

## 19. Electronic Banking

### **Automatisches Verbuchen von eingelesebenen Kontoauszügen Elektronisches Buchen – Import aus einer MT940-Datei**

Die Abwicklung des Zahlungsverkehrs ist weitgehend auf elektronischem Wege realisiert. Wobei hier mit der Übertragung der Lastschriften/Überweisungen per Internet (Online-Banking) gearbeitet wird.

Die Banken-Software für Electronic Banking lässt das Einlesen der Kontoauszüge, und HVO2go das Vorkontieren und Verbuchen zu. Der grobe Ablauf für das Einlesen und Verarbeiten der elektronischen Kontoauszüge geht wie folgt vonstatten:

**Mit Ihrer Banken-Software starten Sie einen Rundruf, der die Auszüge aller eingetragenen Bankverbindungen einliest. Nach dem Übertragen der Kontoauszüge werden im Bankenprogramm Exportdateien erstellt, die wiederum von HVO2go eingelesen werden und der automatischen Verbuchung dienen.**

Für wiederkehrende Buchungen ist es sehr einfach möglich, Erkennungsmerkmale zu bestimmen, so dass HVO2go einen großen Teil der eingelesebenen Kontoauszüge selber vorkontieren kann. Ihnen verbleibt lediglich noch das Vorkontieren der einmaligen Geldbewegungen, so dass Sie mit sehr wenig Aufwand einen direkten Datenfluss von der Bank bis in die Buchhaltung von HVO2go realisieren können.

Natürlich sind automatische Buchungssysteme empfindlich und Sie müssen dringend darauf achten, die Daten sorgfältig zu sichten sowie die Erkennungsmerkmale und Verbuchungsanweisungen gewissenhaft ausfüllen.

In den jeweiligen Programmen sind natürlich sehr viele Überprüfungen vorhanden, dennoch lassen sich nicht alle Situationen oder Daten auf Plausibilität überprüfen, so dass ein wesentlicher Teil der Verantwortung für die Korrektheit beim Anwender verbleibt.

Damit der Datenfluss fehlerfrei und reibungslos funktioniert, sind bei der Installation und dem Einrichten der Software folgende Voraussetzungen notwendig:

1. Sie müssen eine Software installiert haben, die in der Lage ist, einzelne oder alle Ihre Bankkonten in einem Rundruf abzufragen und die Kontoauszüge abzuspeichern.
2. Immer nach dem Rundruf und Einlesen der Kontoauszüge muss eine Export-Datei von der Banksoftware erzeugt werden, die exakt mit der Schnittstelle zu HVO2go übereinstimmt.
3. **Diese Export-Datei muss vor dem nächsten Rundruf von HVO2go eingelesen werden, damit Sie nicht beim darauffolgenden Kontenrundruf überschrieben wird. Das Verbuchen der bereits eingelesebenen Kontoauszüge kann dann in HVO2go in aller Ruhe stattfinden, denn die Import-Datei wird immer an die noch unverbuchten Kontoauszüge in HVO2go angehängt, so dass hier keine Kontoauszüge verlorengehen können.**

## 19.1 Banken-Software

Grundsätzlich können Sie aus jeder uns bekannten Banken-Software den elektronischen Kontoauszug MT940 exportieren. Wie das geht, entnehmen Sie bitte dem Handbuch Ihrer Banken-Software. In der Regel wird die Datei dann mit der Endung **.txt** oder **.sta** abgelegt und kann anschließend in HVO2go eingelesen werden.

In SFirm gibt es ebenfalls die Möglichkeit deine MT940 zu exportieren. Sollten Sie dennoch die SFirm eigene Datei verwenden wollen, sind ein paar Einstellungen vor zu nehmen.

### SFIRM (Version 3)

Wenn Sie in SFirm alle Ihre Bankverbindungen eingetragen und diese für den Rundruf vorbereitet haben, muss eingestellt werden, dass nach jedem Kontenrundruf automatisch eine Export-Datei erzeugt wird.

Öffnen Sie das Einstellungsfenster für die Kontoauszüge. Setzen Sie Haken/Einstellungen:

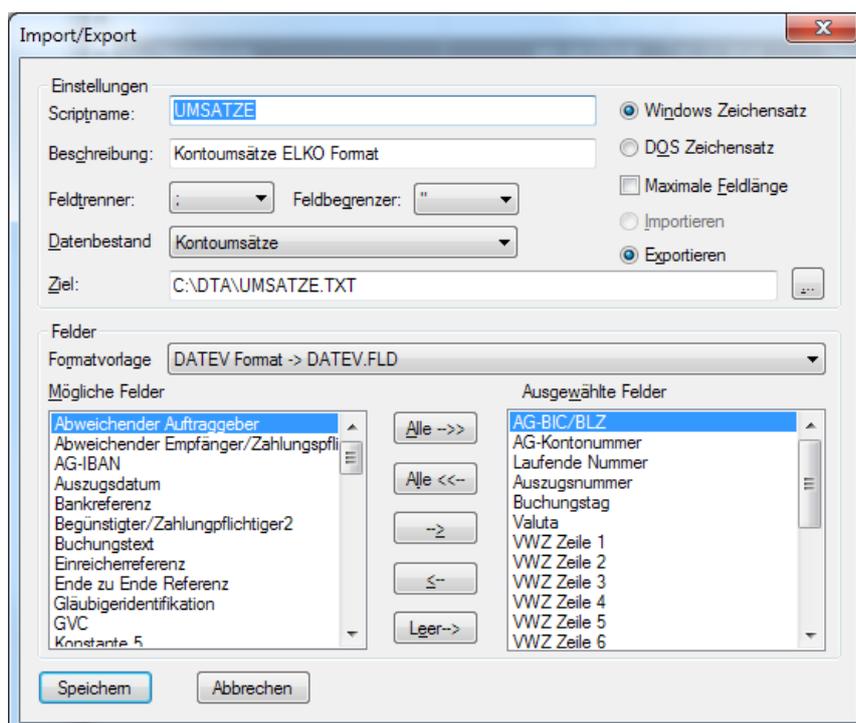
- ✓ **Nach Übertragung exportieren**
- ✓ **Exportdatei überschreiben**
- ✓ **Auszüge – AUSZUGE.SCR**
- ✓ **Umsätze – UMSATZE.SCR**

Wenn Sie die Einstellungen korrekt vorgenommen haben, wird automatisch ohne Ihr weiteres Zutun immer nach einem Kontenrundruf eine neue Datei **UMSATZE.TXT** erzeugt. Diese Datei muss bestimmte Inhalte haben.

Um den Namen der Export-Datei und auch deren Inhalte festzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

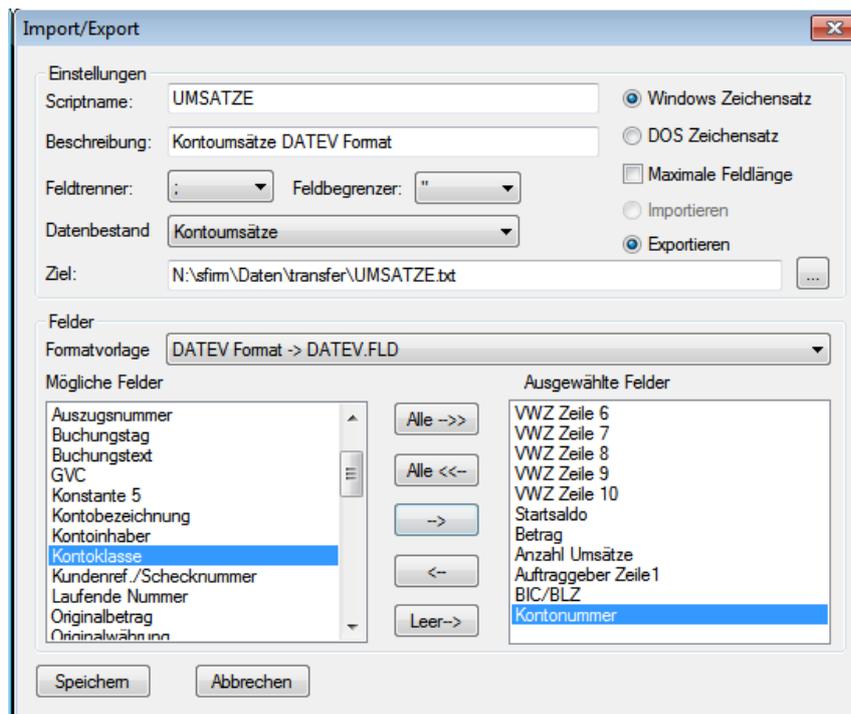
Über **Extra - Scriptdateien** öffnen Sie das Fenster, in dem alle verfügbaren Scriptdateien aufgelistet sind. Sie bearbeiten die Scriptdatei **UMSATZE.SCR**

Im Fenster für die Import-/Export-Einstellungen werden bei **Verschiedene** der Dateiname, der Feldtrenner und der Feldbegrenzer eingestellt. Die Einstellungen entnehmen Sie der folgenden Bildschirmabbildung:



Wichtig sind die Angaben

**Dateiname**  
**Feldtrenner**  
**Feldbegrenzer**



Entscheidend ist, welche Felder in dieser Export-Datei aufgeführt sein müssen und die Reihenfolge der aufgeführten Felder.

**Vorschrift ist hier:**

- AG-BIC/BLZ
- AG-Kontonummer
- Laufende Nummer
- Auszugsnummer
- Buchungstag
- Valuta
- VWZ Zeile 1
- VWZ Zeile 2
- VWZ Zeile 3
- VWZ Zeile 4
- VWZ Zeile 5
- VWZ Zeile 6
- VWZ Zeile 7
- VWZ Zeile 8
- VWZ Zeile 9
- VWZ Zeile 10
- Startsaldo
- Betrag
- Anzahl Umsätze
- Auftraggeber Zeile1
- BIC/BLZ
- Kontonummer

**Es müssen exakt diese Felder präzise in dieser Reihenfolge übergeben werden, weil sonst ein Einlesen dieser Export-Datei in HVO2go nicht möglich ist.**

Damit sind alle notwendigen Einstellungen in der Banken-Software vorgenommen und Sie können Ihren ersten Kontenrundruf starten.

## 19.2 Einlesen der Kontoauszüge nach dem Kontenrundruf

**Klicken** Sie im Menü **Extras Objekte** 

Für den Schnellzugriff können Sie auch STRG+E auf Ihrer Tastatur benutzen.



Unter **Zahlungswesen** finden Sie den Button **elektronisches Buchen**. Klicken Sie den Button um das Fenster für das elektronische Buchen zu öffnen.

**Es gibt 2 Methoden, um die Kontobewegungen, die das Banking-Programm geliefert hat, in HVO2go einzulesen.**

- ✓ **Kontoauszüge aus SFirm** oder **ähnlichen Programmen** per definierter Export-Datei
- ✓ **Direktes Importieren** aus einer **MT940-Datei**

Die technische Übertragung der Kontobewegungen geschieht bei allen Banken in Deutschland im sogenannten MT940-Format. Das ist genauso wie bei den SEPA-Dateien für Zahlungsaufträge. Das geschieht ohne Ihr Zutun und ist auch nicht zu sehen. Allerdings sind MT940-Dateien mit Vorsicht zu verwenden, weil sich nicht alle Banken an alle Vorschriften halten. Die Qualität von MT940-Dateien lässt in manchen Fällen zu wünschen übrig.

SFirm (von den Sparkassen verwendet) sowie einige andere Banking-Programme bieten ein individuell einstellbares Export-Format, das von HVO2go eingelesen werden kann.

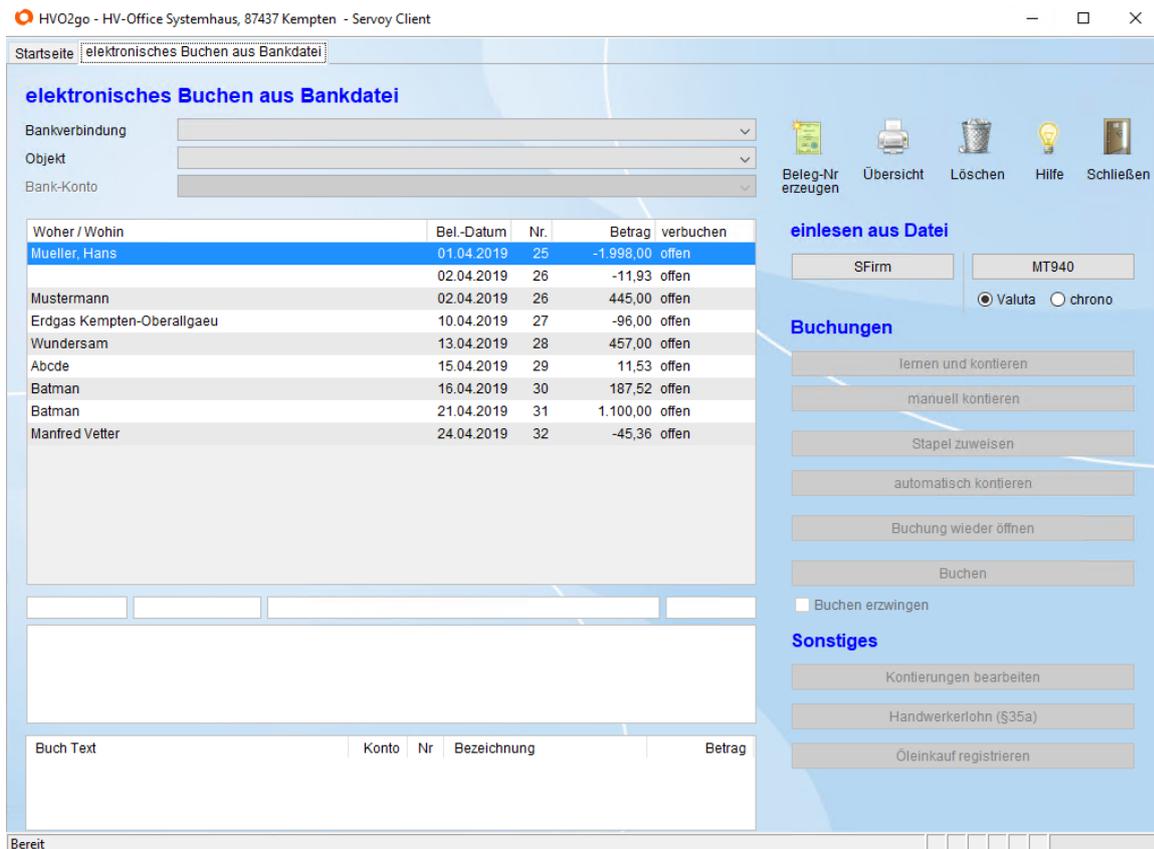
Hier werden die Datensätze und Felder bei der Übergabe sauber getrennt dargestellt und sind somit einfach zu verarbeiten.

Sie als Anwender stellen das Format einmal ein und können fortan Ihre Kontobewegungen in diesem Format exportieren und in HVO2go einlesen.

Sollten Sie in Ihrem Banking-Programm kein individuelles Format einstellen können, haben Sie die Möglichkeit eine standardisierte MT940-Datei auszuwählen und einzulesen.

Fragen Sie bei Ihrem Hersteller der Banking-Software nach, wo Sie diese Dateien finden.

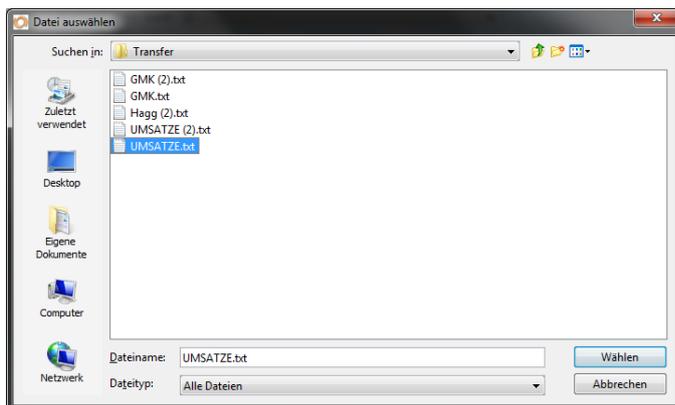
## Kontoauszüge aus SFirm oder ähnlichen Programmen per definierter Export-Datei



Das Fenster zeigt alle bereits eingelesenen Kontoauszüge an, die evtl. noch nicht verbucht sind. Ansonsten ist die Liste leer.

Um nun die neu hinzugekommenen Kontoauszüge aus dem letzten Rundruf hinten anzuhängen, **klicken** Sie auf **SFirm**.

**ACHTUNG!** Die eingelesenen Kontoauszüge sollten niemals wirtschaftsjahr-übergreifend sein!



Es öffnet sich das Auswahl-Fenster zum Einlesen des elektronischen Kontoauszuges.

Wählen Sie die Datei aus und bestätigen Sie mit **Wählen**.



Nun werden die Umsätze eingelesen. Schließen Sie die Meldung indem Sie auf **OK** klicken.

### 19.3 Anzeige der eingelesenen Kontoauszüge

Sie können sich jederzeit einen Überblick verschaffen, für welche Bankverbindungen noch offene Kontoauszüge vorhanden sind. Dies ist vor allem dann sinnvoll, wenn die Anzahl der Konten, deren Kontoauszüge Sie über das Bankenprogramm einlesen und exportieren, immer größer wird. Damit verlieren Sie nie die Übersicht der noch zu verbuchenden Kontobewegungen.

Um sich die Übersicht der noch nicht verbuchten Bewegungen aller Bankverbindungen anzeigen zu lassen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übersicht**.

Direkt danach wird Ihnen eine Übersicht angezeigt, aus der Sie erkennen können, für welche Bankverbindungen welche Anzahl von Kontobewegungen vorliegen. Weiterhin werden für jede Bankverbindung das Datum des ersten und des letzten Kontoauszugs als auch der in den Kontoauszügen angegebene Startsaldo ausgewiesen.

Mit dieser Liste behalten Sie jederzeit den Überblick über die bereits eingelesenen, jedoch noch nicht verbuchten Kontoauszüge.

### 19.4 Löschen von eingelesenen Kontoauszügen

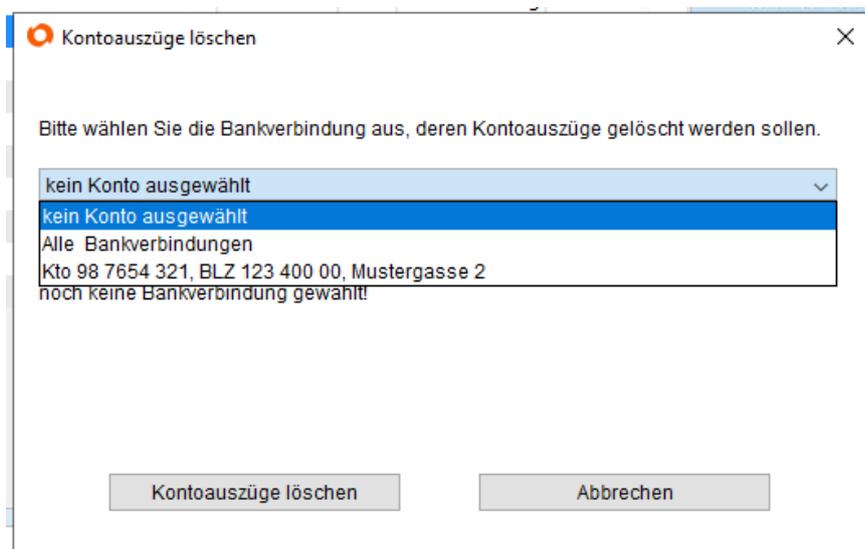
Unter Umständen kann es notwendig sein, eingelesene Kontoauszüge wieder zu löschen, ohne diese zu verbuchen. Dies ist dann der Fall, wenn

- versehentlich alte Kontoauszüge, die bereits verbucht wurden, erneut eingelesen wurden
- in den eingelesenen Kontoauszügen Bankverbindungen enthalten sind, die in HVO2go nicht verwendet werden.



Um überflüssige oder nicht benötigte Kontoauszüge zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**

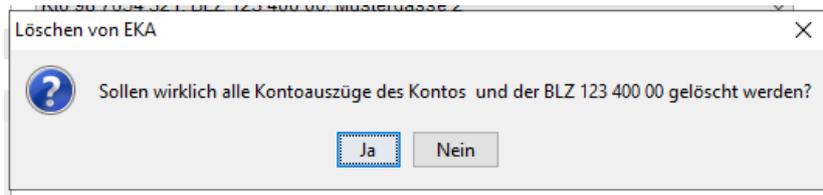
Anschließend werden Ihnen in einem eigenen Fenster alle in den eingelesenen Kontoauszügen enthaltenen Bankverbindungen zur Auswahl angeboten.



**Wählen** Sie hier die **Bankverbindung** aus, deren Kontoauszüge gelöscht werden sollen.

Die Auswahl **Alle Bankverbindungen** bewirkt, dass die Kontoauszüge aller Bankverbindungen gelöscht werden.

**Wählen** Sie die gewünschte Bankverbindung oder bei Bedarf den Eintrag **Alle** aus und **klicken** auf die Schaltfläche **Kontoauszüge löschen**.

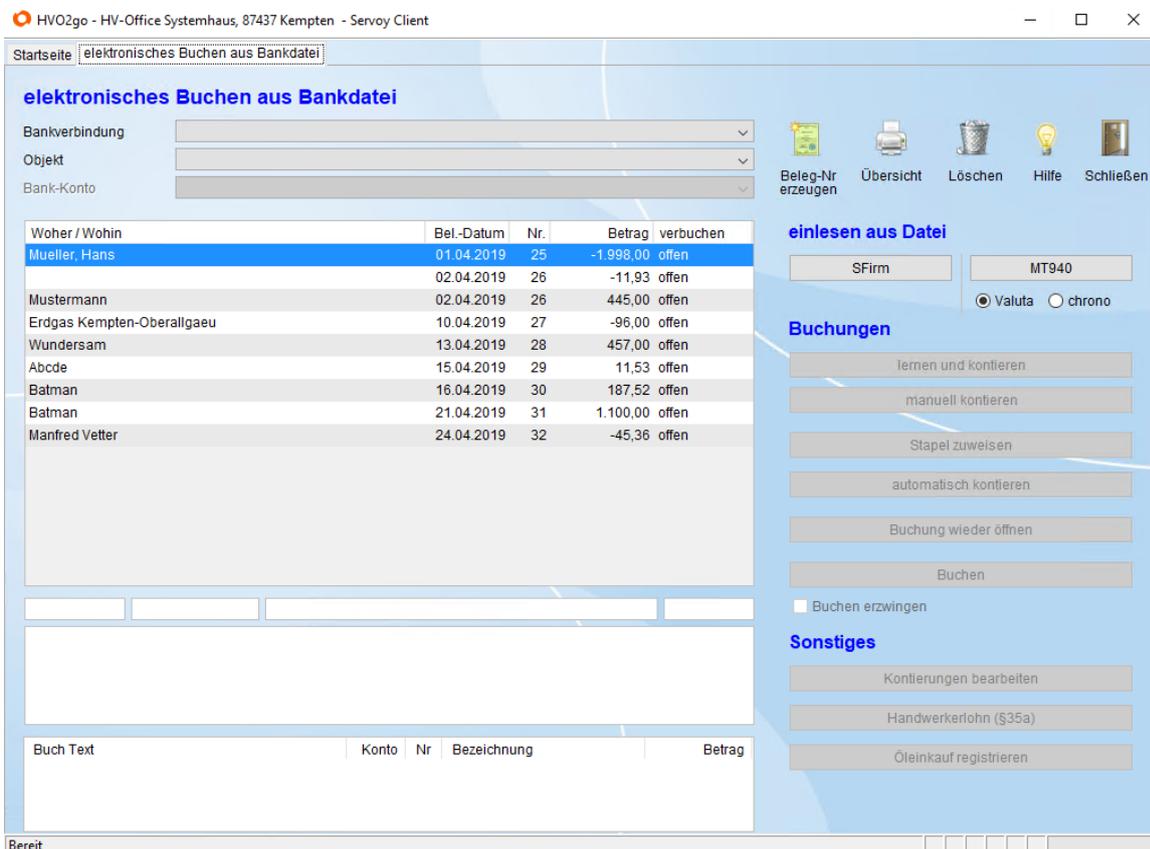


Eine Sicherheitsabfrage verhindert das versehentliche Löschen von Kontoauszügen.

Soll die Löschung tatsächlich durchgeführt werden, **klicken** Sie auf **Ja**.

## 19.5 Einlesen der MT940-Datei

Es kann bei MT940-Dateien vorkommen, dass der Vortragsaldo über mehrere eingelesene Konten fortgeführt wird und damit nur das 1. eingelesene Konto den korrekten Saldo aufweist. Sollte das Problem auch bei Ihrer Bank auftreten, empfehlen wir Ihnen, immer nur ein Konto abzurufen. Diese Buchungen zu verarbeiten und dann das nächste Konto abrufen.

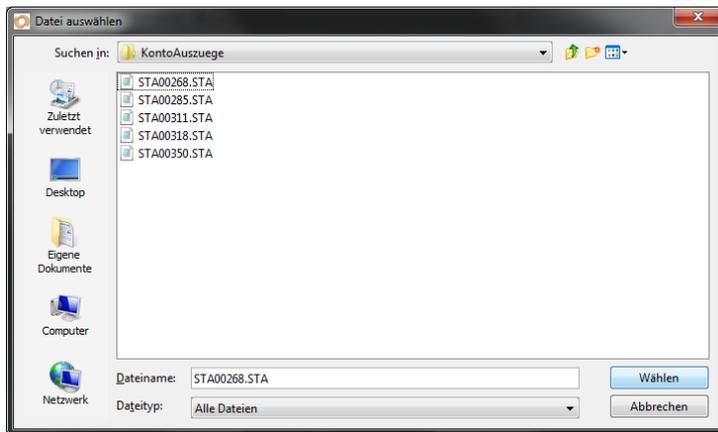


Das Fenster zeigt alle bereits eingelesenen Kontoauszüge an, die evtl. noch nicht verbucht sind. Ansonsten ist die Liste leer.

Um nun die frisch hinzugekommenen Kontoauszüge aus dem letzten Rundruf hinten anzuhängen, **klicken** Sie auf die Schaltfläche **einlesen aus MT 940**.

**Wählen** Sie in dem nachfolgenden Fenster die **MT940-Datei** aus, die Ihr Banking-Programm abgelegt hat.

Für die Darstellung der Arbeitsschritte nehmen wir an, dass die MT940-Datei im Verzeichnis **KontoAuszuege** liegt und **STA00311.STA** heißt.



**Wählen** Sie die Datei aus, die Sie einlesen möchten und **klicken** Sie dann auf die Schaltfläche **Wählen**.

Anschließend wird die ausgewählte Datei umgesetzt und als Ausdruck angezeigt. Hier können Sie erkennen, ob die Daten brauchbar aussehen und eingelesen werden können.



Ist die MT940-Datei in Ordnung **klicken** Sie auf die Schaltfläche **Ja** und die Kontoauszüge werden eingelesen.

## Anzeige der eingelesenen Kontoauszüge

Sie können sich jederzeit einen Überblick verschaffen, für welche Bankverbindungen noch offene Kontoauszüge vorhanden sind. Dies ist vor allem dann sinnvoll, wenn die Anzahl der Konten, deren Kontoauszüge Sie über das Bankenprogramm einlesen und exportieren, immer größer wird. Damit verlieren Sie nie die Übersicht der noch zu verbuchenden Kontobewegungen.

Um sich die Übersicht der noch nicht verbuchten Bewegungen aller Bankverbindungen anzeigen zu lassen, **klicken** Sie auf die Schaltfläche **Übersicht**.

Direkt danach wird Ihnen eine Übersicht angezeigt, aus der Sie erkennen können, für welche Bankverbindungen welche Anzahl von Kontobewegungen vorliegt. Weiterhin werden für jede Bankverbindung das Datum des ersten und des letzten Kontoauszugs als auch der in den Kontoauszügen angegebene Startsaldo ausgewiesen.

Mit dieser Liste behalten Sie jederzeit den Überblick über die bereits eingelesenen, jedoch noch nicht verbuchten Kontoauszüge.

## Verarbeitung der eingelesenen Kontoauszüge

### Auswahl der Bankverbindung

Bevor die eingelesenen Bankbewegungen verarbeitet werden können, muss zuerst die zugehörige Bankverbindung ausgewählt werden.

Um aus dem Pool der Bankverbindungen die gewünschte auszuwählen, klicken Sie die **oberste Listbox** an. Hier werden Ihnen sämtliche Bankverbindungen aufgelistet und Sie entscheiden, welche Kontoauszüge Sie jetzt verarbeiten möchten.

**Wählen** Sie die gewünschte **Bankverbindung** aus.

HVO2go - HV-Office Systemhaus, 87437 Kempten - Servoy Client

Startseite elektronisches Buchen aus Bankdatei

### elektronisches Buchen aus Bankdatei

Bankverbindung:

Objekt:

Bank-Konto:

Woher / Wohin	Bel.-Datum	Nr.	Betrag	verbuchen
Mueller, Hans	01.04.2019	25	-1.998,00	offen
	02.04.2019	26	-11,93	offen
Mustermann	02.04.2019	26	445,00	offen
Ergebn Kempten Oberallgäu	10.04.2019	27	98,00	offen

Beleg-Nr erzeugen Übersicht Löschen

einlesen aus Datei

SFirm

### Auswahl des Verwaltungs-Objektes

Wird die ausgewählte Bankverbindung bei mehreren Objekten verwendet, erfolgt die Auswahl des Objektes.

HVO2go - HV-Office Systemhaus, 87437 Kempten - Servoy Client

Startseite elektronisches Buchen aus Bankdatei

### elektronisches Buchen aus Bankdatei

Bankverbindung:

Objekt:

Bank-Konto:

Woher / Wohin	Bel.-Datum	Nr.	Betrag	verbuchen
Mueller, Hans	01.04.2019	25	-1.998,00	offen
	02.04.2019	26	-11,93	offen
Mustermann	02.04.2019	26	445,00	offen

Beleg-Nr erzeugen Übersicht Löschen

einlesen aus Datei

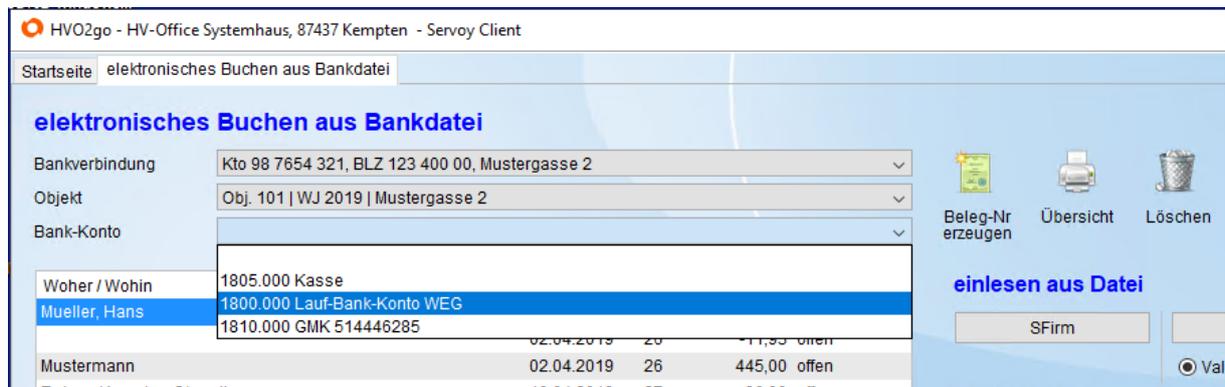
SFirm

Sobald Sie eine Bankverbindung ausgewählt haben, schaut HVO2go nach, welche Objekte diese Bankverbindung entweder für die WEG oder für die Mietverwaltung eingetragen haben. Außerdem wird überprüft, ob das Datum des 1. Beleges in ein Wirtschaftsjahr hinein passt und unter Umständen kann Ihnen HVO2go die Objektauswahl komplett abnehmen, wenn hier ein Volltreffer erzielt wird.

Sollte diese Bankverbindung für mehrere Objekte verwendet werden, was nur in der Mietverwaltung zulässig wäre, wählen Sie mit der **2. Listbox** das Objekt aus, auf das nun einige der ausgewählten Kontoauszüge verbucht werden sollen.

## Auswahl des Bank-Buchungskontos im Verwaltungs-Objekt

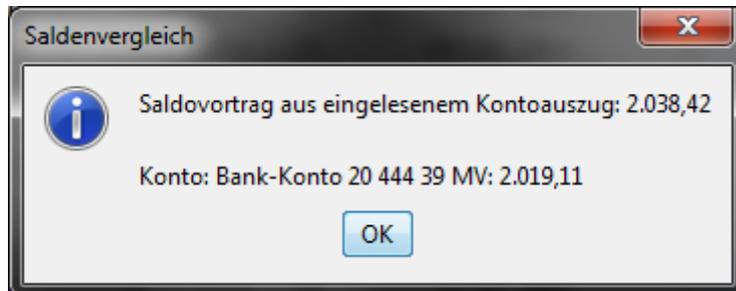
Existieren bei dem ausgewählten Objekt mehrere Bankkonten im Kontenplan, erfolgt nun die Auswahl des Bank-Buchungskontos.



Wenn das Objekt ausgewählt ist, wird von HVO2go überprüft, ob im Kontenplan zu diesem Objekt ein oder mehrere Buchungskonten als Bankkonto angekreuzt sind.

Falls nur ein Buchungskonto gefunden wird, wird dieses sofort als Bank-Buchungskonto festgelegt. Sollten Sie im Kontenplan des ausgewählten Objektes mehrere Konten als Bankkonto markiert haben, wählen Sie über die **3. Listbox** das von Ihnen gewünschte Buchungskonto für die Kontoauszüge aus.

Nachdem diese Einstellungen vorgenommen sind, zeigt HVO2go nur noch die Kontoauszüge zur ausgewählten Bankverbindung an und bildet den Saldovortrag aus dem ausgewählten Buchungskonto in HVO2go.



Der Saldovortrag aus den Buchungen in HVO2go wird mit dem Saldovortrag des Kontoauszuges verglichen und sollte auf den Cent zusammenpassen. Sollte dies nicht der Fall sein, können Sie trotzdem am Ende verbuchen, müssen dann aber über das Kontoblatt die Umsätze nochmal prüfen, da entweder Buchungen fehlen oder doppelt vorhanden sind. Diese können jederzeit manuell nachgefasst oder gelöscht werden.

In der Kopfzeile des Fensters wird nun das ausgewählte Objekt und Wirtschaftsjahr dargestellt und die Befehlsknöpfe für die automatische Erkennung (Vorkontierung), für das Lernen von Kontoauszügen, für das manuelle Buchen, das Zuweisen eines Stapels und das automatische Buchen sind nun aktiv.

Startseite: elektronisches Buchen aus Bankdatei

**elektronisches Buchen aus Bankdatei**

Bankverbindung: Kto 98 7654 321, BLZ 123 400 00, Mustergasse 2

Objekt: Obj. 101 | WJ 2019 | Mustergasse 2

Bank-Konto: 1800.000 Lauf-Bank-Konto WEG

Woher / Wohin	Bel.-Datum	Nr.	Betrag	verbuchen
Mueller, Hans	01.04.2019	25	-1.998,00	offen
	02.04.2019	26	-11,93	offen
Mustermann	02.04.2019	26	445,00	offen
Erdgas Kempten-Oberallgaeu	10.04.2019	27	-96,00	offen
Wundersam	13.04.2019	28	457,00	offen
Abcode	15.04.2019	29	11,53	offen
Batman	16.04.2019	30	187,52	offen
Batman	21.04.2019	31	1.100,00	offen
Manfred Vetter	24.04.2019	32	-45,36	offen

700 202 70 | 7805 578 92 | Mueller, Hans | -1.998,00

F1 780557892RATE PER 2019-04-01ZinsEUR 345,76TilgungEUR 1.652,24

Buch Text | Konto | Nr | Bezeichnung | Betrag

einlesen aus Datei

SFirm | MT940

Valuta  chrono

**Buchungen**

Lernen und kontieren

manuell kontieren

Stapel zuweisen

automatisch kontieren

Buchung wieder öffnen

Buchen

Buchen erzwingen

**Sonstiges**

Kontierungen bearbeiten

Handwerkerlohn (§35a)

Öleinkauf registrieren

Bereit

Die Tabelle der angezeigten Bankbewegungen enthält folgende Informationen:

- ✓ in der 1. Spalte ist der Auftraggeber zu sehen.
- ✓ in der 2. Spalte das Datum dieses Tagesauszuges
- ✓ in der 3. Spalte die laufende Nummer der Position auf diesem Tagesauszug (immer 1)
- ✓ in der 4. Spalte „Betrag“ sind die Umsätze dargestellt.
- ✓ in der 5. Spalte „Verbuchen“ steht der Buchungs-Status

Unterhalb werden Ihnen die Bankverbindung und der Name des Auftraggebers sowie der Umsatz der aktuell ausgewählten Bankbewegung und der Verwendungszweck angezeigt.

733 500 00 | 6100 144 09 | Erdgas Kempten-Oberallgaeu | -96,00

EREF+060600986121MREF+01023301640000001CRED+DE20ZZZ00000102817SWWZ+EKO Gas  
023301640000-Faellig zum 10.04.2019

Unterhalb des Verwendungszwecks finden Sie eine Tabelle, aus der Sie die bei der aktuell ausgewählten Bankbewegung vorgenommene Vorkontierung ansehen können. Ist die aktuelle Buchung noch nicht vorkontiert, ist diese Tabelle leer.

Ist die aktuelle Bankbewegung bereits vorkontiert, so wird die Vorkontierung hier angezeigt.

Buch Text	Konto	Nr	Bezeichnung	Betrag
MM/JJJJ Brennstoffkauf Zentralheizung	1400	000	Brennstoffkauf Zentralheizung	-96,00

Bereit

Sie können nun die Umsätze nach und nach auswählen und entsprechend bearbeiten. Dabei stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

**Buchungen**

Buchen erzwingen

**Sonstiges**

Wiederkehrende Zahlungen lohnen den Lernaufwand, denn über diesen Befehlsknopf kann die Kontierung von HVO2go vorgenommen werden.

Die gelernten Zahlungen werden vom System automatisch erkannt und können eingelesen werden

Einem Kontoauszug lässt sich auch ein Stapel z.B. aus dem Hausgeldeinzug zuweisen.

Einmalige Zahlungen können manuell kontiert werden.

Wenn die Vorkontierung vollständig abgeschlossen ist, wird über diese Schaltfläche die automatische Verbuchung gestartet.

Die Vorkontierung, egal ob automatisch oder manuell, muss nicht für alle Kontoauszüge auf einen Satz erledigt werden. Sie können die Arbeit auf mehrere Sitzungen verteilen.

Wenn Sie nur einen Teil Ihrer Kontoauszüge vorkontieren und lassen die Verbuchung laufen, wird nur der Teil verarbeitet, der kontiert ist und die anderen Kontoauszüge bleiben im System gespeichert.

Sie können problemlos neue Kontoauszüge einlesen. Diese werden grundsätzlich an das Ende der eventuell bereits vorhandenen Kontoauszüge angehängt.

## 19.6 Lernen einer Vorkontierung

Das Erkennen von Kontoauszügen im Programm funktioniert ähnlich wie beim Menschen. D.h. der Kontoauszug wird gesichtet und dann wird (mehr oder weniger sicher) erkannt, welchen Zweck diese Zahlung hatte. Wenn der Zweck der Zahlung erkannt ist kann kontiert und damit auch verbucht werden. Ansonsten wird bis zur Klärung der Zahlung auf das Irrläufer-Konto gebucht.

Das nachträgliche Ändern der Buchung lässt eine spätere Umkontierung vom Irrläuferkonto und die Änderung des Buchungstextes zu.

Wenn Sie HVO2go die Vorkontierung beibringen wollen, muss es 2 Dinge lernen:

1. Wie erkenne ich den Zweck einer Zahlung?
2. Wie ist diese Zahlung dann zu verbuchen?

Beim Verbuchen sind Einzel- als auch Split-Buchungen zulässig.

### Schritt 1: Erkennungskriterien für einen Kontoauszug

**Wählen** Sie in der Tabelle der Kontoauszüge den Auszug, dem Sie die Erkennung beibringen wollen.

The screenshot shows the HVO2go software interface. The main window title is 'HVO2go - HV-Office Systemhaus, 87437 Kempten - Servoy Client'. The current page is 'Startseite elektronisches Buchen aus Bankdatei'. The main area is titled 'elektronisches Buchen aus Bankdatei' and contains several input fields: 'Bankverbindung' (Kto 98 7654 321, BLZ 123 400 00, Mustergasse 2), 'Objekt' (Obj. 101 | WJ 2019 | Mustergasse 2), and 'Bank-Konto' (1800.000 Lauf-Bank-Konto WEG). Below these fields is a table of account statements with columns: 'Woher / Wohin', 'Bel.-Datum', 'Nr.', 'Betrag', and 'verbuchen'. The first row is highlighted in blue: 'Mueller, Hans', '01.04.2019', '25', '-1.998,00', 'offen'. Other rows include 'Mustermann', 'Erdgas Kempten-Oberallgaeu', 'Wundersam', 'Abcde', 'Batman', and 'Manfred Vetter'. To the right of the table is a sidebar with icons for 'Beleg-Nr erzeugen', 'Übersicht', 'Löschen', 'Hilfe', and 'Schließen'. Below these icons are buttons for 'einlesen aus Datei' (SFirm, MT940), 'Buchungen' (lernen und kontieren, manuell kontieren, Stapel zuweisen, automatisch kontieren, Buchung wieder öffnen, Buchen), and 'Sonstiges' (Kontierungen bearbeiten, Handwerkerlohn (§35a), Öleinkauf registrieren). At the bottom of the interface, there is a status bar with the text 'Bereit'.

Die aktuelle Zeile ist blau hinterlegt. **Klicken** Sie auf den Button **lernen und kontieren**.

Die Tabelle mit den Kontoauszügen wird ausgeblendet. Stattdessen erscheint ein Fenster, in dem die Erkennungskriterien auszuwählen und die Kontierung einzutragen sind.

Im Fenster für Erkennung und Kontierung sehen Sie 3 Bereiche

Oben links wird der aktuell vorliegende Zahlungsvorgang angezeigt. Diese Daten wurden beim Kontenabruf übergeben und dienen der Erkennung.

Oben rechts sehen Sie die Erkennungsfelder und –Inhalte.

In der Mitte stehen die Kennungen (Überschriften) für bereits hinterlegte Erkennungen und Kontierungen. Rechts in der Mitte können Sie eine neue Kennung eintippen und dann anlegen lassen um dazu die Kontierungen vorzugeben. Falls Sie gerade in einer Mietverwaltung mit mehreren Objekten über dieselbe Bankverbindung buchen, können Sie vorher Objekt und Bank-Konto einstellen.

Im unteren Bereich des Fensters wird die Tabelle mit der/den Vorkontierung(en) angezeigt und die Summe der Einzelbuchungen sowie eine evtl. Differenz zum Zahlungsbetrag.

Zuerst bringen Sie HVO2go bei, woran eine Zahlung zu erkennen ist.

Wenn eine verwendbare Bankverbindung des Zahlungspartners vorliegt, wird das gleich nach rechts in die Erkennungsmerkmale eingetragen. Ebenso der Betrag. Erkennungsmerkmale bestehen aus 2 Informationen: a) in welchem Datenfeld ist nachzuschauen und b) welcher Begriff wird dort gesucht.

Zu Ihrem Komfort wurde automatisch aus dem Feld **Umsatz** der Betrag, aus dem Feld **BLZ** die Bankleitzahl des Auftraggebers und aus dem Feld **KTO** die Konto-Nr. des Auftraggebers übernommen.

BLZ und Konto-Nr. sollten in der Regel als Erkennungskriterien verwendet werden, da diese Angaben den Auftraggeber bereits identifizieren.

## Gute und schlechte Erkennungskriterien:

Vertrags-Nr. und Kunden-Nr. eignen sich sehr gut für eine sichere, wiederkehrende Erkennung.

Datumsangaben, Zahlungsperioden oder Rechnungs-Nr. sind ungeeignet; die kehren nicht wieder.

Um einen Teil des Verwendungszwecks als zusätzliches Erkennungskriterium zu übernehmen, markieren Sie den entsprechenden Bereich mit einem **Doppelklick** der **linken** Maustaste auf das Wort aus dem Verwendungszweck und klicken dann auf die **rechte** Maustaste um dieses zu übernehmen.

HVO2go - HV-Office Systemhaus, 87437 Kempten - Servoy Client

Startseite elektronisches Buchen aus Bankdatei elektronisches Buchen - lernen und kontieren

### elektronisches Buchen aus Bankdatei - lernen und kontieren

**Auftraggeber**

733 500 00 61 0014 409 Erdgas Kempten-Oberallgaeu -96,00

EREF+060600996121MREF+01023301640000001CRED+DE20ZZ00000102817SVWZ-EKO Gas  
023301640000-Faellig zum 10.04.2019

**Erkennungskriterien**

UMSATZ -96,00  
BLZ 73350000  
KTO 610014409  
VW\_ZW DE20ZZ00000102817SVWZ

**Kennung**

Objekt und WJ  
101 / 2019 / Mustergasse 2

Bank-Konto  
1800.000 - Lauf-Bank-Konto WEG

Neue Kennung anlegen

**Gegenkonto**

Betrag in EURO

Buchkrz  
0

Buch Text

Buch Text	Konto	Nr	Bezeichnung	Betrag
-----------	-------	----	-------------	--------

0,00 Differenzbetrag: -96,00

Speichern Verwerfen

Bereit

In den Feldern für die Erkennungsmerkmale wird nun der Erkennungsbegriff eingetragen und vor dem Erkennungsbegriff wird **VW\_ZW** als Feldmerkmal eingetragen.

### Hinweis:

Tragen Sie neue Erkennungskriterien **niemals von Hand** ein, denn dann erscheint die Erkennungszuordnung **VW\_ZW** (für Verwendungszweck) nicht und HVO2go weiß nicht, welcher Information der Erkennungstext zuzuordnen ist. Das wird nicht funktionieren.

Diese Vorgehensweise kann natürlich auch mehrfach mit verschiedenen Markierungen durchgeführt werden. Alternativ zu Angaben aus dem Verwendungszweck können Sie auch den Namen des Auftraggebers markieren und per Rechtsklick als Erkennungskriterium übernehmen lassen. Auch hier wird dann der markierte Text als Erkennungskriterium übernommen, als Feldmerkmal wird **AG** (für Auftraggeber) eingetragen.

**Wenn der Verwendungszweck sich öfters ändert oder nichts Brauchbares darin enthalten ist, ist es nicht zwingend notwendig einen Verwendungszweck zu hinterlegen.**

## 19.7 Variable Umsätze automatisch verbuchen

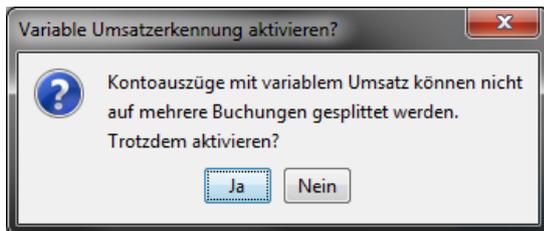
Nachdem der Umsatz als wichtigstes Erkennungskriterium verwendet wird, gibt es bei bestimmten Buchungen Probleme.

### Beispiele sind:

- Barabhebungen, die nicht immer in gleicher Höhe stattfinden
- Kontogebühren und Sollzins
- Telefonrechnungen, die zwar immer für die gleiche Telefon-Nr. und immer vom gleichen Serviceprovider abgebucht werden, aber in der Höhe natürlich verbrauchsorientiert sind, oder aber
- Hausgeldzahlungen, die jedes Jahr angepasst werden.

Um auch solche Buchungen im Erkennungssystem zu automatisieren, gibt es für die Umsatzerkennung eine Besonderheit.

Wenn Sie auf die Schaltfläche  links des Umsatzbetrages **klicken**, wird der Umsatz durch **???** (3 Fragezeichen) ersetzt und das System wird auf variablen Umsatz eingestellt.



Allerdings lassen sich Kontoauszüge mit einem variablen Umsatz nicht als Splitbuchung vorkontieren, sondern nur als Einzelbuchung.

Deshalb hier die Meldung zu Ihrer Information.

Der Grund ist ganz einfach: nachdem hier variable Beträge verarbeitet werden sollen, wird der zu verbuchende Betrag nicht aus der Vorkontierung verwendet, sondern direkt aus dem elektronischen Kontoauszug und damit kann die Buchung nicht mehr automatisch gesplittet werden.

Dennoch ist eine Erkennung mit variablem Umsatz enorm hilfreich um die automatische Vorkontierung zu verwenden. Wenn Sie z.B. Kontogebühren erkennen lassen, wäre es unter Umständen sinnvoll variable Umsätze zu verwenden, da dann bei einer Änderung der Kontogebühren die Erkennung für die Vorkontierung nicht geändert werden muss.

Das Erkennen einer solchen Kontogebühr würde über BLZ, Konto-Nr. und Auftraggeber mit hoher Sicherheit funktionieren.

Erkennungskriterien	
UMSATZ	???
BLZ	0
KTO	0
VW_ZW	ABSCHLUSS
VW_ZW	KTO

Gerade die Buchung von Kontogebühren stellt Sie oft vor ein Problem: es ist weder die Bankverbindung noch der Verwendungszweck für die mindestens 2 Erkennungskriterien ausreichend.

Dann könnte die Erkennung (mit variablem Betrag) schlimmstenfalls auch mal so aussehen:

VW\_ZW Kontoabschl

VW\_ZW Kontoabschl

VW\_ZW Kontoabschl

## 19.8 Festlegen der Vorkontierung

HVO2go - HV-Office Systemhaus, 87437 Kempten - Servoy Client

Startseite elektronisches Buchen aus Bankdatei elektronisches Buchen - lernen und kontieren

### elektronisches Buchen aus Bankdatei - lernen und kontieren

**Auftraggeber**

700 202 70	78 0557 892	Mueller, Hans	-1.998,00
F1	780557892RATE PER 2019-04-01ZinsEUR	345,76TilgungEUR	1.652,24

**Erkennungskriterien**

UMSATZ	-1.998,00
BLZ	70020270
KTO	780557892
VW_ZW	PER
AG	Mueller

**Kennungen**

Kennung	Objekt und WJ
Kontierung	101 / 2019 / Mustergasse 2

**Bank-Konto**

1800.000 - Lauf-Bank-Konto WEG
--------------------------------

**Tilgung Darlehen**

Neue Kennung anlegen

**Gegenkonto**

Betrag in EURO

Buchkrz

Buch Text

Buch Text	Konto	Nr	Bezeichnung	Betrag
-----------	-------	----	-------------	--------

0,00 Differenzbetrag: -1.998,00

Speichern Verwerfen

Bereit

Im mittleren Bereich werden Ihnen die bereits vorhandenen Kennungen angezeigt.

Um eine neue Kennung anzulegen, tragen Sie einen aussagekräftigen Begriff in das Eingabefeld über der Schaltfläche ein und speichern diese dann mit **Klick** auf die Schaltfläche **Neue Kennung anlegen** legt dann die Kennung in der linken Box an. Nun können Sie die Kontierung(en) zu dieser Kennung erfassen.



**Klick** auf die Schaltfläche **Neue Kontierung anlegen** öffnet das Fenster für die Erfassung der Kontierung der Zahlung.

Wenn Sie für einen Betrag mehrere Kontierungen brauchen (Split-Buchung), geben Sie bei der ersten Kontierung nur den Teilbetrag ein und **klicken** für jede weitere Kontierung erneut auf den Button **Neue Kontierung anlegen**.



Sollte das Konto für Ihre Kontierung noch nicht vorhanden sein oder Sie möchten vorab in den Kontenplan einblicken, können Sie dies über den Button **Kontenplan einblenden** jederzeit nachholen. Mit erneutem Klick auf das Symbol schließen Sie den Kontenplan wieder.



Mit dem Stift-Symbol können Sie eine vorhandene **Kontierung bearbeiten**. Die Kontierungen sind im unteren Bereich des Fensters angelegt. Die gewünschte Kontierung muss vorher angewählt werden, diese ist dann blau hinterlegt.



Mit dem X-Symbol können Sie die **Bearbeitung abbrechen**.



Mit dem Mülleimer-Symbol können Sie eine vorhandene **Kontierung löschen**. Die Kontierungen sind im unteren Bereich des Fensters angelegt. Die gewünschte Kontierung muss vorher angewählt werden, diese ist dann blau hinterlegt.

The screenshot shows a form with the following fields and values:

- Gegenkonto:** 1045
- Account Selection:** 1045.000 - Darlehen
- Betrag in EURO:** -1.998,00
- Buchkrz:** (empty)
- Buch Text:** MM/JJJJ Darlehenstilgung

Im Kontierungs-Bereich des Fensters wird ein beliebiges Konto aus dem Kontenplan ausgewählt.

Die Eingabe des ganzen oder eines Teil-Betrags mit dem entsprechenden **Vorzeichen**

(Geld wird abgebucht, minus) o. (Geldeingang, plus) und des gewünschten Buchungstextes ist notwendig

Als Buchungstext wird die Kennung MM/JJJJ und die Bezeichnung des ausgewählten Gegenkontos vorgeschlagen.

Die Kennung MM/JJJJ wird beim Verbuchen durch die Monats- und Jahresangabe des Belegdatums ersetzt.

Natürlich können Sie auch ganz individuelle Buchungstexte verwenden.



Danach können Sie mit der Schaltfläche **Kontierung Speichern** oder der **ENTER-Taste** die Kontierung speichern.

The screenshot shows the form after saving. The 'Buch Text' field now contains 'MM/JJJJ Darlehen'. Below the form is a table with the following data:

Buch Text	Konto	Nr	Bezeichnung	Betrag
MM/JJJJ Darlehen	1045	000	Darlehen	-1.998,00

At the bottom, the 'Differenzbetrag' is 0,00 and the 'Speichern' button is highlighted.

Die neue Kennung wird angezeigt, die Zahlung ist kontiert und es ist keine Differenz mehr offen.

Speichern Sie anschließend die ganze Aktion mit der Schaltfläche **Speichern**.

Nach der Speicherung der Kontierung stehen Sie wieder im Ausgangsfenster der Kontoauszüge und der Kontoauszug hat sich von einer offenen Buchung auf eine kontierte Buchung umgestellt.

HVO2go - HV-Office Systemhaus, 87437 Kempten - Servoy Client

Startseite elektronisches Buchen aus Bankdatei

### elektronisches Buchen aus Bankdatei

Bankverbindung: Kto 98 7654 321, BLZ 123 400 00, Mustergasse 2  
 Objekt: Obj. 101 | WJ 2019 | Mustergasse 2  
 Bank-Konto: 1800.000 Lauf-Bank-Konto WEG

Beleg-Nr erzeugen Übersicht Löschen Hilfe Schließen

Woher / Wohin	Bel.-Datum	Nr.	Betrag	verbuchen
Mueller, Hans	01.04.2019	25	-1.998,00	kontiert
	02.04.2019	26	-11,93	offen
Mustermann	02.04.2019	26	445,00	offen
Erdgas Kempten-Oberallgaeu	10.04.2019	27	-96,00	offen
Wundersam	13.04.2019	28	457,00	offen
Abcde	15.04.2019	29	11,53	offen
Batman	16.04.2019	30	187,52	offen
Batman	21.04.2019	31	1.100,00	offen
Manfred Vetter	24.04.2019	32	-45,36	offen

einlesen aus Datei  
 SFirm MT940  
 Valuta  chrono

### Buchungen

lernen und kontieren  
 manuell kontieren  
 Stapel zuweisen  
 automatisch kontieren  
 Buchung wieder öffnen  
 Buchen  
 Buchen erzwingen

### Sonstiges

Kontierungen bearbeiten  
 Handwerkerlohn (§35a)  
 Oleinkauf registrieren

700 202 70	7805 578 92	Mueller, Hans	-1.998,00
F1	780557892RATE PER 2019-04-01ZinsEUR	345,76TilgungEUR	1.652,24

Buch Text	Konto	Nr	Bezeichnung	Betrag
MM/JJJJ Darlehen	1045 000		Darlehen	-1.998,00

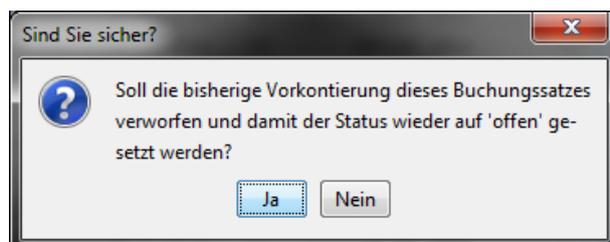
Bereit

## Kontierung aufheben

Sollten Sie eine Buchung bereits kontiert haben und bemerken danach, dass sich bei der Kontierung ein Fehler eingeschlichen hat (z.B. falsches Gegenkonto ausgewählt), können Sie den Status der betreffenden Buchung wieder auf **offen** zurücksetzen.

Wählen Sie die entsprechende Zeile an und klicken Sie dann auf den Button **Buchung wieder öffnen**.

Es wird anschließend eine Sicherheitsabfrage angezeigt, bei der Sie entscheiden können, ob die bisherige Vorkontierung der Buchung verworfen werden soll.



Falls Sie diese Frage mit Ja beantworten, wird der Status der betreffenden Buchung wieder auf „offen“ zurückgesetzt und Sie können eine andere Kontierung erfassen.

## 19.9 Manuelle Einzelbuchung

Startseite elektronisches Buchen aus Bankdatei

**elektronisches Buchen aus Bankdatei**

Bankverbindung: Kto 98 7654 321, BLZ 123 400 00, Mustergasse 2

Objekt: Obj. 101 | WJ 2019 | Mustergasse 2

Bank-Konto: 1800.000 Lauf-Bank-Konto WEG

Woher / Wohin	Bel.-Datum	Nr.	Betrag	verbuchen
Mueller, Hans	01.04.2019	25	-1.998,00	kontiert
	02.04.2019	26	-11,93	offen
Mustermann	02.04.2019	26	445,00	offen
Erdgas Kempten-Oberallgaeu	10.04.2019	27	-96,00	offen
Wundersam	13.04.2019	28	457,00	offen
Abcde	15.04.2019	29	11,53	offen
Batman	16.04.2019	30	187,52	offen
Batman	21.04.2019	31	1.100,00	offen
Manfred Vetter	24.04.2019	32	-45,36	offen

733 500 00    6102 569 92    Manfred Vetter    -45,36

MREF+11CL071PADPAGCRED+DE12ZZZ00001129512SVWZ+Kehr - und Ueberpruefungsgeb. 13.04.2019 RNR 0001531/2019 fuer das Anwesen Mustergasse 2 TesthausenLeistungen im Jahr 2019

Buch Text    Konto    Nr    Bezeichnung    Betrag

einlesen aus Datei

SFirm    MT940

Valuta    chron

**Buchungen**

lernen und kontieren

manuell kontieren

Stapel zuweisen

automatisch kontieren

Buchung wieder öffnen

Buchen

Buchen erzwingen

**Sonstiges**

Kontierungen bearbeiten

Handwerkerlohn (§35a)

Öleinkauf registrieren

Um die Vorkontierung zu einen Kontoauszug manuell einzugeben, **klicken** Sie die gewünschte Kontobewegung an, so dass diese blau hinterlegt wird, danach auf die Schaltfläche **manuell kontieren**

Es öffnet sich das Fenster fürs manuelle Kontieren. In diesem Fenster wird die manuelle Vorkontierung zu einer Zahlung eingetragen.

Startseite elektronisches Buchen aus Bankdatei elektronisches Buchen - manuell kontieren

**elektronisches Buchen aus Bankdatei - manuell kontieren**

Auftraggeber

733 500 00    61 0256 992    Manfred Vetter    -45,36

MREF+11CL071PADPAGCRED+DE12ZZZ00001129512SVWZ+Kehr - und Ueberpruefungsgeb. 13.04.2019 RNR 0001531/2019 fuer das Anwesen Mustergasse 2 TesthausenLeistungen im Jahr 2019

Objekt und WJ

101 / 2019 / Mustergasse 2

Bank-Konto

1800.000 - Lauf-Bank-Konto WEG

Gegenkonto

Betrag in EURO

-45,36

Buchkrz

Buch Text

Buch Text	Konto	Nr	Bezeichnung	Betrag
				-45,36

0,00 Differenzbetrag: -45,36    Jahresabgrenzung    Speichern    Verwerfen

Wählen Sie das Konto aus und geben Sie einen Buchungstext ein.

Um eine Buchung zu splitten, geben Sie einfach mehrere Kontierungen ein. Achten Sie dabei darauf, dass die Summe dem Umsatz entspricht.

Der Buchungstext wird bereits übernommen. Sie können diesen auch jederzeit ändern.

HVO2go - HV-Office Systemhaus, 87437 Kempten - Servoy Client

Startseite | elektronisches Buchen aus Bankdatei | elektronisches Buchen - manuell kontieren

### elektronisches Buchen aus Bankdatei - manuell kontieren

Auftraggeber  
 733 500 00 | 61 0256 992 | Manfred Vetter | -45,36

MREF+11CL071PADPAGCRED+DE12ZZZ00001129512SVWZ+Kehr - und Ueberpruefungsgeb. 13.04.2019 RNR 0001531/2019 fuer das Anwesen Mustergasse 2 TesthausenLeistungen im Jahr 2019

Objekt und WJ  
 101 / 2019 / Mustergasse 2

Bank-Konto  
 1800.000 - Lauf-Bank-Konto WEG

Gegenkonto  
 kamin  
 Kaminkehrer (§35a)

Betrag in EURO  
 -45,36

Buchkrz  
 04 - 04/19 \*\*

Buch Text  
 04/19 Kaminkehrer (§35a)

Buch Text	Konto	Nr	Bezeichnung	Betrag
04/19 Kaminkehrer (§35a)	1420	000	Kaminkehrer (§35a)	-45,36

0,00 Differenzbetrag: -45,36

Jahresabgrenzung | Speichern | Verwerfen

Bereit

Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** oder Sie drücken auf Ihrer Tastatur die **Enter-Taste** um die Kontierung zu übernehmen.

Danach stehen Sie wieder im Fenster mit den elektronischen Kontoauszügen. Die aktuelle Kontobewegung wird angezeigt und am unteren Fensterrand auch die soeben vorgenommene Kontierung.

HVO2go - HV-Office Systemhaus, 87437 Kempten - Servoy Client

Startseite | elektronisches Buchen aus Bankdatei

### elektronisches Buchen aus Bankdatei

Bankverbindung  
 Kto 98 7654 321, BLZ 123 400 00, Mustergasse 2

Objekt  
 Obj. 101 | WJ 2019 | Mustergasse 2

Bank-Konto  
 1800.000 Lauf-Bank-Konto WEG

Beleg-Nr erzeugen | Übersicht | Löschen | Hilfe | Schließen

einlesen aus Datei  
 SFirm | MT940  
 Valuta  chrono

Buchungen  
 lernen und kontieren  
 manuell kontieren  
 Stapel zuweisen  
 automatisch kontieren

Woher / Wohin	Bel.-Datum	Nr.	Betrag	verbuchen
Mueller, Hans	01.04.2019	25	-1.998,00	kontiert
	02.04.2019	26	-11,93	offen
Mustermann	02.04.2019	26	445,00	offen
Erdgas Kempten-Oberallgaeu	10.04.2019	27	-96,00	offen
Wundersam	13.04.2019	28	457,00	offen
Abode	15.04.2019	29	11,53	offen
Batman	16.04.2019	30	187,52	offen
Batman	21.04.2019	31	1.100,00	offen
Manfred Vetter	24.04.2019	32	-45,36	kontiert

## Lohnleistungen / Handwerkerlohn §35a erfassen

Wenn Sie eine Buchung manuell kontiert haben, besteht die Möglichkeit, gleich einen Eintrag für die Liste der Handwerkerlöhne und haushaltsnahen Dienstleistungen zu erfassen. Die entsprechende Buchung sollte bereits kontiert und in der Liste der Umsätze ausgewählt sein.

Klicken Sie auf den Button **Handwerkerlohn (§35a)** und geben Ihre Angaben entsprechend ein. Anschließend klicken Sie auf **Speichern** um den Eintrag in die Liste der Handwerkerlöhne und haushaltsnahen Dienstleistungen zu übernehmen.

Handwerker-Rechnung für haushaltsnahe Leistungen (§35a EStG)

**Handwerker-Rechnung für haushaltsnahe Leistungen (§35a EStG)**  
Nr. 0008 / WJ 2018 /

bestehende Handwerker-Rechnungs-Liste sichten

Beleg (z.B. Re.Nr / Re.Datum / Handwerker-Kurzname)  
Fima Spenglerei Winterstein

Gesamtbetrag (Material UND Arbeit) brutto in EURO  
3.145,00

Maßnahme  
Dachschindeln erneuert

Lohnkosten für §35a EStG (Gesamtkosten OHNE Material) in EURO  
2.145,20

Vorgabe Mitteilungskonto  
1874.000 Handwerkerleistg.H1 lt. §35a - VS WEG: 20 Taus. Haus 1 - VS MV: 00 ----

Speichern Abbrechen

## Öleinkauf registrieren

Wenn Sie eine Buchung manuell kontiert haben, besteht die Möglichkeit, gleich einen Eintrag für Öleinkauf zu erfassen. Die entsprechende Buchung sollte bereits kontiert und in der Liste der Umsätze ausgewählt sein.

Klicken Sie auf den Button **Öleinkauf registrieren** und geben Ihre Angaben entsprechend ein. Wie der Öleinkauf genau einzutragen ist und die Funktionen des Fensters, entnehmen Sie bitte dem Bereich Öleinkauf aus dem entsprechenden Bereich des Handbuchs.

## 19.10 Jahresabgrenzungen

Jahresabgrenzungen aus dem elektronischen Buchen

Beim elektronischen Buchen der eingelesenen Kontobewegungen können Jahresabgrenzungen sofort in das Vorjahr übernommen werden.

Die Schlussrechnungen für die Heizkosten etc. können nicht automatisch kontiert werden weil die automatische Erkennung der Zahlung wegen des abweichenden Betrages nicht greift.

Diese Zahlungen bleiben damit in der Liste der angezeigten Kontoumsätze auf **offen** stehen und werden dann manuell kontiert.

Wählen Sie in der Liste der eingelesenen Kontobewegungen die Zahlung für die manuelle Kontierung aus und klicken auf die Schaltfläche **manuell kontieren**.

Danach stehen Sie im Fenster für die Kontierung. Der Umsatz der Zahlung wird Ihnen angezeigt.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **neue Kontierung** und kontieren wie gewohnt.

Um die Abgrenzung in das Vorjahr zu übernehmen wählen Sie diese Kontierung in der Liste aus und klicken dann den Knopf **Jahresabgrenzung**. Zur Sicherheit wird Ihnen angezeigt, welche Buchung Sie in das Vorjahr übernehmen möchten.

The screenshot shows the 'elektronisches Buchen aus Bankdatei - manuell kontieren' window. It contains the following elements:

- Auftraggeber:** 733 500 00, 61 0256 992, Manfred Vetter, -45,36
- Objekt und WJ:** 101 / 2019 / Mustergasse 2
- Bank-Konto:** 1800.000 - Lauf-Bank-Konto WEG
- Gegenkonto:** kamin, Kaminkehrer (§35a)
- Betrag in EURO:** -45,36
- Buch Text:** Kaminkehrer (§35a)
- Table:**

Buch Text	Konto	Nr	Bezeichnung	Betrag
Kaminkehrer (§35a)	1420	000	Kaminkehrer (§35a)	-45,36
- Differenzbetrag:** 0,00
- Buttons:** Jahresabgrenzung, Speichern, Verwerfen

A 'Sicherheitsabfrage' dialog box is open, asking: 'Wollen Sie den Betrag von -45,36 wirklich in die Abgrenzung übernehmen?' with 'Ja' and 'Nein' buttons.

Nun können Sie mit dem Fenster für Abgrenzung, das Sie bereits aus der manuellen Buchung kennen, den Nachzahlungsbetrag gleich im Vorjahr einbuchen lassen.

**Jahresabgrenzung**

Im Vorjahr soll über folgende Konten zusätzlich gebucht werden:

Abgrenzungs-Konto  
ausgaben 4020.000 - Ausgaben lfd. für Vorjahr

Personen-/Kosten-Konto  
Abr 1470.000 - Heizkosten

OK Abbrechen

Damit ist die Kontierung im lfd. Jahr und die Abgrenzungsbuchung für das Vorjahr in einem Arbeitsgang vollständig erledigt.

## 19.11 Stapelbuchung zuweisen

Alle Zahlungsaufträge, die durch HVO2go ausgeführt werden, werden für eine spätere Verbuchung in sogenannten Buchungstapeln abgelegt. Damit können diese ausgeführten Zahlungsaufträge schnell und bequem verbucht werden. Auf den Kontoauszügen Ihrer Bank werden solche Zahlungsaufträge nur noch mit dem Gesamtwert der Zahlungsaufträge und mit einem Verwendungszweck „elektronischer Datenaustausch“ oder ähnlich angegeben. Die Buchungstapel aus dem Zahlungsverkehr lassen sich einer Kontobewegung zuordnen.

Sie befinden sich im Fenster der Kontoauszüge und stehen bereits auf einer Zahlung, der ein Buchungstapel zugeordnet werden soll.

Woher / Wohin	Bel.-Datum	Nr.	Betrag	verbuchen
KRATZ MANFRED	01.08.2018	84	-2,44	kontiert
KRATZ MANFRED	01.08.2018	85	-185,64	kontiert
KRATZ MANFRED	01.08.2018	86	3.145,00	offen
IDS Haus Garten	06.08.2018	87	-350,00	kontiert
Landkreis Ostallgaeu	16.08.2018	88	-264,60	offen
Zweckverband zur Wasservers	20.08.2018	89	-60,00	offen
Zweckverband zur Wasservers	20.08.2018	90	-68,00	offen
Lechwerke AG	31.08.2018	91	-67,00	offen
Lechwerke AG	31.08.2018	92	-74,00	kontiert
	03.09.2018	93	-2,44	kontiert
KRATZ MANFRED	03.09.2018	94	-185,64	kontiert
	03.09.2018	95	3.145,00	offen
IDS Haus Garten	13.09.2018	96	-350,00	kontiert
Gemeinde Jengen Verwaltungs	17.09.2018	97	-175,00	offen
Gemeinde Jengen Verwaltungs	17.09.2018	98	-206,00	offen

3.145,00

SEPA Basislastschrift E.v. SEPA BASISLASTSCHRIFTZAHLUNG GSREFERENZ windata S0000199 POSTEN 12DATE I DDB180726ZHBC043920

Buch Text Konto Nr Bezeichnung Betrag

einlesen aus Datei  
SFirm MT940  
 Valuta  chrono

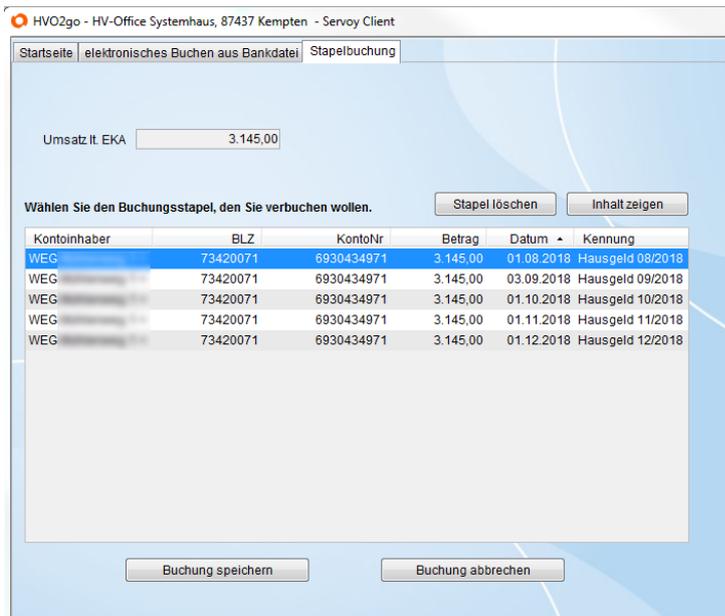
Buchungen  
lernen und kontieren  
manuell kontieren  
Stapel zuweisen  
automatisch kontieren  
Buchung wieder öffnen  
Buchungen  
 Buchen erzwingen

Sonstiges  
Kontierungen bearbeiten  
Handwerkerlohn (§35a)  
Öleinkauf registrieren

Bereit

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Stapel zuweisen**, um dem aktuellen Kontoauszug einen Buchungstapel aus HG-Einzug oder sonstigem Zahlungsverkehr zuzuweisen.

Der Stapel wird in Einzelpositionen verbucht und die Summe der Einzelbuchungen muss dem Umsatz des Kontoauszuges entsprechen.



Im Stapelfenster stehen Ihnen alle unverbuchten Stapel des aktuell ausgewählten Objektes zur Verfügung.

Wählen Sie per Klick in die Tabelle den Stapel aus, der dem Kontoauszug zugewiesen werden soll.

Achten Sie dabei auf Betrag und Datum für korrekte Zuweisung.

Mit **Klick** auf die Schaltfläche **Buchung speichern** ist die Zuweisung des Stapels zum EKA fertig.

Mit der Schaltfläche **Buchung abbrechen** wird die ganze Aktion abgebrochen und es findet keine Zuweisung statt.

Wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie den richtigen Stapel anwählen, können Sie sich den Stapelinhalt auch zeigen lassen. Aber eigentlich reichen Datum und Betrag für eine sichere Zuweisung aus.

Bei erfolgreicher Zuweisung des Buchungsstapels wird in der Tabelle der Auszüge in der Spalte **Verbuchen** der Begriff **Stapel** eingetragen.

Woher / Wohin	Bel.-Datum	Nr.	Betrag	verbuchen
	01.08.2018	84	-2,44	kontiert
KRATZ MANFRED	01.08.2018	85	-185,64	kontiert
	01.08.2018	86	3.145,00	Stapel
IDS Haus Garten	06.08.2018	87	-350,00	kontiert
Landkreis Ostallgaeu	16.08.2018	88	-264,60	offen
Zweckverband zur Wasservers	20.08.2018	89	-60,00	offen

**einlesen aus Datei**

SFirm      MT940

Valuta    chrono

**Buchungen**

lernen und kontieren

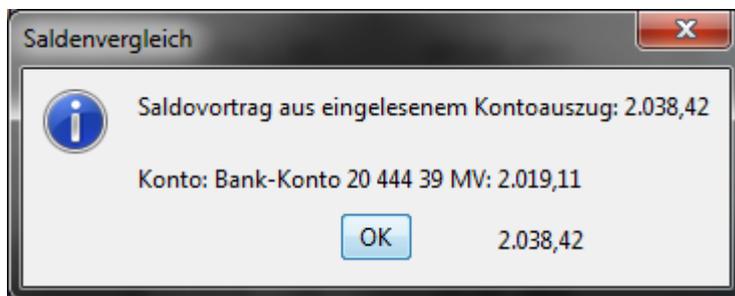
## 19.12 Mehrere Mietobjekte über dasselbe Bankkonto buchen

Voraussetzungen für die Mietobjekte, die über ein gemeinsames Konto laufen müssen

1. bezüglich Beginn und Ende des Wirtschaftsjahres auf den Tag genau übereinstimmen.
2. im Fenster für die Miet-Bankverbindung dieselbe Bankverbindung gespeichert und Mietverwaltung aktiv angehakt haben
3. im Kontenrahmen ein Bankkonto mit der Bezeichnung **lfd. Bankkonto MV** haben.

Wenn Sie mehrere Mietobjekte über das gleiche Bankkonto verbuchen wollen und die o.g. Einstellungen stimmen, dann werden Ihnen diese auch zur Auswahl angeboten.

**Wählen** Sie das Mietobjekt aus, auf welches Sie zuerst buchen möchten.



Danach erscheint eine Meldung, dass der Saldenvergleich des eingelesenen Kontoauszugs mit dem gemeinsamen Bankkonto für Mieter zusammenpasst.

Klicken Sie auf **OK**.

Sollte der Saldenvergleich nicht identisch sein, dann müssen Sie in den Buchungen von HVO2go den Saldo angleichen, sonst können Sie nicht buchen. Kontieren geht aber schon jetzt.

**Wählen** Sie in der Liste der eingelesenen Umsätze die Zahlung aus, die Sie **lernen und kontieren** oder **manuell kontieren** wollen.

Danach öffnet sich das Kontierungsfenster für die Buchung. Bei Buchungen mit mehreren Mietobjekten über die gleiche Bankverbindung ist in dem Kontierungsfenster die Auswahl des jeweiligen Objektes möglich

- ✓ **Ergänzen** Sie die Erkennungskriterien für die Kontierung (lernen und kontieren)
- ✓ **Wählen** Sie danach über die Listbox das Objekt aus. Danach wird automatisch das Buchungskonto für das Objekt angezeigt.
- ✓ **Tragen** Sie die Bezeichnung für die neue Kennung ein.

Wählen Sie auch bei der manuellen Kontierung zuerst das Objekt und Bankkonto aus. Folgen Sie weiter der allgemeinen Anleitung und legen Sie die gewünschten Kontierungen zu dieser Buchung an.

### 19.13 Stapelbuchungen mehrerer Mietobjekte über dasselbe Bankkonto

Sie befinden sich im Fenster der Kontoauszüge und stehen bereits auf einer Zahlung, der mehrere Buchungsstapel aus Miet-Objekten zugeordnet werden sollen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Stapel zuweisen**.

**Markieren** Sie die betroffenen Stapel durch Ankreuzen in der linken, die in einer Summe zusammengefasst werden sollen. Die Datumsangabe sollte das ohne weiteres erlauben.

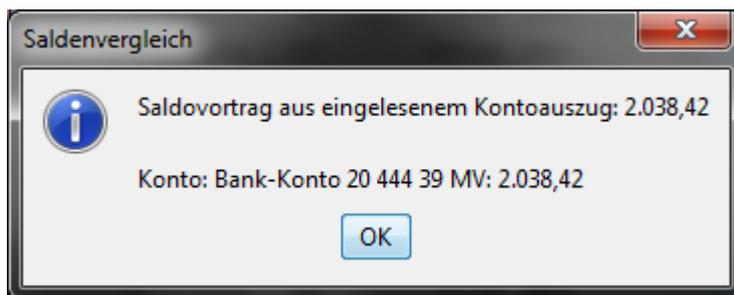
Die Kontrollsumme im unteren Bereich im Fenster muss mit der Zahlungs-Summe genau zusammenpassen.

Anschließend weisen Sie die Stapel mit **Buchung speichern**.

### 19.14 Verbuchung starten

Wenn die EKA (Elektronischen Konto-Auszüge) vorkontiert sind, können Sie die Verbuchung starten.

**Klicken** Sie dazu auf die Schaltfläche **Buchen**.



Auf dem Bildschirm sehen Sie den Saldenvergleich.

Stimmt der Startsaldo der eingelesenen Konto-auszüge mit dem bereits gebuchten Banksaldo überein, wird die Verbuchung nach Bestätigung gestartet.

Es werden alle vorkontierten Kontobewegungen der Reihe nach verbucht, bis entweder alle Kontoauszüge verbucht sind oder HVO2go auf einen noch nicht vorkontierten oder fehlerhaften Kontoauszug trifft.

Nach dem Verbuchen aller Kontoauszüge wird Ihnen der aktuelle Abschluss-Saldo zu diesem Bankkonto angezeigt.

### Buchen erzwingen

Stimmen der Saldovortrag und der Kontostand aus HVO2go nicht überein, ist der Button **Buchen** grau hinterlegt und kann nicht betätigt werden. Sie können allerdings den Haken **Buchen erzwingen** setzen um die elektronischen Kontoauszüge trotzdem zu verbuchen. Es ist danach aber zwingend notwendig, dass Sie die Differenz im Anschluss ausfindig machen und über das manuelle Buchen entsprechend korrigieren.

## 19.15 Bearbeiten der Vorkontierungs-Daten

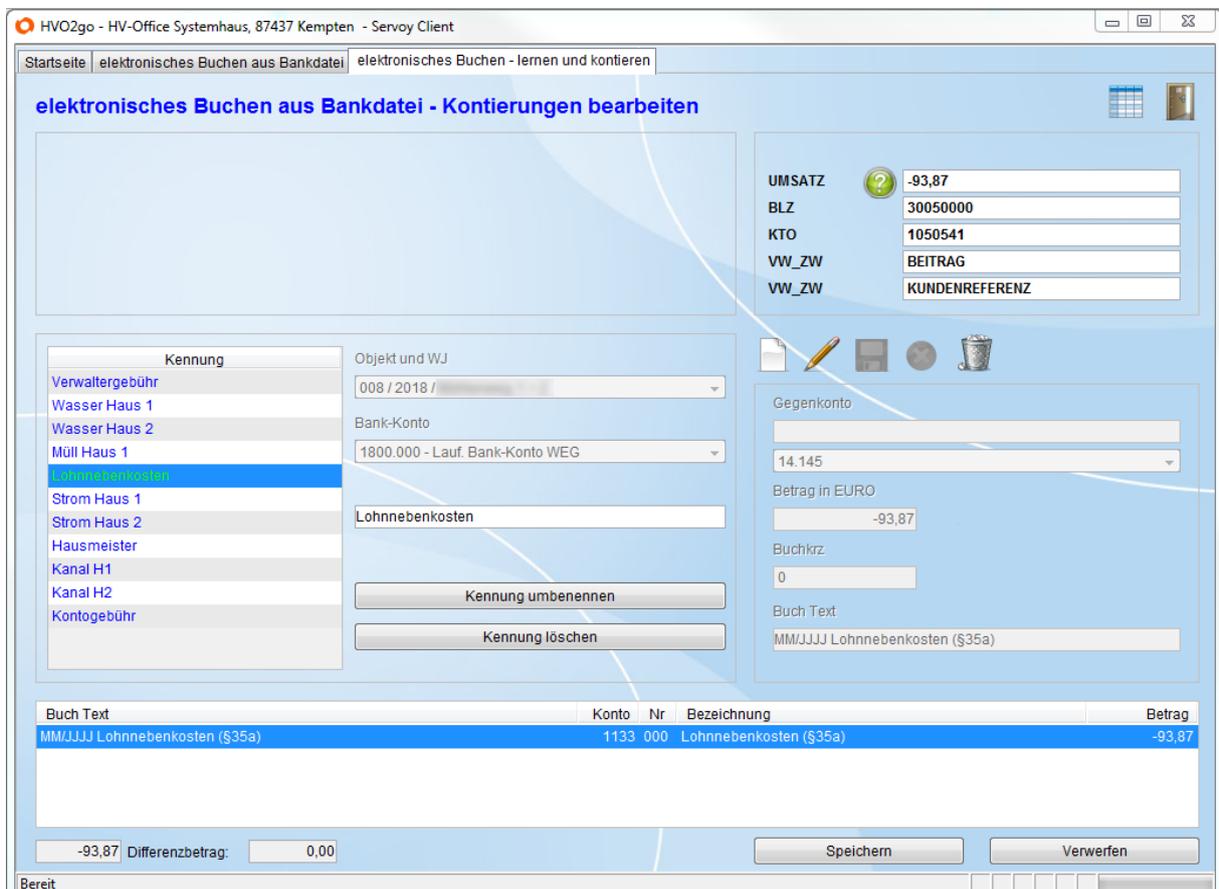
Das Stammdaten-Fenster dient zur Bearbeitung der gespeicherten Kennungen (Buchungsköpfe) und ihrer Erkennungskriterien, nach denen später die Kontierung der Buchungen des EKA (Elektronischen Konto-Auszugs), erfolgt.

Es gibt 2 Möglichkeiten ins Bearbeitungsfenster zu gelangen.

- ✓ Wenn Sie auf der Startseite stehen, wählen Sie das entsprechende Objekt zuerst aus und klicken dann auf das **Zahnrad** (Extras Objekte). Dort gelangen Sie über **SU / HKA / Vorkont.** über den Button **Daten für die Vorkontierung** ins Bearbeitungsfenster.
- ✓ ODER Sie können direkt im Fenster **elektronisch Buchen** über den Button **Kontierungen bearbeiten** ins Bearbeitungsfenster gelangen. Dafür sollte zuerst die Bankverbindung ausgewählt sein, da der Button sonst inaktiv ist.



Danach öffnet sich das Fenster mit den zugehörigen Datensätzen zum aktuellen Objekt.



Beim Bearbeiten bestehender Kontierungen bleibt der obere Bereich des Fensters leer, weil keine eingelesenen Kontoauszüge vorhanden sind.

In der Liste der Kennungen werden die Vorkontierungen aus den elektronischen Buchungen und aus den wiederkehrenden Buchungen angezeigt.

In der Liste der Kennungen werden die Einträge betreffend der elektronischen Buchungen in blauer Schrift und die Einträge betreffend der wiederkehrenden Buchungen (manuelles Buchen) in schwarzer Schrift angezeigt.

Wenn Sie auf einer Kennung mit einer elektronischen Buchung stehen, sehen Sie oben rechts im Fenster die Erkennungskriterien. Wenn Sie auf einer Kennung mit wiederkehrenden Buchungen stehen, sehen Sie die Erkennungskriterien nicht.

Eine Kennung können Sie ändern oder löschen, wenn diese nicht mehr aktuell verwendet wird oder die zugehörigen Kontierungen nicht mehr benötigt werden. Klicken Sie dafür einfach auf den Button **Kennung löschen**.

In den Kontierungsdaten stehen Ihnen Betrag und Buchungstext zur Änderung verfügbar um evtl. Betragsanpassungen vorzunehmen. Sollten sich jedoch die Buchungskonten geändert haben, ist es notwendig, den gesamten Buchungskopf mit Kontierung zu löschen und neu zu lernen.