



**ABI**

**Modul Automatischer Bankauszugsimport**

---

Alle Rechte vorbehalten, auch die der photomechanischen Wiedergabe und der Speicherung in elektronischen Medien.

Die in diesem Buch erwähnten Soft- und Hardwarebezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Weder die Firma enventa financial solutions GmbH noch die Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen eine juristische Verantwortung oder sonstige Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind wir dankbar.

© Copyright enventa financial solutions GmbH, Stuttgart. Alle Rechte vorbehalten.

7202202



**enventa financial solutions GmbH**  
Tränkestraße 11  
70597 Stuttgart

**Zentrale**  
+49 711 727246-0  
Info.financial@enventa-group.com  
www.enventa-group.com

**syska ProFI Support**  
+49 721 98593-53  
profisupport@enventa-group.com  
www.enventa-group.com/produkt/profi

---

# Inhalt

<b>Hinweise und Voraussetzungen</b>	<b>1</b>
Unterstützte Datenformate .....	1
<b>Ablaufübersicht und Checkliste</b>	<b>5</b>
Checkliste für den Einstieg .....	5
<b>Einstellungen</b>	<b>7</b>
Globale Einstellungen .....	7
Allgemein .....	7
Einlesen .....	7
Zuordnung .....	8
Stapelübergabe.....	13
OP-Ausgleich .....	14
Auswirkungen bei Änderung der Zuordnungseinstellungen.....	17
ISO-Zuordnung.....	17
Zwischenkonten .....	17
Zwischenkonten für den Schweizer ESR-Beleg .....	18
Referenzliste.....	19
Suche mit Platzhaltern (Teilstringsuche).....	20
Bankenliste .....	20
Präfix oder Suffix für Kontonummer hinterlegen .....	22
Ignorieren .....	22
Avisformate.....	23
Hinweise zu PDF-Dateien.....	25
OP-Auflistung: Aufbau der Datensätze .....	26
<b>Ablauf zur Verarbeitung der Kontoauszüge</b>	<b>29</b>
Bankauszüge einlesen.....	29
Importdatei öffnen .....	30
Kontoauszugsdaten via konfipay abholen .....	33
Bankauszüge drucken .....	36
Buchungsliste prüfen und bearbeiten .....	36
Buchungen zuordnen .....	38
Anzeige des Zuordnungsstatus.....	38
Automatische Zuordnung durchführen .....	41
Importposten aufteilen.....	42
Zuordnung löschen/zurücksetzen .....	43
Manuelle Zuordnungen durchführen.....	44
Automatische Zuordnung von Verbandszahlungen .....	47
Freigabe der Zuordnung.....	48
Historie der Zuordnungen.....	49
Zahlungsavis verarbeiten.....	50
Einlesen .....	50
Zuordnung und Freigabe .....	50
Zusammenspiel von Zahlungsavis und Bankkontoauszug .....	50

<b>Bearbeitung von importierten Kontoauszügen</b>	<b>53</b>
Import verschieben .....	53
Import zurücksetzen .....	54
Importe löschen .....	56
Importe übernehmen .....	56
MT940-Datei aufteilen .....	56
<b>Auswertungen</b>	<b>57</b>
Auswertungen in der Übersicht .....	57
Eingangsdaten .....	58
Zugeordnete Daten .....	59
Historische Daten .....	59
<b>Sonstige Funktionen</b>	<b>61</b>
Sachkontenübersicht .....	61
Buchung suchen .....	61
Überprüfen .....	61
<b>Glossar</b>	<b>65</b>
<b>Index</b>	<b>67</b>

# Hinweise und Voraussetzungen

Die im ABI-Modul verfügbaren Funktionen unterscheiden sich je nach syska ProFI-Lizenzart (z.B. Premium, Normal, Mini) sowie Ländereinstellung des Mandanten.

Das Handbuch beschreibt die Funktionen, ohne explizit zwischen Lizenzart und Version bei jeder Funktion zu unterscheiden.

Abhängig von der Lizenzart, die Sie erworben haben, ist es möglich, dass bestimmte Funktionen oder Optionen, obwohl im Handbuch beschrieben, nicht zur Verfügung stehen, weil sie im Leistungsumfang der jeweiligen Lizenzart nicht enthalten sind.

---

**Wichtig:** Gesperrte Stammdaten bzw. ein Nur-Lese-Zugriff auf Stammdaten können auch vorkommen, wenn syska ProFI in einer Integratoren-Version z.B. zusammen mit einem Warenwirtschaftssystem eingesetzt wird. Dies betrifft dann solche Stammdaten, welche von beiden Systemen genutzt, jedoch vom Warenwirtschaftssystem verwaltet werden (z.B. Personenkonto, Zahlziele, Währungen- und Kurse).

---

Die Konventionen, Bezeichnungen und Schreibweisen entsprechen denen des Fibu-Handbuchs, vergleichen Sie dazu dort das Kapitel "Allgemeines".

Das Handbuch wird ergänzt durch die Hinweise zu den aktuellen Programmänderungen, welche erst nach Druck des Handbuches in das Programm aufgenommen wurden. Sie finden diese in der Datei **whatsnew.pdf** im Unterordner "Doku" des syska ProFI-Installationsverzeichnis bzw. über den Eintrag "Bankauszugsimport > Release-Info".

Dateien im PDF-Format können mit dem kostenlosen Anzeigeprogramm "Acrobat Reader" gelesen werden.

Im Programm steht Ihnen außerdem eine Online-Hilfe zur Verfügung, welche Sie über die F1-Taste aufrufen können.

Da das ABI-Modul auf die Stammdatenverwaltung von syska ProFI zurückgreift und auch dessen Verwaltungsdialoge verwendet, so werden diese hier nicht explizit beschrieben. Dies betrifft z.B. Dialoge wie Kontenkarteen, Benutzeroptionen, Firmeneinstellungen etc. Diese Funktionen sind im Handbuch zur syska ProFI Fibu beschrieben.

---

## Unterstützte Datenformate

Das ABI-Modul unterstützt das Einlesen folgender Datenformate:

- **Swift MT940** für deutsche oder österreichische Bankverbindungen  
Die Verwendung des MT940-Formats (in der Variante "strukturierte Form") wird empfohlen!

- **CAMT.053** (ISO 20022) für deutsche oder schweizerische Bankverbindungen. In Verbindung mit dem konfigpay-[Portal](#) des Zahlungsdienstleisters [Windata GmbH & Co.KG](#) können CAMT.053-Kontoauszugsdaten direkt per Webservice abgeholt werden, ohne dass Dateien gespeichert werden müssen, s. Abschnitt [Kontoauszugsdaten via konfigpay abholen](#) ab Seite 33.
- **ESR**-Zahlungsdateien für schweizerische Bankverbindungen
- **Zahlungssavise** verschiedener Formate, s. Abschnitt [Zahlungssavise verarbeiten](#) ab on page 50.

---

**Hinweise:** Obwohl die Formate Swift MT940 und CAMT.053 eigentlich normiert sind, kommt es immer wieder vor, dass einzelne Banken von der Spezifikation abweichen. Es kann deshalb nicht gewährleistet werden, dass jede bankspezifische Variante der Auszugsdateien eingelesen werden kann.

Das Format DTA für deutschsprachige Bankverbindungen wird nicht mehr unterstützt.

---

### *Format Swift MT 940*

Bei Swift handelt es sich um einen internationalen Zusammenschluss von Banken zur Standardisierung des weltweiten Zahlungsverkehrs. Das Swift MT 940-Format wird aktuell von allen größeren Banken unterstützt.

Wenn Sie mit Ihrer Bank die Übergabe im Format MT 940 vereinbaren dann achten Sie darauf, dass die Bank die Informationen in **strukturierter Form** übergibt. Nur so ist gewährleistet, dass die Angaben über das Gegenkonto der Buchung (Name, BLZ, Kontonummer) auch sicher erkannt werden können.

Neben der strukturierten Form gibt es auch die unstrukturierte Form. Hierbei werden alle Informationen über das Gegenkonto der Buchung (Konto-Nr, Name, BLZ) und die Verwendungszwecke ohne weitere Strukturierung als eine Zeichenkette übergeben werden. Eine sichere Zuordnung der unstrukturierten Daten ist kaum möglich, was zur Folge hat, dass sich die Erkennungsquote des ABI-Moduls verschlechtert. Aus diesem Grund wird von diesem Format dringend abgeraten.

Das Format Swift bietet folgende Informationen:

- Daten über das Gegenkonto der Buchung (falls die Daten in strukturierter Form übergeben werden)
- Es enthält bis zu 14 Verwendungszwecke zu je 27 Zeichen (=378 Zeichen)
- Daten der Buchung (Betrag, Währung, Typ)
- Die Nummer des laufenden Kontoauszuges
- Der Anfangs- und der Endsaldo des Bankkontos
- Einen bankinternen Geschäfts-Vorgangs-Code (GVC)
- Das Datum der Wertstellung der Buchung auf dem Bankkonto
- Informationen über das Gegenkonto der Buchung (Name, BLZ, Kontonummer) [Optional!]

### *CAMT.053 (ISO 20022)*

Dieses Format wird seit SQL REWE 2015 Service Release 2 (9.220.300) für deutsche und schweizerische Bankverbindungen unterstützt, und zwar zunächst mit folgender Funktionalität:

- **deutsche** Bankverbindungen: für die Zuordnung der eingelesenen Zahlungsinformationen auf vorhandene OPs gilt zunächst derselbe

Funktionsumfang wie für das Format **Swift MT940**, so dass zusätzliche, nur in den CAMT-Dateien enthaltene Informationen, noch nicht berücksichtigt werden.

- **schweizerische** Bankverbindungen: für die Zuordnung der eingelesenen Zahlungsinformationen auf vorhandene OPs gilt zunächst derselbe Funktionsumfang wie für das Format **ESR**, so dass Sammelzahlungen (also 1 Zahlung für mehrere OPs) sowie zusätzliche, nur in den CAMT-Dateien enthaltene Informationen, noch nicht unterstützt werden.

---

**Hinweis:** Kontoauszugsdateien im CAMT.053-Format können für die einzelnen Kontobewegungen Verweise auf Detailinformationen enthalten, die wahlweise direkt in die CAMT.053-Datei integriert oder aber in eine separate **CAMT.054**-Datei ausgelagert sind. Solche Kontobewegungen mit Verweis auf Detailinformationen betreffen z.B. Kreditkartenabrechnungen, und die für die Zuordnung auf OPs erforderlichen Informationen sind dann nicht in der Kontobewegung selbst, sondern in den referenzierten Detailinformationen zu finden.

In diesen beiden Fällen werden die Daten zum Einlesen der Datei aus den Detailinformationen herangezogen und damit bessere Voraussetzungen für eine erfolgreiche automatische Zuordnung geschaffen.

In der Schweiz ist es möglich, reine CAMT.054-Dateien abzurufen, die nur ausgewählte Kontobewegungen enthalten. Auch dies wird unterstützt.

---





# Ablaufübersicht und Checkliste

Die Verarbeitung von Kontoauszügen und die Zuordnung zu Offenen Posten erfolgt nach folgendem Ablaufschema:

- Abholung der Kontoauszugsdateien z.B. per Online-Banking und Bereitstellung in Dateiform für das ABI.
- Einlesen der Bankauszugsdateien im ABI-Modul.
- Prüfung des eingelesenen Auszugsinhalts mit der Möglichkeit, den Auszug auszudrucken und die Anfangs- bzw. Endsalden abzugleichen.
- Start der automatischen Zuordnung. Dabei werden die Auszugsdaten gemäß der in den ABI-Einstellungen hinterlegten Zuordnungskriterien mit den in syska ProFI enthaltenen OPs verglichen und soweit möglich zugeordnet.
- Anzeige der Zuordnungsergebnisse. Nach der Zuordnung ist jeder Buchungsposten mit einem Statuskennzeichen versehen:  
Status A: eindeutige Zuordnung zu einem OP.  
Status B: das Personenkonto wurde erkannt, der Posten konnte aber keinem OP eindeutig zugeordnet werden.  
Status C: keine Zuordnung möglich.  
OPs mit Status A werden automatisch gesperrt, damit sie nicht über eines der anderen syska ProFI-Module verändert werden können.
- Manuelle Nachbearbeitung. Posten mit Status B oder C können jetzt im ABI-Modul manuell zugeordnet werden. Wenn keine manuelle Zuordnung erfolgt, dann werden B- und C-Posten auf ein Transitkonto in syska ProFI gebucht, von wo aus sie später umgebucht werden können.
- Freigabe der Zuordnung: nachdem die Zuordnung abgeschlossen ist, kann die Freigabe der Zuordnung erfolgen. Es wird dabei ein Übergabestapel für das Fibu-Modul erstellt, der die entsprechenden Ausgleichsbuchungen enthält.

---

## Checkliste für den Einstieg

Die folgende Übersicht soll Ihnen dabei helfen, den Einstieg in das ABI-Modul zu erleichtern. Hier werden in Kurzform die wichtigsten Schritte aufgeführt, die Sie nach einer Neuinstallation durchführen müssen, um das ABI-Modul einzurichten und das Programm an Ihre Bedürfnisse anzupassen.

---

**Wichtig:** Diese Checkliste kann nur einen kurzen Überblick bieten. Sie ersetzt nicht die Detailinformationen in den jeweiligen Abschnitten!

---

Kopieren Sie sich am besten diese Übersicht, damit Sie sich Notizen zu den einzelnen Schritten machen und erledigte Punkte abhaken können. Beachten Sie, dass die einzelnen Schritte in der Regel aufeinander aufbauen, z.B. müssen Sie zuerst die Grundeinstellungen gesetzt haben, bevor Sie Bankauszüge einlesen können.

- Installieren Sie, falls noch nicht geschehen, das ABI-Modul über das syska ProFI-Installationsmodul und hinterlegen Sie die Lizenzdaten.
- In der Bankenverwaltung muss für jedes Fibu-Bankkonto, zu welchem Kontoauszüge eingelesen werden sollen, die eigene Bankverbindung hinterlegt werden (unter "Stammdaten > Verwalten > Bankverbindungen").
- Geben Sie im ABI-Modul die Zuordnung der ISO-Währungscodes zu den in syska ProFI vorhandenen Währungskürzeln an (unter "Stammdaten > Verwalten > ISO-Zuordnung: Währung").
- Hinterlegen Sie im ABI-Modul für jedes Finanzkonto ein Zwischenkonto (unter "Stammdaten > Verwalten > Zwischenkonten").  
Die Zwischenkonten werden als Gegenkonto zur Verbuchung nicht eindeutig zuordenbarer Auszugsposten verwendet. Sie können das gleiche Zwischenkonto für mehrere Finanzkonten verwenden.
- konfigurieren Sie im zentralen Einstellungs-Dialog, dort unter "ABI" die Grundeinstellungen.

# Einstellungen

In diesem Kapitel wird die Konfiguration des ABI-Moduls beschrieben. Dazu gehören Einstellungen und Stammdaten.

---

## Globale Einstellungen

Sie erreichen die Konfiguration des ABI-Moduls im zentralen Einstellungs-Dialog.

Hier werden die Grundeinstellungen des ABI-Moduls bezüglich der Datenformate und der Zuordnungskriterien hinterlegt.

Viele der Einstellungen sind für verschiedene Ebenen konfigurierbar. Eine Beschreibung der Benutzeroptionen finden Sie im Handbuch zum Fibu-Modul.

### Allgemein

- **Standarddateiformat**  
Hier wird eingestellt, welches Format beim Aufruf des Dialoges für das Einlesen der Bankdateien standardmäßig angezeigt werden soll.  
Zur Verfügung stehen sowohl die [unterstützten Formate für Kontoauszüge](#) (s. Seite 1) als auch die [konfigurierten Avis-Formate](#) (s. Seite 23).
- **Standardsortierung**  
Beim Aufruf des Dialoges für das Prüfen der Daten und bei der Zuordnung werden die Daten in einer Baumstruktur angezeigt. Sie können hier einstellen, nach welchem Kriterium die Daten standardmäßig sortiert und angezeigt werden sollen. Sie können dabei zwischen der Importnummer (wird vom ABI eindeutig fortlaufend vergeben), dem Buchungsdatum der Bank, dem Datum der Wertstellung der Bank und dem ABI-Belegdatum (Tagesdatum, wann der Import durchgeführt wurde) auswählen.

### Einlesen

- **Importart:**  
Diese Einstellung steuert, ob einzelne, gezielt auszuwählende Dateien aus einem Verzeichnis eingelesen werden sollen oder alle Dateien aus einem bestimmten Verzeichnis.  
**Hinweis:** Bei der Variante "alle Dateien aus einem Verzeichnis" sollten auch die Optionen "Bankdatei umbenennen" und "Bankdatei verschieben" aktiviert und der Ablagepfad für die importierten Kontoauszüge definiert sein.  
Durch das Verschieben der importierten Dateien in den Ablagepfad wird vermieden, dass dieselben Dateien mehrfach eingelesen werden.

- **Import protokollieren:**  
Auswahlfeld "Ja" / "Nein"
- **Pfad zu Protokolldateien:**  
wurde für die Protokollierung der Importe "Ja" gewählt, so ist hier noch anzugeben, wo die Protokolldateien abgelegt werden sollen.
- **Bankdatei umbenennen:**  
Wurde eine Datei erfolgreich importiert, so wird sie bei eingeschalteter Option umbenannt nach dem Schema "<Originaler Dateiname><zuletzt vergebene Importnummer>". Ist diese Option nicht aktiv, dann bleibt der Name der Importdatei unverändert.
- **Bankdatei verschieben:**  
Wurde eine Datei erfolgreich importiert, so wird sie bei eingeschalteter Option in den Ablagepfad für Bankdateien verschoben. Ist diese Option nicht aktiv, dann bleibt die Importdatei am ursprünglichen Ort stehen.
- **Ablagepfad für Bankdateien:**  
Auszugsdateien sollten nach dem erfolgreichen Einlesen in ein anderes Verzeichnis verschoben und der Dateiname erweitert werden um ein eindeutiges Kriterium. Auf diese Weise wird ein doppeltes Einlesen vermieden. Geben Sie hier das Verzeichnis an, in welches die eingelesenen Dateien verschoben werden sollen. Eine Pfadauswahl kann über die F2-Taste geöffnet werden, wenn die Einfügemarke im Eingabefeld steht.

## Zuordnung

Hier werden die Zuordnungseinstellungen getroffen.

---

**Wichtig:** Die an dieser Stelle gemachten Angaben betreffen direkt das Ergebnis der automatischen Zuordnung. Falsche Angaben an dieser Stelle können das Auffinden von Konten bzw. OPs verhindern. Deshalb ist auf korrekte Angaben an dieser Stelle zu achten!

---

Die Einstellungen an dieser Stelle betreffen die automatische Zuordnung. Passen Sie die Einstellungen Ihren individuellen Gegebenheiten an. Falls Sie mit dem Ergebnis der automatischen Zuordnung nicht zufrieden sind, können Sie an dieser Stelle eine Optimierung durchführen.

Das ABI-Modul geht bei der Zuordnung von Auszugsposten zu OPs wie folgt vor:

- Es werden zunächst die Auszugsdaten und die OPs gemäß der hier eingestellten Kriterien überprüft. Werden Treffer gefunden, die alle eingestellten Kriterien erfüllt, dann erfolgt eine eindeutige Zuordnung mit **Status A**.  
Wurde zwar ein OP gefunden, es sind aber nicht alle geforderten Kriterien erfüllt (z.B. der Betrag weicht ab), dann erfolgt eine Zuordnung mit **Status B**.
  - Wurde mit den eingestellten Kriterien kein OP gefunden, dann wird **bei gesetzter Option "Erw. Suche (ohne A-Treffer)"** in einem zweiten Suchlauf versucht, mit Hilfe der sonstigen Informationen aus dem Bankauszug ein OP oder zumindest das Konto zu finden.

---

**Hinweis:** Für den Einstieg wird die Einstellung "Betrag + Rechnungsnummer + Personenkontonummer" empfohlen!  
Der Zuordnungsstatus A wird nur an solche Belege vergeben, die **alle** der eingestellten Kriterien erfüllen!

---

Falls ein Beleg die A-Zuordnungskriterien nicht erfüllt, bleiben trotzdem alle in der automatischen Zuordnung gefundenen Ergebnisse in der Vorschlagsliste erhalten. Der Treffer bekommt lediglich den Status B und ein eventuell gefundener OP wird nicht sofort gesperrt.

Je weniger Kriterien Sie hier einstellen, desto schneller wird der Zuordnungslauf durchgeführt.

---

**Wichtig:** Als Pflichtkriterien für die Zuordnung ist entweder die Rechnungsnummer oder der Betrag zwingend notwendig. Sie müssen deshalb auch mindestens eines dieser Kriterien aktivieren.

---

## *Personenkonten*

### Allgemeine Einstellungen:

- **Option Max. Mahnstufe für Inkasso (Forderungen):**  
Diese Einstellung ist für den Fall gedacht, dass OPs einer gewissen Mahnstufe an Inkassounternehmen weitergegeben und deshalb bei einer verspäteten Zahlung nicht automatisch ausgeglichen werden sollen (da ja bereits beim Inkassounternehmen). Ein OP, der die hier hinterlegte Mahnstufe erreicht hat, kann somit niemals den Status A erreichen. Bei Erkennung wird er blau markiert und es wird eine entsprechende Meldung für den Anwender angezeigt.
- **Importüberschrift in Anzeige:**  
Hier kann festgelegt werden, welche Informationen im ABI-Dialog "Automatische und manuelle Zuordnung der Eingänge" angezeigt werden sollen. Pro Bankauszugsimport wird ein Ordner mit der entsprechenden Bezeichnung als Kopfzeile (Überschrift) erstellt. Es ist möglich, Platzhalter zu verwenden. Wird z. B. als Überschrift "Bank: {Bankkonto}" eingegeben, so wird aus dem Platzhalter {Bankkonto} die jeweilige Bankkontonummer generiert. Die zulässigen Platzhalter werden im Kontextmenü (rechte Maustaste) aufgeführt.
- **Verwendungszwecke einzeln anzeigen:**  
Diese Einstellung betrifft die Darstellung der Verwendungszwecke im Zuordnungsdialog: ist die Option gesetzt, werden die Verwendungszwecke in einzelnen Zeilen wie in der Importdatei enthalten dargestellt. Ist die Option nicht gesetzt, werden die Verwendungszwecke als Fließtext ohne Zeilenumbrüche dargestellt.
- **Verwendungszwecke zusammenfassen:**  
Diese Einstellung bewirkt, dass mehrere Verwendungszwecke vor der Analyse für die Zuordnung zu einem einzelnen langen Text zusammengefügt werden. Dies erhöht in solchen Fällen die Trefferquote, bei denen die Rechnungsnummer in zwei Verwendungszweckzeilen umgebrochen wurde.  
Es kann jedoch auch vorkommen, dass durch diese Einstellung die Trefferquote schlechter wird, wenn zwei eigentlich getrennte Angaben durch das Zusammenfassen verschmolzen werden.

---

**Hinweis:** Die Einstellung für das Zusammenfassen gibt die Standardeinstellung für den Dialog "Zuordnen" vor. Im Zuordnen-Dialog kann die Option bei Bedarf pro Zuordnungslauf eingestellt werden bzw. zwei Zuordnungsläufe (zunächst ohne, dann mit Zusammenfassen) durchgeführt werden, um die Erkennung zu verbessern.


---

- **Neue Bankverbindung**  
Wenn ein Eingangssatz, der bisher noch nicht mit Status A erkannt worden ist, manuell einem Kunden/OP zugewiesen wird, besteht die Möglichkeit, für diesen Kunden/Lieferanten die Bankverbindung (wie im Auszug übergeben) automatisch anzulegen. Für jedes Personenkonto können mehrere Bankverbindungen hinterlegt sein. Die bestehenden manuell angelegten Bankverbindungen bleiben von dieser Änderung unberührt. Falls die Bankverbindung jedoch zu einem der Kriterien für die automatische Zuordnung gehört, kann ein zukünftiger Eingang für diesen Kunden mit dieser Bankverbindung automatisch erkannt werden. Somit ist auch eine

Lernfähigkeit der automatischen Zuordnung gegeben. Einstellung hat folgende Ausprägungen:

- **nicht speichern:**  
eine neue Bankverbindung wird nicht gespeichert
- **nach Ansicht speichern:**  
eine neue Bankverbindung wird angezeigt und kann bei Bedarf gezielt gespeichert werden.
- **ohne Ansicht automatisch speichern:**  
die unbekannte Bankverbindung wird im Hintergrund automatisch als neue Bankverbindung in die Stammdaten des gefundenen Personenkontos übernommen. Eine Nachfrage findet nicht statt.
- **Erweiterte Suche (außer A-Treffern)**  
optional kann für alle B- und C-Treffer ein zweiter Suchlauf zur Analyse der Verwendungszwecke durchgeführt werden, um eine bessere/genauere Zuordnung zu erhalten:
  - **Keine Aktion:**  
es wird kein zweiter Suchlauf durchgeführt
  - **Suche mit restlichen Kriterien, falls nicht eindeutig:**  
es wird ein zweiter Suchlauf mit allen Suchkriterien durchgeführt
  - **Suche nach Sammelbelegen, falls nicht eindeutig:**  
es wird in einem zweiten Suchlauf versucht, die Zahlung mehreren OPs zuzuordnen (sofern im Verwendungszweck mehrere Rechnungsnummern angegeben wurden).
  - **Bevorzugt nach Sammelbelegen suchen**  
die Suche nach Sammelbelegen findet bereits im 1. Suchlauf statt. Dies kann die Laufzeit der automatischen Zuordnung deutlich erhöhen.
- **Verbandszahlungen (ohne Aufteilung):**  
Erlaubt die Debitoren-übergreifende Zuordnung einer Verbandszahlung. Bitte beachten Sie hierzu den Abschnitt [Automatische Zuordnung von Verbandszahlungen](#) ab Seite 47.
- **Fokus nach Aufteilung:**  
Nach dem Aufteilen eines Beleges bleibt der Fokus standardmäßig auf dem aufgeteilten Beleg. Hier kann alternativ der Fokus auf den nächsten nachzubearbeitenden Beleg gesetzt werden. Dies ist v.a. bei Verarbeitung größerer Kontoauszüge hilfreich, da weniger gescrollt werden muss beim Nachbearbeiten der B- und C-Treffer.

Einstellungen für die **Zuordnung anhand der Rechnungsnummer:**

- **Rechnungsnummer**  
Der Verwendungszweck wird auf das in der Auswahlliste eingestellte Kriterium für die Rechnungsnummer geprüft. Zur Auswahl stehen: Fibu-Belegnummer und OP-Rechnungsnummer.
- **Länge RechNr von ... bis ... :**  
Für die Suche nach der Rechnungsnummer wird im Verwendungszweck der Bankdaten nach einer Zeichenfolge gesucht, welche die hier definierte Länge hat. Wenn z.B. Ihre Rechnungsnummer eine Länge zwischen 5 und 9 Stellen hat, dann tragen Sie als Werte "5" und "9" ein.  
Über das Symbol  rechts neben den Eingabefeldern können Sie – ausgehend vom aktuellen OP-Bestand – die derzeit verwendeten Rechnungsnummernlängen automatisch ermitteln lassen.


---

Wichtig: Die Länge der Rechnungsnummer ist inklusive eines eventuellen Präfixes anzugeben.  
Falls die Einstellung an dieser Stelle nicht korrekt ist, können keine Rechnungsnummern gefunden werden.

---

- **Präfix RechnNr (optional):**  
Wenn Ihre OP-Rechnungsnummern **immer** mit einem festen Kürzel z.B. "R" oder "BWS" o.ä. beginnen, so kann dies die Suche erleichtern und die automatische Zuordnung etwas schneller ablaufen lassen. Eine Angabe an dieser Stelle hat jedoch zur Folge, dass für **jede** Rechnungsnummer im Verwendungszweck dieses feste Kürzel erwartet wird! Falls Sie keinen Präfix in der OP-Rechnungsnummer verwenden, so geben Sie an dieser Stelle nichts ein!
- **Rechnungsnummer ist stets numerisch:**  
Wenn Ihre OP-Rechnungsnummern **nur** aus einer Zahl bestehen (z.B. "123456"), können Sie die automatische Zuordnung durch diese Option beschleunigen. Eine Kombination dieser Option mit einem festen Präfix ist allerdings nicht möglich! Bei aktivierter Option werden solche Rechnungsnummern gefunden, die im Verwendungszweck als zusammenhängende Ziffernfolge angegeben sind und dabei quasi ein Wort bilden. Der Rechnungsnummer im Verwendungszweck vorangestellte Buchstaben werden dabei herausgefiltert.  
So können z.B. folgende Verwendungszwecke auf den OP mit der Rechnungsnummer 123456 zugeordnet werden:  
Zahlung Re. 123456 vom 19.03.2019  
Ausgleich RE123456 v. 19.03.2019

Einstellungen für die **Zuordnung anhand der Personenkontendaten:**

- **Personenkontostamm**  
Der Verwendungszweck wird auf das in der Auswahlliste eingestellte Kriterium des Fibu-Personenkontos (Debitor und Kreditor) geprüft.  
Über die Auswahlliste kann außer der Personenkontonummer auch der Inhalt der Zusatzfelder Text 1-3 des Personenkontos als Kriterium gewählt werden, z.B. wenn dort eine von der Personenkontonummer abweichende Referenznummer für das jeweilige Konto geführt wird.
- **Personenkontenkreis von ... bis ...:**  
Geben Sie den Wertebereich Ihrer gesamten Personenkonten (Debitoren und Kreditoren) an dieser Stelle an. Bei der Suche nach einer Kontonummer wird nur nach diesem Bereich gesucht.  
Über das Symbol  rechts neben den Eingabefeldern können Sie – ausgehend vom aktuellen Kontenstamm – die derzeit verwendeten Längen automatisch ermitteln lassen.
- **Name des Kontoinhabers:**  
Der Name des Kontoinhabers, wie die Bank ihn übermittelt. Dieser stimmt in der Regel nicht mit dem in der syska ProFI Fibu angelegten Namen des Kunden/Lieferanten überein. Dieses Kriterium sollte deshalb nur im Ausnahmefall aktiviert werden.
- **Bankverbindung des Kunden / Lieferanten:**  
Die Bankverbindung des Kunden/Lieferanten. Auch diese kann von der in syska ProFI hinterlegten abweichen.

Einstellungen für die **Zuordnung anhand des Betrags:**

- **Betrag:**  
Entweder der genaue OP-Betrag oder, falls in der Karteikarte Zuordnungs-

Einstellungen eine erlaubte Abweichung angegeben wurde, der OP-Betrag zuzüglich des Toleranzbetrags.

- **Max. Anzahl Zuordnungsvorschläge aufgr. des Betrags:**  
Wenn in der automatischen Zuordnung keine Zuordnung anhand anderer Kriterien gefunden wird, dann erfolgt eine Suche nach dem Betrag. Dabei können naturgemäß sehr viele OPs selektiert werden, insbesondere wenn häufig OPs mit gleichen Beträgen vorkommen. Um den Umfang der Trefferliste in so einem Fall einzuschränken, können Sie hier angeben, wie viele Betragstreffer maximal angezeigt werden sollen. Ein Wert von 5 bis 10 wird empfohlen. Falls Sie den Wert zu hoch setzen wird dies die automatische Zuordnung deutlich langsamer machen!
- **Zulässige Abweichung als Betrag:**  
geben Sie hier den absoluten Betrag ein, bis zu welcher Differenz zwischen OP-Betrag und Zahlungsbetrag trotzdem noch eine A-Zuordnung stattfinden soll.
- **Zulässige Abweichung in %:**  
geben Sie hier den Abweichungsbetrag in Prozent ein, bis zu welcher Differenz zwischen OP-Betrag und Zahlungsbetrag trotzdem noch eine A-Zuordnung stattfinden soll.  
Wenn Sie Ihren Kunden Skonto gewähren, dann empfiehlt es sich, hier den höchsten Skontoprozentsatz anzugeben.

---

**Hinweise:** Wenn eine Zuordnung nur bei genauen Beträgen erfolgen soll, dann geben Sie keine Werte für die Betragsabweichung an.  
Sie können nur eine der beiden Betragsoptionen angeben.

---

## *Sachkonten*

Um auf diese Daten zu prüfen, wird der Verwendungszweck vom ABI-Modul überprüft. Eine erfolgreiche Zuordnung kann daher nur erfolgen, wenn diese Angaben im Verwendungszweck vom Absender angegeben wurden.

- **Referenzliste nutzen**  
Die Einträge in der Referenzliste werden bei der Zuordnung geprüft.
- **Teilstringsuche aktivieren**  
Wenn aktiviert können die Suchbegriffe in der Referenzliste folgende Platzhalter enthalten: \? - beliebiges Zeichen, \\* - beliebige Zeichenfolge. Als ein Suchbegriff kann eine Zeichenfolge (ein/mehrere Worte) mit Platzhalter vorne/mitten/hinten (z.B. aa\\*bb\?cc, \\*aa\\*, \\*aa, aa\\*) eingegeben werden.  
Sobald der Platzhalter \\* (beliebige Zeichenfolge) verwendet wird, kann auch die maximale Länge des gefundenen Strings angegeben werden. Zu beachten ist, dass der Platzhalter \\* (beliebige Zeichenfolge) auch eine leere Zeichenkette darstellen kann, im Gegensatz zu dem Platzhalter \? (beliebiges Zeichen), das immer ein Zeichen verlangt.  
Bei der Verwendung des Platzhalters \\* ist die Angabe der maximalen Länge empfehlenswert, um nicht vorgesehene Zuordnungen nach Möglichkeit auszuschließen.
- **Eindeutigkeit in der Referenzliste**  
Falls ein Referenzlisteneintrag zu einer Zuordnung sowohl auf ein Sachkonto als auch ein Personenkonto führt, kann hierüber festgelegt werden, welche Kontoart in diesem Fall die Zuordnung erhält.
- **Steuerart änderbar bei man. Zuord. zu Sachkonten:**  
Ermöglicht bei der manuellen Zuweisung einer Zahlung zu einem Sachkonto eine Auswahl der Steuerart.  
Ist die Option nicht gesetzt, so wird immer die dem Sachkonto hinterlegte Steuerart für die Buchung verwendet.



## Sonderzeichen

Hier kann festgelegt werden, welche Zeichen bei der Auswertung der Verwendungszwecke nicht als Trennzeichen behandelt werden sollen (z.B. weil sie Bestandteil der Rechnungsnummer sind). Setzen Sie dazu ein Häkchen in der Optionsbox der gewünschten Zeichen.

---

**Hinweis:** Wählen Sie nur Zeichen, die tatsächlich in der Rechnungsnummer verwendet werden. Falsche Angaben in diesem Register können die Genauigkeit der Zuordnung stark beeinträchtigen!

---

## Stapelübergabe

Hier werden die Einstellungen zur Stapelübergabe an das Fibu-Modul festgelegt.

- **Zahlungsart der anzulegenden Anzahlungen**  
Werden Zahlungen als neue OPs über das ABI-Modul angelegt, so können diese auch in die Zahlungsvorschlagsliste des Zahlungsverkehrs übernommen werden. Optional kann dies entweder ganz ausgeschlossen werden (Standardeinstellung) oder es gelten die Fibu-Einstellungen zu dem betreffenden Personenkonto im Kontenstamm.
- **Art des Übergabestapels**  
Die Übergabe der Daten an die Fibu erfolgt in einen Stapel. Es eingestellt werden, welche Art dieser Stapel haben soll:
  - **Fester Stapel:**  
Es wird zur Übergabe an die Fibu ein fester Stapel mit der Bezeichnung "ABI-Import-Stapel" verwendet (dieser Stapel wird automatisch angelegt). In diesen Stapel werden alle freigegebenen Buchungen übergeben. Falls die Daten tagesgenau verbucht werden empfiehlt sich diese Option.
  - **Variabler Stapel:**  
Es wird für jeden freigegebenen Import ein eigener Stapel angelegt, in welchen die Buchungen des jeweiligen Imports übergeben werden. Auch diese Stapel werden automatisch erzeugt und beginnen alle mit dem Name "ABI Import Stapel" gefolgt von der Nummer des freigegebenen Importes.
- **Belegdatum füllen mit:**  
Hier kann festgelegt werden, welche Datumsangabe als Belegdatum für die Buchungen bei Erzeugung der Stapelbuchungen standardmäßig verwendet werden soll.
  - **Buchungsdatum der Bank:**  
Datum, zu dem die Bank die Zahlungen verbucht hat. Diese Angabe steht nur für das Format Swift zur Verfügung. Bei den anderen Formaten wird dieser Wert nicht von der Bank geliefert.
  - **Wertstellung der Bank:**  
Valutadatum der Bank laut Auszug
  - **Belegdatum ABI Modul:**  
Datum des Einlesens der Bankdatei in das Modul ABI.

---

**Hinweis:** Bei Kontoauszügen von in Fremdwährung geführten Konten steuert dieses Datum auch den Wechselkurs, der beim Einlesen für die Umrechnung in Eigenwährung zugrunde gelegt wird (gemäß Wechselkursverwaltung syska ProFI). Der Kurs für einzelne Belege kann nach dem Einlesen über die "Prüfen"-Funktion manuell geändert werden.

---

- **Belegnummer füllen mit:**  
Geben Sie hier die Platzhalter für die Information an, die als Fibu-Belegnummer an den Stapel übergeben werden sollen:

- **\&** für Rechnungsnummer:  
Falls der Eingang einem OP zugewiesen wurde, wird als Belegnummer die Fibu-Belegnummer des OP übergeben. Bei Anzahlungen oder Buchungen auf Sachkonten wird die ABI-Belegnummer übergeben.
- **\A** für ABI Belegnummer:  
Als Fibu-Belegnummer wird die eindeutige Referenznummer des ABI-Modules übergeben. Dadurch ist eine spätere Rückverfolgung der Daten in der ABI Historie möglich.
- **\K** für Kontoauszugsnummer:  
Als Fibu-Belegnummer wird die von der Bank angegebene Kontoauszugsnummer übergeben.
- **\E** für ESR-Referenznummer (nur bei Schweizer Mandanten verfügbar):  
die eindeutige ESR-Referenznummer aus Importdateien im ESR-Format wird als Fibu-Belegnummer verwendet
- **\R** für ESR-Kundennummer (nur bei Schweizer Mandanten verfügbar):  
die eindeutige ESR-Kundennummer aus Importdateien im ESR-Format wird als Fibu-Belegnummer verwendet

---

**Hinweis:** Dabei können mehrere Kriterien kombiniert oder mit beliebigen Begriffen ergänzt werden, z.B. **ABI-IA**, um der eindeutigen ABI-Referenznummer den festen Text "ABI-" voranzustellen.

Die Länge der Belegnummern nach Übersetzung der Makros in die tatsächlichen Werte darf 24 Zeichen nicht überschreiten. Ergeben sich durch die Übersetzung der Makros längere Belegnummern, so werden diese bei der Übergabe in den Fibu-Stapel auf 24 Zeichen abgeschnitten.

---

- **Buchungstext füllen mit:**  
In diesem Eingabefeld können Sie angeben, welcher Buchungstext bei der Übergabe der Buchungen an das FIBU-Modul erzeugt werden soll.  
Auch der Buchungstext kann über Platzhalter variabel gestaltet werden. Sie erhalten eine Übersicht der möglichen Makros durch das Kontextmenü (rechte Maustaste) des Eingabefeldes.
- **Belegzusatz:**  
Hier kann ausgewählt werden, ob bzw. welcher Belegzusatz genutzt werden soll, um weitere Informationen aus dem Zahlungsbeleg für die FIBU-Buchung aufzunehmen. Bereits verwendete Belegzusätze erscheinen ebenfalls in der Auswahlliste, so dass sie bei Bedarf auch hier nutzbar sind (z.B. einen Belegzusatz für "2. Buchungstext")
- **Belegzusatz füllen mit:**  
In diesem Eingabefeld stehen verschiedene Makros zur Verfügung über das Kontextmenü (rechte Maustaste). Dies erlaubt z.B. den kompletten Verwendungszweck des Zahlungsbeleges der Fibu-Buchung als Belegzusatz mitzugeben.  
Der an die FIBU zu übergebende Belegzusatz ist im Zuordnungsdialog nicht änderbar, sondern kommt erst bei der Übergabe des Imports in die FIBU zum Tragen.

## OP-Ausgleich

Hier wird die automatische Behandlung von Betragsdifferenzen bei Debitorenzahlungen eingestellt. Dies betrifft sowohl Unter- als auch Überzahlungen, jedoch nur von OPs mit Zuordnungsstatus A.

---

**Wichtig:** Die Einstellungen für Über-/Unterzahlung wirken sich nur dann aus, wenn in den [Zuordnungseinstellungen](#) eine erlaubte Betragsabweichung hinterlegt ist.  
Hintergrund: Eine Zahlung kann nur den Status A erhalten, wenn der Betrag genau stimmt oder eine Betragsabweichung zulässig ist. Der Status A ist aber zwingend für eine automatische Verbuchung von Betragsdifferenzen!  
Es wird deshalb empfohlen, bei den Grenzwerten für Über-/Unterzahlung und der Betragsabweichung in den Zuordnungseinstellungen die gleichen Werte einzutragen.

---

Die hier beschriebenen Einstellungen werden nur dann freigeschaltet, wenn die Einstellung **"Automatische Differenzbuchungen von OPs mit Status A"** auf den Wert **"gemäß ABI-Einstellungen"** gesetzt ist!

## *Unterzahlungen von Debitoren*

In diesem Bereich wird festgelegt, ob bzw. wie Unterzahlungen von Debitoren behandelt werden. Die Einstellungen bewirken, dass die Differenz zwischen Zahlungseingang und OP-Ausstand, sofern innerhalb der angegebenen Grenzen, ausgebucht und der OP somit vollständig ausgeglichen wird.

Die Verbuchung von Unterzahlungen erfolgt nach folgendem Schema:

- Zunächst wird geprüft, ob die Differenz zwischen Zahlung und OP-Ausstand die Summe aus den angegebenen Skonto- und Restwertgrenzen nicht überschreitet. Wird die Grenzsumme überschritten, dann erfolgt nur ein Teilausgleich des OP, d.h. die gesamte Differenz bleibt auf dem OP stehen.
- Liegt die Differenz innerhalb der Grenzsumme, dann wird der OP vollständig ausgeglichen und die Differenz zwischen Zahlung und Ausstand folgendermaßen verbucht:
  - Zunächst wird die Differenz als Skonto bis zur angegebenen Skontogrenze verbucht.
  - Ein verbleibender Rest wird anschließend zusätzlich zur Skontobuchung über ein Restkonto als OP-Differenz ausgebucht.

Beispiel: OP-Betrag sei 1000,- EUR, Eingang 960,- EUR. Bei einer Skontogrenze von 10 EUR und einem max. Restbetrag von 30 EUR würde der OP gerade noch ausgeglichen werden. Bei einem max. Restbetrag von 25 EUR würde der OP mit den vollen 40 EUR Differenz stehen bleiben.

Die folgenden Einstellungen können konfiguriert werden:

- **Skontoabzug bis max (%):**  
hier wird angegeben, bis zu welcher Höhe eine Differenz als Skonto ausgebucht werden soll.
- **OP-Skontofrist beachten:**  
wenn diese Option gesetzt ist, dann wird neben der Betragsabweichung auch noch überprüft, ob das Skontodatum eingehalten wurde. Ist die Option nicht gesetzt, erfolgt keine Prüfung aus das Skontodatum, nur auf die Höhe des Abzugs.
- **Verspätung für Skontofrist (Tage):**  
Die Option ist nur aktiv, wenn die Option "OP-Skontofrist beachten" gesetzt ist und steuert, um wie viele Tage die Skontofrist überzogen werden darf, damit noch ein automatischer Abzug gebucht wird.
- **Restbetrag bis max:**  
in diesem Feld wird angegeben, bis zu welcher Höhe eine verbleibende Differenz zum Skonto als OP-Rest ausgebucht wird. Über die Auswahlliste kann festgelegt werden, ob der eingegebene Wert ein Betrag oder ein Prozentwert ist.
- **Restkonto:**  
die Buchung des Restbetrags erfolgt auf das hier angegebene Konto. Als Restkonten

stehen alle Konten mit den Kontokennungen "Spesen und Gebühren" und "OP-Differenzen" zur Verfügung.

---

**Wichtig:** Bei Unterzahlungen, welche als Skonto ausgebucht werden, findet eine vollständige Steuerrückrechnung statt, auch wenn der OP mehrere Steuersätze enthält. Bei der Ausbuchung von Unterzahlungen über Restkonten dagegen findet eine Steuerrückrechnung nur dann statt, wenn das eingestellte Konto die Kontenkennung "OP-Differenzen" hat und dem Konto ein Steuersatz hinterlegt ist. Die Steuerrückrechnung erfolgt dabei auf Basis dieses einen Steuersatzes, dies ist insbesondere bei OPs mit gemischten Steuersätzen zu beachten.

---

## *Überzahlung von Debitoren*

In diesem Bereich wird festgelegt, ob bzw. wie Überzahlungen von Debitoren behandelt werden. Die Einstellungen bewirken, dass die Differenz zwischen Zahlungseingang und OP-Ausstand, sofern innerhalb der angegebenen Grenzen, ausgebucht und der OP somit vollständig ausgeglichen wird.

Die Verbuchung von Überzahlungen erfolgt nach folgendem Schema:

- Zunächst wird geprüft, ob die Überzahlung maximal 0,02 Währungseinheiten beträgt. Ist dies der Fall wird angenommen, dass die Differenz aus einer Umrechnungsdifferenz auf dem Bankkonto herrührt und es erfolgt eine Ausbuchung auf das eingestellte Rundungsdifferenzenkonto.
- Überschreitet die Überzahlung diese Grenze, dann wird angenommen, dass eine echte Überzahlung vorliegt. Sofern die Überzahlung die festgelegte Grenze für maximale automatische Überzahlungsbuchungen nicht überschreitet, wird der Überzahlungsbetrag auf das angegebene Überzahlungskonto gebucht und der OP vollständig ausgeglichen.
- Ist die Überzahlung höher als der angegebene Grenzwert für automatische Überzahlungsbuchungen, dann erfolgt kein OP-Ausgleich, sondern der Zahlungseingang erhält den Status B und muss manuell nachbearbeitet werden.

Die folgenden Einstellungen können konfiguriert werden:

- **Rundungsdifferenzkonto:**  
Über die Auswahlliste wird das zu verwendende Rundungsdifferenzkonto eingestellt. Es stehen Ihnen alle Konten mit den Kontokennungen "Spesen und Gebühren" und "OP-Differenzen" zur Verfügung.
- **Überzahlung bis max.:**  
In diesem Feld wird angegeben, bis zu welchem Betrag Überzahlungen automatisch gebucht werden sollen. Ist die Überzahlung höher als der angegebene Grenzwert für automatische Überzahlungsbuchungen, dann erfolgt kein OP-Ausgleich, sondern der Zahlungseingang erhält den Status B und muss manuell nachbearbeitet werden.
- **Überzahlungskonto:**  
Auf das hier gewählte Konto wird der Überzahlungsbetrag gebucht. Auch hier stehen alle Konten mit den Kontokennungen "Spesen und Gebühren" und "OP-Differenzen" zur Verfügung.

---

**Hinweis:** Wenn als Rundungs- bzw. Überzahlungskonto ein Konto verwendet, bei dem ein Steuersatz hinterlegt ist, dann erfolgt eine entsprechende Steuerbuchung. Wird dies nicht gewünscht, dann ist ein Konto zu verwenden, bei welchem kein Steuersatz hinterlegt ist.

---

## Auswirkungen bei Änderung der Zuordnungseinstellungen

Eine Änderung der Zuordnungskriterien wirkt sich auf alle Importe aus, die ab der Änderung mit der automatischen Zuordnung bearbeitet werden.

Bei Importen, bei denen die automatische Zuordnung bereits durchgeführt worden ist, ergibt sich folgendes: falls für diese Importe die automatische Zuordnung erneut aufgerufen wird, bleiben alle bereits eindeutig zugeordneten Eingänge, also alle Zahlungen mit Status A, erhalten. Nur Eingänge mit dem Status B (Mehrdeutig) und C (Keine Zuordnung gefunden) werden erneut bearbeitet und zwar mit den neuen Kriterien.

Um auch die eindeutig zugeordneten Eingänge (mit dem Status A) anhand der neuen Kriterien von der automatischen Zuordnung bearbeitet zu lassen, müssen vorhandenen Zuordnungen erst zurückgesetzt werden.

---

## ISO-Zuordnung

syska ProFI ermöglicht, Währungscodes zu verwenden, die von den ISO-Währungscodes abweichen, jedoch gebräuchlicher sind.

Die Importdateien der Banken enthalten jedoch nur die standardisierten ISO Währungscodes, z.B. USD für US-Dollar. Damit eine Zuordnung zwischen dem intern in syska ProFI verwendeten Währungskürzel und dem Standardcode sichergestellt ist, ist allen in syska ProFI angelegten Währungen ein ISO Standardcode zuzuweisen.

Eine Zuweisung erfolgt in 2 Bereichen:

- Währung: Hier werden den in syska ProFI angelegten Fremdwährungen die jeweiligen ISO-Kürzel zugewiesen.
- Länderkennung: Hier werden den in syska ProFI angelegten Länderkürzel die jeweiligen ISO-Kürzel zugewiesen.

---

Hinweis: Die hier getroffenen Einstellungen werden auch vom OPos-Modul im Bereich Zahlungsverkehr verwendet bzw. – falls dort schon eingestellt – übernommen.

---

---

## Zwischenkonten

Zuordnungen mit Status B oder C werden, sofern nicht manuell im ABI nachbearbeitet, automatisch vom Bankkonto auf ein Zwischenkonten umgebucht. Damit wird sichergestellt, dass alle eingehenden Sätze auch verbucht werden können. Diese Buchungen können entweder im Übergabestapel geändert oder später nach Klärung manuell vom Zwischenkonto weggebucht werden.

Für das ABI ist es deshalb notwendig, dass Sie für jedes in syska ProFI angelegte Bankkonto (d.h. Finanzkonten mit der Kennung "Finanzkonto (Bank)") ein Zwischenkonto angeben. Je nach der Anzahl Ihrer Banken empfiehlt es sich eventuell, für jedes Bankkonto ein eigenes Zwischenkonto im Fibu-Modul anzulegen und hier anzugeben.

Mandantenabhängige Zuordnung der Zwischenkonten					
 <p>Alle nicht eindeutig zugeordnete Eingänge werden standardmäßig einem Zwischenkonto zugewiesen. Ordnen Sie bitte deshalb jedem Bankkonto ein Zwischenkonto zu.</p>					
Bankname (Shift + F6)	Bankkonto (Shift + F4)	Zwischenkonto	Kontoname (Zwischenkonto)	Kategorie	
Bankkonto	1200	1365	Zwischenkonto für ABI-Importe	ABI-Import	
Postgiro	1100	1365	Zwischenkonto für ABI-Importe	ABI-Import	
USD-geführtes Bankkonto	1250	1365	Zwischenkonto für ABI-Importe	ABI-Import	
Zahlungen im Umlauf	1210	1365	Zwischenkonto für ABI-Importe	ABI-Import	
Zwischenkonto für ABI-Importe	1365				

Sie erhalten eine Auswahlliste aller zulässigen Zwischenkonten, wenn Sie in die Spalte "Zwischenkonto" klicken. Es ist möglich, dass gleiche Zwischenkonto für alle oder mehrere Bankkonten zu verwenden.

**Wichtig:** Die Zwischenkonten müssen als Bilanz-Aktiv-Konten mit der Kontenkennung "keine" oder "Finanzkonto (Bank)" angelegt sein! Zusätzliche Informationen über zulässige Sachkonten erhalten Sie über die Funktion **Sachkontenübersicht** unter "Stammdaten > Konten".

Wenn Sie manuelle OP-Ausgleiche vom Zwischenkonto aus buchen möchten, dann sollten Sie als Zwischenkonto ein Konto mit der Kennung "Finanzkonto (Bank)" verwenden. Bei Buchungen zwischen Personenkonten und einem Zwischenkonto mit der Kontenkennung "Keine" ist kein direkter OP-Ausgleich möglich, sondern es wird ein Gutschrifts- oder Anzahlungs-OP angelegt.

**Hinweis:** Da Ihnen alle Konten mit der Kontenkennung "Finanzkonto (Bank)" in der Auswahlliste angeboten werden, müssen Sie darauf achten, dass Sie ein Bankkonto nicht sich selbst als Zwischenkonto zuordnen (Beispiel: Bankkonto 1200 erhält als Zwischenkonto das Konto 1200). Dies kann zu einem falschen Banksaldo führen, da die Umbuchungen wieder auf das gleiche Konto erfolgen.

Achten Sie ebenfalls darauf, dass ein Fibu-Bankkonto, welches einem "echten" Bankkonto entspricht, nicht einem anderen Fibu-Bankkonto, welches ebenfalls einem (anderen) "echten" Bankkonto entspricht, zugeordnet wird. Beispiel: Konto 1200 für Bankverbindung A, Konto 1201 für Bankverbindung B. Eine Zuordnung von Konto 1201 als Zwischenkonto für Konto 1200 ist nicht sinnvoll, da damit Umbuchungen zwischen 1200 und 1201 erfolgen.

Wenn Sie mit Kategorien buchen müssen Sie zusätzlich noch in der Auswahlliste "Kategorie" die Buchungskategorie für die auf das Zwischenkonto gebuchten Zuordnungen angeben.

## Zwischenkonten für den Schweizer ESR-Beleg

Für den Import der ESR-Belegdateien ist es notwendig, dass jeder ESR bereits beim Einlesen einem Bankkonto in syska ProFI zugeordnet werden kann.

Die Zuordnung erfolgt mit Hilfe der **eigenen** ESR-Kundennummer (Teilnehmernummer), deshalb ist zu jeder ESR Kundennummer ein Bankkonto aus syska ProFI anzugeben.

Ebenfalls muss zu jeder Kundennummer ein Zwischenkonto angegeben werden, auf welche Zuordnungsfälle mit Status B oder C gebucht werden, vgl. Abschnitt "[Zwischenkonten](#)" auf Seite 17.

---

# Referenzliste

Über die Referenzliste ist eine automatische Zuordnung auf Sachkonten anhand bestimmter Suchkriterien möglich. Dabei kann alternativ nach zwei möglichen Suchbegriffen und/oder nach der Bankverbindung zugewiesen werden.

---

**Wichtig:** Die Referenzliste wird nur ausgewertet, wenn im zentralen Einstellungs-Dialog (dort unter "Abi > Zuordnung > Sachkonten") die Option "Referenzliste nutzen" aktiv ist.

---

Die Tabelle enthält folgende Spalten:

- **Sachkonto:** Hier wird das Sachkonto ausgewählt, auf welches die Buchung erfolgen soll

---

**Hinweis:** Die automatische Zuordnung ist nur für bestimmte Arten von Sachkonten möglich: Aufwandskonto, Erlöskonto, Finanzkonto (Bank), Finanzkonto (Kasse), Keine Kennung, OP-Differenzen, Skontokonto, Spesen und Gebühren, Sonstiger betrieblicher Ertrag.

Nähere Angaben über die möglichen Sachkonten erhalten Sie über die Funktion **Sachkontenübersicht** unter "Stammdaten > Konten" (diese kann parallel geöffnet werden) oder das Info-Symbol im Referenzlisten-Dialog.

---

- **Kontoname:** Hier wird informativ der Name des eingestellten Kontos angezeigt.
- **Suchwort 1:** Hier kann ein einzelnes Wort (ohne Leerzeichen!) als Suchbegriff eingetragen werden. Wenn sowohl das Suchwort 1 als auch ein Suchbegriff 2 eingetragen wird, dann müssen für eine Zuordnung beide Suchkriterien erfüllt sein!
- **Maximale Länge:** Bei Suche mit Platzhaltern kann hier die maximale Länge des Suchbegriffs angegeben werden. Die Spalte ist nur verfügbar, wenn in den globalen Einstellungen in der Registerkarte "Zuordnungskriterien" die Option "Teilstringsuche aktivieren" gesetzt ist.
- **Suchbegriff 2:** Hier kann ein beliebiger Suchbegriff (auch mehrere Worte) eingegeben werden. Wenn sowohl das Suchwort 1 als auch ein Suchbegriff 2 eingetragen wird, dann müssen für eine Zuordnung beide Suchkriterien erfüllt sein.
- **Maximale Länge:** Bei Suche mit Platzhaltern kann hier die maximale Länge des Suchbegriffs angegeben werden. Die Spalte ist nur verfügbar, wenn in den globalen Einstellungen in der Registerkarte "Zuordnungskriterien" die Option "Teilstringsuche aktivieren" gesetzt ist.
- **IBAN/Bankkontonr./BLZ:** Tragen Sie hier entweder die IBAN oder sowohl Bankkontonr. als auch BLZ ein, falls die Zuordnung von einem bestimmten Absenderkonto abhängig ist. Bei Angabe von Bankverbindung **und** Suchbegriffen müssen für einen Treffer alle Kriterien gefunden werden.
- **Kategorie:** falls Sie mit Buchungskategorien arbeiten können Sie hier die bei der Buchung zu vergebende Kategorie auswählen.
- **Buchungstext:** geben Sie hier den Buchungstext ein, der bei der Buchung verwendet werden soll.
- **Schablone:** wenn das Sachkonto ein Kostenkonto ist, muss hier die für die Kostenbuchung zu verwendende Schablone ausgewählt werden. Falls dem Sachkonto bereits eine feste Schablone im Sachkontenstamm hinterlegt wurde, so wird diese hier voreingestellt.

## Suche mit Platzhaltern (Teilstringsuche)

Die Suche nach Zeichenketten mit Platzhaltern ist nur aktiv, wenn in den globalen Einstellungen die Option "Teilstringsuche aktivieren" in der Registerkarte "Zuordnungskriterien" zugeschaltet werden.

Die Suchbegriffe in der Referenzliste können dann folgende Platzhalter enthalten: \? - beliebiges Zeichen, \\* - beliebige Zeichenfolge. Als ein Suchbegriff kann eine Zeichenfolge (ein/mehrere Worte) mit Platzhalter vorne/mitten/hinten (z.B. aa\\*bb\?cc, \\*aa\\*, \\*aa, aa\\*) eingegeben werden.

Sobald der Platzhalter \\* (beliebige Zeichenfolge) verwendet wird, kann auch die maximale Länge des gefundenen Strings angegeben werden. Zu beachten ist, dass der Platzhalter \\* (beliebige Zeichenfolge) auch eine leere Zeichenkette darstellen kann, im Gegensatz zu dem Platzhalter \? (beliebiges Zeichen), der immer ein Zeichen verlangt.

Bei der Verwendung des Platzhalters \\* ist die Angabe der maximaler Länge empfehlenswert, um nicht vorgesehene Zuordnungen nach Möglichkeit auszuschließen.

---

## Bankenliste

Falls die gleiche Bankverbindung bei mehreren Fibu-Finanzkonten hinterlegt ist (z.B. einmal beim eigentlichen Fibu-Bankkonto und einmal auf einem Fibu-Finanzkonto, welches als Zwischenkonto beim OPos-Zahlungsverkehr verwendet wird), dann muss beim Import eines elektronischen Bankauszugs angegeben werden, welchem Fibu-Finanzkonto der Import zugeordnet werden soll, da das ABI-Modul in diesem Fall keine eindeutige automatische Zuordnung vornehmen kann. Über die Bankenliste kann diese Zuordnung fest hinterlegt werden.

Je nach Bankinstitut kann es auch notwendig sein, in der Bankenliste Prä-/Suffixe zur Kontonummer zu hinterlegen, wenn das Bankinstitut in der Bankauszugsdatei nicht die reine Kontonummer (wie eigentlich im Standard vorgesehen) angibt sondern diese z.B. um eine Filialnummer, laufende Nummer oder Kontowährung erweitert.

Eine weitere Anwendungsmöglichkeit der Bankenliste ist das mandantenübergreifende Einlesen von Bankdateien, z.B. wenn die Bank die Auszüge verschiedener Konten (die unterschiedlichen Mandanten gehören) in einer einzigen Datei verschickt.

In der oberen Tabelle des Dialogs werden alle Bankverbindungen, für die eine Zuordnung getroffen ist, angezeigt. Die Anzeige erfolgt dabei **mandantenübergreifend**, d.h. die Tabelle enthält die Bankverbindungen aller Mandanten.

In den Tabellenspalten BLZ und Bankktonr. werden die Bankverbindungsangaben angezeigt. Die Spalten Mandant, FIBU Konto und FIBU Konto (Name) enthalten Mandanteninformation und zugeordnetes Fibu-Finanzkonto, wenn eine Zuordnung festgelegt ist, andernfalls sind diese leer. In den Spalten Präfix bzw. Suffix können Zeichen/Zahlen angegeben werden, die von der Bank bei der eigentlichen Kontonummer vor-/nachgestellt werden, Details siehe unten "[Präfix oder Suffix für Kontonummer hinterlegen](#)".



Liste der Standard-Bankkonten für das Einlesen

Hier können Sie zu jeder Bankverbindung angeben, welches Finanzkonto auf welchem Mandanten beim Einlesen automatisch zugewiesen werden soll.

	BLZ	Präfix	Bankktonr.	Suffix	IBAN	Ignorieren	Mandant	Finanzkonto	Finanzkonto (
	66060000		21530015		DE076606000...	<input type="checkbox"/>	1. Muster Automotive Deut...	1200	Bankkonto
+	30020900		1912202175			<input type="checkbox"/>			

111

Prüfen Aktualisieren Drucken Neu Löschen

Für die Zuordnung der Bankverbindung verfügbare Finanzkonten:

	Mandant	Finanzkonto	Finanzkonto (Name)
	1. Muster Automotive Deutschland	1250	USD-geführtes Bankkonto
	2. Demo Automotive Deutschland	1250	USD-geführtes Bankkonto

Zuordnen

1 Eintrag

OK Übernehmen Abbrechen

Um für den ABI-Import eine Bankverbindung einem bestimmten Fibu-Finanzkonto zuzuordnen, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**. Es öffnet sich ein Dialog, in dem alle vorhandenen Bankverbindungen angezeigt werden.
- Markieren Sie diejenige Bankverbindung, welcher Sie ein Fibu-Finanzkonto zuordnen wollen, und klicken Sie auf **Übernehmen und zurück**. Der ausgewählte Eintrag wird in der oberen Tabelle des Dialogs übernommen.
- Markieren Sie den neuen Eintrag in der oberen Tabelle, nach dem Markieren werden in der unteren Tabelle alle Fibu-Finanzkonten angezeigt, bei denen die oben markierte Bankverbindung hinterlegt ist. Die Anzeige erfolgt mandantenübergreifend, d.h. wenn die gleiche Bankverbindung in mehreren Mandanten einem Fibu-Finanzkonto hinterlegt ist, erhalten Sie ggf. mehrere Tabelleneinträge.
- Markieren Sie jetzt in der unteren Tabelle den Eintrag, welcher das Fibu-Finanzkonto enthält, das fest zugeordnet werden soll. Achten Sie darauf, dass sich der markierte Eintrag auf den richtigen Mandaten bezieht!
- Klicken Sie jetzt auf die Schaltfläche **Zuordnen**. Die Zuordnung wird damit festgelegt und in der oberen Tabelle angezeigt.

**Wichtig:** Bevor Sie nicht auf die Schaltfläche "Zuordnen" geklickt haben ist die Zuordnung nicht vollständig und Sie erhalten beim Versuch, die Änderungen zu Speichern eine Hinweismeldung.

- Nachdem Sie alle gewünschten Zuordnungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **Speichern**.

**Hinweis:** Die Zuordnung muss nicht für jede Bankverbindung vorgenommen werden. Bankverbindungen, die z.B. nicht über das ABI-Modul gebucht werden oder

Bankverbindungen, bei denen beim Import der Bankdateien eine manuelle Auswahl erfolgen soll, können ohne Zuordnung bleiben.

---

Nicht mehr benötigte oder falsche Zuordnungen können nach dem Markieren in der oberen Tabelle über die Schaltfläche **Löschen** gelöscht werden. Dabei wird nur die Zuordnung gelöscht, die Bankverbindung und das Fibu-Konto sind davon nicht betroffen.

## Präfix oder Suffix für Kontonummer hinterlegen

Falls Ihre Bank die Kontonummer nicht als "echte" Kontonummer sondern zusammen mit internen Kennungen in die Bankauszugsdatei hineinschreibt, dann ist es notwendig, hin der ABI-Bankenverwaltung diese Werte einzutragen damit beim Einlesen der Dateien die korrekte Bankverbindung erkannt werden kann.

- Zeichen, welche der eigentlichen Bankkontonummer vorangestellt sind werden in der Spalte "Präfix" eingetragen.
- Zeichen, welche der eigentlichen Bankkontonummer nachgestellt sind werden in der Spalte "Suffix" eingetragen.

### Beispiel:

Das Bankinstitut führt die Konten intern mit einer Filialnummer und einer Kontowährungskennung, die beim Export der Auszüge nicht entfernt werden. D.h. in der Bankauszugsdatei steht als Absenderkonto "777-11223344EUR", wobei die eigentliche Kontonummer "11223344" sei. In diesem Fall ist als Präfix der Wert "777-" (inklusive Bindestrich!) und als Suffix der Wert "EUR" einzutragen. syska ProFI ABI filtert bei der Kontrolle der Bankverbindungen die angegebenen Prä-/Suffixe entsprechend heraus, bevor die Kontonummer mit den in der Fibu hinterlegten eigenen Bankverbindungen überprüft wird.

## Ignorieren

Hier kann festgelegt werden, ob ein Kontoauszug für die hier hinterlegten Bankverbindungen jeweils eingelesen oder übergangen werden soll.

Diese Kennzeichnung unter "Stammdaten > Verwalten > Bankenliste" wirkt sich auf ignorierte Bankverbindungen wie folgt aus, wenn die neue Importart "Alle Dateien aus einem Verzeichnis" gewählt ist:

- Import protokollieren: "Ja"  
der zu ignorierende Kontoauszug wird im Protokoll aufgenommen mit dem Vermerk, dass der Kontoauszug nicht berücksichtigt wurde
- Datei umbenennen: aktiviert  
die Datei zum ignorierten Kontoauszug wird nicht umbenannt, nur Dateien zu verarbeiteten Kontoauszügen werden umbenannt
- Datei verschieben: aktiviert  
die Datei zum ignorierten Kontoauszug wird ebenfalls verschoben in den Ablagepfad.


Enthält eine Importdatei mehrere Kontoauszüge, von denen einer oder mehrere ignoriert werden sollen, so werden diese beim Einlesen übergangen und nur die verbleibenden, nicht zu ignorierenden Kontoauszüge importiert. Sind alle in der Importdatei enthaltenen Kontoauszüge zu ignorieren, dann wird das Einlesen der kompletten Datei abgebrochen.

---

# Avisformate

Außer der Verarbeitung von Kontoauszügen der Bank ist auch das Einlesen und Zuordnen von debitorischen und kreditorischen Zahlungsavisen möglich. Da Zahlungsavise sehr unterschiedlich aufgebaut und strukturiert sein können, ist für jede Herkunft von Zahlungsavisen die Konfiguration des Avisformates unter "Stammdaten > Verwalten > Avisformate" notwendig.

Es wird eine anfangs leere Kartei geöffnet, in der später die konfigurierten Avisformate mit Name und Beschreibung angezeigt werden.

Um eine neue Konfiguration für zu verarbeitende Zahlungsavise anzulegen, öffnen Sie mit dem Symbol  **Neu** den Konfigurations-Dialog.

Die im Feld **Name** eingetragene Bezeichnung wird später beim Einlesen für die Auswahl des Importformats verwendet. Der Name muss mandantenübergreifend eindeutig sein.

Mit der **Beschreibung** können Sie den Namen erläutern. Die Beschreibung wird mit dem Namen in der Kartei der Avisdefinitionen angezeigt, spielt beim Einlesen der Avise aber keine Rolle.

Die Option **Gilt für alle Mandanten** steuert, ob die Konfiguration nur im aktuellen Mandanten oder global in allen Mandanten zur Verfügung steht.

Die Angaben **Art** und **Typ** hängen zusammen:

- als Arten stehen zunächst PDF- und Textdateien zur Verfügung.
- Bei **Textdateien** können Sie zwischen den Typen **CSV** und **TXT** wählen; Avise im Excel-Format sollten vor dem Einlesen als CSV-Datei gespeichert werden.
- für **PDF-Dateien** steht nur der Typ "PDF" zur Verfügung; bitte beachten Sie, dass die PDF-Inhalte als Text vorliegen müssen (ANSI-Kodierung oder Unicode), so dass sich z.B. einzelne Wörter per Doppelklick markieren lassen. Bildhafte PDF-Inhalte sind nicht für den Avis-Import geeignet. Bildbasierte PDF-Dateien entstehen z.B. oft beim Scannen von Papierbelegen.

Zum Aufbau der OP-Auflistung innerhalb des Avises lesen Sie bitte den Abschnitt [OP-Auflistung: Aufbau der Datensätze](#) ab Seite 26.

Die Option **Eingelesene Daten am Bildschirm anzeigen** kann in der Einführungsphase oder zu Analyse-Zwecken hilfreich sein, da sie eine Vorschau der einzulesenden Rohdaten erlaubt.

Für das **Format der Beträgsfeldern** geben Sie bitte die Tausender- und Dezimaltrennzeichen an sowie das Erkennungsmerkmal für negative Beträge und den Zahlungstyp bei positiv angegebenem Betrag.

Beispiele:

- beim Avis eines Debitoren, das eine Überweisung an Ihr Unternehmen spezifiziert, bedeutet ein positiv angegebener Zahlungsbetrag vermutlich eine Gutschrift
- beim Avis eines Kreditoren, der über ein SEPA-Mandat für Ihr Unternehmen verfügt, bedeutet ein positiv angegebener Zahlungsbetrag i.d.R. eine Lastschrift.

Das **Format der Datumsfeldern** geben Sie mit Hilfe von Platzhaltern und dem im Avis verwendeten Trennzeichen an. Neben dem Eingabefeld wird das aktuelle Tagesdatum im angegebenen Format dargestellt.

Als Platzhalter stehen zur Verfügung:

- **yy** bzw. **yyyy**  
für **Jahr**, 2- oder 4-stellig, mit Kleinbuchstaben anzugeben
- **M** bzw. **MM**  
für **Monat**, 1- oder 2-stellig, mit Großbuchstabe(n) anzugeben

bei M sind die Monate Oktober – Dezember 2-stellig anzugeben  
bei MM sind die Monate Januar – September mit führender 0 anzugeben

- **d bzw. dd**  
für **Tag**, 1- oder 2-stellig, mit Kleinbuchstabe(n) anzugeben  
bei d sind der 11. – letzte Tag des Monats 2-stellig anzugeben  
bei dd sind der 1. – 9. Tag des Monats mit führender 0 anzugeben
- Beispiele für den Tag "12. Juli 2018":
  - dd.MM.yyyy => 12.07.2018
  - d.M.yy => 12.7.18
  - MM-dd-yy => 07-12-18
  - yyyyMMdd => 20180712
  - yyMd => Fehler, aufgrund der wechselnden Stelligkeit von Monats- und Tagesangaben

Für das **Format der Textfelder** geben Sie an, ob bzw. mit welchen Begrenzungszeichen zusammenhängende Texte zu Beginn und am Ende markiert sind. Zur Verfügung stehen:

- <kein> => Texte haben kein Begrenzungszeichen
- Anführungszeichen " => (1 Zeichen, Zweitbelegung der Taste 2)
- Doppeltes Hochkomma " " => (2 Zeichen, Zweitbelegung der Taste #)
- Einfaches Hochkomma ' => (1 Zeichen, Zweitbelegung der Taste #)

Weitere **Importeinstellungen** betreffen die übrigen Angaben zur Zahlungsbuchung:

- **Finanzkonto:**  
hier stehen alle Sachkonten zur Auswahl, die eine Finanzkonto-Kennung haben – unabhängig davon, ob ihnen eine Bankverbindung zugeordnet ist oder nicht. Das Finanzkonto dient als Gegenkonto zum Personenkonto. Ist in diesem Feld kein Finanzkonto gewählt, muss es im Aufbau der Datensätze in der OP-Auflistung (s. unten) angegeben sein.
- **Personenkonto:**  
beziehen sich die im Avis aufgeführten Positionen auf OPs eines einzelnen Personenkontos, so kann dieses hier fest hinterlegt werden. Ist keine eindeutige Festlegung möglich, wählen Sie in diesem Feld die Variante "Suche gemäß Abi-Einstellungen".
- **Belegdatum:**  
für das Belegdatum der Zahlungsbuchung sind mehrere Varianten vorgesehen:
  - es ist **nicht im Avis angegeben** und ist daher bei jedem Import festzulegen; bei dieser Variante wird das Belegdatum bei jedem Import abgefragt.
  - es ist **genau 1 Mal pro Avis angegeben**, z.B. in den Kopfdaten des Avises: wählen Sie eine der Varianten "Rechts neben Stichwort" oder "Links neben Stichwort" und geben Sie im Eingabefeld das im Avis neben dem relevanten Datum angegebene Stichwort an
  - es ist **mehrfach im Avis angegeben**, nämlich in der OP-Auflistung; bei dieser Variante nutzen Sie eines der Datumsfelder aus dem Aufbau der Datensätze in der OP-Auflistung (s. unten).
- **Avisnummer:**  
die Nummer des Avises kann in der OP-Auflistung oder auch in den Kopfdaten (z.B. in der Betreffzeile) angegeben sein. Folgende Varianten sind verfügbar:

- **Rechts neben Stichwort und Links neben Stichwort**  
geben Sie zusätzlich im Eingabefeld das im Avis neben der Nummer angegebene Stichwort an.
- **Gemäß OP-Auflistung**  
Ist die Einstellung "Gemäß OP-Auflistung" gewählt, der Aufbau für die OP-Auflistung berücksichtigt aber das Feld "Auszugsnummer" nicht, so bleibt das Feld in den importierten Daten leer.  
Wird die Avisnummer mehrfach gefunden, wird die erste Fundstelle als Auszugsnummer verwendet.

**Tipp:** die Auszugsnummer ist ein optionales Feld. Ist sie angegeben, kann sie gem. ABI-Einstellungen als Bestandteil der Belegnummer für die aus dem Import resultierenden FIBU-Buchungen verwendet werden.

#### Unterzahlungen von Debitoren:

für debitorische Avisa kann außerdem die Verarbeitung von Unterzahlungen, die über den Skontoabzug hinausgehen (z.B. Delkredere), konfiguriert werden. Die hier verfügbaren Einstellungen entsprechen denen für den [OP-Ausgleich](#) bei der Verarbeitung von Kontoauszügen (s. Seite 14). Ist in der Avis-Konfiguration die Option **Abweichende Einstellungen zum OP-Ausgleich** gewählt, so gelten die hier angegebenen Unterzahlungseinstellungen und nicht mehr die des zentralen Einstellungs-Dialoges.

Sind in der OP-Auflistung des Avisa konkrete Beträge für Skontoabzug und Restbetrag angegeben und die entsprechenden Felder im [Aufbau der Datensätze in der OP-Auflistung](#) (s. unten) konfiguriert, so werden diese herangezogen (sofern sie die eingestellten Grenzen nicht überschreiten) und nicht mehr die Prozent- bzw. Betragsangaben der gültigen Unterzahlungseinstellungen.

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass zusätzlich auch die getroffenen [Einstellungen zur Behandlung von Betrags-Differenzen bei der Zuordnung anhand des Betrages](#) (s. Seite 9) greifen.

Die übrigen buchungsrelevanten Informationen (z.B. Belegnummer, Buchungstext) werden entsprechend der [Einstellungen für die Stapelübergabe](#) (s. Seite 13) ermittelt.

## Hinweise zu PDF-Dateien

Für das Einlesen von **Avisen im PDF-Format** beachten Sie bitte, dass hier das Trennzeichen zwischen den verwendeten Spalten der OP-Auflistung immer ein einzelnes Leerzeichen ist. Dies bedeutet, dass leere Spalten sowie Leerzeichen innerhalb einer Spalte zu vermeiden sind.

Falls Probleme dieser Art bei bestimmten Avisen vermehrt auftreten sollten, bitten Sie Ihren Geschäftspartner, die Zahlungsavis in einem anderen Format zur Verfügung zu stellen.

Dazu zwei Beispiele:

Diese OP-Auflistung erzeugt **Fehler** beim Einlesen:

mit unserer heutigen Zahlung gleichen wir folgende Offenen Posten aus.

Rech'nummer	Rech'datum	Betrag EUR	Zahlung EUR	Skonto EUR	Sk. %	Zahlung
F24647002	13.06.2017	1.214,00	1.214,00			16.07.2018
F24647003 neu	13.06.2017	1.215,00	1.190,70	24,30	2,00	16.07.2018
<b>Summe EUR:</b>		<b>2.429,00</b>	<b>2.404,70</b>	<b>24,30</b>		

- bei der Zahlung ohne Abzug fehlen die Angaben zum Skontoabzug: das Zahlungsdatum wird als nächste Angabe direkt nach Zahlungsbetrag interpretiert werden und es fehlen insgesamt 2 Spalten.

- innerhalb der Rechnungsnummer ist ein Leerzeichen angegeben: dies wird fälschlicherweise als 2 Spalten interpretiert, es ergibt sich eine Spalte zu viel und die Spaltenreihenfolge ist verschoben.

Diese OP-Auflistung kann **einwandfrei** verarbeitet werden:

mit unserer heutigen Zahlung gleichen wir folgende Offenen Posten aus:

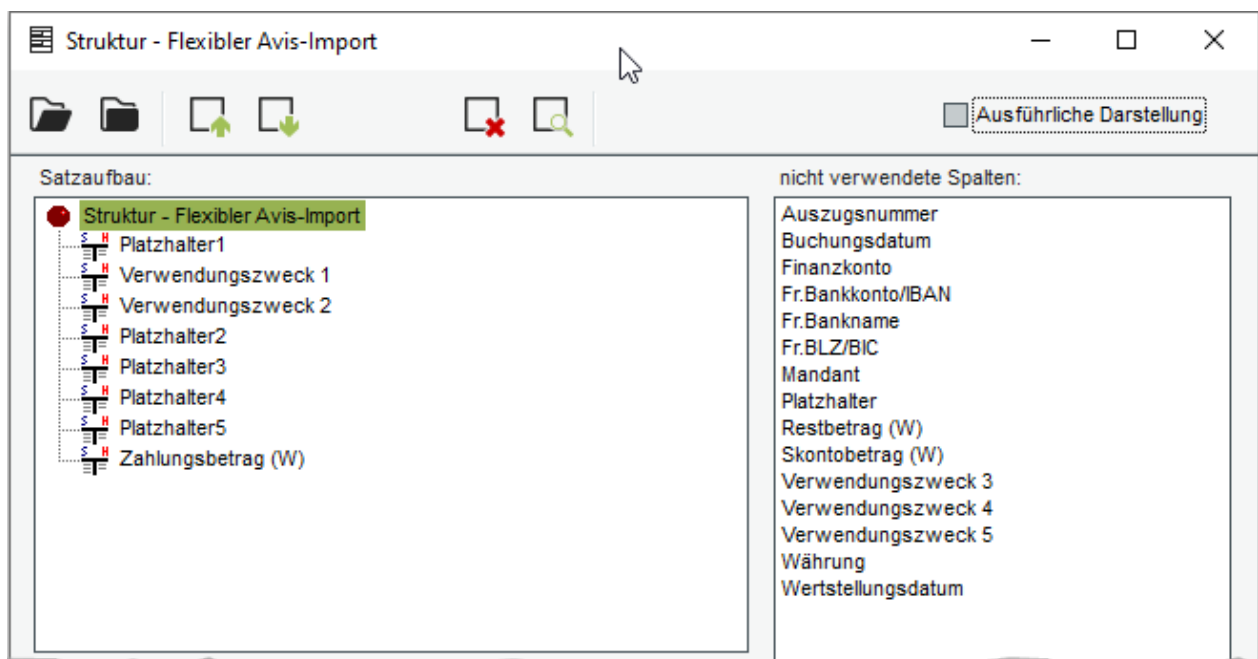
Rech'nummer	Rech'datum	Betrag EUR	Zahlung EUR	Skonto EUR	Sk. %	Zahlung
F24647002	13.06.2017	1.214,00	1.214,00	0,00	0,00	16.07.2018
F24647003neu	13.06.2017	1.215,00	1.190,70	24,30	2,00	16.07.2018
<b>Summe EUR:</b>		<b>2.429,00</b>	<b>2.404,70</b>	<b>24,30</b>		

- der Skontoabzug ist bei der Zahlung ohne Abzug mit 0 angegeben: hier gibt es keine leeren Spalten, die Reihenfolge wird korrekt zugeordnet
- die Rechnungsnummer ist eine fortlaufende Zeichenfolge: dies wird korrekt als 1 Spalte interpretiert.

## OP-Auflistung: Aufbau der Datensätze

**Wichtiger Hinweis:** Für die Auflistung der Einzelbelege im Avis gilt der Grundsatz "**1 Zeile = 1 Datensatz**". Die Informationen, die zu einem einzelnen OP gehören, dürfen also nicht auf mehrere Zeilen verteilt sein. Ein Zeilenumbruch in bestimmten Spalten (z.B. Bemerkung zum OP) ist damit ebenfalls unzulässig.

Mit der Schaltfläche **Aufbau** öffnen Sie den Dialog zur Hinterlegung der **Spalten**-Struktur der OP-Auflistung innerhalb des Avises:



Für **jede Spalte in der OP-Auflistung** muss auf der linken Seite des Dialoges eine Angabe vorhanden sein, entsprechend der Reihenfolge im Avis.

Spalten, die zum Einlesen der avisierten Zahlung nicht relevant sind (z.B. Rechnungsdatum), können mit einem **Platzhalter** gekennzeichnet werden.

Die Angabe **Zahlungsbetrag (W)** ist ein Pflichtfeld und bedeutet "Zahlungsbetrag in Zahlungswährung". Handelt es sich um eine Zahlung in einer anderen Währung als der Hauswährung des aktiven Mandanten, so ist auch das Feld "Währung" zu berücksichtigen.

Die Bedienung des Dialogs entspricht dem Aufbau für den Flexiblen Import der Fibu.

Das im obigen Screenshot angegebene Beispiel passt zu einer OP-Auflistung mit der folgenden Struktur:

Spalte der OP-Auflistung im Avis	Feld beim Einlesen
<b>Niederlassung beim Debitor</b>	<i>nicht relevant</i>
<b>Rechnungsdatum</b>	Verwendungszweck 1
<b>OP-Rechnungsnummer</b>	Verwendungszweck 2
<b>Rechnungsbetrag</b>	<i>nicht relevant</i>
<b>Bemerkung</b>	<i>nicht relevant</i>
<b>interne Belegnr. beim Debitor</b>	<i>nicht relevant</i>
<b>Fälligkeitsdatum</b>	<i>nicht relevant</i>
<b>Zahlungsbetrag</b>	Zahlungsbetrag (W)

### *Zahlungsbetrag per Formel ermitteln*

Der Zahlungsbetrag pro OP ist als Information für den OP-Ausgleich unerlässlich. Jedoch kommen in der Praxis auch Zahlungsavise vor, bei denen in der OP-Auflistung lediglich der Ausstand bzw. Ursprungsbetrag, ggf. ergänzt um Skonto- und/oder weitere Abzüge genannt sind. Solche Avise können ebenfalls verarbeitet werden, sofern der OP-Zahlungsbetrag sich aus den angegebenen Daten ermitteln lässt.

Dazu wird die Spalten-Struktur der OP-Auflistung des Avises zunächst wie im Abschnitt [OP-Auflistung: Aufbau der Datensätze](#) (s. on page 26) beschrieben hinterlegt. Die darüber hinaus zu ermittelnde Information "Zahlungsbetrag (W)" ziehen Sie dann mit der Maus per Drag-&Drop in das Feld "Formeln". Zum Zusammenstellen der Formel klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Feld darunter und wählen aus dem Kontextmenü die in der OP-Auflistung genannten Daten, aus denen der Zahlungsbetrag ermittelt werden soll, aus. In der Formel sind alle Grundrechenarten zulässig, es gelten die üblichen Rechenregeln.

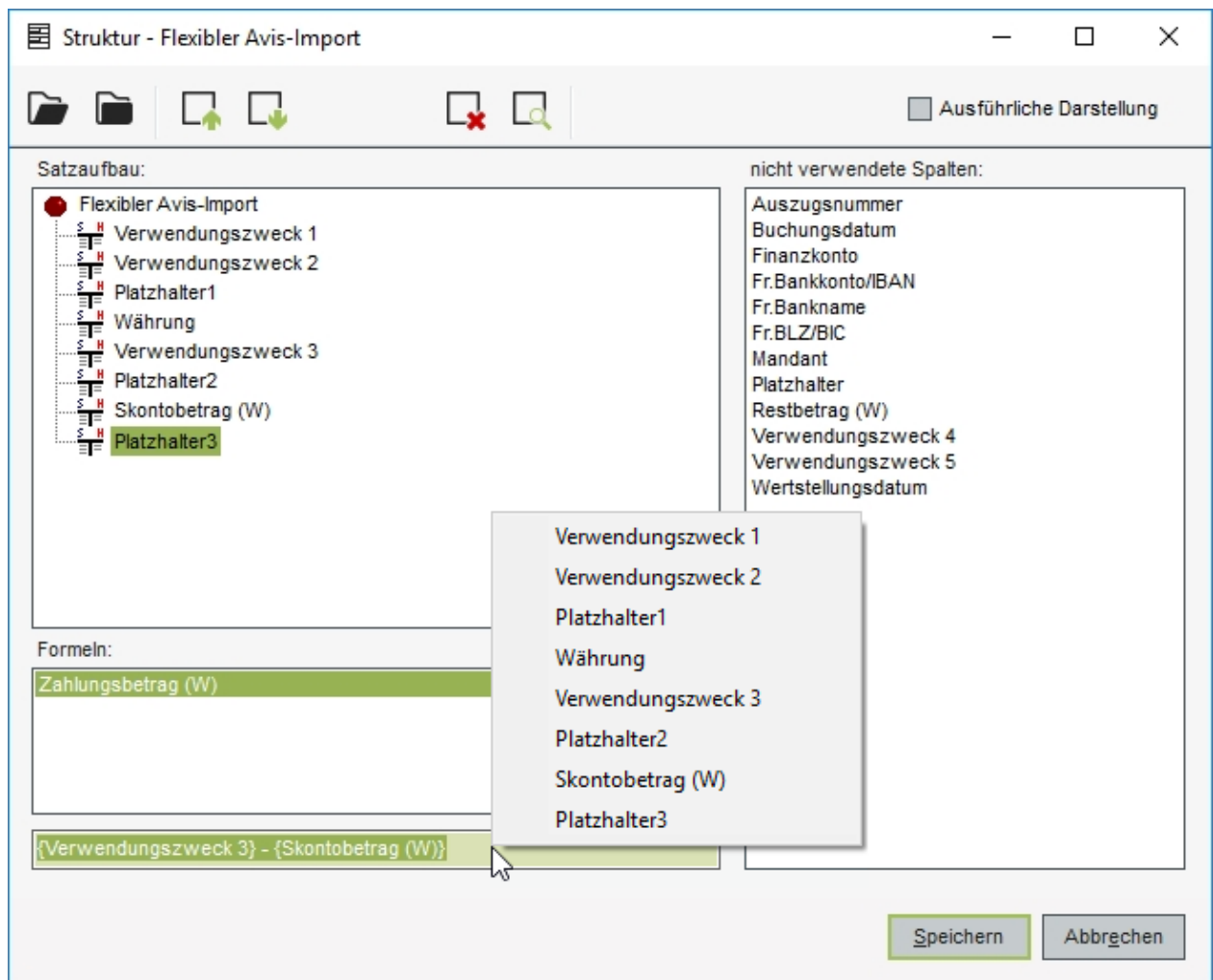
Der Zahlungsbetrag als Pflichtfeld muss somit entweder im Feld "Satzaufbau" oder im Feld "Formeln" angegeben werden.

Bei Bedarf können auch mehrere Betrags-Informationen per Formel ermittelt werden. Achten Sie in diesem Fall darauf, dass die Betrags-Information markiert ist, deren Formel im Anschluss zusammengestellt wird.

Bestätigen Sie die Struktur der OP-Auflistung mit **Übernehmen** und schließen Sie dann den Dialog "Avis-Konfiguration bearbeiten" mit **OK**, um die gesamte Konfiguration incl. Struktur zu speichern.

Hierzu ein Beispiel:

- im Avis sind die folgenden Informationen angegeben: Rechnungsnummer , Rechnungsdatum, Nettodatum, Währung, Rechnungsbetrag, Zahlziel, Skontobetrag, Skonto-%.
- Es handelt sich um vollständige Zahlungen, Teilzahlungen sind nicht relevant. Der Zahlungsbetrag ergibt sich aus Rechnungsbetrag und Skontobetrag, die als "Verwendungszweck3" und "Skontobetrag (W)" im Satzaufbau enthalten sind.



**Tipp:** Die Verwendung von Formeln zur Betragsermittlung ist auch für andere Anwendungsfälle geeignet, z.B.

Ermittlung des Skontobetrags anhand eines festen Prozentsatzes (z.B. 3%)  
 $\text{Skontobetrag} = \{\text{Platzhalter}\} * 0.03$

Betragsumkehr für den Fall, dass Beträge, die gleichartig zum OP-Ausgleich beitragen, mit unterschiedlichen Vorzeichen versehen sind (z.B. Zahlungsbetrag positiv, Abzüge negativ)  
 $\text{Restbetrag} = \{\text{Platzhalter}\} * -1$



# Ablauf zur Verarbeitung der Kontoauszüge

Zur regelmäßigen – in vielen Fällen täglichen - Verarbeitung der Kontoauszüge gehört v.a. das Einlesen, Zuordnen und Freigeben der Dateien. In diesem Kapitel ist der Ablauf zur Verarbeitung detailliert beschrieben.

---

## Bankauszüge einlesen

Diese Funktion dient dazu, die in Dateiform erhaltenen Buchungsinformationen der Bank in das ABI-Modul einzulesen. Zusätzlich wird hier die Zuordnung der Importe zu den Fibu-Bankkonten vorgenommen, dies geschieht mit Hilfe der in der Fibu hinterlegten Bankverbindungen soweit möglich automatisch.

Sie erreichen den Dialog zum Einlesen der Auszugsdateien unter "Bearbeiten > Kontoauszug > Einlesen" oder über die Tastenkombination **STRG+I**.

**Vorschau und Einlesen der Bankdateien**

Datenformat: Swift MT940 Öffnen und Prüfen Importdatei:

Protokoll:

Vorschauliste und Zuordnung der Importe zu Finanzkonten und Mandanten:

H	Nr.	Mandant	FIBU-Konto	Bankname	BLZ / BIC	Konto / IBAN	Importnr.	Währung

H	Mandant	FIBU-Konto	Bankname

Falls eine Bankverbindung mehreren Konten zugewiesen wurde, wählen Sie bitte hier das gewünschte Finanzkonto manuell aus.

Bank zuordnen

Salgenliste Drucken Einlesen Schließen

## Importdatei öffnen

Zunächst ist in der Auswahlliste "Datenformat" das Format auszuwählen, in welchem Ihre Auszugsdateien vorliegen. Voreingestellt ist das Format, welches in den ABI-Einstellungen hinterlegt wurde.

Über die Schaltfläche **Öffnen und Prüfen** wird die zu importierende Bankdatei ausgewählt, es öffnet sich ein Standard-Datei-Auswahldialog. Markieren Sie hier die zu öffnenden Datei und bestätigen Sie Ihre Auswahl.

Nach dem Öffnen wird der Name der ausgewählten Datei im Feld **Import-Datei** angezeigt. Werden alle Dateien aus einem bestimmten Verzeichnis eingelesen, wird in diesem Feld der Pfad zu diesem Verzeichnis angezeigt. Ob einzelne Dateien oder alle Dateien aus einem Verzeichnis importiert werden sollen, kann im zentralen Einstellungs-Dialog (dort unter "ABI > Einlesen: Importart") festgelegt werden.

Beim Öffnen einer Bankdatei wird überprüft, ob jedes in der Auszugsdatei enthaltene (eigene) Bankkonto auch bei einem Fibu-Finanzkonto hinterlegt ist. Ist dies nicht der Fall, erhalten Sie eine Meldung, welches Bankkonto nicht zugeordnet ist. Sie müssen dann zuerst unter "Stammdaten > Verwalten > Bankverbindungen" die Bankverbindung nachtragen, bevor Sie die Auszugsdatei einlesen können.

---

**Hinweis:** Falls Ihre Bank in der Bankdatei die Kontonummer um Zusätze erweitert hat (z.B. Währungskennung, Filialnummer, Unterkontonummer etc.) dann müssen Sie diese dem ABI bekannt geben, damit die Kontonummer erfolgreich überprüft werden kann. Sie können diese Zusätze in der ABI-Bankenliste eintragen (unter "Stammdaten > Verwalten > Bankenliste").

---

Durch das Öffnen der Datei wird der Import noch nicht endgültig eingelesen, sondern zunächst nur überprüft und in der Vorschauliste dargestellt. Sie können deshalb mit Hilfe der

Öffnen-Funktion auch zunächst nur überprüfen, ob die Datei den gewünschten Import enthält.

Das eigentliche Einlesen der Importdaten erfolgt erst, wenn Sie auf die Schaltfläche **Einlesen** klicken.

### *Vorschauliste der Importe*

Beim Öffnen einer Importdatei wird automatisch überprüft, wie diese Datei aufgebaut ist und zu welchen eigenen Bankkonten diese gehört.

Aus diesen Informationen wird eine **Vorschauliste** (in der Tabelle **Zuordnung der Importe**) erstellt, welche die erkannten Importe auflistet.

Eine Importdatei kann aus mehreren Importen bestehen, z.B. wenn die Bank jedes Auszugsblatt als separaten Datenblock exportiert oder die Belege von mehreren Bankkonten in einer Datei zusammengefasst sind.

Das ABI-Modul stellt deshalb in der Vorschauliste gegebenenfalls mehrere logische Importe dar. Ein logischer Import entsteht immer dann, wenn sich innerhalb der Importdatei das Bankkonto ändert. Beispiel: In einer Importdatei kommen zuerst Belege des Bankkontos A, dann Belege des Bankkontos B, anschließend erneut Belege des Bankkontos A. In diesem Fall werden drei logische Importe angezeigt.

### *Fibu-Finanzkonten den Importen zuordnen*

Jeder (logische) Import muss für die spätere Verbuchung eindeutig einem Fibu-Finanzkonto zugeordnet sein. Diese Zuordnung wird dabei soweit möglich automatisch mandantenübergreifend durchgeführt.

Zuordnungskriterium ist die beim Fibu-Finanzkonto hinterlegte eigene Bankverbindung, diese wird in der Fibu-Bankenverwaltung hinterlegt (unter "Stammdaten > Verwalten > Bankverbindungen").

Die Vorschauliste zeigt für jeden Import an, welchem Fibu-Finanzkonto dieser zugeordnet werden konnte.

Vorschau und Einlesen der Bankdateien

Datenformat: Swift MT940  Importdatei: 160831\_66060000\_21530015.sta

Protokoll: --

Vorschauliste und Zuordnung der Importe zu Finanzkonten und Mandanten:

H	Nr.	Mandant	FIBU-Konto	Bankname	BLZ / BIC	Konto / IBAN	Importnr.	Währung
<input type="checkbox"/>	1	< Mehrere Banken zur Auswah...		< Bitte hier klicken! >	66060000	21530015		EUR

☐ Mandant FIBU-Konto Bankname

Falls eine Bankverbindung mehreren Konten zugewiesen wurde, wählen Sie bitte hier das gewünschte Finanzkonto manuell aus.

*Der Import konnte nicht eindeutig zugeordnet werden, dies muss noch manuell durchgeführt werden.*

Kann keine eindeutige automatische Zuordnung erfolgen (z.B. wenn bei mehreren Fibu-Finanzkonten eines Mandanten das gleiche Bankkonto hinterlegt ist oder das gleiche Bankkonto bei mehreren Mandanten vorkommt), dann muss die Zuordnung des Imports zu einem Fibu-Finanzkonto manuell erfolgen:

Tipp: Über die Funktion "[Bankenliste](#)" (unter "Stammdaten > Verwalten > Bankenliste") ist es möglich, die Zuordnung der Bankverbindung zu einem Fibu-Finanzkonto festzulegen, so dass die manuelle Zuordnung entfällt.

- Klicken Sie auf einen der nicht zugeordneten Importe in der Tabelle. Sie erkennen diese daran, dass in der Spalte "Mandant" der Text <Mehrere Banken zur Auswahl> angezeigt wird.
- Nach Anklicken des Eintrags werden in der Tabelle unterhalb der Vorschauliste alle passenden Fibu-Finanzkonten aller Mandanten angezeigt. Kriterium ist auch hier, dass das Bankkonto des nicht zugeordneten Imports dem Fibu-Finanzkonto über die Bankenverwaltung hinterlegt wurde.
- Um eines der möglichen Fibu-Finanzkonten dem Import zuzuordnen, markieren Sie zuerst in der unteren Tabelle durch Anklicken den gewünschten Eintrag. Achten Sie dabei ggf. auf den richtigen Mandanten. Klicken Sie dann anschließend auf die Schaltfläche **Bank zuordnen** um das ausgewählte Fibu-Finanzkonto zu übernehmen. Die gewählte Zuordnung wird jetzt in der Vorschauliste angezeigt.
- Führen Sie diese Schritte für jeden nicht zugeordneten Import durch.

**Vorschau und Einlesen der Bankdateien**

Datenformat: Swift MT940 Öffnen und Prüfen Importdatei: 160831\_66060000\_21530015.sta

Protokoll: --

Vorschauliste und Zuordnung der Importe zu Finanzkonten und Mandanten:

H	Nr.	Mandant	FIBU-Konto	Bankname	BLZ / BIC	Konto / IBAN	Importnr.	Währung
	1	< Mehrere Banken zur Auswahl...		< Bitte hier klicken! >	66060000	21530015		EUR

H	Mandant	FIBU-Konto	Bankname
	1. Muster Automotive Deutschland	1200	Bankkonto
	1. Muster Automotive Deutschland	1210	Zahlungen im Umlauf
	2. Demo Automotive Deutschland	1200	Bankkonto
	2. Demo Automotive Deutschland	1210	Zahlungen im Umlauf

Falls eine Bankverbindung mehreren Konten zugewiesen wurde, wählen Sie bitte hier das gewünschte Finanzkonto manuell aus.

**Bank zuordnen**

Salgenliste Drucken Einlesen Schließen

Nach Markieren des nicht zugeordneten Imports in der Vorschauliste (obere Tabelle) werden in der unteren Tabelle die möglichen Fibu-Finanzkonten angezeigt.

**Vorschau und Einlesen der Bankdateien**

Datenformat: Swift MT940 Öffnen und Prüfen Importdatei: 160831\_66060000\_21530015.sta

Protokoll: --

Vorschauliste und Zuordnung der Importe zu Finanzkonten und Mandanten:

H	Nr.	Mandant	FIBU-Konto	Bankname	BLZ / BIC	Konto / IBAN	Importnr.	Währung
	1	1. Muster Automotive Deutschl...	1200	Bankkonto	66060000	21530015		EUR

H	Mandant	FIBU-Konto	Bankname
	1. Muster Automotive Deutschland	1200	Bankkonto
	1. Muster Automotive Deutschland	1210	Zahlungen im Umlauf
	2. Demo Automotive Deutschland	1200	Bankkonto
	2. Demo Automotive Deutschland	1210	Zahlungen im Umlauf

Falls eine Bankverbindung mehreren Konten zugewiesen wurde, wählen Sie bitte hier das gewünschte Finanzkonto manuell aus.

Bank zuordnen

Saldenliste Drucken Einlesen Schließen

Nach Markieren der zugehörigen Bankverbindung und Anklicken der Schaltfläche "Bank zuordnen" wird das Fibu-Finanzkonto dem Import zugeordnet und in der Vorschauliste oben angezeigt.

## Importe einlesen

Wenn alle Importe einem Fibu-Finanzkonto zugewiesen sind, können Sie über die Schaltfläche **Einlesen** den Import übernehmen.

Beim Einlesen der Importe wird für jeden Import eine eindeutige **Importnummer** angelegt. Ebenso erhält jeder Buchungsposten eine fortlaufende **Belegnummer**, welche für alle Importe eindeutig ist. Anhand dieser Belegnummer ist eine spätere Rückverfolgung möglich.

Nach dem Einlesen wird in der Vorschauliste in der Spalte **Importnr** die jeweils vergebene Importnummer angezeigt.

## Saldenliste anzeigen

Nach dem Einlesen einer Bankdatei gibt es die Möglichkeit eine Saldenliste über die Schaltfläche **Saldenliste** aufzurufen. Es erscheint ein Dialog, wo die Daten des Eingangs mit den Daten aus der Bankdatei verglichen werden. Auf der linken Seite der Tabelle werden die Summen angezeigt, die importiert wurden. Auf der rechten Seite werden die Anfangs- und Endsalden des Bankkontos angezeigt. Unter der Überschrift **Differenz** wird dabei ein Saldo ermittelt. Ist dieser **0,00**, so wurden alle Beträge aus der Bankdatei vom Programm übernommen.

**Hinweis:** Die Saldenliste dient zur einfachen Prüfung der Übernahme der Bankdaten. Dazu sind keine Kenntnisse über die Struktur des Formates erforderlich. Es wird angeraten diese Prüfung für jede neue Bankverbindung bei den ersten Bankdateien durchzuführen. Beachten Sie, dass die Saldenliste alle eingelesen und noch nicht zugeordneten Importe enthält. Sind keine eingelesenen Importe vorhanden, ist die Saldenliste leer.

## Kontoauszugsdaten via konfipay abholen

Mit der Anbindung an das [Portal](#)  **konfipay** des Zahlungsdienstleisters [Windata GmbH & Co.KG](#) können Kontoauszugsdaten direkt per Webservice abgeholt werden. Das Speichern

von Dateien ist dafür nicht notwendig. Unterstützt wird das Kontoauszugsformat CAMT.053. Detaillierte Informationen zu konfipay finden Sie auch unter <https://wiki.windata.de>.

---

**Hinweis:** Anwender, die die konfipay-Anbindung nutzen möchten, benötigen eine entsprechende Vereinbarung sowohl mit der Windata GmbH & Co.KG als auch mit ihrer Hausbank. Eine Lizenzenerweiterung für syska ProFI ist nicht erforderlich.

---

## *Konfiguration*


Im zentralen **Einstellungs-Dialog**, dort unter "Allgemein > **Firmeneinstellungen** > Sonstiges" wird der Zugang zu konfipay hinterlegt. Die Einstellungen hierfür können für verschiedene Ebenen gesetzt werden.

Gibt es im Unternehmen mehrere Benutzer mit konfipay-Zugang, so sollte jeder Benutzer seine Zugangsdaten hinterlegen – ändern Sie hierfür zuerst die Ebene jeweils auf "Benutzer" und tragen dann die Zugangsdaten ein. Gibt es jedoch nur einen einzigen Benutzer im konfipay-Portal, können die Zugangsdaten dieses Benutzers auch für die Ebene "Datenbank" hinterlegt werden.

Folgende Felder sind für die Zugangsdaten relevant:

- **konfipay-UUID:**  
geben Sie hier die eindeutige Benutzerkennung gemäß Ihrer Vereinbarung zur konfipay-Nutzung an.
- **Benutzername / Passwort:**  
geben Sie hier Ihre Anmeldedaten für die konfipay-Nutzung an; es sind dieselben Daten wie beim Login direkt im konfipay-Portal. Wird kein Passwort in den Einstellungen hinterlegt, so muss es bei jeder Datenübertragung eingegeben werden.
- **Portal:**  
wählen Sie "Deutschland" oder "Schweiz", passend zu Ihrer Vereinbarung zur konfipay-Nutzung.

Mit der Schaltfläche **Test** können Sie prüfen, ob die Zugangsdaten korrekt erfasst wurden.

Bei den **mandanteneigenen Bankverbindungen** unter "Stammdaten > Verwalten > Bankverbindungen" ist eine Kennzeichnung zu setzen, welche der Hausbanken für die konfipay-Anbindung verwendet werden sollen. Mit dem Symbol  **konfipay-Bankverbindungen prüfen** werden die Hausbanken in FIBU und konfipay verglichen und das Kennzeichen "konfipay" in der Spalte "Ext. Provider" für die auf beiden Seiten bekannten eigenen Bankverbindungen automatisch gesetzt. Alternativ kann das Kennzeichen manuell in der Spalte "Ext. Provider" gesetzt und bei Bedarf entfernt werden.

## *Daten einlesen*

Beim Schritt "1. Einlesen" des Ablaufs kann beim Datenformat "CAMT" die Herkunft gewählt werden, die zuletzt gewählte Herkunft wird beim nächsten Aufruf wieder vorgeschlagen:

- **Standard:** Auswahl einer Datei mit Hilfe eines Windows-Verwaltungsdialoges.
- **konfipay:** Abholung der Daten per Webservice direkt aus dem Portal.

Ist "CAMT" und "konfipay" gewählt, wird mit einem Klick auf die Schaltfläche "Vorschau" der Dialog **Auswahl der zu importierenden Daten** geöffnet. Hier können für alle in konfipay bekannten eigenen Bankverbindungen die aktuellen oder auch historische Daten eines bestimmten Zeitraums abgerufen werden:

**Auswahl der zu importierenden Daten** [X]

Benutzer:

Passwort:

Art:

Datum:  bis:

IBAN:



Auswahl:

IBAN = DE80 7339 0000 0100	Zeitstempel = 26.10.2021 23:31:14	RID = d86fb8e1-f57b-4
IBAN = DE80 7339 0000 0100	Zeitstempel = 25.10.2021 23:31:15	RID = 983a3265-c8f3-4
IBAN = DE80 7339 0000 0100	Zeitstempel = 23.10.2021 00:32:09	RID = f90e61a2-838d-4
IBAN = DE80 7339 0000 0100	Zeitstempel = 21.10.2021 22:35:15	RID = a55e7ed7-3b20-4
IBAN = DE80 7339 0000 0100	Zeitstempel = 20.10.2021 23:31:06	RID = f004309d-55bd-4
IBAN = DE80 7339 0000 0100	Zeitstempel = 19.10.2021 23:31:06	RID = 9256b36b-8fa6-4

753 Einträge

OK Abbrechen

- **Benutzer / Passwort:**  
Hier wird das bei den Firmeneinstellungen hinterlegte konfipay-Login vorgeschlagen.
- **Art:**
  - **aktuelle Daten**  
Zur erstmaligen Abholung solcher Kontoauszugsdaten, die bisher noch nicht abgeholt wurden.
  - **historische Daten**  
Bei Bedarf können Daten, die zuvor schon abgeholt worden waren, erneut abgeholt werden; treffen Sie hierzu eine Zeitraum-Einschränkung in den Feldern **Datum ... bis ...**
- **Tabelle füllen (F5):**  
Die Anmeldung am konfipay-Portal wird durchgeführt und Informationen zu den abholbaren Datenpaketen ermittelt.
- **IBAN:**  
Standardmäßig werden die Datenpakete für alle im konfipay-Portal bekannten mandanteneigenen Bankverbindung berücksichtigt; bei Bedarf kann auf eine dieser Bankverbindungen eingeschränkt werden.
- **Auswahl:**  
Hier werden die ermittelten Datenpakete gemäß den getroffenen Einstellungen und Einschränkungen aufgelistet und können zur Abholung ausgewählt werden. Die Anzeige entspricht der Darstellung der Kontoumsätze im konfipay-Portal.

Mit dem Symbol  **Alle selektieren** wählen Sie alle dargestellten Datenpakete zur Abholung aus. Mit dem Symbol  **Auswahl aufheben** setzen Sie die aktuelle Auswahl komplett zurück.

Bei Bedarf können Sie mit der Maus bestimmte Datenpakete wählen:

- Um **genau 1 Datenpaket** zu wählen, klicken Sie es mit der Maus an.
- Um **mehrere Datenpakete** zu wählen, die **direkt untereinander** stehen, ziehen Sie die Maus bei gedrückter linker Maustaste über den gewünschten Bereich.  
Alternativ klicken Sie das erste Datenpaket aus dem gewünschten Bereich an und

dann bei gedrückter UMSCHALT-Taste das letzte Datenpaket aus dem gewünschten Bereich.

- Um **mehrere Datenpakete** zu wählen, die **nicht direkt untereinander** stehen, klicken Sie das erste Datenpaket aus der gewünschten Auswahl an und dann bei gedrückter STRG-Taste die weiteren Datenpakete aus der gewünschten Auswahl.

Mit der Schaltfläche **OK** werden die gewählten Datenpakete vom konfigpay-Portal abgeholt und im Dialog "Vorschau und Einlesen der Bankdaten" dargestellt, wobei mehrere Datenpakete zur selben mandanteneigenen Bankverbindung zu einer Zeile zusammengefasst werden. Dort wird wie gewohnt zunächst geprüft, welchem Finanzkonto welches Mandanten die Daten zuzuordnen sind. Das anschließende erfolgreiche **Einlesen** der Datenpakete wird an das konfigpay-Portal zurückgemeldet, so dass diese dort als "abgerufen" angezeigt werden.

Zu einer Zeile zusammengefasste Datenpakete werden als zusammenhängender Import eingelesen. Das Einlesen jedes Imports wird protokolliert. Die Protokolldateien werden im konfigurierten "Pfad zu Protokolldateien" (s. zentraler Einstellungs-Dialog, dort unter "Abi > Einlesen") abgelegt und weisen jeweils alle zum Import gehörenden Datenpakete aus.

Für die **nachfolgenden Schritte der Verarbeitung** stehen dieselben Funktionalitäten für [Zuordnung](#) (s. on page 38) und [Freigabe](#) (s. on page 48) zur Verfügung wie für Kontoauszugs-Dateien und importierte Zahlungsavise.

---

## Bankauszüge drucken

Über die Funktion **Bankauszug drucken** haben Sie die Möglichkeit, eingelesene und noch nicht zugeordnete Importe auszudrucken.

Sie erreichen diese Funktion unter "Auswertungen > Kontoauszüge > Eingangsdaten".

Nach Auswahl der Funktion können Sie die gewünschte Reportdatei auswählen. Die Reportausgabe wird über die Schaltfläche **Report** gestartet.

---

Hinweis: Im Einschränkungsfeld "Bankkonto" können Sie sowohl eine einzelne Kontonummer, eine kommasetrennte Liste oder einen von-bis-Bereich (mit Bindestrich) angeben.

---

---

## Buchungsliste prüfen und bearbeiten

Mit der Funktion **Buchungsliste prüfen** können Sie

- die Buchungsposten aller eingelesenen, aber noch nicht zugeordneten Importe einsehen
- einzelne Importe löschen
- einzelne Buchungsposten eines Imports löschen
- Importe auf einen anderen Mandanten verschieben.
- Bei Fremdwährungs-Konten: Kurse einzelner Buchungen manuell ändern.

Die Funktion wird unter "Bearbeiten > Kontoauszug > Prüfen" aufgerufen.



**Ansicht aller noch nicht bearbeiteten Eingänge** X

Sortierung: Importnummer Kurs:

Import-Nr. 36

- X 1788,00 EUR von HIFI HUBER GMBH
- X 364,00 EUR von SCHWABEN SYSTEMS KG
- X 1114,00 EUR von GEORG BEHRENDT GMBH
- X 9905,00 EUR von BETTERCOMP-MARKT MAINZ
- X 4775,00 EUR von BETTERCOMP-MARKT LÜNEBURG
- X 586,00 EUR von ROSA RIESE SYSTEME AG
- X 1044,00 EUR von MEDIENMARKT
- X 1580,00 EUR von HIFI BARTH GMBH
- X 10728,00 EUR von NET GMBH
- X 14645,00 EUR von GANDALF AUTOMATENBAU GMBH &
- X 1888,00 EUR von BENDER & HOBEIN
- X 4272,00 EUR von ADEC ELEKTRIK HANDELSGS. MB
- X 3746,00 EUR von NET GMBH
- X 1090,00 EUR von GEORG BEHRENDT GMBH
- X 1485,00 EUR von BENDER & HOBEIN
- X 153,00 EUR von PROMARKT PFORZHEIM GMBH & C
- X 2355,00 EUR von BEST DESIGN GMBH
- X 975,00 EUR von H&S-ZENTRUM GMBH
- X 2689,00 EUR von ROTER RÜSSEL GMBH & CO. KG
- X 195,00 EUR von PROMARKT PFORZHEIM GMBH & C
- X 1221,00 EUR von BERTZ GMBH
- X 1338,00 EUR von CREATIV CONCEPTS GMBH
- X 910,00 EUR von H&S-ZENTRUM GMBH
- X 5356,00 EUR von CLEVERWARE AG
- X 10684,00 EUR von HIGHSCREEN
- X 1220,00 EUR von MEDIENMARKT
- X 1415,00 EUR von CREATIV CONCEPTS GMBH
- X 4780,00 EUR von CORBUDER LICHTMELT GMBH

Fremdbetrag:  Typ:

Eigenbetrag:

Fre. Kontoname:

Fre. Konto/IBAN:

Fre. BLZ/BIC:

Bankkonto:  Kontosaldo:

Auszugs-Nr.:  Referenz-Nr.:

Anfangssaldo:  Endsaldo:

Buchungsdatum:  Wertstellung:

Kurzinfo:



Importnummer:  Laufende Nr.:

Dateiformat:  Zustand:



Import verschieben Import löschen Beleg löschen Suchen Schließen

*Baumansicht der aktuell eingelesenen Importe.*

Im Dialog werden Ihnen auf der linken Seite in einer Baumansicht alle eingelesen und noch nicht verarbeiteten Importe angezeigt.

Importe bzw. Gliederungsebenen (bei Sortierung nach einem Datum) werden durch Ordnersymbole , Buchungsposten über Summensymbole  dargestellt.

Durch Öffnen der Ordnersymbole in der Baumansicht (durch Anklicken des +-Symbols vor dem Ordnersymbol bzw. durch Doppelklick auf das Ordnersymbol) können Sie die Baumstruktur erweitern, bis Sie zur Liste der Buchungsposten jedes Imports gelangen.

Mit Hilfe der Symbole   oberhalb der Baumansicht können Sie alle Einträge unterhalb des aktuell markierten Eintrags auf einmal öffnen oder schließen.

Wenn Sie in der Baumansicht einen Buchungsposten markieren, dann werden im Anzeigebereich rechts von der Baumansicht die Detailinformationen zum Buchungsposten angezeigt.

Über die Schaltfläche **Suchen** erreichen Sie die Suchmaske, mit der Sie anhand verschiedener Kriterien nach einer bestimmten Buchung suchen können.

## *Importe oder einzelne Buchungsposten löschen*

Mit Hilfe der Schaltflächen **Import löschen** und **Buchung löschen** können Sie den aktuell in der Baumansicht markierten gesamten Import bzw. den aktuell markierten Buchungsposten löschen.

**Hinweis:** Gelöschte Importe können erneut importiert werden, sie erhalten allerdings dann eine neue Importnummer.

Ein einzelner gelöschter Buchungsposten kann nicht wieder hergestellt werden, sondern muss manuell über die Fibu nachgebucht werden.

## *Importe verschieben*

Über die Schaltfläche **Import verschieben** kann ein Import entweder auf einen anderen Mandanten oder auf ein anderes Fibu-Finanzkonto verschoben werden.

Details zu dieser Funktion sind im Abschnitt "[Import verschieben](#)" auf Seite 53 beschrieben.

## *Wechselkurs ändern*

Wenn der eingeleseene Auszug von einem in Fremdwährung geführten Bankkonto stammt, dann kann für einzelne Buchungen der anzuwendende Wechselkurs manuell geändert werden. Klicken Sie dazu auf das "Pfund"-Symbol rechts neben Feld "Kurs". Es öffnet sich ein Zusatzdialog, wo Sie den gewünschten Kurs angeben können.

---

Hinweis: Der Standard-Wechselkurs für das Einlesen von Fremdwährungsauszügen wird aus der Wechselkursverwaltung von syska ProFI geholt. Das Kursdatum leitet sich aus der Einstellung "Datum für Stapelübergabe" ab (siehe Abschnitt [Stapelübergabe](#) auf page 13).

---

---

## Buchungen zuordnen

Im Dialog für die (automatische und manuelle) Zuordnung der Buchungen werden die in den eingelesebenen Importen enthaltenen Buchungsposten der Bank mit den in syska ProFI enthaltenen OPs verglichen und zugeordnet.

Sie erreichen den Zuordnungsdialog unter "Bearbeiten > Kontoauszug > Zuordnen".

## Anzeige des Zuordnungsstatus

Im linken Bereich des Zuordnungsdialogs werden in einer Baumansicht alle aktuell eingelesebenen Importe mit ihren Buchungsposten angezeigt.

**Automatische und manuelle Zuordnung der Eingänge**

Sortierung: Importnummer

Import-Nr. 36

- A 10684,00 EUR von HIGHSCHREIN
- A 1220,00 EUR von MEDIENMARKT
- A 1415,00 EUR von CREATIV CONCEPTS GMBH
- A 4789,00 EUR von COBURGER LICHTWELT GMBH
- A 113,00 EUR von PROMARKT PFORZHEIM GMBH & CO.KG
- A 235,00 EUR von S&H MÖRFELDEN GMBH
- A 5866,00 EUR von BETTERCOMP-MARKT BREMERHAVEN
- A 1333,00 EUR von FLAC TECHNOLOGIE PARTNER GMBH
- A 4638,00 EUR von HIGHSCHREIN
- A 1155,00 EUR von MEDIENMARKT
- A 713,00 EUR von LUTZ BAUMANN GMBH
- A 2326,00 EUR von FOBTIUS GMBH
- A 116,00 EUR von S&H MÖRFELDEN GMBH
- A 2386,00 EUR von ROTER RÜSSEL GMBH & CO. KG
- A 5807,00 EUR von NETZWERKBAUER
- A 2969,00 EUR von PLATTEN MÜLLER GMBH
- A 2096,00 EUR von STRUWE & HECHT GMBH
- A 21046,00 EUR von BETTERCOMP-MARKT DEUTSCHLAND
- A 941,00 EUR von PC LADEN
- A 117,00 EUR von ALMET-AMB GMBH
- A 1086,00 EUR von HALBLEITERTECHNIK NORD GMBH
- A 875,00 EUR von HALBLEITERTECHNIK NORD GMBH
- A 2504,00 EUR von PLATTEN MÜLLER GMBH
- A 128,00 EUR von PROMARKT PFORZHEIM GMBH & CO.KG
- A 217,00 EUR von SCHWABEN SYSTEMS KG
- A 11877,00 EUR von NET GMBH
- A 709,00 EUR von LUTZ BAUMANN GMBH
- A 2125,00 EUR von FOBTIUS GMBH

Anzahl Belege 163

Belegdaten Details

Gefunden: Betrag, Rechnr., Kontonr.

Zustand: Zugeordnet Fremdbetrag: 10.684,00 EUR  
Eigenbetrag: 10.684,00 EUR

Konto	Rech.nr.	Art	Name	T	W	R
10016	1601032	DE	Highscreen	r	EUR	

Buch.text: ABIAusz. 2016KW35 Kd.Nr 10016

Kategorie: Niederlassung Karlsruhe

1601032  
10016  
1601032



OP Bearbeiten  
Zuordnen  
Sachkonten  
Aufteilen

☐ Verwendungszwecke zusammenfassen

Automatische Zuordnung Freigabe Zurücksetzen Schließen



Ansicht des Zuordnungsdialogs mit einem bereits zugeordneten Import.

Die **Sortierung** der Importe in der Anzeige kann über die Auswahlliste "Sortierung" eingestellt werden.

Importe bzw. Gliederungsebenen (bei Sortierung nach einem Datum) werden durch Ordnersymbole , Buchungsposten über Kontosymbole  dargestellt.

**Tipp:** Sie können in den Optionen in der Karteikarte "ABI" über Makros einstellen, welche Information bei den Ordner-Einträgen angezeigt werden.


Durch Öffnen der Ordnersymbole in der Baumansicht (durch Anklicken des +-Symbols vor dem Ordnersymbol bzw. durch Doppelklick auf das Ordnersymbol) können Sie die Baumstruktur erweitern, bis Sie zur Liste der Buchungsposten jedes Imports gelangen.

Mit Hilfe der Symbole   oberhalb der Baumansicht können Sie alle Einträge unterhalb des aktuell markierten Eintrags auf einmal öffnen oder schließen.

**Hinweis:** die zweistufige Sortierung nach **Importnummer / Status** bietet auch bei großen Datenmengen einen sehr guten Überblick, denn die A-Treffer-Gruppen (AA, AD, AM, AS und AV) werden jeweils in einem geschlossenen Ordner, die B- und C-Treffer-Gruppen hingegen "aufgeklappt" mit direkter Ansicht der Einzelbelege dargestellt. Zusätzlich gilt:

- B- und C-Treffer-Belege, die durch Nachbearbeitung ihren Status ändern, werden noch so lange in der B- bzw. C-Treffer-Gruppe angezeigt, bis die Baumansicht neu gefüllt wird (z.B. durch Änderung der Gruppierung).
- Die Aufteilung von Zahlungen auf mehrere Teil-Belege wird als Texthinweis dargestellt, da die einzelnen Teile unterschiedliche Status einnehmen können.

In der Baumansicht wird zu jedem Buchungsposten neben einer Kurzinformation (Betrag und Name) sein aktueller **Zuordnungsstatus** als Buchstabe angezeigt.

 A 941,00 EUR von PC LADEN

Detailanzeige eines Buchungsposten: Es wird der Zuordnungsstatus ("A"), der Betrag sowie der Name angezeigt.

Ein Buchungsposten kann einen der folgenden Zustände besitzen:

- X  
Für den Buchungsposten wurde noch kein automatischer Zuordnungslauf durchgeführt. Buchungsposten aus frisch eingelesenen Importen haben diesen Status.
- C  
Die automatische Zuordnung konnte keine Übereinstimmung finden.
- B  
Die automatische Zuordnung konnte den Buchungsposten keinem OP eindeutig zuordnen, aber aufgrund der Buchungsinformationen konnte die Auswahl eingeschränkt werden. Dies ist z.B. dann der Fall, wenn zwar das Personenkonto, aber kein passender OP ermittelt werden konnte oder eine Betragsabweichung zwischen Buchungsposten und OPs vorliegt.
- A  
Die automatische Zuordnung konnte den Buchungsposten eindeutig einem OP zuordnen, d.h. der OP kann automatisch ausgeglichen werden.  
Wann eine automatische Einordnung in den Zustand A erfolgt, hängt von den in den ABI-Optionen getroffenen Einstellungen der Zuordnungskriterien ab.
- AD:  
wie A, jedoch als Sammelzuordnung auf mehrere OPs gleichzeitig zugeordnet.
- AS  
Für diesen Buchungsposten konnte anhand der Referenzliste eine eindeutige Zuordnung auf ein Sachkonto vorgenommen werden.

Wenn eine manuelle Zuordnung durchgeführt wird, dann erhält der Buchungsposten grundsätzlich den Zustand A, d.h. eindeutig zugeordnet, und wird zur besseren Unterscheidung mit einem weiteren Buchstaben für die Art der Zuordnung versehen:

- AM  
Der Buchungsposten wurde über die manuelle Zuordnung einem von der automatischen Zuordnung vorgeschlagenen OPs bzw. Transitkonten zugeordnet.
- AV  
Für diesen Buchungsposten wurde ein manueller OP-Ausgleich über die OP-Bearbeiten-Funktion vorgenommen.
- AA  
Für diesen Buchungsposten wurde manuell eine Anzahlung über die OP-Bearbeiten-Funktion angelegt.

### *Karteikarte Belegdaten*

Wenn ein Buchungsposten in der Baumansicht ausgewählt wird, dann werden auf der rechten Seite des Dialogs in der Karteikarte Belegdaten die Beleginformationen zum Buchungsposten angezeigt:

- Zuordnungsinformationen:  
Hier sehen Sie, welche Informationen aus dem Buchungsposten von der automatischen Zuordnung gefunden wurden.
- Zustand:  
Anzeige des Zuordnungsstatus im Klartext sowie Anzeige der Zahlungsart (Zahlungsein- oder -ausgang) mit Betrag.
- Vorschlagstabelle:  
Liste der möglichen Schnellzuordnungen und Anzeige der Buchungs- bzw. OP-Daten. Bei Zuordnungsstatus A wird der gefundene OP angezeigt, bei Status B neben den von der automatischen Zuordnung vorgeschlagenen OPs bzw. Personenkonten auch

das mögliche Zwischenkonto. Bei Status C wird nur das mögliche Zwischenkonto angezeigt.

- **Buchungstext:**  
Der für die spätere Fibu-Buchung generierte Verwendungszeck, änderbar. Über die Symbole rechts neben dem Feld besteht Zugriff auf Buchungstextmakros bzw. die Standardbuchungstexte aus dem Fibu-Modul.
- **Kategorie:**  
Die für die spätere Fibu-Buchung zu verwendende Buchungskategorie (nur aktiv wenn in der Fibu das Buchen mit Kategorien aktiviert ist).
- **Verwendungszweckstext:**  
Unterhalb des Buchungstextes wird der übermittelte Verwendungszweckstext des Buchungspostens angezeigt.
- **Verwendungszwecke zusammenfassen:**  
Diese Option steuert, ob mehrere Verwendungszwecke zusammengefasst oder einzeln durchsucht werden. Details zu dieser Funktion siehe Abschnitt "[Verwendungszwecke zusammenfassen](#)" auf Seite 42.

### *Karteikarte Details*

In dieser Karteikarte werden Detailinformationen zum ausgewählten Buchungsposten dargestellt, z.B. Absender, Kontoverbindung, interne Belegnummern etc.

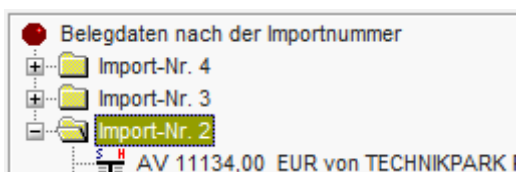
### *Karteikarte ESR-Details*

Bei einem ESR handelt es sich um das Schweizer Importformat. Diese Karteikarte ist nur für Schweizer Mandanten freigeschaltet. In dieser Karteikarte werden Detailinformationen zum ausgewählten Buchungsposten dargestellt, z.B. Absender, Kontoverbindung, interne Belegnummern etc.

## Automatische Zuordnung durchführen

Um die automatische Zuordnung durchzuführen, markieren Sie zunächst in der Baumansicht einen Eintrag:

- Um die automatische Zuordnung für genau **einen Import** durchzuführen, markieren Sie den zum Import gehörigen Ordneintrag. Importeinträge sind an der Beschriftung "Import-Nr. x" erkennbar (siehe Abbildung).

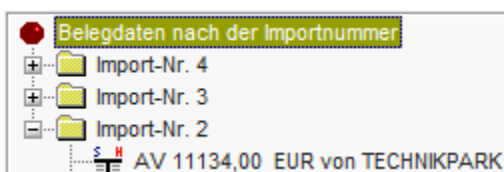


---

**Hinweis:** Wenn Sie in der Baumansicht eine Sortierung nach Datum eingestellt haben, dann achten Sie darauf, dass Sie einen Importeintrag und keine Datumseintrag markieren!

---

- Um die automatische Zuordnung für **alle** in der Baumansicht angezeigten Importe durchzuführen, markieren Sie den obersten Eintrag in der Baumansicht (gekennzeichnet durch einen roten Punkt, siehe Abbildung):



Nachdem Sie die Markierung vorgenommen haben, wird die automatische Zuordnung über die Schaltfläche **Automatische Zuordnung** gestartet. Nach Abschluss des Zuordnungslaufes wird in der Baumansicht der Zuordnungsstatus für jeden Buchungsposten angezeigt (Kennung A, B, C).

---

Hinweis: Die automatische Zuordnung kann wiederholt werden, z.B. wenn Sie die Zuordnungskriterien in den Einstellungen geändert haben. Bereits vorgenommene manuelle Zuordnungen oder A-Zuordnungen bleiben dabei erhalten.

---

### *Verwendungszwecke zusammenfassen*

Über die Option "Verwendungszwecke zusammenfassen" haben Sie im Zuordnungsdialog die Möglichkeit, die Behandlung der Verwendungszwecktexte bei der Suche zu beeinflussen:

- Option Verwendungszwecke zusammenfassen ist aktiv:  
die zu den Buchungsposten enthaltenen Buchungstextzeilen werden intern bei der Zuordnung zu einer Textzeile zusammengefügt und durchsucht. Dies verbessert die Trefferquote bei solchen Buchungsposten, bei denen z.B. die Rechnungsnummer über zwei Buchungstextzeilen umgebrochen wurde.  
Das Zusammenfassen der Texte kann jedoch auch dazu führen, dass Texte fälschlicherweise zusammengefasst werden und sich dadurch das Suchergebnis verschlechtert.
- Option Verwendungszwecke zusammenfassen ist nicht aktiv:  
die bei den Buchungsposten enthaltenen Buchungstextzeilen werden als getrennte Texte behandelt und einzeln durchsucht.

---

Tipp: Falls Sie oftmals Buchungsposten haben, bei denen die Rechnungsnummer durch einen Zeilenwechsel getrennt wurde, führen Sie 2 Zuordnungsläufe nacheinander durch: der erste Zuordnungslauf ohne die Option "Verwendungszwecke zusammenfassen" und direkt danach einen zweiten Lauf mit gesetzter Option. Die A-Treffer aus dem ersten Lauf bleiben erhalten, für die B- und C-Treffer kann das Ergebnis durch den zweiten Lauf nochmals verbessert werden.

---

## Importposten aufteilen

Diese Funktion dient dazu, einen Importposten in mehrere (neue) Posten aufzuteilen um die Teilbeträge getrennt zuordnen bzw. verbuchen zu können.

---

Hinweis: Es können nur Belege mit Status B, C oder X aufgeteilt werden. Sie können eine bereits getroffene Zuordnung mit Hilfe der Schaltfläche "Löschen" für den markierten Importposten zurücksetzen.

---

Um einen Importposten aufzuteilen gehen Sie wie folgt vor:

1. Markieren Sie den aufzuteilenden Importposten in der Baumansicht.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Aufteilen (F11)**.
3. Es öffnet sich der Aufteilungsdialog, wo Sie die einzelnen Teilbeträge erfassen bis der Gesamtbetrag des Importpostens erreicht ist.  
Zusätzlich können Sie den originalen Verwendungszweck entweder ergänzen (z.B. um eine Rechnungsnummer) oder diesen komplett überschreiben. Dieses Verhalten wird über die Option **Verwendungszweck überschreiben** gesteuert.
4. Nach vollständiger Aufteilung können die neuen Posten über die Schaltfläche **Speichern** übernommen werden.

**Aufteilen eines Importbeleges**

Importbeleg: B 9060,00 EUR von GANDALF AUTOMATENBAU GMBH & zu verteilender Betrag: 9.060,00 EUR Belegdatum (Bank): 31.08.2016

Importnummer: 36, Belegnummer: 2325 ☐ Verwendungszweck überschreiben

Betrag (FW): 4492,2 Betrag (EW): 4.492,20 EUR

Buchungstext: ABI Ausz. \K Kd.Nr \@

Verwendungszweckergänzung: Verwendungszweck (Original): 1601105 10069 1601105

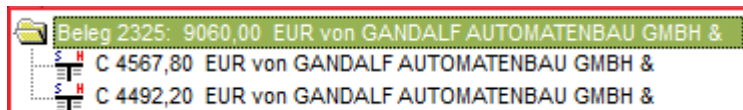
Nr.	Betrag (FW)	Betrag (EW)	Buchungstext
1	4.567,80	4.567,80	ABI Ausz. \K Kd.Nr \@

Summe: 4.567,80 EUR **Eintragen**

Rest: 4.492,20 EUR

Der Aufteilungsdialog mit eingegebenen Teilbeträgen.

- Nach dem Speichern wird der aufgeteilte Beleg in einer Unterordnerstruktur in der Baumansicht des Zuordnungsdialogs angezeigt. Die neuen Posten können jetzt wie gewohnt (erneut) automatisch oder manuell zugeordnet werden.



## Aufteilung rückgängig machen

Falls die Aufteilung eines Postens rückgängig gemacht werden soll (z.B. falscher Beleg aufgeteilt, falsche Teilbeträge) ist folgendermaßen vorzugehen:

- Markieren Sie den Ordner eintrag(!) des aufgeteilten Postens (nicht den oder die Teilposten!).
- Die Schaltfläche **Aufteilen** wechselt dann in **Auflösen**. Wenn Sie die Schaltfläche jetzt anklicken, werden die vorgenommenen Aufteilungen gelöscht und der Posten wieder in den Ursprungszustand zurückgesetzt.

**Hinweis:** Wenn Sie die Aufteilung zurücksetzen, dann werden auch alle bereits vorgenommenen Zuordnungen für diesen Posten entfernt.

## Zuordnung löschen/zurücksetzen

Die Zuordnung (auch manuelle) eines einzelnen Buchungspostens kann über die Schaltfläche **Zurücksetzen** durchgeführt werden. Markieren Sie dazu denjenigen Buchungsposten, für den Sie die Zuordnung löschen möchten, in der Baumansicht und

klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Zurücksetzen**. Nach einer Sicherheitsabfrage wird die Zuordnung gelöscht und der Buchungsposten erhält den Status C.

## Manuelle Zuordnungen durchführen

Neben der automatischen Zuordnung erlaubt es das ABI-Modul auch, eine manuelle Zuordnung von Buchungsposten zu OPs bzw. Sachkonten durchzuführen.

---

Hinweis: Die manuelle Zuordnung ist nach dem automatischen Zuordnungslauf durchzuführen, da sonst noch keinerlei Buchungsinformationen (z.B. Personenkonto) verfügbar sind, welche die manuelle Zuordnung vereinfachen.

---

Bei der manuellen Zuordnung werden dabei zwei Verfahren unterschieden:

- **Manuelle Schnellzuordnung:**  
Der Buchungsposten wird einem Eintrag aus der Vorschlagsliste (Tabelle in der Karteikarte "Belegdaten") manuell zugeordnet. Die Zuordnung kann entweder auf einen der vorgeschlagenen OPs, das Standard-ABI-Zwischenkonto oder ein anderes Sachkonto erfolgen. Der Vorteil der Schnellzuordnung liegt darin, dass kein weiterer Dialog geöffnet werden muss.
- **Manueller OP-Ausgleich:**  
Für den Buchungsposten wird ein manueller OP-Ausgleich über die OP-Kartei durchgeführt. Es steht Ihnen dazu die normale OP-Ausgleichsmaske zur Verfügung.

Manuelle Zuordnungen sind normalerweise nur für Buchungsposten mit Zustand B oder C notwendig, es ist jedoch prinzipiell möglich, auch A-Posten (erneut) manuell zuzuordnen.

### *Schnellzuordnung*

Die Schnellzuordnung bezieht sich immer auf die in der Vorschlagsliste angezeigten Vorschläge. Diese Vorschläge können bei Bedarf über einen Doppelklick auf einen Spaltenkopf gezielt nach dieser Spalte sortiert werden. Die so eingestellte Sortierung wird bis zur Markierung des nächsten Zahlungsbeleges oder Schließen des Zuordnungsdialoges verwendet.



**Automatische und manuelle Zuordnung der Eingänge**

Sortierung: Importnummer

A 303,00	EUR von	QUAELLE ELEKTROVERSAND AG
A 1655,00	EUR von	PLATTEN MÜLLER GMBH
A 1753,00	EUR von	HIFI BARTH GMBH
A 1880,00	EUR von	CREATIV CONCEPTS GMBH
A 983,00	EUR von	H&S-ZENTRUM GMBH
B 1788,00	EUR von	HIFI HUBER GMBH
B 364,00	EUR von	SCHWABEN SYSTEMS KG
B 1114,00	EUR von	GEORG BEHRENDT GMBH
B 9905,00	EUR von	BETTERCOMP-MARKT MAINZ
B 4775,00	EUR von	BETTERCOMP-MARKT LÜNEBURG
B 586,00	EUR von	ROSA RIESE SYSTEME AG
B 1044,00	EUR von	MEDIENMARKT
B 1580,00	EUR von	HIFI BARTH GMBH
B 10728,00	EUR von	NET GMBH
B 14645,00	EUR von	GANDALF AUTOMATENBAU GMBH &
<b>B 1888,00</b>	<b>EUR von</b>	<b>BENDER &amp; HOBEIN</b>
B 4272,00	EUR von	ADEC ELEKTRIK HANDELSGS. MB
B 3746,00	EUR von	NET GMBH
B 1090,00	EUR von	GEORG BEHRENDT GMBH
B 1485,00	EUR von	BENDER & HOBEIN
B 153,00	EUR von	PROMARKT PFORZHEIM GMBH & C
B 2355,00	EUR von	BEST DESIGN GMBH
B 975,00	EUR von	H&S-ZENTRUM GMBH
B 2689,00	EUR von	ROTER RÜSSEL GMBH & CO. KG
B 195,00	EUR von	PROMARKT PFORZHEIM GMBH & C
B 1221,00	EUR von	BERTZ GMBH
B 1338,00	EUR von	CREATIV CONCEPTS GMBH
B 910,00	EUR von	H&S-ZENTRUM GMBH
B 5258,00	EUR von	CLEVERMADE AG

Anzahl Belege 164

Belegdaten Details

Gefunden: Kontonr.  
Nicht gefunden: Betrag, Rechnr.

Zustand: Mehrdeutig Fremdbetrag: 1.888,00 EUR  
Eigenbetrag: 1.888,00 EUR

Konto	Rech'nr.	Art	Name	T	W	R
10019		DE	Bender & Hobein			
1365		KO	Zwischenkonto für ABI-Importe			

Buch.text: ABIAusz. WK Kd.Nr V@

Kategorie:

1601021  
10019  
1601021

OP Bearbeiten  
Zuordnen  
Sachkonten  
Aufteilen

☐ Verwendungszwecke zusammenfassen

Automatische Zuordnung Freigabe Zurücksetzen Schließen

Für den in der Baumansicht markierten Buchungsposten werden in der Tabelle (siehe Hervorhebung) verschiedene Schnellzuordnungen vorgeschlagen. Die angebotenen Vorschläge sind abhängig davon, welche Informationen der automatische Zuordnungsprozess finden konnte.

Art und Anzahl der angezeigten Vorschläge hängt von der Klassifizierung des Buchungspostens, wie sie die automatische Zuordnung vorgenommen hat, ab:

- Für C-Posten wird nur das Standard-ABI-Zwischenkonto vorgeschlagen.
- Für B-Posten wird neben dem Standard-ABI-Zwischenkonto mindestens ein Personenkonto vorgeschlagen. Sind durch die automatische Zuordnung ein oder mehrere in Frage kommende OPs gefunden worden (aber z.B. wegen fehlender Rechnungsnummer nicht eindeutig zuordenbar gewesen), dann werden diese ebenfalls in der Vorschlagsliste angezeigt.

**Tipp:** Sie erkennen an den Spalten "Rech'nr" und "OP'betrag", ob es sich beim Vorschlag nur um ein Personenkonto oder bereits um einen bestimmten OPs handelt: Sind diese Spalten in der Vorschlagstabelle leer, dann wird nur ein Personenkonto vorgeschlagen, ansonsten stehen hier die entsprechenden OP-Werte laut OP-Verwaltung.

Um eine Schnellzuordnung vorzunehmen gehen Sie wie folgt vor:

- Markieren Sie den Buchungsposten, für den Sie die manuelle Zuordnung vornehmen wollen, in der Baumansicht.
- In der Vorschlagsliste werden jetzt die gefundenen Vorschläge dargestellt.
- Wenn Sie den Buchungsposten einem der vorgeschlagenen OPs zuordnen möchten: Markieren Sie jetzt durch Anklicken des Tabellenzeilenkopfs den gewünschten OP-Eintrag in der Vorschlagstabelle.  
Wenn Sie den Buchungsposten einem anderen Sachkonto zuordnen möchten: Überschreiben Sie das in der Tabellenspalte "Konto" standardmäßig vorgeschlagene ABI-Zwischenkonto mit dem gewünschten Sachkonto. Alternativ können Sie auch den Zwischenkonto-Eintrag in der Tabelle markieren und über die Schaltfläche **Sachkonten (F6)** die Sachkonten-Kartei zur Auswahl eines Sachkontos öffnen.

- Um die in Schritt 3 vorgenommene Zuordnung zu übernehmen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Zuordnen (F4)**. Die Zuordnung wird dadurch gespeichert und die Statusanzeige des Buchungspostens aktualisiert.

#### Hinweise

- Wenn Sie B- oder C-Einordnungen auf das Standard-ABI-Zwischenkonto buchen möchten, dann müssen Sie keine manuelle Zuordnung vornehmen. B- und C-Fälle werden, soweit nicht nachbearbeitet, automatisch auf das Standard-ABI-Zwischenkonto gebucht.
- Falls die Vorschlagsliste nur ein Personenkonto, aber keinen OP enthält, dann ist eine Schnellzuordnung nicht möglich, da diese immer auf einen bestimmten OP bezogen ist. In diesem Fall muss ein manueller OP-Ausgleich über die Schaltfläche **OP Bearbeiten (F2)** durchgeführt werden (s.u.).
- Eine Schnellzuordnung zu OPs ist nur möglich, wenn der Buchungsbetrag dem OP-Ausstand entspricht. Ist dies nicht der Fall, dann muss ein manueller OP-Ausgleich über die Schaltfläche **OP Bearbeiten (F2)** durchgeführt werden (s.u.).
- Zur leichteren Suche können die Sachkonten-, Debitoren- und Kreditorenkarteien über die Tasten **F7**, **F8** und **F9** aufgerufen werden. Zusätzlich stehen Ihnen die Karteien im Menüband "Stammdaten" zur Verfügung.
- Eine vorgenommene Schnellzuordnung kann gelöscht werden, indem Sie den bearbeiteten Buchungsposten in der Baumansicht markieren und anschließend die Schaltfläche **Zurücksetzen** anklicken.

### *Manueller OP-Ausgleich*

Der manuelle OP-Ausgleich öffnet im Gegensatz zur Schnellzuordnung den OP-Ausgleich-Dialog für das angegebene Personenkonto.

Hier stehen Ihnen die aus der Fibu bzw. OPos bekannten OP-Ausgleichsfunktionen zur Verfügung, z.B. Verteilung einer Zahlung auf mehrere OPs, OPs mit Skonto-/Restbuchung, Anlegen einer Anzahlung etc. Zur Bedienung des OP-Ausgleichsdialog wird deshalb auf die entsprechende Kapitel in der Dokumentation zum Fibu- bzw. OPos-Modul verwiesen.

Um einen manuellen OP-Ausgleich vorzunehmen, gehen Sie wie folgt vor:

- Markieren Sie den gewünschten Buchungsposten in der Baumansicht links.
- In der Vorschlagsliste rechts werden jetzt die gefundenen Vorschläge dargestellt.
  - Wenn in der Vorschlagsliste ein Eintrag mit dem passenden Personenkonto bereits angezeigt wird:  
Markieren Sie jetzt durch Anklicken des Tabellenzeilenkopfs den Eintrag mit dem Personenkonto in der Vorschlagstabelle. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **OP Bearbeiten (F2)**, öffnet sich der Dialog **Angaben zur OP-Auswahl**, in welchem das Personenkonto bereits voreingestellt ist. Bestätigen Sie diesen mit OK, um den OP-Ausgleichsdialog zu starten.  
Der OP-Ausgleichsdialog kann alternativ auch per Doppelklick auf die in der Vorschlagstabelle angezeigte Personenkontonummer geöffnet werden.
  - Wenn in der Vorschlagsliste nur das ABI-Zwischenkonto oder kein passendes Personenkonto angezeigt wird:  
Klicken Sie direkt auf die Schaltfläche **OP Bearbeiten (F2)**, ohne vorher einen Eintrag in der Tabelle zu markieren. Es öffnet sich der Dialog **Angaben zur OP-Auswahl**, in welchem Sie bekannte Daten zur Zahlung eingeben können. Bestätigen Sie mit OK, um den OP-Ausgleichsdialog zu starten.
- Nehmen Sie jetzt im OP-Ausgleichs-Dialog den gewünschten OP-Ausgleich vor und schließen Sie den Ausgleich über die Schaltflächen **OK** bzw. (falls eine Teil-

)Anzahlung angelegt werden soll) über **Rest als Anzahlung (F11)** ab. Sie gelangen dann wieder in die Zuordnungsansicht des ABI-Moduls zurück.

---

**Hinweis:** Sie können den OP-Ausgleich über die Schaltfläche **Abbrechen** abbrechen, wenn Sie z.B. feststellen sollten, dass Sie das falsche Personenkonto geöffnet haben. In diesem Fall findet keine Zuordnung statt!

---

- Mit Bestätigung des OP-Ausgleichs ist die manuelle Zuordnung abgeschlossen und der Zuordnungsstatus des Buchungspostens wird aktualisiert. Sie brauchen den so vorgenommenen OP-Ausgleich nicht mehr über die Schaltfläche **Zuordnen (F4)** bestätigen!

#### Hinweise

- Im Dialog **Angaben zur OP-Auswahl** können Sie mit der Option **Mit historischen** in die Suche nach einer eingegebenen Rechnungs-bzw. Belegnummer direkt auch ausgeglichene OPs einbeziehen. Hilfreich ist dies z.B. bei Doppelzahlungen oder Rücklastschriften.
- Zur leichten Suche können die Sachkonten-, Debitoren- und Kreditorenkarteien über die Tasten **F7**, **F8** und **F9** aufgerufen werden. Zusätzlich stehen Ihnen die Karteien im Menüband "Stammdaten" zur Verfügung.
- Ein manuell vorgenommener OP-Ausgleich kann zurückgesetzt werden, indem Sie den bearbeiteten Buchungsposten in der Baumansicht markieren und anschließend die Schaltfläche **Zurücksetzen** anklicken.

### *Doppelzahlungen und uneindeutige Zahlungen*

Wenn derselbe OP für die Zuordnung zu unterschiedlichen Zahlungsbelegen in Frage kommt (z.B. bei Doppelzahlungen oder bei den Vorschlägen für B-Treffer), können folgende Darstellungselemente hilfreich sein:

- Spalte **Sperre / Sonstiges** in der Tabelle der Zuordnungsvorschläge für B-Treffer: hier wird dargestellt, ob bzw. wo genau ein bereits anderweitig bearbeiteter OP referenziert wird, z.B. "im ABI-Beleg 1234" oder "im Stapel 3".
- Option **ABI-Belegnummer anzeigen** im Zuordnungsdialog: mit Aktivierung der Option und Aktualisierung der Baumansicht durch Wahl der gewünschten Gruppierung wird bei den Zahlungsbelegen ihre interne ABI-Belegnummer eingeblendet. So kann über die Such-Funktion des Zuordnungs-Dialoges die ABI-Nr. aus dem Hinweis in der Spalte "Sperre / Sonstiges" schnell gefunden werden.

### Automatische Zuordnung von Verbandszahlungen

Debitoren, die untereinander in Beziehung stehen und eine Zentralregulierung für den Ausgleich von Offenen Posten praktizieren, können im Debitorenstamm als Verband deklariert werden: 1 Debitor wird als Verbandsmutter, die übrigen dazugehörenden Debitoren werden als Mitglieder gekennzeichnet.

Zahlungen eines solchen Verbands fassen oft den Ausgleich der OPs mehrerer Mitglieder zu einem einzigen Zahlungsvorgang zusammen.

Mit der Option [Verbandszahlungen \(ohne Aufteilung\)](#) im zentralen Einstellungs-Dialog, dort unter "Abi > Zuordnung", können Debitoren-übergreifende Verbandszahlungen den A-Treffer-Status erreichen. Ist die Option nicht gesetzt, kann höchstens der Status B erreicht werden.

Dafür müssen folgende **Voraussetzungen** erfüllt sein:

- der Debitor, der die Zahlung ausgelöst hat, kann Verbandsmutter oder -mitglied sein

- die Debitoren, zu denen die auszugleichenden OPs gehören, sind Angehörige (Mitglied oder Mutter) im selben Verband wie der Debitor, der die Zahlung ausgelöst hat
- im zentralen Einstellungs-Dialog ist die "Zuordnung mittels Personenkontodaten" konfiguriert, so dass für die Bewertung einer Zahlung als A-Treffer auch Personenkontodaten zu berücksichtigen sind.

Für die **Verarbeitung der Zahlung** gelten folgende Regeln:

- Die Suche nach dem zur Zahlung gehörenden Personenkonto gilt als erfolgreich, wenn die konfigurierten Suchkriterien zum Auffinden eines Verbands-Angehörigen führen – unabhängig davon, ob auch OPs dieses Kontos auszugleichen sind.
- Bei der Zuordnung wirkt der Verband wie ein einziges Konto, d.h. in die Prüfung der in Frage kommenden OPs gehen die OPs aller Verbands-Angehörigen ein; dies entspricht dem Verhalten im OP-Ausgleich-Dialog mit aktivierter Option "mit Verbandsmitgliedern".
- Die ABI-Einstellungen für [OP-Ausgleich](#), [Sonderzeichen](#) und [Zuordnung \(Allgemein, Rechnungsnummer, Betrag\)](#) werden wie bei normalen Zahlungen berücksichtigt.
- Bei der [Freigabe](#) des Imports in den FIBU-Stapel wird die Buchung zu einer als A-Treffer bewerteten Verbandszahlung genauso aufgebaut wie bei einer Verbandszahlung, die über "OP Bearbeiten" manuell zugeordnet wurde: es ergibt sich eine Splittbuchung, die als erstes Personenkonto den Debitor ausweist, der die Zahlung ausgelöst hat, und als weitere Personenkonten die Debitoren, deren OPs ausgeglichen wurden.

---

**Hinweis:** da die Berücksichtigung von Verbandszahlungen den Zeitbedarf für die automatische Zuordnung erhöht, sollte die Option "Verbandszahlungen (ohne Aufteilung)" nur aktiviert werden, wenn tatsächlich mit Verbandszahlungen zu rechnen ist.

---

## Freigabe der Zuordnung

Die Funktion Freigabe bewirkt, dass für einzelne oder alle Importe Buchungen erzeugt und als Stapelbuchungen im Fibu-Modul bereitgestellt werden.

Um die Freigabe durchzuführen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Freigabe**. Es öffnet sich ein Dialog, in welchem Sie Einstellungen zur Buchungsübergabe treffen können.

**Freigabe**

Hier können Sie die freizugebenden Importe auswählen und die Parameter für die Buchungsübergabe ändern.

Freigabeart:  Importnummer:

Datum im Fibustapel:

	Importnr.	Freigabedatum	Periode	Bankdatum	Wertstellungsdatum	Belegdatum	Status A	Status B
+	36	31.08.2016	8/2016	31.08.2016	31.08.2016	28.11.2016	132	30

111

- **Auswahlliste Freigabeart:**  
Hierüber wird eingestellt, ob die Freigabe für alle zugeordneten Importe oder nur für einen bestimmten Import erfolgen soll. Vorgeschlagen wird der vorher im Zuordnungsdialog markierte Import.  
Ist die Freigabeart "Einzel" gewählt, so kann der gewünschte Import über die Auswahlliste "Importnummer" ausgewählt werden.
- **Auswahlliste Datum im Fibustapel:**  
Diese Einstellung steuert, welches Datum als Belegdatum bzw. für die Buchungsperiode herangezogen wird.  
Hinweis: das ABI-Freigabedatum kann pro Import in der entsprechenden Tabellenspalte manuell geändert angepasst werden.

In der Tabelle werden Ihnen die Importe mit den jeweiligen Detaildaten angezeigt.

Die Freigabe wird erzeugt, wenn Sie im auf die Schaltfläche **OK** im Freigabe-Dialog klicken.  
Über die Schaltfläche **Abbrechen** können Sie die Freigabe an dieser Stelle noch abbrechen.

## Historie der Zuordnungen

Sie können eine Historie der im ABI-Modul vorgenommenen Zuordnungen unter "Bearbeiten > Kontoauszug > Historie" bzw. über das Tastaturkürzel **STRG+H** aufrufen.

Im Dialog werden Ihnen alle freigegebenen Importe angezeigt, die Darstellung der vorgenommenen Zuordnungen entspricht der im Dialog "Buchungen zuordnen", allerdings können keine Änderungen mehr vorgenommen werden.

---

# Zahlungssavise verarbeiten

Außer der Verarbeitung von Kontoauszügen der Bank ist auch das Einlesen und Zuordnen von debitorischen und kreditorischen Zahlungssavisen möglich.

Da Zahlungssavise sehr unterschiedlich aufgebaut und strukturiert sein können, ist für jede Herkunft von Zahlungssavisen die Konfiguration des Avisformates notwendig. Beachten Sie hierzu bitte den Abschnitt [Avisformate](#) ab Seite 23.

Wenn Sie Avisa verarbeiten möchten, für die es noch keine passenden Einstellungen in der Konfiguration gibt, teilen Sie uns dies bitte über den syska ProFI-Support ([profisupport@enventa-group.com](mailto:profisupport@enventa-group.com)) mit.

## Einlesen

Zum Einlesen eines Zahlungssavises nutzen Sie dieselbe Funktion wie zum Einlesen von Kontoauszügen. Wählen Sie im Dialog "[Vorschau und Einlesen der Bankdateien](#)" (s. on page 29) im Feld "Datenformat" das passende zuvor konfigurierte Avisformat und verzweigen dann mit der Schaltfläche "Öffnen und Prüfen" zur Auswahl der Datei.

Der weitere Ablauf zum Einlesen von Zahlungssavisen entspricht dem Ablauf zum Einlesen von Kontoauszügen.

---

**Tipp:** prüfen Sie im Anschluss an das Einlesen unter "Bearbeiten > Kontoauszug > Drucken" die Endsumme der eingelesenen Belege. Stimmt diese mit dem Gesamt-Zahlungsbetrag des Avises überein, dann konnten auch alle Zeilen der OP-Auflistung beim Einlesen berücksichtigt werden.

Falls die Endsumme nicht zum Gesamt-Zahlungsbetrag passen sollte, prüfen Sie bitte das Avis auf Inhalte, die nicht zum konfigurierten Avisformat bzw. Satzaufbau für die OP-Auflistung passen. Beachten Sie dabei insbesondere die Hinweise für PDF-Avisa im Abschnitt [OP-Auflistung: Aufbau der Datensätze](#) (s. on page 26).

---

## Zuordnung und Freigabe

Für Zahlungsinformationen, die über den Import eines Zahlungssavises eingelesen wurden, stehen dieselben Funktionalitäten für [Zuordnung](#) (s. on page 38) und [Freigabe](#) (s. on page 48) zur Verfügung wie für Zahlungsinformationen auf der Grundlage eines eingelesenen Bankkontoauszugs.

Einzige Ausnahme: in einem debitorischen Zahlungssavis explizit angegebene Skontoabzüge und sonstige Restbeträge werden bei entsprechender Konfiguration des Avisformats so verarbeitet wie im Avis angegeben und nicht entsprechend der Einstellungen für Debitoren-Unterzahlungen.

## Zusammenspiel von Zahlungssavis und Bankkontoauszug

Der Avisimport mündet in Buchungen der Art "Avis-Finanzkonto an Personenkonto" (bei Geldausgängen umgekehrt). Dabei entsteht eine Buchung für jeden Datensatz aus der OP-Auflistung.

Der eigentliche Geldein- oder ausgang wird jedoch durch eine Position des Kontoauszugs dokumentiert. Um die tatsächliche Zahlung nicht beim Verarbeiten des Kontoauszugs ebenfalls auf das Personenkonto zuzuordnen, nehmen Sie hier eine Sachkonto-Zuordnung vor. Dies mündet in einer Buchung der Art "Bankkonto an Avis-Finanzkonto" (bei Geldausgängen umgekehrt) und das Avis-Finanzkonto ist damit ausgeglichen.

Dies entspricht dem Verfahren bei paralleler Verwendung von OPOS-Zahlungsverkehr und ABI-Bankauszugsimport: auch hier wird der Zahlungsverkehr gegen ein Finanzkonto mit dem Zweck "Zahlungen im Umlauf" durchgeführt und der dazugehörige Beleg des Kontoauszugs auf eben dieses Finanzkonto als Sachkonto zugeordnet.

---

**Tipp:** tragen Sie das verwendete Avis-Finanzkonto auch in die [Referenzliste für die Sachkontenzuordnung](#) ein (s. on page 19). So wird beim Verarbeiten des Kontoauszugs der Beleg mit dem tatsächlich gezahlten Gesamtbetrag automatisch zugeordnet.

---





# Bearbeitung von importierten Kontoauszügen

Ergänzend zum täglichen Ablauf können eingelesene Kontoauszüge auch bearbeitet werden. In diesem Kapitel werden die verschiedenen Möglichkeiten zur Nachbearbeitung beschrieben.

## Import verschieben

Über die Schaltfläche **Import verschieben** kann ein Import entweder auf einen anderen Mandanten oder auf ein anderes Fibu-Finanzkonto verschoben werden.

**Hinweis:** Wird ein Import auf einen anderen Mandant verschoben, dann muss der Import im Zielfinanzkonto über die Funktion unter "Bearbeiten > Import > übernehmen" zur Verfügung gestellt werden.

Nach Anklicken der Schaltfläche öffnet sich ein Dialog, in welchem alle vorhandenen Importe angezeigt werden.

Importe auf einen anderen Mandanten verschieben

Hier können Sie einen Import entweder auf einen anderen Mandanten oder auf ein anderes Fibu-Finanzkonto verschieben. Sie können Importe nur auf Mandanten verschieben, wo die entsprechende Bankverbindung bereits angelegt worden ist!

Verschieben auf Mandant: 2. Demo Automotive Deutschland

Verschieben	Importnr.	FIBU Konto	Bankname	Bankverbindung	Bank-Sa
<input type="checkbox"/>	37	1200	Bankkonto	DE07 6606 0000 0021 5300 15 Volksbank Karlsruhe 215...	8.27

OK Abbrechen

Über die Auswahlliste **Mandant** wird eingestellt, auf welchen Mandanten der oder die Importe verschoben werden sollen.

---

**Hinweis:** Um einen Import verschieben zu können, muss die Bankverbindung des Imports einem Fibu-Finanzkonto des Zielmandanten hinterlegt sein. Ist dies nicht der Fall, dann sind nach Auswahl des Zielmandanten der oder diejenigen Importe rot markiert.

---

Um einen Import zu verschieben, stellen Sie zunächst in der Auswahlliste "Mandant" den Zielmandanten ein. Haken Sie anschließend den Optionsschalter (Spalte "Verschieben") desjenigen Imports, den Sie auf den ausgewählten Mandanten verschieben möchten, an. Wenn die Bankverbindung des Imports bei mehreren Fibu-Finanzkonten hinterlegt ist, haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, das zuzuordnende Fibu-Finanzkonto auszuwählen. Klicken Sie dazu in die Spalte "FIBU Konto" und wählen Sie aus der Auswahlliste das gewünschte Fibu-Finanzkonto aus.

---

**Hinweis:** Die Auswahlliste mit den möglichen Fibu-Finanzkonten in der Spalte Bankkonto führt nur diejenigen Fibu-Finanzkonten auf, deren hinterlegte Bankverbindung zu der Bankverbindung des Imports passt!

---

Wenn Sie die Einstellungen getroffen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Verschieben**, die ausgewählten Importe werden dann dem eingestellten Mandanten zugeordnet.

Es ist ebenfalls möglich, einen Import, der beim Einlesen einem Fibu-Finanzkonto A zugeordnet wurde, innerhalb des gleichen Mandanten auf ein Fibu-Finanzkonto B zu verschieben.

---

## Import zurücksetzen

Mit "Zurücksetzen" im Menüband "Bearbeiten" haben Sie die Möglichkeit, bereits zugeordnete oder freigegebene Importe wieder in den Ausgangszustand zurückzusetzen.

Eine Beschreibung der einzuhaltenden Vorgehensweise je nach Problemfall finden Sie in den folgenden Abschnitten.

### *Zurücksetzen eines Imports, für den bereits eine Zuordnung durchgeführt wurde*

#### **Problembeschreibung:**

Ein Import wurde bereits manuell und/oder automatisch [bearbeitet](#) und soll wieder in den Ursprungszustand "ohne Zuordnung" (alle Buchungsposten haben den Status "X") zurückgesetzt werden, damit er anschließend komplett oder teilweise gelöscht werden kann.

#### **Vorgehensweise:**

---

**Wichtig:** Voraussetzung für diesen Fall ist, dass noch keine Freigabe der Zuordnung erfolgt ist.

---

- Markieren Sie den zurückzusetzenden Import in der Tabelle der Importe. Achten Sie dabei auf die korrekte Importnummer. Falls Ihnen die Nummer nicht bekannt ist, so können Sie diese im Zuordnungs-Dialog (unter "Bearbeiten > Kontoauszug > Zuordnen") entnehmen.

#### **Aktionen:**

Nach Anklicken der Schaltfläche **OK** wird der Import in den Ausgangszustand zurückgesetzt und kann erneut zugeordnet und bearbeitet bzw. ganz oder teilweise gelöscht werden (unter "Bearbeiten > Import > Löschen" bzw. "Bearbeiten > Kontoauszug > Prüfen").

## *Zurücksetzen eines Imports nach einem Fehler bei der Zuordnung*

### **Problembeschreibung:**

Beim Ablauf der automatischen Zuordnung (unter "Bearbeiten > Kontoauszug > Zuordnen") tritt ein Fehler auf, so dass die Zuordnung nicht vollständig durchgeführt werden kann. Dadurch bleibt ein Teil der Buchungen im Zustand "X" und kann nicht freigegeben werden.

### **Vorgehensweise:**

---

**Wichtig:** Voraussetzung für diesen Fall ist, dass noch keine Freigabe der Zuordnung erfolgt ist.

---

- Markieren Sie den zurückzusetzenden Import in der Tabelle der Importe. Achten Sie dabei auf die korrekte Importnummer. Falls Ihnen die Nummer nicht bekannt ist, so können Sie diese im Zuordnungs-Dialog entnehmen.

### **Aktionen:**

Nach Anklicken der Schaltfläche **OK** wird der Import in den Ausgangszustand zurückgesetzt und kann erneut zugeordnet und bearbeitet bzw. ganz oder teilweise gelöscht werden (unter "Bearbeiten > Import > Löschen" bzw. "Bearbeiten > Kontoauszug > Prüfen").

---

**Wichtig:** Bevor Sie die Zuordnung erneut aufrufen ist abzuklären, ob es sich bei dem aufgetretenen Fehler um einen temporären Fehler (z.B. Netzwerk-, Datenbankproblem) oder einen systembedingten Fehler handelt.

---

## *Zurücksetzen eines Imports nach einem Fehler bei der Freigabe*

### **Problembeschreibung:**

Ein Import wurde bereits manuell und/oder automatisch bearbeitet (unter "Bearbeiten > Kontoauszug > Zuordnen") und bei der Freigabe tritt ein Netzwerkfehler oder ein ähnliches Problem auf, so dass der Import nicht vollständig und korrekt in den Stapel der syska ProFI Fibu übergeben werden kann.

### **Vorgehensweise:**

- Markieren Sie den zurückzusetzenden Import in der Tabelle der Importe. Achten Sie dabei auf die korrekte Importnummer. Falls Ihnen die Nummer nicht bekannt ist, so können Sie diese im Zuordnungs-Dialog oder eventuell aus der ABI-Historie entnehmen.
- Wählen Sie zusätzlich über die Stapel-Auswahlliste den ABI-Übergabestapel in der Fibu aus.

### **Aktionen:**

Nach Anklicken der Schaltfläche **OK** werden alle offenen Posten mit einer Sperrung durch diesen ABI-Stapel wieder freigegeben und alle Zuordnungen für diesen Import gelöscht. Der Import wird in den Ausgangszustand zurückgesetzt und kann erneut zugeordnet und bearbeitet (unter "Bearbeiten > Kontoauszug > Zuordnen ") bzw. ganz oder teilweise gelöscht werden (unter "Bearbeiten > Import > Löschen" bzw. "Bearbeiten > Kontoauszug > Prüfen ").

---

**Wichtig:** Falls bereits einzelne Belege auf offene Posten an den Fibu-Übergabestapel übergeben wurden und diese korrekt über den Stapel verbucht wurden, so sind diese Belege vor einer erneuten Zuordnung im ABI aus dem Import zu löschen, damit keine Doppelbuchung erfolgt.

---

---

## Importe löschen

Diese Funktion dient dazu, neu eingelesene (aber noch nicht zugeordnete) Importe oder historische (d.h. vollständig durchgeführte und freigegebene) Importe zu löschen.

---

**Wichtig:** diese Funktion setzt keine Importe zurück, verwenden Sie dazu die Funktion "Import zurücksetzen".

---

Wenn die Daten von historischen Importen nicht mehr benötigt werden, können Sie gelöscht werden, um den Platzbedarf in der Datenbank zu verringern.

---

**Hinweis:** Nach dem Löschen historischer Importe können keine Zuordnungsdaten für diese Importe mehr über die Historie der Zuordnungen ausgegeben werden. Löschen Sie deshalb nur solche Importe, für die Sie diese Daten nicht mehr benötigen.

---

Um einen Import zu löschen wählen Sie aus, ob Sie neu eingelesene oder historische Importe löschen möchten, Wählen Sie dann in der Tabelle den oder die zu löschenden Einträge aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

---

## Importe übernehmen

Wenn ein Import von einem Mandanten auf einen anderen Mandanten verschoben wurde, so muss der verschobene Import im Zielmandant über diese Funktion zunächst übernommen werden, damit der Import zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung steht.

---

## MT940-Datei aufteilen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie eine MT940-Datei, die Buchungsposten für verschiedene Bankkonten enthält, in Einzeldateien aufteilen. Die Ursprungsdatei bleibt dabei erhalten.

Die Aufteilung findet dabei so statt, dass bei jedem Wechsel des Bankkontos innerhalb der MT940-Datei eine neue Datei mit den zugehörigen Buchungssätzen angelegt wird.

Beispiel: wenn eine MT940-Datei Buchungssätze für mehrere Konten in der Reihenfolge Konto A – Konto B – Konto A – Konto C enthält, dann werden insgesamt 4 Dateien angelegt.

Um eine Datei aufzuteilen ist zunächst im **Feld Zu bearbeitende Datei** Pfad und Dateiname der Datei anzugeben. Über das Lupensymbol kann eine Dateiauswahldialog geöffnet werden.

Als nächstes ist im Feld **Zielorder** das Verzeichnis anzugeben, in welchem die neuen Dateien abgelegt werden sollen.

Der Bearbeitungsvorgang wird über die Schaltfläche **OK** gestartet, die entstandenen Einzeldateien können über ihren Dateinamen (dieser enthält laufende Nummer, BLZ und Kontonummer) identifiziert werden. Eine Aufstellung der erstellten Dateien ist auch im Protokoll enthalten, welches Sie über das Editor-Symbol im **Bereich Protokoll** direkt ansehen können.

# Auswertungen

Im Menüband "Auswertungen" stehen Ihnen verschiedene Auswertungsmöglichkeiten zur Verfügung.

---

## Auswertungen in der Übersicht

Nach Aufruf einer der angebotenen Auswertungen öffnet sich ein Einstellungs-Dialog, in welchem Sie Einstellungen zum Report vornehmen können.

Die Schaltfläche **Report** startet die Ausgabe, über die Schaltfläche **Abbrechen** beendet den Reportaufruf und Sie gelangen wieder in das Hauptfenster des ABI-Moduls zurück.

### *Ausgabemöglichkeiten*

Bei den Auswertungen stehen Ihnen in der Regel folgende Ausgabeeinstellungen zur Verfügung.

- **Bildschirm:**  
Die Auswertung wird seitenweise auf dem Bildschirm aufgebaut. Ein anschließender Ausdruck aller oder bestimmter Seiten oder das Kopieren der Auswertung in die Zwischenablage ist möglich. Zudem kann über die Funktionen des Reportgenerators die Auswertung angepasst werden. Weitere Hinweise dazu finden Sie im separaten Handbuch zum RS-Reportgenerator.
- **Drucker:**  
Die Ausgabe ist identisch zu der mit "Bildschirm", wird aber direkt auf Drucker geleitet. Nach der Aufbereitung der Daten zum Druck haben Sie die Möglichkeit, in einem Dialog die Details der Druckausgabe und den zu verwendenden Drucker einzustellen.
- **Tabelle:**  
Die Option Tabelle zeigt die Auswertung als Fenstertabelle auf dem Bildschirm an. Diese Ausgabe enthält weniger Details als die normale Bildschirmausgabe, ist aber schneller aufgebaut. Zusätzlich können Sie die Ausgabe von dort in die Zwischenablage kopieren, von der Sie die Informationen in andere Anwendungen einfügen können.  
Um bestimmte Zeilen einer Tabelle in die Zwischenablage zu kopieren, können Sie mit gedrückter Umschalttaste und der Maus einen zusammenhängenden Zeilenbereich markieren. Einzelne Zeilen können Sie mit gedrückter Strg-Taste und der Maus markieren.

## Reportverwaltung

Da benutzerdefinierte Einstellungen im Report wie Spaltenbreiten, ein- bzw. ausgeblendete Spalten, Sortierreihenfolge, Schriften etc. immer pro Reportvorlage gespeichert werden, kann es sinnvoll sein, verschiedene unterschiedliche Reportvorlagen für einen Report anzulegen.

Um eine Reportvorlage zu kopieren, wählen Sie die Schaltfläche **Kopieren** und bestätigen Sie diese mit OK. Anschließend müssen Sie den Namen angeben, unter der die Reportkopie gespeichert werden soll:

---

Hinweis: Beachten Sie, dass der ursprüngliche Name des Reports nur ergänzt und nicht vollständig ersetzt werden darf, da die zur Verfügung stehenden Reports anhand des Namens ausgewertet werden!

---

Wenn Sie beispielsweise den Report "AN\_INV.RS" kopieren möchten, dann geben Sie als neuen Namen eine Bezeichnung wie "AN\_INV2" oder "AN\_INV-QUER" ein.

---

Hinweis: Bei der Namensvergabe sind die Restriktionen für die Dateinamensvergabe des Betriebssystems desjenigen Rechners maßgeblich, auf dem die syska ProFI-Reportdateien abgelegt sind (Einstellung "Reportpfad"). Wird ein unzulässiger Dateiname angegeben, erhalten Sie beim Kopieren der Datei eine Fehlermeldung.  
Zu Fragen der zulässigen Dateinamen wenden Sie sich an Ihren EDV-Betreuer.

---

Wenn für den zu kopierenden Report bereits benutzerdefinierte Einstellungen vorhanden sind, dann ist beim Kopieren zusätzlich die Option **Reporteigenschaften übernehmen** freigeschaltet. Wird diese Option eingeschaltet, dann werden die geänderten Einstellungen des Ursprungsreports auf den kopierten Report übertragen.

Über die Schaltfläche **Standard...** werden die benutzerdefinierte Einstellungen zum Report (z.B. veränderte Spaltenbreiten, Papierformat, Spaltenreihenfolge etc.) für den ausgewählten Report gelöscht und der Report damit auf seine Standardvorgaben zurückgesetzt wird.

---

Hinweis: Beim Abspeichern von benutzerdefinierten Einstellungen zum Report wird eine Datei in der Form <Reportname>.RSX (z.B. AN\_INV.RSX) angelegt, welche die Einstellungen beinhaltet. Die Funktion Zurücksetzen bewirkt, dass die RSX-Datei gelöscht wird, der Report erhält damit seine Standardeinstellungen zurück. Weitere Informationen zum Reportgenerator und seinen Möglichkeiten finden Sie in der separaten Dokumentation zum RS-Reportgenerator.

---

---

## Eingangsdaten

Dieser Report liefert eine Liste mit den Buchungsposten aller eingelesenen, aber noch nicht in der Zuordnung bearbeiteten Importe.

Sie können im Einschränkungsfeld Bankkonto neben einer einzelnen Kontonummer auch eine von-bis-Einschränkung oder eine kommasetrennte Aufzählung mehrere Konten eingeben.

---

## Zugeordnete Daten

Dieser Report liefert eine Liste der Buchungsposten, für die bereits Zuordnungen vorgenommen wurden, die aber noch nicht freigegeben wurden.

Sie können im Einschränkungsfeld Bankkonto neben einer einzelnen Kontonummer auch eine von-bis-Einschränkung oder eine kommasetrennte Aufzählung mehrere Konten eingeben.

---

## Historische Daten

Dieser Report liefert eine Liste der vorgenommenen und freigegebenen Zuordnungen.

Sie können im Einschränkungsfeld Bankkonto neben einer einzelnen Kontonummer auch eine von-bis-Einschränkung oder eine kommasetrennte Aufzählung mehrere Konten eingeben.





# Sonstige Funktionen

---

## Sachkontenübersicht

Unter "Stammdaten > Konten > **Sachkontenübersicht**" können Sie eine Übersicht der zuordnungsfähigen Sachkonten für die Referenzliste oder die Zwischenkonten anzeigen lassen. Das Programm überprüft dabei die Einstellungen der jeweiligen Konten und zeigt an, warum bestimmte Konten für eine Verwendung im ABI nicht verfügbar sind (z.B. falsche Kontokennung).

---

## Buchung suchen

Über den Eintrag **Suchen** unter "Bearbeiten > Sonstiges > Suchen" kann nach offenen Posten oder Importbelegen nach verschiedenen Kriterien gesucht werden.

---

## Überprüfen

Über die Funktionen im Block **Prüfen** des Menübands **Bearbeiten** können Sie verschiedene Prüfungen ablaufen lassen. Dies ist in der Regel nur nach Anweisung Ihres syska ProFI-Betreuers notwendig.







# Glossar

## **Einstellungs-Dialog**

Zentraler Dialog, in dem alle System- und Bedienungsoptionen für alle ProFI-Module zusammengeführt sind. Der zentrale Einstellungs-Dialog wird über den Eintrag "Einstellungen" im farbig hinterlegten Modul-Menü am linken Rand der Multifunktionsleiste aufgerufen (z.B. "Finanzbuchhaltung" oder "Offene Posten").



# Index

## A

- Ablauf zur Verarbeitung der Kontoauszüge 29
- Ablaufübersicht 5
- Ablaufübersicht und Checkliste 5
- Abweichungen 8, 14
- Allgemein 7
- Anzeige des Zuordnungsstatus 38
- Aufteilung rückgängig machen 43
- Ausgabemöglichkeiten 57
- Auswertungen 57
- Auswertungen in der Übersicht 57
- Auswirkungen bei Änderung der Zuordnungseinstellungen 17
- Automatische Zuordnung 38
- Automatische Zuordnung durchführen 41
- Automatische Zuordnung von Verbandszahlungen 47
- Avisformate 23

## B

- Bankauszug drucken 36
- Bankauszüge drucken 36
- Bankauszüge einlesen 29
- Bankenliste 20
- Bearbeitung von importierten Kontoauszügen 53
- Buchung suchen 61
- Buchungen zuordnen 38
- Buchungsliste prüfen und bearbeiten 36
- Buchungsstapel 38, 48

## C

- CAMT.053 (ISO 20022) 2
- Checkliste 5
- Checkliste für den Einstieg 5

## D

- Dateiformate 1
  - CAMT 2

- Swift 2
- Daten einlesen 34
- Differenzen 14
- Doppelzahlungen und uneindeutige Zahlungen 47

## E

- Eingangsdaten 58
- Einlesen 7, 29, 50
- Einstellungen 7
- ESR
  - Buchungsdetails 41
  - Kundennummer 18
  - Zwischenkonto 18

## F

- Fibu-Finanzkonten den Importen zuordnen 31
- Finanzkonto
  - Präfix/Suffix 20
- Finanzkonto zuordnen 20, 31
- Format Swift MT 940 2
- Freigabe 38, 48
- Freigabe der Zuordnung 48

## G

- Globale Einstellungen 7

## H

- Hinweise und Voraussetzungen 1
- Hinweise zu PDF-Dateien 25
- Historie 49
  - löschen 56
- Historie der Zuordnungen 49
- Historische Daten 59

## I

- Ignorieren 22
- Import
  - einsehen 36
  - löschen 36
  - prüfen 36
  - übernehmen 56
  - verschieben 36
  - zurücksetzen 54
- Import verschieben 53
- Import zurücksetzen 54
- Importdatei 29
- Importdatei öffnen 30
- Importe einlesen 33
- Importe löschen 56
- Importe oder einzelne Buchungsposten löschen 37

Importe übernehmen 56  
Importe verschieben 38  
Importposten aufteilen 42  
ISO-Zuordnung 17

## K

Karteikarte Belegdaten 40  
Karteikarte Details 41  
Karteikarte ESR-Details 41  
Konfiguration 34  
Kontoauszugsdaten via konfipay abholen  
33

## M

Manuelle Zuordnung 38  
Manuelle Zuordnungen durchführen 44  
Manueller OP-Ausgleich 46  
MT940-Datei aufteilen 56

## O

OP-Auflistung: Aufbau der Datensätze 26  
OP-Ausgleich 14, 38  
Optionen 7

## P

Personenkonten 9  
Präfix oder Suffix für Kontonummer  
hinterlegen 22

## R

Referenzliste 19  
Reports 57  
Reportverwaltung 58

## S

Sachkonten 12  
Sachkontenbuchungen 19  
Sachkontenübersicht 61  
Saldenliste anzeigen 33  
Schnellzuordnung 44  
Sonderzeichen 13  
Sonstige Funktionen 61  
Stapelübergabe 13, 48  
Suche mit Platzhaltern (Teilstringsuche)  
20

## T

Teilstringsuche 20

## U

Überprüfen 61

Überzahlung von Debitoren 16  
Überzahlungen 14  
Unterstützte Datenformate 1  
Unterzahlungen 14  
Unterzahlungen von Debitoren 15

## V

Verbuchen 48  
Verwendungszwecke zusammenfassen 42  
Vorschauliste der Importe 31

## W

Währungs\_codes 17  
Währungsverwaltung 17  
Wechselkurs ändern 38

## Z

Zahlungsavis 50  
    Avisformate konfigurieren 23  
Zahlungssavise verarbeiten 50  
Zahlungsbetrag per Formel ermitteln 27  
Zugeordnete Daten 59  
Zuordnung 8  
Zuordnung löschen/zurücksetzen 43  
Zuordnung und Freigabe 50  
Zuordnungsdaten 8  
Zuordnungseinstellungen 8  
Zuordnungskriterien 8  
Zuordnungsstatus 38  
Zurücksetzen eines Imports nach einem  
    Fehler bei der Freigabe 55  
Zurücksetzen eines Imports nach einem  
    Fehler bei der Zuordnung 55  
Zurücksetzen eines Imports, für den  
    bereits eine Zuordnung durchgeführt  
    wurde 54  
Zurücksetzen Import 54  
Zusammenspiel von Zahlungsavis und  
    Bankkontoauszug 50  
Zwischenkonten 17  
Zwischenkonten für den Schweizer ESR-  
    Beleg 18