



Import Bankauszug

Bevor Sie mit dem Import der Bankauszüge beginnen können, müssen Sie für die Bankkonten, die Verrechnungskonten und Formate definieren.

Sie können diese Definitionen hier definieren:

- Zahlungsverkehr
- Banken Stammdaten
- Bankkonten

definieren.

Bankkonto

interne Nummer: 1

Bank: Bank Austria

Bankleitzahl:

Kontonummer:

IBAN: AT382011128942535500

BIC: GIBAATWWXXX

Anlage: 10.10.2013 SUP

Änderung: 13.12.2019 SUP

Aktiv: ☒

Zahlungsverkehr | Informationen | Verschlüsselung | **Bankauszug** | Bankauszug (Zusätze)

Einstellungen

Format: CAMT.053

Löschen Importdatei: ☐

Zeichensatz: Standard (0)

Infofeld 1: keine

Kundendaten: berücksichtigen

Import ZA/ZE: Gesamt

autom. Ausziffern Ausgänge: ☒

autotm. Ausziffern Eingänge: ☒

Format AuszugsNr:

Auszüge einzeln bearbeiten: ☐

Bank/Filiale: ☐

Suche BelegNr Eingänge: ☐

Suche BelegNr Ausgänge: ☐

Verr. Sachkonten: ☐

Verr. Debitoren: ☐

Verr. Kreditoren: ☐

Buchen

Verr. Konto Sammler: 2420 kto

Konto: 2100 Bank Austria

Belegart: Bank 1(BA1)

Format:	Format der Importdatei (ist abhängig von der Bank)
Löschen Importdatei:	Ist diese Option gesetzt, wird die Importdatei nach dem erfolgreichen Import gelöscht
Verr. Sachkonten:	Verrechnungskonto für die Sachkontenbuchungen
Verr. Debitoren:	Verrechnungskonto für die Debitoren
Verr. Kreditoren:	Verrechnungskonto für die Kreditoren
Automatisch Vorschlagen:	Wenn beim Import kein Konto gefunden, werden die Verrechnungskonten automatisch als Konto vorgeschlagen. Das Sachkonto wird vorgeschlagen wenn kein Bankkonto vorhanden ist. Der Debitor wird bei Eingängen vorgeschlagen.



	Der Kreditor wird bei Ausgängen vorgeschlagen.
Infocfeld 1:	Informationsfeld, welches beim Bearbeiten des Bankauszuges angezeigt wird.
Format Kundendaten:	ob Kundendaten berücksichtigt werden sollen oder nicht
autom. Ausziffern Ausgänge:	ob beim Import des Bankauszuges gesucht und automatisch zugeordnet werden soll oder nicht (Zahlungsausgänge) Optional: Anzahl Jahre vom aktuellen Jahr zurück für die Durchsuchung der OPs
autom. Ausziffern Eingänge:	ob beim Import des Bankauszuges gesucht und automatisch zugeordnet werden soll oder nicht (Zahlungseingänge) Optional: Anzahl Jahre vom aktuellen Jahr zurück für die Durchsuchung der OPs
Import ZA/ZE:	Hier können Sie auswählen, ob Sie nur Zahlungseingänge, Zahlungsausgänge od. alles importieren wollen.
Auszüge einzeln bearb.:	Es wird pro Bankauszug ein eigener Stapel erstellt
FormatAuszugsNr:	Damit können Sie die automatische Befüllung der Belegnummer mittels FormatAuszugsNr aktivieren. In der Auswahlliste müssen Sie noch das entsprechende Format wählen (derzeit JJIII/SSS, nur bei MT940) JJ = Jahr III = Auszugsnummer SSS= Seiten Wenn Sie diesen Schalter aktivieren, wird als interne Belegnummer die Auszugsnummer (III) verwendet und automatisch hineingestellt. Als externe Belegnummer wird das komplette Format (JJIII/SSS) übernommen. Das Eingabefeld für die Belegnummer beim Buchen ist dann inaktiv.
Verr. Konto Sammler:	Konto, welches beim Buchen des Bankauszuges für einen automatischen Positionssplitt (Sammler) verwendet werden soll
Konto:	Konto, welches beim Buchen des Bankauszuges vorgeschlagen werden soll
Belegart:	Belegart, welche beim Buchen des Bankauszuges vorgeschlagen werden soll.
Bank/Filiale:	Der 3stellige Bankkenner/Filialcode wird bei den Debitoren-/Kreditorenbanken vorne angestellt (nur HVB Bank Ungarn)
Suche BelegNr Ausgänge:	Es wird der 1. numerische Wert herangezogen und als Belegnummer automatisch hineingestellt (nur Ausgänge, MT940)
Suche BelegNr Eingänge:	Es wird der 1. numerische Wert herangezogen und als Belegnummer automatisch hineingestellt (nur Eingänge, MT940)
div. Parameter:	Hier können Sie diverse Parameter definieren.



Parameter	J/N	S	A	Format
ersten 20 Stellen vom Buchungstext in Zuordnungsnummer stellen	<input type="checkbox"/>			
Text des Bankauszuges mit interner/externer Belegnummer der offenen Posten durchsuchen	<input checked="" type="checkbox"/>			
wenn das Konto gefunden wurde und der Betrag nur einmalig vorhanden ist -> Zuordnung	<input checked="" type="checkbox"/>			
Betrag und interne/externe Belegnummer sind nur einmalig in den Offenen Posten vorhanden -> Zuordnung	<input checked="" type="checkbox"/>			
Anzeige des Anfangs- und Endsaldos des Bankkontos und des Bankauszuges im Bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>			
Buchungstext: externe Belegnummer, Name des Kunden/Lieferanten	<input checked="" type="checkbox"/>			
nur Prüfung des Bankauszuges	<input type="checkbox"/>			
Buchungstext leer	<input type="checkbox"/>			
Anzeige der Meldungen von Debitoren/Kreditoren im Bearbeiten des Bankauszuges	<input checked="" type="checkbox"/>			
Suche der internen Belegnummer bei Zahlungseingängen mit definierten Format	<input type="checkbox"/>			
Suche der externen Belegnummer bei Zahlungseingängen mit definierten Format	<input checked="" type="checkbox"/>			F#####

Parameter 1:

Die ersten 20 Stellen des Buchungstextes werden als Zuordnungsnummer verwendet

Parameter 2:

Wenn dieser Schalter aktiviert ist, wird beim Import des Bankauszuges die externe und interne Belegnummer der offenen Posten des gefundenen Kunden/Lieferanten im Buchungstext des Bankauszuges gesucht. Wenn die Belegnummer gefunden wurde, wird der Betrag mit dem Betrag der offenen Posten überprüft. Stimmen diese überein, wird dieser Beleg (Rechnung) ausgeziffert. Diese automatische Zuordnung wird im Bearbeiten durch einen gelben Kreis gekennzeichnet.

Parameter 3:

Wenn der Betrag nur einmalig in den offenen Posten des bereits gefundenen Kontos vorhanden ist, wird automatisch zugeordnet. Der Status wird mit einem gelben Kreis sowie dem blauen UserAction-Bild markiert

Parameter 4:

Wenn der Betrag sowie die interne/externe Belegnummer in den gesamten Offenen Posten einmalig gefunden wird, wird automatisch zugeordnet. Der Status wird mit einem gelben Kreis sowie dem roten UserAction-Bild markiert.

Parameter 5:

Wird dieser Parameter aktiviert, sehen Sie den Anfangs- bzw. Endsaldos lt. Bankauszug und lt. Bankkonto in der Bearbeitung. (derzeit nur MT940 Österreich)

Parameter 6:

Der Buchungstext wird wie folgt aufgebaut: Externe Belegnummer + Name des Kunden/Lieferanten

Parameter 7:

Der Bankauszug wird nur geprüft (nicht gebucht!)

Parameter 8:

Der Buchungstext wird leer importiert – nur spätere Eingaben durch den Benutzer werden gebucht.

Parameter 9:

Die Meldungen von Debitoren/Kreditoren werden im Bearbeiten des Bankauszuges gezeigt (Tooltipp)

Parameter 10 + 11:

Den Text des Bankauszuges nach einem individuellen Format (zB. F#####) durchsuchen und den gefundenen Wert als interne/externe Belegnummer verwenden.



Parameter 12:

Nur für Format CAMT.053

Der Inhalt des Feldes Zahlungsreferenz wird als Kundendaten interpretiert

Parameter 13:

Nur für Format CAMT.053

Der Inhalt des Feldes Verwendungszweck wird als Kundendaten interpretiert



Kundendaten - Belegarten

Wenn Sie die zuvor erwähnte Option „Format Kundendaten“ auf „berücksichtigen“ eingestellt haben, werden die Kundendaten einer Zahlung später innerhalb der Offenen Posten abgeglichen.

Dazu benötigen Sie allerdings auf den gewünschten Belegarten folgende Einstellung:

- Stammdaten
- Firmenstamm
- Belegarten

Wählen Sie hier das gewünschte Format der Kundendaten aus.

Wird diese Einstellung getätigt, werden sofort (!) alle OP's mit dem Feld Kundendaten entsprechend befüllt. Dieser Vorgang kann durchaus ein wenig Zeit in Anspruch nehmen.



Konto – Begriffe

Sie finden dieses Stammdatenprogramm unter:

- Zahlungsverkehr
- Bankauszüge
- Stammdaten
- Konto - Begriffe

Konto - Begriffe						
Konto	Bezeichnung / Name	Begriff	P	Kostenstelle	Kostenträger	Code
7010	Bank - u. Geldverk. Spesen	MANIPULATIONSGEBÜHR	<input type="checkbox"/>			
7011	Telebanking Businessnet C1	BUSINESSNET CLASSIC	<input type="checkbox"/>			
7450	Mitgliedsbeiträge	OEAMTC	<input type="checkbox"/>			

Hier können Sie Begriffe erfassen, welche im Text des Bankauszuges gesucht werden sollen. Wird der hinterlegte Begriff beim Import des Bankauszuges im Text gefunden, wird automatisch das hier eingetragene Konto verwendet.

Jeder Begriff kann nur einmal hinterlegt werden!

Haken „P“ (Priorität):

Damit setzen Sie für diesen Begriff für die Suche nach einem Konto eine höhere Priorität als ein eingetragenes Bankkonto am Debitor/Kreditor.

Beispiel:

Kreditor "Leasingfirma" - Bankverbindung wurde hinterlegt

Aufwandskonto "Leasing" - Begriff "Leasing" - ohne Priorität
=> Der Kreditor wird vorgeschlagen

Aufwandskonto "Leasing" - Begriff "Leasing" - mit Priorität
=> Das Aufwandskonto wird vorgeschlagen

Kostenstelle / Kostenträger / Code

Zusätzlich zum Konto kann auch eine Kostenstelle, ein Kostenträger und ein Steuercode als Vorschlag hinterlegt werden.



Import des Bankauszuges

Sie finden den Import des Bankauszuges unter:

- Zahlungsverkehr
- Bankauszüge
- Import

FW	Bank	Bankkonto	Betrag
----	------	-----------	--------

Bankkonto: Auswahl des Bankkontos (Bankauszuges)

Importdatei: Eingabe der Importdatei (Bankauszugsdatei)
bzw. Datei => Öffnen (CTRL+O)

Mit F11 starten Sie eine Analyse, welche Bankkonto mit welchem Betrag in der Bankauszugsdatei vorhanden sind. Der Grund für diese Analyse ist, dass bei der HVB Bank mehrere Bankkonten in einer Datei vorhanden sind (auch Fremdwährungsbanken).

Durch klick auf den Button **Import** wird der Import gestartet. Es wird pro Bankkonto ein eigener Stapel erstellt, welcher abgearbeitet werden muß. Fremdwährungsbanken werden nicht importiert!



Protokoll des importierten Bankauszuges

Sie können auch ein Protokoll über den Import drucken. Sie finden dieses unter:

- Zahlungsverkehr
- Bankauszüge
- Protokoll

BKA Protokoll

Stapel: 1

BKA Stapel

Bankkonto: 609 482 500

Datum: 09.06.2008 Zeit: 12:57:36

Userkennung: SUP

Sortierung: Standard

Status Belege: alle

Status Konten: alle

Stapel:	Auswahl des Stapels (wird bei Import erstellt).
Sortierung:	Auswahl wie sortiert werden soll
Status Belege:	ob alle, teilw. gefunden oder nur nicht gefundene angedruckt werden sollen
Status Konten:	ob nur jene gedruckt werden sollen, bei welchen das Konto gefunden wird oder nicht gefunden wurde.



Bearbeiten des importierten Bankauszuges

Sie können den Stapel natürlich auch bearbeiten. Sie finden diese Bearbeitung unter:

- Zahlungsverkehr
- Bankauszüge
- Bearbeitung

- Stapel:** Auswahl des Stapels (wird bei Import erstellt)
- Status Belege:** ob alle, teilw. gefunden oder nur nicht gefundene ausgegeben werden sollen
- Status Konten:** ob nur jene ausgegeben werden sollen, bei welchen das Konto gefunden wird oder nicht gefunden wurde.

Mit F11 starten Sie den Bearbeitungsschirm.

- Konto:** Eingabe/Anzeige der Kontonummer. Wenn das Konto gefunden wurde, wird dieses direkt angezeigt. Hier besteht natürlich die Möglichkeit, den Beleg via *(Stern)-Suche bzw. mittels #(Betrags)-Suche zu suchen. Die Kontonummer wird automatisch übernommen.

Mit F6 oder Doppelklick können Sie das Ausziffern aufrufen. Dieser Schirm ist genau gleich zu bedienen, wie das normale Ausziffern im Zuge des OnLineBuchens.

- Rotes X:** Es wurde nichts gefunden (kein Konto, kein Beleg)
- Blauer Kreis:** Es wurden Teile gefunden (mind. die Kontonummer). Es kann natürlich sein, dass der Betrag nicht mit dem OP-Betrag übereinstimmt. Hier muss die Rechnung gesucht werden.



Gelber Kreis: (eventuell inkl. User-Action) Es wurde bereits eine automatische Zuordnung aufgrund der Einstellungen unter den „diversen Parametern“ am Bankkonto durchgeführt. (Details siehe Thema „div. Parameter“ weiter oben)

Grünes Hackerl: Der Beleg wurde gefunden und ist bereit zum verbuchen.

Eine **graphische Übersicht** der verschiedenen Stati wird rechts oben in Form eines Balken dargestellt.

Der untere Teil des Bearbeitungsschirmes zeigt **Detailinformationen** zu der aktuellen Zeile. Weiters können Sie hier den **Buchungstext ändern**.

Sie können hier eine einzelne Zeile mittels Menüpunkt „Datei => **Löschen**“ löschen. Weiters können Sie den gesamten Import für dieses Bankkonto mit „Datei => **Selektiv löschen**“ löschen.

Unter „Bearbeiten => **Mehrfachselektion**“ können Sie in einen speziellen Modus schalten, der es ermöglicht, mehrere Zeilen für das Löschen zu markieren. (wird mittels gelber Überschrift dargestellt)

Unter „Bearbeiten => **Kostensplitt**“ (CTRL+E) haben Sie die Möglichkeit, die Kosten einer Sachkontenbuchung auf mehrere Kostenstellen/Kostenträger aufzuteilen. Ist ein Kostensplitt vorhanden, wird dies mittels blauen Stern dargestellt. Überschreiben Sie das Konto bzw. das Feld Kostenstelle/Kostenträger, wird der Kostensplitt automatisch wieder entfernt. (Hinweis: Der aufzuteilende Betrag ist immer der Nettobetrag!)

Unter „Bearbeiten => **Legende**“ haben Sie die Möglichkeit, sich eine Legende über die verschiedenen möglichen Stati anzeigen zu lassen.

Sie können die Spalten mittels Doppelklick auf die entsprechende Überschrift **sortieren** (aufsteigend/absteigend) Die Sortierung wird Ihnen mit einem orangenen Pfeil dargestellt.

Funktionen der rechten Maustaste:

Nur im oberer Bereich verfügbar:

- Mittels „**Bankkonto hinzufügen**“ können Sie dem jeweiligen Debitor/Kreditor das im Bankauszug enthaltene Bankkonto automatisch hinzufügen. (standardmäßig wird das Bankkonto inaktiv vorgeschlagen)

Das Bankkonto aus dem Bankauszug wird inkl. Infosymbol dargestellt.

AT32320000003063252	🟢	20001
AT742011141002232997	🔴	20006
AT182020510000000000	🟡	

Blau Detailinformation zur Bankverbindung aus dem Bankauszug

Rot Die Bankverbindung ist bei dem eingetragenen Debitor/Kreditor noch nicht erfasst

Grün Die Bankverbindung ist bei dem eingetragenen Debitor/Kreditor bereits erfasst



- Mittels „**Positionssplitt**“ können Sie eine beliebige Position auf mehrere Positionen aufteilen. (mehrere Debitoren/Kreditoren/Sachkonten)
Sie müssen den kompletten Betrag der Position aufteilen bevor Sie den Splitt beenden können. Sie können beliebig viele Konten ansprechen. (Neue Zeile / Zeile löschen)

Splitt - Konten		
Konto	Bezeichnung	5.000,00
20198	Musterfirma	4.500,00
6002	Kilometergelder	500,00
Gesamt		0,00

✗	20323946117			25.09.2008		-1.440,00
	609482401			25.09.2008		-5.000,00
○		20198	Musterfirma	25.09.2008		-4.500,00
✓		6002	Kilometergelder	25.09.2008		-500,00
✗	50660059003			26.09.2008		-22,44

Grau: Hauptzeile Blau: Splittzeilen

Klicken Sie auf einer bereits gesplitteten Position erneut auf „Positionssplitt“, gelangen Sie in oben gezeigte Aufteilungsfenster und können den Kontensplitt beliebig verändern. Die weitere Bearbeitung der Splittzeilen erfolgt wie gewohnt. (Stati, Zuordnungen, Steuercodes, Kostenstellen/Kostenträger etc.)

Mittels „**Positionssplitt löschen**“ heben Sie den Kontensplitt wieder auf.

Gebucht wird eine gesplittete Position nur, wenn alle Splittzeilen fehlerfrei sind und ein Konto eingetragen haben. Die Auswahl SOLL/HABEN kann pro Splittzeile ausgewählt werden.

- Mittels „**Aktualisieren**“ werden alle Suchroutinen erneut durchgeführt. Dies hat den Vorteil, dass Sie den Bankauszug nach erfolgten Änderungen nicht löschen und neu importieren müssen.

Nur im unteren Detail-Bereich verfügbar:

- Markieren Sie einen bestimmten Text und klicken Sie die „rechte Maustaste => **zu Konto Begriff hinzufügen**“, wird der markierte Text in den Stammdaten => Konto Begriffe hinzugefügt. (Voraussetzung: Kontonummer ist bereits eingetragen)

Beispiel des Auszifferns:

Bearbeitung Psotionen									
Konto	4103648			Zuordnungsbetrag	127.000.000,00	127.000.000,00			
Belegdatum	18.01.2005	Beleg		noch aufzuteilen	-128.160.119,00	-128.160.119,00	HUF		
Belegnummer	0	Belegdatum	18.01.2005	Offener Rest	127.000.000,00	H	Skonto	Zuordnungs Betrag	Differenz
					0,00			0,00	
CSB	42 00102418		03.12.2004	76.070,00	H		0,00	760.000,00	-683.930,00
			18.01.2005	0,00	H			254.854,00	-254.854,00
	asdfsdf		18.01.2005	0,00	H			145.465,00	-145.465,00
					0,00			1.160.119,00	
Belegdatum	18.01.2005	Belegnummer		Externe Belegnummer	asdfsdf				
fällig	00.00.0000	Valuta Beginn	00.00.0000	Buchungstext					
bis			0,00	Kostenstelle					
			0,00	Kostenträger					
Buchungsdatum	00.00.0000			Zuordnung	asdfsdf				

Dieser Schirm ist genau gleich dem Ausziffern während des OnLineBuchens. Wenn Sie F10 zum abschließen des Auszifferns tippen, werden die Daten automatisch gespeichert.



Buchen des Bankauszuges

Der letzte Schritt ist, den Bankauszug zu buchen. Sie finden dieses Programm unter:

- Zahlungsverkehr
- Bankauszüge
- Buchen

- Stapel:** Auswahl des Staples, welcher gebucht werden soll.
- Belegart:** Auswahl der Belegart, mit welcher gebucht werden soll. Ist auf dieser Belegart ein Gegenkonto hinterlegt, wird dieses autom. als Konto vorgeschlagen.
- Belegnummer:** Eingabe der Belegnummer, mit welcher dieser Auszug gebucht werden soll. (inaktiv bei Verwendung FormatAuszugsNr)
- Konto:** Eingabe des Bankkontos – wird autom. von der Belegart vorgeschlagen.
- Protokollart:** Ob Sie ein Gesamt- oder Fehlerprotokoll ausdrucken wollen.
- Verarbeitung:** Ob Sie den Stapel nur protokollieren (prüfen) oder buchen wollen.
- Gebucht werden alle Belege mit einem grünen Hackerl, gelben Kreis (inkl. UserAction) sowie blauen Kreis.