

Import von Buchungsdaten

Einnahmen-/Überschuss-Rechnung

Finanzbuchhaltung

Seit 1988 beraten und betreuen wir unsere Anwender in den Bereichen Betriebswirtschaft und Finanzmanagement. Seitdem entwickeln wir Software für den Macintosh und haben über 70.000 Lizenzen ausgeliefert. Als einer der erfolgreichsten Anbieter auf dem deutschen Markt haben wir zahlreiche Vergleichstests gewonnen. Unsere Erfahrung erleichtert Ihre Arbeit und sichert Ihre Investitionen.

Irrtum und Auslassung sind vorbehalten. Bitte halten Sie Rücksprache mit Ihrem Steuerberater oder dem Finanzamt. Aktuelle Informationen finden Sie bei dem Bundesfinanzministerium in den BMF-Schreiben. Die beschriebenen Buchungen sind Einzelbeispiele und stellen keine Steuerberatung dar.

Die msuBerlin GmbH, im Folgenden msuBerlin, übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der verfügbaren Informationen. Haftungsansprüche gegen msuBerlin, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der verfügbaren Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern seitens msuBerlin kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt. Bei direkten oder indirekten Verweisen auf fremde Internetseiten ("Links"), die außerhalb des Verantwortungsbereiches von msuBerlin liegen, würde eine Haftungsverpflichtung ausschließlich in dem Fall in Kraft treten, in dem msuBerlin von den Inhalten Kenntnis hat und es ihr technisch möglich und zumutbar wäre, die Nutzung im Falle rechtswidriger Inhalte zu verhindern.

Unsere Geschäfts- bzw. Lizenzbedingungen finden Sie in jedem Programm. Öffnen Sie in der Zentrale in der oberen Menüleiste das Menü „Benutzer“ und wählen darin den Eintrag „Mitarbeiter“ aus. Öffnen Sie nun das Menü „Service“ und wählen darin den Eintrag „Lizenzvertrag“. Es erscheint der Lizenzvertrag mit weiteren Hinweisen.

[msuBerlin GmbH](#)

Menschen-Software-Unternehmen msuBerlin GmbH

Sybelstr. 58

10629 Berlin

USt-IdNr.: DE247746737 | HRB 101457 B | AG Berlin-Charlottenburg

Gerichtsstand & Sitz: Berlin | Geschäftsführer: Christian Sander

Aufträge und Lieferungen erfolgen nur nach unseren Geschäfts-, Lizenz- und Lieferbedingungen.

Vertrieb Anwender: 030-343 829-0 | vertrieb@msu.de

[Vertrieb Handels- & Vertriebspartner](#): 030-343 829-50 | partner@msu.de

Support: Anwender: 0900-1-343 829 (1,49 € pro Minute aus dem Festnetz der Deutschen Telekom AG)

Support: Premium-Anwender: 0900-1-343 828 (0,99 € pro Minute aus dem Festnetz der Deutschen Telekom AG)

Montag bis Donnerstag von 09:00 bis 12:30 und von 14:30 bis 18:00 Uhr

Freitag von 09:00 bis 12:30 und von 14:30 bis 16:00 Uhr

Fax 030-343 829-90

<http://www.msu.de>

support@msu.de

Mac OS X

Inhalt

<u>Kapitel 1</u>	<u>Import Einnahmen-/Überschussrechnung</u>	4
1.1	<u>Aufbau der Importdatei</u>	4
1.2	<u>Importieren der Daten</u>	5
<u>Kapitel 2</u>	<u>Import Finanzbuchhaltung</u>	6
2.1	<u>Aufbau der Importdatei</u>	6
2.2	<u>Import der Buchungsdatei</u>	7
2.3	<u>Import von Daten aus Lexware</u>	8

Kapitel 1 Import Einnahmen-/Überschussrechnung

In der Einnahmen-/Überschussrechnung erfolgt der Import über das Journal nach einem fest vorgegebenen Aufbau der einzelnen Buchungssätze. Der Import der Buchungen erfolgt über Tab-Text-Dateien. Anbei wird der Aufbau der Datei, die Reihenfolge der Daten, erläutert.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass mit Hilfe des Imports nur Standardbuchungen importiert werden sollten. Spezialbuchungen, z.B. Reisekosten oder Steuerbuchungen, sollten manuell über die Assistenten erfasst werden. Nur so werden die erforderlichen Informationen zur Buchung gespeichert und ihr msu-Programm kann diese später korrekt auswerten und vergleichen.

Der Aufbau der Importdatei wird mit Hilfe einer Tabellenkalkulation erläutert. In den Programmen der msu-Linie können Sie die integrierte Tabellenkalkulation nutzen, um die zu importierenden Daten vorzubereiten. Diese finden Sie, z.B. im Journal, im Menü „Service“. Sie können auch eine andere Tabellenkalkulation nutzen. Bitte stellen Sie dabei sicher, dass die Datei auch im "Tab-Text-Format" oder "Tab-formatiert" gespeichert werden kann.

1.1 Aufbau der Importdatei

Die Eingabe der Datensätze erfolgt zeilenweise (Zeile1 Buchung1, Zeile2 Buchung2 usw.), daher werden im Folgenden die einzelnen Zellen einer Zeile benannt.

Zelle A1: Belegdatum in folgender Form: TT.MM.JJJJ. z.B. 25.07.2006.

Zelle B1: Journalnummer ggf. 0 Im Zweifelsfall, können Sie hier immer eine 0 stehen lassen, da das Programm beim Drucken des Journals die Belege an Hand des Belegdatums neu sortiert.

Zelle C1: Auszugnummer Kasse fortlaufend 1,2,3,4,... oder ggf. 0 Bank 1.1.1, 1.1.2, 3.4.1, ... (= Auszug.Blatt.Position).

Zelle D1: Nummer des Geschäftskontos, z.B. 8400.

Zelle E1: Nummer des USt.-Kontos, z.B. 1776.

Zelle F1: Nummer des Finanzkontos (1000 für Kasse, 1200 für Bank, ...).

Zelle G1: Handelt es sich um eine Ausgabe, bitte die Nettoausgabe eingeben, sonst leer.

- Zelle H1: Handelt es sich um eine Ausgabe, bitte den Vorsteuerbetrag eingeben, sonst leer.
- Zelle I1: Handelt es sich um eine Ausgabe, bitte die Bruttoausgabe eingeben, sonst leer.
- Zelle J1: Handelt es sich um eine Einnahme, bitte die Nettoeinnahme eingeben, sonst leer.
- Zelle K1: Handelt es sich um eine Einnahme, bitte die Umsatzsteuer eingeben, sonst leer.
- Zelle L1: Handelt es sich um eine Einnahme, bitte die Bruttoeinnahme eingeben, sonst leer.
- Zelle M1: Belegtext, z.B. Rechnung für Schrankaufbau.

Hinweis: Bitte geben Sie als Umsatzsteuerkonto immer eine Kontonummer an, nicht den Steuersatz, da damit kein Buchungssatz gebildet werden kann. Z.B. 19% gibt es als Umsatzsteuer, Vorsteuer, Vorsteuer EG und Umsatzsteuer EG. Somit kann das Programm nicht entscheiden, wohin der Steuerbetrag gebucht werden soll.
Beträge für Ausgaben und Einnahmen nur als Zahlen angeben, ohne Währungszeichen, da diese sonst nicht importiert werden können.

Wenn Sie mehrere Datensätze importieren möchten, dann verfahren Sie zeilenweise nach diesem Muster.

Nach Eingabe aller Daten speichern Sie die Datei z.B. auf dem Schreibtisch.

1.2 Importieren der Daten

Der Import der Daten erfolgt über das Journal.

- Öffnen Sie das Journal.
- Wählen Sie im Menü „Ablage“ den Eintrag „Importieren...“, um den Importdialog zu öffnen.
- Lassen Sie die Optionen so eingestellt, wie sie vorgegeben sind.
- Klicken Sie anschließend auf die Taste „OK“, um die zuvor gespeicherte Textdatei zu öffnen und die Buchungen zu importieren.

Nach Abschluss des Imports werden Ihnen die importierten Buchungen angezeigt, sodass Sie diese prüfen können.

Hinweis: Beim Importieren werden die Daten lediglich importiert. Es erfolgt kein Abgleich und keine Synchronisation. Dieser Import ist vorwiegend dafür gedacht, dass Systemwechsler die bisherigen Daten übernehmen und weiter verwenden können. Möchte man Daten vom Steuerberater übernehmen, müssen im Journal die Buchungen für den zu importierenden Zeitraum gelöscht werden!

Kapitel 2 Import Finanzbuchhaltung

In der Finanzbuchhaltung erfolgt der Import über das Journal nach einem fest vorgegebenen Aufbau der einzelnen Buchungssätze. Der Import der Buchungen erfolgt über Tab-Text-Dateien.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass mit Hilfe des Imports nur Standardbuchungen importiert werden sollten. Spezialbuchungen, z.B. Reisekosten oder Steuerbuchungen, sollten manuell über die Assistenten erfasst werden. Nur so werden die erforderlichen Informationen zur Buchung gespeichert und ihr msu-Programm kann diese später korrekt auswerten und vergleichen.

Die zu importierenden Buchungen können mit Hilfe einer Tabellenkalkulation aufbereitet werden. In den Programmen der msu-Linie können Sie die integrierte Tabellenkalkulation nutzen, um die zu importierenden Daten vorzubereiten. Diese finden Sie, z.B. im Journal, im Menü „Service“. Sie können auch eine andere Tabellenkalkulation nutzen. Bitte stellen Sie dabei sicher, dass die Datei auch im "Tab-Text-Format" oder "Tab-formatiert" gespeichert werden kann.

2.1 Aufbau der Importdatei

Die Eingabe der Datensätze erfolgt zeilenweise (Zeile1 Buchung1, Zeile2 Buchung2 usw.), daher werden im Folgenden die einzelnen Zellen einer Zeile benannt. Anbei erläutern wir den Import an einem einfachen Beispiel:

Zelle A1: Belegdatum in folgender Form: TT.MM.JJJJ. z.B. 25.07.2006.

Zelle B1: Journalnummer, ggf. 0. Im Zweifelsfall können Sie hier immer eine 0 stehen lassen, da das Programm beim Drucken des Journals die Belege anhand des Belegdatums neu sortiert.

Zelle C1: Auszugnummer Kasse fortlaufend 1,2,3,4,... oder ggf. 0 Bank 1.1.1, 1.1.2, 3.4.1, ... (= Auszug.Blatt.Position).

Zelle D1: Nummer des Geschäftskontos, z.B. 8400.

Zelle E1: Nummer des USt.-Kontos, z.B. 1776 oder Angabe des Steuerschlüssels.

Zelle F1: Nummer des Finanzkontos (1000 für Kasse, 1200 für Bank, ...).

Zelle G1: Handelt es sich um eine Ausgabe, bitte die Nettoausgabe eingeben, sonst leer.

- Zelle H1: Handelt es sich um eine Ausgabe, bitte den Vorsteuerbetrag eingeben, sonst leer.
- Zelle I1: Handelt es sich um eine Ausgabe, bitte die Bruttoausgabe eingeben, sonst leer.
- Zelle J1: Handelt es sich um eine Einnahme, bitte die Nettoeinnahme eingeben, sonst leer.
- Zelle K1: Handelt es sich um eine Einnahme, bitte die Umsatzsteuer eingeben, sonst leer.
- Zelle L1: Handelt es sich um eine Einnahme, bitte die Bruttoeinnahme eingeben, sonst leer.
- Zelle M1: Belegtext, z.B. Rechnung für Schrankaufbau.

Hinweis: Bitte geben Sie als Umsatzsteuerkonto immer eine Kontonummer an, nicht den Steuersatz, da damit kein Buchungssatz gebildet werden kann. Z.B. 19% gibt es als Umsatzsteuer, Vorsteuer, Vorsteuer EG und Umsatzsteuer EG. Somit kann das Programm nicht entscheiden, wohin der Steuerbetrag gebucht werden soll.
Beträge für Ausgaben und Einnahmen nur als Zahlen angeben, ohne Währungszeichen, da diese sonst nicht importiert werden können.

Wenn Sie mehrere Datensätze importieren möchten, dann verfahren Sie zeilenweise nach diesem Muster.

Nach Eingabe aller Daten speichern Sie die Datei z.B. auf dem Schreibtisch.

2.2 Import der Buchungsdatei

Der Import der Daten erfolgt über das Journal.

- Öffnen Sie das Journal.
- Wählen Sie im Menü „Ablage“ den Eintrag „Importieren...“, um den Importdialog zu öffnen.

Im Importdialog können Sie die zu importierenden Felder wählen und dabei gleichzeitig die Reihenfolge festlegen, wie die Daten in der zu importierenden Datei vorliegen, z.B. erst Belegdatum und dann der Belegtext oder umgekehrt. Dazu markieren Sie ein entsprechendes Feld in der linken Auswahlliste und fügen es mit einem Klick auf die Taste „>>“ der Importdefinition in der rechten Liste zu. Somit können Sie auch eine abweichende Reihenfolge der Daten importieren.

Für den im Kapitel 2.1. genannten Aufbau ergibt sich folgende Importdefinition:

- Datum
- Journalnummer
- Belegnr.
- Konto

- UStKontoNr
 - GegenKontoNr
 - Soll
 - UStS
 - BruttoS
 - Haben
 - UStH
 - BruttoH
 - Belegtext
- Klicken Sie anschließend auf die Taste „Importieren“, um die zuvor gespeicherte Textdatei zu öffnen und die Buchungen zu importieren.

Hinweis: Wird beim Importieren der Buchungen ein Steuerschlüssel zur Angabe des Umsatzsteuerkontos verwendet, so müssen diese in den Umsatzsteuerkonten als „Exportschlüssel“ in den jeweiligen Konten hinterlegt sein.

Hinweis: Beim Importieren werden die Daten lediglich importiert. Es erfolgt kein Abgleich und keine Synchronisation. Dieser Import ist vorwiegend dafür gedacht, dass Systemwechsler die bisherigen Daten übernehmen und weiter verwenden können. Möchte man Daten vom Steuerberater übernehmen, müssen im Journal die Buchungen für den zu importierenden Zeitraum gelöscht werden!

2.3 Import von Daten aus Lexware

Für den Import der Buchhaltung aus Lexware können Sie eine vorgegebene Importdefinition nutzen. Zuvor passen Sie bitte die aus Lexware exportierten Daten in einer Tabellenkalkulation so an, dass nur die folgenden Spalten bestehen bleiben. Löschen Sie Spalten, die in der nachfolgenden Liste nicht erwähnt sind:

- Belegdatum
- Buchungsdatum
- Belegnummernkreis
- Belegnummer
- Buchungstext
- Buchungsbetrag
- Sollkonto
- Habenkonto
- Steuerschlüssel
- Kostenstelle

- Kostenträger
- Währung

Speichern Sie die überarbeitete Tabelle als Tab-Text-Datei.

Die Zuordnung der Steuersätze wird hierbei über die „Steuerschlüssel“ geregelt. Damit das Programm diese den korrekten Umsatzsteuerkonten zuordnen kann, müssen Sie in den Konten als „Exportschlüssel“ hinterlegt sein. Doppelklicken Sie dazu ein entsprechendes Umsatzsteuerkonto in der Kontenliste an und tragen diesen ggf. nach.

Die Standard-Schlüssel sind:

- Vorsteuer 7% Exportschlüssel: 8
- Vorsteuer 16% Exportschlüssel: 7
- Vorsteuer 19% Exportschlüssel: 9
- Umsatzsteuer 7% Exportschlüssel: 2
- Umsatzsteuer 16% Exportschlüssel: 5
- Umsatzsteuer 19% Exportschlüssel: 3

- Für EG-Steuersätze bitte die eingeben, die auch Lexware verwendet, da es für diese keine allgemeingültige Regelung gibt.

- Öffnen Sie nun den Importdialog im Journal.
- Klicken Sie unter „Importdefinition“ auf die Taste „Laden“, um die mitgelieferte „Importdefinition Lexware“ zu laden. Diese finden Sie auf Ihrer Festplatte im Ordner „Programm/msu-Finanz/ Service/Spezialberichte/Buchhaltung/Finanzbuchhaltung/Journal“.
- Klicken Sie anschließend auf die Taste „Importieren“, um die zuvor gespeicherte Textdatei zu öffnen und die Buchungen zu importieren

Hinweis: Beim Importieren werden die Daten lediglich importiert. Es erfolgt kein Abgleich und keine Synchronisation. Dieser Import ist vorwiegend dafür gedacht, dass Systemwechsler die bisherigen Daten übernehmen und weiter verwenden können. Möchte man Daten vom Steuerberater übernehmen, müssen im Journal die Buchungen für den zu importierenden Zeitraum gelöscht werden!