

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

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 Buchen restliche FiBu-Daten	2014-07-14 13:48:08.536359
2 Kassendaten an FiBu übergeben	2014-07-14 13:48:08.536359
3 Kassensysteme erfassen	2014-07-14 13:24:55.102915
4 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-14 12:11:55.248197
5 Parameter Kassenkommunikation erfassen	2014-07-14 11:46:54.695804
6 Buchungsarten	2014-07-14 11:46:33.986913
7 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-11 15:44:31.956503
8 Erfassen systemweite Parameter	2014-07-11 15:43:21.887736
9 Berechtigte Arbeitsplätze	2014-07-11 15:40:29.206841
10 Erfassen Lizenzkey	2014-07-11 15:20:28.764349

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

13:57:57
Montag, 14. Juli

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

Suchen (Alt+s)

Formular suchen

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

Version 6.x

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Buchen restliche FiBu-Daten	2014-07-14 13:48:08.536359
2 Kassendaten an FiBu übergeben	2014-07-14 13:48:08.536359
3 Kassensysteme erfassen	2014-07-14 13:24:55.102915
4 Finanzbuchhaltungs-Parameter	2014-07-14 12:11:55.248197
5 Parameter Kassenkommunikation erfassen	2014-07-14 11:46:54.695804
6 Buchungsarten	2014-07-14 11:46:33.986913
7 Erfassen allg. Ablaufparameter	2014-07-11 15:44:31.956503
8 Erfassen systemweite Parameter	2014-07-11 15:43:21.887736
9 Berechtigte Arbeitsplätze	2014-07-11 15:40:29.206841
10 Erfassen Lizenzkey	2014-07-11 15:20:28.764349

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	

13:58:02
Montag, 14. Juli

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

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

Kassendaten an FiBu übergeben Systemadministrator Suchen (Alt+s)

Belegnummer für Barverkäufe
 Belegnummer für Kundenzahlungen auf Zwischenkonto
 Belegnummer für Auszahlungen
 Belegnummer für Einzahlungen
 Belegnummer für Abschöpfungen

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 type="checkbox"/>	16.01.2013	1	Barverkäufe, Kundenzahlungen, Auszahlungen

[ADMIN, 14.07.2014, 13:58:03][support@moseepilot.de]

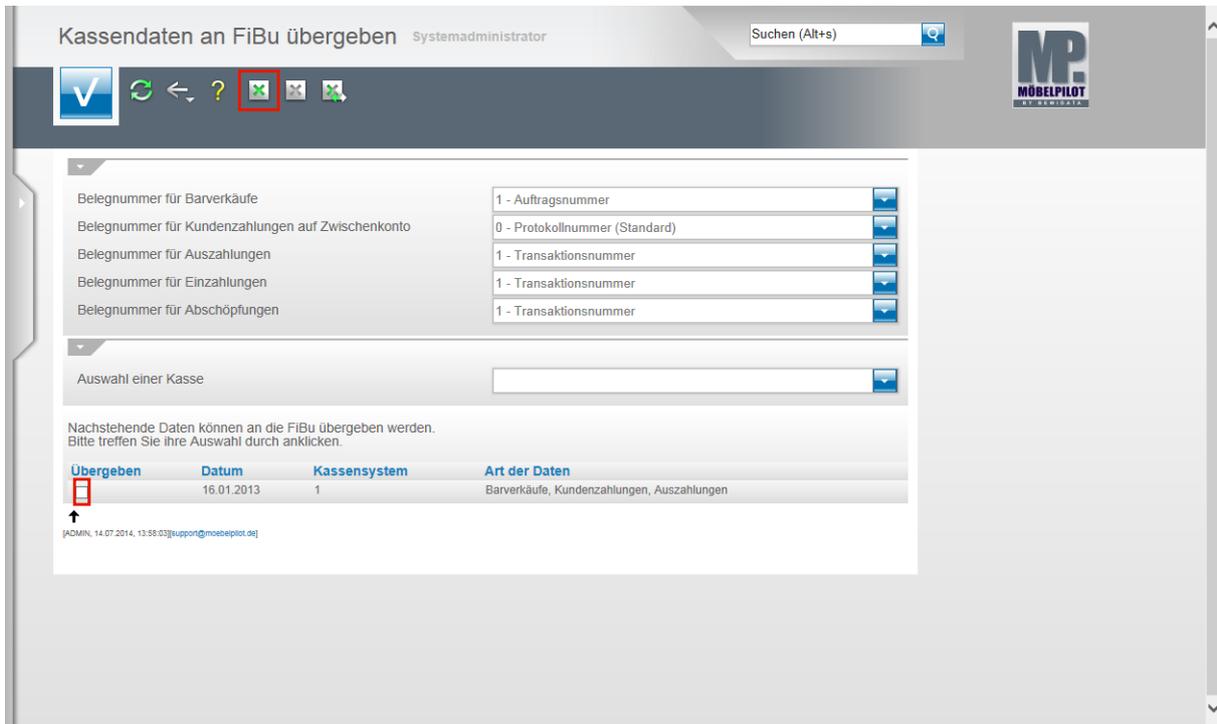
In der Abbildung sehen Sie 5 Auswahlfelder zum Thema Belegnummer. Hinter jedem dieser Felder stehen unterschiedliche Vorgaben, die Sie sich mit einem Klick auf die jeweilige Schaltfläche **Öffnen** anzeigen lassen können. Letztendlich bestimmen Sie hierüber welche Information im jeweiligen Geschäftsvorgang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

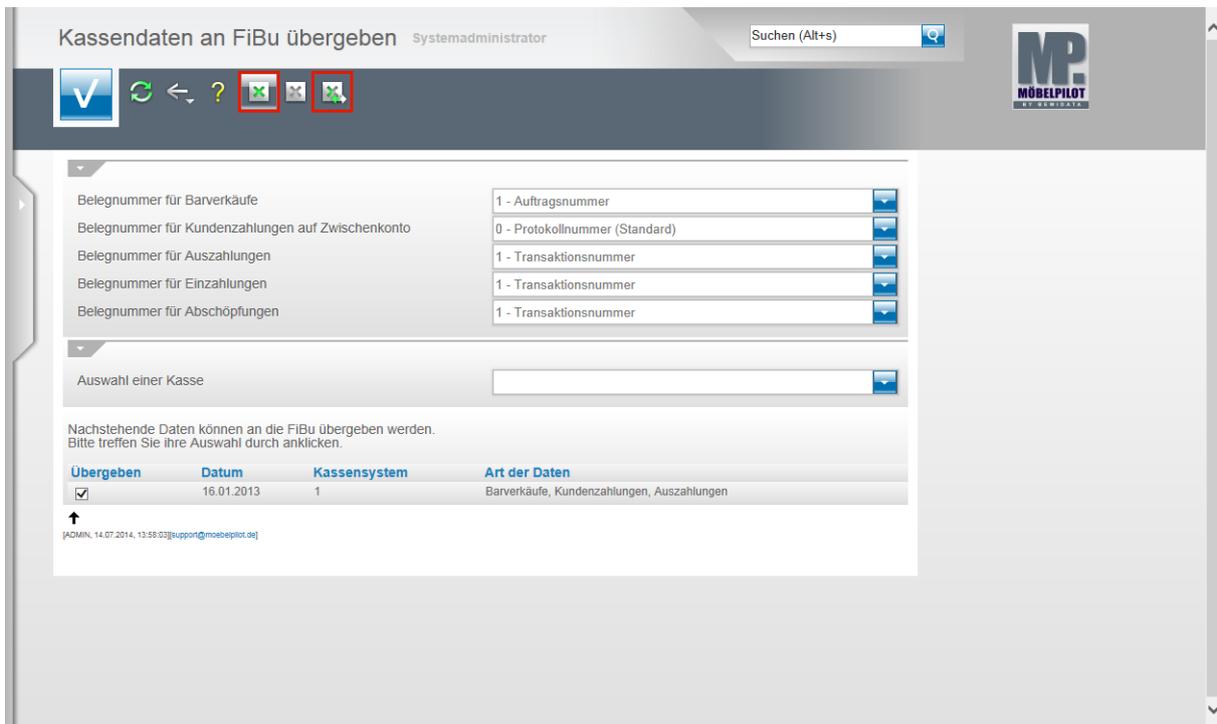
Im nächsten Abschnitt werden nun alle noch nicht übergebenen Kassenvorgänge, nach Tagen und ggf. Kassensystemen sortiert, aufgelistet.

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



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

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



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 

←

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

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

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

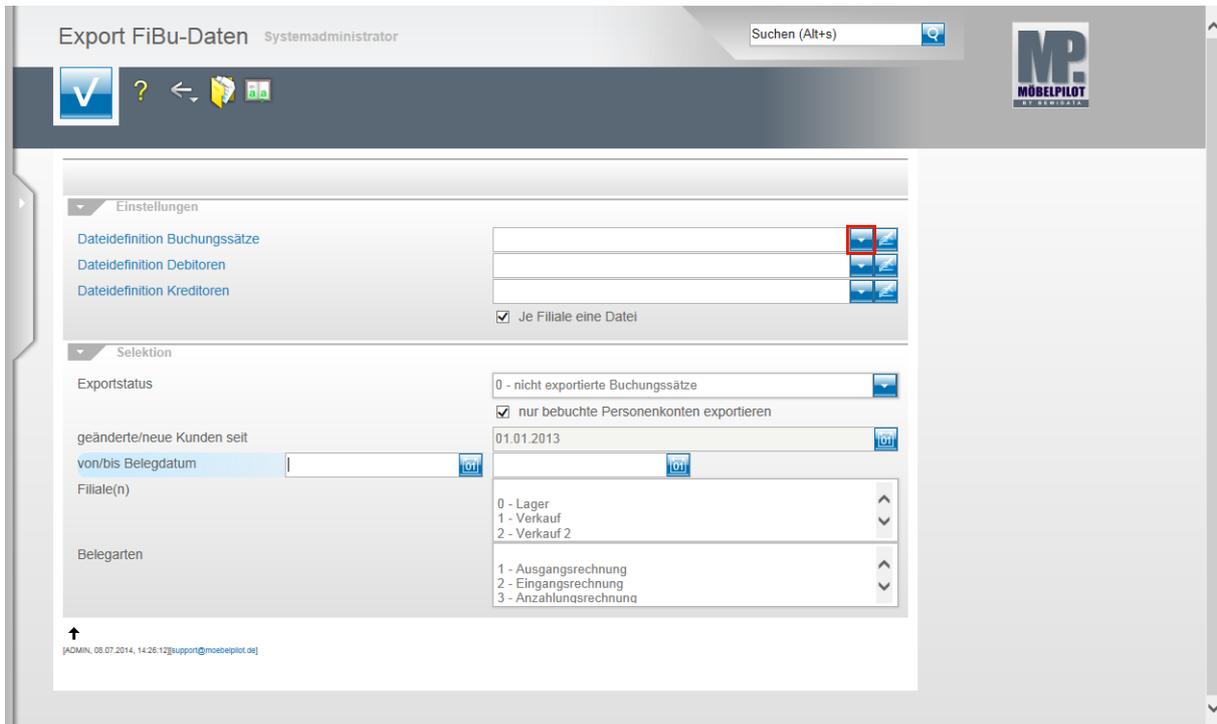
Der nachfolgend beschriebene Ablauf betrifft nur die unidirektionale Schnittstelle (DATEV, SIMBA, etc.)!

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

This screenshot shows the same MÖBELPILOT software interface, but with the 'Export FiBu-Daten in Textdatei' option highlighted in the 'FiBu-Schnittstelle' sub-menu. The main area shows the same table of last accessed forms, with the first entry '1 Export FiBu-Daten in Textdatei' now at the top. The time displayed in the bottom right corner has changed to 14:26:11.

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

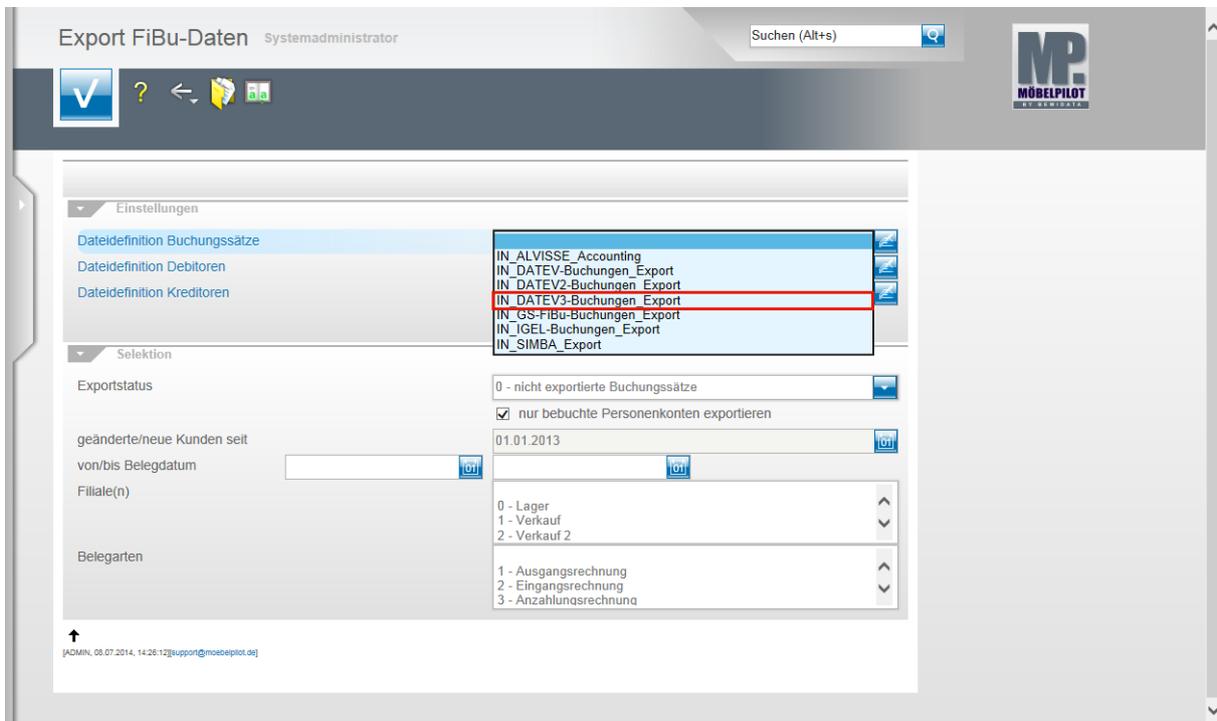
Klicken Sie auf den Hyperlink **Export FiBu-Daten in Textdatei**.



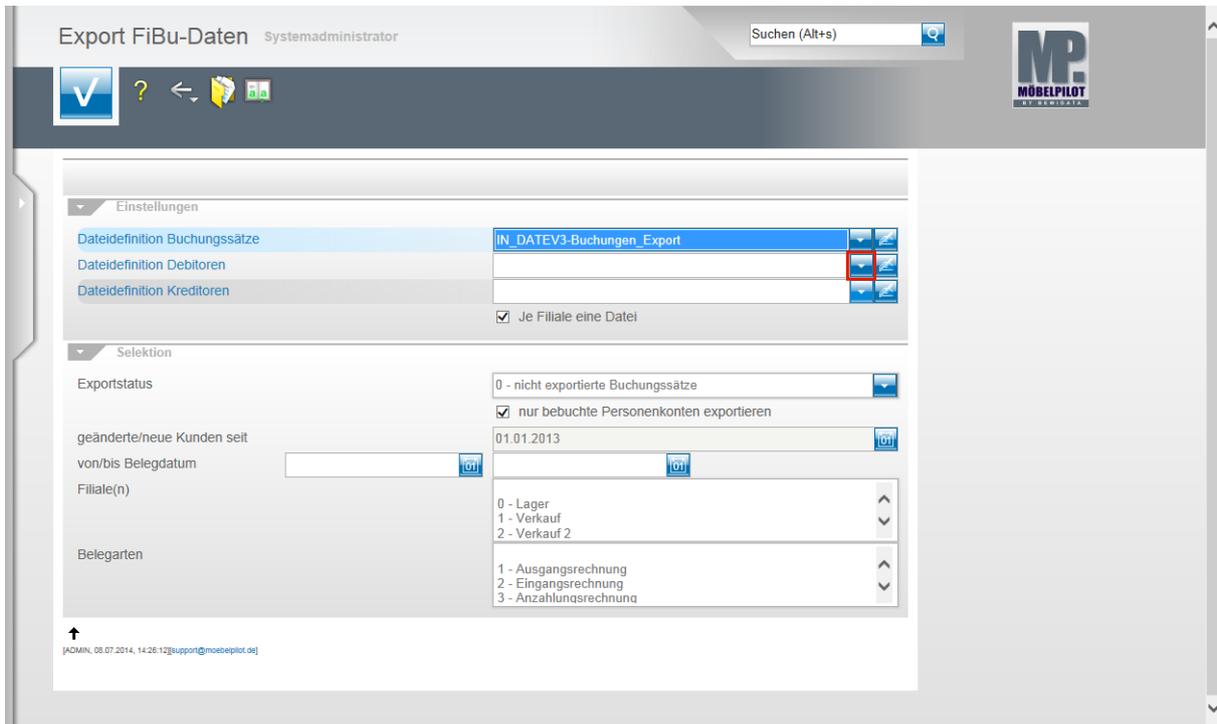
Klicken Sie im Feld **Dateidefinition Buchungssätze** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



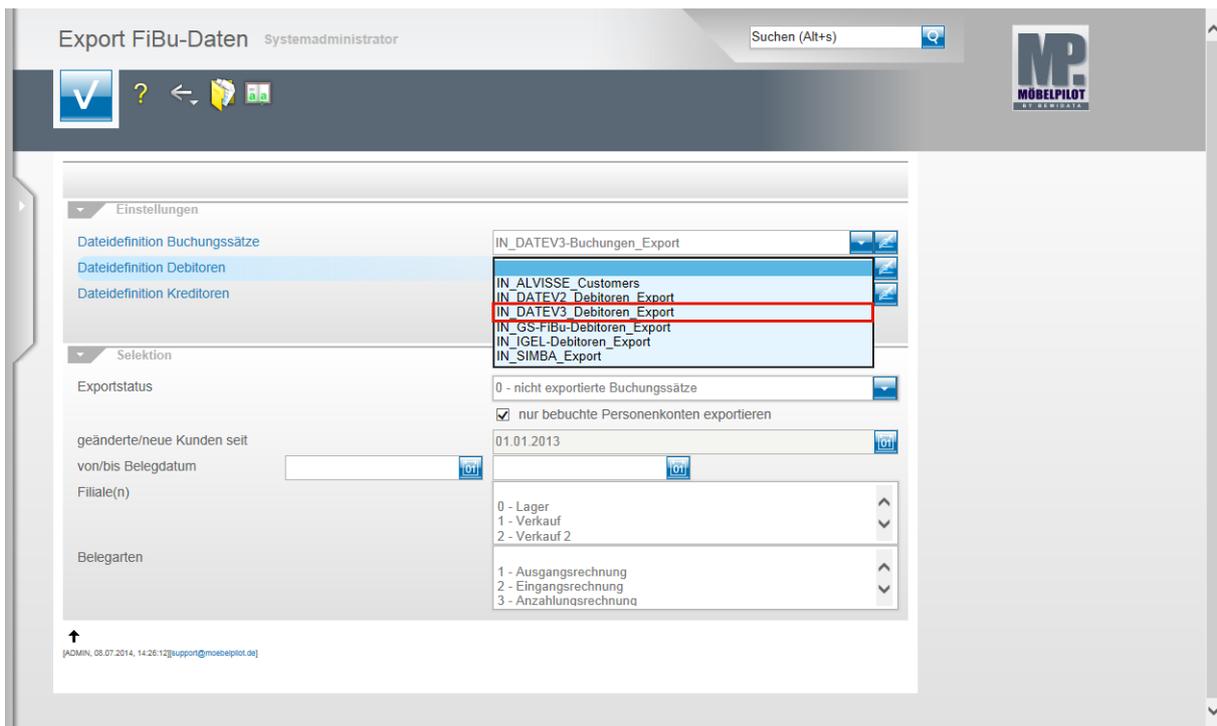
Bitte klären Sie unbedingt mit unserem Support vor der ersten Einstellung ab, welche Dateidefinition in den folgenden Feldern für Ihre Schnittstelle ausgewählt werden muss.



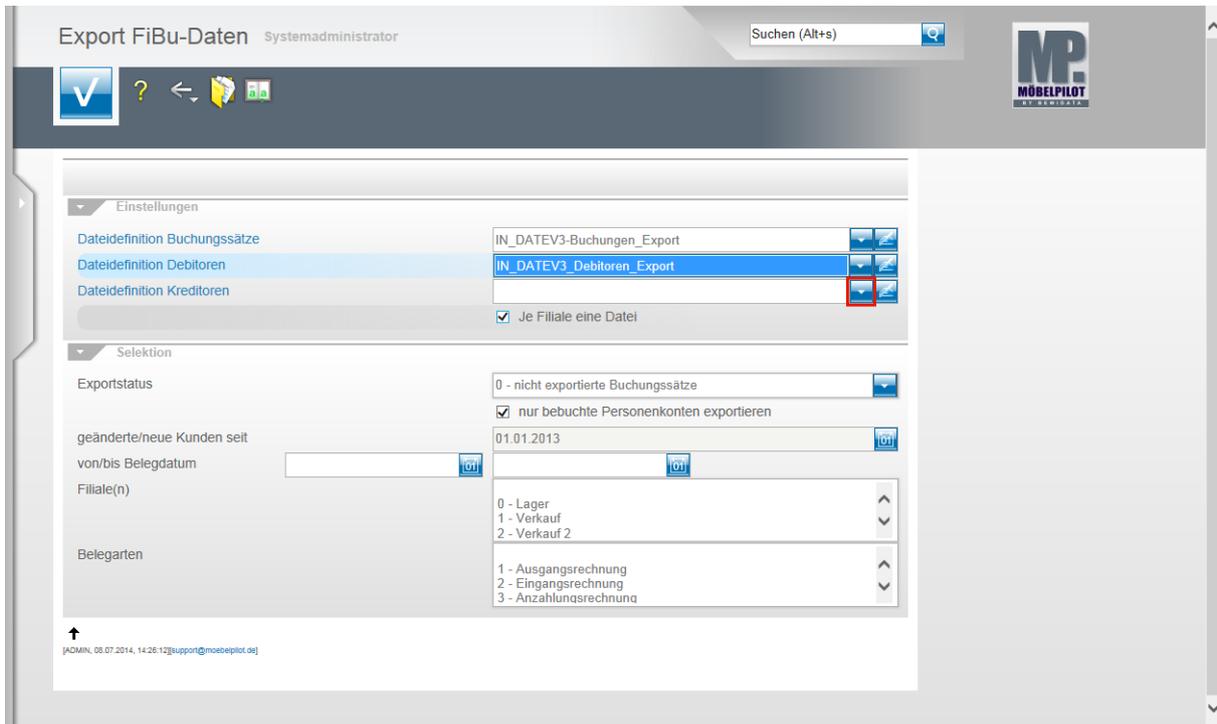
Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **IN_DATEV3-Buchungen_Export**.



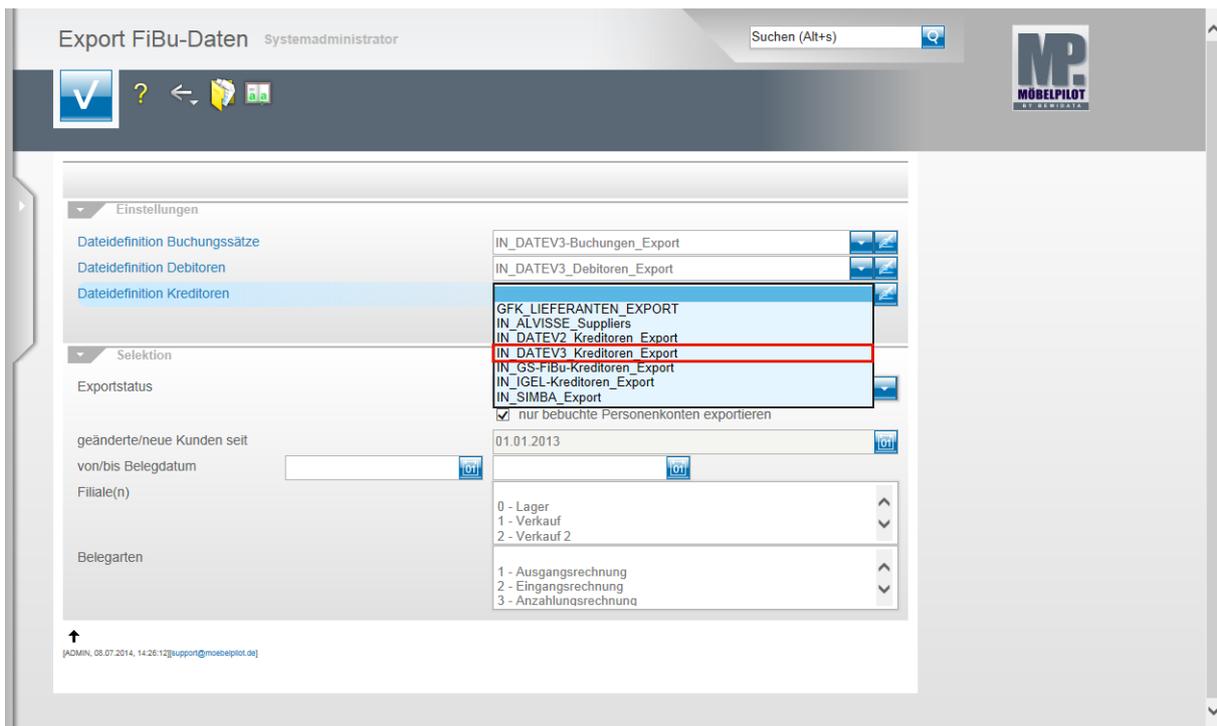
Klicken Sie im Feld **Dateidefinition Debitoren** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



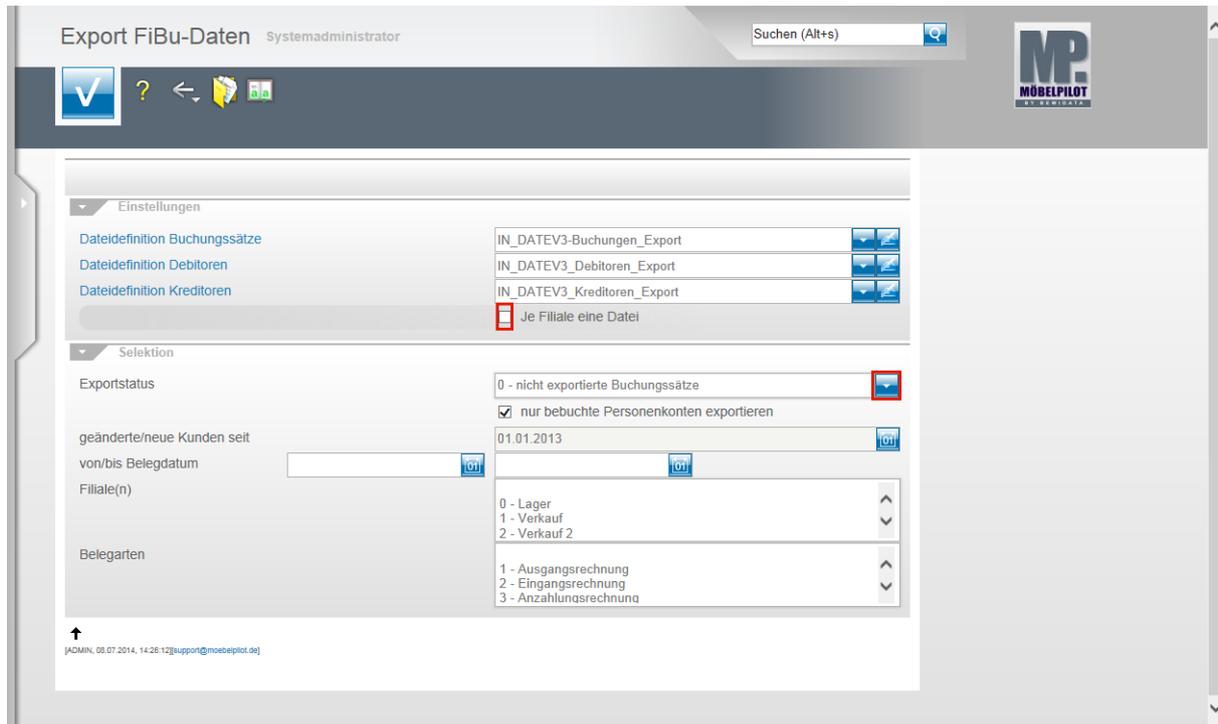
Beispiel: Klicken Sie auf den Listeneintrag **IN_DATEV3_Debitoren_Export**.



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



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

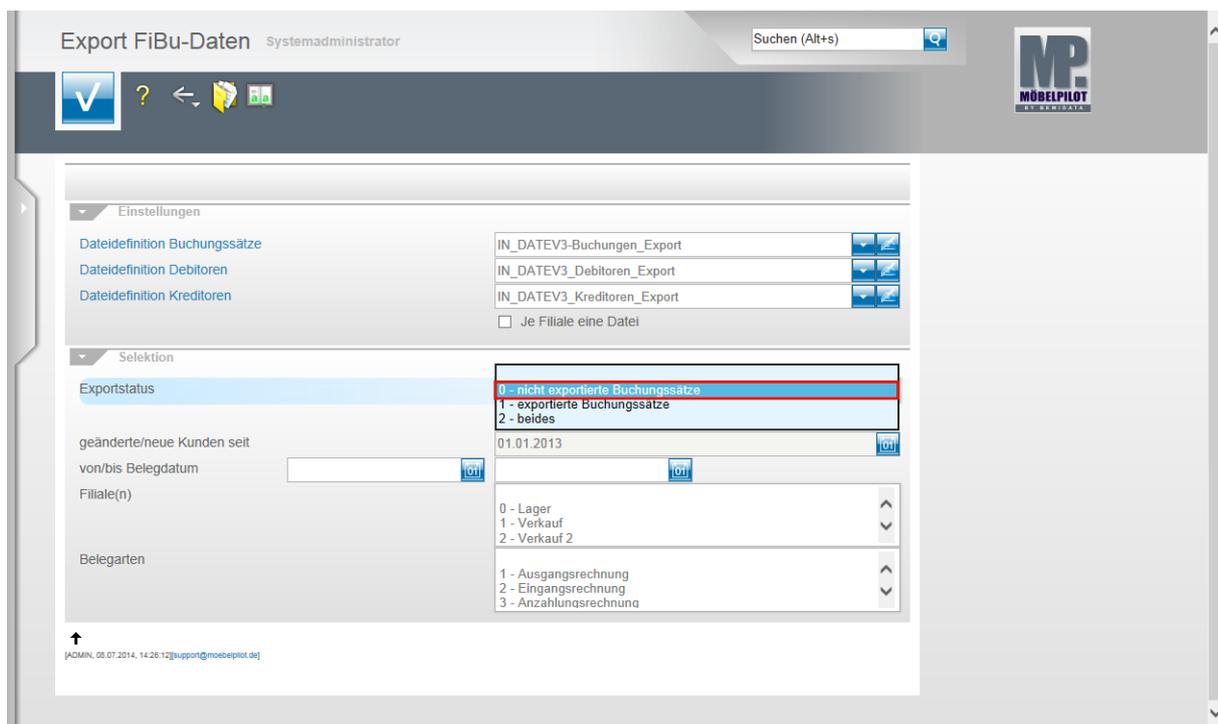


Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Je Filiale eine Datei**.



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

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



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

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

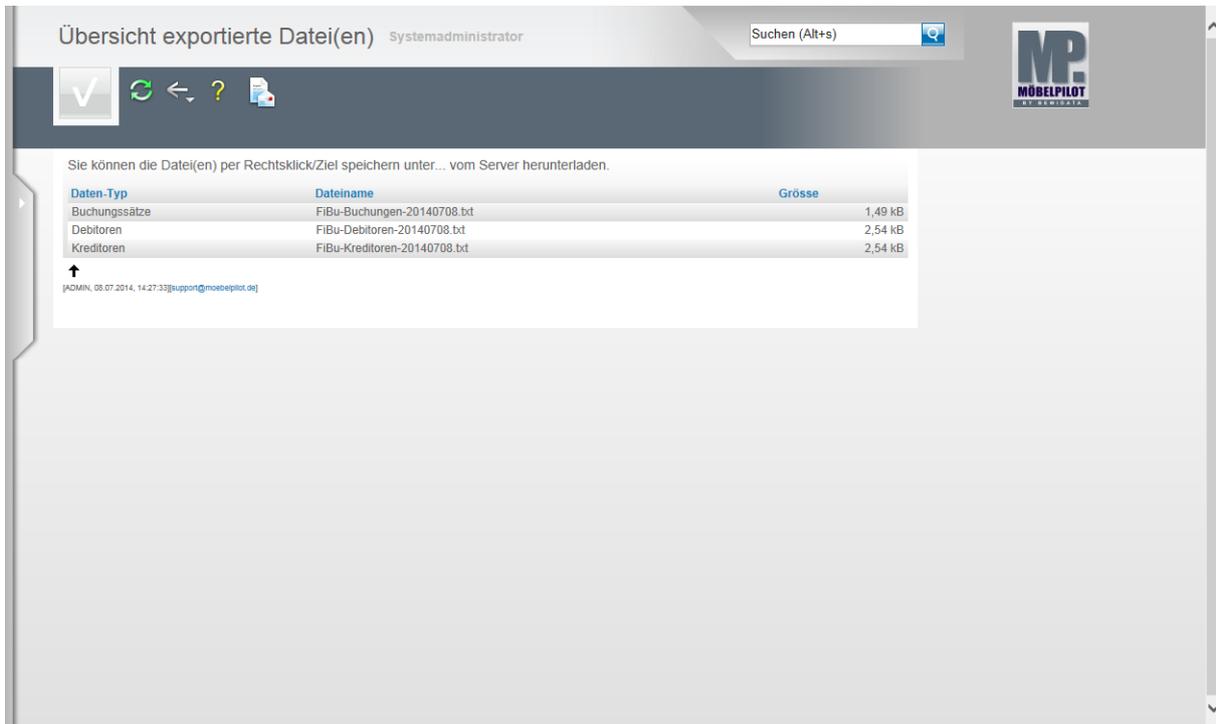
Nachdem Sie alle Vorgaben gesetzt haben **speichern** Sie bitte Ihre Eingaben.



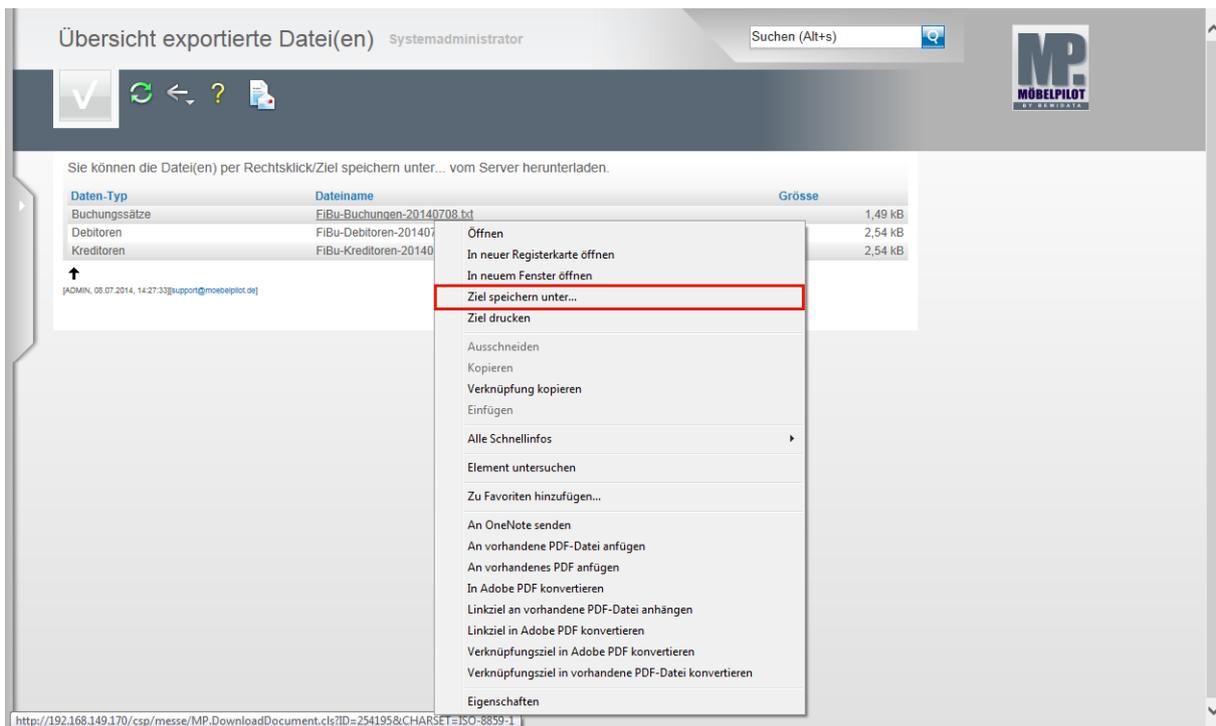
Wir empfehlen Ihnen, das Kontrollkästchen **nur bebuchte Personenkonten** zu aktivieren um so folgendes Szenario aufzubauen. Sind die Dateidefinitionen gesetzt und wurde der Exportstatus wie abgebildet vorgegeben und wurden zudem in den nachfolgenden Feldern keine weiteren Einschränkungen eingepflegt, dann berücksichtigt MÖBELPILOT in der zu erstellenden Datei alle zum Export anstehenden Anzahlungs-, Ausgangs- und Eingangsrechnungen sowie die sonstigen Buchungen (Kasse, Barverkäufe). Gleichzeitig übermittelt MÖBELPILOT nur die Stammdaten der betroffenen Debitoren und Kreditoren.



Mit Hilfe der Vorgaben **geänderte/neue Kunden seit**, **von/bis Belegdatum** und **Filiale(n)** können Sie Einfluss auf die zu erstellende Datei nehmen und diese entsprechend eingrenzen. In der Regel sollten Sie alle zu exportierenden Buchungen in einer Datei übertragen. Das Selektionsfeld **Belegarten** lässt eine weitere Einschränkung zu. Im Zusammenspiel mit der FiBu SIMBA empfehlen wir hiervon Gebrauch zu machen, weil so die in SIMBA vorgegebenen Buchungskreisläufe gezielt angesprochen werden können.



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



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



Als weitere Lösung bietet Ihnen MÖBELPILOT noch folgende Variante an:



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