

SelectLine einfach erklärt – OP Import aus Fremdsoftware



SelectLine[®]
SOFTWARE

SelectLine einfach erklärt – OP Import aus Fremdsoftware

Inhaltsverzeichnis

1	Worum geht es?	2
2	Was ist das?	2
3	Wen betrifft es?	2
4	Wie geht das? – Umsetzung in SelectLine	3
4.1	Erstellen einer CSV Datei	3
4.2	Import der Daten in SelectLine Rechnungswesen.....	5
4.3	Verbuchen der Vorträge	8

SelectLine einfach erklärt – OP Import aus Fremdsoftware

1 Worum geht es?

In SelectLine Rechnungswesen können OPs aus einer Fremdsoftware über den Importassistenten eingelesen werden.

2 Was ist das?

Der Importassistent erleichtert es Ihnen, Daten in das SelectLine Rechnungswesen zu übernehmen. Manuelles Vortragen bzw. Eintragen der Werte ist nicht nötig. Somit sparen Sie Zeit bei der Einrichtung des Programms.

3 Wen betrifft es?

Die Möglichkeit des OP-Imports nutzen die **Fachhändler** oder **IT-Beauftragten**. Die **Mitarbeiter der Buchhaltung** verbuchen die OPs im Anschluss.

SelectLine einfach erklärt – OP Import aus Fremdsoftware

4 Wie geht das? – Umsetzung in SelectLine

Mit einer CSV-Datei werden die Daten aus der Fremdsoftware in das Rechnungswesen übertragen.

4.1 Erstellen einer CSV Datei

Die zu importierenden offenen Posten werden in die Tabelle „OPOS“ im SelectLine Rechnungswesen eingelesen. Deshalb muss die CSV-Datei den gleichen Aufbau wie diese Tabelle haben. Folgende Felder sind in der Tabelle enthalten:

<input checked="" type="checkbox"/> OPOS_ID	<input checked="" type="checkbox"/> Zahlsperr
<input checked="" type="checkbox"/> OPNummer	<input checked="" type="checkbox"/> SteuerSplit
<input checked="" type="checkbox"/> Datum	<input checked="" type="checkbox"/> ZuZahlen
<input checked="" type="checkbox"/> KLNr	<input checked="" type="checkbox"/> TeilnehmerNr
<input checked="" type="checkbox"/> Name	<input checked="" type="checkbox"/> ReferenzNr
<input checked="" type="checkbox"/> OPBeleg	<input checked="" type="checkbox"/> EZahlart
<input checked="" type="checkbox"/> Betrag	<input checked="" type="checkbox"/> AZahlart
<input checked="" type="checkbox"/> Waehrungscode	<input checked="" type="checkbox"/> BankVerb
<input checked="" type="checkbox"/> Waehrungsfaktor	<input checked="" type="checkbox"/> OPTyp
<input checked="" type="checkbox"/> FixKurs	<input checked="" type="checkbox"/> KLTyp
<input checked="" type="checkbox"/> Kurstyp	<input checked="" type="checkbox"/> Status
<input checked="" type="checkbox"/> Skonto	<input checked="" type="checkbox"/> Kennzeichen
<input checked="" type="checkbox"/> Offen	<input checked="" type="checkbox"/> FibuSatz
<input checked="" type="checkbox"/> FaelligAm	<input checked="" type="checkbox"/> FibuExport
<input checked="" type="checkbox"/> Skontofaehig	<input checked="" type="checkbox"/> Angelegt am
<input checked="" type="checkbox"/> Skonto1Am	<input checked="" type="checkbox"/> Angelegt von
<input checked="" type="checkbox"/> Skonto1Prozent	<input checked="" type="checkbox"/> Bearbeitet am
<input checked="" type="checkbox"/> Skonto2Am	<input checked="" type="checkbox"/> Bearbeitet von
<input checked="" type="checkbox"/> Skonto2Prozent	<input checked="" type="checkbox"/> Gegenkonto
<input checked="" type="checkbox"/> ErledigtAm	<input checked="" type="checkbox"/> Ansprechpartner
<input checked="" type="checkbox"/> Text	<input checked="" type="checkbox"/> Provision
<input checked="" type="checkbox"/> Text2	<input checked="" type="checkbox"/> ProvisionBMG
<input checked="" type="checkbox"/> Quelle	<input checked="" type="checkbox"/> Vertreter
<input checked="" type="checkbox"/> BuchBeleg	<input checked="" type="checkbox"/> Projekt
<input checked="" type="checkbox"/> FibuKonto	<input checked="" type="checkbox"/> Mahnstufe
<input checked="" type="checkbox"/> Kostenstelle	<input checked="" type="checkbox"/> BelegDatum
<input checked="" type="checkbox"/> Kostentraeger	<input checked="" type="checkbox"/> VMitgliedKLNr
<input checked="" type="checkbox"/> KassaBank	<input checked="" type="checkbox"/> BelegSplit
<input checked="" type="checkbox"/> Mahnsperre	<input checked="" type="checkbox"/> Zahlungsreferenz

Folgende Felder davon müssen vorhanden sein:

- Datum
Das Rechnungsdatum der OPs muss vor dem aktuellen (ersten) Buchungszeitraum liegen. Das Feld muss gefüllt sein.
- Betrag
Der Betrag muss gleich dem offenen und zu zahlenden Betrag sein. Teilgezahlte OPs werden später verrechnet. Das Feld muss gefüllt sein.
- Quelle
Hier muss ein „M“ eingefügt werden. Dies führt dazu, dass der Eintrag auch als OP erscheint. Das Feld muss gefüllt sein.

SelectLine einfach erklärt – OP Import aus Fremdsoftware

- **KLNr**
Das ist die Kundennummer bzw. die Lieferantenummer. Das Feld muss gefüllt sein.
- **OPNummer**
Wird beim Import automatisch hochgezählt. Achten Sie darauf, dass die Nummer nicht mit 0 beginnt. Das Feld muss gefüllt sein.
- **Name**
Hier tragen Sie den Namen der Firma ein.
- **Waehrungsfaktor**
Hier wird die Währung des offenen Posten eingetragen. Das Feld muss gefüllt sein.
- **Offen**
In diesem Feld steht der offene Betrag. Das Feld muss gefüllt sein.
- **FaelligAm**
Das Fälligkeitsdatum des offenen Posten wird hier eingetragen. Das Feld muss gefüllt sein.
- **FibuKonto**
Das Fibukonto ist das Personenkonto. Das Feld muss gefüllt sein.
- **SteuerSplit**
Hier steht die Angabe zum Steuersatz der Rechnung. Das Feld muss gefüllt sein.
- **ZuZahlen**
In diesem Feld steht der noch zu zahlende Betrag. Das Feld muss gefüllt sein.
- **EZahlart**
Als Standardwert sollte „WE“ vergeben werden. Dieser Wert ist relevant für den automatischen Zahlungsverkehr.
- **AZahlart**
Als Standardwert sollte „G“ vergeben werden. Dieser Wert ist relevant für den automatischen Zahlungsverkehr.
- **BankVerb**
- **OPTyp**
Das Feld muss gefüllt sein. Je nach Typ, tragen Sie folgendes ein:
 - 1 = Debitor Rechnung
 - 2 = Debitor Gutschrift
 - 3 = Debitor Zahlungsausgang
 - 4 = Debitor Zahlungseingang
 - 5 = Kreditor Rechnung

SelectLine einfach erklärt – OP Import aus Fremdsoftware

- 6 = Kreditor Gutschrift
- 7 = Kreditor Zahlungsausgang
- 8 = Kreditor Zahlungseingang
- **KLTyp**
Das Feld muss gefüllt sein. Hier gibt es folgende Möglichkeiten der Eintragung:
 - K = Kunde
 - L = Lieferant
- **BelegDatum**
Hier steht das Rechnungsdatum. Das Feld muss gefüllt sein.

Befüllen Sie die Felder mit den entsprechenden Daten und speichern Sie die Datei im Format „CSV“.

In unserem Support liegt eine Beispieldatei vor. Diese können Sie telefonisch oder schriftlich dort anfordern. Einen kleinen Auszug aus der Tabelle sehen Sie hier:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	A
Datum	Betrag	Gegenkonto	OPBeleg	Text2	Quelle	KJNr	SkontoKo	Ko	OPNummer	Name	Wahrungsc	Wahrungf	Fixkurs	Kurstyp	Offen	Fälligke	Skontofaehig	Skonto1Am	Skonto1Proz	Skonto2Am	Skonto2Proz	ErledigtAm	Text	BuchBeleg	FibuKonto	Kasse	
31.12.2018	1000	OP1	Vortrag	M	10001				1	Hans Meier (EUR)			1	1	1	1000	10.04.2019	1000	11.03.2019	10	10.04.2019	5	Vortrag	OP1	10001		
31.12.2018	500	OP2	Vortrag	M	10002				2	Dg	EUR		1	1	1	500	10.04.2019	500	11.03.2019	10	10.04.2019	5	Vortrag	OP2	10002		
31.10.2018	2000	OP3	Vortrag	M	70001				3	MAKDATA Co	EUR		1	1	1	2000	08.02.2019	2000	19.01.2019	10	04.01.2019	5	Vortrag	OP3	70001		

4.2 Import der Daten in SelectLine Rechnungswesen

Über *Schnittstellen/Import* gelangen Sie zum Importassistenten.

Importassistent - Quelldatei angeben [leeres Muster]

Typ der Quelldatei

- Text fester Abstand
- Text mit Trennzeichen
- XML
- OLE DB

Importmodus

- Neue Daten anhängen
- Bestehende Daten aktualisieren
- Aktualisieren und anhängen
- Bei Übereinstimmung löschen

Verzeichnis der Quelldatei
Beliebiges Verzeichnis

Name der Quelldatei

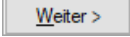
Einschleusen Weiter > Abbrechen

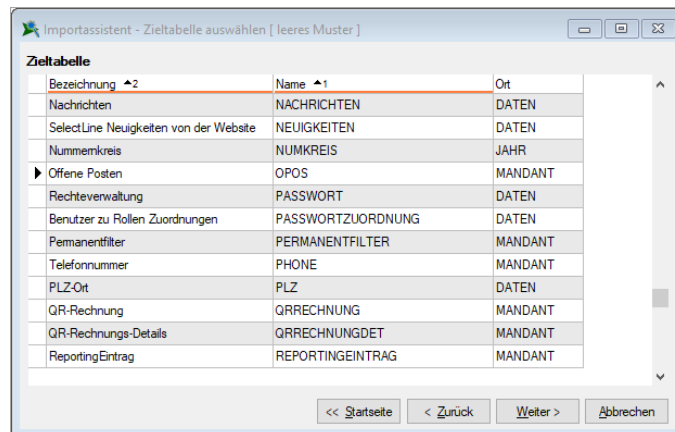
- **Typ der Quelldatei**
Wählen Sie hier den Punkt „Text mit Trennzeichen“
- **Importmodus**
Sie wählen den Punkt „Neue Datei anhängen“. So werden bestehende Daten in der Tabelle nicht entfernt.
- **Verzeichnis der Quelldatei**
Sie geben an, wo die zu importierende Datei gespeichert wurde. Bei der Auswahl der

SelectLine einfach erklärt – OP Import aus Fremdsoftware

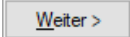
Quelldatei, gelangen Sie so gleich in das angegebene Verzeichnis auf Ihrem PC. Sie können wählen zwischen

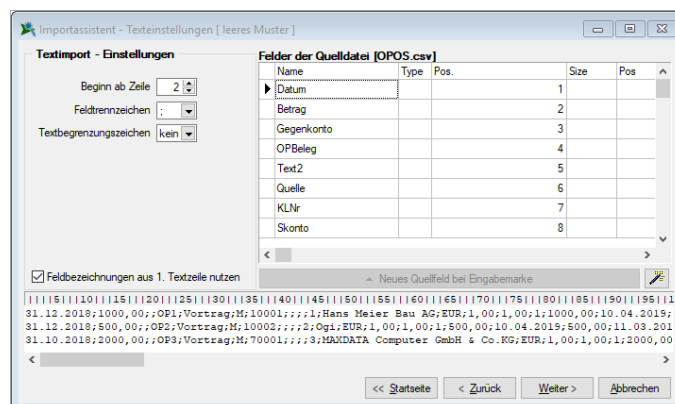
- Beliebiges Verzeichnis
 - Datenverzeichnis
 - Mandantenverzeichnis
 - Ordner „Eigene Dateien“
- *Name der Quelldatei*
Hier hinterlegen Sie den Pfad wo die Quelldatei zu finden ist.

Klicken Sie dann auf  um zum nächsten Dialog zu gelangen.



Hier wählen Sie die Tabelle „Offene Posten“ (OPOS) indem Sie diese markieren.


Klicken Sie dann auf  um zum nächsten Dialog zu gelangen.




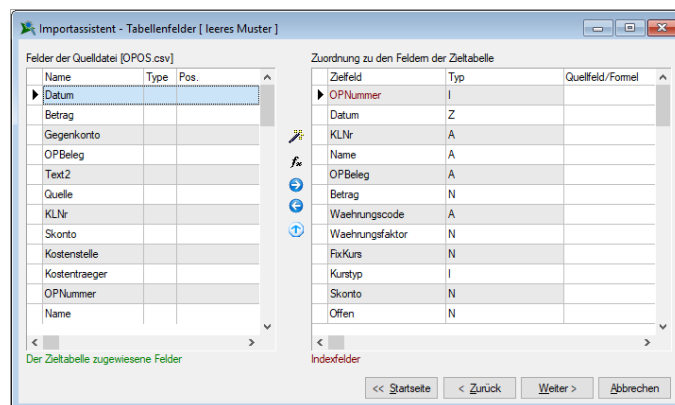
- *Textimport-Einstellungen*


SelectLine einfach erklärt – OP Import aus Fremdsoftware

- Den „Beginn ab Zeile“ legen Sie auf „2“ fest, da die zu importierende Datei erst ab Zeile 2 Daten enthält. In Zeile 1 stehen die Feldnamen.
- Das „Feldtrennzeichen“ legen Sie auf „;“ fest. Die Zeichen in einer .csv-Datei sind durch ein Semikolon getrennt.
- Als „Textbegrenzungszeichen“ wird die Einstellung „keine“ gewählt.
- Setzen Sie die Option „Feldbezeichnungen aus 1. Textzeile nutzen“. So werden die Eintragungen aus dem Spaltenkopf übernommen.

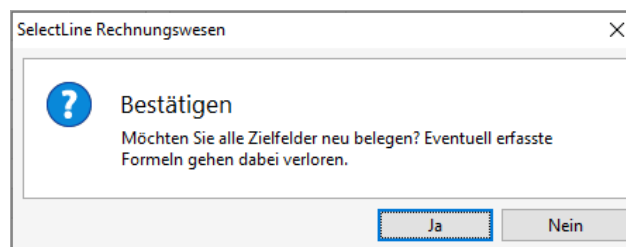
Nachdem alle Einstellungen vorgenommen wurden, klicken Sie auf . Alle Eintragungen aus dem Spaltenkopf der zu importierenden Datei werden in das Feld „Name“ übernommen.

Klicken Sie dann auf  um zum nächsten Dialog zu gelangen.




Auf der linken Seite werden die Felder der Quelldatei angezeigt und auf der rechten Seite die Felder der Zieltabelle. Über  ordnen Sie die Felder zu.

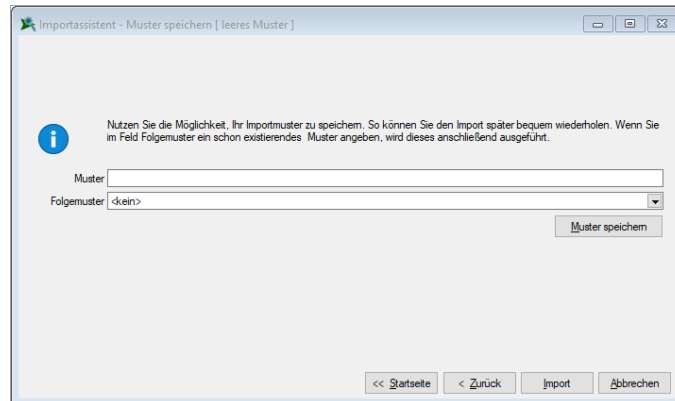
Bestätigen Sie die folgende Meldung mit „Ja“.



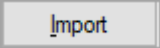
Die zugeordneten Felder der Quelldatei auf der linken Seite werden dann „grün“ dargestellt. Das heißt, sie wurden der Zieltabelle zugeordnet. Auf der rechten Seite werden die Felder in die Spalte „Quellfeld/Formel“ eingetragen.

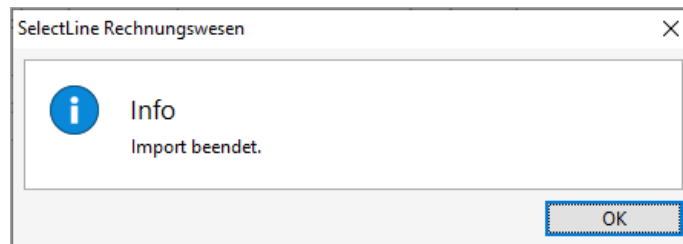
Klicken Sie dann auf  um zum nächsten Dialog zu gelangen.

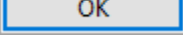
SelectLine einfach erklärt – OP Import aus Fremdsoftware



Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihr Importmuster zu speichern.

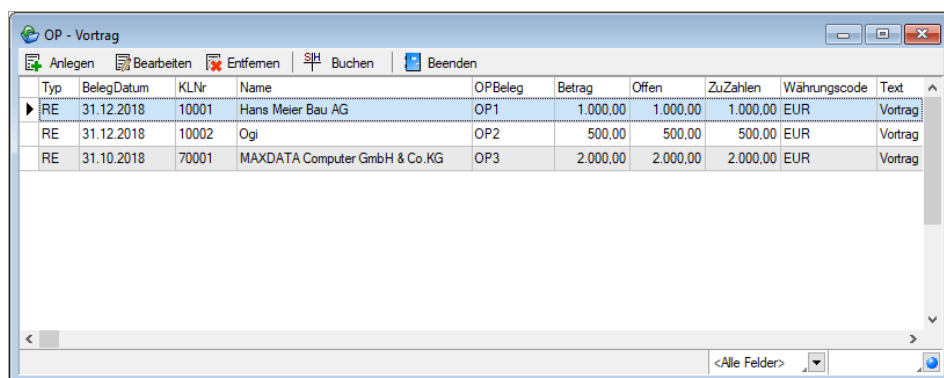
Klicken Sie auf  um den Import der Daten zu starten. Anschließend erhalten Sie folgende Meldung:



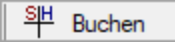
Bestätigen Sie die Meldung mit . Danach beenden Sie den Import.

4.3 Verbuchen der Vorträge

Um die importierten Daten zu verbuchen, gehen Sie auf *Offene Posten/Offene Posten – Vortrag*.



Typ	BelegDatum	KLNr	Name	OPBeleg	Betrag	Offen	ZuZahlen	Währungscode	Text
RE	31.12.2018	10001	Hans Meier Bau AG	OP1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	EUR	Vortrag
RE	31.12.2018	10002	Ogi	OP2	500,00	500,00	500,00	EUR	Vortrag
RE	31.10.2018	70001	MAXDATA Computer GmbH & Co.KG	OP3	2.000,00	2.000,00	2.000,00	EUR	Vortrag

In dem Dialog sehen Sie die importierten Daten aus der .CSV-Datei. Über  werden die OP-Vorträge verbucht und sind dann auch auf den FIBU-Konten zu sehen.