

Fewo-Verwalter

# Fibu-Übergabe

Erstellt von Xsigns GmbH & Co. KG



# 1 Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>INHALTSVERZEICHNIS .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>GRUNDSÄTZLICHE HINWEISE .....</b>	<b>2</b>
2.1	BUCHUNGSLOGIK IN FEWO-VERWALTER.....	2
2.2	LEGENDE.....	2
<b>3</b>	<b>EINSTELLUNGEN TREFFEN .....</b>	<b>3</b>
3.1	ALLGEMEINE GRUNDEINSTELLUNGEN UND ERLÖSKONTEN.....	3
3.1.1	<i>Besonderheit Gast/Debitorenkonto .....</i>	<i>3</i>
3.1.2	<i>Übergabe von Stornierungen .....</i>	<i>3</i>
3.2	TEXTPLATZHALTER.....	3
3.3	EINSTELLUNG FÜR DIE ÜBERGABE VON BANKBUCHUNGEN.....	4
3.4	ERLÖSE FÜR PORTALPROVISIONEN.....	5
3.5	VERBUCHUNG VON GASTZAHLUNGEN AN DAS PORTAL .....	5
3.6	FIBU-KONTEN FÜR EIGENTÜMER (KREDITOREN) .....	6
3.7	LEISTUNGSKONTEN.....	7
3.7.1	<i>Konten für Artikel für Wartung und E-Abrechnung.....</i>	<i>9</i>
<b>4</b>	<b>ÜBERGABE DURCHFÜHREN .....</b>	<b>10</b>
4.1	PUNKT 1 - GRUNDEINSTELLUNGEN UND DATEN BERECHNEN .....	10
4.1.1	<i>Testübergabe machen .....</i>	<i>10</i>
4.1.2	<i>Buchung mit Datum vor dem TT.MM.JJJJ mit Datum TT.MM.JJJJ übergeben.....</i>	<i>11</i>
4.1.3	<i>Daten vor Übergabe berechnen .....</i>	<i>11</i>
4.2	PUNKT 2 - DATEN PRÜFEN .....	12
4.3	PUNKT 3 - EXPORT EINSTELLEN UND DURCHFÜHREN .....	12
<b>5</b>	<b>FALLBEISPIELE UND BESONDERHEITEN .....</b>	<b>15</b>
5.1	PRÜFUNG VON BUCHUNGSSÄTZEN FÜR EINEN VORGANG.....	15
5.2	AKTIONEN DIE EIN STORNIEREN DER FIBUBUCHUNG DURCH TAUSCH SOLL-/HABENKONTO UND EINE NEUE ÜBERGABE ZUR FOLGE HABEN	15
5.3	EIGENTÜMER > KEINE BUCHUNGEN AUF ERLÖSKONTEN.....	16
5.4	FIBUÜBERGABE ZURÜCKSETZEN.....	16

## 2 Grundsätzliche Hinweise

**Hinweis: In diesem Handbuch werden unterschiedliche Vorgehensweisen beschrieben. Sie müssen mit Ihrem Steuerberater sprechen, welche der Vorgehensweisen für Sie die richtige ist. Dieses Handbuch stellt keine steuerliche Beratung dar oder ersetzt diese.**

Mit der Fibu-Übergabe können Sie die Buchungsdaten an Ihren Buchhalter bzw. Steuerberater übergeben. Hierbei werden Übergabedaten für Debitoren, Kreditoren und Buchungen geschrieben. Damit diese Daten erfolgreich geschrieben und übergeben werden können bedarf es zunächst der korrekten Einrichtung der Übergabe in Fewo-Verwalter. Da diese Konten in der Regel bereits von Ihrer Steuerberatung verwendet werden erfragen Sie diese bitte dort an. **Laden Sie sich dazu, falls Sie ihn noch nicht separat erhalten haben, den [Fragebogen zum Thema Fibu](#) für Ihren Steuerberater herunter. Wenn Sie die Daten von Ihrem Steuerberater erhalten haben, tragen Sie die Daten in die Bereiche Ihres Fewo-Verwalters ein, wie im [Fragebogen](#) angegeben.**

### 2.1 Buchungslogik in Fewo-Verwalter

Die Fibu-Übergabe richtet sich an Kunden, die Ferienunterkünfte verwalten. Wenn Sie Eigentümer von Ferienwohnungen sind und Fewo-Verwalter nutzen, dann müssen Sie Eigentümerabrechnungen durchführen, um die Erlöse auf die gewünschten Konten buchen zu können.

In Fewo-Verwalter entspricht der Gast dem Debitor und der Eigentümer dem Kreditor. Es ist nicht vorgesehen, den Gast als Kreditor und den Eigentümer als Debitor zu sehen.

Wenn für einen Bereich / Debitor / Kreditor kein Fibu-Konto hinterlegt ist, werden die entsprechenden Buchungen nicht in die Übergabedatei geschrieben.

Ein Beispiel für die Buchungslogik sehen Sie hier unter: [Buchungen in der Fibu](#)

### 2.2 Legende

#### **Workflow Kennzeichnung**

Wo muss ich einzeln im Programm klicken (Klickpfad)

#### *Begriff Kennzeichnung*

Der Begriff taucht im Screenshot auf

#### **Verlinkungen zu Artikeln des gleichen Themas**

Klick auf den Begriff > Weiterleitung zum Artikel oder Link zu einer Webseite

#### **Bereichsüberschriften**

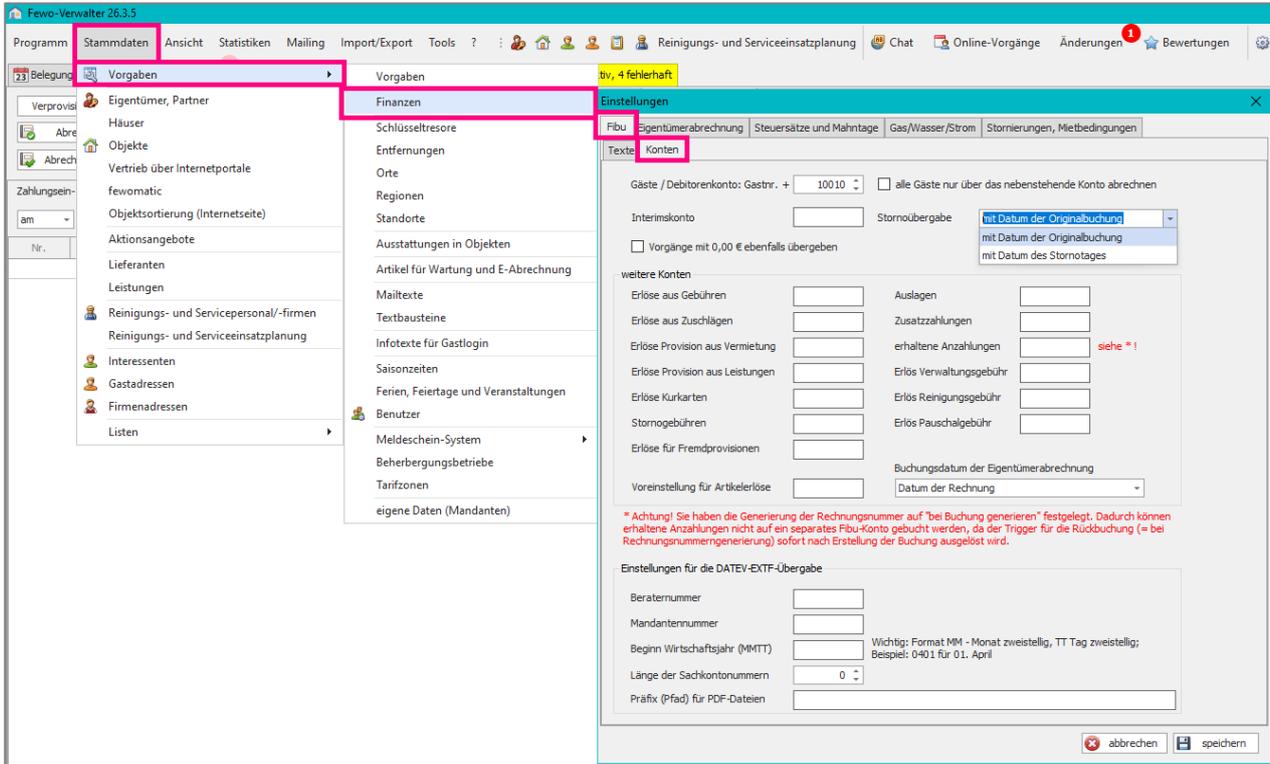
Überschriften zu einem Fensterbereich bzw. Oberbegriffe im Fenster

#### **Warnungen bzw. wichtige Hinweise**

Beachten Sie diese Hinweise unbedingt

# 3 Einstellungen treffen

## 3.1 Allgemeine Grundeinstellungen und Erlöskonten



Unter **Stammdaten > Vorgaben > Finanzen > Fibu > Konten** finden Sie die allgemeinen Grundeinstellungen zur Fibu-Übergabe. Tragen Sie dort die Angaben gemäß den von Ihrem Steuerberater erhaltenen Daten im Fragebogen ein.

### 3.1.1 Besonderheit Gast/Debitorenkonto

Tragen Sie bei *Gäste / Debitorenkonto: Gastrn. +* z.B. 10000 ein. Beispiel: Die Gastrn. ist 1 – bei der Übergabe wird dann als Debitorenkonto 1 + 10000, also 10001 für den Gast mit der Gastrn. 1 übergeben. Für den Gast mit der Gastrn. 2 wird 10002 übergeben usw.

#### ODER

Tragen Sie ein Fibu Konto ein unter *Gäste / Debitorenkonto: [ ]* und setzen den Haken bei  *alle Gäste nur über das nebenstehende Konto abrechnen*. Dann wird kein separates Debitorenkonto pro Gast übergeben, alle debitorischen Buchungen werden in das angegebene Konto übergeben.

### 3.1.2 Übergabe von Stornierungen

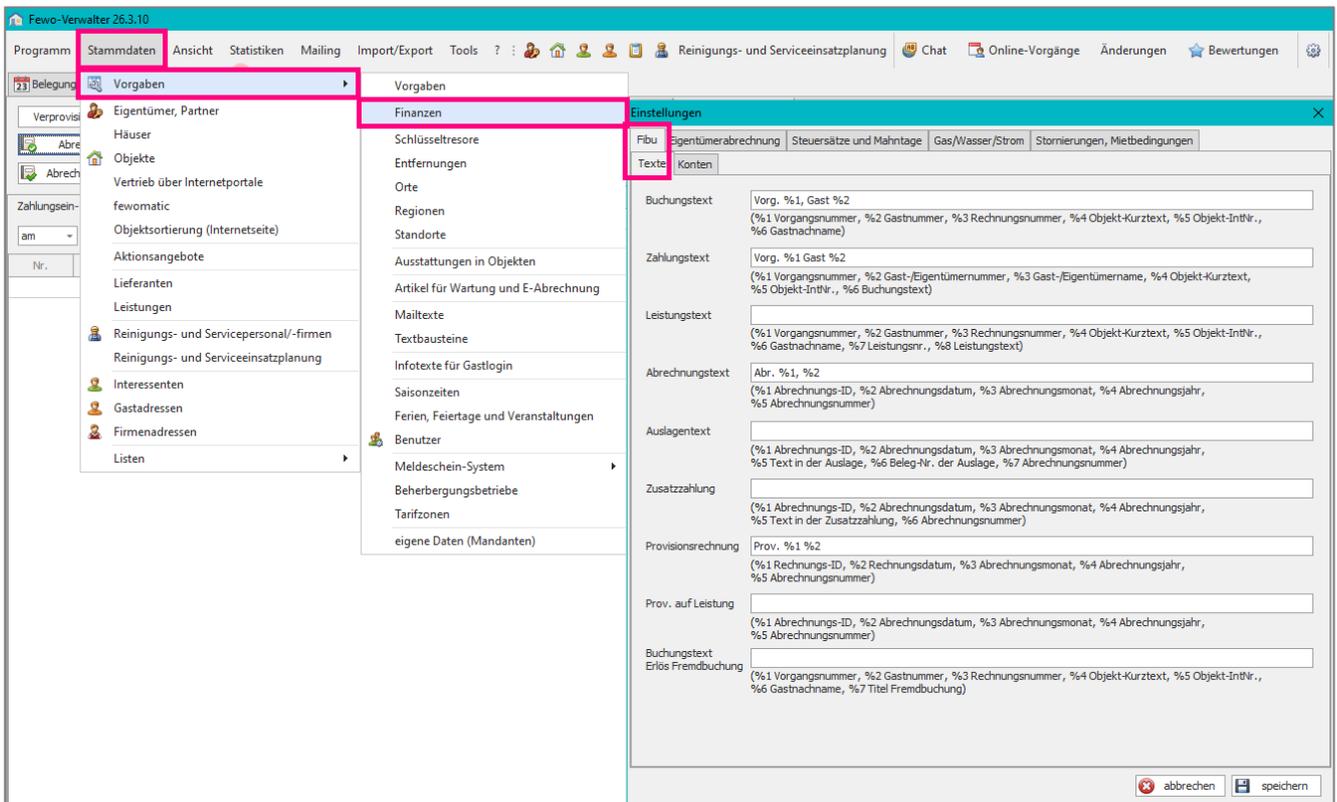
Bei *Stornoubergabe* **empfehlen** wir die Einstellung *mit Datum des Stornotages*.

## 3.2 Textplatzhalter

Zur Übergabe selbst können die Texte frei definiert werden. Die Texte werden unter **Stammdaten > Vorgaben > Finanzen > Fibu > Texte** angegeben.

„%+Zahl“ stehen dabei für ganz unterschiedliche Informationen, die Beschreibung für die Platzhalter finden Sie jeweils unter dem Eingabefeld für die Texte. Wenn Sie im Buchungstext beispielsweise „Vorg. %1, Gast %2“ angeben, dann werden die angegebenen Texte (hier „Vorg.“ und „ Gast“), Satz- und Leerzeichen entsprechend als Text in den Buchungstext geschrieben. %1 wird durch die Vorgangsnummer ersetzt und %2 durch die Gastnummer des jeweiligen Übergabedatensatzes.

Wird also eine Buchung für Vorgangsnr. 4711 und Gast 1234 übergeben so steht im Buchungstext dann „Vorg. 4711, Gast 1234“. Somit können die Übergabetexte der einzelnen Buchungssätze so definiert werden, dass Ihre Steuerberatung hier alle benötigten Informationen im gewünschten Format erhält.



### 3.3 Einstellung für die Übergabe von Bankbuchungen

**Es ist möglich, die Buchungen, die in Fewo-Verwalter auf Bankkonten gebucht werden an die Fibu zu übergeben. Dies ist jedoch nicht in allen Fällen sinnvoll.**

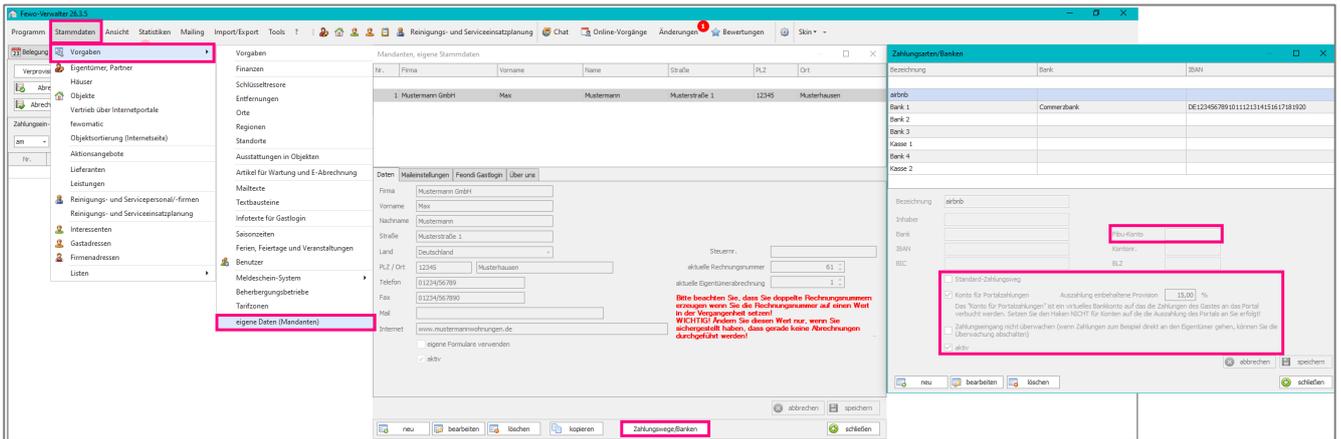
Wenn auf dem Bankkonto auch Buchungen erfolgen, die nicht in Zusammenhang mit Gästen oder Eigentümern stehen (beispielsweise Tankbelege, Löhne, Miete etc.) dann werden diese Buchungen nicht in Fewo-Verwalter erfasst. Dadurch sind diese Bankbewegungen auch nicht in der Fibu-Übergabe enthalten. Aus diesem Grund müssen diese Buchungen vom Steuerberater manuell separat in der Fibu gebucht werden. Dies kann einen erhöhten Aufwand darstellen, da bei jeder Buchung geprüft werden muss, ob sie ggf. durch Fewo-Verwalter gebucht und an die Fibu übergeben werden muss oder nicht. Sollte beim Steuerberater ein automatischer Kontoabruf vom Bankkonto mit entsprechender Verbuchung erfolgen kann es sogar kaum möglich sein, entsprechende Buchungen zu identifizieren. In diesem Fall ist es sinnvoll, die Übergabe von Fewo-Verwalter entweder ganz zu unterbinden oder zumindest nicht direkt auf das Fibu-Konto „Bank“ sondern auf ein separates Unter-/Abgleichkonto laufen zu lassen. Wenn Sie die Bankbuchungen aus Fewo-Verwalter nicht übergeben wollen, können Sie einfach das Fibu-Konto bei den entsprechenden Banken leer lassen, dann werden die Buchungen nicht in die Übergabedatei geschrieben.

Wenn auf dem Bankkonto ausschließlich Buchungen laufen, die mit Gästen und/oder Eigentümern zu tun haben, da Sie für andere Sachverhalte ein separates Bankkonto nutzen, dann ist es möglich, die Buchungen aus Fewo-Verwalter in die Fibu zu übergeben.

Sprechen Sie hier die genaue Vorgehensweise mit Ihrem Steuerberater ab.

[Stammdaten > Vorgaben > eigene Daten \(Mandanten\) > Mandanten auswählen > Zahlungswege/Banken > bearbeiten oder neu](#)

Pro Bankverbindung muss ein Fibu-Konto hinterlegt werden.



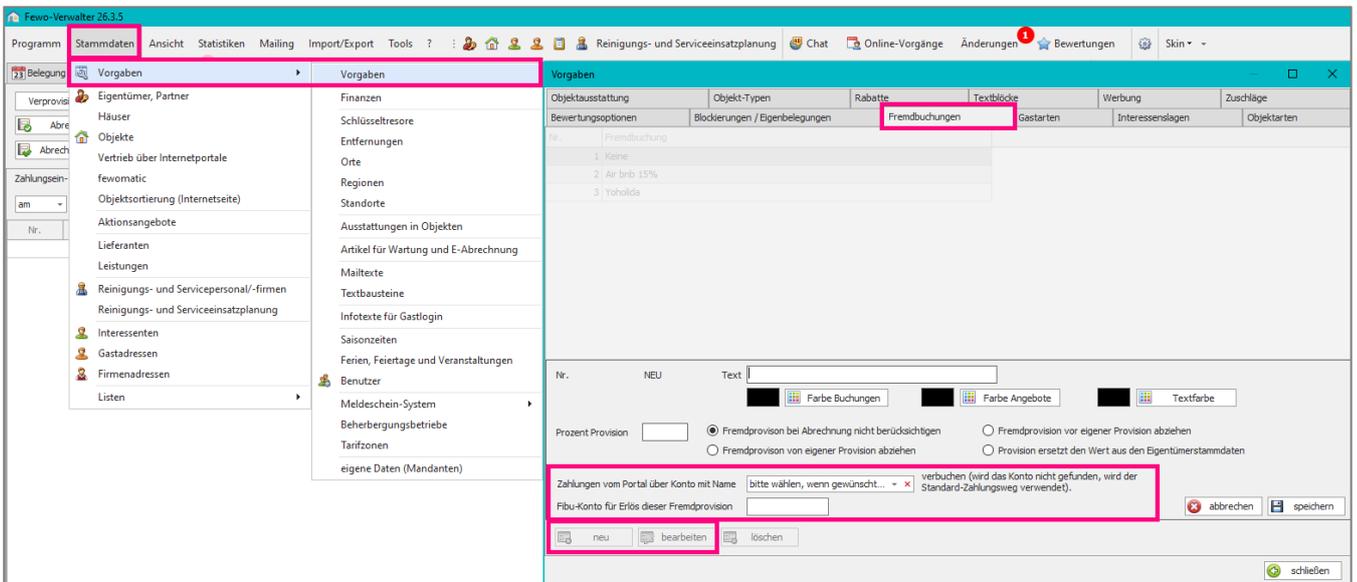
### 3.4 Erlöse für Portalprovisionen

Stammdaten > Vorgaben > Vorgaben > Fremdbuchungen > neu oder bearbeiten

Da Sie im Regelfall bei der Übergabe von Preisen an Portale diese um einen Prozentsatz erhöhen erzielen Sie Erlöse aus dieser Erhöhung. Diese Erlöse müssen Sie in der Buchhaltung entsprechend verbuchen, mindernd machen Sie separat die Rechnungen der Portale für die entsprechende Provision geltend.

Beispiel: Der Eigentümer möchte 100 €/Nacht. Ein Portal nimmt 15% Provision. Als Preis wird daher  $100 \text{ €} / 0,85 = 117,65 \text{ €}$  übertragen. Sie bekommen 20% Provision, die Sie mit dem Eigentümer wie folgt abrechnen:  $100 \text{ €} - 20\% = 80 \text{ €}$  für den Eigentümer, 20 € Provision für Sie. Unberücksichtigt sind jetzt die 15% Provisionsaufschlag geblieben, die der Gast mehr zahlt um die Provision des Portals auszugleichen. Diese 15% von 117,65 € (17,65 €) werden jetzt als Erlös Fremdprovision gebucht. Die Rechnung, die Ihnen das Portal für die Provision ausstellt mindert dann den Erlös entsprechend (diese Rechnung wird separat in der Fibu gebucht).

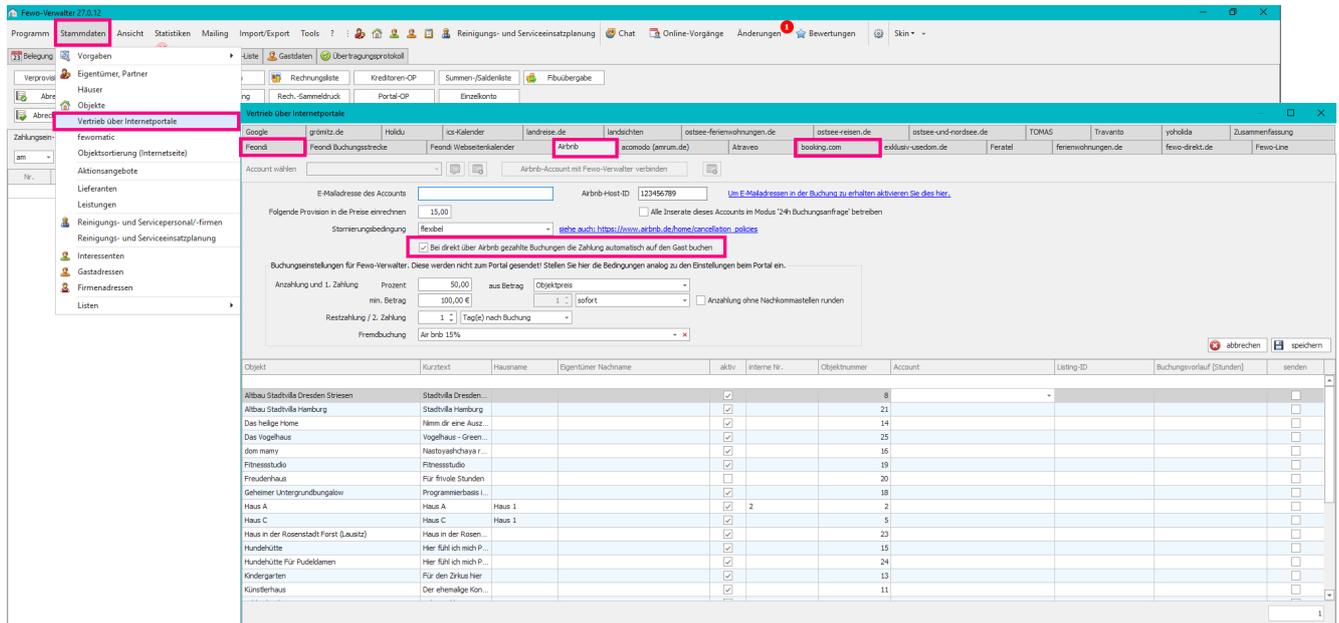
Pro Fremdbuchung sollte daher ein entsprechendes Fibu-Konto als Erlöskonto hinterlegt werden.



### 3.5 Verbuchung von Gastzahlungen an das Portal

Das weitere Vorgehen dazu finden Sie im [Handbuch für Portalzahlungen](#). Im zuvor genannten Programmpunkt für die Fremdbuchung können Sie ebenfalls Einstellungen für die automatische Verbuchung von Gastzahlungen vornehmen. So

können Sie hier einstellen, das für die Portale die direkt Zahlungen von den Gästen verlangen wie airbnb, Booking.com (wenn von Ihnen mit booking.com vereinbart) und Frisonaut die Zahlungen automatisch auf den Gast gebucht werden.  
**Unter Stammdaten > Vertrieb über Internetportale > Booking.com**  
**Unter Stammdaten > Vertrieb über Internetportale > airbnb**  
**Unter Stammdaten > Vertrieb über Internetportale > Feondi > Frisonaut**

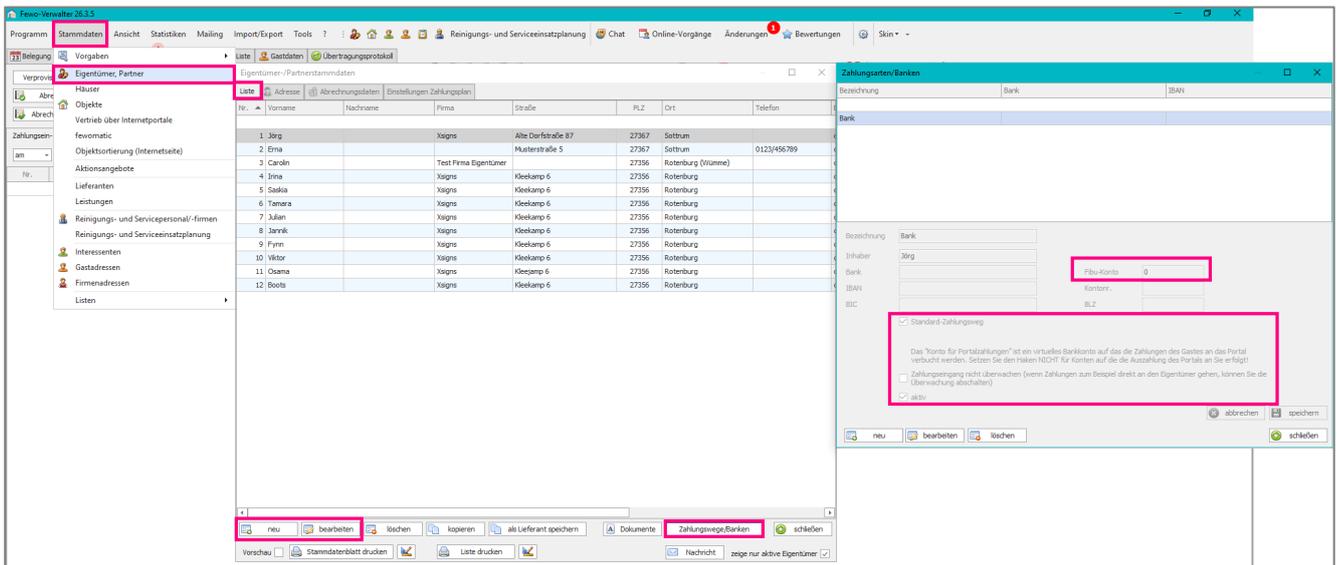


Das Portal sollte als Kreditor angelegt werden (es stellt Ihnen ja für die Provision im Regelfall Rechnungen). Als Portalzahlungskonto sollte dann das Kreditorenkonto des entsprechenden Portals hinterlegt werden. Zusammen mit den Auszahlungen und den Rechnungen für die Provisionen ergibt sich so, dass korrekte Saldo des Kreditorenkontos. Alternativ kann man Portale, die Geld vom Gast vereinnahmen und an Sie zu einem späteren Zeitpunkt überweisen (wie zum Beispiel Airbnb) statt als Kreditor auch als Bank betrachten (da ja dort bis es ausgezahlt wird wie bei einer Bank Geld liegt, das Ihnen gehört). Hier klären Sie die gewünschte Verfahrensweise bitte mit Ihrem Steuerberater. Wenn Sie das Portal als Kreditor betrachten werden bei der Übergabe Buchungen von Debitor an Kreditor (also Personenkonto an Personenkonto) durchgeführt. Es kann sein, dass das ungewünscht ist, insofern muss das Portal dann als Bank betrachtet werden.

### 3.6 Fibu-Konten für Eigentümer (Kreditoren)

**Stammdaten > Eigentümer, Partner > Eigentümer auswählen > Zahlungswege/Banken**

Bei der Übergabe wird das Fibu-Konto verwendet, welches in der Bankverbindung hinterlegt ist, die als **aktiv und Standard-Zahlungsweg** angegeben ist.



## 3.7 Leistungskonten

### Stammdaten > Leistungen > neu oder Leistung bearbeiten > Fibu

Pro Leistung kann hier ein Fibu-Konto hinterlegt werden. Die Konten können, je nach Angaben der Steuerberatung auch bei mehreren Leistungen gleichlautend hinterlegt werden. Unter den Leistungen haben wir die Besonderheit, dass die Zeitpunkte für Übergabe und Buchung von Ihnen vorgegeben werden können. Sie legen fest wann eine Leistung sowohl auf das Interims- als auch auf das Erlöskonto übergeben und mit welchem Datum die Buchung erfolgen soll. Zur Wahl stehen hier folgende Zeitpunkte:

- Datum der Leistungsbuchung
- Datum der Anreise
- Datum der Abreise
- Datum der ersten Zahlung
- Datum der letzten Zahlung
- Datum der Leistungserfassung
- Datum der Rechnungsstellung

#### Bitte beachten Sie hier:

**Der Übergabezeitpunkt ist das Datum, wann die Leistung in die Fibuübergabe geschrieben wird.**

**Das Buchungsdatum ist das Datum welches als Buchungsdatum in den Buchungssatz geschrieben wird.**

Fewo-Verwalter 26.3.5

Programm **Stammdaten** Ansicht Statistiken Mailing Import/Export Tools ? : Reinigungs- und Serviceeinsatzplanung Chat Online-Vorgänge Änderungen Bewertungen Skin

23 Belegung

Vorgaben

- Eigentümer, Partner
- Häuser
- Objekte
- Vertrieb über Internetportale
- fewomatic
- Objektsortierung (Internetseite)
- Aktionsangebote
- Lieferanten
- Leistungen**
- Reinigungs- und Servicepersonal/-firmen
- Reinigungs- und Serviceeinsatzplanung
- Interessenten
- Gastadressen
- Firmenadressen
- Listen

Zahlungsein- am

Nr.

### Leistungen

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"/>	

Leistung: Endreinigung klein

Zusatz:

Beschreibung: gründlich aber schnell

Lieferant: Mustermann GmbH

EK-Preis (brutto): 20,00 € VK-Preis: 0,00 €

MwSt: 0 % Sortierung Webseite

Provision %: 0,00  Einstellung vom Eigentümer verwenden

Berechnung des zu verprovisionierenden Preises: [LEISTUNGSPREIS]

Die Formel ist gültig.

-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: Datum der Leistungsbuchung - Datum der Anreise -

Erlösbuchung: Datum der letzten Zahlung - Datum der letzten Zahlung -

Personenpreis  bei Anreise zahlbar

Tagespreis  auf Anfrage (Internet)

Anzahl wählbar  in Umlaufliste drucken

Eigentümerleistung: die Leistung wird durch den Eigentümer erbracht, er erhält den VK-Preis abzüglich der Provision bei der Eigentümerabrechnung gutgeschrieben. Beispiel: Die Endreinigung wird durch den Eigentümer durchgeführt.

Objektpreis inkl. EK-Preis: der EK-Preis wird bei der Eigentümerabrechnung vom zu verprovisionierenden Objektpreis abgezogen. Beispiel: Sie erbringen auf Wunsch des Eigentümers eine Leistung, die nicht an den Gast weiterberechnet wird.

ben. Zeit für Reinigung [Min.]: 0 z. B. Extraaufwand wg. Hund

entspricht bei Traum-Ferienwohnungen: Endreinigung

entspricht bei Feondi: Endreinigung

wenn buchbare Leistung, diese nicht an Booking.com senden

Bitte beachten Sie, dass booking.com davon ausgeht, dass in jeder Buchung Bettwäsche und Handtücher enthalten sind. Wenn Sie entsprechende Leistungen nicht senden, müssen die Richtlinien in den Inseraten von Ihnen oder dem booking.com Home Team angepasst werden.

Änderung der Leistung im Gastlogin: nicht möglich Tage: 5

aktiv

abbrechen speichern

neu bearbeiten löschen Sprachen nur aktive Leistungen zeigen  Druckvorschau  Kopie 1 drucken schließen

### 3.7.1 Konten für Artikel für Wartung und E-Abrechnung

#### Stammdaten > Vorgaben > Artikel für Wartung und E-Abrechnung

Pro Artikel kann hier ein Fibu-Konto hinterlegt werden.

The screenshot shows the 'Feho-Verwalter 26.3.3' software interface. The 'Vorgaben' menu is open, and the 'Artikel für Wartung und E-Abrechnung' option is highlighted. The 'Artikelstammdaten' form is visible, showing a table with one entry: '1 Dummy-Artikel' with a 'MwSt' of '19' and a 'Betrag' of '0,00 €'. The 'Fibu' field is empty. The 'neuen' and 'bearbeiten' buttons are highlighted.

Nr.	Artikel	MwSt	Betrag
1	Dummy-Artikel	19	0,00 €

Nr.	1	Bruttopreis	0,00 €
Artikel		MwSt	0
		Fibu	

# 4 Übergabe durchführen

## Finanzen > Fibuübergabe



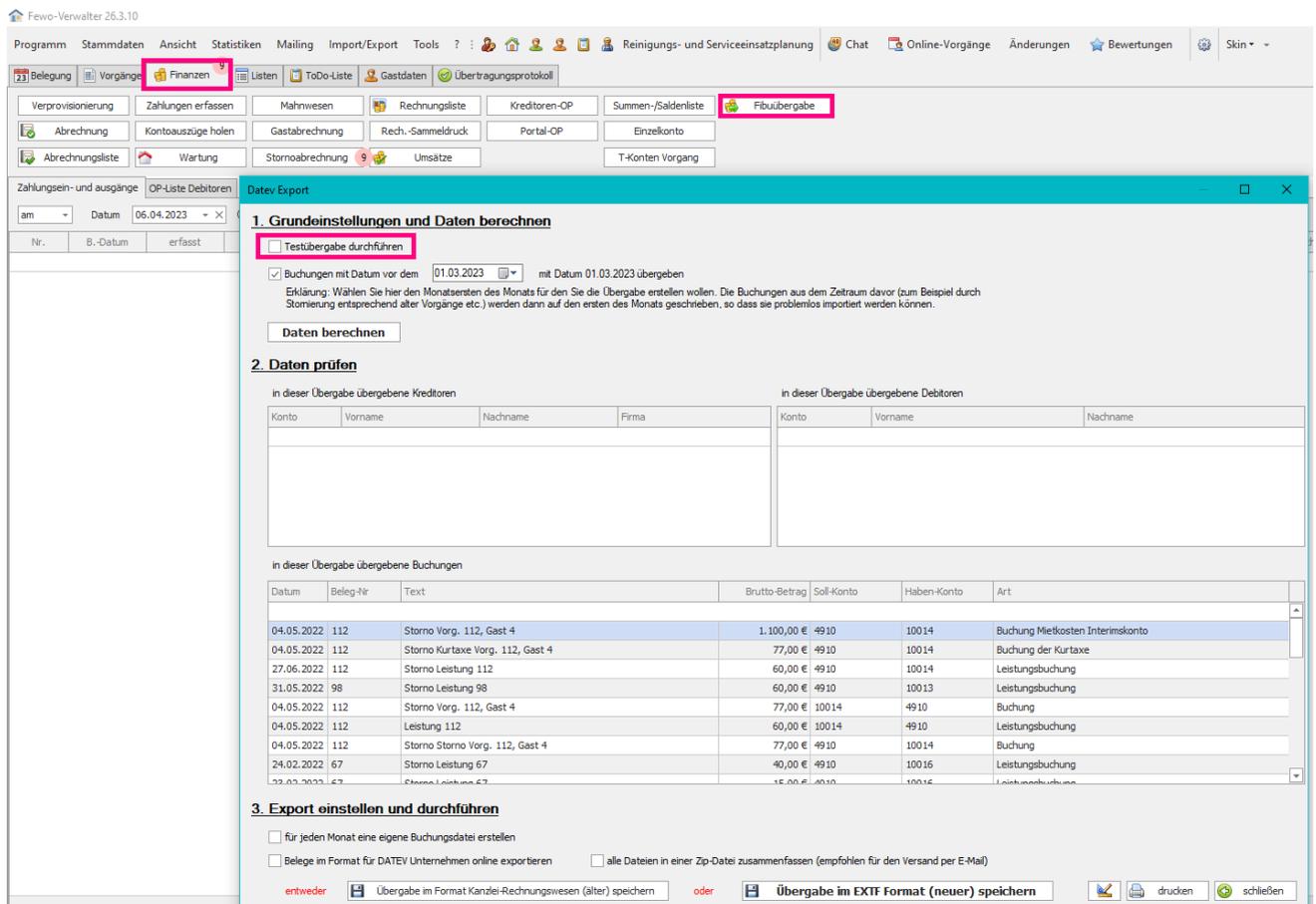
### 4.1 Punkt 1 - Grundeinstellungen und Daten berechnen

#### 4.1.1 Testübergabe machen

Falls es sich um die erste Übergabe handelt und Sie die Daten testweise übergeben möchten, setzen Sie bitte den Haken bei Finanzen > Fibuübergabe > 1. Grundeinstellungen und Daten berechnen >  Testübergabe durchführen

Damit wird eine komplette Fibuübergabe geschrieben, die Buchungssätze werden allerdings nicht auf „übergeben“ gesetzt, so dass sie bei der nächsten Übergabe erneut übergeben werden.

Setzen Sie diesen Haken nicht bei normalen Übergaben!



## 4.1.2 Buchung mit Datum vor dem TT.MM.JJJJ mit Datum TT.MM.JJJJ übergeben.

Finanzen > Fibuübergabe > 1. Grundeinstellungen und Daten berechnen >  Buchung mit Datum vor dem TT.MM.JJJJ mit Datum TT.MM.JJJJ übergeben.

Je nach Einstellung in den Leistungen und beim Stornodatum kann es vorkommen, dass Buchungen in vergangenen, ggf. bereits abgeschlossenen Buchungsperioden übergeben werden. Beispiel: Eine Buchung findet im November des Vorjahres statt, diese Buchung wird beispielsweise im Februar des Folgejahres storniert. Sie haben bei der Übergabe von Stornierungen „mit Datum der Originalbuchung“ eingestellt. Bei der nächsten Fibuübergabe wird der Storno dann mit dem Buchungsdatum aus November übergeben, was unter Umständen zu einer Fehlermeldung in der Fibu führt, da der Zeitraum bereits abgeschlossen ist. Aus diesem Grund kann man hier einstellen, dass alle Buchungen, die in einen Zeitraum vor der aktuellen Buchungsperiode (Februar) fallen, mit dem Datum des ersten Tages der Buchungsperiode übergeben werden. In diesem Fall wäre die Einstellung: Haken gesetzt, Buchungen mit Datum vor dem 01.02.jjjj mit Datum 01.02.jjjj übergeben – eine Buchung aus November des Vorjahres würde also mit Datum 01.02.jjjj übergeben (jjjj steht dabei für ein beliebiges Jahr).

1. Grundeinstellungen und Daten berechnen

Testübergabe durchführen

Buchungen mit Datum vor dem 01.03.2023 mit Datum 01.03.2023 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.

Daten berechnen

2. Daten prüfen

In dieser Übergabe übergebene Kreditoren

Konto	Vorname	Nachname	Firma
-------	---------	----------	-------

In dieser Übergabe übergebene Debitoren

Konto	Vorname	Nachname
-------	---------	----------

## 4.1.3 Daten vor Übergabe berechnen

Bevor Sie die Übergabe starten müssen die Daten zunächst berechnet werden.

Finanzen > Fibuübergabe > 1. Grundeinstellungen und Daten berechnen > Daten berechnen

1. Grundeinstellungen und Daten berechnen

Testübergabe durchführen

Buchungen mit Datum vor dem 01.03.2023 mit Datum 01.03.2023 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.

Daten berechnen

2. Daten prüfen

In dieser Übergabe übergebene Kreditoren

Konto	Vorname	Nachname	Firma
-------	---------	----------	-------

In dieser Übergabe übergebene Debitoren

Konto	Vorname	Nachname
0009	Baby	Mat
0020	Baby	Mat
0021	Baby	Mat
0022	Jane	Barons
0023	Test Gastlogn	Nachname

In dieser Übergabe übergebene Buchungen

Datum	Beleg-Nr	Text	Brutto-Betrag	Soll-Konto	Haben-Konto	Art
04.05.2022	112	Storno Vorg. 112, Gast 4	3.100,00 €	4910	0014	Buchung Medikamenten-Interesskonto
04.05.2022	112	Storno Kurzfase Vorg. 112, Gast 4	77,00 €	4910	0014	Buchung der Kurzfase
27.06.2022	112	Storno Leistung 112	60,00 €	4910	0014	Leistungsbuchung
31.05.2022	98	Storno Leistung 98	60,00 €	4910	0013	Leistungsbuchung
04.05.2022	112	Storno Vorg. 112, Gast 4	77,00 €	0014	4910	Buchung
04.05.2022	112	Leistung 112	60,00 €	0014	4910	Leistungsbuchung
04.05.2022	112	Storno Storno Vorg. 112, Gast 4	77,00 €	4910	0014	Buchung
24.02.2022	67	Storno Leistung 67	40,00 €	4910	0016	Leistungsbuchung

3. Export einstellen und durchführen

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)

erforder  oder

## 4.2 Punkt 2 - Daten prüfen

Im Feld links: *in dieser Übergabe übergebene Kreditoren*. Kreditoren sind z. B. Eigentümer und Lieferanten.

Im Feld rechts: *in dieser Übergabe übergebene Debitoren*. Debitoren sind z. B. Gäste

Im Feld unten: *in dieser Übergabe übergebene Buchungen*

1. Grundeinstellungen und Daten berechnen

2. Daten prüfen

in dieser Übergabe übergebene Kreditoren

Konto	Vorname	Nachname	Firma
-------	---------	----------	-------

in dieser Übergabe übergebene Debitoren

Konto	Vorname	Nachname
-------	---------	----------

in dieser Übergabe übergebene Buchungen

Datum	Beleg-Nr	Text	Brutto-Betrag	Soll-Konto	Haben-Konto	Art
04.05.2022	112	Storno Vorg. 112, Gast 4	1.100,00 €	4910	10014	Buchung Mietkosten Interimskonto
04.05.2022	112	Storno Kurtaxe Vorg. 112, Gast 4	77,00 €	4910	10014	Buchung der Kurtaxe
27.06.2022	112	Storno Leistung 112	60,00 €	4910	10014	Leistungsbuchung
31.05.2022	98	Storno Leistung 98	60,00 €	4910	10013	Leistungsbuchung
04.05.2022	112	Storno Vorg. 112, Gast 4	77,00 €	10014	4910	Buchung
04.05.2022	112	Leistung 112	60,00 €	10014	4910	Leistungsbuchung
04.05.2022	112	Storno Storno Vorg. 112, Gast 4	77,00 €	4910	10014	Buchung
24.02.2022	67	Storno Leistung 67	40,00 €	4910	10016	Leistungsbuchung

3. Export einstellen und durchführen

für jeden Monat eine eigene Buchungsdatei erstellen

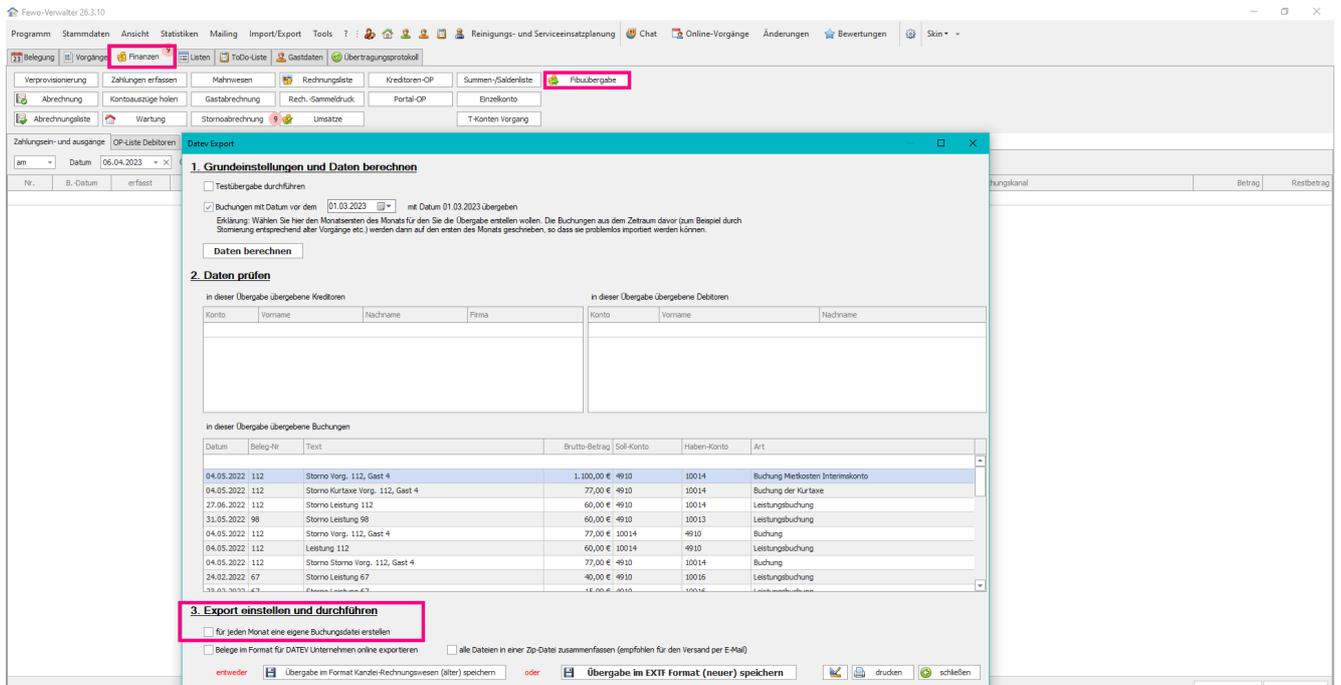
Belege im Format für DATEV (Unternehmen online exportieren)  alle Dateien in einer Zip-Datei zusammenfassen (empfohlen für den Versand per E-Mail)

entweder  Übergabe im Format Kanzlei Rechnungswesen (alter) speichern oder  Übergabe im EXIT Format (neuer) speichern

## 4.3 Punkt 3 - Export einstellen und durchführen

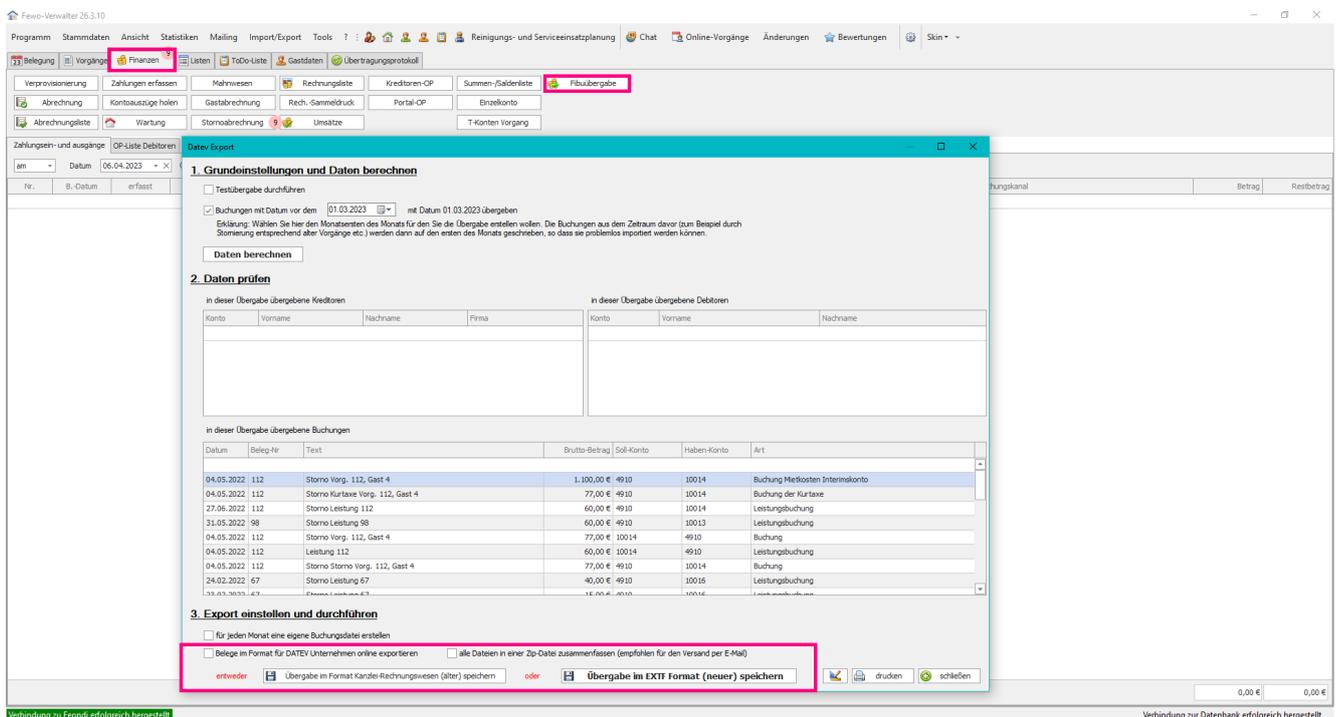
Finanzen > Fibuübergabe > 3. Export einstellen und durchführen >  für jeden Monat eine eigene Buchungsdatei

**Es ist empfehlenswert den Haken für jeden Monat eine eigene Buchungsdatei erstellen anzuwählen.** Dadurch wird pro Monat eine Datei geschrieben. Diese Dateien können dann in die jeweilige Buchungsperiode beim Steuerberater importiert werden. Wichtig ist, dass der Steuerberater immer alle Dateien einer Übergabe erhält!



Sobald die Daten berechnet wurden, bleibt Ihnen die Wahl der Übergabespeicherung. Sie haben die Wahl zwischen *Übergabe im Format Kanzlei-Rechnungswesen (älter) speichern* und *Übergabe im EXTF Format (neuer) speichern*.

**Bitte achten Sie darauf, dass Sie tatsächlich das richtige Übergabeformat wählen. Eine erneute Übergabe im anderen Dateiformat ist nicht möglich. Eine Stornierung einer Übergabe die versehentlich im falschen Dateiformat gemacht wurde ist nicht möglich.**



Bei der Übergabe im EXTF Format können bspw. gleich Kopien der Rechnungsdokumente beigelegt werden. Die Voraussetzung dafür ist, dass an die Gäste Rechnungen geschrieben und gemailt oder gedruckt wurden. Wenn Sie die Dokumente für DATEV Unternehmen online exportieren wollen, setzen Sie den Haken *Belege im Format für DATEV Unternehmen online exportieren*.

Den Haken bei *alle Dateien in einer Zip-Datei zusammenfassen* können Sie setzen, wenn Sie wünschen, dass alle Übergabedateien nach Abschluss der Übergabe in eine Zip-Datei zusammengefasst werden, zum Beispiel um diese

einfach per Email senden zu können.

**Bei der Übergabe werden immer alle Daten übergeben, welche bis zum heutigen Tag noch nicht übergeben wurden. Das bedeutet, Sie wählen nicht selbst den Zeitraum für die zu übergebenen Daten aus, sondern es wird alles übergeben, was seit der letzten Übergabe angefallen ist.** So wird verhindert, dass Daten nicht übergeben werden.

Falls Sie bereits mehrere Jahre mit Fewo-Verwalter arbeiten, jedoch jetzt erst die Fibuübergabe nutzen wollen wird die erste Übergabe sehr groß ausfallen da die gesamte Vergangenheit übergeben wird.

Gespeichert werden die Daten im Fibu-Export. Dieser wurde im Vorfeld in den Fewo-Verwalter-Einstellungen festgelegt. Sie finden den Pfad unter **Programm > Einstellungen > Drucker/Verzeichnisse > Fibu-Export**

Diese Daten können von Ihnen bspw. gezippt an die Steuerberatung verschickt werden.

# 5 Fallbeispiele und Besonderheiten

## 5.1 Prüfung von Buchungssätzen für einen Vorgang

Um eine Fibu-Übergabe für einen Vorgang zu prüfen gehen Sie über den Reiter Finanzen > T-Konten Vorgang mit der entsprechenden Vorgangsnr. Wenn ein Vorgang geändert wird - dann wird der alte Buchungssatz storniert und ein neuer angelegt. Bitte beachten Sie daher auch die jeweilige Soll und Haben Stellung, im jeweiligen Konto. [Siehe auch 7.4](#)

The screenshot shows the 'T-Konten Vorgang' window in the Feho-Verwalter 27.0.12 software. The window title is 'T-Konten Vorgang' and it displays the following data:

Kontonr.	Kontenname	Soll	Haben	Saldo
1212	Kartenzahlung	0,00 €	8,00 €	-8,00 €
13.04.2023	Erlös Kurtaxe Bu 80687, Ga 1...			8,00 €
1593	Interimskonto	1.105,26 €	1.215,94 €	-110,68 €
4412	Pauschalgebühr	500,00 €	500,00 €	0,00 €
8403	Leistungen: Endreinigung 42; Endreinigung 48; Endreinigung 52; Endreinigung 58; Endreinigung 62; Endreinigung 6...	80,00 €	160,00 €	-80,00 €
8405	Leistungen: Bettwäsche Extra; Bettwäsche	18,00 €	36,00 €	-18,00 €
8458	Provision aus Vermietung	139,40 €	139,40 €	0,00 €
8466	Erlöse aus Zuschlägen	0,00 €	22,14 €	-22,14 €
10010		230,82 €	98,00 €	132,82 €
174620	Debitor Gast-ID 164610;	106,00 €	0,00 €	106,00 €
170124	Kreditor	141,72 €	141,72 €	0,00 €

The window also shows a summary at the bottom: Soll: 2.321,20 €; Haben: 2.321,20 €; Saldo: 0,00 €.

## 5.2 Aktionen die ein Stornieren der Fibubuchung durch Tausch Soll-/Habenkonto und eine neue Übergabe zur Folge haben

- Ändern der Buchung (bearbeiten, verkürzen, löschen)
- Buchung stornieren und weiterführen (Stornierung)
- Buchung stornieren und Zeitraum freigeben (Storno gebucht)
- Stornierung ändern
- Änderung von Storno gebucht.

## 5.3 Eigentümer > keine Buchungen auf Erlöskonten

Falls Sie keine Eigentümerabrechnung benötigen, da es sich im Ihr Eigentum handelt finden fast keine Buchungen auf Erlöskonten statt. Alle Beträge verbleiben auf dem Interimskonto. Das Interimskonto kann als Erlöskonto für alle Beträge genutzt werden. Da jedoch die Erlöse für Leistungen von hier abgebucht werden und eine Buchung von Erlöskonto zu Erlöskonto nie „gut aussieht“ ist dies nicht empfehlenswert.

Wir empfehlen in solchen Fällen die Anschaffung des Abrechnungsmoduls, um dann für eine ordentliche Fibuübergabe Abrechnungen mit 0% oder 100% Provision zu erstellen

## 5.4 Fibuübergabe zurücksetzen

Die Fibuübergabe kann komplett zurückgesetzt werden. **Hierbei wird jedoch nicht nur die letzte Übergabe zurückgesetzt, sondern sämtliche Übergaben.** Sollten Sie dies also durchgeführt haben wird bei der nächsten Übergabe wieder die gesamte Vergangenheit enthalten sein. Die Rücksetzung der Übergabe ist unter dem Menüpunkt **Tools > Fibuübergabe zurücksetzen** möglich.