

# Schnittstellen Buchhaltung – FIBU-Export wawiCube Modul

## Inhalt

<b>1. Ausgangssituation</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Allgemeine Einstellungen</b> .....	<b>3</b>
2.1. Einstellungen unter Extras / Optionen / wawiCube .....	3
2.1.1. BMD – Einstellungen .....	3
2.1.1.1. Kategorie (Debitoren/Kreditoren) definieren .....	3
2.1.1.2. Weitere BMD – Einstellungen .....	4
2.1.1.3. Nummernkreise für BMD-Export anlegen .....	5
2.1.2. DATEV – Einstellungen .....	6
2.1.3. RZL – Einstellungen .....	8
2.2. Einstellungen unter Extras - Warenwirtschaft .....	8
2.2.1. Steuersätze verwalten .....	8
2.2.2. Konten verwalten .....	9
2.2.3. Kontogruppen verwalten .....	11
2.2.3.1. Verwendung von Kontogruppen .....	12
<b>3. Dokument (Originalbeleg) Bereitstellung für Übermittlung</b> .....	<b>13</b>
3.1. Direkte Verbindung Originalbelegt zu Rechnungsobjekt .....	13
3.1.1. Direkte Verbindung erstellen .....	13
3.2. Voreinstellung bei Rechnungsreport .....	14
<b>4. FiBu-Export</b> .....	<b>15</b>
4.1. Exportergebnis .....	16
4.1.1. Verarbeitungsmöglichkeiten .....	17
4.2. Suche nach FiBu-Export .....	19
<b>5. Einstellungen für FIBU Export</b> .....	<b>20</b>
5.1. Format BMD .....	20

## 1. Ausgangssituation

Mit dem umfassenden Werkzeug der SOL-IT Cubes im Bereich des wawiCubes haben Sie im gesamten Ablauf der Rechnungslegung, der Eingangsrechnungsverwaltung, der Zuordnungen und Automatisierungen von Projektabläufen, der Adressverwaltung für Kunden und Lieferanten nun auch die Möglichkeit die empfangenen Eingangsrechnungen gelegten Ausgangrechnungen zu unterstützen, zu automatisieren.

Dazu sollten Sie die folgenden Bereiche mit den SOL-IT Cubes bereits recht gewissenhaft und wohl strukturiert abbilden:

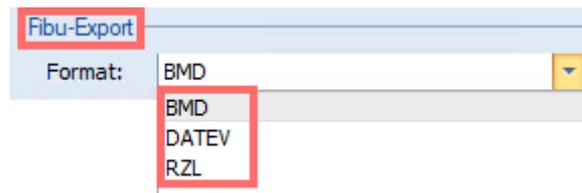
- Einstellungen, allgemeine Definitionen
  - des organisatorischen Administrators
  - unter Extras Optionen wawiCube
  - damit Ihr Export zu BMD, Datev oder RZL möglichst universell abgebildet werden kann
  - wir ersuchen um sehr exakte Angaben und Definitionen, gerne unterstützen wir Sie dabei
- Eingangsrechnungen / Eingangsrechnungsworkflow
  - ER wird erstellt über Papierrechnung und deren Scann mit ocrCubes
  - ER wird auch erstellt aus einem PDF-Anhang einer E-Mail mit Anhang.
  - Es entsteht in beiden Fällen ein Artikelrechnungsobjekt mit einigen Datenfeldern:
    - Nummernkreis gibt die Rechnungsnummer (meist eine virtuelle, vorerst fortlaufende Nummer)
    - Verknüpfung mit einem (ggf. automatisch erkannten – oder über die Suche ausgewählten) Lieferanten
    - Verknüpfung mit einem Projekt
    - Verknüpfung mit einem Auftragsobjekt (siehe Auftragsverwaltung mit den SOL-IT Cubes)
    - Verlinkung zum PDF-Dokument
    - Diverse Zahlenfelder (netto, brutto, MwSt)
    - Diverse Datumfelder, Eingangsdatum, Rechnungsdatum, Fälligkeitsdaten
    - Auflistung von Rechnungs-Positionen
- Rechnungsdokumente (Originalbeleg) zur Übermittlung – Verbindung mit Rechnungsobjekt
  - Das zu übermittelnde PDF-Rechnungsdokument muss mit dem Rechnungsobjekt direkt verlinkt sein (also im Vorschau-Bereich im Rechnungsformular ersichtlich sein)
    - Bei Eingangsrechnungen erfolgt dies automatisch bei rechte Maus / „Rechnung erstellen“ auf ein Dokument
    - Bei Ausgangsrechnungen kann das aus dem Voransichtsreport erstellte PDF-Dokument automatisch direkt mit dem Rechnungsobjekt verlinkt werden
  - Siehe auch Kapitel 3 Dokument (Originalbeleg) Bereitstellung für Übermittlung

## 2. Allgemeine Einstellungen

Diese Einstellungen können nur von einem Administrator oder organisatorischem Administrator gesetzt werden. Eine weitere Voraussetzung ist, dass man den wawiCube erworben hat.

### 2.1. Einstellungen unter Extras / Optionen / wawiCube

Im Reiter FiBu-Export sind für Administratoren weiters folgende Einstellungen zu setzen:



Das Format des Exports wird unter Format festgelegt. Unterstützt werden die Exportformate BMD und DATEV.

Hinweis: RZL wird nur auf Kundenwunsch weiterentwickelt.

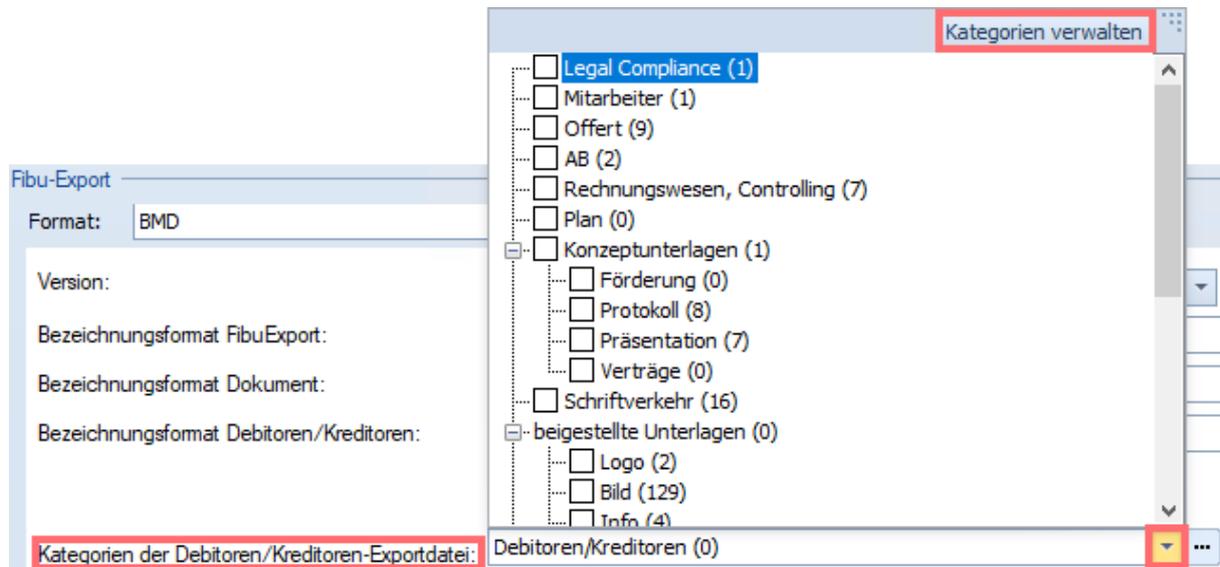
#### 2.1.1. BMD – Einstellungen



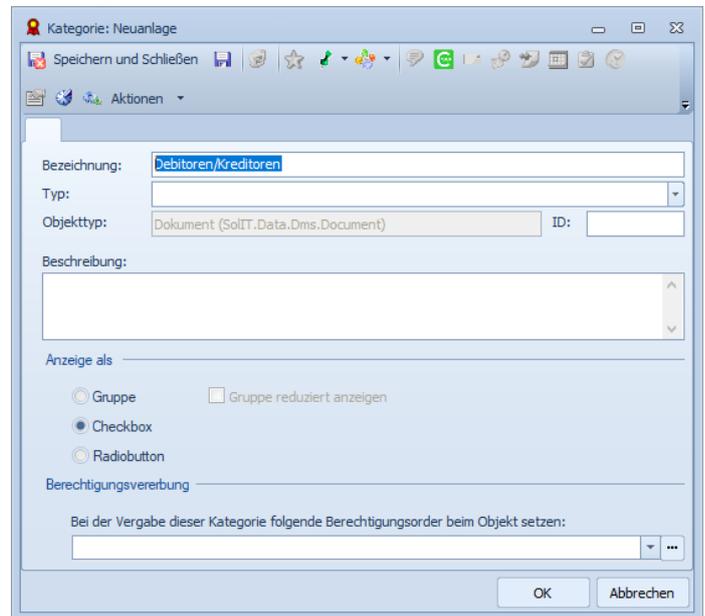
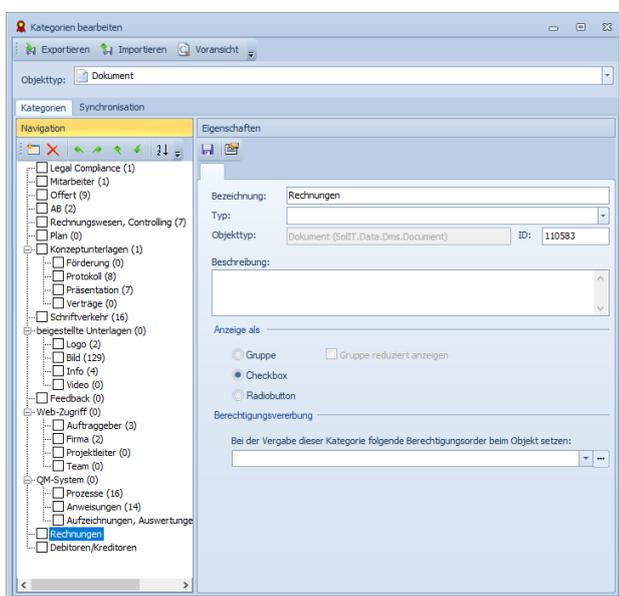
Es werden die BMD-Formate 5.5 und NTCS unterstützt.

##### 2.1.1.1. Kategorie (Debitoren/Kreditoren) definieren

Zur Definition der Kategorie „Kategorien der Debitoren/Kreditoren-Exportdatei“. Wählt man entweder die bereits definierte Kategorie  aus (ganz rechts in der Reihe) oder erstellt neu mittels Auswahl des Pfeiles nach unten und wählt „Kategorien verwalten“ aus. Man wird sofort zum richtigen Punkt weitergeleitet um die neue Kategorie zu definieren (siehe Bild unterhalb).



Alternativ unter Administration / Kategorien verwalten – Objekttyp Dokument auswählen. Sofern nicht bereits definiert – die gewünschten Kategorienamen für die erstellten (exportieren) Dokumente erstellen. Im Beispiel Rechnungen für Rechnungen und Debitoren/Kreditoren für Debitoren/Kreditoren.



## 2.1.1.2. Weitere BMD – Einstellungen

- Bezeichnungsformat FiBu –Export: setzt die Bezeichnung für das Cubes-Objekt FiBu-Export (vorausgefüllt mit einem Cubes-Vorschlag)
- Bezeichnungsformat Dokument – setzt die Bezeichnung für die exportierten Dokumente (vorausgefüllt mit einem Cubes-Vorschlag)

Bezeichnungsformat FibuExport:	Fibu-Export - {Instance.ExportDate:dd.MM.yyyy}
Bezeichnungsformat Dokument:	Fibu-Export - {Instance.ExportDate:dd.MM.yyyy}
Bezeichnungsformat Debitoren/Kreditoren:	Kreditoren_Debitoren
	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumente exportieren
Kategorien der Debitoren/Kreditoren-Exportdatei:	Debitoren/Kreditoren (0) ▼ ...
Exportpfad für die Rechnungsdokumente:	C:\SOL-IT\Rechnungen ...

- Bezeichnungsformat Debitoren/Kreditoren – Frei wählbarer Name der Datei für alle Kreditoren und Debitoren (z.B. Kreditoren\_Debitoren) die beim aktuellen Export enthalten sind.
- Dokumente exportieren; damit werden die Originalbelege mit exportiert (für den BMD -Import) – siehe auch Kapitel 3 Dokument (Originalbeleg) Bereitstellung für Übermittlung
- Kategorien für die Rechnungsdokumente vergeben (für die Originalrechnung (Scan)) (siehe auch Kapitel 2.1.1.1 Kategorie (Debitoren/Kreditoren) definieren)
- Export Pfad – der vereinbarte virtuelle Exportpfad – für den BMD-Import; von wo aus der Import erfolgen wird. (bei der Person die dann die Exportieren Dateien wieder importiert)

### 2.1.1.3. Nummernkreise für BMD-Export anlegen

Während dem Export Eingangsrechnungen aus den Nummernkreisen	
★ Eingangsrechnungen 2020 geplant	▼ 🔍 ▼
in den Nummernkreis übernehmen	
★ Eingangsrechnungen 2020	▼ 🔍 ▼
Objekte, denen der FibuExport zugeordnet werden soll	
	▼ 🔍 ▼

Zur besseren Übersicht empfiehlt es sich, geplante (zukünftige) Eingangsrechnungen bereits als Eingangs-Artikelrechnung anzulegen und mit dem Export in den neuen Nummernkreis für laufende (gelegte) Eingangsrechnungen zu übernehmen.

#### Hinweis:

Vorsicht ist geboten beim Jahreswechsel. Vor dem ersten Export des neuen Jahres muss unbedingt der Nummernkreis angepasst werden. Manche Eingangsrechnungen die im Jänner einlangen, betreffen jedoch den Dezember. Daher ist beim Jahreswechsel vor dem Export darauf zu achten, der richtige Nummernkreis in den Extras/ Optionen /wawiCube FiBu-Export ist. Wir empfehlen zur Sicherstellung des korrekten Ablaufs die Anlage einer Jahreswechsel-Checkliste. (siehe dazu Checkliste. bzw. Checklisten-Vorlagen im Handbuch [SOL-IT taskCube \(ca. 1,68 MB\)](#))

Hilfe und Details zu Nummernkreisen entnehmen Sie bitte dem Handbuch: [SOL-IT frameCube \(ca. 6,04 MB\)](#) im Abschnitt Nummernkreise.

## 2.1.2. DATEV – Einstellungen

wawiCube Einstellungen für den wawiCube

Allgemein | Auftragsverwaltung | **Fibu-Export** | Rechnungen/SEPA

**Fibu-Export**

Format:

Bezeichnungsformat FibuExport:

Bezeichnungsformat Dokument:

Beraternummer:

Klientennummer:

Sachkontenlänge:

Buchungstextformat:

Dokumente exportieren

Exportpfad für die Rechnungsdokumente:

Während dem Export den Status bei Ausgangsrechnungen auf  ändern

Objekte, denen der FibuExport zugeordnet werden soll

Bei ausgewähltem Exportformat DATEV stehen folgende Optionen zur Verfügung.

- Bezeichnungsformat FiBu –Export: setzt die Bezeichnung für das Cubes-Objekt FiBu-Export (vorausgefüllt mit einem Cubes-Vorschlag)
- Bezeichnungsformat Dokument – setzt die Bezeichnung für die exportierten Dokumente (vorausgefüllt mit einem Cubes-Vorschlag)
- Beraternummer – vom Steuerberater/Betreuer zu übergebende Nummer um die Eindeutigkeit herstellen zu können, die Zahl wird während des Export mit übergeben
- Klientennummer (optional) – vom Steuerberater/Betreuer zu übergebende Nummer um die Eindeutigkeit herstellen zu können, die Zahl wird während des Export mit übergeben.  
Siehe auch: DATEV Einstellung für Unterstützung mehrerer Klienten (Mandanten) auf Seite 7
- Sachkontenlänge – gibt die Zeichenlänge für die Sachkonten an (Standard = 4 Zeichen). Je nach Einstellung der Kontenlänge ist dieser Wert bei Bedarf anzupassen.
- Buchungstextformat: Zusammenstellung für den Buchungstext. Hier können fixe Werte aber auch Variablen in {} angegeben werden. Beispiele für Variablen:
  - {Instance.Code} = Interne Rechnungsnummer / Rechnungskürzel
  - {Instance.Supplier.Label} = Bezeichnung des Lieferanten

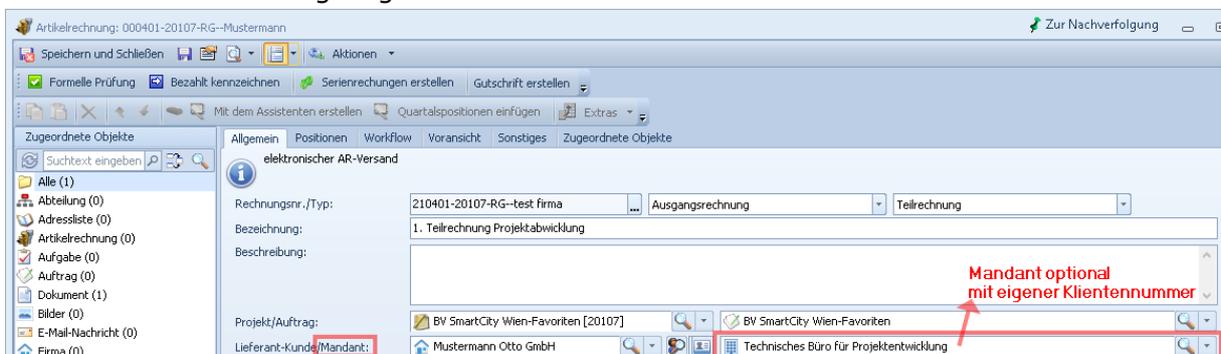
- Dokumente exportieren: Gibt an, ob die Rechnungsdokumente (meist PDFs) auch exportiert werden sollen.
- Exportpfad für Rechnungsdokumente: Pfad wohin die Daten exportiert werden sollen
- Status: Hier kann z.B. automatisch für die betreffenden Rechnungsobjekte ein Status beim Export vergeben werden. Zum Beispiel „verbucht“ oder „exportiert“.
- Objekte denen der FiBu-Export zugeordnet werden soll: Optional können die FiBu-Export Objekte automatisch eine Projekt (oder anderem Sammelobjekt) zugeordnet werden. Falls es sich um ein Jahres-Projekt handelt, bitte nicht vergessen bei Jahreswechsel diese Einstellung zu ändern.

### DATEV Einstellung für Unterstützung mehrerer Klienten (Mandanten)

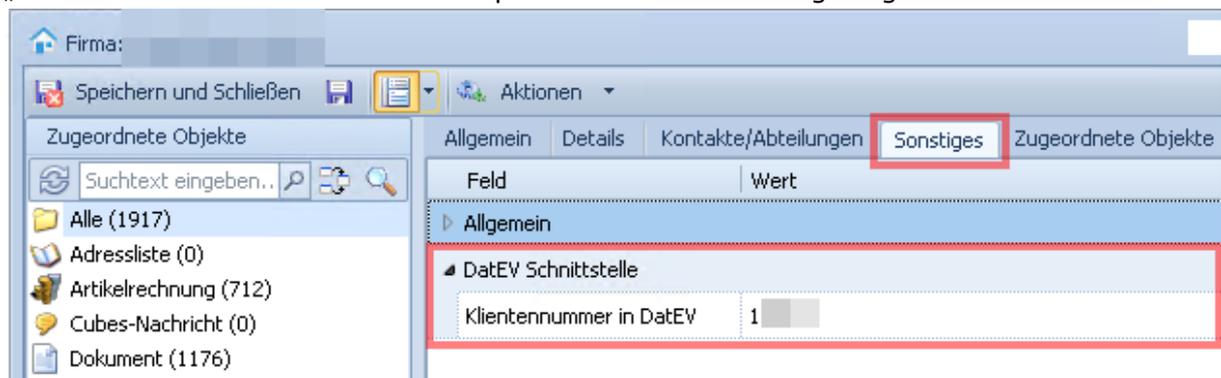
Sollten mehrere Klientennummern erforderlich sein, da mehrere Mandanten verwaltet werden, so besteht diese Möglichkeit bei der Firmenadresse des Mandanten ein kundenspezifisches Datenfeld (sog. CustomProperty) mit der Bezeichnung „FibuClientNumber“ zu hinterlegen.

Hinweis: CustomProperties, also Änderungen am Datenschema, können nur von Ihrem SOL-IT Ansprechpartner durchgeführt werden. Bei Bedarf wenden Sie sich bitte an Ihre Ansprechperson.

Wird während des Fibu-Export Vorgangs erkannt, dass dieses Datenfeld beim eingestellten Mandanten der Artikelrechnung vorhanden ist, wird diese Klientennummer verwendet. Sonst wird die unter Extras / Optionen im Unternehmensprofil hinterlegte Klientennummer herangezogen.



Bei der Adresse des Mandanten, muss unter Register „Sonstiges“ im Feld „Klientennummer in DatEV“ die entsprechende Nummer eingetragen sein.



### 2.1.3. RZL – Einstellungen

Die Cubes bieten derzeit nur eine grundlegenden RZL Unterstützung an. Ist eine bessere Unterstützung erwünscht wenden Sie sich bitte an unseren Support bzw. unsere Entwicklung.

## 2.2. Einstellungen unter Extras - Warenwirtschaft

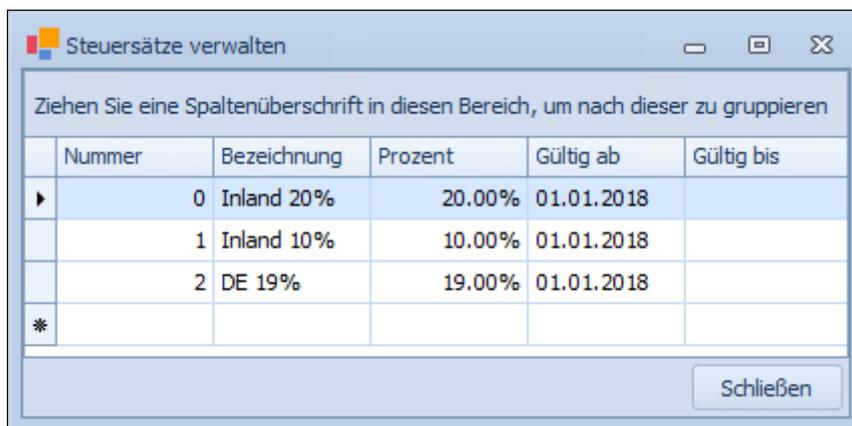
Berechtigte Personen finden im Menü unter Extras / Optionen / Warenwirtschaft die Funktionen im unteren Bild. Dabei sind folgende Einstellungen für den FiBu-Export zu definieren.

Serienrechnungsassistent	Steuersätze verwalten (zum Definieren von Steuersätzen wie z.B. im Inland mit dem Standard und dem reduzierten Steuersatz)
Artikel verwalten	
Steuersätze verwalten	
Konten verwalten	Konten verwalten (manuelles einfügen aller Konten)
Kontogruppen verwalten	
FIBU-Export	Kontogruppen verwalten (berücksichtigt, wenn detailliert gepflegt bereits verschiedene Steuergebiete)

### 2.2.1. Steuersätze verwalten

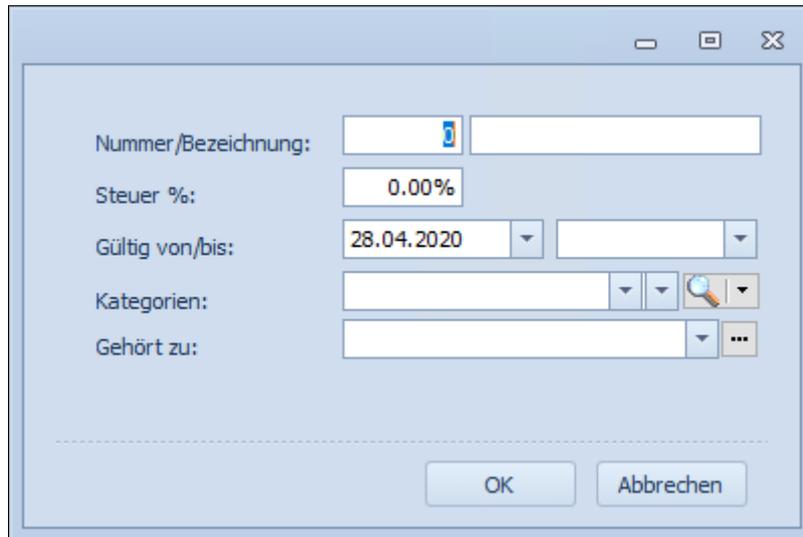
im Menü unter Extras / Warenwirtschaft die Funktion Steuersätze verwalten aufrufen um die benötigten Steuersätze zu definieren.

Die Steuersätze werden in späterer Folge den einzelnen Konten zugewiesen



Nummer	Bezeichnung	Prozent	Gültig ab	Gültig bis
0	Inland 20%	20.00%	01.01.2018	
1	Inland 10%	10.00%	01.01.2018	
2	DE 19%	19.00%	01.01.2018	
*				

Ein Klick auf eine leere Zeile öffne das Formular für die Eingabe:



Folgende Informationen sind auszufüllen:

Nummer – die (fortlaufende) Steuernummer/der Steuercode, frei wählbar

Bezeichnung – Bezeichnung der Steuer (beispielsweise Inland 10% für den reduzierten Steuersatz)

Steuer % – der zu verwendende Steuersatz

Gültig von / bis – setzt die Gültigkeit des Steuersatzes, meist mit keinem bis Datum (Enddatum)

Kategorie – Vergabe einer optionalen Kategorie

Gehört zu – optionale Zugehörigkeit des Kontos (z.B. zu einem Kunden, Lieferanten, ...)

Ist der Steuersatz fertig definiert, dann das Dialogfenster mit OK bestätigen und schließen.

Eine fehlerhafte Zeile lässt sich durch markieren der Zeile und drücken der Taste ENTF entfernen. Nach bestätigen des nächsten Dialogs, ist der Eintrag entfernt.

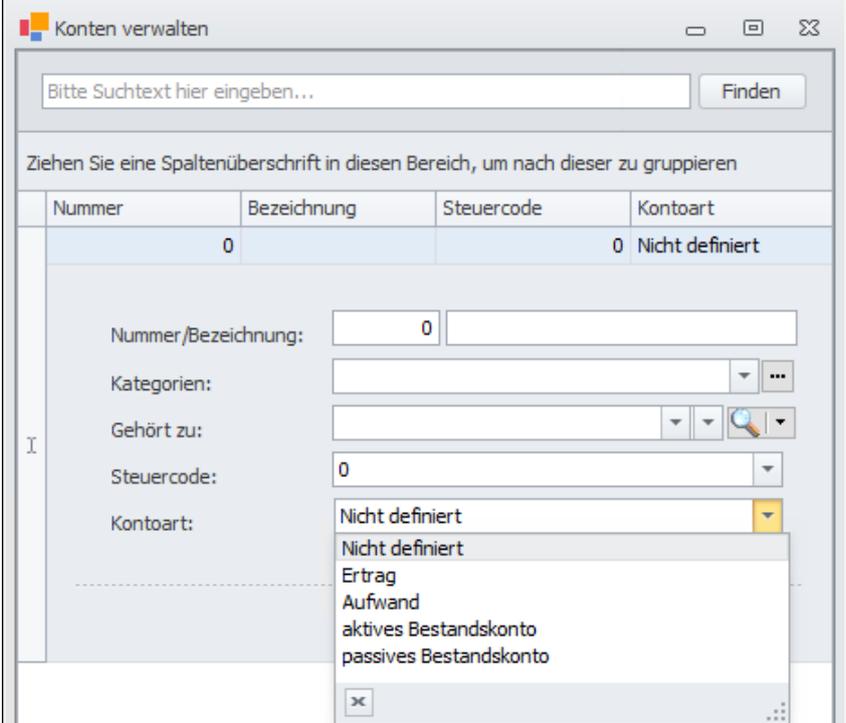
## 2.2.2. Konten verwalten

**Hinweis:** Sollten Sie einen Kontenplan beispielsweise als xlsx oder .csv-Datei vorliegen haben, dann kontaktieren Sie bitte unser Customer Success Team um den Kontenplan in das wawiCube importieren zu lassen.

Alternativ kann man (einzelne) Konten auch händisch wie folgt einfügen:

	Nummer	Bezeichnung	Steuercode	Kontoart
▶				

Ein Klick in die obige Zeile öffnet die untenstehende Ansicht.



Folgende Informationen sind auszufüllen:

Nummer – die (buchhalterische) Kontonummer

Bezeichnung – Bezeichnung des Kontos

Kategorie – Vergabe einer optionalen Kategorie

Gehört zu – optionale Zugehörigkeit des Kontos (z.B. zu einem Kunden, Lieferanten, ...)

Steuercode – Auswahl des Codes aus den definierten Steuersätzen (siehe Kapitel 2.2.1 Steuersätze verwalten)

Kontoart – unterschieden wird zwischen Ertrag, Aufwand, aktiven sowie passives Bestandskonto oder Nicht definiert. Die entsprechende (buchhalterische) Kontoart auswählen.

Eine fehlerhafte Zeile lässt sich durch markieren der Zeile und drücken der Taste ENTF entfernen. Nach bestätigen des nächsten Dialogs, ist der Eintrag entfernt.

Beispiel:

Konten beginnend mit 4 sind im österreichischen Einheitskontenrahmen vorgesehen für Erlöse. Im Beispiel wurde die Nummer 4000 gewählt mit der Bezeichnung Warenerlöse 10% USt.



Kategorien und Gehört zu wurde hier nicht zugewiesen.

Der Steuercode 1 entsprechend der Bezeichnung für die 10% USt.

Kontoart: Ertrag (für den Verkauf von Waren und Dienstleistungen)

### 2.2.3. Kontogruppen verwalten

Bezeichnung:	<input type="text"/>		
Kategorien:	<input type="text"/>		
Gehört zu:	<input type="text"/>		
Kontenzuweisungen			
<b>Konten Verkauf:</b>		<b>Konten Einkauf:</b>	
Inland:	<input type="text"/>	Inland:	<input type="text"/>
EU Ausland:	<input type="text"/>	EU Ausland:	<input type="text"/>
Nicht EU Ausland:	<input type="text"/>	Nicht EU Ausland:	<input type="text"/>
Inland §13b:	<input type="text"/>	Inland §13b:	<input type="text"/>
EU Ausland §13b:	<input type="text"/>	EU Ausland §13b:	<input type="text"/>

Kontogruppen dienen dazu, verschiedene Konten des gleichen Produkts (beispielsweise aufgrund von verschiedenen Einkaufsgegenden (Inland, EU, Ausland)) miteinander zu verknüpfen. Wird beispielsweise eine Artikelrechnung zu einem Produkt erstellt (siehe dazu [SOL-IT wawiCube Auftrags- u. Rechnungsverwaltung \(ca. 6,58 MB\)](#)) wird abhängig von der Besteuerung des Kunden/Lieferanten, entsprechend das dazu definierte Konto zugewiesen (Erklärungen zur Zuweisung siehe weiter unten).

Bezeichnung – Bezeichnung Kontogruppe (beispielsweise „4 Dienstleistungen“; 4 für die Hauptkontoklasse für betriebliche Erträge und dazu den Gruppennamen die das Konto betrifft)

Kategorie – Vergabe einer optionalen Kategorie

Gehört zu – optionale Zugehörigkeit des Kontos (z.B. zu einem Kunden, Lieferanten, ...)

#### Kontozuweisungen:

Zum bereits genannten Beispiel Hardware wird im Dropdown-Menü die gesamte Auflistung aller Konten angezeigt:

<b>Konten Verkauf:</b>	Warenerlöse 20% USt.
Inland:	<input type="text"/>
EU Ausland:	<input type="text"/>
Nicht EU Ausland:	<input type="text"/>
Inland §13b:	<input type="text"/>
EU Ausland §13b:	<input type="text"/>

Numb...	Bezeichnung
0	
4000	Warenerlöse 10% USt.
4001	Warenerlöse 20% USt.
4050	Leistungserlös innergem. Lei...
4600	Sonstige betriebliche Erträge
5000	Wareneinsatz Schrauben
5001	Rohstoff-Stahlträger

Im Inland die korrekte Kontonummer zuweisen, beim geschilderten Beispiel Hardware gilt die USt von 20%.

**Hinweis:** Die Kontonummern müssen entsprechend dem Kapitel 2.2.2 Konten verwalten vorher definiert werden, damit Sie hier ausgewählt werden können.

Kontenzuweisungen	
<b>Konten Verkauf:</b>	<b>Konten Einkauf:</b>
Inland: <input type="text" value="Warenerlöse 20% USt."/>	Inland: <input type="text"/>
EU Ausland: <input type="text" value="Leistungserlös innergem. Leistung"/>	EU Ausland: <input type="text"/>
Nicht EU Ausland: <input type="text"/>	Nicht EU Ausland: <input type="text"/>
Inland §13b: <input type="text"/>	Inland §13b: <input type="text"/>
EU Ausland §13b: <input type="text"/>	EU Ausland §13b: <input type="text"/>

Alle Kontozuweisungs-Felder:

Inland – Auswahl des Kontos bei Verkauf im Inland

EU Ausland – Auswahl des Kontos bei Verkauf eines Produkts im EU Ausland

Nicht EU Ausland – Auswahl des Kontos bei Verkauf eines Produkts außerhalb des EU-Raumes

Inland §13b – Auswahl des Kontos bei Berücksichtigung des §13b im Inland

EU Ausland §13b – Auswahl des Kontos bei Berücksichtigung des §13b im EU Ausland

Bei durchgehender Definition kann damit gewährleistet werden, dass je nach Verkaufsgegend das richtige Konto mit der richtigen Steuer vergeben wird.

Für den Einkauf ist hingegen schon im Vorfeld klar welches Konto zu verwenden ist und daher ist keine Definition einer Gruppe notwendig.

### 2.2.3.1. Verwendung von Kontogruppen

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass beim Lieferanten, Kunden und der eigenen Firma bereits das korrekte Steuergebiet hinterlegt ist, damit die automatische Kontozuordnung auch funktioniert. (siehe auch [SOL-IT crmCube \(ca. 4,05 MB\)](#) und [SOL-IT wawiCube Auftrags- u. Rechnungsverwaltung \(ca. 6,58 MB\)](#))

Steuergebiet:	<input type="text" value="Inland"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inland</li> <li>nicht definiert</li> <li>Inland</li> <li>EU Ausland</li> <li>Nicht-EU Ausland</li> <li>Inland §13b</li> <li>EU Ausland §13b</li> </ul>
---------------	---

Die Verwendung der Kontogruppen in Artikel und in Artikelrechnungen wird ebenfalls im Handbuch [SOL-IT wawiCube Auftrags- u. Rechnungsverwaltung \(ca. 6,58 MB\)](#) erklärt.

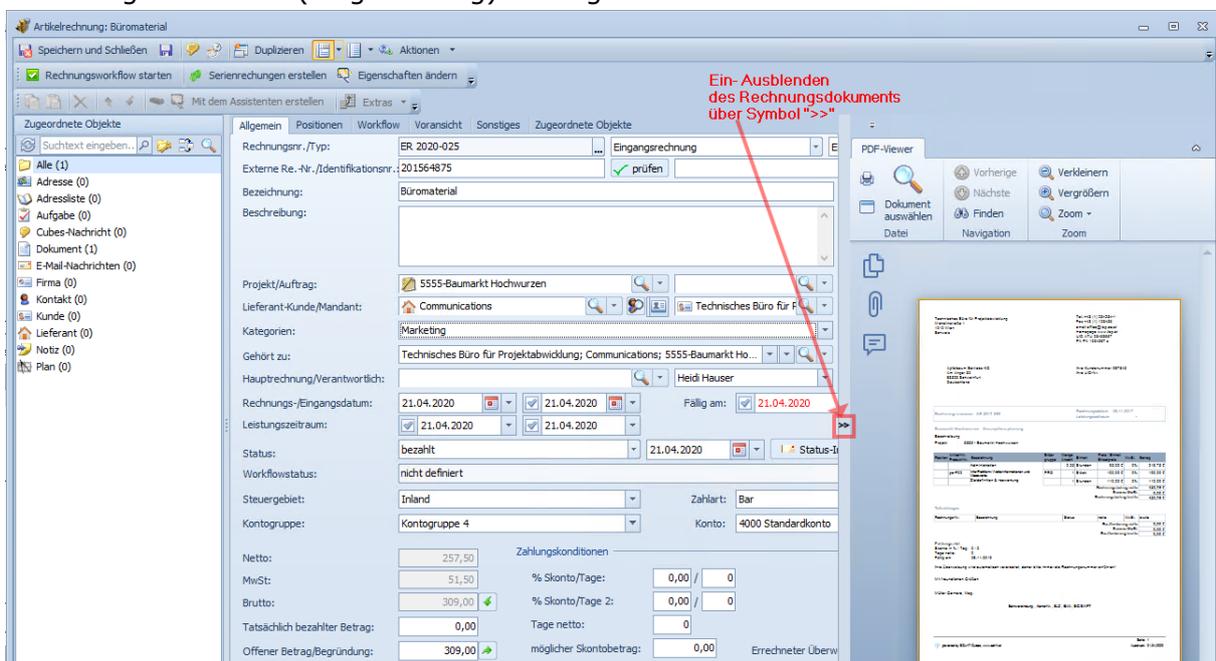
### 3. Dokument (Originalbeleg) Bereitstellung für Übermittlung

Damit die Originalbelege (PDF-Dokument) der Eingangs- und Ausgangsrechnungen über den Fibu-Export bereitgestellt werden können, müssen diese Dokumente eine direkte Verbindung mit dem Rechnungsobjekt (Artikelrechnung) erhalten.

#### 3.1. Direkte Verbindung Originalbeleg zu Rechnungsobjekt

Um festzustellen, ob es eine direkte Verbindung zwischen dem Rechnungsdokument und dem Rechnungsobjekt gibt, können Sie auf der rechten Seite des Rechnungsformulars die Anzeige des Rechnungsdokuments einblenden.

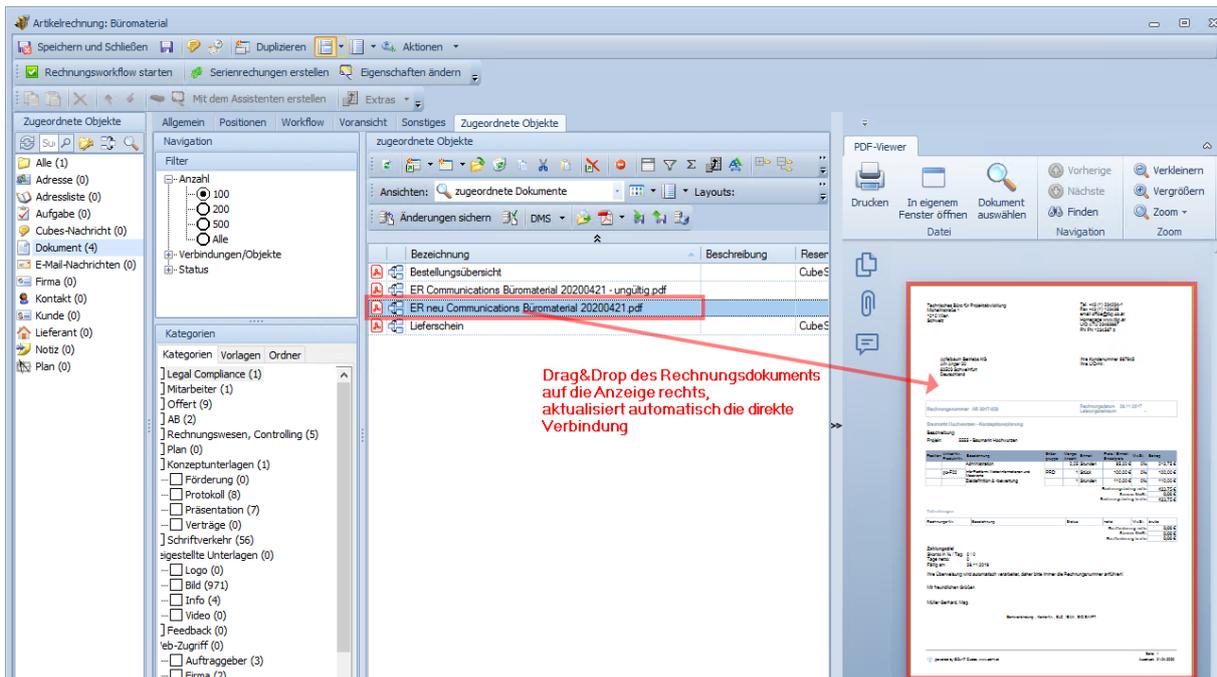
Das hier angezeigte Dokument, wird im Falle eines Fibu-Export auch als Rechnungsdokument (Originalbeleg) bereitgestellt.



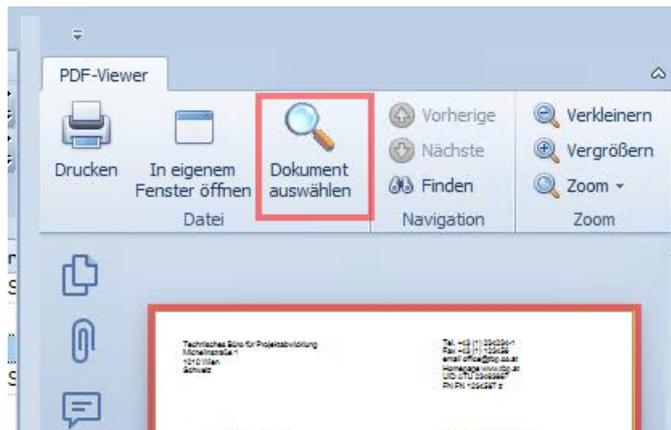
The screenshot shows the 'Artikelrechnung: Büromaterial' window. The main form contains fields for 'Rechnungs-nr./Typ' (ER 2020-025), 'Externe Re.-Nr./Identifikationsnr.' (201564875), 'Bezeichnung' (Büromaterial), 'Projekt/Auftrag' (5555-Baumarkt Hochwurzten), 'Lieferant-Kunde/Mandant' (Communications), 'Kategorie' (Marketing), 'Gehört zu' (Technisches Büro für Projektentwicklung; Communications; 5555-Baumarkt Ho...), 'Hauptrechnung/Verantwortlich' (Heidi Hauser), 'Rechnungs-/Eingangsdatum' (21.04.2020), 'Leistungszeitraum' (21.04.2020), 'Status' (bezahlt), 'Workflowstatus' (nicht definiert), 'Steuergebiet' (Inland), 'Kontogruppe' (Kontogruppe 4), 'Netto' (257,50), 'MwSt' (51,50), 'Brutto' (309,00), 'Tatsächlich bezahlter Betrag' (0,00), 'Offener Betrag/Begründung' (309,00), 'Zahlungskonditionen' (% Skonto/Tage: 0,00 / 0), and 'Errechneter Überw.' (0,00). On the right, a 'PDF-Viewer' displays a scanned invoice. A red arrow points to a button labeled 'Ein-Ausblenden des Rechnungsdokuments über Symbol ">>''.

##### 3.1.1. Direkte Verbindung erstellen

Falls hier kein Rechnungsdokument, oder nicht das korrekte Dokument angezeigt wird, so kann die Aktualisierung einfach über Drag&Drop eines Dokuments auf den Anzeigebereich erfolgen. Das Drag&Drop sollte vorzugsweise direkt aus den zugeordneten Dokumenten des Rechnungsobjekts erfolgen, kann aber auch aus anderen Listen (z.B. aus eine Cubes-Nachricht) erfolgen.



Optional kann die Zuordnung auch über das Symbol „Dokument auswählen“ über die Dokumentsuche erfolgen.

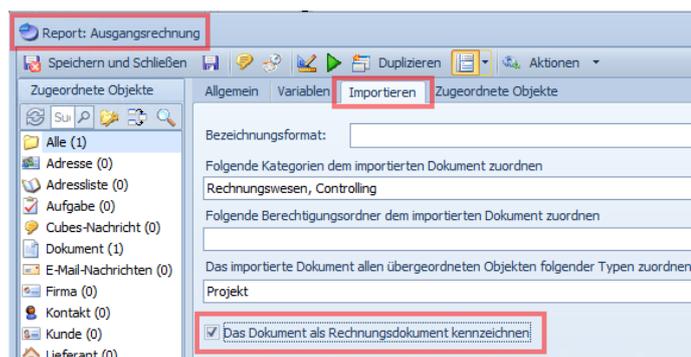


### 3.2. Voreinstellung bei Rechnungsreport

Wird das Rechnungsdokument über einen Voransichtsreport erstellt (z.B. bei Ausgangsrechnungen) so kann beim Report voreingestellt werden, dass beim Erzeugen des PDF-Dokuments dieses Dokument automatisch direkt als Rechnungsdokument verbunden wird.

Dazu beim betreffenden Rechnungsreport (zumeist der Standard-Report) über Registerkarte „Importieren“ die Einstellung treffen.

Bei  PDF-Dokument erzeugen wird somit die direkte Verbindung automatisch erstellt.

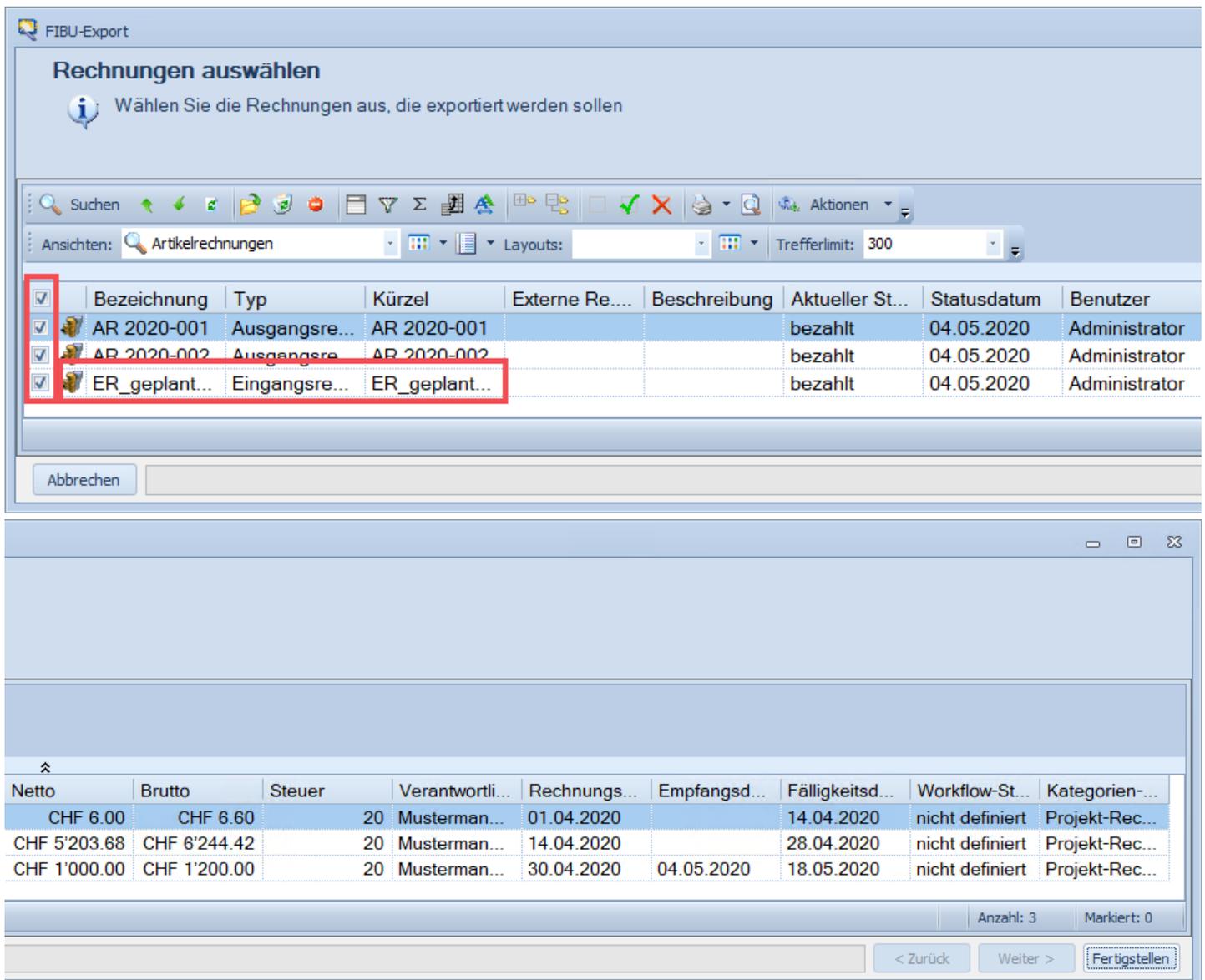


## 4. FiBu-Export

Sind bereits alle in den vorherigen Kapiteln besprochenen Punkte eingerichtet, dann kann man direkt in den FiBu-Export gehen.

**Tipp:** Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Suche um alle Artikelrechnungen des letzten Monats anzeigen zu lassen (siehe dazu Benutzerdefinierte Suche in [Benutzerdefinierte Suche \(ca. 627,78 KB\)](#))

**Hinweis:** Damit das richtige Konto gefunden/zugewiesen wird ist sicherzustellen, dass **einerseits** das korrekte Steuergebiet beim Kontakt, der Rechnung (Reiter-Allgemein) und **andererseits** die Kontogruppe unter Rechnung (Reiter-Allgemein) oder den Einzelpositionen der Rechnung (Reiter-Position). Ist bei den Einzelpositionen eine Kontogruppe hinterlegt wird diese verwendet. Ist bei den Einzelpositionen **keine** Kontogruppe hinterlegt, dann wird die Kontogruppe von Reiter Allgemein verwendet.



The screenshot shows the 'FIBU-Export' application window. The main title is 'Rechnungen auswählen' (Select Invoices). Below the title, there is an information icon and the instruction: 'Wählen Sie die Rechnungen aus, die exportiert werden sollen' (Select the invoices you want to export). The interface includes a search bar with 'Suchen' (Search) and a toolbar with various icons. Below the toolbar, there are filters for 'Ansichten: Artikelrechnungen' (Views: Article Invoices), 'Layouts', and 'Trefferlimit: 300' (Hit limit: 300). A table lists three invoices, with the first three rows highlighted in red:

<input checked="" type="checkbox"/>	Bezeichnung	Typ	Kürzel	Externe Re...	Beschreibung	Aktueller St...	Statusdatum	Benutzer
<input checked="" type="checkbox"/>	AR 2020-001	Ausgangsre...	AR 2020-001			bezahlt	04.05.2020	Administrator
<input checked="" type="checkbox"/>	AR 2020-002	Ausgangsre...	AR 2020-002			bezahlt	04.05.2020	Administrator
<input checked="" type="checkbox"/>	ER_geplant...	Eingangsre...	ER_geplant...			bezahlt	04.05.2020	Administrator

At the bottom of the window, there is a summary table with columns: Netto, Brutto, Steuer, Verantwortli..., Rechnungs..., Empfangsd..., Fälligkeitsd..., Workflow-St..., and Kategorien-...:

Netto	Brutto	Steuer	Verantwortli...	Rechnungs...	Empfangsd...	Fälligkeitsd...	Workflow-St...	Kategorien-...
CHF 6.00	CHF 6.60	20	Musterman...	01.04.2020		14.04.2020	nicht definiert	Projekt-Rec...
CHF 5'203.68	CHF 6'244.42	20	Musterman...	14.04.2020		28.04.2020	nicht definiert	Projekt-Rec...
CHF 1'000.00	CHF 1'200.00	20	Musterman...	30.04.2020	04.05.2020	18.05.2020	nicht definiert	Projekt-Rec...

At the bottom right, there are buttons for '< Zurück' (Back), 'Weiter >' (Next), and 'Fertigstellen' (Finish). The status bar shows 'Anzahl: 3' (Count: 3) and 'Markiert: 0' (Marked: 0).

Für den Export werden alle gewünschten Artikelrechnungen markiert und mit rechter Maustaste + Alle / FIBU-Export erstellen ausgewählt.

Alternativ kann unter Extras / Warenwirtschaft / FIBU-Export nach den gewünschten Rechnungen gesucht werden, die exportiert werden sollen

Im neuen Fenster (siehe Bilder oberhalb) können dann die entsprechenden Rechnungen nochmals kontrolliert werden und gegebenenfalls für den Export aus/abgewählt werden (Haken setzen bzw. entfernen)

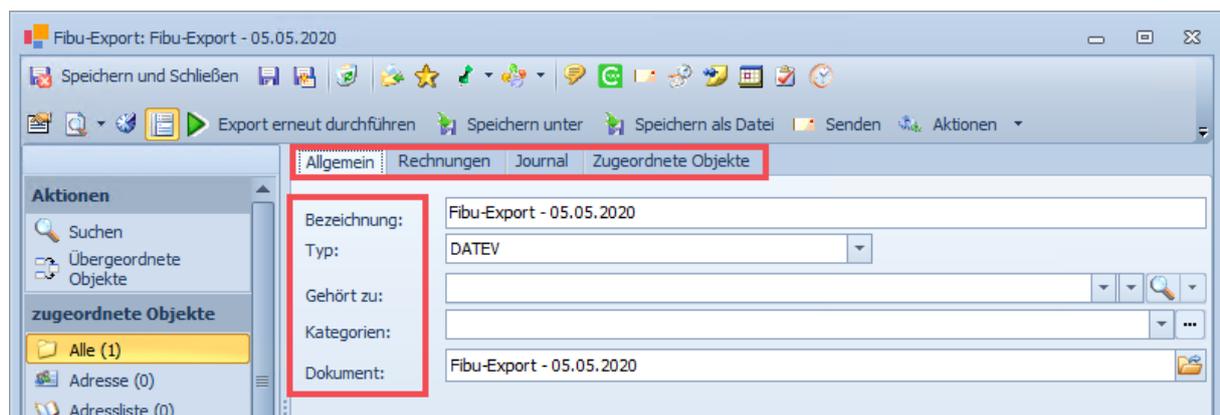
Zum Abschluss werden - mit dem Druck auf Fertigstellen - die Artikelrechnungen exportiert.



Der Verlauf des Exports ist in der Laufleiste entsprechend durch einen sich vergrößernden grünen Balken ersichtlich (abhängig von der Anzahl der Rechnungen und von der Geschwindigkeit des Rechners) (Im Bild der Breite graue Balken)

**Hinweis:** Geplanten Eingangsrechnungen werden bei einem BMD-Export entsprechend des Rechnungsdatums eine neue fortlaufende Eingangsrechnungsnummer vergeben (sofern entsprechend Kapitel 2.1.1.3 Nummernkreise für BMD-Export anlegen definiert). Und der Status ändert sich von geplanter Eingangsrechnung auf Eingangsrechnung.

## 4.1. Exportergebnis



Mit Abschluss des Exports öffnet sich das FiBu-Export-Objekt. Unter dem Reiter **Allgemein** können dabei folgende Einstellungen getroffen werden:

**Bezeichnung:** Vergabe nach dem unter Kapitel 2.1.2 DATEV – Einstellungen getroffenen Einstellungen

**TYP:** Exporttyp (das gewählte Export-Format; BMD, DATEV oder RZL)

**Gehört zu:** Möglichkeit der Zuordnung zu einem Projekt, Person, ...

**Kategorien:** Möglichkeit zur Vergabe einer Kategorie des Exports

**Dokument:** Das erstellte Exportdokument als .csv – Datei

Im Reiter [Rechnungen](#) sind alle beim Export enthaltenen Artikelrechnungen die exportiert wurden aufgelistet.

Im Reiter [Journal](#) wird protokolliert, was mit dem FiBu-Export-Objekt **gemacht wurde**. z.B., dass es per E-Mail versendet wurde (siehe Beispiel unten).

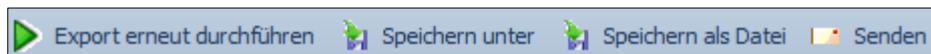
Aktion	Benutzer	Zeitpunkt	Kommentar
Information	Administrator	24.04.2020 08:47:43	Das Fibu-Paket wurde per Email versendet
Das Fibu-Paket wurde per Email versendet			

Im Reiter [Zugeordnete Objekte](#) steht unter anderem das Export-csv-Dokument zur Verfügung.

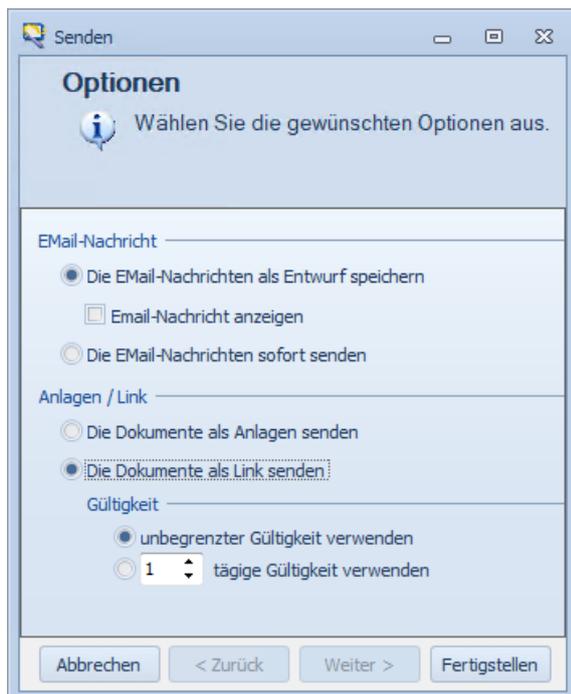
**Hinweis:** Abhängig vom Exporttyp wird eine unterschiedliche Anzahl von Dateien erzeugt, die vom entsprechenden Programm benötigt werden.

#### 4.1.1. Verarbeitungsmöglichkeiten

Im der Symbolleiste darüber bietet unter anderem folgende Möglichkeiten



- **Export erneut durchführen:**  
Den Export erneut durchführen weil beispielsweise Rechnungen sich noch geändert haben. Das FiBu-Export Objekt bleibt das gleiche.
- **Speichern unter:**  
Speichert die beim Export generierten Dateien (csv-Dateien) und Rechnungsdokumente (pdf-Dokumente) in das angegebene Verzeichnis.
- **Speichern als Datei:**  
Speichert die beim Export generierten Dateien als ZIP-Datei in das angegebene Verzeichnis.
- **Senden:**  
Sendet die beim Export generierten Dateien per EMAIL mit folgenden Optionen



**Senden**

**Optionen**

Wählen Sie die gewünschten Optionen aus.

**E-Mail-Nachricht**

- Die E-Mail-Nachrichten als Entwurf speichern
- E-Mail-Nachricht anzeigen
- Die E-Mail-Nachrichten sofort senden

**Anlagen / Link**

- Die Dokumente als Anlagen senden
- Die Dokumente als Link senden

**Gültigkeit**

- unbegrenzter Gültigkeit verwenden
- 1 tägige Gültigkeit verwenden

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertigstellen

Beim Senden der Dokumente als E-Mail hat man folgende Optionen:

- Die E-Mail Nachrichten als Entwurf speichern
- Die E-Mail Nachricht anzeigen
- Die E-Mail-Nachrichten sofort senden
- Die Dokumente als Anlage senden: Die Dokumente werden der E-Mail als Anlage angefügt
- Die Dokumente als Link versenden: Für diese Funktion muss der transferCube eingerichtet sein (siehe auch [transferCube - Download- und Upload-Link \(ca. 1,68 MB\)](#)). Die Dauer der Gültigkeit der Downloadlinks kann definiert werden.

Mit Fertigstellen je nach Auswahl entweder die E-Mail-Nachricht versendet oder

Beim ersten Schließen das FiBu-Export Formulars wird zusätzlich noch nachgefragt, damit die weitere Verarbeitung nicht vergessen werden kann.



**Frage**

Wollen Sie vor dem Schließen des Fensters den FibuExport exportieren?

Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

Speichern in ein Verzeichnis: Dabei werden die Daten des FibuExport in eine Verzeichnisstruktur exportiert

Speichern in eine Datei: Dabei werden die Daten des FibuExport als zip-Datei exportiert

Senden als EMail-Nachricht: Bei werden die Daten des FibuExport als EMail-Nachricht versendet

Wählen Sie bitte aus

Speichern in ein Verzeichnis | Speichern als Datei | Versenden | Fenster schließen

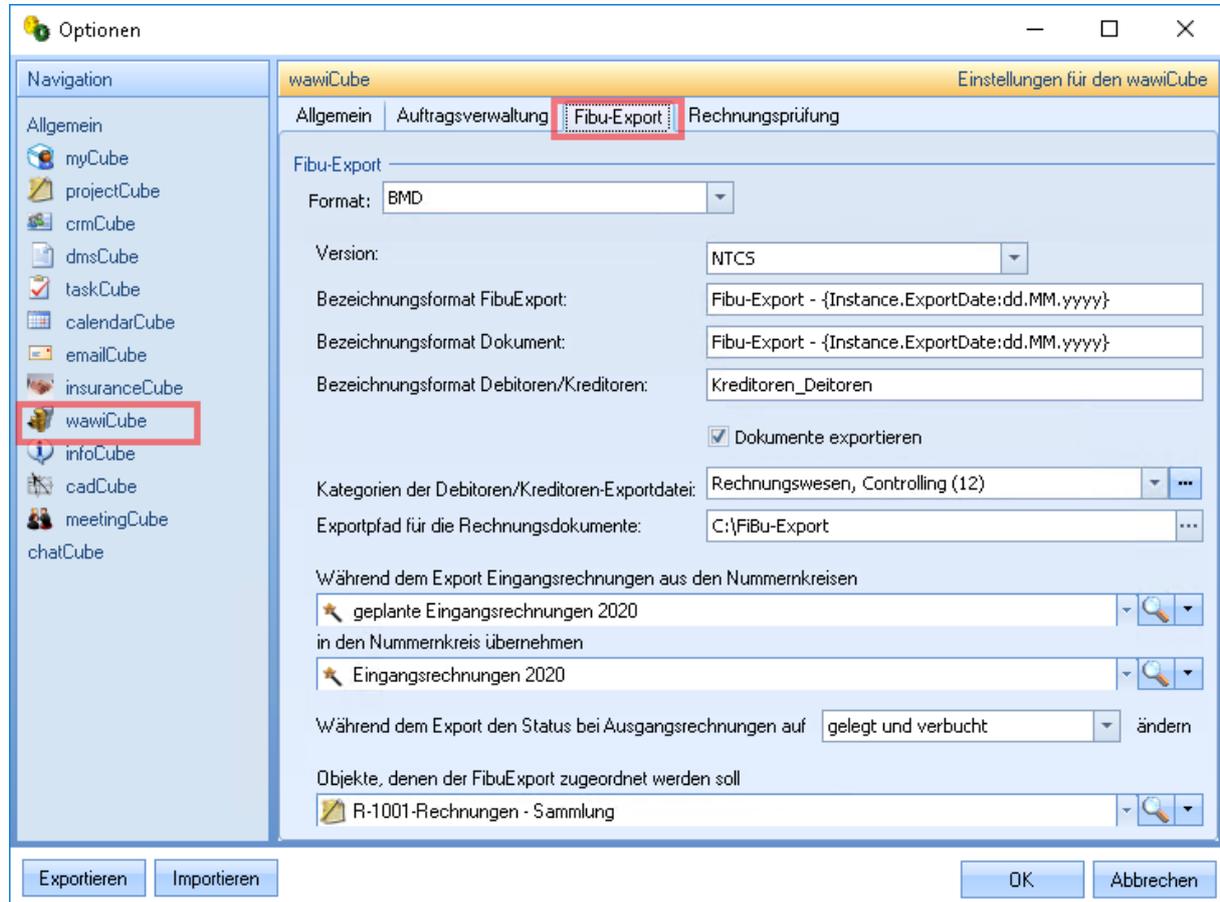
## 4.2. Suche nach FiBu-Export



Im Hauptfenster der Cubes lässt sich im Bereich wawiCube bei der „Suche nach“ unter „Alle“ eine Suche nach FiBu-Export Objekten auswählen und durchführen.

## 5. Einstellungen für FIBU Export

Diverse Voreinstellungen für den FIBU Export sind unter Menü Extras / Optionen / wawiCube / Register „Fibu-Export“ zu finden.



Über das Feld Format kann zwischen folgenden Formaten ausgewählt werden:

- BMD
- DATEV
- RZL

Hier werden die Einstellungen für das BMD Format genauer erklärt, da diese am umfangreichsten sind.

### 5.1. Format BMD

#### Version

Beim Format BMD kann zwischen den Versionen BMD 5.5 und BMD NTCS unterschieden werden. Bitte treffen Sie die Einstellung je nach verwendeter BMD Version.

#### Bezeichnungsformate

Für die Bezeichnung des FIBU-Export Objekts und der exportierten Dokumente kann ein Bezeichnungsformat festgelegt werden.

Das Bezeichnungsformat kann aus fixen statischem Text sowie auch Variablen eingestellt werden. Die Variablen sind in {} anzugeben.

Zum Beispiel wird die Variable {Instance.ExportDate:dd.MM.yyyy} durch das Datum des Export vom FIBU-Export Objekt im Format dd.MM.yyyy umgewandelt.

### **Dokumente exportieren**

Über die Option „Dokumente exportieren“ wird angegeben, ob die den Artikelrechnungen zugeordneten PDF-Rechnungsdokumente auch exportiert werden sollen und unter „Exportpfad für die Rechnungsdokumente“ wird angegeben, welcher Pfad in die Export-Datei für die Rechnungsdokumente geschrieben werden soll.

### **Während dem Export Eingangsrechnungen aus den Nummernkreis übernehmen**

Bei dieser Option wird für Eingangsrechnungen automatisch der Nummernkreis geändert und die richtige Nummer aus dem laufenden Nummernkreis vergeben.

Hintergrund: Es werden zuerst die Rechnungsobjekte bei einer geplanten Rechnungsnummer versehen. Bei Bereitstellung für die Buchhaltung über den FIBU-Export wird die richtige laufende Rechnungsnummer automatisch chronologisch vergeben.

### **Während dem Export den Status bei Ausgangsrechnungen auf ... ändern**

Mit dieser Option kann optional der Rechnungsstatus automatisch geändert werden (z.B. gelegt und verbucht), damit bei den Rechnungen gleich ersichtlich ist, ob sie bereits an die Buchhaltung übergeben wurden.

### **Objekte, denen der FibuExport zugeordnet werden soll**

Beim Export des FIBU-Export Objekts kann hier z.B. ein Projekt angegeben werden, wohin die FIBU-Export Objekte automatisch verlinkt werden sollen.