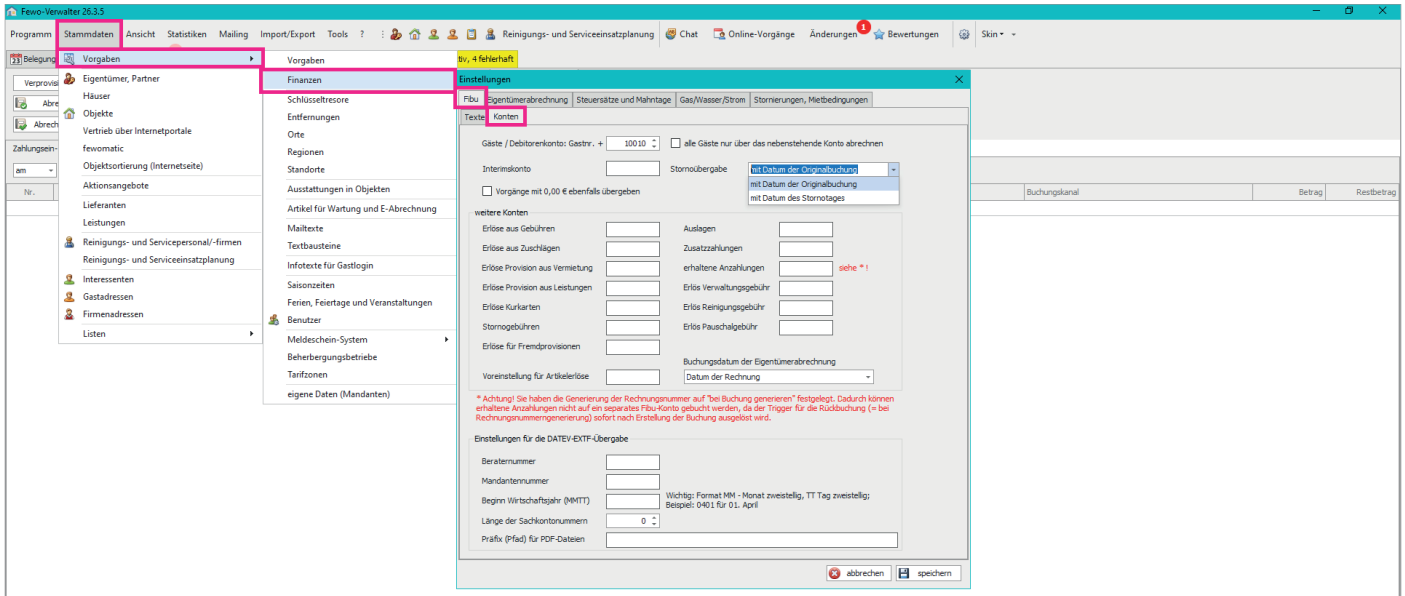


Fibu Übergabe

Fragebogen für den Steuerberater

Stammdaten > Vorgaben > Finanzen > Fibu > Konten



Gäste / Debitorenkonto: Gastnr. +

oder

Gäste / Debitorenkonto:

alle Gäste nur über das nebenstehende Konto abrechnen

Interimskonto

Stornoübergabe

Vorgänge mit 0,00 € ebenfalls übergeben

weitere Konten

Erlöse aus Gebühren

Auslagen

Erlöse aus Zuschlägen

Zusatzzahlungen

Erlöse Provision aus Vermietung

erhaltene Anzahlungen

Erlöse Provision aus Leistungen

Erlös Verwaltungsgebühr

Erlöse Kurkarten

Erlös Reinigungsgebühr

Stornogebühren

Erlös Pauschalgebühr

Erlöse für Fremdprovisionen

Buchungsdatum der Eigentümerabrechnung

Voreinstellung für Artikelerlöse

Einstellungen die DATEV-EXTF-Übergabe

Beraternummer

Mandantenummer

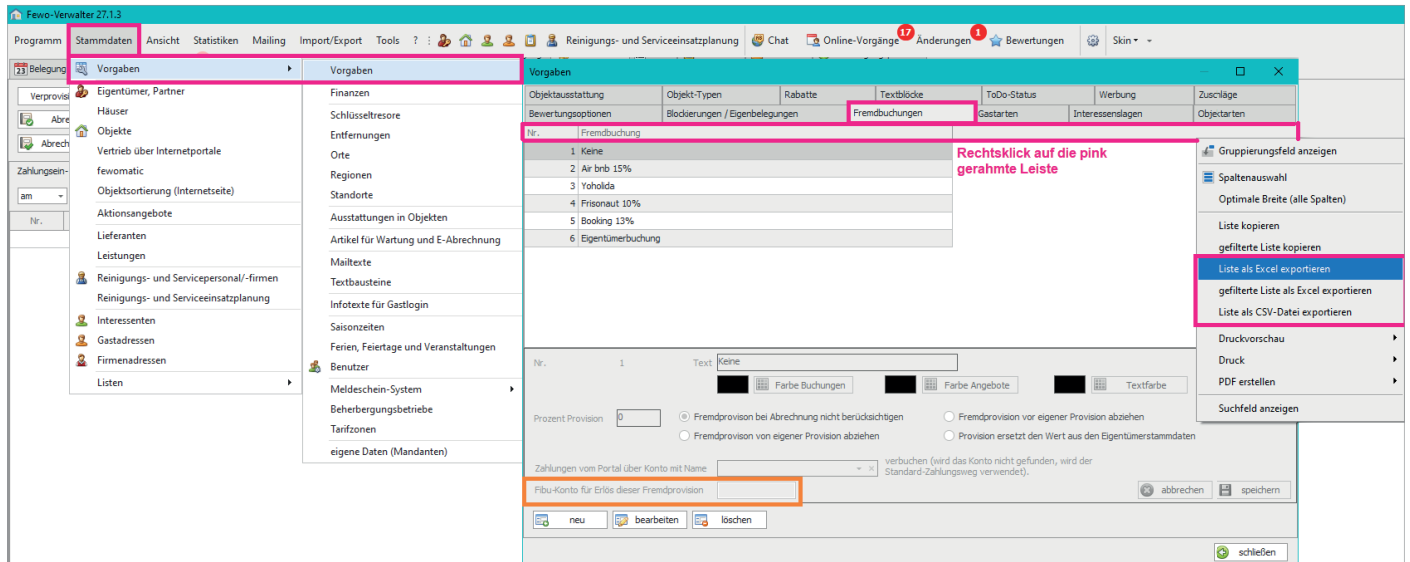
Beginn Wirtschaftsjahr (MMTT)

Wichtig: Format MM - Monat zweistellig, TT Tag zweistellig; Beispiel: 0401 für 01. April

Länge der Sachkontonummern

Präfix (Pfad) für PDF-Dateien

Stammdaten > Vorgaben > Vorgaben > Fremdbuchungen > neu oder bearbeiten > Fibu-Konto für Erlös dieser Fremdprovision



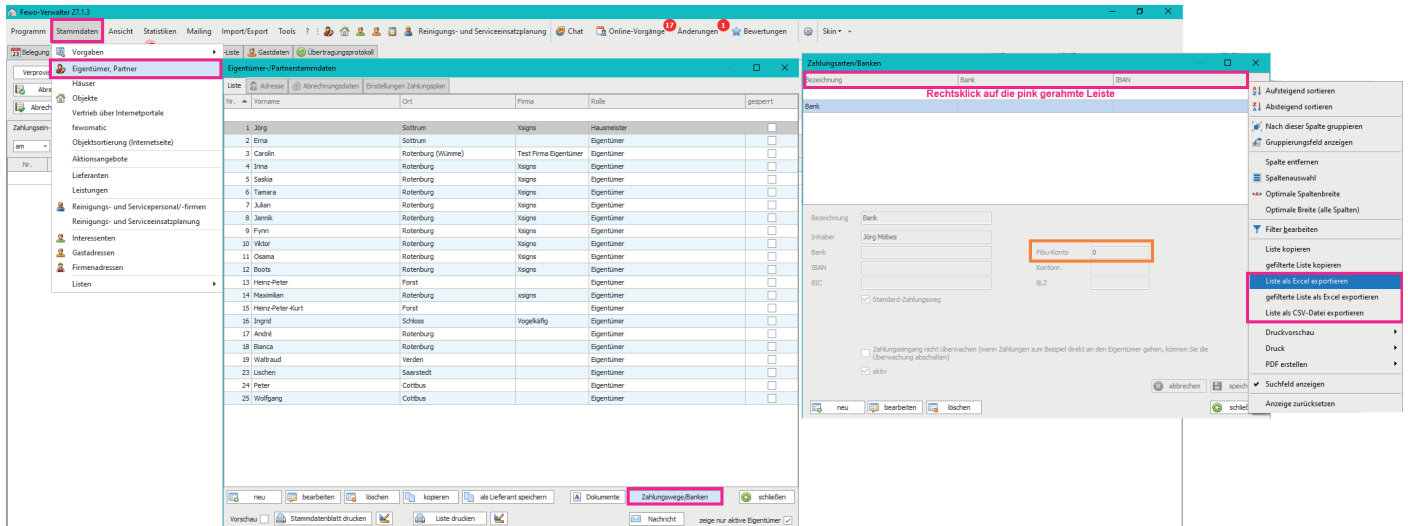
Wenn Sie die Fremdbuchungen schon eingetragen hatten, können Sie sich auch eine Liste der Fremdbuchungen exportieren und diese Liste Ihrem Steuerbüro zukommen lassen und diese tragen die Fibu Konten in diese Excel ein. [Stammdaten > Vorgaben > Vorgaben > Fremdbuchung > Rechtsklick auf den pink gerahmten Bereich > einer der pink gerahmten Export Optionen wählen.](#)

Wenn Sie die Fibu-Konten dann haben, tragen Sie diese in das **orange gerahmte Feld je Fremdbuchung** ein.

Von Ihnen auszufüllen			Vom Steuerberater auszufüllen
Nr	Fremdbuchung	Zahlungen vom Portal über Konto mit Name	Fibu-Konto für Erlös dieser Fremdprovision

***TIPP**
 Sollte die untenstehende Tabelle platztechnisch nicht ausreichen, erstellen Sie hierzu am besten selbst eine Excel Liste mit allen Mandanten und lassen Sie Ihren Steuerberater die entsprechenden Fibu-Konten dazu eintragen.

Stammdaten > Eigentümer, Partner > Eigentümer auswählen > Zahlungswege/Banken > Fibu-Konto



Wenn Sie die Bankverbindungen bei den Eigentümern schon eingetragen hatten, können Sie sich auch eine Liste der Bankverbindungen je Eigentümer exportieren und in einer Liste zusammenfassen, um Sie Ihrem Steuerbüro zukommen zu lassen. Diese tragen die Fibu Konten in diese Excel ein.

Stammdaten > Eigentümer > Eigentümer auswählen > Zahlungswege/Banken > Rechtsklick auf die pink gerahmte Leiste > einer der pink gerahmten Export Optionen wählen.

Wenn Sie die Fibu-Konten dann haben, tragen Sie diese in das orange gerahmte Feld je Bankverbindung je Eigentümer ein.

Von Ihnen auszufüllen					Vom Steuerberater auszufüllen
Nr	Vorname	Nachname	Steuernr.	Kontonr.	Fibu-Konto

***TIPP**
 Sollte die obenstehende Tabelle platztechnisch nicht ausreichen, erstellen Sie hierzu am besten selbst eine Excel Liste mit allen Eigentümern und lassen Sie Ihren Steuerberater die entsprechenden Fibu-Konten dazu eintragen.

Stammdaten > Leistungen > neu oder Leistung bearbeiten > Fibu

The screenshot shows the 'Leistungen' (Services) management interface in Fiwu-Verwalter 26.3.5. The 'Fibu' (Fiscal Year) section is highlighted with a red box, showing options for 'Interimsbuchung' and 'Erlösbuchung' with dropdown menus for dates. The main table lists services like 'Endreinigung klein' and 'Endreinigung groß' with their respective prices and status.

Nr.	Leistung	Lieferant	entspricht bei TFW	entspricht bei Feondi	EK-Preis	VK-Preis	aktiv	GB
1	Endreinigung klein	Mustermann GmbH	Endreinigung	Endreinigung	20,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Endreinigung groß	Mustermann GmbH	Endreinigung	Endreinigung	30,00 €	60,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Bettwäsche	Mustermann GmbH	Bettwäsche	Bettwäsche	10,00 €	15,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Kinderbett	Mustermann GmbH	Babybett	Babybett	15,00 €	20,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Tour durch den großen Garten	Mustermann GmbH			20,00 €	50,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	Candle Light Dinner	Mustermann GmbH			20,00 €	50,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	

Fibu

Erlöskonto

	Wann soll die Buchung in die Übergabedatei geschrieben werden: nächste Übergabe nach...	welches Datum soll als Buchungs- /Belegdatum in die Übergabe geschrieben werden
Interimsbuchung		
Erlösbuchung		

***TIPP**

Auf der nächsten Seite befindet sich dazu eine Tabelle.

Sollte diese platztechnisch nicht ausreichen erstellen Sie am besten selbst eine Excel Liste mit allen Leistungen und lassen Sie Ihren Steuerberater die entsprechenden Fibu-Konten und Einstellungen dazu eintragen.

Finanzen > Fibuübergabe

The screenshot shows the 'Fibuübergabe' (Fibu transfer) process in the Fivo-Verwalter 26.3.6 software. The 'Datev Export' dialog box is open, showing a list of transactions and options for exporting and saving the data.

Kreditoren

Konto	Vorname	Nachname	Firma

Debitoren

Konto	Vorname	Nachname

Leistung

Datum	Beleg-Nr	Text	Brutto-Betrag	Soll-Konto	Haben-Konto	Art
04.05.2022	112	Sternio Vorg. 112, Gast 4	1.100,00 €	4910	10014	Buchung Mietkosten Internkonto
04.05.2022	112	Sternio Kurtaxe Vorg. 112, Gast 4	77,00 €	4910	10014	Buchung der Kurtaxe
27.06.2022	112	Sternio Leistung 112	60,00 €	4910	10014	Leistungsbuchung
31.05.2022	98	Sternio Leistung 98	60,00 €	4910	10013	Leistungsbuchung
04.05.2022	112	Sternio Vorg. 112, Gast 4	77,00 €	10014	4910	Buchung
04.05.2022	112	Leistung 112	60,00 €	10014	4910	Leistungsbuchung

Testlauf

Buchungen mit Datum vor dem mit Datum 01.02.2023 übergeben
Erklärung: Wählen Sie hier den Monatsersten des Monats für den Sie die Übergabe erstellen wollen. Die Buchungen aus dem Zeitraum davor (zum Beispiel durch Stornierung entsprechend alter Vorgänge etc.) werden dann auf den ersten des Monats geschrieben, so dass sie problemlos importiert werden können.

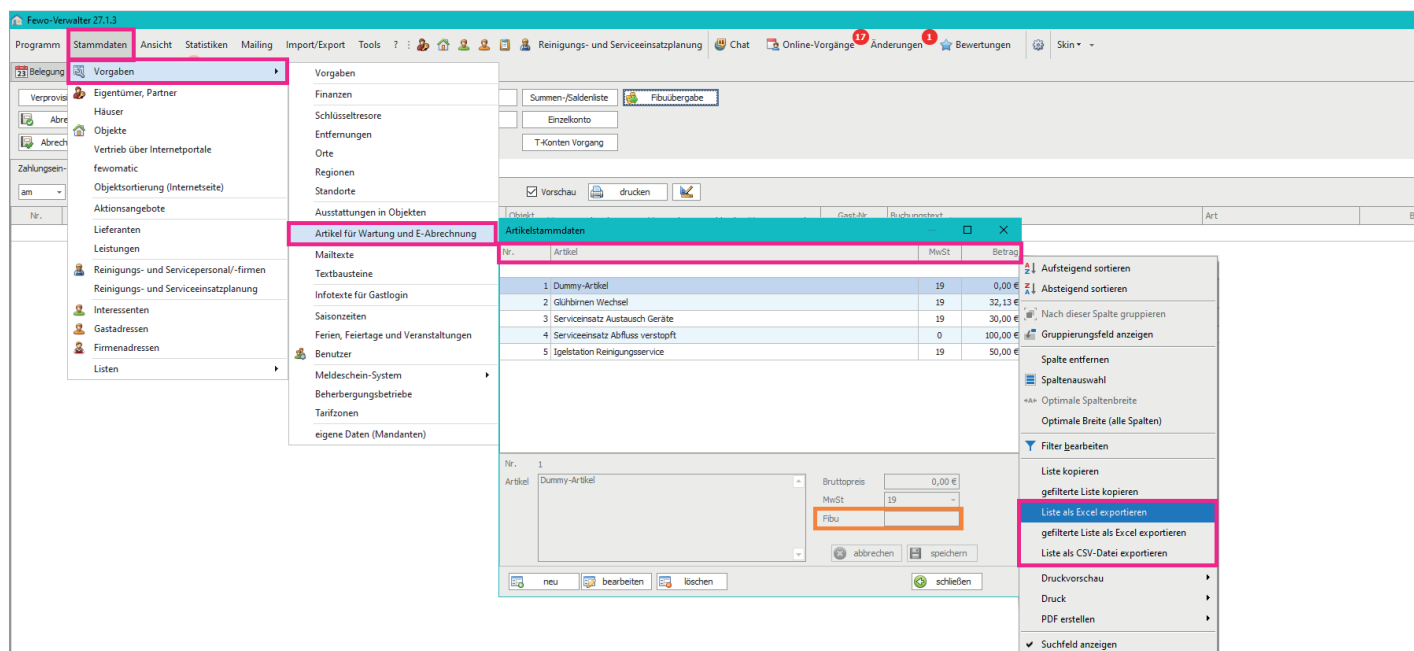
für jeden Monat eine eigene Buchungsdatei erstellen
 Belege im Format für DATEV Unternehmen online exportieren alle Dateien in einer Zip-Datei zusammenfassen (empfohlen für den Versand per E-Mail)

Übergabe im Format Kanzlei-Rechnungswesen (älter) speichern Übergabe im EXTF Format (neuer) speichern

- für jeden Monat eine eigene Buchungsdatei erstellen
- Belege im Format für DATEV Unternehmen online exportieren

- Übergabe im Format Kanzlei-Rechnungswesen (älter) speichern
- Übergabe im EXTF Format (neuer) speichern

Stammdaten > Vorgaben > Artikel für Wartung und E-Abrechnung



Wenn Sie die Artikel für Wartung und E-Abrechnung schon eingetragen hatten, können Sie sich auch eine Liste der Artikel für Wartung und E-Abrechnung exportieren, um Sie Ihrem Steuerbüro zukommen zu lassen. Diese tragen die Fibu Konten in diese Excel ein. [Stammdaten > Vorgaben > Artikel für Wartung und E-Abrechnung > Rechtsklick auf die pink gerahmte Leiste > einer der pink gerahmten Export Optionen wählen](#). Wenn Sie die Fibu-Konten dann haben, tragen Sie diese in das **orange gerahmte Feld je Artikel für Wartung und E-Abrechnung** ein.

Von Ihnen auszufüllen		Vom Steuerberater auszufüllen
Nr	Artikel	Fibu

***TIPP**
 Sollte diese Tabelle platztechnisch nicht ausreichen erstellen Sie am besten selbst eine Excel Liste mit allen Wartungsartikeln und lassen Sie Ihren Steuerberater die entsprechenden Fibu-Konten dazu eintragen.