Suchen (Alt+s)

Formular suchen

@net\_Manager

MÖBELPILOT®

Systemvorgaben

- Datenbank und Dienstprogramme
- Benutzerparameter
- Programmablaufvorgaben
  - Erfassen systemweite Parameter
  - Erfassen allg. Ablaufparameter**
  - Erfassen Währungen
  - Erfassen Zählerstände für Zählerfelder
  - Erfassen Zählerstände für Aufträge
  - Erfassen Zählerstände für Rechnungen
  - Erfassen Zählerstände für Belege
  - Erfassen Lagerplätze
  - Erfassen Belegdruckparameter
  - Belegdruckparameter kopieren
  - Belegfluss/-grafiken/-texte kopieren
  - Einlesen Intrastat-Nummern
- Finanzbuchhaltungsvorgaben
- Mandanten/Personalstamm
- Küchenplanungsvorgaben
- Versand/Verpackung/Versicherung
- Dokumentenmanagement-System
- Sonstige Stammdaten
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur

Version 6.x

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-08 09:26:07.865677
2 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-08 09:19:38.211989
3 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-07 16:27:57.886109
4 Buchen Ausgangsrechnungen	2014-07-04 11:37:20.03662
5 Erfassen Eingangsrechnungen	2014-07-04 11:20:27.945148
6 Spezialdokumentationen	2014-07-04 11:14:19.558136
7 Kassensysteme erfassen	2014-07-04 11:14:11.651839
8 Kunden-Stammdaten	2014-07-04 09:08:49.226708
9 Lieferanten-Stammdaten	2014-07-04 09:05:56.101802
10 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-03 16:07:59.043671

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

09:33:41  
Dienstag, 8. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink Erfassen allg. Ablaufparameter.



Erfassen allg. Ablaufparameter Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Seite 1 **Seite 2** Seite 3 Seite 4

**Anschrittsanordnung**

2 - Name 2 und Name 1 nebeneinander

☐ Artikelnummer ohne Lieferantennummer

Lieferantennummertlänge 5 Artikelnummertlänge 5

Auftragsmindestaufschlag 25

Ausgangsrechnung positionsweise buchen

Hauskalkulationsvorgabe 180,00

Änderungsprotokoll nach wieviel Tagen löschen 365

Herstellkosten bei Bestellware/Eigenfertigung 1 - EK der Bestellware

Anzahl der Arbeitstage je Woche 5

Anz. Tage vor Reorg. offene Aufträge 1

Wieviele Tage sind Angebote aktuell 999

Kundenauftrags Abschluss durch

7 - Rechnung

1 - Angebot

5

6 - Wareneingang

7 - Eingangsrechnung

Laufzeit der Lieferanten AB in Tagen

Lieferantenbestellung Abschluss durch

**Klicken Sie auf den Hyperlink Seite 2.**

Erfassen allg. Ablaufparameter Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Seite 1 **Seite 2** Seite 3 Seite 4

**Modul für Sofortwareverlagerung**

ABSCHLUSSPROGRAMME - Abschlußprogr  
ADMINISTRATOR - zusätzlich geschüt  
ADMINS - Administratoren

Datum in Formbriefen

**Modul für Bestätigen Retouren**

ABSCHLUSSPROGRAMME - Abschlußprogramme  
ADMINISTRATOR - zusätzlich geschüt  
ADMINS - Administratoren

☐ Adressen in Briefen mit Ortsteil

☐ Hausspezifische Benutzu...

☒ Verbands-WGS <=> Unterwarengruppe

**Zahlungsweg für ZR** 1 - Zentralregulierung

**Wahlregeln**

Landesvorwahl Serverstandort

Ortsvorwahl Serverstandort

Amtholung

**Bestand**

Ein-/Auslagerungsprinzip

Retoure-Lagerplatz

Bestandsgültigkeit

re

☐ Verkaufsfilliale = Lagerfilliale

**Klicken Sie im Feld Zahlungsweg für ZR auf die Schaltfläche Öffnen.**

Erfassen allg. Ablaufparameter Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Seite 1 Seite 2 Seite 3 Seite 4

Modul für Sofortwareverlagerung

ABSCHLUSSPROGRAMME - Abschlußprogr  
ADMINISTRATOR - zusätzlich geschüt  
ADMINS - Administratoren

Datum in Formbriefen

Zahlungsweg für ZR

0 - Zahlungssperre  
1 - Zentralregulierung  
2 - manuelle Regulierung  
3 - Bankeinzug

Modul für Bestätigen Retouren

ABSCHLUSSPROGRAMME - Abschlußprogramme  
ADMINISTRATOR - zusätzlich geschützt  
ADMINS - Administratoren

☐ Adressen in Briefen mit Ortsteil ☐ Hausspezifische Benutzu...

☒ Verbands-WGS <=> Unterwarengruppe

Wahlregeln

Landesvorwahl Serverstandort  Ortsvorwahl Serverstandort

Amtsholung

Bestand

Ein-/Auslagerungsprinzip

Retoure-Lagerplatz

Bestandsgültigkeit

**Wählen Sie aus dem Auswahlfenster den entsprechenden Parameter aus.**

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - Zentralregulierung**.

Erfassen allg. Ablaufparameter Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Seite 1 Seite 2 Seite 3 Seite 4

Modul für Sofortwareverlagerung

ABSCHLUSSPROGRAMME - Abschlußprogr  
ADMINISTRATOR - zusätzlich geschüt  
ADMINS - Administratoren

Datum in Formbriefen

Zahlungsweg für ZR

1 - Zentralregulierung

Modul für Bestätigen Retouren

ABSCHLUSSPROGRAMME - Abschlußprogramme  
ADMINISTRATOR - zusätzlich geschützt  
ADMINS - Administratoren

☐ Adressen in Briefen mit Ortsteil ☐ Hausspezifische Benutzu...

☒ Verbands-WGS <=> Unterwarengruppe

Wahlregeln

Landesvorwahl Serverstandort  Ortsvorwahl Serverstandort

Amtsholung

Bestand

Ein-/Auslagerungsprinzip

Retoure-Lagerplatz

Bestandsgültigkeit

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

## Anlage der Sachkonten

Formular suchen

Suchen (Alt+s)

MÖBELPILOT

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Sachkontenbezeichnung	2014-07-03 14:19:56.24314
2 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-03 13:37:37.083659
3 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-07-03 12:45:10.718748
4 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2014-07-03 12:45:07.765967
5 Drucken Benutzer-Parameter	2014-07-03 12:44:49.690319
6 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-02 15:56:05.107634
7 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-02 15:19:28.997761
8 Stammdatenübernahme aus Fibu	2014-07-01 11:35:19.294492
9 Programmversion	2014-07-01 10:39:19.780223
10 Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	2014-07-01 09:46:52.38028

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

Version 6.x

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

14:20:40  
Donnerstag, 3. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink Finanzbuchhaltungsvorgaben.

Formular suchen

Suchen (Alt+s)

MÖBELPILOT

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Sachkontenbezeichnung	2014-07-03 14:19:56.24314
2 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-03 13:37:37.083659
3 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-07-03 12:45:10.718748
4 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2014-07-03 12:45:07.765967
5 Drucken Benutzer-Parameter	2014-07-03 12:44:49.690319
6 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-02 15:56:05.107634
7 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-02 15:19:28.997761
8 Stammdatenübernahme aus Fibu	2014-07-01 11:35:19.294492
9 Programmversion	2014-07-01 10:39:19.780223
10 Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	2014-07-01 09:46:52.38028

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

Version 6.x

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

14:20:44  
Donnerstag, 3. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink Sachkontenbezeichnung.

FiBu-Konto	Kontenbezeichnung	Kontenart	Steuerschlüssel	Abweichung erlaubt
				<input type="checkbox"/>

↑  
[ADMIN, 03.07.2014, 14:20:35][support@moebeipilot.de]

Wie bereits im 1. Teil der Dokumentation beschrieben, sollten bei einer bidirektionalen Schnittstelle die Sachkonten direkt aus der FiBu übernommen werden. Wollen Sie jedoch z.B. eine Anbindung an die DATEV-Software realisieren, so sind die entsprechenden Sachkonten für die fiburelevanten Geschäftsvorgänge in diesem Programmteil manuell einzupflegen.

Beispiel: Geben Sie **3400** im Feld **FiBu-Konto** ein.

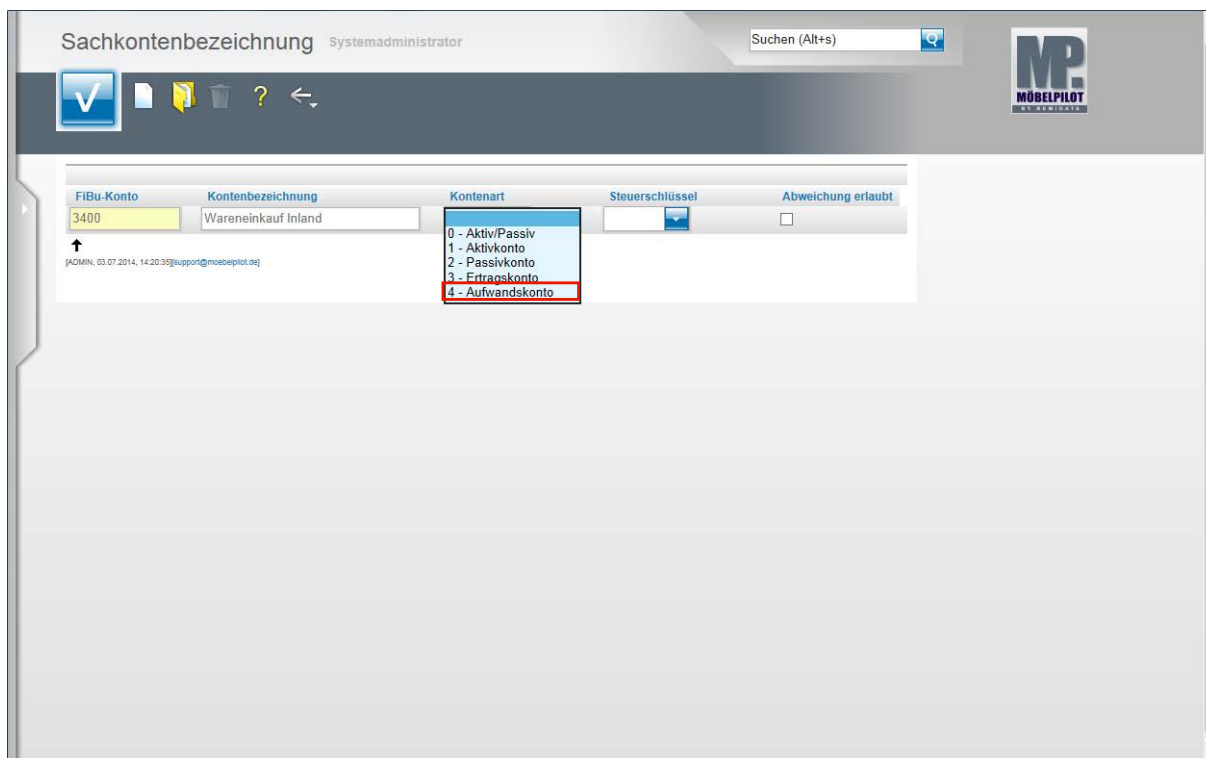
FiBu-Konto	Kontenbezeichnung	Kontenart	Steuerschlüssel	Abweichung erlaubt
3400	Wareneinkauf Inland			<input type="checkbox"/>

↑  
[ADMIN, 03.07.2014, 14:20:35][support@moebeipilot.de]

Drücken Sie die Taste .

Geben Sie **Wareneinkauf Inland** im Feld **Kontenbezeichnung** ein.

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



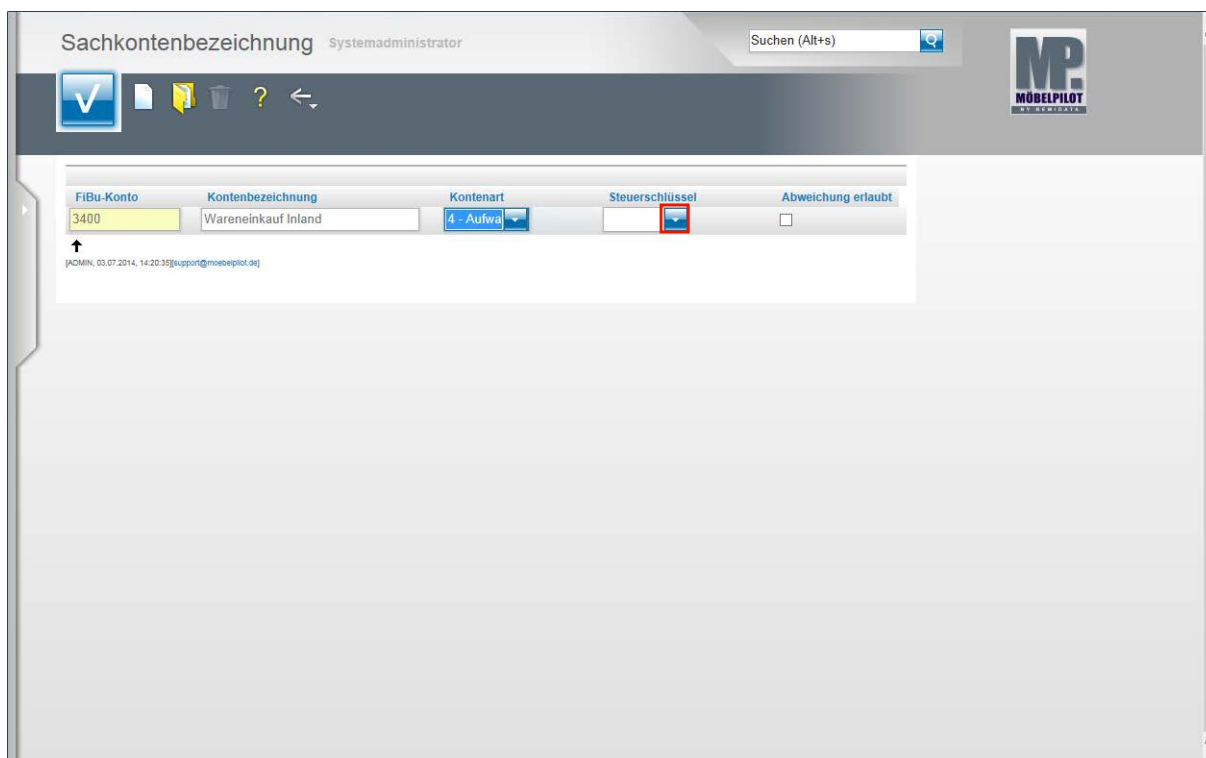
Sachkontenbezeichnung Systemadministrator Suchen (Alt+s)

MP MÖBELPILOT

FIBu-Konto	Kontenbezeichnung	Kontenart	Steuerschlüssel	Abweichung erlaubt
3400	Wareneinkauf Inland	0 - Aktiv/Passiv 1 - Aktivkonto 2 - Passivkonto 3 - Ertragskonto <b>4 - Aufwandskonto</b>		<input type="checkbox"/>

↑  
[ADMIN, 03.07.2014, 14:20:35][support@moebeipilot.de]

**Klicken Sie im Auswahlfenster auf den Listeneintrag 4 - Aufwandskonto.**




Sachkontenbezeichnung Systemadministrator Suchen (Alt+s)







MP MÖBELPILOT

FIBu-Konto	Kontenbezeichnung	Kontenart	Steuerschlüssel	Abweichung erlaubt
3400	Wareneinkauf Inland	4 - Aufw.		<input type="checkbox"/>

↑  
[ADMIN, 03.07.2014, 14:20:35][support@moebeipilot.de]

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


Sachkontenbezeichnung Systemadministrator Suchen (Alt+s) 







     

FiBu-Konto	Kontenbezeichnung	Kontenart	Steuerschlüssel	Abweichung erlaubt
3400	Wareneinkauf Inland	4 - Aufwa	<div> 0 - 0%  1 - 19 % USt.  2 - 7 % USt.  <b>11 - 19 % Vorsteuer</b>  12 - 7 % Vorsteuer  20 - 0 - 19 % USt EG  22 - 0 - 7 % Ust EG </div>	<input type="checkbox"/>

↑  
[ADMIN, 03.07.2014, 14:20:35][support@muebelpilot.de]

Wählen Sie hier aus dem Auswahlfenster das entsprechende Steuerkennzeichen aus.  
Klicken Sie auf den Listeneintrag **11 - 19 % Vorsteuer**.

Sachkontenbezeichnung Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

FiBu-Konto	Kontenbezeichnung	Kontenart	Steuerschlüssel	Abweichung erlaubt
1000	Kasse	Aufwandskonto	19 % Vorsteuer	Nein
3400	Wareneinkauf Inland	Aufwa	19 % Vorsteuer	Nein

↑  
[ADMIN, 03.07.2014, 14:21:22][support@muebelpilot.de]


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







Ein weiteres Beispiel:

Geben Sie **1000** im Feld **FiBu-Konto** ein.

Geben Sie **Kasse** im Feld **Kontenbezeichnung** ein.

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


Sachkontenbezeichnung Systemadministrator Suchen (Alt+s) 







     

FiBu-Konto	Kontenbezeichnung	Kontenart	Steuerschlüssel	Abweichung erlaubt
1000	Kasse	0 - Aktiv/Passiv		<input type="checkbox"/>
3400	Wareneinkauf Inland	1 - Aktivkonto	19 % Vorsteuer	Nein
		2 - Passivkonto		
		3 - Ertragskonto		
		4 - Aufwandskonto		

↑  
[ADMIN, 03.07.2014, 14:21:22][support@muebpilot.de]

Klicken Sie auf den Listeneintrag 1 - Aktivkonto.

Sachkontenbezeichnung Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

FiBu-Konto	Kontenbezeichnung	Kontenart	Steuerschlüssel	Abweichung erlaubt
1000	Kasse	1 - Aktiv		<input type="checkbox"/>
3400	Wareneinkauf Inland	Aufwandskonto	19 % Vorsteuer	Nein

↑  
[ADMIN, 03.07.2014, 14:21:22][support@muebpilot.de]

<http://192.168.149.170/csp/messe/BEWIDATA.ZEN.GenericAtNet.cls?YFORM=INFBSA&YSORT=0&YORIENT=0&YT...>

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



Sachkontenbezeichnung Systemadministrator Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

Fibu-Konto	Kontenbezeichnung	Kontenart	Steuerschlüssel	Abweichung erlaubt
1000	Kasse	Aktivkonto		<input type="checkbox"/>
3400	Wareneinkauf Inland	Aufwandskonto	19 % Vorsteuer	Nein

↑  
[ADMIN, 03.07.2014, 14:22:55][support@moebelpilot.de]

Pflegen Sie nach diesem Verfahren alle Konten ein, die Sie über die Schnittstelle MÖBELPILOT - Finanzbuchhaltung bedienen wollen.

### Konten- Kostenstellenzuordnung

Formular suchen Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

• @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 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-03 14:39:01.413508
2 Sachkontenbezeichnung	2014-07-03 12:10:55.468883
3 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-02 15:51:41.765518
4 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-02 15:19:28.997761
5 Stammdatenübernahme aus Fibu	2014-07-01 11:35:19.294492
6 Programmversion	2014-07-01 10:39:19.780223
7 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-07-01 09:48:09.382192
8 Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	2014-07-01 09:46:52.38028
9 Verkauf-Lagerplatzregeln für Warengruppen	2014-06-20 14:49:12.591442
10 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2014-06-20 14:48:28.438543

Wiedervorläge

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
	Keine Ergebnisse	

Version 6.x

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls?HSequenz=4#

14:39:52  
Donnerstag, 3. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink Systemvorgaben.

Formular suchen

@net\_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
  - Datenbank und Dienstprogramme
  - Benutzerparameter
  - Programmablaufvorgaben
  - Finanzbuchhaltungsvorgaben**
  - Mandanten/Personalstamm
  - Küchenplanungsvorgaben
  - Versand/Verpackung/Versicherung
  - Dokumentenmanagement-System
  - Sonstige Stammdaten
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
- Einkaufsrechnungen

Version 6.x

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls?HSequenz=4#

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-03 14:39:01.413508
2 Sachkontenbezeichnung	2014-07-03 12:10:55.468883
3 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-02 15:51:41.765518
4 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-02 15:19:28.997761
5 Stammdatenübernahme aus Fibu	2014-07-01 11:35:19.294492
6 Programmversion	2014-07-01 10:39:19.780223
7 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-07-01 09:48:09.382192
8 Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	2014-07-01 09:46:52.38028
9 Verkauf-Lagerplatzregeln für Warengruppen	2014-06-20 14:49:12.591442
10 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2014-06-20 14:48:28.438543

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

14:39:56  
Donnerstag, 3. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink Finanzbuchhaltungsvorgaben.

Formular suchen

@net\_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
  - Datenbank und Dienstprogramme
  - Benutzerparameter
  - Programmablaufvorgaben
  - Finanzbuchhaltungsvorgaben**
    - Finanzbuchhaltungs-Parameter
    - Konten- und Kostenstellen-Zuordnung**
    - Kostenstellen
    - Buchungsarten
    - zusätzliche Buchungssätze
    - Stammdatenübergabe an Fibu
    - Stammdatenübernahme aus Fibu
  - Mandanten/Personalstamm
  - Küchenplanungsvorgaben
  - Versand/Verpackung/Versicherung
  - Dokumentenmanagement-System
  - Sonstige Stammdaten
- Bedienungsanleitung u.

Version 6.x

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls?HSequenz=4#

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-03 14:39:01.413508
2 Sachkontenbezeichnung	2014-07-03 12:10:55.468883
3 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-02 15:51:41.765518
4 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-02 15:19:28.997761
5 Stammdatenübernahme aus Fibu	2014-07-01 11:35:19.294492
6 Programmversion	2014-07-01 10:39:19.780223
7 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-07-01 09:48:09.382192
8 Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	2014-07-01 09:46:52.38028
9 Verkauf-Lagerplatzregeln für Warengruppen	2014-06-20 14:49:12.591442
10 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2014-06-20 14:48:28.438543

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

14:40:00  
Donnerstag, 3. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink Konten- und Kostenstellen-Zuordnung.

In diesem Teil des Formulars werden nun die Voraussetzungen geschaffen, dass die fiburelevanten Vorgänge weitestgehend automatisiert abgesetzt werden können.

In unserem Beispiel werden die Geschäftsvorgänge mit dem Steuerkennzeichen **1** = 19 % USt. berücksichtigt.

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

**Bitte beachten Sie, dass die Eingaben für alle Filialen individuell gesetzt werden müssen.**

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - Verkauf**.

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

Wollen Sie ggf. je Warengruppe unterschiedliche Aufwands- oder Ertragskonten ansprechen, dann müssen Sie die nachfolgenden Schritte entsprechend oft unter dem jeweiligen Warengruppenkennzeichen erfassen. In den meisten Fällen hat man jedoch z.B. für den Wareneinkauf je Steuerart nur ein Aufwandskonto. In diesem Fall reicht es aus, wenn man hier die Warengruppe 0 vorgibt.

Klicken Sie auf den Listeneintrag **0 - Sonstige**.

Klicken Sie im Feld Steuerkennzeichen auf die Schaltfläche Öffnen.

Klicken Sie auf den Listeneintrag 1 - 19 % Ust.

- Konten und Kostenstellen

Konten und Kostenstellen

Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

Filiale

Warengruppe

Steuerkennzeichen

1 - Verkauf

0 - Sonstige

11 - 19 % Vorsteuer

Bereichsart

Kostenstelle

Einkaufskonto

Erlöskonto

ER Eingangsrechnung (2)

(3400) Wareneinkauf 19 % Vorsteuer

GU Gutschrift (4)

(3400) Wareneinkauf 19 % Vorsteuer

↑

[ADMIN, 03.07.2014, 16:07:59]support@moelepiot.de]

- Seite 49

## Lieferanten-Stammdaten

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

Version 6.x

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Lieferanten-Stammdaten	2014-07-04 08:15:27.190589
2 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-03 16:07:59.043671
3 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-03 15:41:37.778341
4 Sachkontenbezeichnung	2014-07-03 12:10:55.468883
5 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-02 15:19:28.997761
6 Stammdatenübernahme aus Fibu	2014-07-01 11:35:19.294492
7 Programmversion	2014-07-01 10:39:19.780223
8 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-07-01 09:48:09.382192
9 Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	2014-07-01 09:46:52.38028
10 Verkauf-Lagerplatzregeln für Warengruppen	2014-06-20 14:49:12.591442

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

08:16:16  
Freitag, 4. Juli

Damit der Geschäftsvorgang **Eingangsrechnungen buchen** genutzt werden kann, ist es u.a. wichtig, dass auch in den Lieferanten-Stammdaten die erforderlichen Informationen eingepflegt werden. In diesem Teil der Dokumentation beschränken wir uns auf die für die Schnittstelle wichtigen Vorgaben.

Klicken Sie auf den Hyperlink **Lieferantenverwaltung**.

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

Version 6.x

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Lieferanten-Stammdaten	2014-07-04 08:15:27.190589
2 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-03 16:07:59.043671
3 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-03 15:41:37.778341
4 Sachkontenbezeichnung	2014-07-03 12:10:55.468883
5 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-02 15:19:28.997761
6 Stammdatenübernahme aus Fibu	2014-07-01 11:35:19.294492
7 Programmversion	2014-07-01 10:39:19.780223
8 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-07-01 09:48:09.382192
9 Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	2014-07-01 09:46:52.38028
10 Verkauf-Lagerplatzregeln für Warengruppen	2014-06-20 14:49:12.591442

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

08:16:22  
Freitag, 4. Juli

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

Klicken Sie auf den Hyperlink **Lieferanten-Stammdaten**.



Lieferanten-Stammdaten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY KEMPER

✓ U M

Allgemein Information **Bankverbind. u. FiBu** Kalkulation Prüfung

Lieferanten-Nr. 00102

	offene Lieferantenbestellungen	offene KV mit Positionen des Lieferanten	alle Lieferantenbestellungen	Neuen Auftrag anlegen
Anzahl Positionen	3	89	25	

ZR-Nummer 00059

Anschrift

Anrede 8 - Firma

Name 1 Schüller Möbelwerk KG

Name 2

Name 3

Kurzbezeichnung SCHÜLLER

Strasse Rother Straße 1

Postfach

PLZ (Strasse) 91710 Ortsbezeichnung Gunzenhausen

PLZ (Postfach)

Land Deutschland Gebiet

Briefanrede Sehr geehrte Damen und Herren,

Erreichbar

Telefon 02278 640

Rufen Sie sich einen Lieferanten (Kreditor) auf.  
Klicken Sie auf den Hyperlink **Bankverbind. u. FiBu**.

Lieferanten-Stammdaten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY KEMPER

✓ U M

Allgemein Information **Bankverbind. u. FiBu** Kalkulation Prüfung

Lieferanten-Nr. 00102

	offene Lieferantenbestellungen	offene KV mit Positionen des Lieferanten	alle Lieferantenbestellungen	Neuen Auftrag anlegen
Anzahl Positionen	3	89	25	

Konto 1

Bank Konto-Nr. 1 IBAN 1

Bankleitzahl 1

Swift-Code 1

Bank-Bezeichnung 1

Konto 2

Bank Konto-Nr. 2 IBAN 2

Bankleitzahl 2

Swift-Code 2

Bank-Bezeichnung 2

FiBu

Kreditor-Nr. 70042 Warenlieferant ☒

Zahlungsweg

Steuerart

Währung

Beleg Sprache

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Kreditor-Nr.**

Pflegen Sie hier, soweit nicht bereits automatisch vergeben (s.a. Teil 1 - Vorgaben Finanzbuchhaltungs-Parameter) die Kreditoren-Nr. ein.

Beispiel: Geben Sie **70042** im Feld **Kreditor-Nr.** ein.

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Warenlieferant**.

Handelt es sich bei dem angelegten Datensatz um einen Warenlieferanten, dann müssen Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren.

Hinweis: Diese Vorgabe ist standardmäßig bereits auf aktiv gesetzt.

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

Lieferanten-Stammdaten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Bankverbind. u. FiBu Kalkulation Prüfung

Lieferanten-Nr. 00102

	offene Lieferantenbestellungen	offene KV mit Positionen des Lieferanten	alle Lieferantenbestellungen	
Anzahl Positionen	3	89	25	Neuen Auftrag anlegen

Konto 1

Bank Konto-Nr. 1 IBAN 1

Bankleitzahl 1

Swift-Code 1

Bank-Bezeichnung 1

Konto 2

Bank Konto-Nr. 2 IBAN 2

Bankleitzahl 2

Swift-Code 2

Bank-Bezeichnung 2

FiBu

Kreditoren-Nr. 70042 Warenlieferant ☒

Zahlungsweg

Steuerart

Währung

Beleg Sprache

0 - Zahlungssperre  
1 - Zentralregulierung  
2 - manuelle Regulierung  
3 - Bankeinzug

**Wählen Sie hier die richtige Vorgabe aus.**

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - Zentralregulierung**.

Lieferanten-Stammdaten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Bankverbind. u. FiBu Kalkulation Prüfung

Lieferanten-Nr. 00102

	offene Lieferantenbestellungen	offene KV mit Positionen des Lieferanten	alle Lieferantenbestellungen	
Anzahl Positionen	3	89	25	Neuen Auftrag anlegen

Konto 1

Bank Konto-Nr. 1 IBAN 1

Bankleitzahl 1

Swift-Code 1

Bank-Bezeichnung 1

Konto 2

Bank Konto-Nr. 2 IBAN 2

Bankleitzahl 2

Swift-Code 2

Bank-Bezeichnung 2

FiBu

Kreditoren-Nr. 70042 Warenlieferant ☒

Zahlungsweg 1 - Zentralregulierung

Steuerart

Währung

Beleg Sprache

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

Lieferanten-Stammdaten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

MP. MÜBELPILOT

Allgemein Information **Bankverbind. u. FiBu** Kalkulation Prüfung

Lieferanten-Nr. 00102

	offene Lieferantenbestellungen	offene KV mit Positionen des Lieferanten	alle Lieferantenbestellungen	
Anzahl Positionen	3	89	25	Neuen Auftrag anlegen

Konto 1

Bank Konto-Nr. 1 IBAN 1

Bankleitzahl 1

Swift-Code 1

Bank-Bezeichnung 1

Konto 2

Bank Konto-Nr. 2 IBAN 2

Bankleitzahl 2

Swift-Code 2

Bank-Bezeichnung 2

FiBu

Kreditoren-Nr. 70042 Warenlieferant ☒

Zahlungsweg 1 - Zentralregulierung

Steuerart

Währung

Beleg Sprache

0 - keine Steuer  
1 - Steuer Inland  
2 - Steuer E.G. Land  
3 - Steuer Drittland

Wählen Sie bitte hier die richtige Vorgabe aus.

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag 1 - Steuer Inland.

Lieferanten-Stammdaten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

MP. MÜBELPILOT

Allgemein Information **Bankverbind. u. FiBu** Kalkulation Prüfung

Lieferanten-Nr. 00102

	offene Lieferantenbestellungen	offene KV mit Positionen des Lieferanten	alle Lieferantenbestellungen	
Anzahl Positionen	3	89	25	Neuen Auftrag anlegen

Konto 1

Bank Konto-Nr. 1 IBAN 1

Bankleitzahl 1

Swift-Code 1

Bank-Bezeichnung 1

Konto 2

Bank Konto-Nr. 2 IBAN 2

Bankleitzahl 2

Swift-Code 2

Bank-Bezeichnung 2

FiBu

Kreditoren-Nr. 70042 Warenlieferant ☒

Zahlungsweg 1 - Zentralregulierung


Steuerart 1 - Steuer Inland

Währung

Beleg Sprache

Klicken Sie im Feld Währung auf die Schaltfläche Öffnen.

Lieferanten-Stammdaten Systemadministrator Suchen (Alt+s)



Allgemein Information **Bankverbind. u. FiBu** Kalkulation Prüfung

Lieferanten-Nr. 00102

Anzahl Positionen	offene Lieferantenbestellungen 3	offene KV mit Positionen des Lieferanten 89	alle Lieferantenbestellungen 25	Neuen Auftrag anlegen	Kreditornummer: 70042
-------------------	----------------------------------	---	---------------------------------	-----------------------	-----------------------

Konto 1

Bank Konto-Nr. 1  IBAN 1

Bankleitzahl 1

Swift-Code 1

Bank-Bezeichnung 1

Konto 2

Bank Konto-Nr. 2  IBAN 2

Bankleitzahl 2

Swift-Code 2

Bank-Bezeichnung 2

FiBu

Kreditnr.-Nr. 70042 Warenlieferant ☒

Zahlungsweg 1 - Zentralregulierung

Steuerart 1 - Steuer Inland

Währung EUR - European Economic and Moneta

Beleg Sprache

Nachdem Sie auch in diesem Feld die richtige Vorgabe gesetzt haben klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.



Wir empfehlen Ihnen die Felder **Zahlungsweg**, **Steuerart** und **Währung** als Pflichtfelder zu definieren. Das Feld **Kreditnr.-Nr.** wird mit der Aktivierung der Schnittstelle automatisch zum Pflichtfeld.

## Kunden-Stammdaten

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Kunden-Stammdaten	2014-07-04 09:07:25.750412
2 Lieferanten-Stammdaten	2014-07-04 09:05:56.101802
3 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-04 08:19:04.269064
4 Konten- und Kostenstellen-Zuordnung	2014-07-03 16:07:59.043671
5 Sachkontenbezeichnung	2014-07-03 12:10:55.468883
6 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-02 15:19:28.997761
7 Stammdatenübernahme aus FiBu	2014-07-01 11:35:19.294492
8 Programmversion	2014-07-01 10:39:19.780223
9 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-07-01 09:48:09.382192
10 Erfassen Kaufverträge/Reservierungen	2014-07-01 09:46:52.38028

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext Wiedervorlagedatum

Keine Ergebnisse

Version 6.x

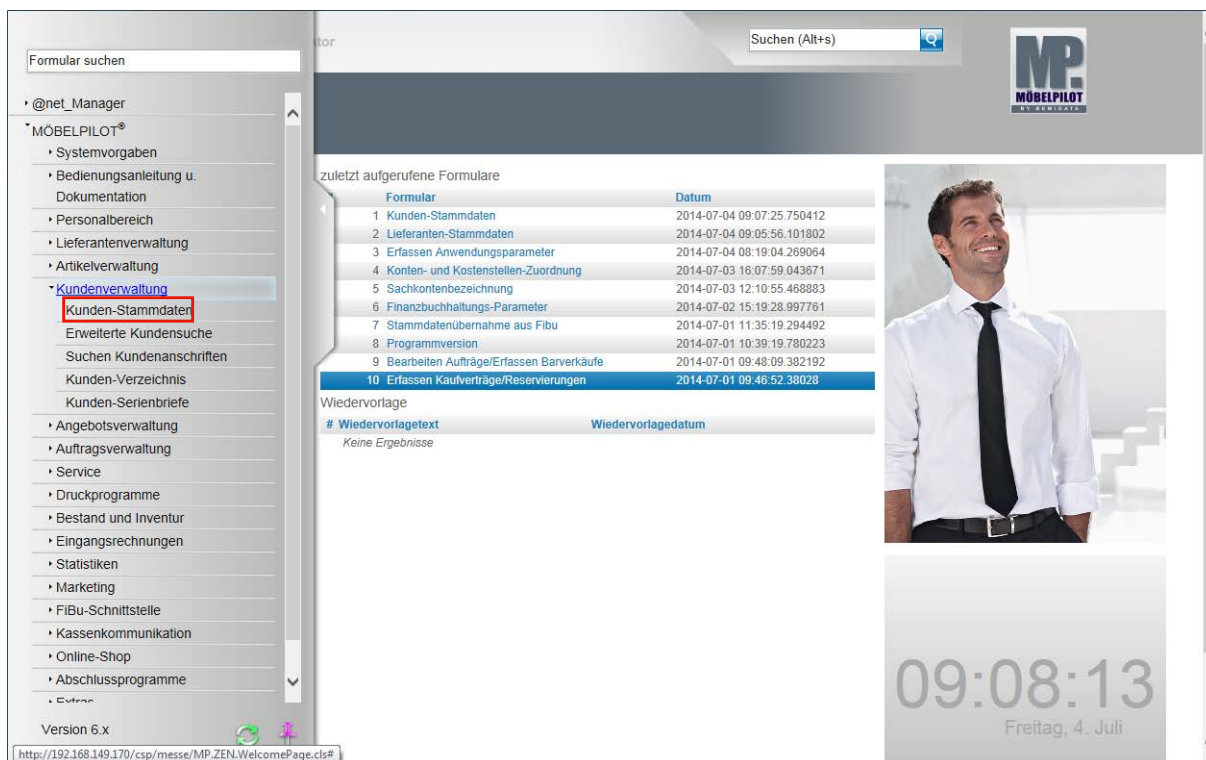
http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

09:08:09 Freitag, 4. Juli

Damit die Geschäftsvorgänge **Anzahlungs - und Ausgangsrechnungen buchen** genutzt werden können, ist es wichtig, dass auch in den Kunden-Stammdaten die erforderlichen In-

formationen eingepflegt werden. In diesem Teil der Dokumentation beschränken wir uns auf die für die Schnittstelle wichtigen Vorgaben.

Klicken Sie auf den Hyperlink **Kundenverwaltung**.



Klicken Sie auf den Hyperlink **Kunden-Stammdaten**.

Rufen Sie sich einen Kunden (Debitor) auf und klicken Sie auf den Hyperlink **FiBu**.



Kunden-Stammdaten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

allgemein Information **Fibu** Prüfung

Kunden-Nummer 888179 LAMBERG, Mainz

aktuelle Aufträge: 1 alle Aufträge/BV: 1 aktuelle Angebote: 0 Neuen Auftrag anlegen Neues Angebot anlegen Neuen Barverkauf anlegen

Debitor-Nr. 18179 x

Standard Kondition

Kreditlimit EUR

Mahnkennzeichen 1 - Mahnung nach Fälligkeit

EG-Steuer (ID-NR) Steuernummer

Belegwährung

Beleg Sprache DE - deutsch

Steuerart 1 - Steuer Inland

Zahlungsweg 5 - Frei

Bank Konto-Nr. 1 IBAN 1

Bankleitzahl 1

Swift-Code 1

Bank-Bezeichnung 1

Bank Konto-Nr. 2 IBAN 2

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Debitor-Nr.**

Pflegen Sie hier, soweit nicht bereits automatisch vergeben (s.a. Teil 1 - Vorgaben Finanzbuchhaltungs-Parameter) die Debitoren-Nr. ein.

Beispiel: Geben Sie **18179** im Feld ein.

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



Für den Fall, dass Sie nachträglich Ihren Debitoren - und/oder Kreditorenstamm mit entsprechenden Nummern versehen wollen, so unterstützen wir Sie hierbei gerne mit unseren Serviceprogrammen.

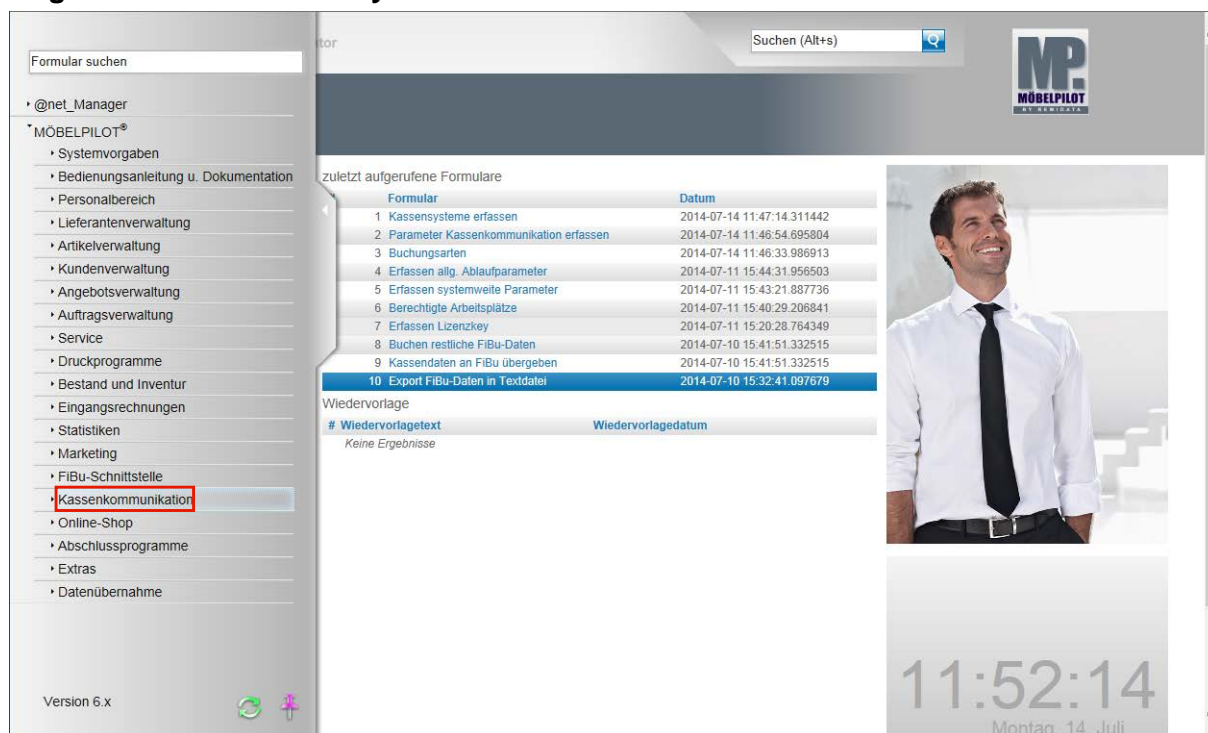
## Welche Kassenparameter muss ich einpflegen?

### Einleitung

Neben den bereits in Teil 1 und 2 beschriebenen Parametervorgaben sind bei angeschlossenen Kassensystemen weitere Vorgaben einzupflegen.

Wie bei allen Parametervorgaben gilt auch hier der Hinweis, dass Vorgaben nur von versierten Anwendern eingepflegt werden sollten und dies i.d.R. mit unserem Support abzustimmen ist.

### Angeschlossene Kassensysteme erfassen



The screenshot shows the MÖBELPILOT® software interface. On the left is a sidebar menu with various options. The option 'Kassenkommunikation' is highlighted with a red rectangle. The main area displays a list of 'zuletzt aufgerufene Formulare' (recently used forms) with columns for 'Formular' and 'Datum'. The list includes 10 items, with the 10th item, 'Export FiBu-Daten in Textdatei', highlighted in blue. Below the list, there are sections for 'Wiedervorlage' (reminder) and 'Keine Ergebnisse' (no results). On the right side of the interface, there is a large image of a smiling man in a white shirt and tie, and a digital clock showing '11:52:14' on 'Montag, 14. Juli'.

Formular	Datum
1 Kassensysteme erfassen	2014-07-14 11:47:14 311442
2 Parameter Kassenkommunikation erfassen	2014-07-14 11:46:54 695804
3 Buchungsarten	2014-07-14 11:46:33 986913
4 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-11 15:44:31 956503
5 Erfassen systemweite Parameter	2014-07-11 15:43:21 887736
6 Berechtigte Arbeitsplätze	2014-07-11 15:40:29 206841
7 Erfassen Lizenzkey	2014-07-11 15:20:28 764349
8 Buchen restliche FiBu-Daten	2014-07-10 15:41:51 332515
9 Kassendaten an FiBu übergeben	2014-07-10 15:41:51 332515
10 Export FiBu-Daten in Textdatei	2014-07-10 15:32:41 097679

Klicken Sie auf den Hyperlink Kassenkommunikation.



Formular suchen

- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
- Eingangsrechnungen
- Statistiken
- Marketing
- FiBu-Schnittstelle
- Kassensystemkommunikation
  - Kommunikation starten/überwachen
  - Kassendaten an FiBu übergeben
  - Kassenabschluss kontrollieren
  - Drucken FiBu-Übergabeprotokoll
  - Suchen in Kassenvorgängen
  - Kundenzahlungen bearbeiten
  - Parameter Kassensystemkommunikation erfassen
  - Kassensysteme erfassen**
  - Verkäufer zuordnen
  - Bareinnahmen bearbeiten
  - Barausgaben bearbeiten
  - Kundendaten bearbeiten
- Online-Shop
- Abschlussprogramme

Version 6.x

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Kassensysteme erfassen	2014-07-14 11:47:14.311442
2 Parameter Kassensystemkommunikation erfassen	2014-07-14 11:46:54.695804
3 Buchungsarten	2014-07-14 11:46:33.986913
4 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-11 15:44:31.956503
5 Erfassen systemweite Parameter	2014-07-11 15:43:21.887736
6 Berechnung Arbeitsplätze	2014-07-11 15:40:29.206841
7 Erfassen Lizenzkey	2014-07-11 15:20:28.764349
8 Buchen restliche FiBu-Daten	2014-07-10 15:41:51.332515
9 Kassendaten an FiBu übergeben	2014-07-10 15:41:51.332515
10 Export FiBu-Daten in Textdatei	2014-07-10 15:32:41.097679

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

11:52:27  
Montag, 14. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink Kassensysteme erfassen.

Angeschlossene Kassensysteme erfassen Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

System

Bezeichnung

Umsatzfiliale

Hersteller

IP-Adresse oder DNS-Name

System laden

Datum

Uhrzeit

FiBu

Kassen-Konto

Soll-Konto für Abschöpfungen

FiBu-Parameter für Kundenzahlungen aus Filiale

Buchungstext für Kundenzahlungen

Drucker für Belege

[ADMIN, 14.07.2014, 11:52:40][support@moebelplot.de]

Legen Sie entweder in Absprache mit unserem Support bzw. unserem Partnerunternehmen poe ein neues Kassensystem an oder klicken Sie, wie in unserem Beispiel, auf den Hyperlink **Suchen (F9)**.

Suche Systemadministrator

Sortierung Suche nach Anzahl ☐ Aufsteigend ☐ Absteigend

System

Ergebnisse: 1 Seite: 1 von 1

System	Bezeichnung	IstAktiv	LadenDatum	LadenUhrzeit	Kassen-Konto	Soll-Konto für Abschöpfungen	Umsatzfiliale	FiBu-Parameter für Kundenzahlungen aus Filiale
1	Kasse1	Ja			(1010) Kasse	(1360) Geldtransit	(1) Verkauf	

Wählen Sie aus der Übersicht das Kassensystem aus, dem Sie nun die für die FiBu-Schnittstelle wichtigen Informationen zuordnen wollen.

Beispiel: Klicken Sie auf **Kasse1**.

Angeschlossene Kassensysteme erfassen Systemadministrator

System

Bezeichnung

☒ Kasse ist aktiv

Umsatzfiliale

Hersteller

IP-Adresse oder DNS-Name

System laden

Datum

Uhrzeit

FiBu

Kassen-Konto

Soll-Konto für Abschöpfungen

FiBu-Parameter für Kundenzahlungen aus Filiale

Buchungstext für Kundenzahlungen

Drucker für Belege

ADMIN, 14.07.2014, 11:53:42 [support@moebel-pilot.de]

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Kassen-Konto**.



Bitte ändern Sie nur in Absprache mit unserem Support bzw. unserem Partnerunternehmen poe Daten in den Rubriken System und System laden!

Angeschlossene Kassensysteme erfassen Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**System** 1

Bezeichnung Kasse1

☒ Kasse ist aktiv

Umsatzfiliale 1 - Verkauf

Hersteller 3 - PRO-ORG ab Build 10569

IP-Adresse oder DNS-Name 127.0.0.1

System laden

Datum

Uhrzeit

FiBu

Kassen-Konto 1010 - Kasse

Soll-Konto für Abschöpfungen 1360 - Geldtransit

FiBu-Parameter für Kundenzahlungen aus Filiale

Buchungstext für Kundenzahlungen

Drucker für Belege

ADMIN, 14.07.2014, 11:53:42 [support@moebeipilot.de]

Suchen Sie sich aus der Auflistung das für diese Kasse und für die ausgewählte Umsatzfiliale richtige Kassen-Konto heraus.

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1010 - Kasse**.

Angeschlossene Kassensysteme erfassen Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**System** 1

Bezeichnung Kasse1

☒ Kasse ist aktiv

Umsatzfiliale 1 - Verkauf

Hersteller 3 - PRO-ORG ab Build 10569

IP-Adresse oder DNS-Name 127.0.0.1

System laden

Datum

Uhrzeit

FiBu

Kassen-Konto 1010 - Kasse

Soll-Konto für Abschöpfungen 1360 - Geldtransit

FiBu-Parameter für Kundenzahlungen aus Filiale

Buchungstext für Kundenzahlungen

Drucker für Belege

ADMIN, 14.07.2014, 11:53:42 [support@moebeipilot.de]

Klicken Sie auf das Eingabefeld Soll-Konto für Abschöpfungen.

Angeschlossene Kassensysteme erfassen Systemadministrator Suchen (Alt+s)

System 1

Bezeichnung Kasse1

☒ Kasse ist aktiv

Umsatzfiliale 1 - Verkauf

Hersteller 3 - PRO-ORG ab Build 10569

IP-Adresse oder DNS-Name 127.0.0.1

System laden

Datum

Uhrzeit

FiBu

Kassen-Konto 1010 - Kasse

Soll-Konto für Abschöpfungen 1360 - Geldtransit

FiBu-Parameter für Kundenzahlungen aus Filiale

Buchungstext für Kundenzahlungen

Drucker für Belege

ADMIN, 14.07.2014, 11:53:42 [support@moebelplot.de]

Suchen Sie sich auch hier wieder aus der Auflistung das entsprechende Konto heraus.

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1360 - Geldtransit**.

Angeschlossene Kassensysteme erfassen Systemadministrator Suchen (Alt+s)

System 1

Bezeichnung Kasse1

☒ Kasse ist aktiv

Umsatzfiliale 1 - Verkauf

Hersteller 3 - PRO-ORG ab Build 10569

IP-Adresse oder DNS-Name 127.0.0.1

System laden

Datum

Uhrzeit

FiBu

Kassen-Konto 1010 - Kasse

Soll-Konto für Abschöpfungen 1360 - Geldtransit

FiBu-Parameter für Kundenzahlungen aus Filiale

Buchungstext für Kundenzahlungen

Drucker für Belege

ADMIN, 14.07.2014, 11:53:42 [support@moebelplot.de]

Klicken Sie im Feld **FiBu-Parameter für Kundenzahlungen aus Filiale** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



An dieser Stelle setzen Sie wichtige Hinweise für das Buchungsverhalten. Wenn Sie hier **keine** Auswahl treffen, dann geht das System standardmäßig davon aus, dass bei der Buchung von Kundenzahlungen die im Formular **FiBu-Konten für Kundenzahlungen** für diese\* Umsatzfiliale hinterlegten Konten be-

rücksichtigt werden sollen.

\*Umsatzfiliale in diesem Beispiel: 1 - Verkauf.

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **0 - der Kasse**.



Die Alternative zur Standardvorgabe 0 (Kasse) ist die Variante 1 (Auftrag). Diese Einstellung kann Sinn machen, wenn Sie mehrere Umsatzfilialen mit Kassensystemen ausgestattet haben und diesen unterschiedliche Konten zugewiesen wurden. Leisten Ihre Kunden Zahlungen, die nicht in der eigentlichen Verkaufsfiliale getätigt werden, berücksichtigt das System bei dieser Variante dann die Filiale aus dem Auftrag und beachtet die entsprechenden FiBu-Konten dieser Filiale.

Klicken Sie im Feld **Buchungstext für Kundenzahlungen** auf das Eingabefeld.

Hier können Sie einen Standardtext erfassen, der immer mitgeliefert wird, wenn es sich um erfasste Zahlungen an dieser Kasse handelt.

Beispiel: Geben Sie **Kundenzahlung von Kasse 1** im Feld ein.

**Klicken Sie im Feld Drucker für Belege auf die Schaltfläche Öffnen.**



Der nachfolgend ausgewählte Drucker wird direkt angesprochen, wenn Sie aus dem Kassensystem heraus eine Rechnung drucken.

Angeschlossene Kassensysteme erfassen Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**System** 1

Bezeichnung Kasse1

☒ Kasse ist aktiv

Umsatzfiliale 1 - Verkauf

Hersteller 3 - PRO-ORG ab Build 10569

IP-Adresse oder DNS-Name 127.0.0.1

System laden

Datum

Uhrzeit

FiBu

Kassen-Konto 1010 - Kasse

Soll-Konto für Abschöpfungen 1360 - Geldtransit

FiBu-Parameter für Kundenzahlungen aus Filiale 0 - der Kasse

Buchungstext für Kundenzahlungen Kundenzahlung von Kasse 1

Drucker für Belege 1 - Brother HL-6050  
15 - Lageretiketten

[ADMIN, 14.07.2014, 11:53:42][support@moebelplot.de]

Klicken Sie auf den entsprechenden Listeneintrag.

Angeschlossene Kassensysteme erfassen Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**System** 1

Bezeichnung Kasse1

☒ Kasse ist aktiv

Umsatzfiliale 1 - Verkauf

Hersteller 3 - PRO-ORG ab Build 10569

IP-Adresse oder DNS-Name 127.0.0.1

System laden

Datum

Uhrzeit

FiBu

Kassen-Konto 1010 - Kasse

Soll-Konto für Abschöpfungen 1360 - Geldtransit

FiBu-Parameter für Kundenzahlungen aus Filiale 0 - der Kasse

Buchungstext für Kundenzahlungen Kundenzahlung von Kasse 1

Drucker für Belege

[ADMIN, 14.07.2014, 11:53:42][support@moebelplot.de]

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



Angeschlossene Kassensysteme erfassen Systemadministrator Suchen (Alt+s)

✓ [Icons]

**System** 1

Bezeichnung Kasse1

☒ Kasse ist aktiv

Umsatzfiliale 1 - Verkauf

Hersteller 3 - PRO-ORG ab Build 10569

IP-Adresse oder DNS-Name 127.0.0.1

**System laden**

Datum

Uhrzeit

**FiBu**

Kassen-Konto 1010 - Kasse

Soil-Konto für Abschöpfungen 1360 - Geldtransit

FiBu-Parameter für Kundenzahlungen aus Filiale 0 - der Kasse

Buchungstext für Kundenzahlungen Kundenzahlung von Kasse 1

Drucker für Belege

ADMIN, 14.07.2014, 13:26:59 [support@muebelpilot.de]

Sobald Sie ein Kassensystem erfasst haben, sollten Sie diesem auch nur die Konten zuordnen, die man aus dem Kassensystem heraus ansprechen darf. Diese Maßnahme sorgt zusammen mit einer gründlichen Mitarbeiterweisung dafür, dass es i.d.R. nicht zu "Falschbuchungen" kommt.

Klicken Sie auf den Hyperlink **FiBu-Konten zuordnen**.

FiBu-Konten zuordnen Systemadministrator Suchen (Alt+s)

✓ [Icons]

**Kassensystem** 1 (Kasse1)








**FiBu-Konto** **Konto-Art**

Kasse (1010)	3
Geldtransit (1360)	3
Löhne und Gehälter (1740)	2
Spenden GmbH (2240)	2
Wareneinkauf ohne Vorsteuer (3200)	2
Wareneinkauf 19 % Vorsteuer (3400)	2
Löhne (4110)	2
4121	2
Freiw. soz. Aufwendungen LSt-frei (4140)	2
Reinigung (4250)	2
laufende Kfz-Kosten (4530)	2
sonstige Kfz-Kosten (4580)	2
Werbung (4610)	3
Instandh. Ausstellungsräume (4615)	2
Dekoration (4620)	2
Geschenke abzugsfähig (4638)	2
Bewirtung (4650)	2
Reisekosten Arbeitnehmer (4660)	2
Porto (4910)	2
Bürobedarf (4930)	2
Aufwand Abfallbeseitigung (4969)	2
Betriebsbedarf (4980)	2
Werkzeug (4985)	2
Berufskleidung (4986)	2
Erlöse Barverkäufe (8401)	3
Erlöse Gutscheinverkauf (8402)	1
0210	2

Klicken Sie im Feld **FiBu-Konten** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



FiBu-Konten zuordnen Systemadministrator Suchen (Alt+s)










**Kassensystem** 1 (Kasse1)

FiBu-Konto	Konto-Art
1010 - Kasse	
1360 - Geldtransit	
1362 - Zwischenkonto ZR	
1400 - Forderungen	
1600 - Verbindlichkeiten	
1718 - erhaltene Anzahlungen	
1722 - offene Anzahlungen	
1740 - Löhne und Gehälter	
1888 - div. Einnahmen - Kasse	
2240 - Spenden GmbH	
2520 - Periodenfremde Erträge	
3200 - Wareneinkauf ohne Vorsteuer	
3300 - Wareneinkauf 7 % Vorsteuer	
3400 - Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	
3425 - Wareneinkauf EG-Erwerb	
3559 - Wareneinkauf Drittland	
3730 - Erhaltene Skonti Drittland	
3736 - Erhaltene Skonti 19 % USt	
3748 - Erhaltene Skonti EG-Erwerb	
3760 - Erhaltene Boni 19 % USt	
4110 - Löhne	
4140 - Freiw. soz. AufwendungenL.St-frei	
<b>4250 - Reinigung</b>	
4530 - laufende Kfz-Kosten	
4580 - sonstige Kfz-Kosten	
4610 - Werbung	
4615 - Instandh. Ausstellungsräume	
4620 - Dekoration	
4638 - Geschenke abzugsfähig	
Berufskleidung (4986)	
Erlöse Barverkäufe (8401)	
Erlöse Gutscheinverkauf (8402)	
0210	

Suchen Sie sich aus der Auflistung das Konto heraus, das Sie als "zu verwendendes" Konto dem Kassensystem zuordnen wollen.

Beispiel: Klicken Sie auf die Schaltfläche **4250 - Reinigung**.

FiBu-Konten zuordnen Systemadministrator Suchen (Alt+s)










        

**Kassensystem** 1 (Kasse1)

FiBu-Konto	Konto-Art
4250 - Reinigung	2 - Konto für Auszahlungen
Kasse (1010)	
Geldtransit (1360)	
Löhne und Gehälter (1740)	
Spenden GmbH (2240)	
Wareneinkauf ohne Vorsteuer (3200)	
Wareneinkauf 19 % Vorsteuer (3400)	
Löhne (4110)	
4121	
Freiw. soz. AufwendungenL.St-frei (4140)	
Reinigung (4250)	
laufende Kfz-Kosten (4530)	
sonstige Kfz-Kosten (4580)	
Werbung (4610)	
Instandh. Ausstellungsräume (4615)	
Dekoration (4620)	
Geschenke abzugsfähig (4638)	
Bewirtung (4650)	
Reisekosten Arbeitnehmer (4660)	
Porto (4910)	
Bürobedarf (4930)	
Aufwand Abfallbeseitigung (4969)	
Betriebsbedarf (4980)	
Werkzeug (4985)	
Berufskleidung (4986)	
Erlöse Barverkäufe (8401)	
Erlöse Gutscheinverkauf (8402)	
0210	

Klicken Sie im Feld **Konto-Art** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

FiBu-Konten zuordnen Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Kassensystem** **1 (Kasse1)**










FiBu-Konto	Konto-Art	
4250 - Reinigung	1 - Konto für Einzahlungen	
Kasse (1010)	2 - Konto für Auszahlungen	3
Geldtransit (1360)	3 - Konto für Ein- und Auszahlungen	3
Löhne und Gehälter (1740)		2
Spenden GmbH (2240)		2
Wareneinkauf ohne Vorsteuer (3200)		2
Wareneinkauf 19 % Vorsteuer (3400)		2
Löhne (4110)		2
4121		2
Freiw. soz. Aufwendungen L.St-frei (4140)		2
Reinigung (4250)		2
laufende Kfz-Kosten (4530)		2
sonstige Kfz-Kosten (4580)		2
Werbung (4610)		3
Instandh. Ausstellungsräume (4615)		2
Dekoration (4620)		2
Geschenke abzugsfähig (4638)		2
Bewirtung (4650)		2
Reisekosten Arbeitnehmer (4660)		2
Porto (4910)		2
Bürobedarf (4930)		2
Aufwand Abfallbeseitigung (4969)		2
Betriebsbedarf (4980)		2
Werkzeug (4985)		2
Berufskleidung (4986)		2
Erlöse Barverkäufe (8401)		3
Erlöse Gutscheinverkauf (8402)		1
0210		2

↑

**Legen Sie hier fest, für welchen Zweck Sie dieses Konto an der Kasse verwenden wollen.**

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **2 - Konto für Auszahlungen**.

FiBu-Konten zuordnen Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Kassensystem** **1 (Kasse1)**

FiBu-Konto	Konto-Art	
4250 - Reinigung		
Kasse (1010)		3
Geldtransit (1360)		3
Löhne und Gehälter (1740)		2
Spenden GmbH (2240)		2
Wareneinkauf ohne Vorsteuer (3200)		2
Wareneinkauf 19 % Vorsteuer (3400)		2
Löhne (4110)		2
4121		2
Freiw. soz. Aufwendungen L.St-frei (4140)		2
Reinigung (4250)		2
laufende Kfz-Kosten (4530)		2
sonstige Kfz-Kosten (4580)		2
Werbung (4610)		3
Instandh. Ausstellungsräume (4615)		2
Dekoration (4620)		2
Geschenke abzugsfähig (4638)		2
Bewirtung (4650)		2
Reisekosten Arbeitnehmer (4660)		2
Porto (4910)		2
Bürobedarf (4930)		2
Aufwand Abfallbeseitigung (4969)		2
Betriebsbedarf (4980)		2
Werkzeug (4985)		2
Berufskleidung (4986)		2
Erlöse Barverkäufe (8401)		3
Erlöse Gutscheinverkauf (8402)		1
0210		2

↑

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)** und ordnen Sie diesem Beispiel folgend ggf. weitere Konten zu.

## Eingangsrechnungen

### Wie rufe ich das Formular zur Erfassung einer Eingangsrechnung auf und welche Eingabefelder gibt es?

#### Einleitung

Mit der Erfassung der Eingangsrechnung schließt sich zunächst der Kreislauf der Auftragsabwicklung.

Unter dem Gesichtspunkt der Warenwirtschaft dient dieser Arbeitsschritt vorwiegend zur Kontrolle und Nachkalkulation. Allerdings werden erst durch die Erfassung der Eingangsrechnung auch weitere sinnvolle Organisationsabläufe angestoßen.

Anwender, die die Schnittstelle zu einem Finanzbuchhaltungsprogramm nutzen, stellen durch die Erfassung der Eingangsrechnung beispielsweise einen entsprechenden Buchungssatz in die Schnittstelle ab, so dass die Rechnung kein weiteres Mal in der FiBu erfasst werden muss.

Nutzer der ZR-Listen-Bearbeitung profitieren ebenfalls von der Erfassung der Eingangsrechnung. In diesem Fall verknüpft MÖBELPILOT erfasste Eingangsrechnungen über eine Programmfunktion mit den Einträgen der Bestätigungsliste. Das papierintensive manuelle Verfahren der Rechnungszuordnung im Rahmen der B-Listenbearbeitung kann so entfallen. In diesem 1. Teil der Dokumentation beschreiben wir Ihnen das Formular Erfassen Eingangsrechnung.

#### Aufruf des Formulars: Erfassen Eingangsrechnung

The screenshot shows the MÖBELPILOT software interface. On the left is a sidebar menu with a search bar at the top. The menu items include: @net\_Manager, MÖBELPILOT®, Systemvorgaben, Bedienungsanleitung u. Dokumentation, Personalbereich, Lieferantenverwaltung, Artikelverwaltung, Kundenverwaltung, Angebotsverwaltung, Auftragsverwaltung, Service, Druckprogramme, Bestand und Inventur, **Eingangsrechnungen** (highlighted with a red box), Statistiken, Marketing, FiBu-Schnittstelle, Kassenkommunikation, Online-Shop, Abschlussprogramme, Extras, and Datenübernahme. The main area displays 'zuletzt aufgerufene Formulare' (recently used forms) as a table:

Formular	Datum
1 Wiedervorlagen	2015-02-24 15:01:03.462534
2 Programmstand/Patch einlesen	2015-02-09 14:17:36.224109
3 Tourenplanung	2014-12-30 09:11:40.528146
4 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-12-29 16:02:09.365804
5 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2014-12-29 16:02:02.753588
6 Drucken Auslieferungspapiere/Tourenliste	2014-12-23 14:54:54.492437
7 Kunden-Stammdaten	2014-12-23 11:09:37.018888
8 Erstellen von Formularen und Listen	2014-12-18 14:30:57.434777
9 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-12-18 14:03:43.327084
10 AB-Erfassung	2014-11-04 09:23:47.370006

Below the table, there is a section for 'Wiedervorlage' (reminder) with columns for '# Wiedervorlagetext' and 'Wiedervorlagedatum', showing 'Keine Ergebnisse' (no results). On the right side of the interface, there is a large image of a smiling man in a white shirt and tie, and a digital clock showing '15:02:14' on 'Dienstag, 24. Februar'.

Klicken Sie auf den Hyperlink Eingangsrechnungen.

The screenshot shows the MÖBELPILOT software interface. On the left, a sidebar menu lists various functions. The 'Erfassen Eingangsrechnungen' option is highlighted with a red rectangle. The main area displays a list of recently accessed forms and a table of templates.

Formular suchen

Suchen (Alt+s)

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
- Eingangsrechnungen**
  - Erfassen Eingangsrechnungen
  - Buchen Eingangsrechnungen
  - Drucken Rechnungseingangsbuch
  - Liste der erfassten Eingangsrechnungen
    - ZR Listen
- Statistiken
- Marketing
- FiBu-Schnittstelle
- Kassenkommunikation

Version 6.0

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Wiedervorlagen	2015-02-24 15:01:03.462534
2 Programmstand/Patch einlesen	2015-02-09 14:17:36.224109
3 Tourenplanung	2014-12-30 09:11:40.528146
4 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2014-12-29 16:02:09.365804
5 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2014-12-29 16:02:02.753588
6 Drucken Auslieferungspapiere/Tourenliste	2014-12-23 14:54:54.492437
7 Kunden-Stammdaten	2014-12-23 11:09:37.018888
8 Erstellen von Formularen und Listen	2014-12-18 14:30:57.434777
9 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-12-18 14:03:43.327084
10 AB-Erfassung	2014-11-04 09:23:47.370006



Wiedervorlage



#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

15:02:18  
Dienstag, 24. Februar

**Klicken Sie auf den Hyperlink Erfassen Eingangsrechnungen.**



Button	Bedeutung	Funktion
	Eingangsrechnungsaufteilung bearbeiten	Für den Fall, dass Sie eine Eingangsrechnung auf mehrere FiBu-Konten verteilen wollen, rufen Sie sich über diesen Button das entsprechende Formular auf und weisen den Gesamtrechnungsbetrag unterschiedlichen Konten zu. Sinnvoll ist dieses Verfahren nur bei Nutzung der Schnittstelle zur Finanzbuchhaltung.
	Eingangsrechnung Dokumente	Wollen Sie im Rahmen der Eingangsrechnungserfassung Dokumente/Dateien der Rechnung zuordnen, dann nutzen Sie diese Funktion. Die Vorgehensweise haben wir in der Dokumentation <b>Scannen und verknüpfen</b> ausführlich beschrieben.




Feldbezeichnung	Bedeutung/Funktion
Lieferanten-Nr.	Pflegen Sie hier die hausinterne Lieferantenummer ein. Sie können nach dem Lieferanten auch mit Hilfe der Funktion  suchen. Sobald die Lieferantenummer eingepflegt wurde, können Sie bereits auf den Speicher-Button klicken. Durch diese Aktion wird der  Button aktiviert. Mit einem Klick auf diesen Button gelangen Sie zu den Stammdaten dieses Lieferanten. Der Hinweis, dass nicht alle Pflichtfelder befüllt wurden, kann in diesem Fall ausnahmsweise ignoriert werden. Allerdings wird auch noch nichts gespeichert!
Rechnung/Gutschrift-Nr.	Pflegen Sie bitte hier die Beleg-Nummer ein.
Rechnungsdatum	Setzen Sie hier das Beleg-Datum ein.
Belegart	Legen Sie in diesem Bereich fest, ob es sich um eine Rechnung oder eine Gutschrift handelt. In beiden Fällen muss der Betrag ohne Vorzeichen eingepflegt werden. Wurde die Auswahl <b>Rechnung</b> aktiviert und handelt es sich doch um eine Gutschrift, dann muss der Betrag mit einem Minusvorzeichen eingepflegt werden. Wir empfehlen Ihnen aber die jeweilige Vorgabe zu aktivieren.
Int. Rechnungsnummer	Für den Fall, dass Sie eine interne Rechnungsnummer vergeben, können Sie diese hier zusätzlich eingpflegen.
Auftrag immer anzeigen	In der Regel wird eine Rechnung auch einem Auftrag oder einer Lagerbestellung zugeordnet. Deshalb ist es erforderlich, dass hier die entsprechende Auftragsnummer eingepflegt wird. Nach dem Speichern verknüpft MÖBELPILOT dann die Rechnung mit dem Auftrag. Die Positionszuordnung muss dann manuell erfolgen.
Restliche Positionen ausblenden	Wurde die erfasste Rechnung, wie zuvor beschrieben, mit dem Auftrag verknüpft, dann werden alle Auftragspositionen am Formularendende angezeigt. Will man hier jedoch nur die Positionen einblenden, die den Lieferanten betreffen, der die Rechnung ausgestellt hat, dann muss das Kontrollkästchen aktiviert werden.
Positionen der letzten Tage berücksichtigen	Wird keine Auftragsnummer eingepflegt, dann zeigt MÖBELPILOT am Formularendende alle ggf. in Frage kommenden Aufträge an. Um diese Auflistung einzuschränken wird hier die Standardvorgabe "180 Tage" gesetzt. Die Vorgabe kann individuell angepasst werden.



Feldbezeichnung	Bedeutung/Funktion
Zentralregulierung	Die Felder im Bereich Zentralregulierung sind nur für Anwender von Bedeutung, die die B- und F-Listenbearbeitung über das Warenwirtschaftssystem MÖBELPILOT abwickeln. Anwender, die an der EMV-Zentralregulierung teilnehmen, diese aber beispielsweise über die ZR-Online-Lösung nutzen, können den Bereich mit einem Klick auf die Dropin/out-Schaltfläche ausblenden.
RZ-Nummer	Die Rechnungszuordnungsnummer wird bei der Verknüpfung einer B-Listenrechnung mit einer im System eingepflegten Rechnung automatisch eingepflegt. Ausnahmen können hier aber Gutschriften und Selbstbelastungen bilden. Hat man eine Gutschrift oder Selbstbelastung <u>vor</u> dem Erhalt der ZR-Bestätigung eingepflegt, dann muss die RZ-Nummer nach Erhalt der Bestätigung manuell eingetragen werden, damit der Vorgang auch Auswirkung auf die Schnittstelle zur Finanzbuchhaltung hat.
Vorgabe für B-Liste	Dieses Feld nimmt Einfluss auf die programmgesteuerte ZR-Listenbearbeitung. Standardmäßig ist die Vorgabe " <i>Ja - Rechnung bestätigen</i> " gesetzt. D.h., dass eine solche Rechnung im Rahmen der automatischen Verknüpfung den entsprechenden Merker erhält.
B-Liste Rechnung nicht automatisch bestätigen	Die B-Listenbearbeitung mit dem Warenwirtschaftssystem MÖBELPILOT ist so konzipiert, dass man bereits bei der Erfassung einer Eingangsrechnung festlegen kann, ob man diese bei der B-Listenbearbeitung bestätigen oder nicht bestätigen möchte. Selbstverständlich sind diese Willenserklärungen im Rahmen der B-Listenbearbeitung auch noch umkehrbar. Nutzt man aber diesen Komfort, so sorgt eine Programmfunktion in der Listenbearbeitung dafür, dass nur noch Rechnungen unbestätigt bleiben, die an dieser Stelle einen entsprechenden Merker erhalten haben, oder die durch das Programm nicht zugeordnet werden konnten.
Selbstgutschrift/-belastung Betrag <u>vor</u> Skonto	Für den Fall, dass man bereits bei der Rechnungserfassung für die spätere B-Listenbearbeitung eine Gutschrift <b>vormerken</b> möchte, kann man hier den entsprechenden Betrag <u>vor</u> Skonto einpflegen. Bestätigt man bei der B-Listenbearbeitung die Rechnung, dann erzeugt MÖBELPILOT auch eine entsprechende Gutschrift bzw. Belastung.
Selbstgutschrift/-belastung Betrag <u>nach</u> Skonto	Will man bereits bei der Rechnungserfassung für die spätere B-Listenbearbeitung eine Gutschrift <b>vormerken</b> , kann man hier den entsprechenden Betrag <u>nach</u> Skonto einpflegen. Bestätigt man bei der B-Listenbearbeitung die Rechnung, dann erzeugt MÖBELPILOT auch eine entsprechende Gutschrift bzw. Belastung.
Begründung	Wählen Sie bitte zunächst aus dem Auswahlfenster eine der vorgegebenen Begründungen. Sie können danach im nachfolgenden Textfeld weitere Informationen für den Lieferanten hinterlegen. Bewidata leitet diese an den Lieferanten weiter.
Ohne Skontoabzug	Hier können ggf. in der Kondition hinterlegte Skontosätze unterdrückt werden. In diesem Fall ist die Auswahl auf "Ja" zu setzen.
Gutschriftsnr. des Lieferanten	Zur <u>internen</u> Information kann an dieser Stelle, soweit vorhanden, eine Belegnummer eingepflegt werden.
Lfd. Nr. Selbstgutschrift / Selbstbelastung	Dieses Feld wird vom System nach der Erstellung einer Gutschrift oder Belastung automatisch befüllt.



<b>Feldbezeichnung</b>	<b>Bedeutung/Funktion</b>
Fremdwährung	Nur für den Fall, dass eine Rechnung nicht in der Standardwährung erfasst wird, kann hier die abweichende Währung eingepflegt werden. Voraussetzung ist, dass die Währung auch im Formular <i>"Erfassen Währungen"</i> hinterlegt wurde.
Fremdwährungskurs	MÖBELPILOT ermittelt den Währungskurs aus der im Formular <i>"Erfassen Währungen"</i> hinterlegten Kurstabelle. Ein in diesem Feld hinterlegter Kurs übersteuert die Tabellenvorgabe.
Nettobetrag	Pflegen Sie hier bitte den Nettobetrag der Rechnung ein.
Filiale	Für die weitere Verarbeitung in der Finanzbuchhaltung ist es ggf. wichtig, an dieser Stelle die entsprechende Filiale einzupflegen.
Steuerkennzeichen	Das Steuerkennzeichen wird in der Regel aus dem Lieferantenstamm übernommen. Es kann aber auch manuell aus dem Auswahlfenster übernommen werden. Das Steuerkennzeichen wird in der FiBu-Schnittstelle berücksichtigt.
Wareneingangsdatum	Wird eine Eingangsrechnung mit einer Auftragsposition verknüpft, dann prüft MÖBELPILOT, ob es zu dieser Position bereits einen Wareneingang gibt. Wenn ja, wird dieser automatisch nachträglich vom System hier eingepflegt. Wird der Wareneingang zu einem späteren Zeitpunkt erfasst, holt das System diesen Vorgang nach. Bitte beachten Sie, dass das Wareneingangsdatum Auswirkung auf die B-Listenbearbeitung hat. Erfassen Sie beispielsweise hier manuell ein Datum, so wird dies ohne weitere Prüfung vom System bei der B-Listenbearbeitung übernommen und nimmt ggf. Einfluss auf die Rechnungsfälligkeit.
VSt. Betrag	Der Vorsteuerbetrag wird vom System nach Eingabe des Nettobetrages und des Steuerkennzeichens ermittelt.
Valutatage	Hier hinterlegte Valutatage werden ungeprüft bei der B-Listenverarbeitung berücksichtigt.
Bruttoendbetrag	Der Bruttoendbetrag wird vom System ermittelt.
Rechnung zur Buchung freigeben	Nutzen Sie die FiBu-Schnittstelle? Wenn ja, dann müssen Sie darauf achten, dass dieses Kontrollkästchen aktiviert ist (Standardvorgabe = ja). Nur so ist sichergestellt, dass die Eingangsrechnung auch an die FiBu übergeben wird.

Feldbezeichnung	Bedeutung/Funktion
Aufwandskonto	MÖBELPILOT ermittelt auf Basis der FiBu-Parameter und Lieferantenstammdaten das jeweilige Aufwandskonto automatisch. Voraussetzung hierfür ist aber, dass die Vorgabe <b>"Ermitteltes Aufwandskonto und Kostenstelle automatisch eintragen"</b> aktiviert ist (Standardvorgabe = ja). Will man das vorgeschlagene Konto "übersteuern", dann muss das Kontrollkästchen deaktiviert werden.
Kostenstelle	MÖBELPILOT ermittelt auf Basis der FiBu-Parameter und Lieferantenstammdaten die jeweilige Kostenstelle automatisch. Voraussetzung hierfür ist aber, dass die Vorgabe <b>"Ermitteltes Aufwandskonto und Kostenstelle automatisch eintragen"</b> aktiviert ist (Standardvorgabe = ja). Will man die vorgeschlagene Kostenstelle "übersteuern", dann muss das Kontrollkästchen deaktiviert werden.
Ermitteltes Aufwandskonto und Kostenstelle automatisch eintragen	Wurden im Formular <i>"Konten und Kostenstellen"</i> die Voraussetzungen geschaffen und zudem im jeweiligen Lieferantenstamm entsprechende Verweise eingepflegt, dann ermittelt MÖBELPILOT, wie bereits beschrieben, bei der Rechnungserfassung das jeweilige Aufwandskonto sowie die Kostenstelle. Voraussetzung, das Kontrollkästchen ist angehakt.
 	<p>Rechnung lt. Positionsangaben aufteilen.  Aufteilungsbuchungen werden in der Praxis meistens über die Funktion</p>  <p><i>"Eingangsrechnungsaufteilung"</i> vorgenommen. MÖBELPILOT bietet aber auch eine programmunterstützte Aufteilung an. Für den Fall, dass MÖBELPILOT keine eindeutige Aufteilung vornehmen kann, wird zunächst die Warnmeldung <i>"Aufwandskonto und Kostenstelle konnten nicht eindeutig ermittelt werden. Teilen Sie bitte diese Buchung auf"</i>, eingeblendet. Gleichzeitig wird der Button auf aktiv gesetzt. Mit einem Klick auf den Button wird die Rechnung dann gemäß den Vorgaben aus der Konten- und Kostenstellenzuordnung aufgeteilt.</p>
Buchungstext	Pflegen Sie hier ggf. einen Buchungstext ein. Dieser wird in der FiBu-Schnittstelle berücksichtigt.
Zusatzzeile	Diese Zusatzzeile ist ebenfalls für den Buchungstext vorgesehen.
Skonto % incl. Sofortbonus	MÖBELPILOT trägt hier die im Lieferantenstamm hinterlegte Zahlungskondition ein. Der hier eingepflegte Wert wird in der FiBu-Schnittstelle berücksichtigt.
Skontotage	MÖBELPILOT übernimmt hier die im Lieferantenstamm hinterlegten Skontotage. Der hier eingepflegte Wert wird in der FiBu-Schnittstelle berücksichtigt.
Nettotage	MÖBELPILOT trägt hier das im Lieferantenstamm hinterlegte Zahlungsziel ein. Der hier eingepflegte Wert wird in der FiBu-Schnittstelle berücksichtigt.
Skontobetrag	Der Skontobetrag wird vom System auf Basis der Zahlungskondition ermittelt.
VSt. Betrag Skonto	Der Skonto Vorsteuer Betrag wird vom System ermittelt.
PROXESS-Dokument verknüpfen	Wird das Archivierungssystem PROXESS genutzt, werden eingehende Dokumente manuell mit einem Barcode-Aufkleber versehen. Der Barcode kann an dieser Stelle in MÖBELPILOT eingepflegt werden. So wird eine Verknüpfung zum archivierten Dokument hergestellt.
Fälligkeitsdatum	Das Fälligkeitsdatum wird hier nachrichtlich vom System auf Basis der

In der Regel beschränkt sich die Erfassung einer Eingangsrechnung auf die Eingabefelder im Formularteil Rechnungskopf. In den Stammdaten und Parametern wird beispielsweise festgehalten, unter welcher Kreditorennummer ein Lieferant geführt wird, wie sein Zahlungsweg festgelegt wurde, z.B. ZR oder Überweisung und einiges mehr. Für Sonderfälle gibt es aber auch eine Lösung, die wir überwiegend für die Anwender der bidirektionalen Schnittstelle zur Abacus-Finanzbuchhaltung entwickelt haben. Dieser Formularteil wird in der Praxis daher von Anwendern der ABACUS-FiBu genutzt, um Eingangsrechnungen "Diverser-Lieferanten" zu erfassen.



Die Angaben zum Zahlungsempfänger werden in der Regel in der FiBu gepflegt. Für die Schnittstelle zur Abacus-Finanzbuchhaltung gibt es eine Sonderlösung. Hier kann man in den nachfolgenden Feldern Informationen zum Zahlungsempfänger einpflegen, die dann über die Schnittstelle an Abacus übermittelt werden.

Seite 74

Rechnungskopf *	Zahlungsparameter	Prüfung	Zuordnung
<u>Lieferanten-Nr.</u>	<input type="text"/>		
<u>Rechnung/Gutschrift-Nr.</u>	<input type="text"/>		<input type="button" value="K"/>
<u>Rechnungsdatum</u>	<input type="text"/>		<input type="button" value="101"/>
<b>Zahlung</b>			
<b>Abweichende Angaben zum Zahlungsempfänger</b>			
Name 1	<input type="text"/>		
Name 2	<input type="text"/>		
Straße	<input type="text"/>		
PLZ	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	Ort <input type="text"/>
Land	<input type="text"/>		
Umsatzsteuer-Identnummer	<input type="text"/>		
BLZ	<input type="text"/>	Bank	<input type="text"/>
SWIFT-Code	<input type="text"/>		
Kontonummer	<input type="text"/>		
IBAN	<input type="text"/>		

Abweichende Angaben zum Zahlungsempfänger						
Notiz	<input type="text"/>					
Rg-Nummer Kreditoren	<input type="text"/>					
<b>Eingangsrechnungen Aufteilung</b>						
Lfd.Nr.	Nettobetrag	Steuerkennzeichen	VSt Betrag	Bruttoendbetrag	Aufwandskonto	Kostenstelle
	€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		

[UF: 09.07.2021, 14:10:58][support@moebelplanet.de]

<b>Feldbezeichnung</b>	<b>Bedeutung/Funktion</b>
Zahlungsweg	Der Zahlungsweg wird in der Regel aus den Lieferanten-(Kreditoren) Stammdaten ermittelt. Er kann hier aber auch manuell eingepflegt werden und wird dann in die FiBu-Schnittstelle übergeben.
Zahlungstext 1 bis 3	Die in den Feldern Zahlungstext 1 - Zahlungstext 3 eingepflegten Informationen werden in der FiBu-Schnittstelle berücksichtigt.
Lieferantentext	Hier können Sie einen freien Text einpflegen. Der Text dient nur zur Information und wird nicht weiterverarbeitet.
Name 1	Pflegen Sie hier den Namen oder die Bezeichnung des Kreditors ein.
Name 2	Pflegen Sie hier bei Bedarf einen weiteren Namen oder eine ergänzende Bezeichnung des Kreditors ein.
Straße, PLZ, Ort, Land	Pflegen sie hier die entsprechenden Adressangaben ein.
Umsatzsteuer-Identnummer	Haben sie einen Lieferanten- (Kreditor) ausgewählt, bei dem bereits eine Umsatzsteuer-ID eingepflegt wurde, wird diese hier eingeblendet. Hat der Kreditor mehrere Umsatzsteuer-IDs, dann können Sie das Auswahlfenster öffnen, um so die richtige ID auszuwählen.
BLZ, Bank, SWIFT-Code, Kontonummer, IBAN	Pflegen Sie bitte hier ggf. die entsprechenden Angaben zur Bankverbindung ein.
Notiz	Eine hier eingepflegte Notiz dient nur zur internen Information und wird nicht an die Schnittstelle übergeben.
Rg.-Nr. Kreditor	In die Schnittstelle wird in der Regel die Rechnungsnummer übergeben, die im Feld Rechnung/Gutschrift-Nr. eingepflegt wurde. Haben Sie allerdings hier eine abweichende Nummer eingepflegt, dann wird diese zur Übergabe herangezogen.

## Wie erfasse ich eine Eingangsrechnung?

### Einleitung

Die Felder, Button und Funktionen der Formulare zur Erfassung einer Eingangsrechnung haben wir Ihnen im Teil 1 und 2 dieser Dokumentation beschrieben. Im Teil 3 lernen Sie nun die praktische Umsetzung kennen.

Zur Erfassung einer Eingangsrechnung stehen dem Anwender unterschiedliche Ansätze zur Verfügung. So kann man sich beispielsweise zunächst den Auftrag und die entsprechende Auftragsposition aufrufen, der man die Eingangsrechnung zuordnen möchte, oder man startet mit der Rechnungserfassung im Formular "Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen".

Wir empfehlen Ihnen die Rechnungserfassung über das gleichnamige Programm vorzunehmen. Letztendlich ist es aber egal, aus welchem Formular heraus man die Eingangsrechnungserfassung beginnt, die eigentliche Erfassung findet immer im selben Formular statt.

### Aufruf des Formulars: Erfassen Eingangsrechnung

The screenshot shows the MÖBELPILOT software interface. On the left is a sidebar menu with various options. The option 'Eingangsrechnungen' is highlighted with a red rectangle. The main area displays a list of 'zuletzt aufgerufene Formulare' (recently used forms) with columns for 'Formular' and 'Datum'. Below this is a section for 'Wiedervorlage' (reminder) with columns for '# Wiedervorlagetext' and 'Wiedervorlagedatum'. The bottom right corner shows a large digital clock displaying '16:24:12' and the date 'Dienstag, 3. März'.

Formular	Datum
1 Erfassen Eingangsrechnungen	2015-03-03 16:23:50.473494
2 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-03-03 16:20:29.577466
3 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-03-03 16:15:54.905117
4 Wiedervorlagen	2015-03-03 16:15:02.543425
5 Programmstand/Patch einlesen	2015-02-09 14:17:36.224109
6 Tourenplanung	2014-12-30 09:11:40.528146
7 Drucken Auslieferungspapiere/Tourenliste	2014-12-23 14:54:54.492437
8 Kunden-Stammdaten	2014-12-23 11:09:37.018888
9 Erstellen von Formularen und Listen	2014-12-18 14:30:57.434777
10 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-12-18 14:03:43.327084

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

Klicken Sie auf den Hyperlink Eingangsrechnungen.

Formular suchen

Suchen (Alt+s)

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
- Eingangsrechnungen**
  - Erfassen Eingangsrechnungen**
  - Buchen Eingangsrechnungen
  - Drucken Rechnungseingangsbuch
  - Liste der erfassten Eingangsrechnungen
  - ZR Listen
- Statistiken
- Marketing
- FiBu-Schnittstelle
- Kassenkommunikation
- Online-Shop
- Archivierungsprogramme

Version 6.0

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cis#

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Erfassen Eingangsrechnungen	2015-03-03 16:23:50.473494
2 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-03-03 16:20:29.577466
3 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-03-03 16:15:54.905117
4 Wiedervorlagen	2015-03-03 16:15:02.543425
5 Programmstand/Patch einlesen	2015-02-09 14:17:36.224109
6 Tourenplanung	2014-12-30 09:11:40.528146
7 Drucken Auslieferungspapiere/Tourenliste	2014-12-23 14:54:54.492437
8 Kunden-Stammdaten	2014-12-23 11:09:37.018888
9 Erstellen von Formularen und Listen	2014-12-18 14:30:57.434777
10 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-12-18 14:03:43.327084

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

16:24:17  
Dienstag, 3. März

Klicken Sie auf den Hyperlink **Erfassen Eingangsrechnungen**.

### Schritt 1: Eingabe der Rechnungsdaten

Erfassen Eingangsrechnung Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MÖBELPILOT®

Rechnungskopf \* Zahlungsparameter Prüfung

Lieferanten-Nr. 161

Rechnung/Gutschrift-Nr.

Rechnungsdatum

Belegart ☒ - Rechnung ☐ - Gutschrift Int. Rechnungsnummer

Auftrag immer anzeigen ☐ Restliche Positionen ausblenden

Zentralregulierung

Betrag

Nettobetrag EUR Filiale 1 - Verkauf

Steuerkennzeichen Wareneingangsdatum

VSt Betrag EUR Valutatage

Bruttoendbetrag EUR ☒ Rechnung zur Buchung fr...

Kostenrechnung

Aufwandskonto Kostenstelle

Buchungstext ☒ Ermittelte Aufwandskonto und Kostenstelle autom. eintr... Zusatzzeile

Zahlungskondition

Pflegen Sie die Belegdaten in die entsprechenden Felder ein.  
Beispiel: Geben Sie **161** als hausinterne Lieferantennummer im Feld **Lieferanten-Nr.** ein.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Rechnung/Gutschrift-Nr.**



Erfassen Eingangsrechnung Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Rechnungskopf \* Zahlungsparameter Prüfung

Lieferanten-Nr. 00161 NIEHOFF  
 Rechnung/Gutschrift-Nr.  
 Rechnungsdatum

Belegart ☒ - Rechnung ☐ - Gutschrift Int. Rechnungsnummer  
 Auftrag immer anzeigen ☐ Restliche Po

Zentralregulierung  
 Betrag  
 Nettobetrag EUR Filiale 1 - Verkauf  
 Steuerkennzeichen 11 - 19.00 Vorsteuer Wareneingangsdatum  
 VSt Betrag EUR Valutage  
 Bruttoendbetrag EUR ☒ Rechnung zur Buchung fr...

Kostenrechnung  
 Aufwandskonto Kostenstelle  
 Buchungstext ☒ Ermittelte Aufwandskonto und Kostenstelle autom. eintr...  
 Zusatzzeile

Diese Lieferanten gehören zu einer Umsatzgruppe

Lief.-Nr.	Lieferant	ZR-Nummer
00161	NIEHOFF	04836
00508	NIEHOFF-GLOBAL	712305

Treffen auf den ausgewählten Lieferanten mehrere Lieferantennummern zu, dann entscheiden Sie im Dialog mit dem System, welcher Lieferant (Kreditor) angesprochen wird.

Beispiel: Klicken Sie auf **00161**.

Erfassen Eingangsrechnung Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Rechnungskopf \* Zahlungsparameter Prüfung

Lieferanten-Nr. 00161 NIEHOFF  
 Rechnung/Gutschrift-Nr. 813783  
 Rechnungsdatum 25.02.2015

Belegart ☒ - Rechnung ☐ - Gutschrift Int. Rechnungsnummer  
 Auftrag immer anzeigen 118825 ☒ Restliche Positionen ausblenden

Zentralregulierung  
 Betrag  
 Nettobetrag EUR 1.682,52 Filiale 1 - Verkauf  
 Steuerkennzeichen 11 - 19.00 Vorsteuer Wareneingangsdatum  
 VSt Betrag EUR 319,68 Valutage  
 Bruttoendbetrag EUR 2.002,20 ☒ Rechnung zur Buchung fr...

Kostenrechnung  
 Aufwandskonto Kostenstelle  
 Buchungstext ☒ Ermittelte Aufwandskonto und Kostenstelle autom. eintr...  
 Zusatzzeile

Zahlungskondition

Setzen Sie den Cursor erneut mit einem Klick in das Eingabefeld Rechnung/Gutschrift-Nr.

Beispiel: Geben Sie als Belegnummer **813783** im Feld **Rechnung/Gutschrift** ein.

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Rechnungsdatum**.

Beispiel: Geben Sie **250215** im Feld Rechnungsdatum ein.



Ein Datum erfasst man, indem man jeweils 2 Stellen für Tag, Monat und Jahr (ttmmjj) einpflegt und danach das Feld mit einem Klick auf ein anderes Feld, oder durch Drücken der TAB- oder Enter-Taste verlässt. MÖBELPILOT wandelt die Eingabe in ein richtiges Datumformat um.

**Klicken Sie auf das Eingabefeld Auftrag immer anzeigen.**



Wurde das Formular direkt aus dem Auftrag heraus aufgerufen, dann hat MÖBELPILOT hier bereits die entsprechende Auftragsnummer hinterlegt.



Die Hinterlegung der Auftragsnummer ist für den weiteren Programmablauf wichtig. Nur so kann eine Zuordnung der Rechnungsdaten zur Auftragsposition erfolgen.

Beispiel: Geben Sie als Auftragsnummer **118825** im Feld **Auftrag immer anzeigen** ein.

**Klicken Sie auf das Kontrollkästchen Restliche Positionen ausblenden.**



Nach Aktivierung dieser Funktion blendet MÖBELPILOT nur die Positionen des Auftrags ein, die diesen Lieferanten betreffen.

**Klicken Sie auf das Eingabefeld Nettobetrag.**

Beispiel: Geben Sie **1682,52** im Feld **Nettobetrag** ein.

**Klicken Sie auf das Eingabefeld Bruttoendbetrag.**



Der aufgezeigte Zwischenschritt ist nicht zwingend erforderlich. Er dient in diesem Fall nur der besseren Veranschaulichung des Programmablaufs. In der Regel reicht es aus, wenn man den Nettobetrag einpflegt und dann den Speicher-Button anklickt.

**Klicken Sie auf die Schaltfläche OK.**



MÖBELPILOT hat nach Eingabe des Netto-Betrages den Vorsteuer-Betrag und den Brutto-Betrag ermittelt und eingepflegt. Das Steuerkennzeichen wurde den Lieferanten-Stammdaten entnommen. Es ist daher wichtig, dass es dort hinterlegt ist.

Erfassen Eingangsrechnung Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Rechnungskopf Zahlungsparameter Prüfung

Aufwandskonto 3400 Wareneinkauf 19 Kostenstelle

Buchungstext Zusatzzeile

Zahlungskondition

Skonto % incl. Sofortbonus 5,00 Skontotage 20 Nettotage 0

Skontobetrag EUR 100,11 Vst. Betr. Skonto EUR 15,98

Gilt für nicht ZR-regulierte Rechnungen

Rechnungspositionen

Auftrag (Fil)	Kunde/Lieferant	Projekt	Pos.	Bezeichnung	Pos. Preis (abz. Skonto) / ER-Preis (vor Skonto)	WE-Info
				Gesamtwert	0,00	
					Gesamtwert der Rechnungspositionen stimmt nicht mit Nettobetrag überein !	
					Netto-Netto-EK der Rechnungspositionen (0,00) stimmt nicht mit Nettobetrag abz. Skonto (1.598,39) überein !	

offene Aufträge

Auftrag (Fil)	Kunde/Lieferant	Projekt	Pos.	Bezeichnung	Pos. Preis (abz. Skonto)	WE-Info
118825 (1)	Mustermann		3	Speiseprogramm Dinner	1.598,40	Z
					Gesamtwert	1.598,40

Eingangsrechnungen Aufteilung

JACMIN, 03.03.2015, 16:28:00 [support@moebelpiLOT.de]

Beispiel: Klicken Sie auf die Positionsnummer 3.



Nach dem Speichern blendet MÖBELPILOT nun die entsprechende(n) Position(en) des Auftrages ein.  
Um die Rechnung nun zuzuordnen, ruft man sich die Position(en) nacheinander auf.

Erfassen Auftragspositionsrechnung Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Rechnungsdaten Prüfung

Gesamtbetrag zur autom. Prüf... EUR EK-Preise in Teilen anpassen

Einzel-Basispreis 1.869,47

Basis-EK-Preis 1.869,47

Rabatt 1 10

Rabatt 2 0

Rabatt 3 0

Rabatt 4 0

Rabatt 5 0

Skonto % incl... 5 Sofortbonus % Skonto Tage Netto Tage

Zuschlag Zuschlagart 0 - Wert nach/vor Skonto 0 - nach Skonto

Abschlag Abschlagart 0 - Wert nach/vor Skonto 0 - nach Skonto

Netto-Netto-EK-Preis 1.598,40 Pos. Kalk.: 213,15 (213,15) Auftr. Kalk.: 182,13 (182,13) Soll-Kalk.: 200,00

Netto-Rechnungsbetrag EUR 1.682,52 Diese Werte noch nicht in die... ☐

Rechnungsmerker 0 - Rechnung OK

Interner Text (Position)

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



Sie können nun ggf. die Rechnungswerte und Konditionen manuell in die einzelnen Felder einpflegen. In der Praxis wurden die Werte aber meistens schon durch

die AB-Eingabe richtig eingepflegt. Daher ist hier oftmals nur noch eine visuelle Kontrolle erforderlich.



Achten Sie bitte darauf, auch das Feld Rechnungsmerker entsprechend auszufüllen. Idealerweise sollte dies als Pflichtfeld definiert werden. Der hier gesetzte Hinweis kann hilfreich für die weitere Ablauforganisation sein.



Achten Sie darauf, ob die vorgegebene Soll-Kalkulation nach der Eingabe der Rechnungswerte, wie in diesem Beispiel, auch eingehalten wurde.

**Erfassen Auftragspositionsrechnung** Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Rechnungsdaten** Prüfung

Gesamtbetrag zur autom. Prüf... EUR EK-Preise in Teilen anpassen ☒

**Einzel-Basispreis** 1.869,47

**Basis-EK-Preis** 1.869,47

Rabatt 1	10
Rabatt 2	0
Rabatt 3	0
Rabatt 4	0
Rabatt 5	0

Skonto % inc... 5 Sofortbonus % Skonto Tage Netto Tage

Zuschlag Zuschlagart 0 - Wert nach/vor Skonto 0 - nach Skonto

Abschlag Abschlagart 0 - Wert nach/vor Skonto 0 - nach Skonto

**Netto-Netto-EK-Preis** 1.598,40 Pos. Kalk.: 213,15 (213,15)  
Auftr. Kalk.: 182,13 (182,13)  
Soll-Kalk.: 200,00

**Netto-Rechnungsbetrag** EUR 1.682,52

**Rechnungsmerker**


















Interner Text (Position)

Bitte Werte noch nicht in die

- 0 - Rechnung OK
- 1 - Preise sind falsch
- 2 - Konditionen sind falsch
- 3 - Falsche Rechnungsanschrift
- 4 - Menge ist falsch
- 5 - Artikel ist falsch
- 9 - Sonstiger Fehler

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **0 - Rechnung OK**.

Erfassen Auftragspositionsrechnung Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Rechnungsdaten Prüfung

Gesamtbetrag zur autom. Prüf... EUR EK-Preise in Teilen anpassen ☒

Einzel-Basispreis 1.869,47

Basis-EK-Preis 1.869,47

Rabatt 1 10

Rabatt 2 0

Rabatt 3 0

Rabatt 4 0

Rabatt 5 0

Skonto % inc... 5 Sofortbonus % Skonto Tage Netto Tage

Zuschlag Zuschlagart 0 - Wert nach/vor Skonto 0 - nach Skonto

Abschlag Abschlagart 0 - Wert nach/vor Skonto 0 - nach Skonto

Netto-Netto-EK-Preis 1.598,40 Pos.Kalk.:213,15 (213,15)  
Auftr.Kalk.:182,13 (182,13)  
Soll-Kalk.:200,00


















Netto-Rechnungsbetrag EUR 1.682,52 Diese Werte noch nicht in die...

Rechnungsmerker 0 - Rechnung OK

Interner Text (Position)

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

Erfassen Auftragspositionsrechnung Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Rechnungsdaten Prüfung

Auftragsnummer 118825 (Mustermann 1)

Pos. 3 (Speiseprogramm 00161-99999) 00161-99999 Speiseprogramm Dinner

Lieferant 00161 NIEHOFF

Rechnungsnummer 813783 --> Lieferanten ER

Position ist nicht auslieferungsfähig, nicht ausgeliefert

Rg-Nummer Kreditur Zusatzrechnung

Rechnungsdatum 25.02.2015

Rechnungsmenge 1 Mengeneinheit

Gesamtbetrag zur autom. Prüf... EUR EK-Preise in Teilen anpassen ☒

Einzel-Basispreis 1.869,47

Basis-EK-Preis 1.869,47

Rabatt 1 10

Rabatt 2 0

Rabatt 3 0

Klicken Sie auf die Schaltfläche Zurück.



Die Rechnungszuordnung ist mit den vorausgegangenen Aktionen abgeschlossen.

**Erfassen Eingangsrechnung** Systemadministrator Suchen (Alt+s) 🔍

---

📁 🗑️ ? ⏪ 🔍 << < > >> 🖨️ 📄 🗂️

---

Rechnungskopf \* Zahlungsparameter Prüfung

---

Lieferanten-Nr.  🔍

Rechnung/Gutschrift-Nr.

Rechnungsdatum  [0]

---

Belegart ☒ - Rechnung ☐ - Gutschrift Int. Rechnungsnummer

Auftrag immer anzeigen  ☒ Restliche Positionen ausblenden

---

Zentralregulierung

Betrag

<u>Nettobetrag</u>	<input type="text" value="EUR"/>	Filiale	<input type="text" value="1 - Verkauf"/> 🔍
<u>Steuerkennzeichen</u>	<input type="text"/> 🔍	Wareneingangsdatum	<input type="text"/> [0]
<u>VSt Betrag</u>	<input type="text" value="EUR"/>	Valutatage	<input type="text"/>
<u>Bruttoendbetrag</u>	<input type="text" value="EUR"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Rechnung zur Buchung fr...

---

Kostenrechnung

Aufwandskonto  🔍 Kostenstelle  🔍

☒ Ermittelte Aufwandskonto und Kostenstelle autom. eintr...

Buchungstext  Zusatzzeile

---

Zahlungskondition

Seite 84



## Welche Schritte sind erforderlich, um eine Eingangsrechnung in die Datenschnittstelle einzustellen?

### 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 Eingangs-** bzw. Ausgangsrechnung abgeschlossen ist. Bei der unidirektionalen Schnittstelle (DATEV, Simba, etc.) muss abschließend noch ein Datenexport angestoßen werden.



Voraussetzung für die Berücksichtigung einer Eingangsrechnung ist, dass bei dieser im Erfassungsprogramm der Merker - **zur Buchung freigegeben** - gesetzt wurde!

### Buchen Eingangsrechnungen

Formular	Datum
1 Buchen Eingangsrechnungen	2014-07-10 14:33:04.211554
2 Export FiBu-Daten in Textdatei	2014-07-09 13:35:49.885731
3 Wareneingangsbuch	2014-07-09 09:17:10.23975
4 Warenverlagerung	2014-07-08 13:06:43.859322
5 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2014-07-08 13:06:27.032223
6 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-08 09:34:02.600193
7 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-08 09:26:07.865677
8 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-07 16:27:57.888109
9 Buchen Ausgangsrechnungen	2014-07-04 11:37:20.03662
10 Erfassen Eingangsrechnungen	2014-07-04 11:20:27.945148

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

Version 6.x

14:35:56  
Donnerstag, 10. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink FiBu-Schnittstelle.



Formular suchen

Suchen (Alt+s)

MÖBELPILOT®

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

Version 6.x

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Buchen Eingangsrechnungen	2014-07-10 14:33:04.211554
2 Export FiBu-Daten in Textdatei	2014-07-09 13:35:49.885731
3 Wareneingangsbuch	2014-07-09 09:17:10.23975
4 Warenverlagerung	2014-07-08 13:06:43.859322
5 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2014-07-08 13:06:27.032223
6 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-08 09:34:02.600193
7 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-08 09:26:07.865677
8 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-07 16:27:57.886109
9 Buchen Ausgangsrechnungen	2014-07-04 11:37:20.03662
<b>10 Erfassen Eingangsrechnungen</b>	<b>2014-07-04 11:20:27.945148</b>

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

14:36:00  
Donnerstag, 10. Juli

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

Buchen Eingangsrechnungen Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MÖBELPILOT®

Buchungsverhalten

☐ - Alle neuen Rechnungen buchen

☒ - Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)

Von Rechnungsnummer

Bis Rechnungsnummer

Von Rechnungsdatum

Bis Rechnungsdatum

[ADMIN, 10.07.2014, 14:36:02] [support@moelepiot.de]

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 fehlende Parameter, z.B. Kontovorgaben. In diesen Fällen sollten Sie dann direkt die fehlenden Angaben einpflegen und den Vorgang noch einmal wiederholen.



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

Klicken Sie auf die Eingabefelder **Von/Bis Rechnungsnummer**. Wollen Sie beispielsweise nur bestimmte Rechnungen an die FiBu übermitteln, dann können Sie über die gezielte Eingabe von Rechnungsnummern Einschränkungen vornehmen.

Über die Eingabefelder **Von/Bis Rechnungsdatum** können Sie ebenfalls Einfluss auf die zu übertragenden Rechnungen nehmen.

Nachdem Sie Ihre Vorgaben gesetzt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.

Buchen Eingangsrechnungen Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Achtung!!! Wir empfehlen, im Querformat zu drucken und Schriftgrad zu verkleinern

Buchungsvorschlag:

FiBu-Mandant	Erfassungsdatum	Lieferanten-Nr.	Belegart	Rechn-/Guts-Nr	Status Wareneingang	Rechnungsdatum	Rg-Nummer	Kreditor	Aufwandskonto	Buchungstext
1 0	16.01.2013	00235	Rechnung	1875106	ist/war komplett	20.12.2012			3425 Wareneinkauf EG-Erwerb	ER, BROSTE
1 0	16.01.2013	00137	Rechnung	377311	ist/war nicht komplett	19.12.2012			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHILLIG
1 0	16.01.2013	00156	Rechnung	631058	ist/war komplett	14.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, RUMMEL
1 0	16.01.2013	00156	Rechnung	631057	ist/war komplett	14.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, RUMMEL
1 0	16.01.2013	00156	Rechnung	631056	ist/war komplett	14.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, RUMMEL
1 0	16.01.2013	00156	Rechnung	631055	ist/war komplett	14.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, RUMMEL
1 0	16.01.2013	00156	Rechnung	631054	ist/war komplett	14.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, RUMMEL
1 0	16.01.2013	00230	Rechnung	054892	ist/war komplett	11.01.2013			3425 Wareneinkauf EG-Erwerb	ER, KETTEL & E
1 0	16.01.2013	00157	Rechnung	3300221	ist/war komplett	11.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, HASSE
1 0	16.01.2013	00157	Rechnung	3300222	ist/war komplett	11.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, HASSE
1 0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621046	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1 0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621041	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1 0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621043	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1 0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621040	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1 0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621038	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1 0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621042	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1 0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621277	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1 0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621044	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1 0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621036	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1 0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621037	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1 0	24.04.2013	00194	Gutschrift	AH100711	Keine Position(en) zugeordnet	09.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	GU, DECKER
1 0	24.04.2013	00188	Gutschrift	AH100712	Keine Position(en) zugeordnet	09.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	GU, MAYER
1 0	24.04.2013	00111	Gutschrift	AH100048	Keine Position(en) zugeordnet	22.01.2009			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	GU, BOSCH
1 0	24.04.2013	00112	Gutschrift	AH100054	Keine Position(en) zugeordnet	22.01.2009			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	GU, MIELE
1 0	24.04.2013	00264	Gutschrift	AH100059	Keine Position(en) zugeordnet	05.02.2009			3425 Wareneinkauf EG-Erwerb	GU, LINIE DESI
1 0	24.04.2013	00188	Rechnung	AH100087	Keine Position(en) zugeordnet	08.04.2009			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, MAYER
1 0	24.04.2013	00297	Gutschrift	AH100098	Keine Position(en) zugeordnet	07.05.2009			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	GU, SUDBROCK
1 0	24.04.2013	00612	Rechnung	554071	Keine Position(en) zugeordnet	13.12.2012			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, ENIV







MÖBELPILOT bildet nun ein Protokoll der Rechnungen ab, die aufgrund Ihrer Selektion zur Übergabe an die FiBu herausgefiltert wurden. Über die Druckfunktion Ihres Browsers können Sie sich den Buchungsvorschlag auch ausdrucken.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**.

Buchen Eingangsrechnungen Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

**Buchungsverhalten**

☒ - Alle neuen Rechnungen buchen  
☐ - Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)

Von Rechnungsnummer

Bis Rechnungsnummer

Von Rechnungsdatum

Bis Rechnungsdatum

ADMIN: 10.07.2014, 14:56:01 [support@moeleprot.de]


Im nächsten Schritt wiederholen wir den Vorgang, allerdings stoßen wir in unserem Beispiel jetzt einen endgültigen Buchungsvorgang an.

Klicken Sie auf das Auswahlfeld - **Alle neuen Rechnungen buchen**.

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

Buchen Eingangsrechnungen Systemadministrator

Suchen (Alt+s)



Achtung!!! Wir empfehlen, im Querformat zu drucken und Schriftgrad zu verkleinern





Filiale	FiBu-Mandant	Erfassungsdatum	Lieferanten-Nr.	Belegart	Rechn/Guts-Nr	Status Wareneingang	Rechnungsdatum	Rg-Nummer	Kreditor	Aufwandskonto	Buchungstext
1	0	16.01.2013	00235	Rechnung	1875106	ist/war komplett	20.12.2012			3425 Wareneinkauf EG-Erwerb	ER, BROSTE
1	0	16.01.2013	00137	Rechnung	377311	ist/war nicht komplett	19.12.2012			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHILLIG
1	0	16.01.2013	00156	Rechnung	631058	ist/war komplett	14.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, RUMMEL
1	0	16.01.2013	00156	Rechnung	631057	ist/war komplett	14.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, RUMMEL
1	0	16.01.2013	00156	Rechnung	631056	ist/war komplett	14.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, RUMMEL
1	0	16.01.2013	00156	Rechnung	631055	ist/war komplett	14.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, RUMMEL
1	0	16.01.2013	00156	Rechnung	631054	ist/war komplett	14.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, RUMMEL
1	0	16.01.2013	00230	Rechnung	054892	ist/war komplett	11.01.2013			3425 Wareneinkauf EG-Erwerb	ER, KETTEL & B
1	0	16.01.2013	00157	Rechnung	3300221	ist/war komplett	11.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, HASSE
1	0	16.01.2013	00157	Rechnung	3300222	ist/war komplett	11.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, HASSE
1	0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621046	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1	0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621041	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1	0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621043	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1	0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621040	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1	0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621038	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1	0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621042	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1	0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621277	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1	0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621044	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1	0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621036	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1	0	16.01.2013	00102	Rechnung	2621037	ist/war komplett	15.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, SCHÜLLER
1	0	24.04.2013	00194	Gutschrift	AH100711	Keine Position(en) zugeordnet	09.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	GU, DECKER
1	0	24.04.2013	00188	Gutschrift	AH100712	Keine Position(en) zugeordnet	09.01.2013			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	GU, MAYER
1	0	24.04.2013	00111	Gutschrift	AH100048	Keine Position(en) zugeordnet	22.01.2009			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	GU, BOSCH
1	0	24.04.2013	00112	Gutschrift	AH100054	Keine Position(en) zugeordnet	22.01.2009			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	GU, MIELE
1	0	24.04.2013	00264	Gutschrift	AH100059	Keine Position(en) zugeordnet	05.02.2009			3425 Wareneinkauf EG-Erwerb	GU, LINIE DESI
1	0	24.04.2013	00188	Rechnung	AH100087	Keine Position(en) zugeordnet	08.04.2009			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, MAYER
1	0	24.04.2013	00297	Gutschrift	AH100098	Keine Position(en) zugeordnet	07.05.2009			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	GU, SUDBROCI
1	0	24.04.2013	00612	Rechnung	554071	Keine Position(en) zugeordnet	13.12.2012			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, EMV
1	0	24.04.2013	00612	Rechnung	554360	Keine Position(en) zugeordnet	18.12.2012			3400 Wareneinkauf 19 % Vorsteuer	ER, EMV

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 Angabe des FiBu-Anbieters.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**.

Buchen Eingangsrechnungen Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

**MP.**  
MÖBELPILOT  
Möbel-Service

Buchungsverhalten

☐ - Alle neuen Rechnungen buchen



☒ - Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)

Von Rechnungsnummer

Bis Rechnungsnummer

Von Rechnungsdatum

Bis Rechnungsdatum

↑  
[ADMIN: 10.07.2014, 15:14:50][support@moeletpilot.de]

Verlassen Sie den Programmpunkt, indem Sie beispielsweise auf den **Home-Button** klicken.

## Export FiBu-Daten

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

Version 6.x

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

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

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext Wiedervorlagedatum

Keine Ergebnisse

14:26:06  
Dienstag, 8. Juli

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

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

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

Version 6.x

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

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

Wiedervorlage


# Wiedervorlagetext Wiedervorlagedatum






Keine Ergebnisse

14:26:11  
Dienstag, 8. Juli




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




Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s) 


    



**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze   
Dateidefinition Debitoren   
Dateidefinition Kreditoren   
☒ Je Filiale eine Datei

**Selektion**

Exportstatus 0 - nicht exportierte Buchungssätze   
☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013 

von/bis Belegdatum  

Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2


Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung






↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@muebelplot.de]

**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.


Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s) 


    



**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze   
Dateidefinition Debitoren   
Dateidefinition Kreditoren   
☒ Je Filiale eine Datei

**Selektion**

Exportstatus 0 - nicht exportierte Buchungssätze   
☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013 

von/bis Belegdatum  

Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung

↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@muebelplot.de]

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **IN\_DATEV3-Buchungen\_Export**.

Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

Dateidefinition Debitoren

Dateidefinition Kreditoren

☒ Je Filiale eine Datei

**Selektion**

Exportstatus 0 - nicht exportierte Buchungssätze

☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013

von/bis Belegdatum

Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung

↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]

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

Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

Dateidefinition Debitoren

Dateidefinition Kreditoren

**Selektion**

Exportstatus 0 - nicht exportierte Buchungssätze

☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013

von/bis Belegdatum


Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2


Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung

↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]







**Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag IN\_DATEV3\_Debitoren\_Export.**



Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s) 




**Einstellungen**


Dateidefinition Buchungssätze	IN_DATEV3-Buchungen_Export	 
Dateidefinition Debitoren	IN_DATEV3_Debitoren_Export	 
Dateidefinition Kreditoren		 



☒ Je Filiale eine Datei

**Selektion**

Exportstatus: 0 - nicht exportierte Buchungssätze 

☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit: 01.01.2013 


von/bis Belegdatum: 

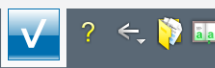
Filiale(n): 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

Belegarten: 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung







↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]

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


Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s) 





**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze	IN_DATEV3-Buchungen_Export	 
Dateidefinition Debitoren	IN_DATEV3_Debitoren_Export	 
Dateidefinition Kreditoren	GFK_LIEFERANTEN_EXPORT IN_ALVISSE_Suppliers IN_DATEV2_Kreditoren_Export <b>IN_DATEV3_Kreditoren_Export</b> IN_GS-FiBu-Kreditoren_Export IN_IGEL-Kreditoren_Export IN_SIMBA_Export	 

☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit: 01.01.2013 

von/bis Belegdatum: 

Filiale(n): 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

Belegarten: 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung

↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **IN\_DATEV3\_Kreditoren\_Export**.

Export FiBu-Daten Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

Dateidefinition Debitoren IN\_DATEV3\_Debitoren\_Export

Dateidefinition Kreditoren IN\_DATEV3\_Kreditoren\_Export

☒ Je Filiale eine Datei

**Selektion**

Exportstatus 0 - nicht exportierte Buchungssätze

☒ nur bebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013

von/bis Belegdatum

Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung

↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]

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**.

Export FiBu-Daten Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

Dateidefinition Debitoren IN\_DATEV3\_Debitoren\_Export

Dateidefinition Kreditoren IN\_DATEV3\_Kreditoren\_Export

☐ Je Filiale eine Datei

**Selektion**

Exportstatus 0 - nicht exportierte Buchungssätze  
1 - exportierte Buchungssätze  
2 - beides

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013

von/bis Belegdatum

Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung

↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]

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

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

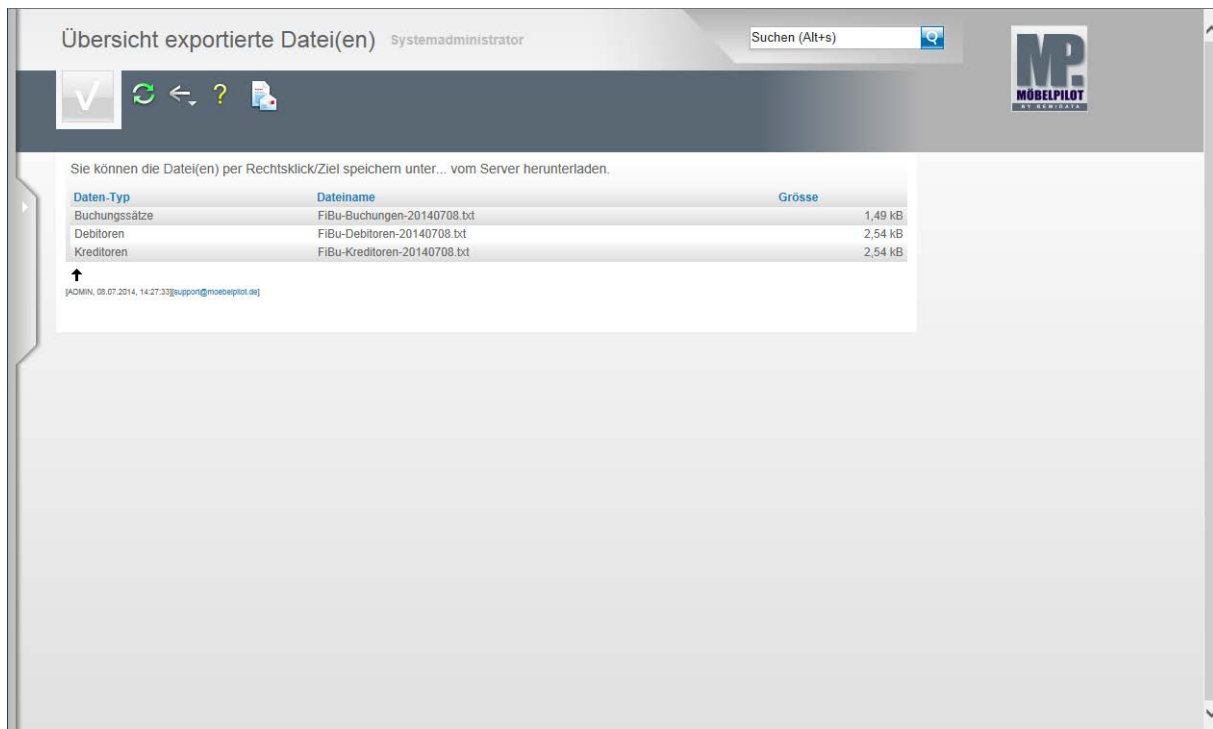
Nachdem Sie alle Vorgaben gesetzt haben **speichern** Sie bitte Ihre Eingaben.



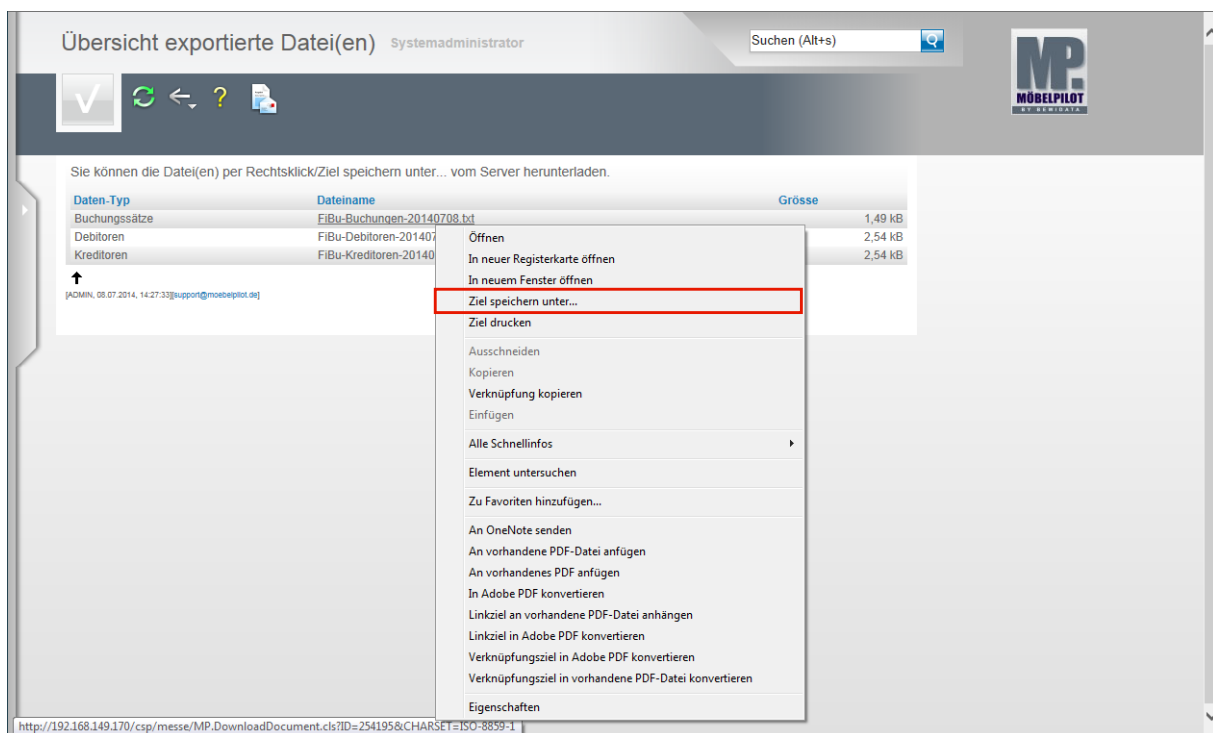
Wir empfehlen Ihnen, das Kontrollkästchen **nur bebuchte Personenkonten** zu aktivieren um so folgendes Szenario aufzubauen. Sind die Dateidefinitionen gesetzt und wurde der Exportstatus wie abgebildet vorgegeben und wurden zudem in den nachfolgenden Feldern keine weiteren Einschränkungen eingepflegt, 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.

## Ausgangsrechnungen

### Wie drucke ich die Auslieferungspapiere?

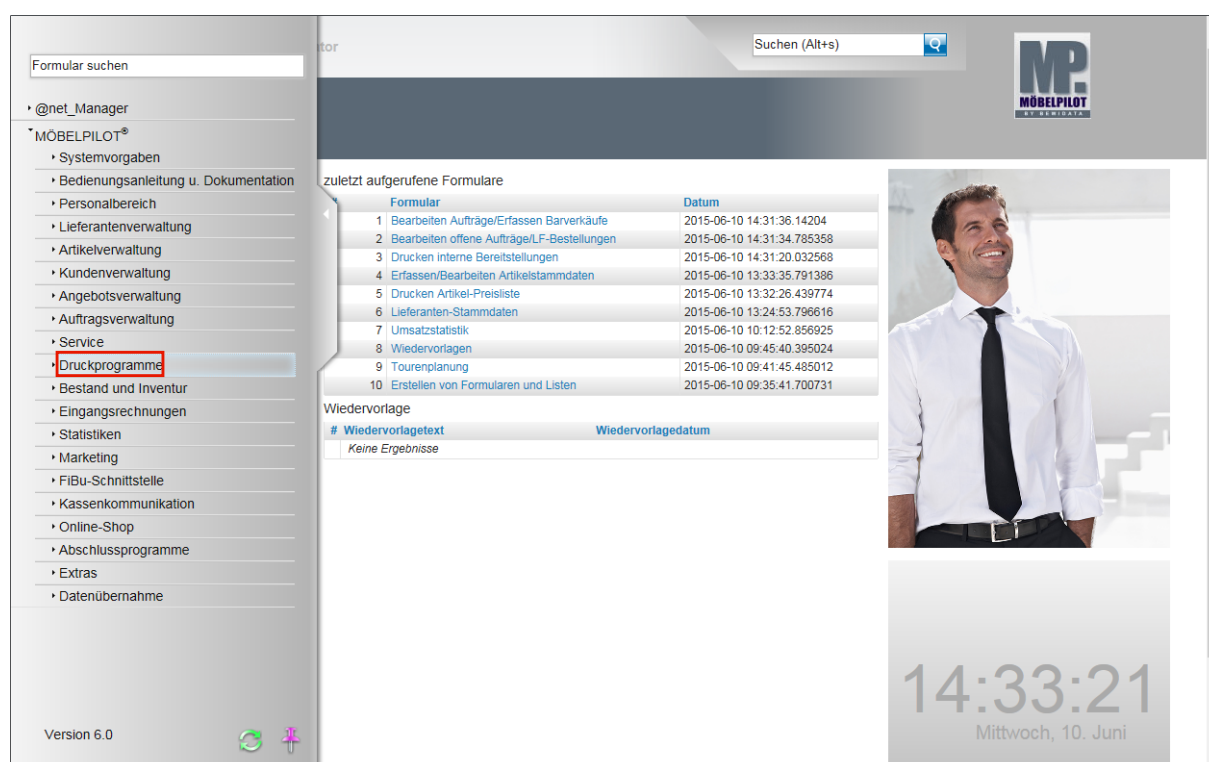
#### Einleitung

Im Dialog mit dem System und in der Regel in Absprache mit dem Kunden, werden die Aufträge auf Termine und Touren eingeplant. Das Verfahren wird im Handbuch **"Tourenplanung"** ausführlich beschrieben.

Für die Auslieferung selbst werden, je nach Organisation mit entsprechendem Vorlauf, die notwendigen Lieferunterlagen gedruckt.

Hierbei bieten die Bereitstellungsscheine und Tourenlisten eine optionale Lösung für die betriebliche Organisation, während Lieferscheine und Rechnungen für den regulären Systemablauf erforderlich sind.

#### Aufruf des Formulars: Drucken interne Bereitstellungsscheine



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

Suchen (Alt+s)

MÖBELPILOT  
BY PERIGOLD

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-06-10 14:31:36.14204
2 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-06-10 14:31:34.785358
3 Drucken interne Bereitstellungen	2015-06-10 14:31:20.032568
4 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2015-06-10 13:33:35.791386
5 Drucken Artikel-Preisliste	2015-06-10 13:32:26.439774
6 Lieferanten-Stammdaten	2015-06-10 13:24:53.796616
7 Umsatzstatistik	2015-06-10 10:12:52.856925
8 Wiedervorlagen	2015-06-10 09:45:40.395024
9 Tourenplanung	2015-06-10 09:41:45.485012
10 Erstellen von Formularen und Listen	2015-06-10 09:35:41.700731

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
	Keine Ergebnisse	

14:33:21  
Mittwoch, 10. Juni

**Klicken Sie auf den Hyperlink Druckprogramme.**

Formular suchen

Suchen (Alt+s)

MÖBELPILOT®

- @net\_Manager
- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- **Druckprogramme**
  - Drucken KD-Angebote
  - Drucken KD-
  - Auftragsbestätigungen
  - Drucken LF-Bestellungen
  - Drucken KD-Lieferavise
  - Drucken interne Bereitstellungen**
  - Drucken Anzahlungsrechnungen
  - Drucken Lieferscheine und Rechnungen
  - Drucken Auslieferungspapiere/ Tourenliste
  - Drucken Briefe
  - Bestand und Inventur
  - Eingangsrechnungen

Version 6.0

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-06-10 14:31:36.14204
2 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-06-10 14:31:34.785358
3 Drucken interne Bereitstellungen	2015-06-10 14:31:20.032568
4 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2015-06-10 13:33:35.791386
5 Drucken Artikel-Preisliste	2015-06-10 13:32:26.439774
6 Lieferanten-Stammdaten	2015-06-10 13:24:53.796616
7 Umsatzstatistik	2015-06-10 10:12:52.856925
8 Wiedervorlagen	2015-06-10 09:45:40.395024
9 Tourenplanung	2015-06-10 09:41:45.485012
10 Erstellen von Formularen und Listen	2015-06-10 09:35:41.700731

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

14:33:27  
Mittwoch, 10. Juni

Klicken Sie auf den Hyperlink **Drucken interne Bereitstellungen**.

Drucken interne Bereitstellungsscheine Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MÖBELPILOT®

Bereitstellungsscheine für welches Auslieferungsdatum

23.12.2014

Wiederholungsdruck

Verkaufsfiliale

0 - Lager

1 - Verkauf

2 - Verkauf 2

Lagerfiliale

0 - Lager

1 - Verkauf

2 - Verkauf 2

von Auftragsnummer

bis Auftragsnummer

Ausgelieferte Positionen nicht drucken

100 - LKW MZ-BW 747

200 - LKW MZ-BW 443

300 - LKW MZ-BW 359

↑

[ADMIN, 10.06.2015, 14:33:28]support@moelepiot.de

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Bereitstellungsscheine für welches Auslieferungsdatum**.



Beispiel: Geben Sie **231214** für 23.12.2014 im Feld **Bereitstellungsscheine für welches Auslieferungsdatum** ein.

Beispiel: Klicken Sie im Feld Verkaufsfiliale auf den Listeneintrag **1 - Verkauf**.



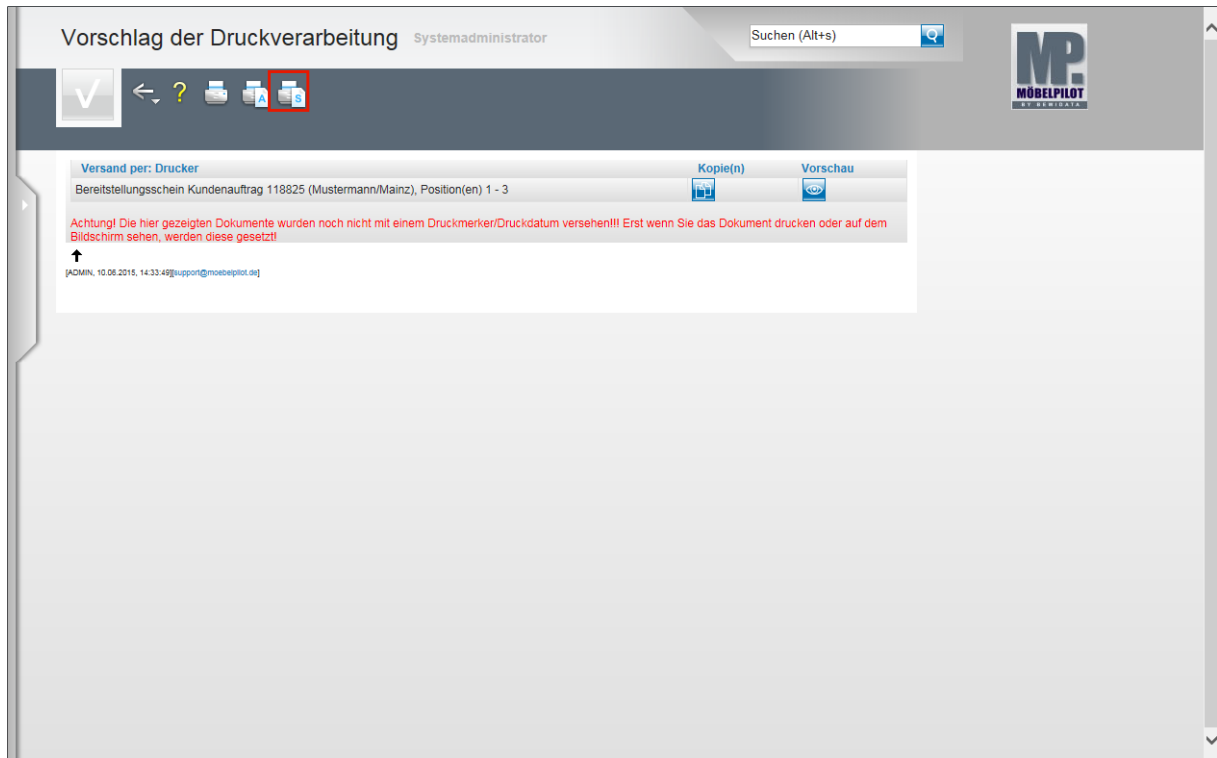
Das Auswahlfeld **Verkaufsfiliale** ist ein vom Programm vorgegebenes Pflichtfeld. Bitte markieren Sie immer nur die Filialen, für deren Kaufverträge Sie Bereitstellungsscheine drucken möchten. So vermeiden Sie, dass nicht gewünschte Belege produziert werden. Mehrfachkennzeichnungen sind möglich.

Beispiel: Klicken Sie im Auswahlfeld **Versandart** auf den Listeneintrag **300 - LKW MZ-BW 359**.

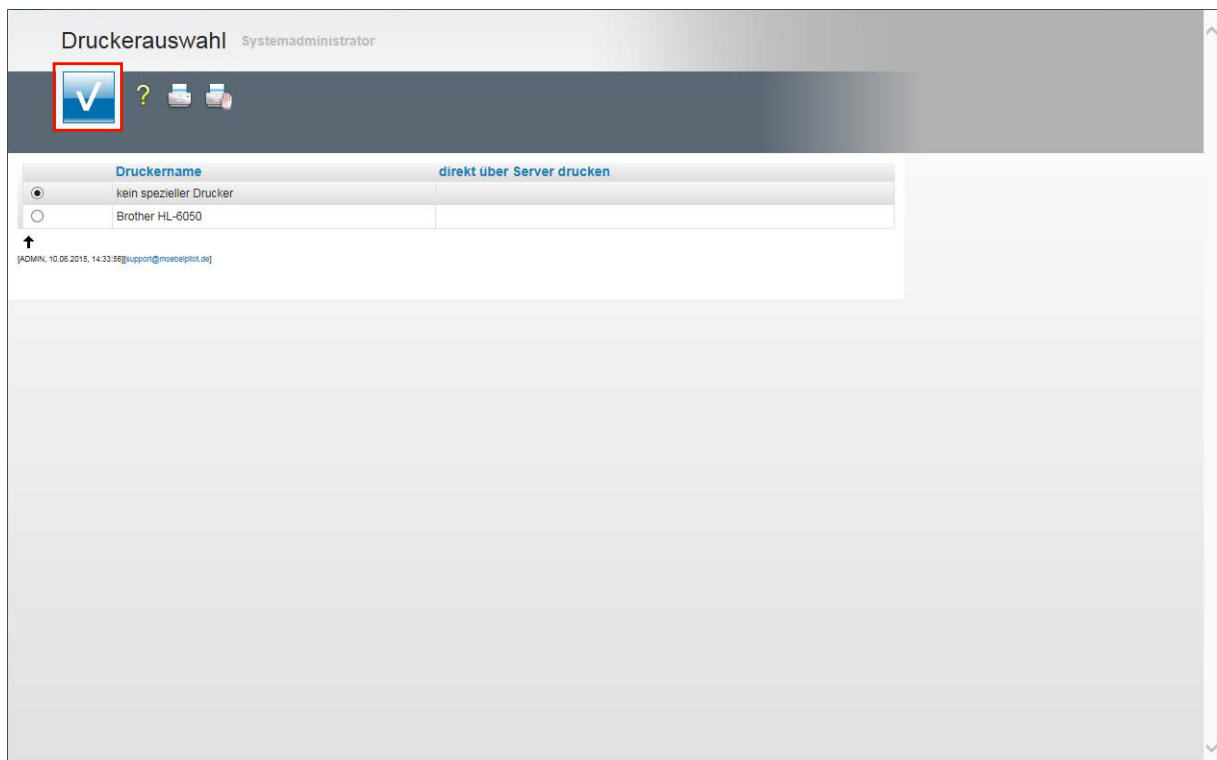


Das Auswahlfeld **Versandart** ist ein Multiselektionsfeld, daher sind Mehrfachkennzeichnungen möglich. Keine Kennzeichnung bedeutet "alle".

Klicken Sie auf die Schaltfläche OK.



Klicken Sie auf den Hyperlink **Alles wie vorgeschlagen verarbeiten; Original und Kopien sortiert drucken**).



Wählen Sie den Drucker aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.

Ambiente Einrichtungen Erthalstr. 1 55118 Mainz	
Herrn Klaus Mustermann Erthalstr. 1 55118 Mainz	
Ort, Datum:	Mainz, 10.06.2015
Unser Zeichen:	ADMIN
Ihr Wohnberater:	Carl Riff
Auftrags-Nr.:	118825
bestellt von:	Systemadministrator
Auftr.-Datum:	13.08.2014
Kundennr.:	35696
Seite:	1
Lieferdatum:	23.12.2014

**BEREITSTELLUNGSSCHEIN 100002**

3	Fil.: 0 Lp: 100 Menge: 1
1	Art-Nr.: 00161-99999
	Speiseprogramm Dinner
	Bestehend aus:
1	Tisch Dinner
	Eiche massiv
	Rechteck ca. B: 140 cm, T: 90 cm
6	Schwingstuhl Dinner
	Bezug Leder, Gestell Edelstahl
	B: 44 cm, H: 97 cm, T: 57 cm
1	Sideboard Dinner
	Eiche massiv bianco mit 3 Holztüren
	B: 184 cm, H: 65 cm, T: 40 cm

Beispiel: Detailansicht Bereitstellungsschein

## Aufruf des Formulars: Drucken Auslieferungspapiere / Tourenliste

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

Version 6.0

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Drucken Auslieferungspapiere/Tourenliste	2015-06-10 15:13:16.563095
2 Drucken interne Bereitstellungen	2015-06-10 14:33:28.734718
3 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-06-10 14:31:36.14204
4 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-06-10 14:31:34.785358
5 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2015-06-10 13:33:35.791386
6 Drucken Artikel-Preisliste	2015-06-10 13:32:26.439774
7 Lieferanten-Stammdaten	2015-06-10 13:24:53.796616
8 Umsatzstatistik	2015-06-10 10:12:52.856925
9 Wiedervorlagen	2015-06-10 09:45:40.395024
10 Tourenplanung	2015-06-10 09:41:45.485012

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

15:55:53  
Mittwoch, 10. Juni

Klicken Sie auf den Hyperlink Druckprogramme.

Formular suchen

@net\_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme**
  - Drucken KD-Angebote
  - Drucken KD-Auftragsbestätigungen
  - Drucken LF-Bestellungen
  - Drucken KD-Lieferavise
  - Drucken interne Bereitstellungen
  - Drucken Anzahlungsrechnungen
  - Drucken Lieferscheine und Rechnungen
  - Drucken Auslieferungspapiere**
  - Tourenliste
  - Drucken Briefe
- Bestand und Inventur
- Eingangsrechnungen

Version 6.0

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Drucken Auslieferungspapiere/Tourenliste	2015-06-10 15:13:16.563095
2 Drucken interne Bereitstellungen	2015-06-10 14:33:28.734718
3 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-06-10 14:31:36.14204
4 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-06-10 14:31:34.785358
5 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2015-06-10 13:33:35.791386
6 Drucken Artikel-Preisliste	2015-06-10 13:32:26.439774
7 Lieferanten-Stammdaten	2015-06-10 13:24:53.796616
8 Umsatzstatistik	2015-06-10 10:12:52.856925
9 Wiedervorlagen	2015-06-10 09:45:40.395024
10 Tourenplanung	2015-06-10 09:41:45.485012

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

15:55:59  
Mittwoch, 10. Juni

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.csp#

Klicken Sie auf den Hyperlink Drucken Auslieferungspapiere.

Drucken Auslieferungspapiere / Tourenliste Systemadministrator Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Von Datum 23.12.2014

Bis Datum 23.12.2014

Versandart 100 - LKW MZ-BW 747  
200 - LKW MZ-BW 443  
300 - LKW MZ-BW 359

Filiale 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

von Auftragsnummer

bis Auftragsnummer

Mit VK-Preisen 0 - Nein

Ausgelieferte Positionen drucken 0 - Nein

Mit Tour-Info 0 - Nein

Mit Fahrzeug-Info 0 - Nein

Mit Deckblatt 0 - Nein

Mit Lieferantennamen 1 - Ja

Verkaufsfiliale drucken 0 - Nein

Positionen drucken 1 - Ja

Tourzeit drucken 1 - Ja

Lieferhinweis drucken 1 - Ja

Interner Text für Auslieferungspapiere/ Tourenplanung drucken 1 - Ja

Colli 0 - aus Position / Artikeldaten

Beispiel: Geben Sie **231214** für 23.12.2014 im Feld **von Datum** ein.

Drucken Auslieferungspapiere / Tourenliste Systemadministrator Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY BEWIDATA

Von Datum 231214

Bis Datum 11.06.2015

Versandart 100 - LKW MZ-BW 747  
200 - LKW MZ-BW 443  
300 - LKW MZ-BW 359

Filiale 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

von Auftragsnummer

bis Auftragsnummer

Mit VK-Preisen 0 - Nein

Ausgelieferte Positionen drucken 0 - Nein

Mit Tour-Info 0 - Nein

Mit Fahrzeug-Info 0 - Nein

Mit Deckblatt 0 - Nein

Mit Lieferantennamen 1 - Ja

Verkaufsfiliale drucken 0 - Nein

Positionen drucken 1 - Ja

Tourzeit drucken 1 - Ja

Lieferhinweis drucken 1 - Ja

Interner Text für Auslieferungspapiere/ Tourenplanung drucken 1 - Ja

Colli 0 - aus Position / Artikeldaten

Klicken Sie auf das Eingabefeld **bis Datum**.

Beispiel: Geben Sie **231214** für 23.12.2014 im Feld **bis Datum** ein und überschreiben Sie so das vorgeschlagene Datum.

Drucken Auslieferungspapiere / Tourenliste Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Von Datum** 23.12.2014 **Bis Datum** 23.12.2014

**Versandart**

- 100 - LKW MZ-BW 747
- 200 - LKW MZ-BW 443
- 300 - LKW MZ-BW 359

**Filiale**

- 0 - Lager
- 1 - Verkauf
- 2 - Verkauf 2

**von Auftragsnummer**

**bis Auftragsnummer**

**Mit VK-Preisen** 0 - Nein

**Ausgelieferte Positionen drucken** 0 - Nein

**Mit Tour-Info** 0 - Nein

**Mit Fahrzeug-Info** 0 - Nein

**Mit Deckblatt** 0 - Nein

**Mit Lieferantennamen** 1 - Ja

**Verkaufsfiliale drucken** 0 - Nein

**Positionen drucken** 1 - Ja

**Tourzeit drucken** 1 - Ja

**Lieferhinweis drucken** 1 - Ja

**Interner Text für Auslieferungspapiere/ Tourenplanung drucken** 1 - Ja

**Colli** 0 - aus Position / Artikeldaten

Beispiel: Klicken Sie im Auswahlfeld **Versandart** auf den Listeneintrag **300 - LKW MZ-BW 359**. Sie können hier mehrere Touren gleichzeitig kennzeichnen. Keine Kennzeichnung bedeutet "alle".



Im Dialog mit dem System werden nun die gewünschten Vorgaben gesetzt.

Beispiel: Klicken Sie im Auswahlfeld **Mit VK-Preisen** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Drucken Auslieferungspapiere / Tourenliste Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Von Datum** 23.12.2014 **Bis Datum** 23.12.2014

**Versandart**

- 100 - LKW MZ-BW 747
- 200 - LKW MZ-BW 443
- 300 - LKW MZ-BW 359

**Filiale**

- 0 - Lager
- 1 - Verkauf
- 2 - Verkauf 2

**von Auftragsnummer**

**bis Auftragsnummer**

**Mit VK-Preisen** 1 - Ja

**Ausgelieferte Positionen drucken** 1 - Ja

**Mit Tour-Info** 0 - Nein

**Mit Fahrzeug-Info** 0 - Nein

**Mit Deckblatt** 0 - Nein

**Mit Lieferantennamen** 1 - Ja

**Verkaufsfiliale drucken** 0 - Nein

**Positionen drucken** 1 - Ja

**Tourzeit drucken** 1 - Ja


**Lieferhinweis drucken** 1 - Ja






**Interner Text für Auslieferungspapiere/ Tourenplanung drucken** 1 - Ja

















**Colli** 0 - aus Position / Artikeldaten

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - Ja**.









Drucken Auslieferungspapiere / Tourenliste Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

















    

Von Datum	23.12.2014	
Bis Datum	23.12.2014	
Versandart	100 - LKW MZ-BW 747 200 - LKW MZ-BW 443 300 - LKW MZ-BW 359	
Filiale	0 - Lager 1 - Verkauf 2 - Verkauf 2	
von Auftragsnummer		
bis Auftragsnummer		
Mit VK-Preisen	1 - Ja	
Ausgelieferte Positionen drucken	0 - Nein	
Mit Tour-Info	0 - Nein	
Mit Fahrzeug-Info	0 - Nein	
Mit Deckblatt	0 - Nein	
Mit Lieferantennamen	1 - Ja	
Verkaufsfiliale drucken	0 - Nein	
Positionen drucken	1 - Ja	
Tourzeit drucken	1 - Ja	
Lieferhinweis drucken	1 - Ja	
Interner Text für Auslieferungspapiere/ Tourenplanung drucken	1 - Ja	
Colli	0 - aus Position / Artikeldaten	


Beispiel: Klicken Sie im Auswahlfeld **Mit Tour-Info** auf die Schaltfläche **Öffnen**.






Drucken Auslieferungspapiere / Tourenliste Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

















    

Von Datum	23.12.2014	
Bis Datum	23.12.2014	
Versandart	100 - LKW MZ-BW 747 200 - LKW MZ-BW 443 300 - LKW MZ-BW 359	
Filiale	0 - Lager 1 - Verkauf 2 - Verkauf 2	
von Auftragsnummer		
bis Auftragsnummer		
Mit VK-Preisen	1 - Ja	
Ausgelieferte Positionen drucken	0 - Nein	
Mit Tour-Info	0 - Nein 1 - Ja	
Mit Fahrzeug-Info	0 - Nein	
Mit Deckblatt	0 - Nein	
Mit Lieferantennamen	1 - Ja	
Verkaufsfiliale drucken	0 - Nein	
Positionen drucken	1 - Ja	
Tourzeit drucken	1 - Ja	
Lieferhinweis drucken	1 - Ja	
Interner Text für Auslieferungspapiere/ Tourenplanung drucken	1 - Ja	
Colli	0 - aus Position / Artikeldaten	


Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - Ja**.






Drucken Auslieferungspapiere / Tourenliste Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

















    

Von Datum	23.12.2014	
Bis Datum	23.12.2014	
Versandart	100 - LKW MZ-BW 747 200 - LKW MZ-BW 443 300 - LKW MZ-BW 359	
Filiale	0 - Lager 1 - Verkauf 2 - Verkauf 2	
von Auftragsnummer		
bis Auftragsnummer		
Mit VK-Preisen	1 - Ja	
Ausgelieferte Positionen drucken	0 - Nein	
Mit Tour-Info	1 - Ja	
Mit Fahrzeug-Info	0 - Nein	
Mit Deckblatt	0 - Nein	
Mit Lieferantennamen	1 - Ja	
Verkaufsfiliale drucken	0 - Nein	
Positionen drucken	1 - Ja	
Tourzeit drucken	1 - Ja	
Lieferhinweis drucken	1 - Ja	
Interner Text für Auslieferungspapiere/ Tourenplanung drucken	1 - Ja	
Colli	0 - aus Position / Artikeldaten	


Beispiel: Klicken Sie im Auswahlfeld **Mit Fahrzeug-Info** auf die Schaltfläche **Öffnen**.






Drucken Auslieferungspapiere / Tourenliste Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

















    

Von Datum	23.12.2014	
Bis Datum	23.12.2014	
Versandart	100 - LKW MZ-BW 747 200 - LKW MZ-BW 443 300 - LKW MZ-BW 359	
Filiale	0 - Lager 1 - Verkauf 2 - Verkauf 2	
von Auftragsnummer		
bis Auftragsnummer		
Mit VK-Preisen	1 - Ja	
Ausgelieferte Positionen drucken	0 - Nein	
Mit Tour-Info	1 - Ja	
Mit Fahrzeug-Info	0 - Nein 1 - Ja	
Mit Deckblatt	0 - Nein	
Mit Lieferantennamen	1 - Ja	
Verkaufsfiliale drucken	0 - Nein	
Positionen drucken	1 - Ja	
Tourzeit drucken	1 - Ja	
Lieferhinweis drucken	1 - Ja	
Interner Text für Auslieferungspapiere/ Tourenplanung drucken	1 - Ja	
Colli	0 - aus Position / Artikeldaten	


Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - Ja**.






Drucken Auslieferungspapiere / Tourenliste Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

















    

Von Datum	23.12.2014	
Bis Datum	23.12.2014	
Versandart	100 - LKW MZ-BW 747 200 - LKW MZ-BW 443 300 - LKW MZ-BW 359	
Filiale	0 - Lager 1 - Verkauf 2 - Verkauf 2	
von Auftragsnummer		
bis Auftragsnummer		
Mit VK-Preisen	1 - Ja	
Ausgelieferte Positionen drucken	0 - Nein	
Mit Tour-Info	1 - Ja	
Mit Fahrzeug-Info	1 - Ja	
Mit Deckblatt	0 - Nein	
Mit Lieferantennamen	1 - Ja	
Verkaufsfiliale drucken	0 - Nein	
Positionen drucken	1 - Ja	
Tourzeit drucken	1 - Ja	
Lieferhinweis drucken	1 - Ja	
Interner Text für Auslieferungspapiere/ Tourenplanung drucken	1 - Ja	
Colli	0 - aus Position / Artikeldaten	


Beispiel: Klicken Sie im Auswahlfeld **Verkaufsfiliale drucken** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Drucken Auslieferungspapiere / Tourenliste Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

Von Datum	23.12.2014	
Bis Datum	23.12.2014	
Versandart	100 - LKW MZ-BW 747 200 - LKW MZ-BW 443 300 - LKW MZ-BW 359	
Filiale	0 - Lager 1 - Verkauf 2 - Verkauf 2	
von Auftragsnummer		
bis Auftragsnummer		
Mit VK-Preisen	1 - Ja	
Ausgelieferte Positionen drucken	0 - Nein	
Mit Tour-Info	1 - Ja	
Mit Fahrzeug-Info	1 - Ja	
Mit Deckblatt	0 - Nein	
Mit Lieferantennamen	1 - Ja	
Verkaufsfiliale drucken	0 - Nein 1 - Ja	
Positionen drucken	1 - Ja	
Tourzeit drucken	1 - Ja	
Lieferhinweis drucken	1 - Ja	
Interner Text für Auslieferungspapiere/ Tourenplanung drucken	1 - Ja	
Colli	0 - aus Position / Artikeldaten	

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - Ja**.


Drucken Auslieferungspapiere / Tourenliste Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

☒

Filiale	100 - LKW MZ-BW 747 200 - LKW MZ-BW 443 <b>300 - LKW MZ-BW 359</b>
von Auftragsnummer	
bis Auftragsnummer	
Mit VK-Preisen	1 - Ja
Ausgelieferte Positionen drucken	0 - Nein
Mit Tour-Info	1 - Ja
Mit Fahrzeug-Info	1 - Ja
Mit Deckblatt	0 - Nein
Mit Lieferantennamen	1 - Ja
<b>Verkaufsfiliale drucken</b>	1 - Ja
Positionen drucken	1 - Ja
Tourzeit drucken	1 - Ja
Lieferhinweis drucken	1 - Ja
Interner Text für Auslieferungspapiere/ Tourenplanung drucken	1 - Ja
Colli	0 - aus Position / Artikeldaten
Zu erwartende Zahlung drucken	0 - Nein

↑  
[ADMIN: 10.06.2015, 15:56:01][support@muebpilot.de]

Beispiel: Klicken Sie im Auswahlfeld **Zu erwartende Zahlung drucken** auf die Schaltfläche **Öffnen**.


Drucken Auslieferungspapiere / Tourenliste Systemadministrator Suchen (Alt+s) 






☒

Filiale	100 - LKW MZ-BW 747 200 - LKW MZ-BW 443 <b>300 - LKW MZ-BW 359</b>
von Auftragsnummer	
bis Auftragsnummer	
Mit VK-Preisen	1 - Ja
Ausgelieferte Positionen drucken	0 - Nein
Mit Tour-Info	1 - Ja
Mit Fahrzeug-Info	1 - Ja
Mit Deckblatt	0 - Nein
Mit Lieferantennamen	1 - Ja
Verkaufsfiliale drucken	1 - Ja
Positionen drucken	1 - Ja
Tourzeit drucken	1 - Ja
Lieferhinweis drucken	1 - Ja
Interner Text für Auslieferungspapiere/ Tourenplanung drucken	1 - Ja
Colli	0 - aus Position / Artikeldaten
Zu erwartende Zahlung drucken	0 - Nein <b>1 - Ja</b>

↑  
[ADMIN: 10.06.2015, 15:56:01][support@muebpilot.de]

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - Ja**.

Drucken Auslieferungspapiere / Tourenliste Systemadministrator Suchen (Alt+s) 





    

Filiale	100 - LKW MZ-BW 747 200 - LKW MZ-BW 443 300 - LKW MZ-BW 359
von Auftragsnummer	
bis Auftragsnummer	
Mit VK-Preisen	1 - Ja
Ausgelieferte Positionen drucken	0 - Nein
Mit Tour-Info	1 - Ja
Mit Fahrzeug-Info	1 - Ja
Mit Deckblatt	0 - Nein
Mit Lieferantennamen	1 - Ja
Verkaufsfiliale drucken	1 - Ja
Positionen drucken	1 - Ja
Tourzeit drucken	1 - Ja
Lieferhinweis drucken	1 - Ja
Interner Text für Auslieferungspapiere/ Tourenplanung drucken	1 - Ja
Colli	0 - aus Position / Artikeldaten
Zu erwartende Zahlung drucken	1 - Ja

↑  
[ADMIN, 10.06.2015, 15:56:01][support@moebeipilot.de]

Klicken Sie auf die Schaltfläche OK.

Druckerauswahl Systemadministrator

Druckername	direkt über Server drucken
<input checked="" type="radio"/> kein spezieller Drucker	
<input type="radio"/> Brother HL-6050	

↑  
[ADMIN, 10.06.2015, 15:55:10][support@moebeipilot.de]

Wählen Sie den Drucker aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.

Auslieferungspapiere / Tourenliste (Messe, Systemadministrator) 10.06.2015 15:58:10 Seite 1

Tour-Nummer : 300 LKW MZ-BW 359  
Tour-Datum : 23.12.2014

Lfd.Nr.	Auftragsnummer/Name	Anz.Pos.	Betrag	Kg	m²	Coll.	An/Abfahrt Zeit	Re-Betr.	EC/Scheck	Bar	Überw.	Rekla	Erlöd.
1 (08:00)	118825 Mustermann Klaus Zu erwartende Zahlung 55118 Mainz Erthalstr. 1 Tel. 06131-63920 0175-24246937 Bitte nur vormittags, bis 12.00 Uhr liefern!	3	11.169,00					5.569,00					
Lieferhinw.	1 Teppich	08:00	413,00				Menge: 1,00 Montagedauer: 04:00				Lief.: INHOUSE		
2	System-Wohnwand M5511	08:00	7.349,00				Menge: 1,00 Montagedauer: 04:00				Lief.: DECKER		
3	Speiseprogramm Dinner	08:00	3.407,00				Menge: 1,00 Montagedauer: 04:00				Lief.: NIEHOFF		
<b>Zu erwartende Zahlung</b>		3	11.169,00					5.569,00					

## Beispiel: Detailansicht Tourenliste

Auslieferungspapiere / Tourenliste (Messe, Systemadministrator) 10.06.2015 15:58:10 Seite 2

Nr.1                      Nr.2                      Nr.3

Auslieferer : \_\_\_\_\_

Fahrer : \_\_\_\_\_

Fahrzeug beladen am : \_\_\_\_\_ um : \_\_\_\_\_ von : \_\_\_\_\_

Tour angefangen am : \_\_\_\_\_ um : \_\_\_\_\_

Tour beendet am : \_\_\_\_\_ um : \_\_\_\_\_

**Fahrzeugkontrolle:**

Km-Stand Anfang : \_\_\_\_\_

Km-Stand Ende : \_\_\_\_\_ gefahrene Km : \_\_\_\_\_

Fahrzeug überprüft : \_\_\_\_\_ von : \_\_\_\_\_

Öl/Licht/Bremsen ok : ( )

Reifen ok : ( )

Sonstiges : \_\_\_\_\_

**Ausgaben:**

Diesel/Benzin : \_\_\_\_\_

Öl : \_\_\_\_\_

Sonstiges : \_\_\_\_\_

**Tourenabrechnung:**

Unterschrift Fahrer : \_\_\_\_\_ Datum : \_\_\_\_\_

Unterschrift Dispo : \_\_\_\_\_ Datum : \_\_\_\_\_

## Beispiel: Detailansicht mit Fahrzeug- und Tour-Info

## Aufruf des Formulars: Drucken Lieferscheine und Rechnungen

Formular suchen

Suchen (Alt+s)

MÖBELPILOT®

- @net\_Manager
- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme**
- Bestand und Inventur
- Eingangsrechnungen
- Statistiken
- Marketing
- FiBu-Schnittstelle
- Kassenskommunikation
- Online-Shop
- Abschlussprogramme
- Extras
- Datenübernahme

Version 6.0

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Drucken Auslieferungspapiere/Tourenliste	2015-06-11 11:35:21.776644
2 Drucken Lieferscheine und Rechnungen	2015-06-11 10:48:43.677566
3 Drucken interne Bereitstellungen	2015-06-10 14:33:28.734718
4 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-06-10 14:31:36.14204
5 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-06-10 14:31:34.785358
6 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2015-06-10 13:33:35.791386
7 Drucken Artikel-Preisliste	2015-06-10 13:32:26.439774
8 Lieferanten-Stammdaten	2015-06-10 13:24:53.796616
9 Umsatzstatistik	2015-06-10 10:12:52.856925
10 Wiedervorlagen	2015-06-10 09:45:40.395024

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

11:38:26  
Donnerstag, 11. Juni

Klicken Sie auf den Hyperlink Druckprogramme.

Formular suchen

Suchen (Alt+s)

MÖBELPILOT®

- @net\_Manager
- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme**
  - Drucken KD-Angebote
  - Drucken KD-Auftragsbestätigungen
  - Drucken LF-Bestellungen
  - Drucken KD-Lieferavise
  - Drucken interne Bereitstellungen
  - Drucken Anzahlungsrechnungen
  - Drucken Lieferscheine und Rechnungen**
  - Drucken Auslieferungspapiere/Tourenliste
  - Drucken Briefe
- Bestand und Inventur
- Eingangsrechnungen

Version 6.0

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Drucken Auslieferungspapiere/Tourenliste	2015-06-11 11:35:21.776644
2 Drucken Lieferscheine und Rechnungen	2015-06-11 10:48:43.677566
3 Drucken interne Bereitstellungen	2015-06-10 14:33:28.734718
4 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-06-10 14:31:36.14204
5 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-06-10 14:31:34.785358
6 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2015-06-10 13:33:35.791386
7 Drucken Artikel-Preisliste	2015-06-10 13:32:26.439774
8 Lieferanten-Stammdaten	2015-06-10 13:24:53.796616
9 Umsatzstatistik	2015-06-10 10:12:52.856925
10 Wiedervorlagen	2015-06-10 09:45:40.395024

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

11:38:32  
Donnerstag, 11. Juni

<http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#>

Klicken Sie auf den Hyperlink Drucken Lieferscheine und Rechnungen.





Legen Sie zunächst fest, welche Belege erzeugt werden sollen und in welcher Reihenfolge der Ausdruck gewünscht wird.



In der Praxis werden Rechnungen und Lieferscheine als separater Beleg, mit entsprechender Anzahl von Kopien erzeugt. Die Vorgaben hierfür werden im Rahmen der Erstinstallation festgelegt.

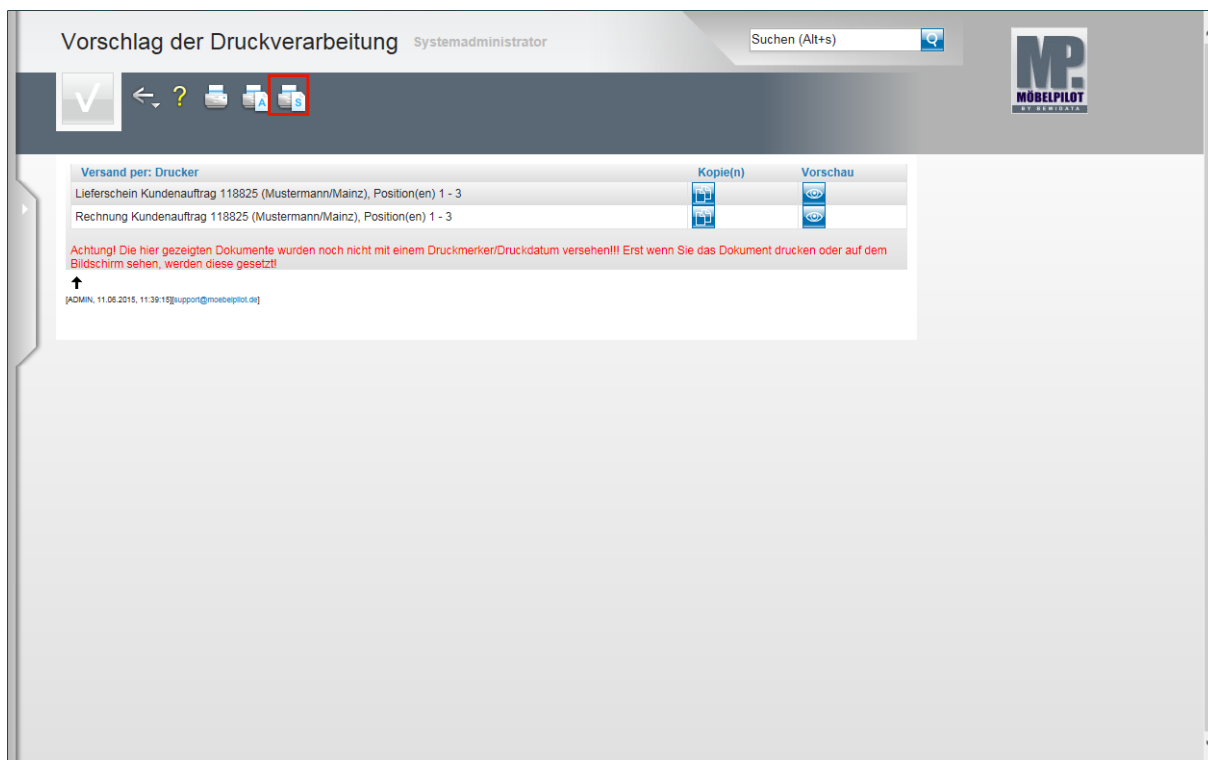
Klicken Sie auf das Eingabefeld **für welches Auslieferungsdatum**.

Beispiel: Geben Sie **231214** für 23.12.2014 im Feld **für welches Auslieferungsdatum** ein.

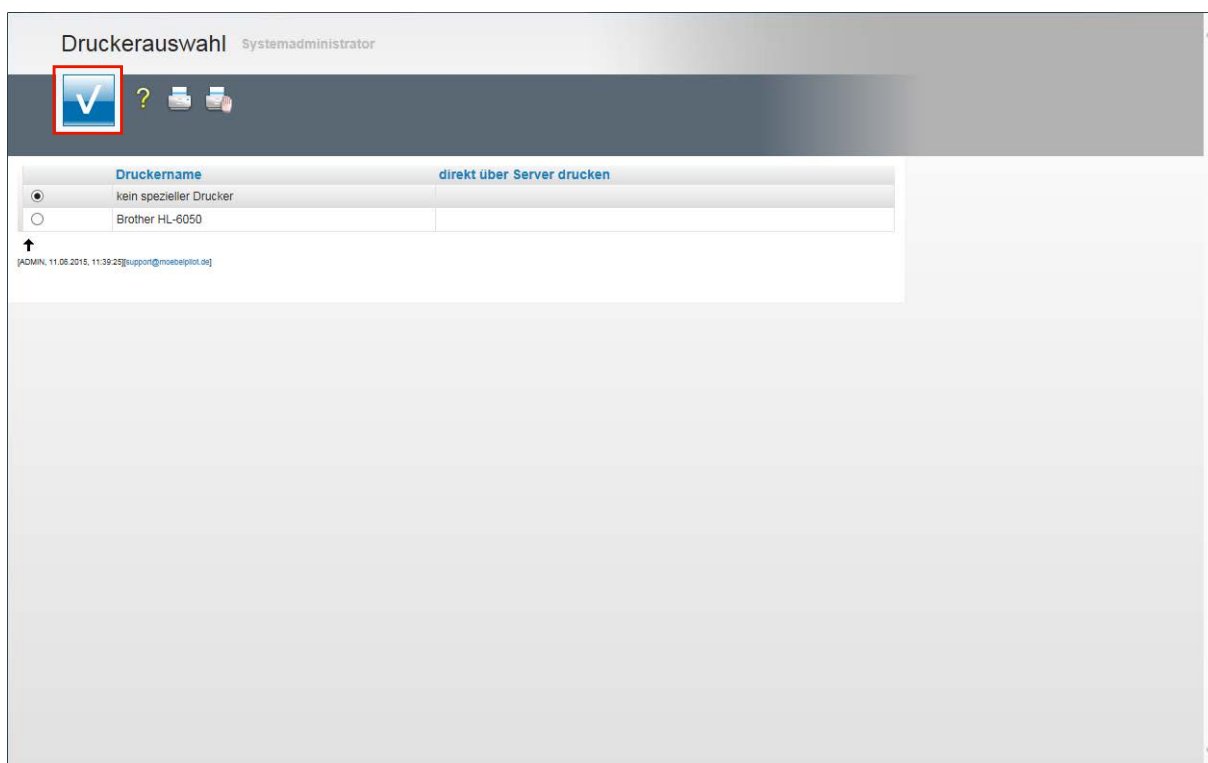
Beispiel: Klicken Sie im Auswahlfeld **Versandart** auf den Listeneintrag **300 - LKW MZ-BW 359**. Sie können auch mehrere Touren gleichzeitig auswählen. Keine Auswahl bedeutet "alle".

Klicken Sie ggf. auf das Kontrollkästchen **ausgelieferte, unberechnete Positionen auf Rechnung berücksichtigen**, um so sicherzustellen, dass bereits ausgelieferte und noch nicht fakturierte Positionen des jeweiligen Auftrags "nachberechnet" werden.

**Klicken Sie auf die Schaltfläche OK.**



Klicken Sie auf den Hyperlink **Alles wie vorgeschlagen verarbeiten; Original und Kopien sortiert drucken**).



Wählen Sie den Drucker aus und Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**. MÖBELPILOT druckt nun die entsprechenden Belege aus.

## Wie teile ich dem System mit, dass die Ware ausgeliefert wurde?

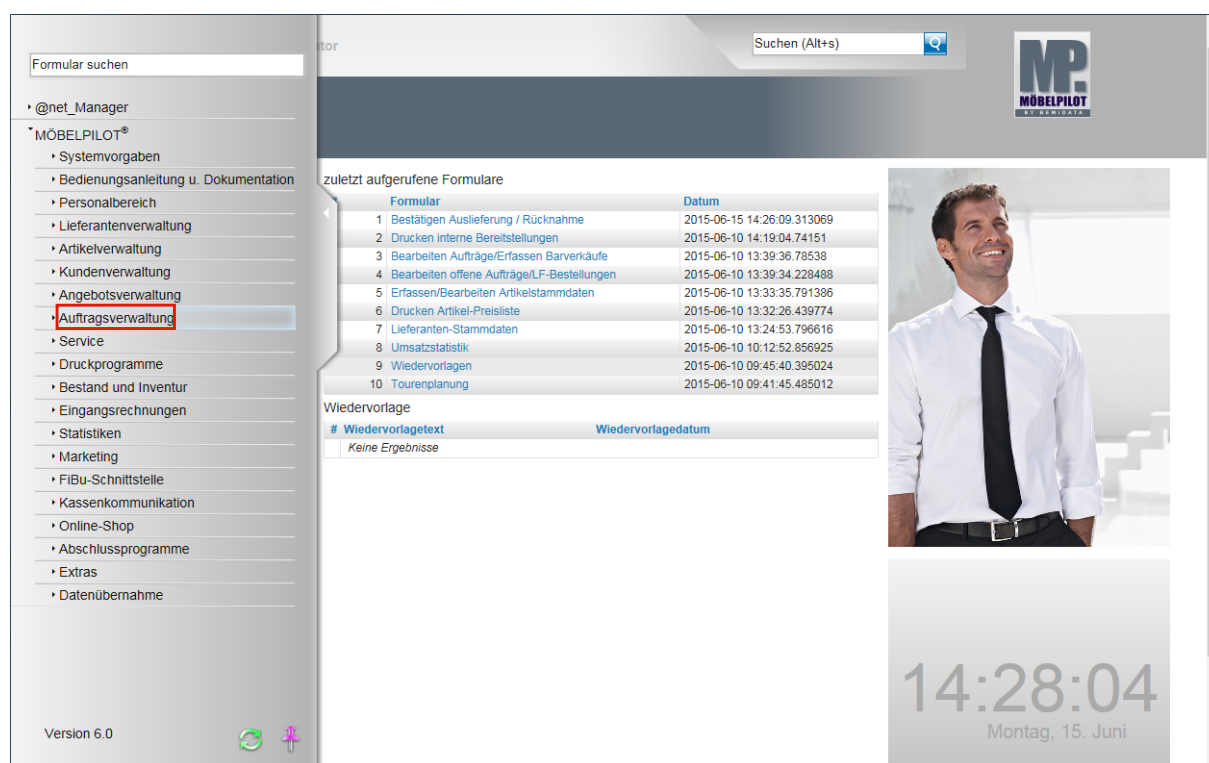
### Einleitung

Alle ausgelieferten Aufträge **müssen** in diesem Programm abgerechnet werden. Nur so werden letztendlich auch die Warenbestände bereinigt und bei Nutzung der Datenschnittstelle zur Finanzbuchhaltung in der Regel auch erst zu diesem Zeitpunkt die Buchungssätze aufgebaut.

Für spätere Statistikauswertungen, z.B. im Bereich der Auslieferer-Provisionsabrechnung, erfasst der Anwender auch die an der Auslieferung beteiligten Mitarbeiter.

Differenzen, die sich aus dem Inhalt der Auslieferungspapiere und der tatsächlichen Auslieferung ergeben, wenn z.B. nicht alle Positionen ausgeliefert wurden, sollten hier bereits berücksichtigt werden. Daraus folgt, dass nur die tatsächlichen Auslieferungswerte der Buchhaltung zur Verfügung gestellt werden. Unnötige Buchungen, die aufgrund von Korrekturen notwendig wären, entfallen so.

### Aufruf des Formulars: Bestätigen Auslieferung / Rücknahme



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

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	2015-06-15 14:26:09.313069
2 Drucken interne Bereitstellungen	2015-06-10 14:19:04.74151
3 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-06-10 13:39:36.78538
4 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-06-10 13:39:34.228488
5 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2015-06-10 13:33:35.791386
6 Drucken Artikel-Preisliste	2015-06-10 13:32:26.439774
7 Lieferanten-Stammdaten	2015-06-10 13:24:53.796616
8 Umsatzstatistik	2015-06-10 10:12:52.856925
9 Wiedervorlagen	2015-06-10 09:45:40.395024
10 Tourenplanung	2015-06-10 09:41:45.485012

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

Version 6.0

14:28:04  
Montag, 15. Juni

Klicken Sie auf den Hyperlink Auftragsverwaltung.

Formular suchen

- Bestellungen
- AB-/WE-Erfassung
- AB-Erfassung
- Lieferanten-Avis
- Bearbeiten Aufträge/Erfassen
- Barverkäufe
- Erfassen Kaufverträge/Reservierungen
- Übernahme Aufträge aus
- Küchenplanung
- Übernahme Aufträge aus DIVA
- Suchen Aufträge/LF-Bestellungen
- Suchen Auftragspositionen
- Suchen Anzahlungsrechnungen
- Auftragsliste
- Überfällige AB/Wareneingang/Auslieferungen
- Wareneingangsbuch
- Tourenplanung
- Bestätigen Auslieferung**
- Rücknahme
- Liste ausstehender vereinbarter Anzahlungen
- Liste Reservierungen
- Liste Probekäufe
- Rechnungsausgangsbuch
- Rechnungstellungsausgangsbuch

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	2015-06-15 14:26:09.313069
2 Drucken interne Bereitstellungen	2015-06-10 14:19:04.74151
3 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-06-10 13:39:36.78538
4 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-06-10 13:39:34.228488
5 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2015-06-10 13:33:35.791386
6 Drucken Artikel-Preisliste	2015-06-10 13:32:26.439774
7 Lieferanten-Stammdaten	2015-06-10 13:24:53.796616
8 Umsatzstatistik	2015-06-10 10:12:52.856925
9 Wiedervorlagen	2015-06-10 09:45:40.395024
10 Tourenplanung	2015-06-10 09:41:45.485012

Wiedervorlage

#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse		

Version 6.0

14:28:20  
Montag, 15. Juni

Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestätigen Auslieferung**.

Bestätigen Auslieferung / Rücknahme Systemadministrator

Auslieferungsdatum: 23.12.2014

Geplantes Auslieferungsdatum: [Öffnen]

Auslieferung via: [Auswahl]

Trackingnummer: [Eingabe]

Ausgelieferter Auftrag: [Eingabe]

ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig): [Eingabe]

Auslieferung	Anteil %
Auslieferung 1	
Auslieferung 2	
Auslieferung 3	
Auslieferung 4	
Auslieferung 5	
Auslieferung 6	
Leistung ausgeliefert	EUR

Skonto wahrgenommen

%: [Eingabe] Betrag: EUR

Zahlung

Zahlungsbetrag: EUR Zahlungsart: 0 - Barzahlung










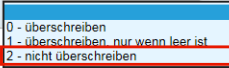
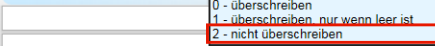

Sie wollen einen ausgelieferten Kaufvertrag abrechnen.  
Diesen hatten Sie über die Tourenplanung zum Ausliefertermin 23.12.2014 eingeplant.


Geben Sie **231214** für 23.12.2014 im Feld **Auslieferungsdatum** ein.










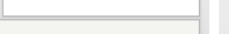

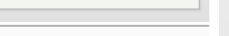
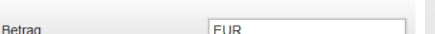
Klicken Sie im Feld **Geplantes Auslieferungsdatum** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Bestätigen Auslieferung / Rücknahme Systemadministrator Suchen (Alt+s)




     

**Auslieferungsdatum** 23.12.2014  **Geplantes Auslieferungsdatum**   
 Auslieferung via   
 Trackingnummer 

**Ausgelieferter Auftrag**  
 ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig) 







Auslieferer	Anteil %
Auslieferer 1 	
Auslieferer 2 	
Auslieferer 3 	
Auslieferer 4 	
Auslieferer 5 	
Auslieferer 6 	
Leistung ausgeliefert	EUR 



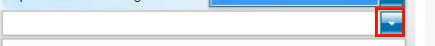

**Skonto wahrgenommen**  
 %  Betrag  EUR


**Zahlung**  
 Zahlungsbetrag  EUR Zahlungsart  0 - Barzahlung 












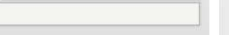

Klicken Sie auf den Listeneintrag 2 - nicht überschreiben.

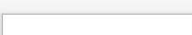
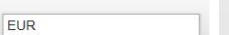
Bestätigen Auslieferung / Rücknahme Systemadministrator Suchen (Alt+s)




     

**Auslieferungsdatum** 23.12.2014  **Geplantes Auslieferungsdatum** 2 - nicht überschreiben   
 Auslieferung via   
 Trackingnummer 

**Ausgelieferter Auftrag**  
 ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig) 







Auslieferer	Anteil %
Auslieferer 1 	
Auslieferer 2 	
Auslieferer 3 	
Auslieferer 4 	
Auslieferer 5 	
Auslieferer 6 	
Leistung ausgeliefert	EUR 

**Skonto wahrgenommen**  
 %  Betrag  EUR



**Zahlung**  
 Zahlungsbetrag  EUR Zahlungsart  0 - Barzahlung 

Klicken Sie im Feld **Auslieferung via** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Bestätigen Auslieferung / Rücknahme Systemadministrator Suchen (Alt+s)

MöBELPILOT BY HERMANN

Auslieferungsdatum: 23.12.2014  Geplantes Auslieferungsdatum: 2 - nicht überschreiben 


Auslieferung via Trackingnummer

Ausgelieferter Auftrag  
ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig...)

100 - LKW MZ-BW 747  
200 - LKW MZ-BW 443  
300 - LKW MZ-BW 359  
500 - LKW MZ-BW 777 (Küche)  
600 - Service 1  
900 - Service Geräteeinweisung  
999 - Selbstabholer  
myPOS-1 - Packetlieferung







Auslieferer 1 Anteil %  
Auslieferer 2 Anteil %  
Auslieferer 3 Anteil %  
Auslieferer 4 Anteil %  
Auslieferer 5 Anteil %  
Auslieferer 6 Anteil %  
Leistung ausgeliefert EUR

Skonto wahrgenommen  
% Betrag EUR



Zahlung  
Zahlungsbetrag EUR Zahlungsart 0 - Barzahlung 

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **300 - LKW MZ-BW 359**.

Bestätigen Auslieferung / Rücknahme Systemadministrator Suchen (Alt+s)



     

MöBELPILOT BY HERMANN

Auslieferungsdatum: 23.12.2014  Geplantes Auslieferungsdatum: 2 - nicht überschreiben 


Auslieferung via Trackingnummer

Ausgelieferter Auftrag  
ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig...)

118825  

Auslieferer 1 Anteil %  
Auslieferer 2 Anteil %  
Auslieferer 3 Anteil %  
Auslieferer 4 Anteil %  
Auslieferer 5 Anteil %  
Auslieferer 6 Anteil %  
Leistung ausgeliefert EUR

Skonto wahrgenommen  
% Betrag EUR

Zahlung  
Zahlungsbetrag EUR Zahlungsart 0 - Barzahlung 

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Ausgelieferter Auftrag**.

Beispiel: Geben Sie **118825** im Feld **Ausgelieferter Auftrag** ein.

Klicken Sie auf das Feld **ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig)**.



MÖBELPILOT blendet alle auslieferungsfähigen Positionen des Auftrags ein. Sollten diese Positionen auch eingetourt sein und ist das Auslieferdatum mit dem geplanten

ten Tourdatum identisch, dann werden die Positionen bereits durch das Programm markiert.

Bestätigen Auslieferung / Rücknahme Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Auslieferungsdatum** 23.12.2014 **Geplantes Auslieferungsdatum** 2 - nicht überschreiben

**Auslieferung via** 300 - LKW MZ-BW 359

**Trackingnummer**

**Ausgelieferter Auftrag** 118825 **Mustermann**

ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig...)

- 1 - Teppich 1 (300-23.12.2014) 413,00
- 2 - System-Wohnwand 1 (300-23.12.2014) 7.349,00
- 3 - Speiseprogramm 1 (300-23.12.2014) 3.407,00

**Auslieferer 1** **Anteil %**

**Auslieferer 2** **Anteil %**

**Auslieferer 3** **Anteil %**

**Auslieferer 4** **Anteil %**

**Auslieferer 5** **Anteil %**

**Auslieferer 6** **Anteil %**

**Leistung ausgeliefert** EUR 11.169,00

**Skonto wahrgenommen**

% **Betrag** EUR

**Zahlung**

**Zahlungsbetrag** EUR **Zahlungsart** 0 - Barzahlung

Klicken Sie im Feld **Auslieferer 1** auf die Schaltfläche **Suchen**.

Bestätigen Auslieferung / Rücknahme Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Auslieferungsdatum** 23.12.2014 **Geplantes Auslieferungsdatum** 2 - nicht überschreiben

**Auslieferung via** 300 - LKW MZ-BW 359

**Trackingnummer**

**Ausgelieferter Auftrag** 118825 **Mustermann**

ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig...)

- 1 - Teppich 1 (300-23.12.2014) 413,00
- 2 - System-Wohnwand 1 (300-23.12.2014) 7.349,00
- 3 - Speiseprogramm 1 (300-23.12.2014) 3.407,00

**Auslieferer 1** **Anteil %**

**Auslieferer 2** **Anteil %**

**Auslieferer 3** **Anteil %**

**Auslieferer 4** **Anteil %**

**Auslieferer 5** **Anteil %**

**Auslieferer 6** **Anteil %**

**Leistung ausgeliefert** EUR 11.169,00

**Skonto wahrgenommen**

% **Betrag** EUR

**Zahlung**

**Zahlungsbetrag** EUR **Zahlungsart** 0 - Barzahlung







**Parameterauswahl**



- FIS - Johannes Fis
- FIS - Gunther Fricke**
- FM - Frank Müller
- GUM - Jens Ganser
- MAI - Alexander Mütz
- RAG - Jan Recht
- RAM - Gregor Rott
- STA - Jürgen Straus
- USC - Ulf Schom


Beispiel: Klicken Sie auf den Hyperlink **FIS - Gunther Fricke**.




Bestätigen Auslieferung / Rücknahme Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Auslieferungsdatum** 23.12.2014  **Geplantes Auslieferungsdatum** 2 - nicht überschreiben 


**Auslieferung via** 300 - LKW MZ-BW 359 


**Trackingnummer**


**Ausgelieferter Auftrag** 118825  Mustermann


**ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig)**


- 1 - Teppich 1 (300-23.12.2014) 413,00
- 2 - System-Wohnwand 1 (300-23.12.2014) 7.349,00
- 3 - Speiseprogramm 1 (300-23.12.2014) 3.407,00


**Auslieferer 1** FIS  Gunther Fricke **Anteil %** 100,00

**Auslieferer 2**  **Anteil %** 0,00

**Auslieferer 3**  **Anteil %** 0,00

**Auslieferer 4**  **Anteil %** 0,00

**Auslieferer 5**  **Anteil %** 0,00


**Auslieferer 6**  **Anteil %** 0,00

**Leistung ausgeliefert** EUR 11.169,00

**Skonto wahrgenommen**







%  Betrag EUR



**Zahlung**


**Zahlungsbetrag** EUR  **Zahlungsart** 0 - Barzahlung 

Klicken Sie im Feld **Auslieferer 2** auf die Schaltfläche **Suchen**.


Bestätigen Auslieferung / Rücknahme Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Auslieferungsdatum** 23.12.2014  **Geplantes Auslieferungsdatum** 2 - nicht überschreiben 


**Auslieferung via** 300 - LKW MZ-BW 359 


**Trackingnummer**


**Ausgelieferter Auftrag** 118825  Mustermann


**ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig)**


- 1 - Teppich 1 (300-23.12.2014) 413,00
- 2 - System-Wohnwand 1 (300-23.12.2014) 7.349,00
- 3 - Speiseprogramm 1 (300-23.12.2014) 3.407,00


**Auslieferer 1** FIS  Gunther Fricke **Anteil %** 100,00

**Auslieferer 2**  **Anteil %** 0,00

**Auslieferer 3**  **Anteil %** 0,00

**Auslieferer 4**  **Anteil %** 0,00

**Auslieferer 5**  **Anteil %** 0,00


**Auslieferer 6**  **Anteil %** 0,00

**Leistung ausgeliefert** EUR 11.169,00

**Skonto wahrgenommen**

%  Betrag EUR

**Zahlung**

**Zahlungsbetrag** EUR  **Zahlungsart** 0 - Barzahlung 

**Parameterwahl**

- EIG - Johannes Eis
- FIS - Gunther Fricke
- FM - Frank Müller
- GUM - Jens Ganser
- MAI - Alexander Mütz
- RAG - Jan Recht**
- RAM - Gregor Rott
- STA - Jürgen Straus
- USC - Ulf Schom

Beispiel: Klicken Sie auf den Hyperlink **RAG - Jan Recht**.

Bestätigen Auslieferung / Rücknahme Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Ausgelieferter Auftrag 118825 Mustermann

ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig...)

1 - Teppich 1 (300-23.12.2014)	413,00
2 - System-Wohnwand 1 (300-23.12.2014)	7.349,00
3 - Speiseprogramm 1 (300-23.12.2014)	3.407,00

Auslieferer 1	FIS	Gunther Fricke	Anteil %	50,00
Auslieferer 2	RAG	Jan Recht	Anteil %	50,00
Auslieferer 3			Anteil %	0,00
Auslieferer 4			Anteil %	0,00
Auslieferer 5			Anteil %	0,00
Auslieferer 6			Anteil %	0,00
Leistung ausgeliefert			EUR	11.169,00

Skonto wahrgenommen

% Betrag EUR

Zahlung

Zahlungsbetrag	EUR	6500	Zahlungsart	0 - Barzahlung
Zahlungsbetrag	EUR		Zahlungsart	
Zahlungsbetrag	EUR		Zahlungsart	

ADMIN, 15.06.2015, 14:50:45 [support@moebel-pilot.de]



Das Programm hat an dieser Stelle, je Auslieferer, einen entsprechenden %-Satz für eine etwaige Provisionsabrechnung hinterlegt. Darüber hinaus hat MÖBELPILOT den VK-Wert der bestätigten Positionen als ausgelieferte Leistung ermittelt.

Beispiel: Geben Sie **6500** im Feld **Zahlungsbetrag** ein.

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

Bestätigen Auslieferung / Rücknahme Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Ausgelieferter Auftrag 118825 Mustermann

ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig...)

1 - Teppich 1 (300-23.12.2014)	413,00
2 - System-Wohnwand 1 (300-23.12.2014)	7.349,00
3 - Speiseprogramm 1 (300-23.12.2014)	3.407,00

Auslieferer 1	FIS	Gunther Fricke	Anteil %	50,00
Auslieferer 2	RAG	Jan Recht	Anteil %	50,00
Auslieferer 3			Anteil %	0,00
Auslieferer 4			Anteil %	0,00
Auslieferer 5			Anteil %	0,00
Auslieferer 6			Anteil %	0,00
Leistung ausgeliefert			EUR	11.169,00

Skonto wahrgenommen


% Betrag EUR







Zahlung

Zahlungsbetrag	EUR	6.500,00	Zahlungsart	0 - Barzahlung
Zahlungsbetrag	EUR		Zahlungsart	1 - EC-Cash
Zahlungsbetrag	EUR		Zahlungsart	2 - ELV
			Zahlungsart	3 - Lastschrift
			Zahlungsart	4 - Rechnung/Kredit
			Zahlungsart	5 - Kreditkarte
			Zahlungsart	6 - Gutschein
			Zahlungsart	7 - Scheck
			Zahlungsart	20 - Überweisung

ADMIN, 15.06.2015, 14:50:45 [support@moebel-pilot.de]

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **1 - EC-Cash**.

Bestätigen Auslieferung / Rücknahme Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

Ausgelieferter Auftrag 118825 Mustermann

ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig...)

1 - Teppich 1 (300-23.12.2014)	413,00
2 - System-Wohnwand 1 (300-23.12.2014)	7.349,00
3 - Speiseprogramm 1 (300-23.12.2014)	3.407,00

Auslieferer	FIS	Person	Anteil %	
Auslieferer 1	FIS	Gunther Fricke	Anteil %	50,00
Auslieferer 2	RAG	Jan Recht	Anteil %	50,00
Auslieferer 3			Anteil %	0,00
Auslieferer 4			Anteil %	0,00
Auslieferer 5			Anteil %	0,00
Auslieferer 6			Anteil %	0,00
Leistung ausgeliefert		EUR		11.169,00

Skonto wahrgenommen

%  Betrag  EUR

Zahlung

Zahlungsbetrag	EUR	Zahlungsart
6.500,00	EUR	1 - EC-Cash
	EUR	
	EUR	

↑  
[ADMIN, 15.06.2015, 14:50:45][support@muebelpilot.de]

Speichern Sie abschließend Ihre Eingaben und klicken Sie hierfür auf die Schaltfläche **OK**.



Eine gespeicherte Auslieferungsbestätigung kann vom Anwender nur programmgestützt zurückgenommen werden. D.h., dass für alle ggf. irrtümlich abgerechneten Positionen entsprechende Warenrücknahmen erstellt werden müssen. Einen manuellen Eingriff durch unseren Support gewähren wir nur auf Anforderung der jeweiligen Geschäftsleitung!! Wurden die Daten bereits an die FiBu übergeben, lehnen wir auch eine Korrektur ab.

## Welche Schritte sind erforderlich, um eine Ausgangsrechnung in die Datenschnittstelle einzustellen?

### 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

The screenshot shows the MöbelPilot software interface. On the left, a sidebar menu lists various functions. The 'FiBu-Schnittstelle' item is highlighted with a red rectangle. The main area displays a list of recently accessed forms, including 'Buchen Ausgangsrechnungen'. The bottom right corner shows a large digital clock and the date 'Freitag, 4. Juli'.

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.

Formular suchen

Suchen (Alt+s)

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

Version 6.x

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

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	

11:37:18  
Freitag, 4. Juli

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

Buchen Ausgangsrechnungen Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MÖBELPILOT®

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@moebeplot.de]

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 Debitoren-

nummern.

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.





Buchen Ausgangsrechnungen Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

☒    



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@moebeplot.de]


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





Buchen Ausgangsrechnungen Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

☒    



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  
 Vollständigkeit  

Anzahlungsrechnungen


Belegdatum  0 - Druckdatum bzw. Zahlungsdatum der Zahlung   
☐ Anzahlungsrechnungsnummer immer als Belegnummer





↑  
[ADMIN, 04.07.2014, 11:37:20][support@moebeplot.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) 

☒    

Buchungsverhalten
 ☐ - Alle neuen Rechnungen buchen  
☒ - Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)

Belegart

von/bis Rechnungsnummer

von/bis Rechnungsdatum

von/bis Auslieferungsdatum

Ausgangsrechnungen
 Belegdatum


Vollständigkeit





Anzahlungsrechnungen
 Belegdatum

☐ Anzahlungsrechnungsnummer immer als Belegnummer

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

Klicken Sie im Feld Vollständigkeit auf die Schaltfläche Öffnen.

Buchen Ausgangsrechnungen Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

☒    

Buchungsverhalten
 ☐ - Alle neuen Rechnungen buchen  
☒ - Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)

Belegart

von/bis Rechnungsnummer

von/bis Rechnungsdatum

von/bis Auslieferungsdatum

Ausgangsrechnungen
 Belegdatum

Vollständigkeit


Anzahlungsrechnungen
 Belegdatum





☐ Anzahlungsrechnungsnummer immer als Belegnummer

↑  
[ADMIN, 04.07.2014, 11:37:20][support@muebpilot.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) 

☒    

Buchungsverhalten
 ☐ - Alle neuen Rechnungen buchen  
☒ - Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)

Belegart

von/bis Rechnungsnummer

von/bis Rechnungsdatum

von/bis Auslieferungsdatum

Ausgangsrechnungen
 Belegdatum


Vollständigkeit





Anzahlungsrechnungen
 Belegdatum

☐ 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) 

☒    

Buchungsverhalten
 ☐ - Alle neuen Rechnungen buchen  
☒ - Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)

Belegart

von/bis Rechnungsnummer

von/bis Rechnungsdatum

von/bis Auslieferungsdatum

Ausgangsrechnungen
 Belegdatum


Vollständigkeit





Anzahlungsrechnungen
 Belegdatum

☐ Anzahlungsrechnungsnummer immer als Belegnummer

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

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

Buchen Ausgangsrechnungen Systemadministrator Suchen (Alt+s) 


   



**MP.**  
MÖBELPILOT  
SYSTEME



---



**Buchungsverhalten**

☐ - Alle neuen Rechnungen buchen  
☒ - Nur Protokoll erzeugen (nicht buchen)

Belegart  


von/bis Rechnungsnummer    


von/bis Rechnungsdatum    

von/bis Auslieferungsdatum    

---


**Ausgangsrechnungen**

Belegdatum  

Vollständigkeit  

---

**Anzahlungsrechnungen**

Belegdatum  

☒ **Anzahlungsrechnungsnummer immer als Belegnummer**

ADMIN, 04.07.2014, 11:37:20[support@moeleplot.at]

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.

Buchen Ausgangsrechnungen Uli Flottmann

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT

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

Anzahlungsrechnungen

Belegdatum

☐ Anzahlungsrechnungsnummer immer als Belegnummer

↑

[UF: 28.02.2018, 11:57:24][support@möbelpilot.de]

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:

Filiale	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
	Chabin		11.450,00									

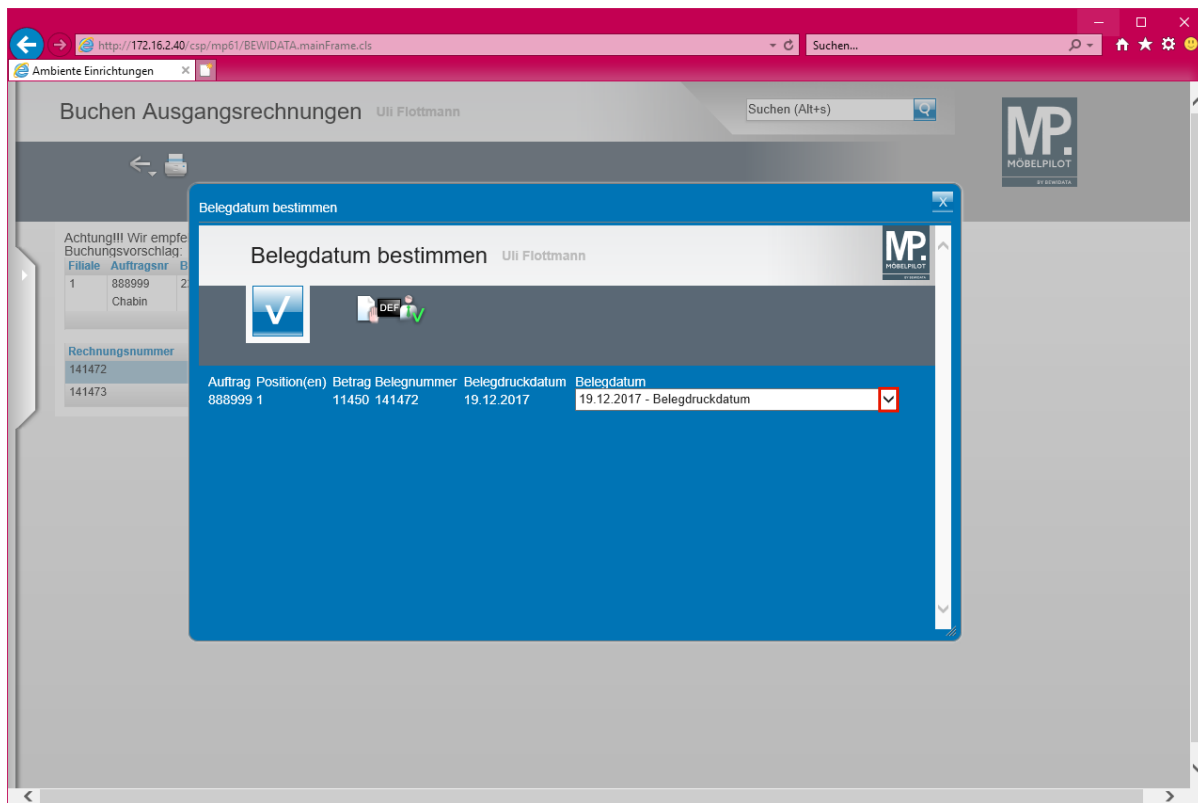
  

Rechnungsnummer	Auftragsnummer	Fehler
141472	888999	Stornierte Rechnung 141472. Belegdatum konnte nicht bestimmt werden
141473	888999	Rechnungskorrektur 141473. Belegdatum konnte nicht bestimmt werden

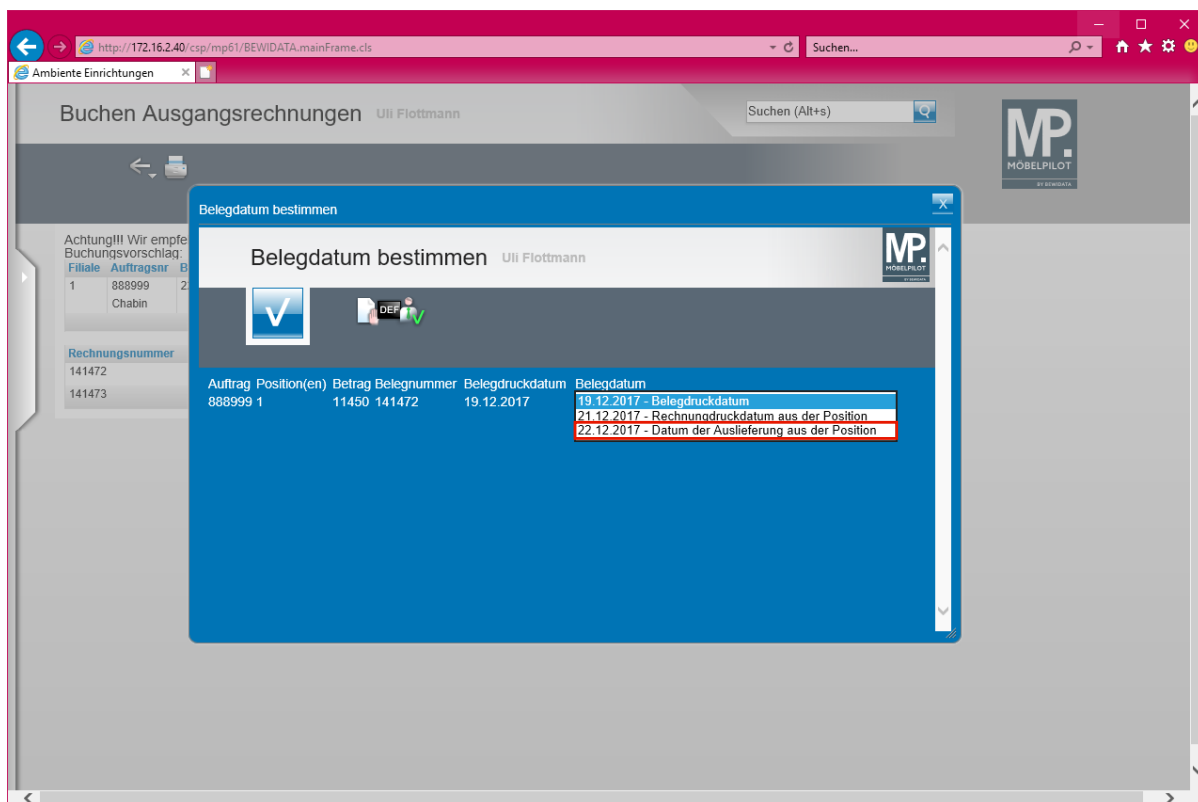
In unserer Dokumentation *MÖBELPILOT 6.3 - was ist neu*, erläutern wir Ihnen ausführlich das geänderte Verfahren bei der Rechnungsaufhebung. Hierdurch kann es auch im Programm *Buchen Eingangsrechnungen* zu Änderungen kommen. Wählt man nämlich hier die Option

**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.**



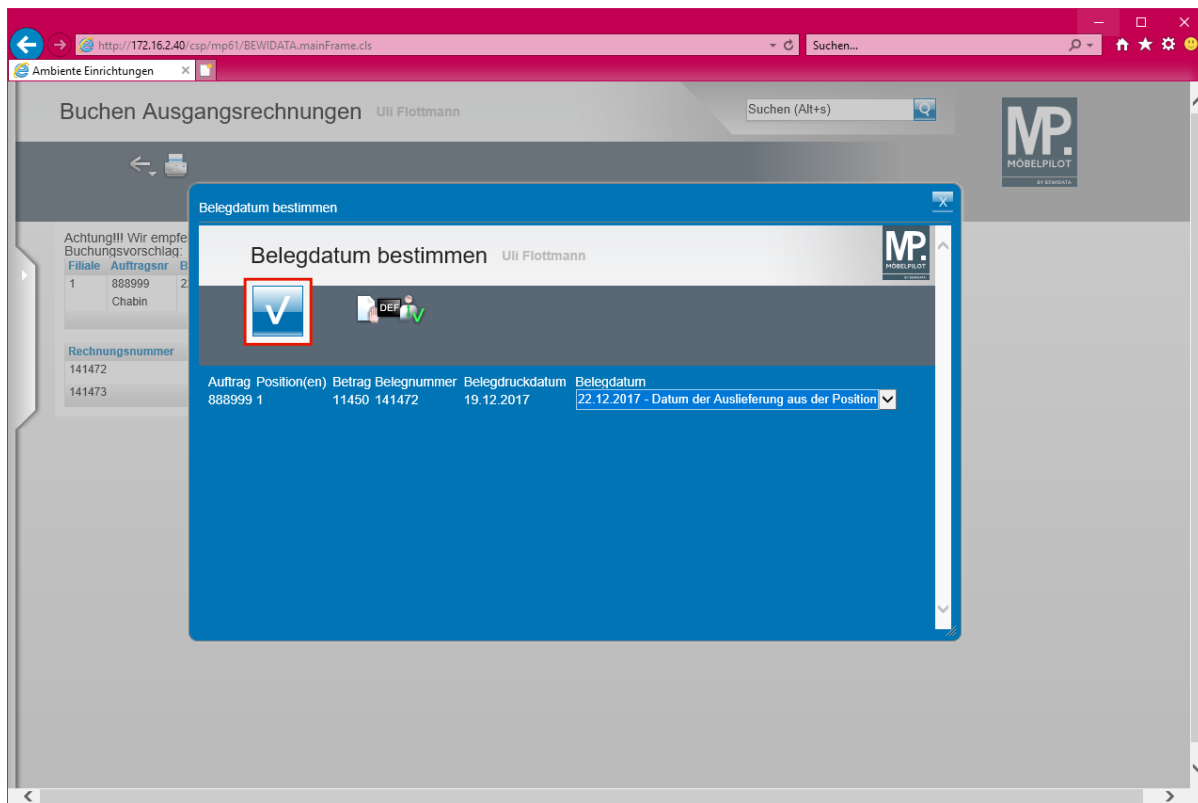
**Klicken Sie auf die Schaltfläche Öffnen.**



**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

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

Version 6.x

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

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

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext Wiedervorlagedatum

Keine Ergebnisse

14:26:06  
Dienstag, 8. Juli

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

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

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

Version 6.x

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

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

Wiedervorlage


# Wiedervorlagetext Wiedervorlagedatum






Keine Ergebnisse

14:26:11  
Dienstag, 8. Juli




http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

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


Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s) 


    



**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze   
Dateidefinition Debitoren   
Dateidefinition Kreditoren   
☒ Je Filiale eine Datei

**Selektion**

Exportstatus 0 - nicht exportierte Buchungssätze   
☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013 

von/bis Belegdatum  

Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2


Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung






↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]

**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.


Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s) 


    



**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze   
Dateidefinition Debitoren   
Dateidefinition Kreditoren   
☒ Je Filiale eine Datei

**Selektion**

Exportstatus 0 - nicht exportierte Buchungssätze   
☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013 

von/bis Belegdatum  

Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung

↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **IN\_DATEV3-Buchungen\_Export**.

Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

Dateidefinition Debitoren

Dateidefinition Kreditoren

☒ Je Filiale eine Datei

**Selektion**

Exportstatus 0 - nicht exportierte Buchungssätze

☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013

von/bis Belegdatum

Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung

↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]

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

Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

Dateidefinition Debitoren

Dateidefinition Kreditoren

**Selektion**

Exportstatus 0 - nicht exportierte Buchungssätze

☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013

von/bis Belegdatum

Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung

↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]

**Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag IN\_DATEV3\_Debitoren\_Export.**

Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze	IN_DATEV3-Buchungen_Export	
Dateidefinition Debitoren	IN_DATEV3_Debitoren_Export	
Dateidefinition Kreditoren		

☒ Je Filiale eine Datei

**Selektion**

Exportstatus: 0 - nicht exportierte Buchungssätze

☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit: 01.01.2013

von/bis Belegdatum:

Filiale(n): 0 - Lager, 1 - Verkauf, 2 - Verkauf 2

Belegarten: 1 - Ausgangsrechnung, 2 - Eingangsrechnung, 3 - Anzahlungsrechnung

↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]

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

Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze	IN_DATEV3-Buchungen_Export	
Dateidefinition Debitoren	IN_DATEV3_Debitoren_Export	
Dateidefinition Kreditoren	GFK_LIEFERANTEN_EXPORT IN_ALVISSE_Suppliers IN_DATEV2_Kreditoren_Export <b>IN_DATEV3_Kreditoren_Export</b> IN_GS-FiBu-Kreditoren_Export IN_IGEL-Kreditoren_Export IN_SIMBA_Export	

☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit: 01.01.2013

von/bis Belegdatum:

Filiale(n): 0 - Lager, 1 - Verkauf, 2 - Verkauf 2

Belegarten: 1 - Ausgangsrechnung, 2 - Eingangsrechnung, 3 - Anzahlungsrechnung

↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]

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**.

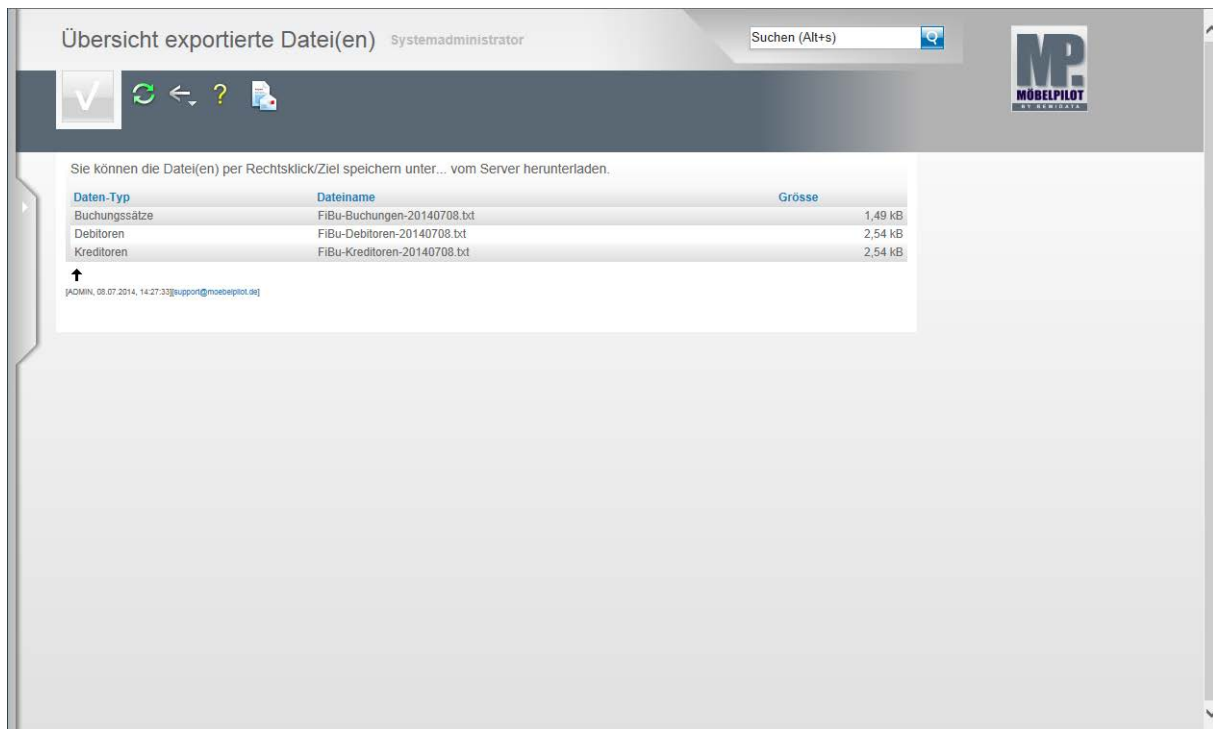
Nachdem Sie alle Vorgaben gesetzt haben **speichern** Sie bitte Ihre Eingaben.



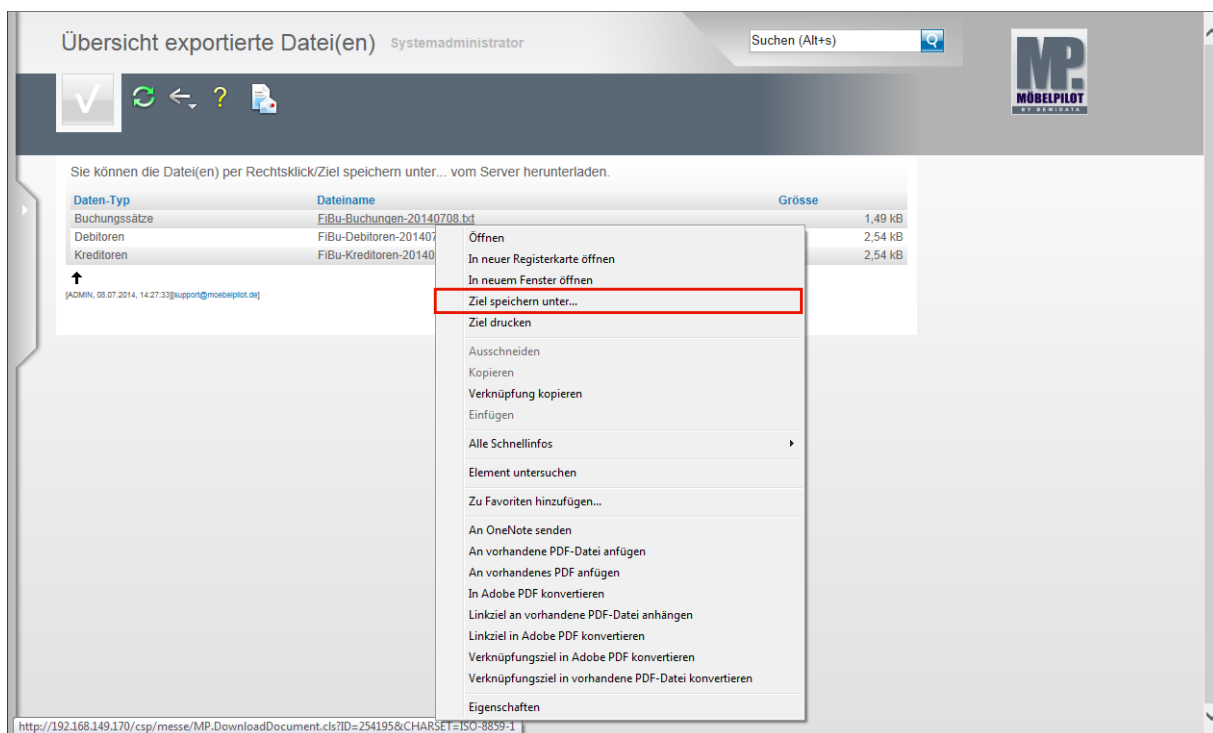
Wir empfehlen Ihnen, das Kontrollkästchen **nur bebuchte Personenkonten** zu aktivieren um so folgendes Szenario aufzubauen. Sind die Dateidefinitionen gesetzt und wurde der Exportstatus wie abgebildet vorgegeben und wurden zudem in den nachfolgenden Feldern keine weiteren Einschränkungen eingepflegt, 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.

## Weitere fiburelevante Vorgänge

### Welche weiteren Geschäftsvorgänge erzeugen fiburelevante Informationen und wie stelle ich diese in die Datenschnittstelle ein?

#### Einleitung

In den beiden vorausgegangenen Teilen 4 und 5 der Dokumentation haben wir Ihnen die Vorgehensweise für die Buchungen von Aus- bzw. Eingangsrechnungen erläutert.

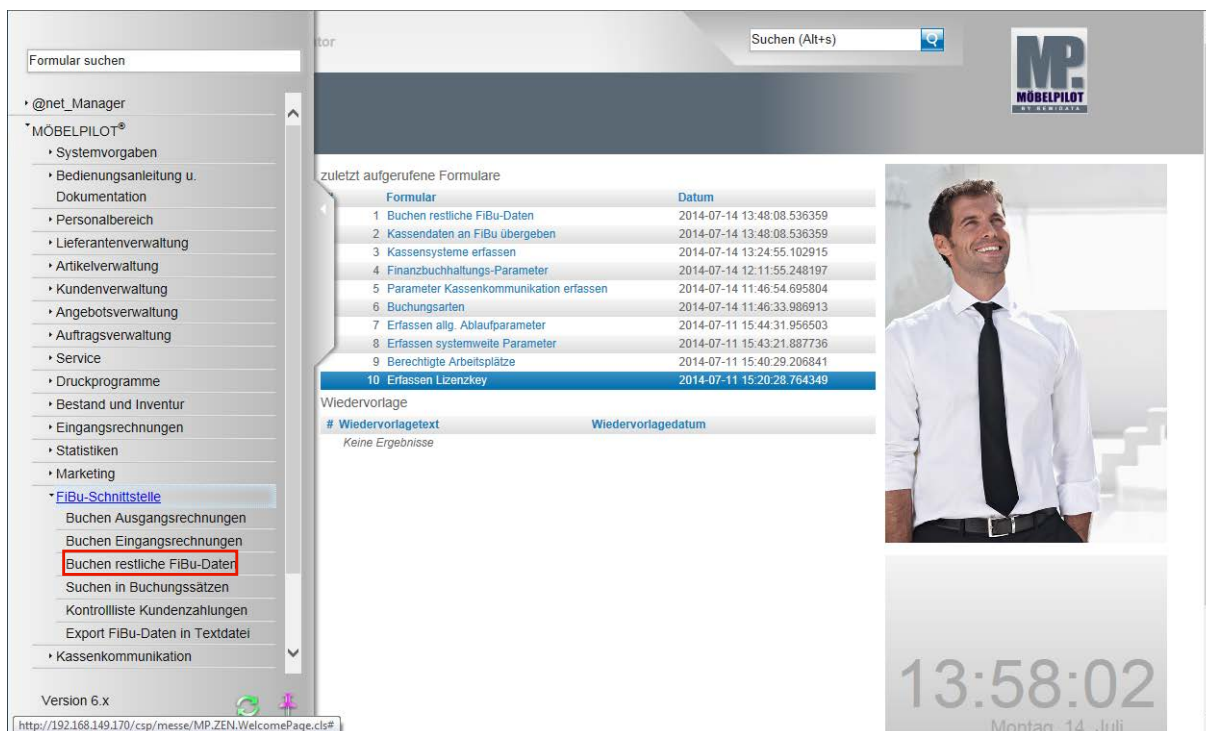
Teil 6 der Dokumentation beschäftigt sich nun mit dem Thema "sonstige Buchungen". Im Sinne des Programms sind dies i.d.R. die an der Kasse erzeugten Vorgänge wie Barverkäufe, Kundenzahlungen sowie sonstige Ein- und Auszahlungen.

Auch hier ist wieder zu beachten, dass mit dem Programmanstoß der Vorgang für die bidirektionale Schnittstelle abgeschlossen ist. Bei der unidirektionalen Variante muss dagegen noch ein Datenexport aufgerufen werden.

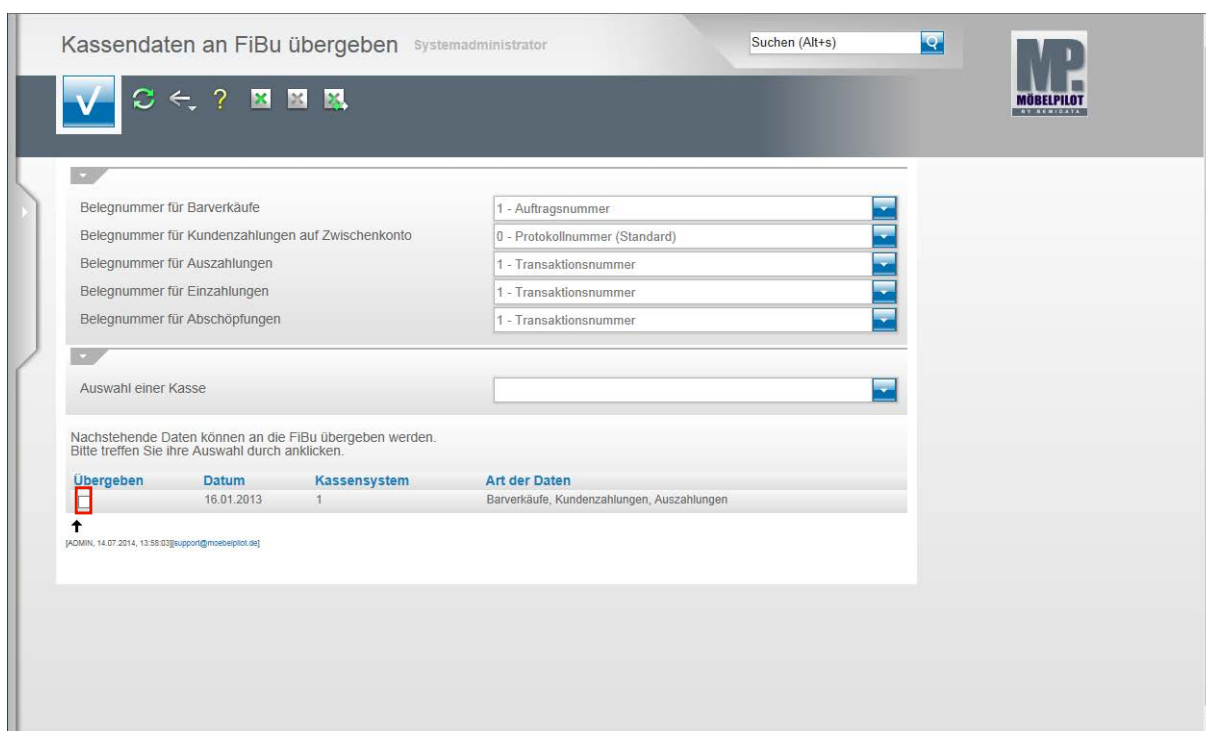
#### Buchen restliche FiBu-Daten

The screenshot shows the MÖBELPILOT software interface. On the left, a sidebar contains a menu with various options. The option 'FiBu-Schnittstelle' is highlighted with a red rectangle. The main area displays a list of 'zuletzt aufgerufene Formulare' (recently used forms) with columns for 'Formular' and 'Datum'. The list includes items like 'Buchen restliche FiBu-Daten', 'Kassendaten an FiBu übergeben', and 'Erlassen Lizenzkey'. Below this, there is a section for 'Wiedervorlage' (reminder) with columns for '# Wiedervorlagetext' and 'Wiedervorlagedatum', showing 'Keine Ergebnisse' (no results). On the right side of the interface, there is a large image of a smiling man in a white shirt and tie, and a digital clock showing '13:57:57' with the date 'Montag, 14. Juli'.

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



Klicken Sie auf den Hyperlink **Buchen restliche FiBu-Daten**.



In der Abbildung sehen Sie 5 Auswahlfelder zum Thema Belegnummer. Hinter jedem dieser Felder stehen unterschiedliche Vorgaben, die Sie sich mit einem Klick auf die jeweilige Schaltfläche **Öffnen** anzeigen lassen können. Letztendlich bestimmen Sie hierüber welche Information im jeweiligen Geschäftsvorgang im Buchungssatz mit angegeben wird.

Unsere Empfehlung ist hier einmal einen hausinternen Standard zu bestimmen, der von da an immer benutzt wird.

Über die Selektion **Auswahl einer Kasse** nimmt man Einfluss auf die nachfolgende Auflistung.

Im nächsten Abschnitt werden nun alle noch nicht übergebenen Kassenvorgänge, nach Tagen und ggf. Kassensystemen sortiert, aufgelistet.

Beispiel: Klicken Sie auf das Kontrollkästchen ☐ und bestimmen Sie so, dass dieser Vorgang an die Schnittstelle übergeben wird.

Kassendaten an FiBu übergeben Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Belegnummer für Barverkäufe 1 - Auftragsnummer

Belegnummer für Kundenzahlungen auf Zwischenkonto 0 - Protokollnummer (Standard)

Belegnummer für Auszahlungen 1 - Transaktionsnummer

Belegnummer für Einzahlungen 1 - Transaktionsnummer

Belegnummer für Abschöpfungen 1 - Transaktionsnummer

Auswahl einer Kasse

Nachstehende Daten können an die FiBu übergeben werden.  
Bitte treffen Sie ihre Auswahl durch anklicken.

Übergeben	Datum	Kassensystem	Art der Daten
<input checked="" type="checkbox"/>	16.01.2013	1	Barverkäufe, Kundenzahlungen, Auszahlungen

JACHMIN, 14.07.2014, 13:58:03[support@moebelplot.de]

Beispiel: Klicken Sie auf das Kontrollkästchen ☒ und deaktivieren Sie auf diese Weise die Aktion.

Beispiel: Klicken Sie auf den Hyperlink **alles selektieren**.

Kassendaten an FiBu übergeben Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Belegnummer für Barverkäufe 1 - Auftragsnummer

Belegnummer für Kundenzahlungen auf Zwischenkonto 0 - Protokollnummer (Standard)

Belegnummer für Auszahlungen 1 - Transaktionsnummer

Belegnummer für Einzahlungen 1 - Transaktionsnummer

Belegnummer für Abschöpfungen 1 - Transaktionsnummer

Auswahl einer Kasse


Nachstehende Daten können an die FiBu übergeben werden.  
Bitte treffen Sie ihre Auswahl durch anklicken.

Übergeben	Datum	Kassensystem	Art der Daten
<input checked="" type="checkbox"/>	16.01.2013	1	Barverkäufe, Kundenzahlungen, Auszahlungen

JACHMIN, 14.07.2014, 13:58:03[support@moebelplot.de]

Auf diese Weise können Sie gleichzeitig mehrere Datensätze aktivieren.

Klicken Sie auf den Hyperlink **Selektion umkehren**, um Ihre Auswahl wieder aufzuheben.  
Um die Aktion aber letztendlich zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.

Drucken FiBu-Übergabe-Protokoll Systemadministrator Suchen (Alt+s) 


←

Drucken FiBu-Übergabe-Protokoll

ProtokollNr.	Zeile	Filiale	Auftrags-Nr	Vorgang	Datum	SollKonto	HabenKonto	STKZ	Betrag	Text
431	1	1	BV54718	Barverkauf	16.01.2013	1010	8401	1	5,50	BV
431	2	1	124629	Kundenzahlung	16.01.2013	1010	30762	0	750,00	Kundenzahlung von Kasse 1
431	3	1	124720	Kundenzahlung	16.01.2013	1010	37768	0	176,00	Kundenzahlung von Kasse 1
431	4	1	124723	Kundenzahlung	16.01.2013	1010	37087	0	295,75	Kundenzahlung von Kasse 1
431	5	1	124784	Kundenzahlung	16.01.2013	1010	37792	0	10,00	Kundenzahlung von Kasse 1
431	6	1		Auszahlung	16.01.2013	4910	1010	0	6,90	Deutsche Post, Paket Digi
									1.244,15	

Nach der Aktion **Speichern** listet MÖBELPILOT nun alle Vorgänge auf, die in der jeweiligen Buchungsdatei enthalten sind. Zu Protokollzwecken sollte man diese Auflistung ausdrucken. Klicken Sie hierzu mit der rechten Maustaste auf den Bildschirm und folgen Sie dann dem Kontextmenü.



## Export FiBu-Daten

Formular suchen Suchen (Alt+s) 

• @net\_Manager

• MÖBELPILOT®

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


Version 6.x  

zuletzt aufgerufene Formulare

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

Wiedervorlage

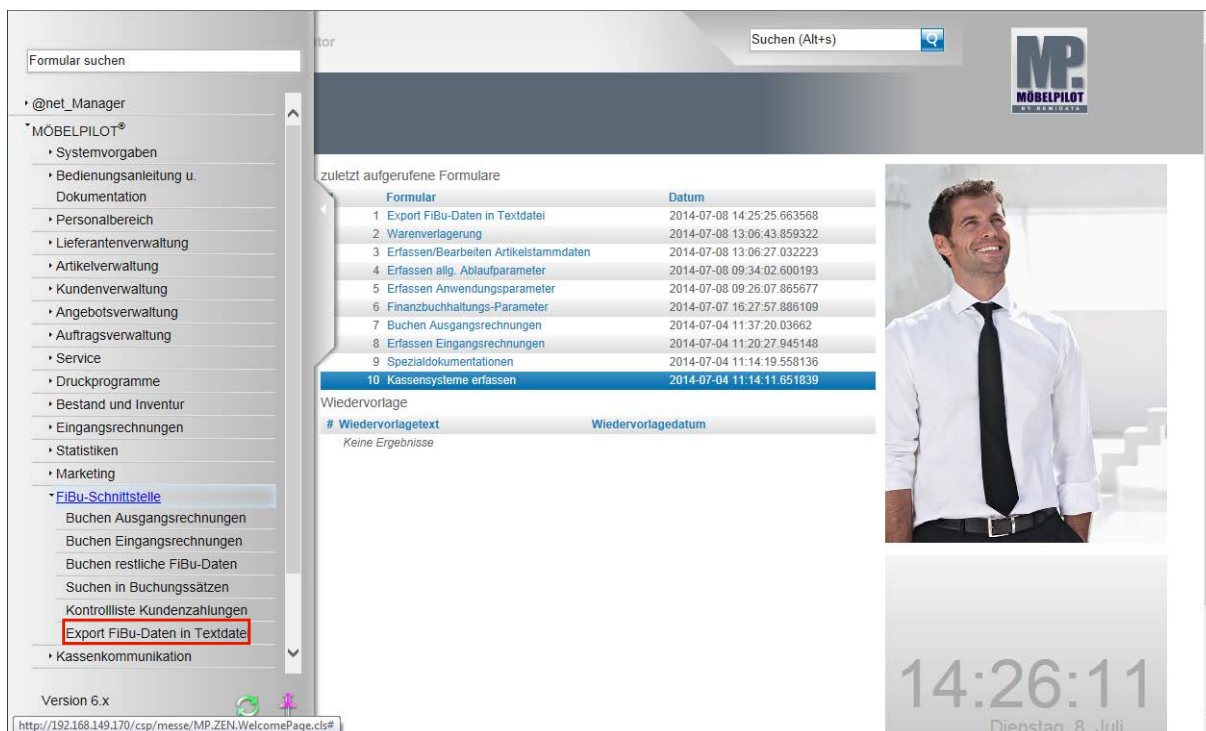
#	Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
	Keine Ergebnisse	



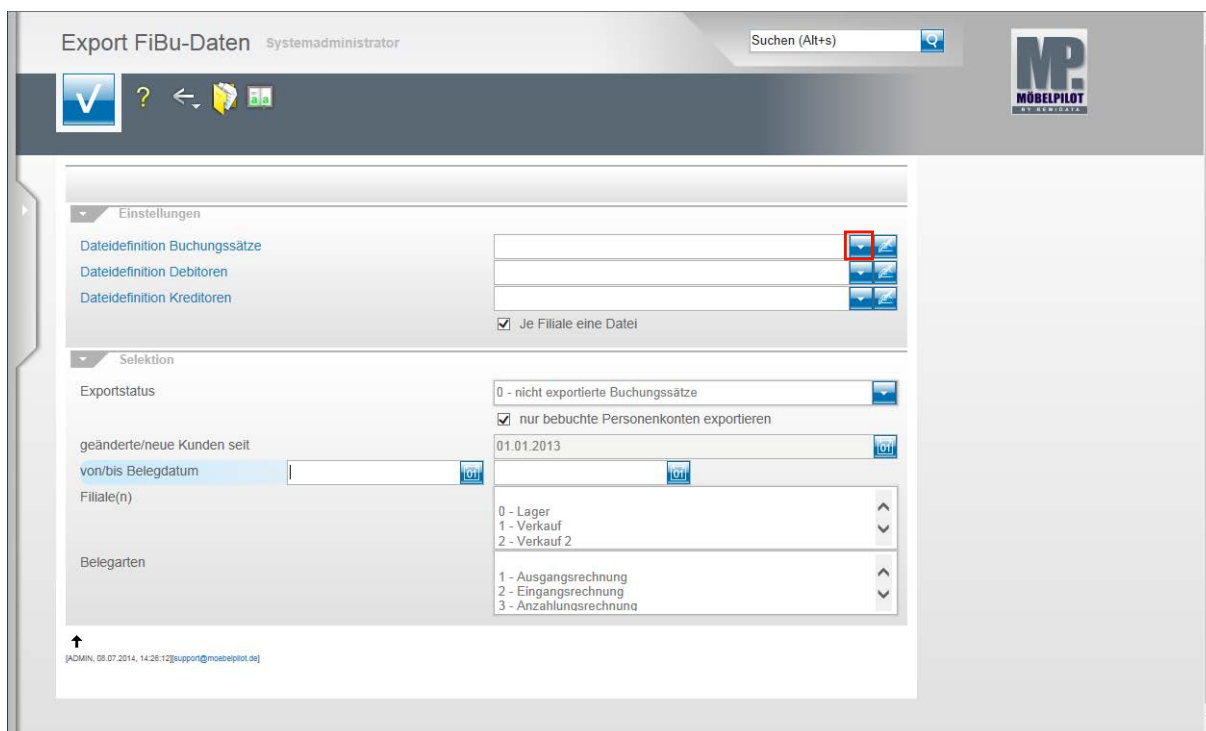
14:26:06  
Dienstag, 8. Juli

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

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



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.



Export FiBu-Daten Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÜBELPILOT BY KERN & SOHN

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze

Dateidefinition Debitoren

Dateidefinition Kreditoren

**Selektion**

Exportstatus

geänderte/neue Kunden seit

von/bis Belegdatum

Filiale(n)

Belegarten

IN\_ALVISSE\_Accounting

IN\_DATEV-Buchungen\_Export

IN\_DATEV2-Buchungen\_Export

IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

IN\_GS-FiBu-Buchungen\_Export

IN\_IGEL-Buchungen\_Export

IN\_SIMBA\_Export

0 - nicht exportierte Buchungssätze

☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

01.01.2013

0 - Lager

1 - Verkauf

2 - Verkauf 2

1 - Ausgangsrechnung

2 - Eingangsrechnung

3 - Anzahlungsrechnung

ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12[support@muebpilot.de]

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **IN\_DATEV3-Buchungen\_Export**.

Export FiBu-Daten Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÜBELPILOT BY KERN & SOHN

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze

Dateidefinition Debitoren

Dateidefinition Kreditoren

**Selektion**

Exportstatus

geänderte/neue Kunden seit

von/bis Belegdatum

Filiale(n)

Belegarten

IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

☒ Je Filiale eine Datei

0 - nicht exportierte Buchungssätze

☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

01.01.2013

0 - Lager

1 - Verkauf

2 - Verkauf 2

1 - Ausgangsrechnung

2 - Eingangsrechnung

3 - Anzahlungsrechnung

ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12[support@muebpilot.de]

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



Export FiBu-Daten Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY KERN & CO.

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

Dateidefinition Debitoren **IN\_DATEV3\_Debitoren\_Export**

Dateidefinition Kreditoren

**Selektion**

Exportstatus 0 - nicht exportierte Buchungssätze

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013

von/bis Belegdatum

Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung

ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12[support@moebeipilot.de]

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **IN\_DATEV3\_Debitoren\_Export**.

Export FiBu-Daten Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY KERN & CO.

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

Dateidefinition Debitoren IN\_DATEV3\_Debitoren\_Export

Dateidefinition Kreditoren

**Selektion**

Exportstatus 0 - nicht exportierte Buchungssätze

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013

von/bis Belegdatum

Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung

ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12[support@moebeipilot.de]

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.

Export FiBu-Daten Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÜBELPILOT

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

Dateidefinition Debitoren IN\_DATEV3\_Debitoren\_Export

Dateidefinition Kreditoren IN\_DATEV3\_Kreditoren\_Export

☐ Je Filiale eine Datei

**Selektion**

Exportstatus **0 - nicht exportierte Buchungssätze**

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013

von/bis Belegdatum

Filiale(n)

Belegarten

0 - Lager

1 - Verkauf

2 - Verkauf 2

1 - Ausgangsrechnung

2 - Eingangsrechnung

3 - Anzahlungsrechnung

↑ [ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12@support@muebpilot.de]

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

Export FiBu-Daten Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÜBELPILOT

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

Dateidefinition Debitoren IN\_DATEV3\_Debitoren\_Export

Dateidefinition Kreditoren IN\_DATEV3\_Kreditoren\_Export

☐ Je Filiale eine Datei

**Selektion**

Exportstatus **0 - nicht exportierte Buchungssätze**

☒ nur bebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013

von/bis Belegdatum

Filiale(n)

Belegarten

0 - Lager

1 - Verkauf

2 - Verkauf 2

1 - Ausgangsrechnung

2 - Eingangsrechnung

3 - Anzahlungsrechnung

↑ [ADMIN, 08.07.2014, 15:05:42@support@muebpilot.de]

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

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



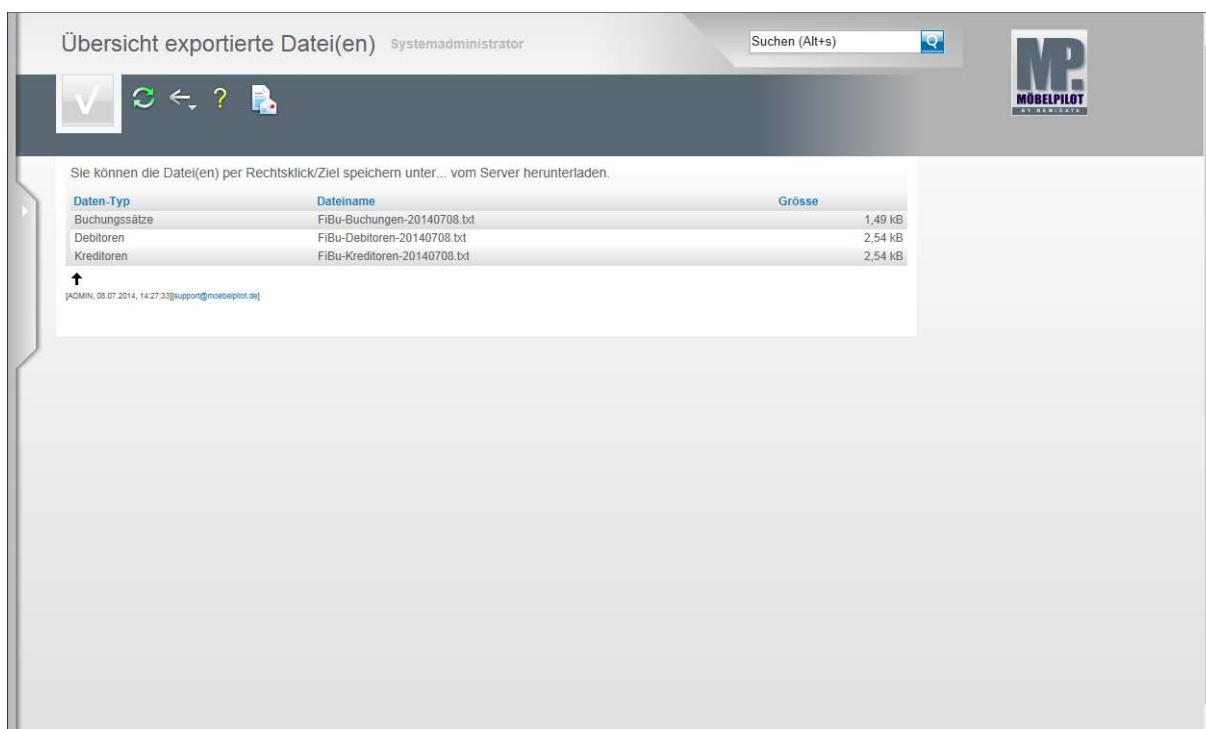
Wir empfehlen Ihnen, das Kontrollkästchen **nur bebuchte Personenkonten** zu aktivieren um so folgendes Szenario aufzubauen.  
Sind die Dateidefinitionen gesetzt und wurde der Exportstatus wie abgebildet vor-

gegeben 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.



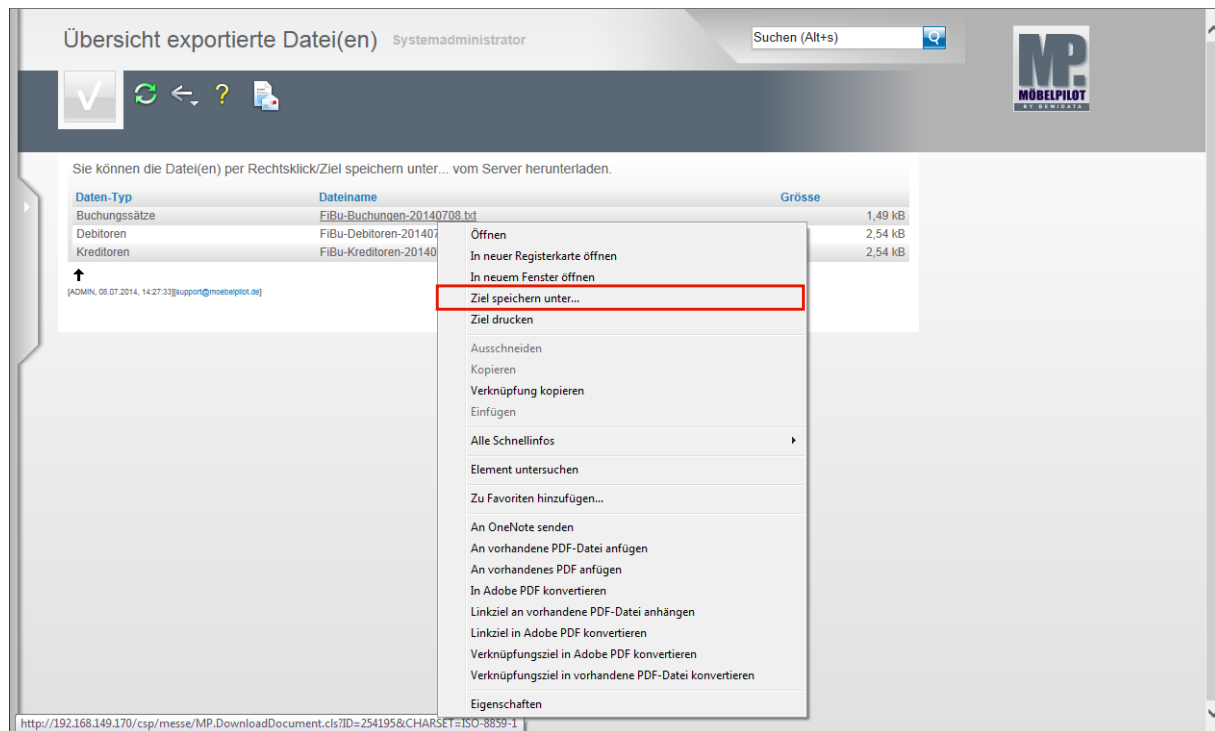
Mit Hilfe der Vorgaben **geänderte/neue Kunden seit, von/bis Belegdatum** und **Filiale(n)** können Sie Einfluss auf die zu erstellende Datei nehmen und diese entsprechend eingrenzen.

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.

## Wie behandle ich die Fälligkeitsliste und wie stelle ich diese in die Schnittstelle ein?

### Einleitung

Der nachfolgend beschriebene Ablauf setzt voraus, dass Sie an der Zentralregulierung, die die Bewidata für den Europa Möbel-Verbund durchführt, teilnehmen.

Weitere Voraussetzung ist, dass alle Rechnungen die über die Zentralregulierung laufen auch im Warenwirtschaftssystem MÖBELPILOT eingepflegt wurden und die B-Listenbearbeitung ebenfalls mit MÖBELPILOT durchgeführt wurde.

Jeweils zum 12. und 27. eines Monats (Sonn- und Feiertage können zu Verschiebungen führen) werden alle bestätigten Rechnungen, die zudem auch fällig sind, in der Fälligkeitsliste zusammengefasst und die jeweilige Liste wird dem entsprechenden Mitglied des Europa Möbel-Verbundes zugestellt. MÖBELPILOT-Anwender, die die ZR-Listenbearbeitung über das Warenwirtschaftssystem abwickeln erhalten diese F-Liste via E-Mail direkt auf Ihr System.

### Empfangen der F-Liste

Formular suchen

@net\_Manager

MÖBELPILOT®

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

Version 6.x

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Drucken Rechnungseingangsbuch	2014-07-14 15:53:46.631569
2 e-Mails	2014-07-14 15:53:25.956867
3 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-14 15:28:18.274018
4 Export FiBu-Daten in Textdatei	2014-07-09 13:29:26.770111
5 Wareneingangsbuch	2014-07-09 09:17:10.23975
6 Warenverlagerung	2014-07-08 13:06:43.859322
7 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2014-07-08 13:06:27.032223
8 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-08 09:34:02.600193
9 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-08 09:26:07.865677
10 Buchen Ausgangsrechnungen	2014-07-04 11:37:20.03662

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext Wiedervorlagedatum

Keine Ergebnisse

15:59:22  
Montag, 14. Juli

**Klicken Sie auf den Hyperlink Eingangsberechnungen.**

Formular suchen

@net\_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
- Eingangsrechnungen
  - Erfassen Eingangsrechnungen
  - Buchen Eingangsrechnungen
  - Drucken Rechnungseingangsbuch
  - Zr Listen**
- Statistiken
- Marketing
- FiBu-Schnittstelle
- Kassenkommunikation
- Online-Shop
- Abschlussprogramme
- Extras
- Datenübernahme

Version 6.x

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Drucken Rechnungseingangsbuch	2014-07-14 15:53:46.631569
2 e-Mails	2014-07-14 15:53:25.956867
3 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-14 15:28:18.274018
4 Export FiBu-Daten in Textdatei	2014-07-09 13:29:26.770111
5 Wareneingangsbuch	2014-07-09 09:17:10.23975
6 Warenverlagerung	2014-07-08 13:06:43.859322
7 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2014-07-08 13:06:27.032223
8 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-08 09:34:02.600193
9 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-08 09:26:07.865677
10 Buchen Ausgangsrechnungen	2014-07-04 11:37:20.03662

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

15:59:27  
Montag, 14. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink ZR Listen.

Formular suchen

@net\_Manager

MÖBELPILOT®

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
- Eingangsrechnungen
  - Erfassen Eingangsrechnungen
  - Buchen Eingangsrechnungen
  - Drucken Rechnungseingangsbuch
  - \* Zr Listen
    - e-Mail Parameter
    - e-Mails**
    - B-Listen
    - F-Listen
- Statistiken
- Marketing
- FiBu-Schnittstelle
- Kassenkommunikation

Version 6.x

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

Suchen (Alt+s)

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Drucken Rechnungseingangsbuch	2014-07-14 15:53:46.631569
2 e-Mails	2014-07-14 15:53:25.956867
3 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-14 15:28:18.274018
4 Export FiBu-Daten in Textdatei	2014-07-09 13:29:26.770111
5 Wareneingangsbuch	2014-07-09 09:17:10.23975
6 Warenverlagerung	2014-07-08 13:06:43.859322
7 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2014-07-08 13:06:27.032223
8 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-08 09:34:02.600193
9 Erfassen Anwendungsparameter	2014-07-08 09:26:07.865677
10 Buchen Ausgangsrechnungen	2014-07-04 11:37:20.03662


Wiedervorlage


# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

15:59:32  
Montag, 14. Juli

Klicken Sie auf den Hyperlink e-Mails.



e-Mails Systemadministrator Suchen (Alt+s) 



**Lfd.Nr.**


Bezeichnung  
Typ  
Bearbeitet am  
Bearbeitet von  
Versendet/Empfangen  
Protokoll  
Geplantes Bearbeitungsdatum  
Empfangen am  
e-Mail Zeitstempel  
Noch mal versenden an


e-Mail Messages

Lfd.Nr.	Bezeichnung	Typ	Versendet/Empfangen
631	F-Liste 18218 vom 12.01.2013	4	2
630	ACK_QBLIST_18218_Gutschriften	11	2
629	ACK_QBLIST_18218	3	2
628	QBLIST_18218_Gutschriften	7	1
627	QBLIST_18218	6	1
626	B-Liste 18218 vom 31.12.2012	2	2
625	F-Liste 18218 vom 27.12.2012	4	2
624	ACK_QBLIST_18218_Gutschriften	11	2

Klicken Sie auf den Hyperlink **e-Mails empfangen**, warten Sie dann bitte die Anzeige ab der Sie entnehmen können, ob eine E-Mail fehlerfrei empfangen wurde und verlassen Sie danach das Formular.

## Buchen der F-Liste

Suchen (Alt+s) 



**@net\_Manager**

**\*MÖBELPILOT®**

- Systemvorgaben
- Bedienungsanleitung u. Dokumentation
- Personalbereich
- Lieferantenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Kundenverwaltung
- Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Service
- Druckprogramme
- Bestand und Inventur
- Eingangsrechnungen
  - Erfassen Eingangsrechnungen
  - Buchen Eingangsrechnungen
  - Drucken Rechnungseingangsbuch
- ZR Listen
  - e-Mail Parameter
  - e-Mails
  - B-Listen
  - F-Listen**
- Statistiken
- Marketing
- FiBu-Schnittstelle
- Versandkommunikation

Version 6.x

**Lfd.Nr.**

Typ  
Versendet/Empfangen

2013	4	2
itschriften	11	2
	3	2
itten	7	1
	6	1
2012	2	2
2012	4	2
itschriften	11	2

Klicken Sie auf den Hyperlink **F-Listen**.

**F-Liste Kopfdaten** Systemadministrator Suchen (Alt+s)

an FIBu übertragen

---

**F-Liste**

Gesendet am (ZR)

Gesendet um (ZR)

Empfänger

Absender

Listendatum

Skonto Zahlung bis

Bezeichnung

Zusatztext

Bearbeitungsprotokoll

Anzahl Rechnun...  Anzahl nicht über...  F-Liste für weiter... ☐

[Empfangen mit e-Mail Parameter](#)

Währung

Gesamtzahlungsbetrag

Saldo Debitorenkonto

Saldo Debitorenkonto 2

Buchungsdatum für FIBu  oder

Klicken Sie auf den Hyperlink Suchen (F9).

**Suche** Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Suchen

Sortierung  Suche nach  Anzahl  ☐ Aufsteigend ☐ Absteigend

F-Liste

Ergebnisse: 104 Seite:  1 2 3 4 5 » von 6

F-Liste	Versendet am	Versendet um	Empfänger	Absender	Listendatum	Bezeichnung
20080927-18218	26.09.2008	00:00:13	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.09.2008	F-Liste
20081012-18218	10.10.2008	00:00:13	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.10.2008	F-Liste
20081027-18218	27.10.2008	00:00:14	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.10.2008	F-Liste
20081112-18218	12.11.2008	00:00:13	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.11.2008	F-Liste
20081127-18218	27.11.2008	00:00:13	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.11.2008	F-Liste
20081212-18218	12.12.2008	00:00:13	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.12.2008	F-Liste
20081227-18218	23.12.2008	00:00:13	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.12.2008	F-Liste
20090112-18218	12.01.2009	00:00:14	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.01.2009	F-Liste
20090127-18218	27.01.2009	00:00:15	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.01.2009	F-Liste
20090212-18218	12.02.2009	00:00:14	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.02.2009	F-Liste
20090227-18218	26.02.2009	00:00:14	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.02.2009	F-Liste
20090312-18218	12.03.2009	00:00:14	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.03.2009	F-Liste
20090327-18218	27.03.2009	00:00:14	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.03.2009	F-Liste
20090412-18218	09.04.2009	00:00:15	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.04.2009	F-Liste
20090427-18218	27.04.2009	00:00:14	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.04.2009	F-Liste
20090512-18218	12.05.2009	00:00:14	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.05.2009	F-Liste
20090527-18218	27.05.2009	00:00:14	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.05.2009	F-Liste
20090612-18218	12.06.2009	00:00:14	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.06.2009	F-Liste
20090627-18218	26.06.2009	00:00:13	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.06.2009	F-Liste
20090712-18218	10.07.2009	00:00:13	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.07.2009	F-Liste

In der Übersicht sehen Sie alle F-Listen, die auf Ihrem System abgelegt wurden. Sie können diese Liste sortieren.

Beispiel: Klicken Sie auf den Spaltenkopf **Listendatum**.

Suche Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Sortierung Suche nach Anzahl 20 Aufsteigend Absteigend

F-Liste

Ergebnisse: 104 Seite: 1 2 3 4 5 » von 6

F-Liste	Versendet am	Versendet um	Empfänger	Absender	Listendatum	Bezeichnung
20130112-18218	11.01.2013	00:00:15	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.01.2013	F-Liste
20121227-18218	27.12.2012	00:00:15	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.12.2012	F-Liste
20121212-18218	12.12.2012	00:00:15	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.12.2012	F-Liste
20121127-18218	27.11.2012	00:00:15	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.11.2012	F-Liste
20121112-18218	12.11.2012	00:00:14	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.11.2012	F-Liste
20121027-18218	26.10.2012	00:00:13	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.10.2012	F-Liste
20121012-18218	12.10.2012	00:00:14	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.10.2012	F-Liste
20120927-18218	27.09.2012	00:00:17	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.09.2012	F-Liste
20120912-18218	12.09.2012	00:00:13	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.09.2012	F-Liste
20120827-18218	27.08.2012	00:00:13	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.08.2012	F-Liste
20120812-18218	10.08.2012	00:00:12	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.08.2012	F-Liste
20120727-18218	27.07.2012	00:00:13	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.07.2012	F-Liste
20120712-18218	12.07.2012	00:00:15	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.07.2012	F-Liste
20120627-18218	27.06.2012	00:00:15	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.06.2012	F-Liste
20120612-18218	12.06.2012	00:00:14	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.06.2012	F-Liste
20120527-18218	25.05.2012	00:00:13	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.05.2012	F-Liste
20120512-18218	11.05.2012	00:00:13	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.05.2012	F-Liste
20120427-18218	27.04.2012	00:00:13	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.04.2012	F-Liste
20120412-18218	12.04.2012	00:00:14	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	12.04.2012	F-Liste
20120327-18218	27.03.2012	00:00:14	Ambiente Einrichtungen	Bewidata GmbH	27.03.2012	F-Liste

Klicken Sie ein weiteres Mal auf den Spaltenkopf **Listendatum**.

MÖBELPILOT hat nun die Liste nach Datum sortiert, wobei die aktuellste F-Liste in unserem Beispiel oben steht.

Beispiel: Klicken Sie auf **20130112-18218**.

F-Liste Kopfdaten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

an FIBu übertragen

Absender Bewidata GmbH

Listendatum 12.01.2013

Skonto Zahlung bis 18.01.2013

Bezeichnung F-Liste

Zusatztext Zahlung bis 18.01.2013

Bearbeitungsprotokoll

Anzahl Rechnun... 111 Anzahl nicht über... 111 F-Liste für weiter... ☐

Empfangen mit e-Mail Parameter 1 - zr-emv@bewidata.de

Währung EUR

Gesamtzahlbetrag EUR 57.089,28

Saldo Debitorenkonto EUR 0,00

Saldo Debitorenkonto 2 EUR 0,00

Buchungsdatum für FIBu oder

Abweichendes Datum

Skonto Konten Ermittlung

[ADMIN, 14.07.2014, 16:59:52]support@moebeipilot.de]

Das abgebildete Formular enthält u.a. die Kopfdaten der F-Liste mit folgenden Angaben:

Wann (Tag, Uhrzeit) wurde die Liste an wen versendet.

Bis wann muss die Zahlung erfolgen.

Gibt es z.B. Meldungen, wenn Gutschriften noch erstellt wurden, diese aber nicht in MÖBELPILOT eingepflegt wurden. Diese und weitere Information finden Sie dann im Bearbeitungsprotokoll.

Klicken Sie im Feld **Buchungsdatum für FiBu** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

The screenshot shows the 'F-Liste Kopfdaten' form in the MÖBELPILOT software. The form is divided into several sections. The top section contains fields for 'Absender' (Bewidata GmbH), 'Listendatum' (12.01.2013), 'Skonto Zahlung bis' (18.01.2013), 'Bezeichnung' (F-Liste), 'Zusatztext' (Zahlung bis 18.01.2013), and 'Bearbeitungsprotokoll'. Below this, there are fields for 'Anzahl Rechnun...' (111), 'Anzahl nicht über...' (111), and 'F-Liste für weiter...' (1). The 'Empfangen mit e-Mail Parameter' field shows '1 - zr-emv@bewidata.de'. The 'Währung' field is set to 'EUR'. The 'Gesamtzahlungsbetrag' is 'EUR 57.089,28'. The 'Saldo Debitorenkonto' is 'EUR 0,00'. The 'Saldo Debitorenkonto 2' is 'EUR 0,00'. At the bottom, there is a section for 'Buchungsdatum für FiBu' with a date picker showing '12.01.2013 - Listendatum' and '14.07.2014 - Tagesdatum'. The 'Abweichendes Datum' field is empty. The 'Skonto Konten Ermittlung' field is also empty. The 'Buchungsdatum für FiBu' field is highlighted in blue.

Das Programm bietet Ihnen hier die Auswahl an, entweder das Listendatum oder das aktuelle Tagesdatum als Buchungsdatum an die FiBu zu übertragen.

Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **14.07.2014 - Tagesdatum**.

**F-Liste Kopdaten** Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

an FiBu übertragen

Absender: Bewidata GmbH

Listendatum: 12.01.2013

Skonto Zahlung bis: 18.01.2013

Bezeichnung: F-Liste

Zusatztext: Zahlung bis 18.01.2013

Bearbeitungsprotokoll:

Anzahl Rechnun...: 111 Anzahl nicht über...: 111 F-Liste für weiter...: ☐

Empfangen mit e-Mail Parameter: 1 - zr-emv@bewidata.de

Währung: EUR

Gesamtzahlungsbetrag: EUR 57.089,28

Saldo Debitorenkonto: EUR 0,00

Saldo Debitorenkonto 2: EUR 0,00

Buchungsdatum für FiBu: 14.07.2014 - Tagesdatum oder

Abweichendes Datum:  

Skonto Konten Ermittlung:  

ADMIN, 14.07.2014, 16:09:52 [support@muebpilot.de]

Klicken Sie auf das Eingabefeld **Abweichendes Buchungsdatum**.  
Pflegen Sie hier nur dann ein Datum ein, wenn Sie im vorausgegangenem Feld keinen Eintrag gesetzt haben.

Klicken Sie im Feld **Skonto Konten Ermittlung** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

**F-Liste Kopdaten** Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

an FiBu übertragen

Absender: Bewidata GmbH

Listendatum: 12.01.2013

Skonto Zahlung bis: 18.01.2013

Bezeichnung: F-Liste

Zusatztext: Zahlung bis 18.01.2013

Bearbeitungsprotokoll:

Anzahl Rechnun...: 111 Anzahl nicht über...: 111 F-Liste für weiter...: ☐

Empfangen mit e-Mail Parameter: 1 - zr-emv@bewidata.de

Währung: EUR

Gesamtzahlungsbetrag: EUR 57.089,28

Saldo Debitorenkonto: EUR 0,00

Saldo Debitorenkonto 2: EUR 0,00

Buchungsdatum für FiBu: 14.07.2014 - Tagesdatum oder

Abweichendes Datum:  

Skonto Konten Ermittlung:  

0 - nach Filiale, Steuerkennzeichen








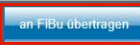
1 - nach Filiale, Lieferant, Steuerkennzeichen

2 - wie 1, falls vorhanden, sonst wie 0

ADMIN, 14.07.2014, 16:09:52 [support@muebpilot.de]

An dieser Stelle setzen Sie wichtige Hinweise für das Buchungsverhalten.  
Sollen die Skonto-Buchungen wie in den FiBu-Parametern hinterlegt vorgenommen werden, dann klicken Sie beispielsweise auf den Listeneintrag **0 - nach Filiale, Steuerkennzeichen**.  
Nutzen Sie aber für Lieferanten unterschiedliche Skonto-Konten und haben Sie diese in den FiBu-Parametern definiert, dann wählen Sie bitte die Option 1 oder 2.

F-Liste Kopfdaten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Absender Bewidata GmbH  
Listendatum 12.01.2013  
Skonto Zahlung bis 18.01.2013  
Bezeichnung F-Liste  
Zusatztext Zahlung bis 18.01.2013  
Bearbeitungsprotokoll

Anzahl Rechnun... 111 Anzahl nicht über... 111 F-Liste für weiter... ☐

Empfangen mit e-Mail Parameter 1 - zr-emv@bewidata.de  
Währung EUR  
Gesamtzahlungsbetrag EUR 57.089,28  
Saldo Debitorenkonto EUR 0,00  
Saldo Debitorenkonto 2 EUR 0,00

Buchungsdatum für FiBu 14.07.2014 - Tagesdatum oder  
Abweichendes Datum  
Skonto Konten Ermittlung 0 - nach Filiale, Steuerkennzeichen









ADMIN, 14.07.2014, 16:09:52 [support@muebelpilot.de]

Klicken Sie auf die Schaltfläche **an FiBu übertragen**.



Bitte beachten Sie, dass die Aktion **an FiBu übertragen** direkt ausgeführt wird. Die sonst übliche Bestätigung über die Aktion **Speichern** entfällt!

F-Liste Kopfdaten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

F-Liste 20130112-18218

Gesendet am (ZR) 11.01.2013  
Gesendet um (ZR) 15:31:00  
Empfänger Ambiente Einrichtungen  
Absender Bewidata GmbH  
Listendatum 12.01.2013  
Skonto Zahlung bis 18.01.2013  
Bezeichnung F-Liste  
Zusatztext Zahlung bis 18.01.2013  
Bearbeitungsprotokoll

Anzahl Rechnun... 111 Anzahl nicht über... 0 F-Liste für weiter... ☐

Empfangen mit e-Mail Parameter 1 - zr-emv@bewidata.de  
Währung EUR  
Gesamtzahlungsbetrag EUR 57.089,28  
Saldo Debitorenkonto EUR 0,00  
Saldo Debitorenkonto 2 EUR 0,00

Buchungsdatum für FiBu oder

Im Feld **Anzahl nicht übertragene Rechnungen u. Gutschriften** sehen Sie nun, ob alle Rechnungen fehlerfrei an die FiBu übergeben wurden. Idealerweise sollte hier, wie in unserem Beispiel, die 0 stehen.



Mit der Aktion **an FiBu übertragen** ist der Vorgang für die bidirektionale Schnittstelle abgeschlossen. Für den Fall, dass Sie die unidirektionale Schnittstelle nutzen, lesen Sie bitte auch noch das Kapitel **Export FiBu-Daten**.

## Behandlung von Sonderfällen

**F-Liste Kopfdaten** Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**an FiBu übertragen**

**F-Liste** 20121227-18218

Gesendet am (ZR)	27.12.2012
Gesendet um (ZR)	15:32:00
Empfänger	Ambiente Einrichtungen
Absender	Bewidata GmbH
Listendatum	27.12.2012
Skonto Zahlung bis	04.01.2013
Bezeichnung	F-Liste
Zusatztext	Zahlung bis 04.01.2013
Bearbeitungsprotokoll	

Anzahl Rechnun... 181 Anzahl nicht über... 16 F-Liste für weiter... ☐

Empfangen mit e-Mail Parameter 1 - zr-emv@bewidata.de

Währung EUR

Gesamtzahlungsbetrag	EUR	126.128,43
Saldo Debitorenkonto	EUR	0,00
Saldo Debitorenkonto 2	EUR	0,00

Buchungsdatum für FiBu oder

Im Falle, dass nicht alle Rechnungen der F-Liste an die FiBu übertragen werden, müssen Sie manuell in den Vorgang eingreifen.

Klicken Sie zunächst auf den Button **F-Liste**.



**F-Liste** Systemadministrator Suchen (Alt+s)

**F-Liste** 20121227-18218 (27.12.2012)

Lfd.Nr.

Option für Suchfunktion  
☐ - alles ☒ - noch nicht an FiBu übertragene  
☐ - noch nicht in MP erfasste ☐ - an FiBu übertragene

Rechnungsdatum

Rechnungsnummer

USt-ID-Nr. des Lieferanten

Lieferant ZR-Nummer  ADA UNGARN - GLOBAL

Währung

MWST-Satz

Fälliger Betrag  777,94

Fälligkeitsdatum

Skontobetrag  38,90 5,0 %

Sofortbonus  0,00 0,0 %

Zahlbetrag  739,04

RZ-Nummer

Kennzeichen

Gutschriftsnummer

F-Liste Kennzeichen

Zur FiBu übertragen am

[Zur FiBu übertragen von](#)  Systemadministrator

[http://192.168.149.170/csp/messe/BEWIDATA.ZEN.GenericAtNet.cls?CSPToken=g7ifeNeZbMZ\\_kozo7jBjWPit5vok...](http://192.168.149.170/csp/messe/BEWIDATA.ZEN.GenericAtNet.cls?CSPToken=g7ifeNeZbMZ_kozo7jBjWPit5vok...)

Achten Sie bitte darauf, dass die **Option für die Suchfunktion auf noch nicht an FiBu übertragene** gesetzt ist.

Klicken Sie dann auf den Button **Suchen (F9)**.

**Suche** Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Sortierung  Suche nach  Anzahl  ☒ Aufsteigend ☐ Absteigend

Ergebnisse: 16 Seite:  von 1

Lfd.Nr.	Lieferant ZR-Nummer	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	RZ-Nummer	Fälliger Betrag	Gutschriftsnummer	Skontobetrag	Sofortbonus	Zahlbetrag
19	714241 DANFORM-GLOBAL	Gutschr	06.12.2012	1240937884	EUR 372,00	100703	EUR 0,00	EUR 0,00	EUR 372,00
32	02816 FRANK	Gutschr	12.11.2012	1240885740	EUR 189,00	100691	EUR 7,00	EUR 3,00	EUR 177,00
54	06037	3427	18.12.2012	6207315270	EUR 2,79		EUR 0,00	EUR 0,00	EUR 2,79
60	714298 LA CASA DI CAESAR	Gutschr	20.12.2012	1240937930	EUR 21,00	100708	EUR 1,00	EUR 0,00	EUR 20,00
64	02499 LINIE DESIGN TEPPICHE	288907	28.11.2012	1234119223	EUR 1,97		EUR 0,00	EUR 0,00	EUR 1,97
65	02499 LINIE DESIGN TEPPICHE	Gutschr	20.12.2012	1240937892	EUR 25,00	100704	EUR 0,00	EUR 0,00	EUR 25,00
66	02499 LINIE DESIGN TEPPICHE	Gutschr	29.11.2012	1240937906	EUR 95,00	100705	EUR 0,00	EUR 0,00	EUR 95,00
67	02499 LINIE DESIGN TEPPICHE	Gutschr	20.12.2012	1240937914	EUR 202,00	100706	EUR 0,00	EUR 0,00	EUR 202,00
68	02499 LINIE DESIGN TEPPICHE	Gutschr	20.12.2012	1240937922	EUR 202,00	100707	EUR 0,00	EUR 0,00	EUR 202,00
82	08330 MIELE	Gutschr	04.12.2012	1240937949	EUR 47,00	100709	EUR 0,00	EUR 0,00	EUR 47,00
103	01156 NOLTE DELBRÜCK	Gutschr	30.09.2012	1240885812	EUR 57,00	100698	EUR 2,00	EUR 0,00	EUR 54,00
116	03069 OSCHMANN	399031	27.11.2012	1233505148	EUR 346,00		EUR 17,00	EUR 0,00	EUR 328,00
117	03069 OSCHMANN	Gutschr	20.12.2012	1240937957	EUR 34,00	100710	EUR 1,00	EUR 0,00	EUR 32,00
128	01453 RÖHR-BUSH	Gutschr	07.12.2012	1240885820	EUR 23,00	100699	EUR 1,00	EUR 0,00	EUR 22,00
129	01453 RÖHR-BUSH	139439	15.11.2012	6206872440	EUR 1,39		EUR 69,00	EUR 0,00	EUR 1,32
135	02899 SCHLÜTER MANFRED	Gutschr	16.07.2012	1240885839	EUR 4,57	100700	EUR 228,00	EUR 0,00	EUR 4,34

<http://192.168.149.170/csp/messe/BEWIDATA.ZEN.GenericSearch.cls?atnetform=INFLISTE&idkeys=20121227-18218>

In der Übersicht sehen Sie nun alle Vorgänge, die nicht an die FiBu übertragen wurden.

Beispiel: Führen Sie einen Klick auf **03069 OSCHMANN** aus.

**F-Liste** Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

Währung: EUR

MWST-Satz: 19,00

Fälliger Betrag: EUR 346,29

Fälligkeitsdatum: 27.12.2012

Skontobetrag: EUR 17,31 5,0 %

Sofortbonus: EUR 0,00 0,0 %

Zahlbetrag: EUR 328,98

RZ-Nummer: 1233505148

Kennzeichen: R - Rechnung

Gutschriftsnummer:

F-Liste Kennzeichen: S

Zur FiBu übertragen am:

Zur FiBu übertragen von:

Fehler bei FiBu-Übertragung: **Es wurde keine MP Rechnung/Gutschrift erfasst**

→ZR-Rechnung (bearbeitet, bestätigt)

Lieferant ZR-Nummer 03069 Rechnung 399031 vom 27.11.2012 USt-ID-Nr. DE251586407 Rechnungsbetrag 346,29 EUR

Interne Nummer 00158 OSCHMANN RZ-Nr. 1233505148 Erf. am 30.11.2012 Mwst 19,00%

Kommission Kond.-Kz. 1 2012

Anz. nicht bestätigt 1 NW

Skonto % 5,00 Sofortbonus % 0,00 Valutatage Skontotage 30 Nettotage 45

Vorgenommene Selbstgutschriften/Selbstbelastungen

→20.12.2012 32,89 EUR Selbstgutschrift (zum Senden 20.12.2012 09:24:05)

Im Kommentarfeld **Fehler bei FiBu-Übertragung** finden Sie nun die Begründung, warum die Übergabe nicht funktioniert hat.

Unser Beispiel weist darauf hin, dass zu der F-Listen-Rechnung keine entsprechende Rechnung im MÖBELPILOT erfasst wurde. In diesem Fall ist davon auszugehen, dass diese Rechnung auch nicht in der FiBu vorliegt. Es sei denn, die Rechnung wäre in der FiBu manuell erfasst worden. Das wäre aber für die Schnittstelle kontraproduktiv.

**F-Liste** Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

Währung: EUR

MWST-Satz: 19,00

Fälliger Betrag: EUR 346,29

Fälligkeitsdatum: 27.12.2012

Skontobetrag: EUR 17,31 5,0 %

Sofortbonus: EUR 0,00 0,0 %

Zahlbetrag: EUR 328,98

RZ-Nummer: 1233505148

Kennzeichen: R - Rechnung

Gutschriftsnummer:

F-Liste Kennzeichen: S

Zur FiBu übertragen am:

Zur FiBu übertragen von:

Fehler bei FiBu-Übertragung: **Es wurde keine MP Rechnung/Gutschrift erfasst**

→ZR-Rechnung (bearbeitet, bestätigt)

Lieferant ZR-Nummer 03069 Rechnung 399031 vom 27.11.2012 USt-ID-Nr. DE251586407 Rechnungsbetrag 346,29 EUR

Interne Nummer 00158 OSCHMANN RZ-Nr. 1233505148 Erf. am 30.11.2012 Mwst 19,00%

Kommission Kond.-Kz. 1 2012

Anz. nicht bestätigt 1 NW

Skonto % 5,00 Sofortbonus % 0,00 Valutatage Skontotage 30 Nettotage 45

Vorgenommene Selbstgutschriften/Selbstbelastungen

→20.12.2012 32,89 EUR Selbstgutschrift (zum Senden 20.12.2012 09:24:05)



In dem geschilderten Szenario sollten Sie nun die entsprechende Rechnung nachträglich im MÖBELPILOT erfassen und hierbei unbedingt die **RZ-Nummer** mit

einpflegen. Übergeben Sie dann alle nachbearbeiteten Rechnungen/Gutschriften an die FiBu, s. Doku "Eingangsrechnungen buchen" und starten Sie danach noch einmal die Aktion **an FiBu übertragen**.

F-Liste Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÜBELPILOT

F-Liste 20121227-18218 (27.12.2012 )

Lfd.Nr. 117

Option für Suchfunktion

☐ - alles ☒ - noch nicht an FiBu übertragene

☐ - noch nicht in MP erfasste ☐ - an FiBu übertragene

Rechnungsdatum 20.12.2012

Rechnungsnummer Gutschr

USt.ID-Nr. des Lieferanten DE251586407

Lieferant ZR-Nummer 03069 OSCHMANN

Währung EUR

MWST-Satz 19,00

Fälliger Betrag EUR 34,62

Fälligkeitsdatum 27.12.2012

Skontobetrag EUR 1,73 5,0 %

Sofortbonus EUR 0,00 0,0 %

Zahlbetrag EUR 32,89

RZ-Nummer 1240937957

Kennzeichen G - Selbstgutschrift → Selbstgutschrift/Selbstbelastung

Gutschriftennummer 100710

F-Liste Kennzeichen S

Zur FiBu übertragen am

Zur FiBu übertragen von

Um einen weiteren Rechnungssatz aufzurufen klicken Sie einfach auf den Hyperlink **nächster Satz (F8)**.

F-Liste Systemadministrator

Suchen (Alt+s)

MP. MÜBELPILOT

Lieferant ZR-Nummer 07189 BALI

Währung EUR

MWST-Satz 19,00

Fälliger Betrag EUR 1.119,46

Fälligkeitsdatum 12.01.2013

Skontobetrag EUR 55,97 5,0 %

Sofortbonus EUR 0,00 0,0 %

Zahlbetrag EUR 1.063,49

RZ-Nummer 6207271110

Kennzeichen R - Rechnung

Gutschriftennummer

F-Liste Kennzeichen S

Zur FiBu übertragen am

Zur FiBu übertragen von

Fehler bei FiBu-Übertragung

Für Filiale 1 und Steuerkennzeichen 11 wurde keine Skonto Konto erfasst

→ ZR-Rechnung (bearbeitet, bestätigt)

Lieferant ZR-Nummer 07189 Rechnung 446067 vom 12.12.2012 USt.ID-Nr. DE126227798 Rechnungsbetrag 1.119,46 EUR

Interne Nummer 00117 BALI RZ-Nr. 6207271110 Erf. am 17.12.2012 Mwst 19,00%

Kommission 124051 BER Kond.-Kz. 1 2012

Anz. nicht bestätigt

Skonto % 5,00 Sofortbonus % 0,00 Valutafage Skontofage 30 Nettolage 45

Voronommene Selbstgutschriften/Selbstbelastungen keine

Ein weiteres Praxisbeispiel:

Das System hat für das Steuerkennzeichen 11, in unserem Fall 19 % VSt., kein angelegtes Skonto Konto gefunden. In diesem Fall sollten Sie nun, soweit noch nicht geschehen, das Skonto Konto im Formular **Sachkontenbezeichnung** anlegen. Danach wechseln Sie in das

Formular **FiBu-Parameter** und ordnen das Konto wie im Teil 1 der Doku beschrieben zu. Letztendlich starten Sie nach Beseitigung aller Fehler noch einmal die Aktion **an FiBu übertragen**.

Wollen Sie direkt zurück zum Formular **F-Liste Kopfdaten**, dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück (Pfeil nach unten)**.


The screenshot shows the 'F-Liste' interface in a 'Systemadministrator' role. A blue tooltip is active over the 'F-Liste Kopfdaten' link in the left sidebar. The tooltip contains the following text:











- F-Liste
- 20121227-18218,116
- 20121227-18218,117
- Suche
- F-Liste
- 20121227-18218,1
- F-Liste Kopfdaten
- 20121227-18218
- Suche
- F-Liste Kopfdaten
- Willkommen

The main panel displays the details for the selected item '20121227-18218 (27.12.2012)'. It includes a search bar with the value '117', a list of radio buttons for selection, and various input fields for dates, numbers, and text.




Suchen Sie sich hier den ersten Datensatz heraus.

Beispiel: Klicken Sie auf den Hyperlink **20121227-18218**.


F-Liste Kopdaten Systemadministrator Suchen (Alt+s) 

        an FIBu übertragen  

**F-Liste** 20121227-18218


Gesendet am (ZR)	27.12.2012	
Gesendet um (ZR)	15:32:00	
Empfänger	Ambiente Einrichtungen	
Absender	Bewidata GmbH	
Listendatum	27.12.2012	
Skonto Zahlung bis	04.01.2013	
Bezeichnung	F-Liste	
Zusatztext	Zahlung bis 04.01.2013	
Bearbeitungsprotokoll	<div><div></div></div>	

Anzahl Rechnun... 181 Anzahl nicht über... 16 **F-Liste für weiter...** ☐

[Empfangen mit e-Mail Parameter](#) 1 - zr-emv@bewidata.de 

Währung EUR

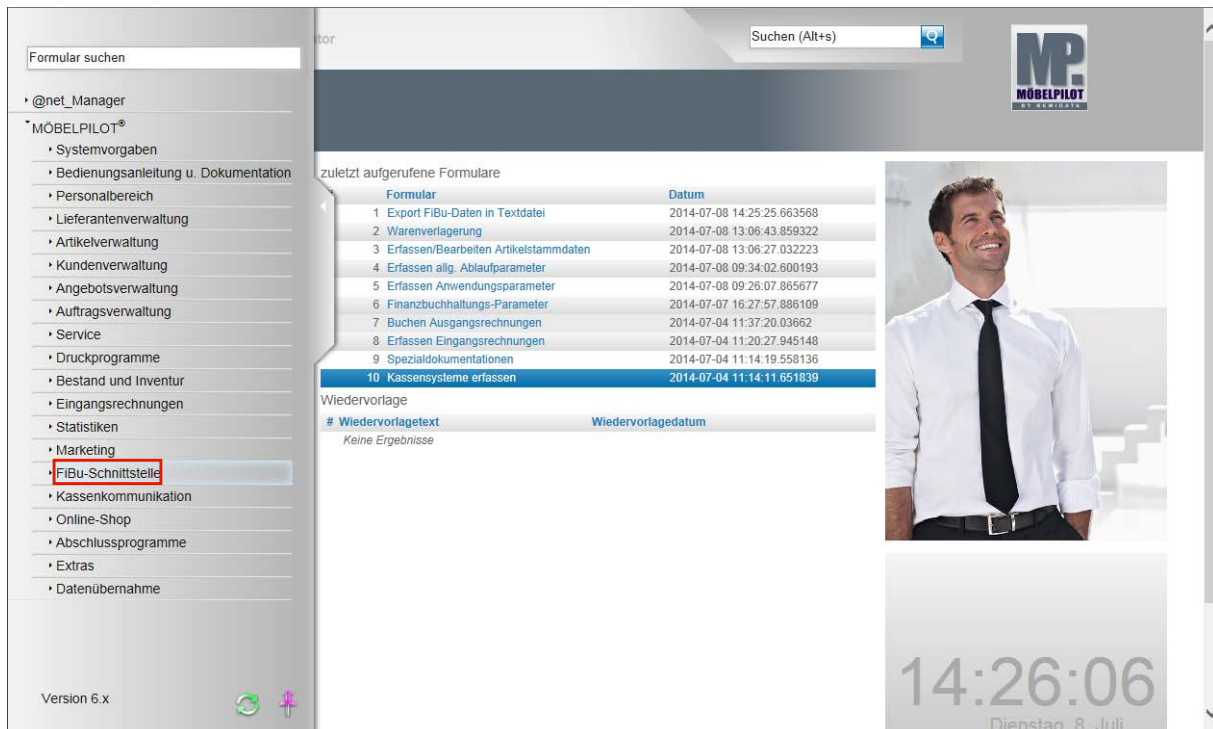
Gesamtzahlungsbetrag	EUR	126.128,43
Saldo Debitorenkonto	EUR	0,00
Saldo Debitorenkonto 2	EUR	0,00

Buchungsdatum für FIBu  oder 

Für den Fall, dass Sie Rechnungen der F-Liste nicht in der vorausbeschriebenen Weise nachbearbeiten wollen, sondern beispielsweise den Zahlungsausgleich direkt in der FiBu buchen, sollten Sie **unbedingt** eine Sperre in diesem Formular setzen, damit die so bereits "manuell" auf reguliert gesetzten Rechnungen nicht doch noch im Nachhinein irrtümlich ein weiteres Mal als reguliert übertragen werden.

Klicken Sie auf **F-Liste für weitere FiBu-Aktionen sperren** und aktivieren Sie das Kästchen.

## Export FiBu-Daten



Formular suchen

Suchen (Alt+s)

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

Version 6.x

zuletzt aufgerufene Formulare

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

Wiedervorlage

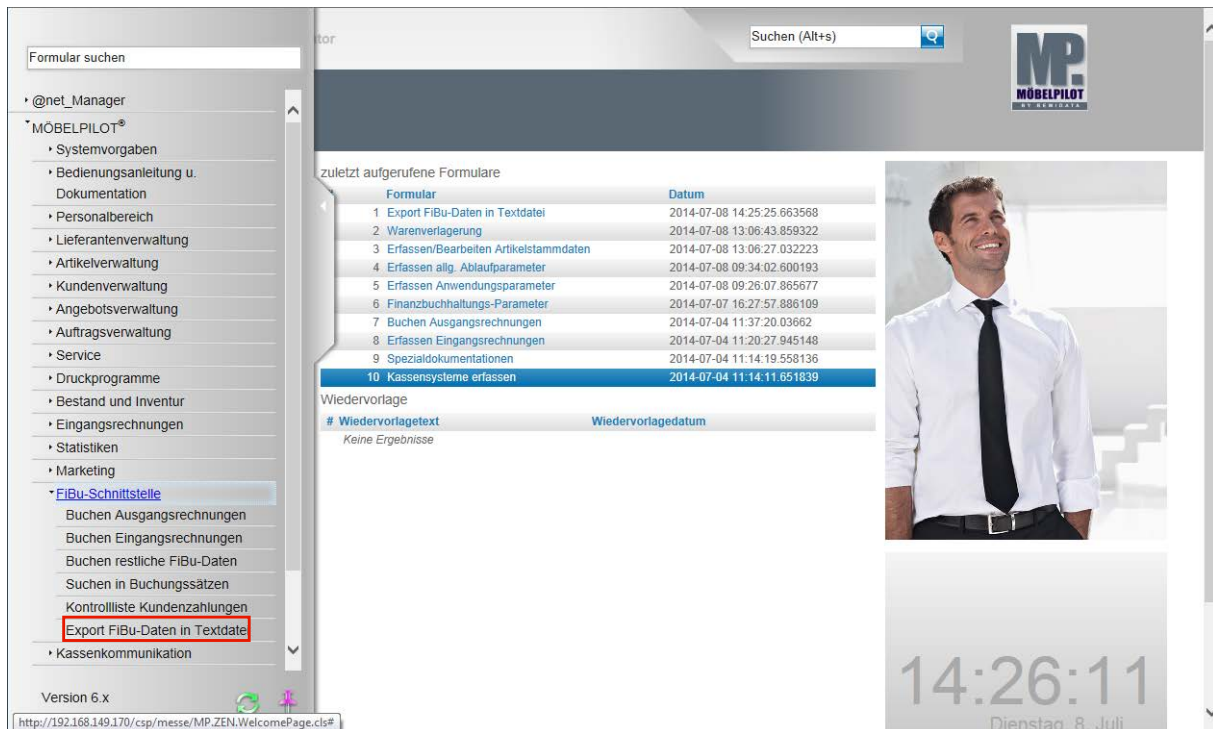
# Wiedervorlagetext Wiedervorlagedatum

Keine Ergebnisse

14:26:06  
Dienstag, 8. Juli

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

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



Formular suchen

Suchen (Alt+s)

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

Version 6.x

zuletzt aufgerufene Formulare

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

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext Wiedervorlagedatum

Keine Ergebnisse

14:26:11  
Dienstag, 8. Juli

http://192.168.149.170/csp/messe/MP.ZEN.WelcomePage.cls#

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.**



Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY PERIDATA

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

Dateidefinition Debitoren

Dateidefinition Kreditoren

☒ Je Filiale eine Datei

**Selektion**

Exportstatus 0 - nicht exportierte Buchungssätze

☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013

von/bis Belegdatum

Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung

↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]

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

Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY PERIDATA

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

Dateidefinition Debitoren

Dateidefinition Kreditoren

**Selektion**

Exportstatus 0 - nicht exportierte Buchungssätze

☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013

von/bis Belegdatum

Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung

↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]

**Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag IN\_DATEV3\_Debitoren\_Export.**

Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY PERIDATA

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

Dateidefinition Debitoren IN\_DATEV3\_Debitoren\_Export

Dateidefinition Kreditoren

☒ Je Filiale eine Datei

**Selektion**

Exportstatus 0 - nicht exportierte Buchungssätze

☒ nur gebuchte Personenkonten exportieren

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013

von/bis Belegdatum

Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung

↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]

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

Export FiBu-Daten Systemadministrator Suchen (Alt+s)

MP. MÖBELPILOT BY PERIDATA

**Einstellungen**

Dateidefinition Buchungssätze IN\_DATEV3-Buchungen\_Export

Dateidefinition Debitoren IN\_DATEV3\_Debitoren\_Export

Dateidefinition Kreditoren

**Selektion**

Exportstatus

geänderte/neue Kunden seit 01.01.2013

von/bis Belegdatum

Filiale(n) 0 - Lager  
1 - Verkauf  
2 - Verkauf 2

Belegarten 1 - Ausgangsrechnung  
2 - Eingangsrechnung  
3 - Anzahlungsrechnung

↑  
[ADMIN, 08.07.2014, 14:26:12][support@moebeipilot.de]

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**.

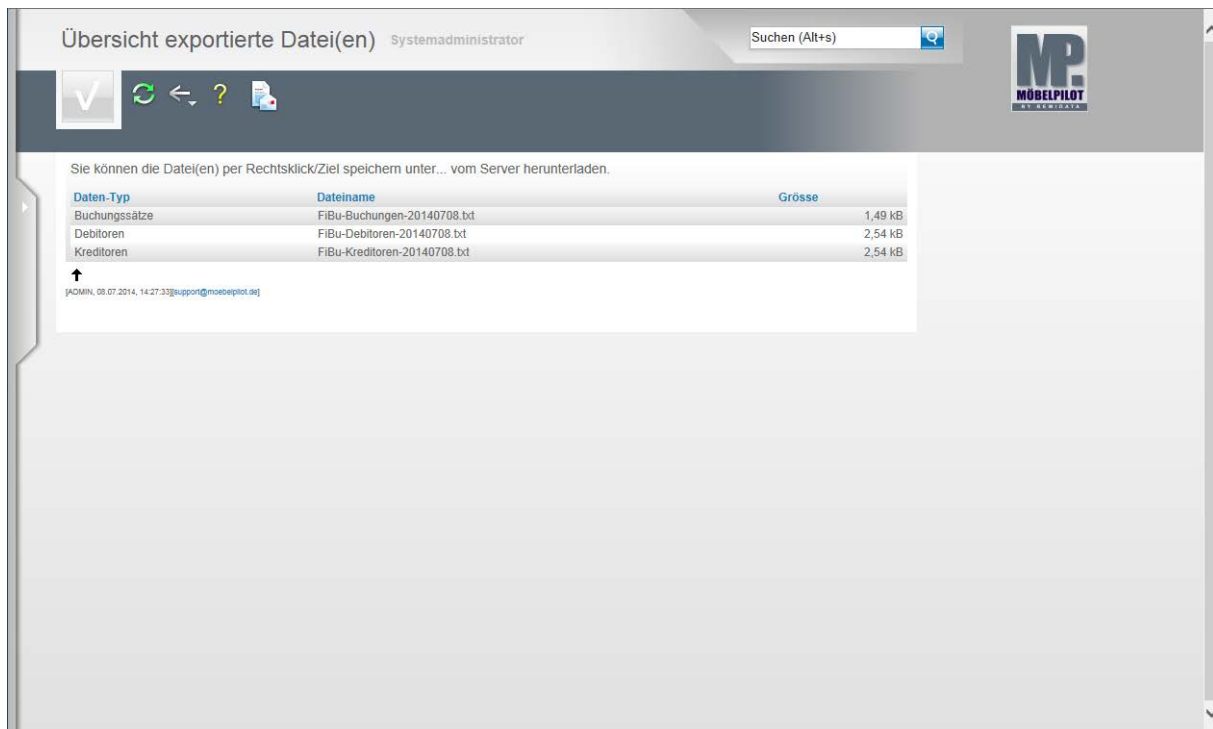
Nachdem Sie alle Vorgaben gesetzt haben **speichern** Sie bitte Ihre Eingaben.



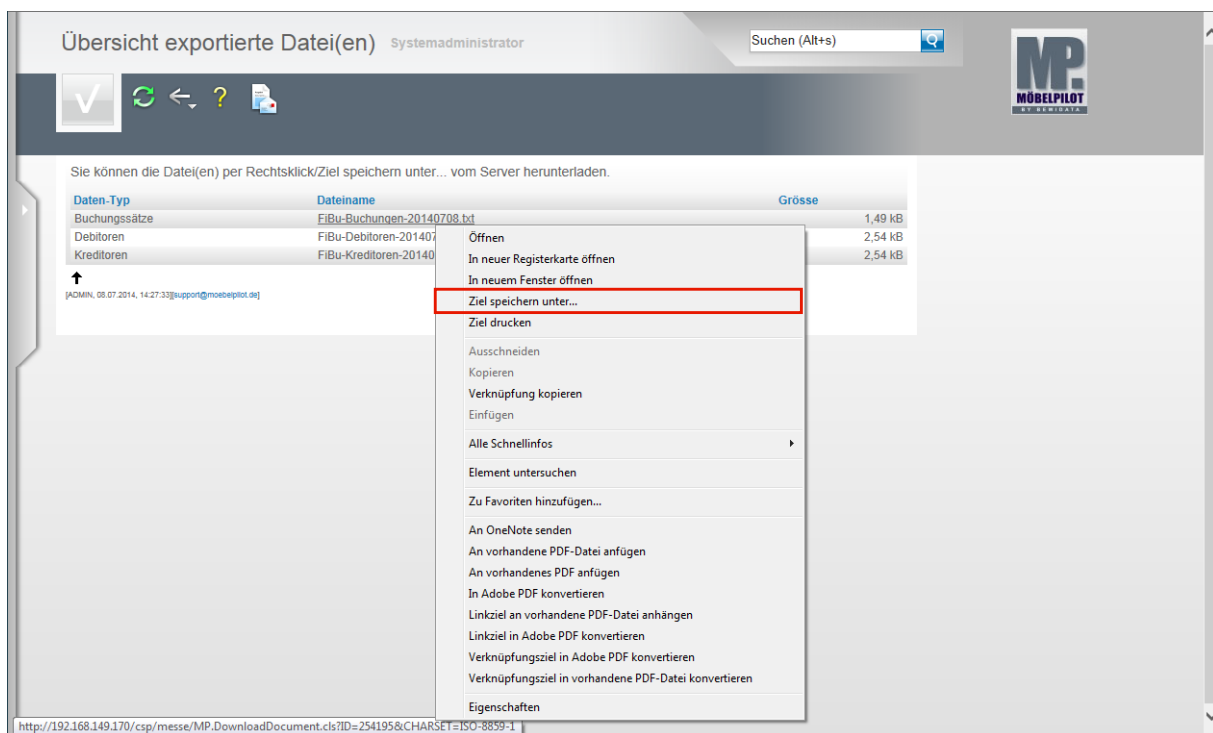
Wir empfehlen Ihnen, das Kontrollkästchen **nur bebuchte Personenkonten** zu aktivieren um so folgendes Szenario aufzubauen. Sind die Dateidefinitionen gesetzt und wurde der Exportstatus wie abgebildet vorgegeben und wurden zudem in den nachfolgenden Feldern keine weiteren Einschränkungen eingepflegt, 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.