

# Übernahme Buchungsdaten nach Agenda - Anleitung

Diese Anleitung erklärt, wie Sie die Buchungsliste, die Quick-Lohn beim Monatsabschluss erzeugt, in Ihre Agenda-Buchhaltung einlesen.

## 1 Prinzipielle Hinweise

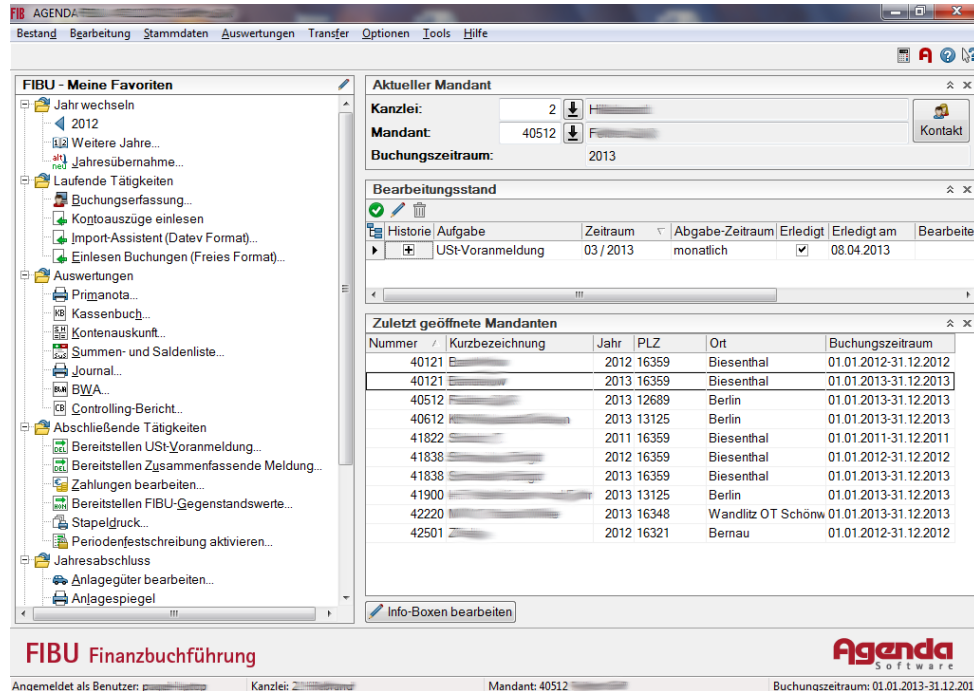
- In Quick-Lohn muss die komplette Kontierung hinterlegt sein.
- Als Buchungsdatum wird stets der letzte Tage des Abrechnungsmonats verwendet

## 2 Erstellen der Exportdatei

Gehen Sie in Quick-Lohn auf Lohnabrechnung → Konfiguration ändern und dort in das Feld „Finanzbuchhaltung“. Wählen Sie hier „Agenda“ aus. Geben Sie bei Bedarf den Ordner an, in dem die Übergabedatei gespeichert werden soll. (Im Standardfall wird die Datei im Mandantenverzeichnis abgelegt.)

## 3 Suchen und Einlesen der Buchungsdatei in Agenda

Starten Sie Agenda, wählen Sie den gewünschten Mandanten aus.



**Aktueller Mandant**

Kanzlei: 2  
Mandant: 40512  
Buchungszeitraum: 2013

**Bearbeitungsstand**

Historie	Aufgabe	Zeitraum	Abgabe-Zeitraum	Erledigt	Erledigt am	Bearbeitet
<input checked="" type="checkbox"/>	USt-Voranmeldung	03 / 2013	monatlich	<input checked="" type="checkbox"/>	08.04.2013	

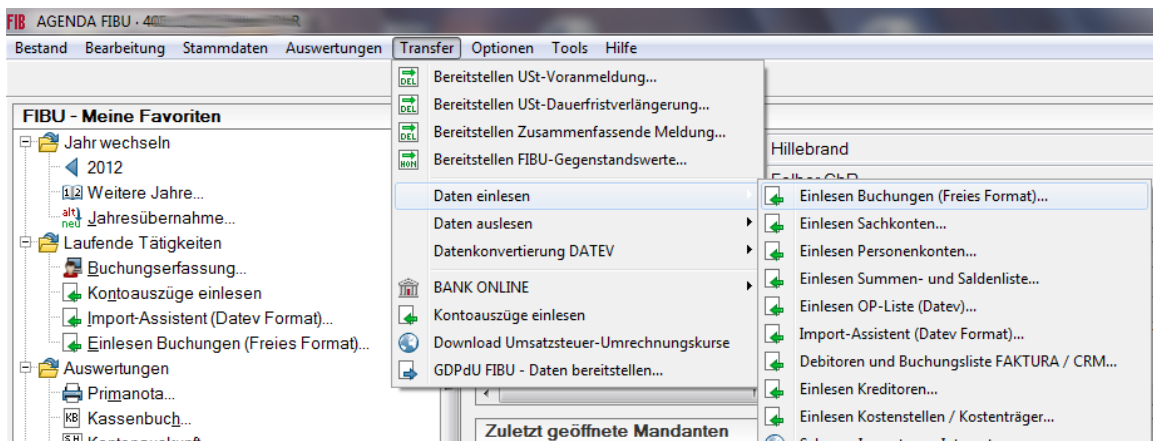
**Zuletzt geöffnete Mandanten**

Nummer	Kurzbezeichnung	Jahr	PLZ	Ort	Buchungszeitraum
40121		2012	16359	Biesenthal	01.01.2012-31.12.2012
40121		2013	16359	Biesenthal	01.01.2013-31.12.2013
40512		2013	12689	Berlin	01.01.2013-31.12.2013
40612		2013	13125	Berlin	01.01.2013-31.12.2013
41822		2011	16359	Biesenthal	01.01.2011-31.12.2011
41838		2012	16359	Biesenthal	01.01.2012-31.12.2012
41838		2013	16359	Biesenthal	01.01.2013-31.12.2013
41900		2013	13125	Berlin	01.01.2013-31.12.2013
42220		2013	16348	Wandlitz OT Schönw	01.01.2013-31.12.2013
42501		2012	16321	Bernau	01.01.2012-31.12.2012

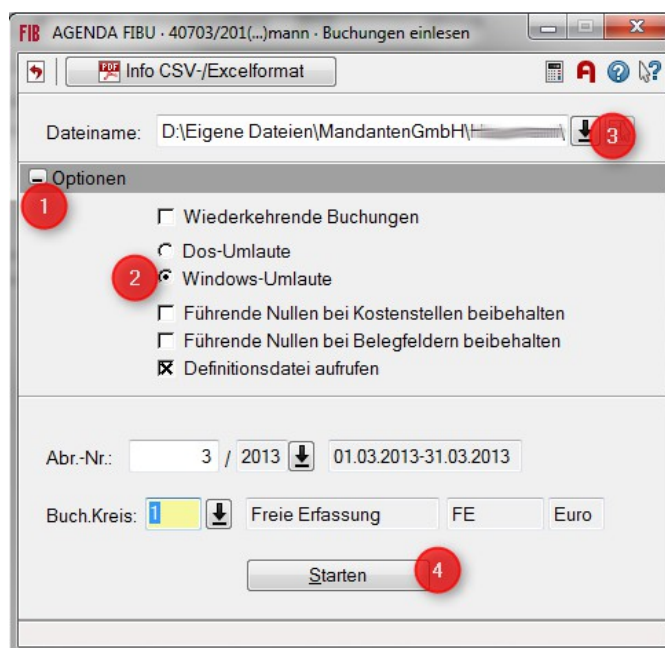
FIBU Finanzbuchführung

Angemeldet als: Benutzer: Kanzlei: Mandant: 40512 Buchungszeitraum: 01.01.2013-31.12.2013

Klicken Sie auf Transfer → Daten einlesen → Einlesen Buchungen (freies Format)

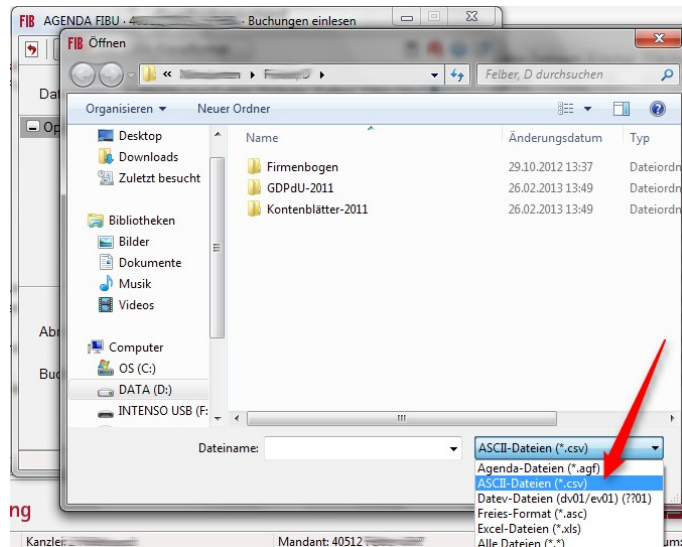


Klicken Sie auf die im nachfolgenden Bild markierten Elemente:



- 1: Optionen einblenden
- 2: Windows-Umlaute einstellen

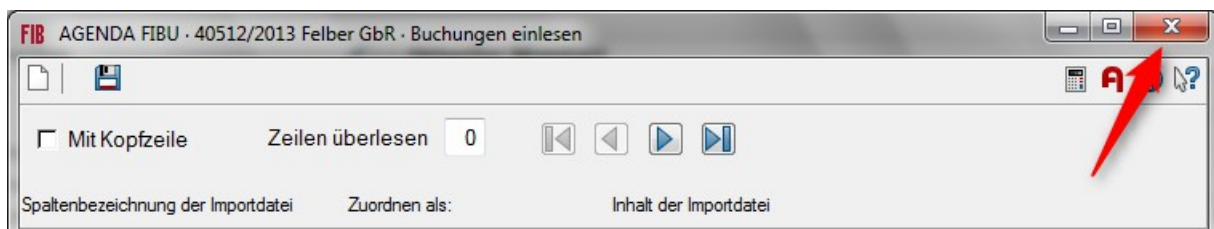
- 3: Datei auswählen: Wählen Sie hier die zu importierende Datei aus dem entsprechenden Verzeichnis. Wählen Sie dafür vorher auch den korrekten Dateityp aus:



- 4: Klicken Sie auf „Start“, um den Vorgang auszuführen.

Die Punkte 1 und 2 müssen Sie nur einmalig aktivieren. Nach der ersten Konfiguration sind diese fest eingestellt.

Wenn ein Dialog für die Zuordnung der Spalten erscheint, klicken Sie hier:



## 4 Nun sind die Buchungsdaten erfolgreich importiert!