



ANLEITUNG

Zahlungsabgleich PRO

Automatischer Abgleich von
CSV-Kontoauszügen und offenen Posten

Version 2.01

INHALTSVERZEICHNIS

1. Rechtliche Hinweise, Systemvoraussetzungen und Passwörter	4
1.1. Rechtliche Hinweise	4
1.2. Lizenzvertrag	4
1.3. Systemvoraussetzungen und Passwörter zur Entfernung des Blattschutzes	6
1.4. Makros aktivieren und korrektes Dateiformat	6
2. Zahlungsabgleich PRO	10
2.1. Wofür ist das Tool gedacht?	10
2.2. Checkliste für den ersten Einsatz	10
2.3. Aufbau und Eingabezellen	11
2.3.1. Aufbau des Excel-Tools	11
2.3.2. Eingabezellen	11
2.4. Konfigurationsmöglichkeiten	12
2.4.1. Allgemeine Vorgaben	12
2.4.2. Suchmuster für den Verwendungszweck (RegEx-Pattern)	12
2.4.3. Betragstoleranz	12
2.4.4. Experten-Einstellungen für automatische Zuordnung	12
2.5. CSV-Daten importieren	13
2.6. Offene Posten eintragen	16
2.7. Wie funktioniert der automatische Abgleich?	17
2.7.1. Mehrere Prüfstufen	17
2.7.2. Was das Tool nicht automatisch klären kann	17
2.7.3. Ergebnisanzeige auf dem Blatt Kontoumsätze	18
2.8. Empfehlungen zur Optimierung der Trefferquote	19
2.9. Hintergrund RegEx & Erstellung von eigenen Suchmustern	20
2.9.1. Was ist RegEx?	20
2.9.2. Empfehlung: einfache und kostenlose Erstellung von RegEx-Mustern	20
3. Fimovi - Support und weitere Excel-Tools	22
3.1. Kontakt zum Support	22
3.2. Weitere Excel-Tools von Fimovi	22

Abbildungsverzeichnis

Abb. 2.1: Übersicht aller Tabellenblätter	11
Abb. 2.2: Format der Eingabezellen	11
Abb. 2.3: Empfohlener Wertebereich – Score Punkte	13
Abb. 2.4: Empfohlener Wertebereich – Zuordnungsschwellen.....	13
Abb. 2.5: CSV-Import der Kontoumsätze.....	14
Abb. 2.6: Importbericht mit exemplarischer Fehlermeldung	15

1. Rechtliche Hinweise, Systemvoraussetzungen und Passwörter

1.1. Rechtliche Hinweise

Haftungsausschluss

Die Inhalte dieses Excel-Tools wurden von der Fimovi GmbH (= **Autor**) mit größter Sorgfalt zusammengestellt. Dennoch kann für die Richtigkeit und Vollständigkeit keine Gewähr übernommen werden.

Die Ergebnisse sind im Wesentlichen von den jeweiligen Eingabedaten der Nutzer abhängig, und lassen sich von diesen leicht verändern. Die Fimovi GmbH übernimmt keine Gewähr oder Haftung für die Plausibilität oder Richtigkeit dieser Eingabedaten und auch keine Gewähr oder Haftung für die Richtigkeit der aus diesen Eingabedaten resultierenden Ergebnisse. Auch haftet die Fimovi GmbH nicht für Schäden, die einem Anwender im Vertrauen auf die Richtigkeit der Ergebnisse dieser Berechnungen entstehen. Eine Nutzung dieser Datei erfolgt auf eigenes Risiko.

Weitergabe der Software

Der Name des Lizenznehmers wurde im Rahmen des Kaufprozesses codiert und nicht sichtbar in der ausgelieferten Software hinterlegt. Der Nachweis bei illegaler Weitergabe lässt sich damit leicht führen.

Die Software ist urheberrechtlich geschützt, eine Weitergabe nicht zulässig.

Verwendete Marken

- Microsoft Excel, Microsoft Word und Microsoft Office sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.
- Adobe Acrobat Reader ist eine eingetragene Marke von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen. Die Angaben im Text sind unverbindlich und dienen lediglich zu Informationszwecken.

1.2. Lizenzvertrag

Für diese Software gelten die nachfolgenden Bedingungen, nachstehend „EULA“ (**End User License Agreement**) genannt. Autor der Software ist die Fimovi GmbH.

Mit der Benutzung dieser Software erklären Sie sich mit den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung einverstanden. Die Bedingungen gelten für die vorliegende Software sowie für alle zugehörigen Dokumente wie Hilfen, Bildschirmmasken oder mitgelieferte Handbücher und Videos.

Wenn Sie die Software installieren, kopieren oder anderweitig nutzen, erklären Sie sich mit dem vorliegenden EULA einverstanden. Sind Sie nicht einverstanden, dürfen Sie das Software-Produkt nicht installieren oder anderweitig benutzen.

1. Lizenzbedingungen

Keine Weitergabe der Software:

Die Software ist urheberrechtlich geschützt, eine Weitergabe nicht zulässig.

2. Die Lizenz beinhaltet folgende weitere Rechte und Pflichten

Keine Verwendung einzelner Dateien:

Es ist nicht gestattet, einzelne Dateien aus dem Paket für eine Verwendung in anderen Produkten oder Umgebungen zu entfernen bzw. zu isolieren.

Keine Weiterveräußerung:

Es ist untersagt, das Software-Produkt zu verkaufen, zu verleasen oder anderweitig entgeltlich weiterzugeben. Es ist ebenfalls nicht gestattet, beim Verkauf anderer Gegenstände/Software dieses Software-Produkt kostenlos beizulegen. Der Autor behält sich eine straf- und/oder zivilrechtliche Verfolgung vor.

3. Urheberrechte

Software und Begleitmaterial:

Soweit nicht ausdrücklich durch dieses EULA überlassen, verbleiben alle Rechte am Software-Produkt und den gedruckten Begleitmaterialien beim Autor des Programms. Das Software-Produkt und die Begleitmaterialien sind urheberrechtlich geschützt.

Links zu anderen Internetseiten

Das Landgericht Hamburg hat mit einem Urteil vom 12. Mai 1998 entschieden, dass man durch die Anbringung eines Links die Inhalte der gelinkten Seite gegebenenfalls mitzuverantworten hat, wenn man sich nicht ausdrücklich von den Inhalten der verlinkten Seite distanziert. Sofern dieses Softwareprodukt auch Links zu anderen Seiten im Internet bietet, gilt für die verwendeten Links:

- Der Autor hat keinerlei Einfluss auf die Gestaltung und die Inhalte dieser Seiten.
- Der Autor überwacht keine Links auf Korrektheit und Beständigkeit.
- Der Autor distanziert sich von den auf den verlinkten Seiten dargestellten Inhalten und macht sich die Inhalte nicht zu Eigen.
- Es gelten die Copyrightbedingungen auf der verlinkten Seite.

4. Datenschutz

Der Autor garantiert, dass keine personenbezogenen Daten im Rahmen der Nutzung der Software erhoben, ermittelt oder weitergegeben werden.

5. Gewährleistung und Haftungsbegrenzungen

Diese Software und die dazugehörigen Dateien werden "wie vorliegend" angeboten. Es wird keinerlei Garantie übernommen. Da diese Software in unterschiedlicher Hard- und Softwareumgebung zum Einsatz kommt, wird keinerlei Garantie für die Gebrauchsfähigkeit abgegeben.

Der Autor übernimmt auch keine Gewähr oder Haftung für die Plausibilität oder Richtigkeit von Eingabedaten und keine Gewähr oder Haftung für die Richtigkeit der aus diesen Eingabedaten resultierenden Ergebnisse. Auch haftet der Autor nicht für Schäden, die einem Anwender im Vertrauen auf die Richtigkeit der Ergebnisse dieser Berechnungen entstehen.

Der Autor übernimmt keinerlei Garantien und keine Verantwortung für Datenverluste, entgangene Gewinne oder sonstige Schäden, die beim Gebrauch der Software entstehen könnten. Eine Nutzung dieser Datei erfolgt auf eigenes Risiko.

6. Schlussvereinbarung

Die Installation und der Gebrauch dieser Software bedeuten ein Akzeptieren der Lizenzbestimmungen. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist, soweit nicht anders vereinbart, Monheim am Rhein (NRW).

1.3. Systemvoraussetzungen und Passwörter zur Entfernung des Blattschutzes

Systemvoraussetzungen

Das Excel-Tool enthält Makros (= VBA). Aus diesem Grund ist für eine ordnungsgemäße Funktionsweise mindestens „Excel für Windows“ ab Version 2013 erforderlich.

Das Tool ist nicht kompatibel mit „Excel für Mac“ oder anderen Tabellenkalkulationsprogrammen. Die Versionen Outlook (New) und Outlook Web (OWA) werden systembedingt ebenfalls nicht unterstützt.

Passwörter zur Entfernung des Blattschutzes

Der Name des Lizenznehmers, den Sie beim Erwerb angegeben haben, ist mehrfach als Kennung in der Datei verschlüsselt hinterlegt. Damit ist ein Nachweis, im Fall einer unzulässigen Weitergabe bzw. Mehrfachnutzung der Datei, leicht geführt.

Im Auslieferungszustand sind die Tabellenblätter mit einem Blattschutz versehen. In diesem „**Airbag-Modus**“ sind Sie vor dem unbeabsichtigten Löschen von Formeln oder Bezügen geschützt. Auf diese Weise kann eine einwandfreie Funktion auch im Fall von nur geringen Excel-Kenntnissen sichergestellt werden. Sie können in diesem Modus bequem und schnell mit der Tab(= Tabulator)-Taste von Eingabezelle zu Eingabezelle springen. Die Formeln sind trotz Blattschutz in allen Zellen sichtbar, sodass Sie bei Bedarf auch nachvollziehen können, wie bestimmte Werte berechnet werden.

Sofern Sie eigene Erweiterungen oder Änderungen vornehmen wollen, können Sie jederzeit auf den einzelnen Blättern den Blattschutz entfernen.

Sofern überhaupt ein Blattschutzkennwort gesetzt ist, lautet dieses: „0000“.

Bitte beachten Sie, dass wir generell die Entfernung des Blattschutzes und Veränderungen von Formeln oder anderen Inhalten nur versierten Excel-Nutzern empfehlen. Auf jeden Fall sollten Sie Ihre Datei vorher nochmals sichern.

1.4. Makros aktivieren und korrektes Dateiformat

Zu beachten ist, dass zur Nutzung dieses Excel-Tools Makros (= VBA) immer aktiviert sein müssen, damit bspw. die Buttons zum Import der CSV-Kontoumsätze, für den Zahlungsabgleich oder auch die zum Löschen der Tabelleninhalte korrekt funktionieren.

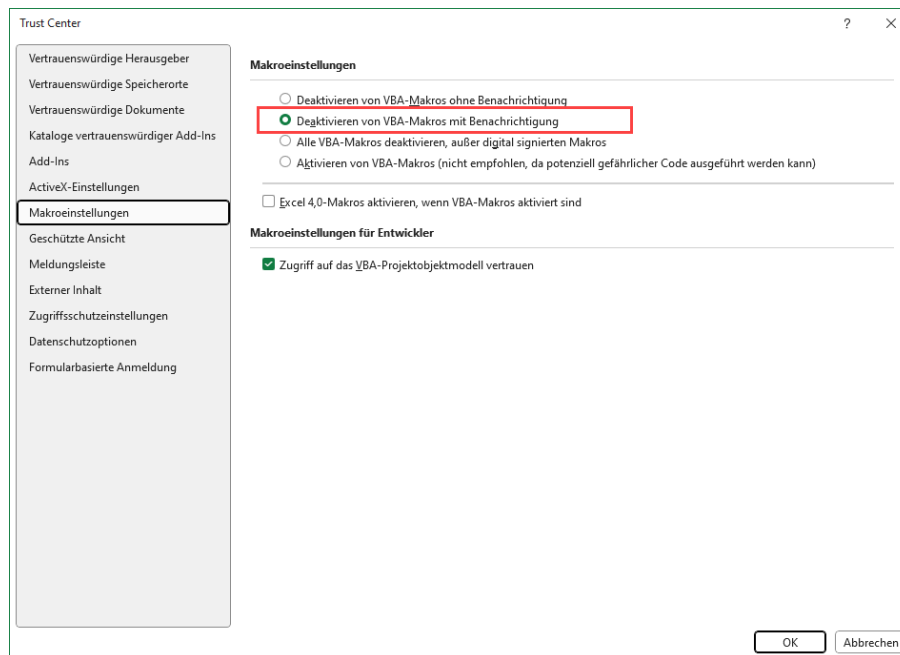
Damit die in der Datei enthaltenen Makros auch gespeichert werden, ist es unbedingt erforderlich, immer nur im Format *.xlsb (sog. Binärformat) zu speichern (bspw. wenn Sie neue Dateien/Versionen erstellen möchten). Eine Speicherung im häufig verwendeten *.xlsx-Format entfernt den VBA-Code und macht die Datei unbrauchbar.



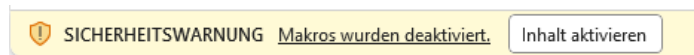
Hinweise Makrosicherheit und Blockierung von Dateien durch Windows

Wir empfehlen Ihnen die Grundeinstellung „*Deaktivieren von VBA-Makros mit Benachrichtigung*“, die Sie gleichzeitig vor etwaigen schädlichen Makros aus anderen Excel-Dateien schützt.

Einstellen können Sie dies unter Datei => Optionen => Trust Center (früher Sicherheitscenter) => Einstellungen für das Trust Center (früher Sicherheitscenter) => Makroeinstellungen (früher Einstellungen für Makros) => dort „**Deaktivieren von VBA-Makros mit Benachrichtigung**“ anhaken (siehe Screenshot).



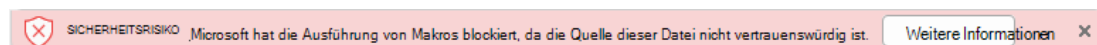
Auf diese Weise erhalten Sie nach dem Öffnen von Excel-Dateien mit VBA-Code in Excel eine gelbe Sicherheitswarnung (siehe unten). Erst wenn Sie dort auf „**Inhalt aktivieren**“ klicken, werden die enthaltenen Makros in der Datei aktiviert. So sind Sie gegen etwaigen schadhafte Code geschützt, solange Sie bei fremden Dateien nicht die Inhalte aktivieren klicken.



Sofern Sie selbst die Sicherheitseinstellungen für die Makros nicht anpassen können/dürfen, da in ihrem Unternehmen die Office-Makro-Sicherheitseinstellungen für alle Anwender mittels zentraler Anpassung via Gruppenrichtlinie vereinheitlicht worden sind, wenden Sie sich bitte an ihre IT-Abteilung bzw. ihren Systemadministrator.

Makros werden in Office 365 standardmäßig blockiert

Seit August 2022 werden in Office 365 Makros aus dem Internet standardmäßig blockiert. Nach dem Öffnen einer solchen Datei erhalten Sie die folgende Hinweismeldung:

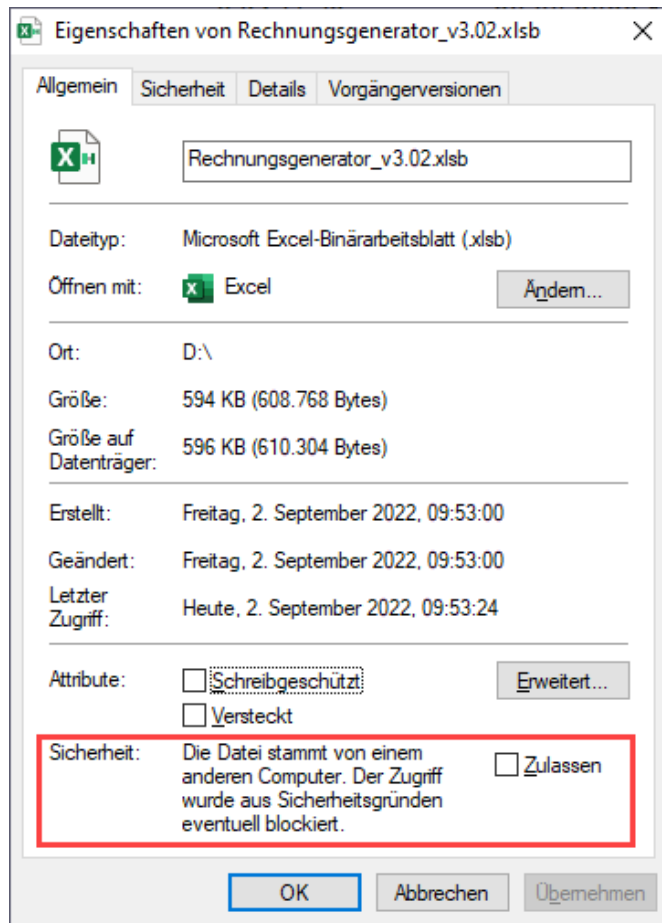


In einigen Fällen wird Benutzern diese Meldung ebenfalls angezeigt, wenn sich die Datei an einem Speicherort (lokal oder im Intranet) befindet, der nicht als vertrauenswürdig identifiziert wird.

Wie VBA-Makros in vertrauenswürdigen Dateien ausgeführt werden können, hängt davon ab, wo sich diese Dateien befinden bzw. welchen Dateityp sie haben. Mögliche Ansätze:

a.) Einzelne Excel-Datei

Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine einzelne Excel-Datei freizugeben:



1. Klicken Sie im Windows-Explorer mit der rechten Maustaste auf die Datei und wählen den Kontextmenübefehl Eigenschaften.

2. Dort klicken Sie in der Registerkarte „Allgemein“ auf die Schaltfläche Zulassen (siehe Screenshot links) und schließen Sie das Eigenschaftenfenster über die OK-Schaltfläche.

Das „Zulassen“-Kästchen (siehe rote Markierung im Screenshot links) ist nur zu sehen, sofern die Datei von Windows geblockt wurde, ansonsten nicht.

Wenn kein Kontrollkästchen „Zulassen“ vorhanden ist und Sie allen Dateien an diesem (Netzwerk-)Speicherort vertrauen möchten, gehen Sie wie in b.) beschrieben vor.

Das Gleiche gilt auch für die im Ordner „Lizenz“ enthaltenen Dateien. Auch diese sollten Sie prüfen und ggf. „zulassen“ anhaken, ansonsten startet der Lizenzmanager nicht, mit dem Sie ihre Aktivierung vornehmen müssen (vgl. Kap. **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**).

b.) Speicherort oder Dokument als vertrauenswürdig festlegen

Um ein bestimmten Speicherort oder einzelne Dokumente als vertrauenswürdig festzulegen, gehen Sie im Programm Excel folgendermaßen vor:

1. Gehen Sie im Menü „Datei“ auf „Optionen“ => „Trust Center“ => „Einstellungen für das Trust Center ...“ => „Vertrauenswürdige Speicherorte“ (od. Vertrauenswürdige Dokumente)
2. Dort ergänzen Sie den (oder die) gewünschten Speicherort(e) und nehmen die entsprechenden Einstellungen vor.

Anschließend werden Makros von Excel-Dateien von diesen Speicherorten nicht mehr blockiert.

Falls Sie als Anwender dort aus Sicherheitsgründen keine Änderungen vornehmen dürfen, wenden Sie sich bitte an ihren IT-Verantwortlichen.

2. Zahlungsabgleich PRO

2.1. Wofür ist das Tool gedacht?

Das Excel-Tool **«Zahlungsabgleich PRO»** gleicht nach Import einer oder mehrerer CSV-Dateien jede einzelne Bankbuchung automatisch mit Ihren offenen Posten ab – zum Beispiel gestellten Rechnungen oder erwarteten Mietzahlungen. Per Klick auf die Abgleich-Funktion ordnet das Tool Zahlungseingänge und offene Posten einander zu, soweit dies mit ausreichender Sicherheit möglich ist. Bezahlte Rechnungen werden auf der Rechnungsseite markiert, auf der Bankseite entsteht parallel ein nachvollziehbarer Vermerk zu jedem Zahlungseingang.

Vorausgesetzt es werden standardisierte, wiederkehrende „Muster“ (z.B. Rechnungsnummern mit bestimmten Aufbau) als Verwendungszweck verwendet, ist eine zuverlässige Zuordnung i.d.R. leicht möglich. Dies führt für Anwender zu einer spürbaren Reduktion des manuellen Aufwands und spart bei jedem Abgleich wertvolle Arbeitszeit.

Eindeutige Fälle erledigt das Tool selbstständig, unklare Fälle werden farblich hervorgehoben und mit einer erklärenden Bemerkung versehen, damit die Nacharbeit gezielt erfolgen kann. Der Abgleich lässt sich beliebig oft wiederholen; bereits erfolgte Zuordnungen werden dabei nicht überschrieben.

2.2. Checkliste für den ersten Einsatz

Hand aufs Herz: Kaum jemand liest ein Handbuch von vorne bis hinten – meistens erst dann, wenn etwas nicht so funktioniert wie erwartet. Damit es gar nicht erst so weit kommt, lohnt sich vor dem ersten Lauf bzw. Zahlungsabgleich ein kurzer Blick auf die folgende Checkliste bzw. Reihenfolge.

Dies dauert nur wenige Minuten und erspart im besten Fall deutlich mehr Zeit bei der Fehlersuche:

1. Bei der ersten Nutzung die Demo-Dummy-Daten auf den beiden Blättern **„Kontoumsätze“** und **„Offene Posten“** jeweils durch Klick auf den Button *„Alle Inhalte der Tabelle löschen !“* entfernen.
2. Allgemeine Angaben auf dem Blatt **„Annahmen“** eintragen (Kap. 2.4.1).
3. Mindestens ein Suchmuster hinterlegen und im Testfeld mit einem echten Beispieltext prüfen (Kap. 2.4.2 und 2.9).
4. Betragstoleranz kontrollieren, insbesondere wenn Skonto oder Rundungsdifferenzen üblich sind (Kap. 2.4.3).
5. Offene Posten aktuell halten – auch wiederkehrende Zahlungen (z. B. Mieten des laufenden Monats) vor dem Abgleich anlegen (hierzu ggf. unser separates Excel-Tool **«Mietplaner»** nutzen (Details unter: <https://fimovi.de/mietplaner/>).
6. CSV-Kontoauszug importieren (Importbericht ggf. auf Fehlerhinweise prüfen) und anschließend Zahlungsabgleich starten; Ergebnis auf dem Blatt Kontoumsätze anhand der Farbmarkierung prüfen (Kap. 2.5).
7. Experten-Einstellungen zunächst unverändert lassen und nur bei Bedarf gezielt anpassen (Kap. 2.4.4).

2.3. Aufbau und Eingabezellen

2.3.1. Aufbau des Excel-Tools

Das Excel-Tool «**Zahlungsabgleich PRO**» ist einfach zu benutzen und enthält neben den Lizenzhinweisen nur die drei Tabellenblätter „**Annahmen**“, „**Kontoumsätze**“ und „**Offene Posten**“ (vgl. Abb. 2.1).

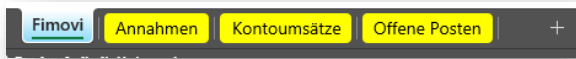


Abb. 2.1: Übersicht aller Tabellenblätter

Auf dem Blatt „**Fimovi**“ finden Sie neben den Lizenzbedingungen auch den jeweiligen Versionsstand des Tools.

Das Blatt „**Annahmen**“ bestimmt zentrale Einstellungen bzw. Funktionen wie Firmendaten, Suchmuster, Toleranzen sowie einige „Experten-Parameter“ für die automatische Zuordnung.

Das Blatt „**Kontoumsätze**“ ist Ziel des CSV-Imports. Nach dem automatischen Abgleich wird die dortige Tabelle ergänzt um Zuordnung, Konfidenz und einer spezifischen Bemerkung.

Das Blatt „**Offene Posten**“ enthält Ihre Rechnungen bzw. Forderungen (z. B. Mieten). Nach dem automatischen Abgleich wird die dortige Tabelle ergänzt um Status und Zuordnungsdatum.



WICHTIG

Auf den Blättern „Kontoumsätze“ und „Offene Posten“ sollten die vorgegebenen Spaltenüberschriften der intelligenten Tabellen nicht verändert werden. Das Tool identifiziert die relevanten Felder über diese Spaltenbezeichnung – eine Umbenennung führt dazu, dass Spalten nicht mehr erkannt werden und der automatische Zahlungsabgleich ggf. nicht durchgeführt werden kann.

2.3.2. Eingabezellen

Alle Vorlagen von Fimovi (www.fimovi.de) sind nach international anerkannten Standards entwickelt (sog. FAST-Standard). Das sichert Transparenz, Flexibilität und hohe Qualität. Wir benutzen daher durchgehend Zellenformatvorlagen (siehe Übersicht auf dem Blatt «Formate», ggf. ausgeblendet). Auf diese Weise können bspw. Eingabezellen, Zellen für Einheiten oder verlinkte Zellen etc. leicht erkannt werden.

Alle Eingabezellen, die Sie mit individuellen Werten füllen können, haben das folgende Format:

Eingaben nur in diese Zellen !!!

Abb. 2.2: Format der Eingabezellen

Eingaben dürfen nur in die so formatierten Zellen getätigt werden. Achten Sie dabei bitte auf die vorgegebenen Einheiten (Texte, Auswahlen, %-Werte, absolute Werte, Ja/Nein, Monate, Euro etc.).

2.4. Konfigurationsmöglichkeiten

Alle grundlegenden Einstellungen erfolgen auf dem Blatt „**Annahmen**“. Eingabefelder sind hellgelb hinterlegt und damit klar von den übrigen, automatisch befüllten Zellen oder Zellen mit Formeln zu unterscheiden.

2.4.1. Allgemeine Vorgaben

Zu den allgemeinen Vorgaben zählen der Name des Unternehmens, der für den Abgleich verantwortliche Mitarbeiter sowie das Datum der letzten Aktualisierung. Diese Angaben sind rein informativ und haben keinen Einfluss auf die Abgleichlogik. Das Ausfüllen dieser Informationen ist insbesondere immer dann empfehlenswert, wenn mehrere Personen den Zahlungsabgleich vornehmen bzw. mit der Datei arbeiten.

2.4.2. Suchmuster für den Verwendungszweck (RegEx-Pattern)

Hier hinterlegen Sie bis zu drei Muster, mit denen das Tool den Verwendungszweck nach bspw. Rechnungsnummern, Mandatsreferenzen, Kunden- oder Vertragsnummern oder auch Objektkennungen bei Immobilien durchsucht (z.B. 2026-RE-00029 für eine Rechnung oder H01-W04 für eine Mieteinheit etc.). Was ein solches Suchmuster (RegEx) genau ist und wie Sie dieser einfach erstellen können, wird in Kap. 2.9 erläutert. Mindestens eines der drei Felder für die Suchmuster muss befüllt sein; leere Felder werden vom Tool ignoriert.

Für jedes der 3 Suchmuster steht direkt darunter ein Testfeld zur Verfügung: Tragen Sie dort einen beliebigen Beispieltext ein, das Ergebnisfeld zeigt sofort an, ob Ihr Suchtext korrekt erkannt wird oder nicht. So lässt sich ein Suchmuster prüfen, ohne auf einen echten Kontoumsatz warten zu müssen.

2.4.3. Betragstoleranz

Im Eingabefeld „Betragstoleranz“ lässt sich eine Toleranz (in Euro) vorgeben, bei der zwei Beträge noch als „gleich“ erkannt werden. Als Standardwert ist im Auslieferungszustand 0,02 EUR (= 2 Cent) zum Ausgleich kleiner Rundungsdifferenzen hinterlegt. Sofern Sie auf eine exakte Betragsübereinstimmung Wert legen, lassen Sie die Zelle leer oder tragen dort 0 (null) ein.

2.4.4. Experten-Einstellungen für automatische Zuordnung

Im Abschnitt 4 auf dem Blatt „**Annahmen**“ finden Sie Experten-Einstellungen für die automatische Zuordnung: die Score-Punkte und die Zuordnungsschwellen. Diese sollten nur verändert werden, wenn die Funktionsweise klar ist – einige technisch gültige Werte-Kombinationen ergeben fachlich keinen Sinn (siehe die logischen Abhängigkeiten weiter unten).

Empfehlung: Zunächst mit den hinterlegten Standardwerten arbeiten und die Trefferquote über die Maßnahmen aus Kapitel 2.8 verbessern, bevor an den Experten-Einstellungen etwas geändert wird.

Score-Punkte – empfohlene Wertebereiche

Die drei Scores bestimmen die **relative Gewichtung** der Kriterien zueinander. Der absolute Wert (max. 100 je Kriterium) ist zweitrangig, solange die Verhältnisse stimmen. Praktische Empfehlung:

Parameter	Wertebereich	Empfehlung	Begründung
Betragsgleich	1–100	30–50	Pflichtkriterium, sollte den größten Einzelanteil haben
Namentreffer	1–100	20–40	Zweitwichtigstes Merkmal
IBAN-Treffer	1–100	10–30	Unterstützendes Kriterium, oft nicht vorhanden

Abb. 2.3: Empfohlener Wertebereich – Score Punkte

Je höher der Wert jedes einzelnen Prüfkriteriums, desto stärker wirkt dieses auf die Gesamtbewertung. Die Summe aller drei Werte ergibt den maximal erreichbaren Score – dieser ist die Bezugsgröße für die im folgenden Abschnitt genannten Schwellen.

Mindestscore-Schwellen – empfohlene Wertebereiche und Prüfung

Für die beiden Schwellen gelten folgende logische Abhängigkeiten, die vor einer Änderung geprüft werden sollten:

- MITTEL muss **kleiner** sein als HOCH (sonst gibt es keinen MITTEL-Bereich)
- HOCH muss **kleiner oder gleich** der Summe aller drei Scores sein (sonst ist HOCH unerreichbar)
- MITTEL sollte ≥ 1 sein (sonst wird alles zugeordnet)

Praktische Empfehlung:

Parameter	Wertebereich	Empfehlung	Begründung
Schwelle Mittel	1 bis (Schwelle Hoch - 1)	30–50	Typisch: Betrag allein reicht für MITTEL
Schwelle Hoch	(Schwelle Mittel + 1) bis Summe Scores	60–80	Typisch: Betrag + mindestens ein weiteres Kriterium

Abb. 2.4: Empfohlener Wertebereich – Zuordnungsschwellen

Ab welchem Score wird eine Zuordnung als HOCH bzw. MITTEL eingestuft? MITTEL muss kleiner als HOCH sein. HOCH darf die Summe der drei Score-Punkte nicht übersteigen.

2.5. CSV-Daten importieren

Durch Klick auf den Button „*CSV-Daten importieren*“ oben auf dem Blatt „**Kontoumsätze**“ können Sie eine oder auch mehrere CSV-Dateien schnell und einfach importieren.

Das Excel-Tool **«Zahlungsabgleich PRO»** erkennt die CSV-Export-Formate aller großen deutschen Banken. Die umfangreiche Liste umfasst private Banken genauso wie Sparkassen und auch Volks- und Raiffeisenbanken.

Derzeit werden bereits folgende Banken unterstützt:

- Sparkasse
- ING
- DKB
- Commerzbank
- Comdirect
- Postbank
- Fyrst
- Volks- und Raiffeisenbank (VR Bank)
- 1822direkt



HINWEIS - Ihre Bank ist nicht dabei?

Wir erweitern die Liste der vom Tool unterstützten Banken kontinuierlich. Sollte Ihre Bank nicht enthalten sein, kontaktieren Sie uns unter support@fimovi.de. Unsere Entwickler werden Ihnen Rückmeldung geben, welche Informationen wir benötigen, anschließend integrieren wir Ihre Bank zeitnah.

Ein Klick auf den Button „CSV-Daten importieren“ öffnet ein Dialogfeld, welches Ihnen verschiedene Import-Optionen bietet (vgl. Abb. 2.5):

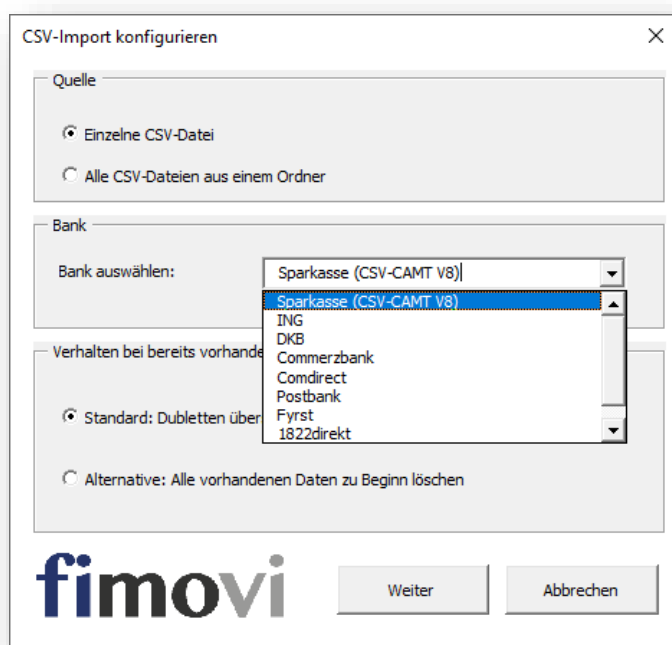


Abb. 2.5: CSV-Import der Kontoumsätze

Unter Quelle bestimmen Sie, ob Sie eine einzelne Datei oder ein Ordner auswählen möchten. Im zweiten Fall werden alle CSV-Dateien in diesem Ordner gleichzeitig importiert.

Im Dropdown bei Bank wählen Sie Ihr Ausgangsformat.

Schließlich können Sie noch bestimmen, ob bei späteren Importen Dupletten übersprungen werden sollen oder alternativ zu Beginn alle bereits vorhandenen Kontoumsätze gelöscht werden sollen. **ACHTUNG:** Damit gehen auch die evt. bereits erfolgten Zuordnungen verloren, so dass nach dem erstmaligen Import eigentlich immer die Standardeinstellung beibehalten werden sollte.

HINWEIS: Beim Import werden die Kontoumsätze direkt gefiltert, d.h. es werden nur Zahlungseingänge (i.d.R. positive Beträge auf den Kontoauszügen) importiert. Diese reichen für einen Zahlungsabgleich (aus Gläubigersicht) aus und dadurch bleiben die Listen übersichtlicher.

Nach jedem Import wird ein umfangreicher Importbericht in einer neuen Excel-Datei generiert. Dieser zeigt Ihnen eine Zusammenfassung und enthält ggf. auch Fehlermeldungen. Möchten Sie den Importbericht behalten, muss diese Datei separat abgespeichert werden. Sie können diese aber auch - falls z.B. keine Fehler gemeldet werden - einfach ohne Speicherung schließen.

Importbericht - Kontoumsätze		
Quelldatei bzw. Ordner: D:\Sparkasse\		
Modus: Ordner (alle CSV-Dateien)	Datum u. Uhrzeit: 09.07.2026 um 13:56 Uhr	
Bank: Sparkasse (CSV-CAMT V8)	Benutzer: www.fimovi.de	
Nr.	Dateiname	Fehlermeldungen
0001	1-Data Service Request Editor - Rest, Test 13.01.2025.csv	Header der Datei 'D:\Sparkasse\1-Data Service Request Editor - Rest, Test 13.01.2025.csv' entspricht nicht dem erwarteten Sparkassen-Format camt.053 v8.
0002	CSV Export Muster Commerzbank.csv	Header der Datei 'D:\Sparkasse\CSV Export Muster Commerzbank.csv' entspricht nicht dem erwarteten Sparkassen-Format camt.053 v8.
0003	Kontoumsaetze_204_5096615_00_20231020_135740.csv	Datei enthält keine Datenzeilen: D:\Sparkasse\Kontoumsaetze_204_5096615_00_20231020_135740.csv
0004	Monatsumsatz_Dez_2024_2024-12-01_2024-12-31.csv	Datei enthält keine Datenzeilen: D:\Sparkasse\Monatsumsatz_Dez_2024_2024-12-01_2024-12-31.csv
0005	Umsatz-Gerda - DE86420400400844040123.csv	Header der Datei 'D:\Sparkasse\Umsatz-Gerda DE86420400400844040123.csv' entspricht nicht dem erwarteten Sparkassen-Format camt.053 v8.

Abb. 2.6: Importbericht mit exemplarischer Fehlermeldung



CSV-Import - Hinweise und Besonderheiten

Bei der Entwicklung der einzelnen CSV-Import-Module für die Banken und Kreditinstitute sind uns folgende Dinge aufgefallen:

- Bei ING und Commerzbank ist in der CSV-Export-Datei keine **IBAN des Zahlungspflichtigen** enthalten, so dass hier eine Zuordnungsmöglichkeit entfällt. Lösungsmöglichkeiten: IBAN nachträglich manuell einfügen (nur sinnvoll bei wiederkehrende Zahlungen; Konto bei anderer Bank (z.B. Sparkasse) „hinzufügen“ und von dort CSV exportieren (nur möglich, wenn weiteres Konto vorhanden).

- Dort wo möglich, ergänzt das Tool beim Import im Feld Verwendungszweck auch eine ggf. vorhandene **Mandatsreferenz**. Dadurch können später SEPA-Lastschrift-zahlungen einfacher identifiziert bzw. zugeordnet werden.
- Teilweise **SWIFT-Format-Problem** (derzeit bei Commerzbank und ING). Diese Daten sind nach dem alten SWIFT-Format strukturiert (4 Zeilen à 27 Zeichen), wodurch beim CSV-Export an den Zeilenumbrüchen Leerzeichen mitten in Wörter und Zahlen auftreten können. In seltenen Fällen scheitert dann das RegEx-Matching, falls die Nummer oder der Suchtext zufällig auf einer SWIFT-Zeilengrenze liegt.

2.6. Offene Posten eintragen

Auf dem Blatt „**Offene Posten**“ müssen vor einem Abgleich zunächst alle offenen Forderungen (Rechnungen, Mietzahlungen etc.) eingetragen werden.

Zentral und verpflichtend sind dabei die Spalten: Zahlungspflichtiger, Datum, Re-Nr-Info und Betrag

Die etwas kryptische Bezeichnung „**Re-Nr-Info**“ kennzeichnet die Information, die später im Verwendungszweck bei den Kontoumsätzen gesucht wird, gegen die also abgeglichen wird. Das können klassisch Rechnungsnummern sein, aber auch Kürzel für Mietzahlungen mit Wohneinheit oder Kunden- oder Mitgliedsnummern u.v.m.

Sofern die IBAN des Zahlungspflichtigen bekannt ist, können Sie diese hier optional ebenfalls hinterlegen. Dies erhöht die Zuordnungswahrscheinlichkeit insbesondere bei Mietzahlungen erheblich, da diese in der Regel immer vom gleichen Konto überwiesen werden und so ein Kriterium mehr zur Identifikation zur Verfügung steht. Bei „normalen“ (nicht wiederkehrenden) Rechnungen reicht i.d.R. die Rechnungsnummer, hier ist in den seltensten Fällen die IBAN im Vorfeld bekannt.

In der Spalte „**Wiederkehrend**“ wählen Sie bei wiederkehrenden Zahlungen (bspw. Mietzahlungen oder Mitgliedsbeiträge) eine 1, ansonsten lassen Sie die Zelle einfach leer. Dies ermöglicht Ihnen nicht nur die dynamische Sortierung der Offene Posten-Tabelle nach einmaligen und wiederkehrenden Positionen, sondern führt auch zu anderen Hinweistexten im Rahmen der Zuordnung (Stichwort: FIFO-Prinzip).

Die Spalte „**Bemerkung**“ ist nur optional für eigene Hinweise und hat für die eigentliche Zuordnung keine Bedeutung.

Aus den Fimovi Tools «**E-Rechnungsgenerator**» und auch aus dem Tool «**Mahnungsgenerator**» können die offenen Posten bzw. Rechnungsinformationen einfach per copy&paste zeitsparend in die intelligente Tabelle „**Offene Posten**“ eingefügt werden. Doppelarbeit lässt sich so vermeiden.

2.7. Wie funktioniert der automatische Abgleich?

2.7.1. Mehrere Prüfstufen

Der Abgleich erfolgt in zwei aufeinanderfolgenden Prüfstufen. Jede Bankzeile durchläuft die Stufen in der angegebenen Reihenfolge. Sobald eine Stufe einen Treffer mit ausreichender Sicherheit liefert, ist die Zeile zugeordnet; nicht zugeordnete Zeilen fallen automatisch in die nächste Prüfstufe.

Stufe 1 – Erkennung von Rechnungsnummer oder Objektkennung im Verwendungszweck

Das Tool durchsucht den Verwendungszweck nach bis zu drei Mustern, die vom Anwender über sog. RegEx-Pattern frei definiert werden können (vgl. Kap. 2.9). Das können bspw. klassische Rechnungsnummern (z. B. 2026-RE-00029) aber auch Objektkennungen für wiederkehrende Mietzahlungen (z. B. H01-W04) sein. Selbstverständlich sind auch beliebige Texte such- bzw. identifizierbar (z. B. „Miete“, „Nebenkostenabschlag“ etc.).

Wird genau eine solche Kennung erkannt und passt der Betrag exakt zu einer offenen Position (ggf. unter Beachtung der vorgegebenen Betragstoleranz), gilt die Zuordnung als **SICHER (100 %)**. Bei mehreren offenen Positionen mit derselben Kennung – typisch für Mietzahlungen über mehrere Monate – wird nach dem FIFO-Prinzip die älteste offene Position zugeordnet. Weicht der Betrag ab, wird die Position als Teil- oder Überzahlung mit **MITTLERER Konfidenz** markiert. Werden mehrere unterschiedliche Kennungen im selben Verwendungszweck gefunden, weist das Tool auf eine mögliche Sammelüberweisung hin und legt die Zeile zur manuellen Prüfung beiseite.

Stufe 2 – Freies Punktesystem ohne erkannte Kennung

Findet sich keine Kennung im Verwendungszweck, prüft das Tool jede offene Position über ein gewichtetes Punktesystem: Betragsgleichheit ist Pflicht (40 Punkte bei Standardeinstellung), zusätzlich werden Übereinstimmung beim Namen des Zahlungspflichtigen (30 Punkte bei Standardeinstellung) und bei der IBAN (20 Punkte bei Standardeinstellung) bewertet. Bei den Annahmen können bei Bedarf die Scoring-Punkte und die Zuordnungsschwellen individuell angepasst werden (vgl. Kap. 2.4.4).

Hinterlegt ist eine in der Praxis gut funktionierende Standardeinstellung:

- **70 Punkte und mehr => HOHE Konfidenz,**
die Position wird automatisch zugeordnet.
- **40 bis 69 Punkte => MITTLERE Konfidenz,**
das Tool schlägt einen Treffer vor, die endgültige Entscheidung trifft der Anwender.
- **Unter 40 Punkten** liegt kein Match vor,
die Bankzeile bleibt zur manuellen Bearbeitung offen.

Auch hier greift bei mehreren gleichwertigen Treffern das FIFO-Prinzip.

2.7.2. Was das Tool nicht automatisch klären kann

Bestimmte Konstellationen sind bewusst der manuellen Bearbeitung vorbehalten, um Fehlzusordnungen zu vermeiden:

- Sammelüberweisungen (eine Zahlung umfasst mehrere Rechnungen)

- Teilzahlungen und Überzahlungen ohne eindeutige Referenz
- Mögliche Doppelzahlungen (Kennung erkannt, aber Rechnung bereits als bezahlt markiert)
- Zahlungen, die weder per Kennung noch per Punktesystem ausreichend sicher zugeordnet werden können

2.7.3. Ergebnisanzeige auf dem Blatt Kontoumsätze

Pro Bankzeile werden drei Spalten befüllt: die zugeordnete Referenz (z.B. 2026-RE-00019), die Konfidenzstufe (SICHER, HOCH, MITTEL oder MANUELL) sowie eine Bemerkung, die den jeweiligen Sachverhalt erläutert (etwa „FIFO-ältester von 3 Treffern zugeordnet“, „Mögliche Doppelzahlung“, „Teilzahlung erkannt“ oder „Mehrere Codes erkannt – mögliche Sammelüberweisung“).

Die Konfidenzspalte wird zusätzlich über eine bedingte Formatierung farblich hervorgehoben (grün = sicher, hellgrün = hoch, gelb = mittel, rot = manuell), sodass auf einen Blick erkennbar ist, wo Nacharbeit nötig ist.

Empfohlene Nacharbeit auf dem Blatt Kontoumsätze

Nach einem Lauf empfiehlt sich, die manuelle Nacharbeit direkt auf dem Blatt Kontoumsätze zu erledigen – die farbliche Markierung führt sofort zu den relevanten Zeilen. Bewährt hat sich folgende Reihenfolge:

1. Rot markierte Zeilen (MANUELL) durchgehen, dort eine Zuordnung eintragen oder die Zeile als unzuordenbar belassen.
2. Gelb markierte Zeilen (MITTEL) prüfen und nach Bestätigung die Konfidenz auf SICHER setzen.



Wichtig zum Wiederholungslauf

Das Tool berücksichtigt jede Bankzeile, deren Konfidenzspalte bereits einen Wert enthält, als bewertet und fasst sie nicht erneut an – das schützt automatische Zuordnungen ebenso wie manuelle Anpassungen. Soll eine Zeile gezielt neu bewertet werden (etwa weil zwischenzeitlich eine fehlende Rechnung nachgepflegt wurde), genügt es, den Eintrag in der Konfidenzspalte dieser Zeile zu löschen – beim nächsten Lauf wird sie frisch ausgewertet.

Auf der Rechnungsseite (Blatt „**Offene Posten**“) zeigt die Statusspalte, welche Posten noch offen sind. Soll eine versehentlich als bezahlt markierte Rechnung wieder zur Verfügung stehen, genügt es, den Status auf „offen“ zurückzusetzen.

Alle Spalten, die vom Tool im Rahmen der Zuordnung befüllt werden können, können bei Bedarf auch durch einen Klick auf den Button „*Nur Datenabgleich löschen !*“ geleert werden (jeweils oben auf den Blättern). Dies sind auf dem Blatt „**Kontoumsätze**“ die Spalten „Zuordnung“, „Konfidenz“ und „Bemerkung“ sowie die Spalten „Status“ und „Zuordnungsdatum“ auf dem Blatt „Offene Posten“.

2.8. Empfehlungen zur Optimierung der Trefferquote

Je präziser die Stammdaten gepflegt und Kunden bezüglich Verwendungszweck instruiert sind, desto höher fällt die automatische Trefferquote aus und desto geringer wird der monatliche Nacharbeitsaufwand. Die folgenden Maßnahmen haben den größten Hebel:

1. Kunden zur Angabe der Rechnungsnummer anhalten:

Die Rechnungsnummer im Verwendungszweck ist der zuverlässigste Identifikator und führt fast immer zur höchsten Konfidenzstufe. Auf jeder Rechnung sollte die Bitte stehen, die Nummer bei der Überweisung im Betreff anzugeben. Bei wiederkehrenden Zahlungen (z. B. Mieten) gilt dasselbe für die Objektkennung oder Wohnungsbezeichnung - diese sollte im Mietvertrag oder in der Zahlungsaufforderung explizit kommuniziert werden.

2. IBAN des Zahlungspflichtigen pflegen (sofern bekannt):

In der Tabelle „**Offene Posten**“ gibt es eine Spalte für die IBAN des Zahlungspflichtigen. Wird diese gepflegt, fließt sie als zusätzliches Kriterium in das Punktesystem ein und kann bei mehrdeutigen Fällen den Ausschlag geben – besonders bei Mieten, wo der Verwendungszweck oft wenig aussagekräftig ist. Die IBAN wirkt unterstützend, nicht ausschließend: Eine Zahlung von einer abweichenden IBAN (z. B. vom Konto des Ehepartners) wird trotzdem zugeordnet, wenn die anderen Kriterien passen.

3. Konsistente Schreibweise des Zahlungspflichtigen:

Der Namensabgleich arbeitet teilsting-basiert; Groß-/Kleinschreibung, Umlaute und Sonderzeichen werden automatisch normalisiert, sodass eine grobe Übereinstimmung genügt. Trotzdem gilt: Je näher der in Offene Posten hinterlegte Name an der Schreibweise auf dem Kontoauszug liegt, desto sicherer die Erkennung. Bei Firmen empfiehlt sich die offizielle Schreibweise inklusive Rechtsform (z. B. „Müller & Partner GmbH & Co. KG“), bei Privatpersonen Vor- und Nachname in lesbarer Reihenfolge.

4. Wiederkehrende Zahlungen rechtzeitig anlegen:

Da jede Monatsmiete eine eigene Zeile in Offene Posten erhält, sollten diese Positionen idealerweise zu Jahresbeginn oder spätestens zu Quartalsbeginn vorbereitet sein – also vor dem jeweiligen Zahlungsabgleich. Wird ein Monat vergessen anzulegen, stuft das Tool die zugehörige Zahlung als MANUELL ein; mit Punkten reicht es zwar oft für eine mittlere Konfidenz, der reibungslose automatische Lauf bleibt aber aus. Bei Mieterhöhungen einfach den Betrag ab dem Wirksamkeitsmonat anpassen, bestehende Vergangenheitszeilen bleiben unverändert.



Automatisch Jahresübersichten aller Mietzahlungen

Mit unserem Tool **«Excel-Mietplaner»** erstellen Sie mit einem Klick automatisch eine komplette Jahresübersicht aller erwarteten Mietzahlungen. Die Übersicht kann für beliebige Jahre erstellt werden und basiert auf den von Ihnen vorgegebenen Objekt und Mieterdaten (auch etwaiger Leerstand wird ausgewiesen).

Die Lösung für Vermieter und Verwalter um Miet- und Nebenkostenzahlungen perfekt für den automatischen Zahlungsabgleich vorzubereiten.

Mehr dazu unter: <https://fimovi.de/mietplaner/>

5. Eindeutige Kennungen für wiederkehrende Zahlungen:

Im Fall von Mietzahlungen sollte die Objektkennung je Einheit eindeutig sein. Bei mehreren Häusern und Wohnungen empfiehlt sich ein durchgängiges Schema, z. B. „H01-W04“ für Haus 1, Wohnung 4 (oder ähnlich). Diese Kennung gehört zwingend in die Spalte „Re-Nr-Info“ und sollte auch dem Mieter kommuniziert werden, damit er sie im Verwendungszweck nennt.

6. Status nach manueller Korrektur konsistent halten:

Wird eine Rechnung manuell als bezahlt markiert, sollte parallel das Zuordnungsdatum eingetragen werden – das schützt vor Doppelzuordnungen bei späteren Läufen und sorgt für eine saubere Historie. Umgekehrt gilt: Wurde eine Position fälschlich als bezahlt markiert, muss der Status zurück auf „offen“ gesetzt werden, damit sie beim nächsten Lauf wieder berücksichtigt wird.

2.9. Hintergrund RegEx & Erstellung von eigenen Suchmustern

2.9.1. Was ist RegEx?

Ein regulärer Ausdruck (= RegEx, von „regular expression“) ist eine Suchmaske, die nicht nach einem festen Text sucht, sondern nach einem Muster (z.B. für eine Rechnungsnummer wie **2026-RE-00021** => „vier Ziffern, dann -RE-, dann fünf Ziffern“ statt einer festen Zeichenkette). Dadurch können Rechnungsnummern oder Objektkennungen etc. unabhängig vom konkreten Einzelwert im Verwendungszweck gefunden werden, unabhängig davon, wo im Text sie stehen und was drumherum steht.

2.9.2. Empfehlung: einfache und kostenlose Erstellung von RegEx-Mustern

Eingebautes Testfeld nutzen: Jedes Suchmuster im Blatt „**Annahmen**“ hat ein eigenes Testfeld (vgl. Kap. 2.4.2). Das ist der schnellste Weg, ein Muster an echten Beispieltexten zu prüfen, ohne die Excel-Datei zu verlassen.

Kostenlose Online-Tester (z. B. regex101.com): Muster und Beispieltext eintragen, das Tool zeigt live und mit Erklärung, was erkannt wird – hilfreich, wenn ein Muster komplexer werden soll als die Standardbeispiele im Blatt „**Annahmen**“.

KI-Chatbots (z. B. Claude, ChatGPT, Copilot, Gemini): Mit einer klaren Aufgabenbeschreibung liefern KI-Tools meist auf Anhieb ein passendes Muster. Bewährte, kopierbare Prompt-Vorlage:

„Erstelle ein RegEx-Muster, das folgende Beispieltex te erkennt: [Beispiel 1, Beispiel 2, ...]. Folgende Texte sollen NICHT erkannt werden: [Gegenbeispiel 1, ...].“

Das Ergebnis anschließend unbedingt im Testfeld im Blatt „**Annahmen**“ gegenprüfen.

3. Fimovi - Support und weitere Excel-Tools

3.1. Kontakt zum Support

Wir wünschen Ihnen viel Spaß bei der Nutzung unseres Excel-Tools. Sollten Sie Fragen oder Probleme mit oder zu der Datei haben, melden Sie sich einfach.

Fimovi GmbH
Sandstraße 104
40789 Monheim am Rhein

Gesellschaftssitz: Monheim am Rhein
Registergericht: Amtsgericht Düsseldorf, HRB 89004
Geschäftsführer: Dirk Gostomski

E-Mail: support@fimovi.de

Web: www.fimovi.de

3.2. Weitere Excel-Tools von Fimovi

Fimovi steht für professionelle Excel-Vorlagen und Video-Workshops für die Erstellung von Finanz- und Unternehmensplanungen, Projektfinanzierungs- und Cashflow-Modellen sowie Unternehmensbewertungen.

Eine kleine Auswahl unserer Vorlagen und Tools. Ein Klick auf das jeweilige Bild bringt Sie auf die entsprechende Webseite mit Detailinformationen.



Excel-Mietplaner

Die Excel-Lösung für Vermieter: Verwalten Sie Häuser, Wohnungen und Mietverträge und erstellen mit einem Klick automatisch eine komplette Jahresübersicht aller erwarteten Mietzahlungen. Die Übersicht kann für beliebige Jahre erstellt werden und basiert auf den von Ihnen vorgegebenen Objekt und Mieterdaten (auch etwaiger Leerstand wird ausgewiesen).

Die mit diesem Tool erstellten Daten sind perfekt vorbereitet für den automatischen Zahlungsabgleich mit dem Tool «Zahlungsabgleich PRO».



AfA-Rechner für Immobilien

Excel-Tool zur Berechnung der Abschreibungen von Gebäuden über die gesamte Nutzungsdauer für alle gesetzlich zulässigen AfA-Verfahren. Folgende Abschreibungsvarianten werden unterstützt:

1. Lineare Abschreibung mit und ohne Sonder-AfA (§ 7b EStG)
2. Degressive AfA (§ 7 Abs. 5a EStG) und zwar
 - mit Wechsel zu linearer AfA und mit Sonderabschreibung
 - ohne Wechsel zu linearer AfA aber mit Sonderabschreibung

- mit Wechsel zu linearer AfA aber ohne Sonderabschreibung
- ohne Wechsel zu linearer AfA und ohne Sonderabschreibung

Denkmalabschreibungen (§ 7h, 7i EStG bzw. §10 f EStG)



E-Rechnungsgenerator

Der „E-Rechnungsgenerator“ ist ein professionelle Excel-Lösung, mit der sich (GoBD-konform) E-Rechnungen (im ZUGFeRD-Format) erstellen und auch direkt versenden lassen.

Neben Rechnungen lassen sich auch Angebote, Lieferscheine und Gutschriften in deutscher und englischer Sprache erstellen. Das Tool ist vollständig individualisierbar und komplementär zum Mahnungsgenerator.



Excel-Mahnungsgenerator

Das professionelle Excel-Tool zur einfachen, automatisierten Erstellung von Zahlungserinnerungen und Mahnungen (als PDF u. E-Mail). Die Vorlage ist vollständig individualisierbar und erlaubt neben einem bis zu 3-stufigen Mahnprozess die einfache Datenübernahme aus unserem komplementären Excel-Tool „E-Rechnungsgenerator“, so dass ein effizientes Forderungsmanagement umgesetzt werden kann.



Personalkostenplanung (mit Planungsmöglichkeit für Kurzarbeit)

Excel-Tool zur branchenunabhängigen Personalkostenplanung auf monatlicher Basis für bis zu 50 Mitarbeiter. Mit detaillierter Berechnung der Sozialversicherungsabgaben (inkl. Beitragsbemessungsgrenzen für RV, AV, KV und PV) sowie individueller Planungsmöglichkeit von Kurzarbeit (Dauer Kurzarbeitsphase, Höhe Erstattungen, Umfang Kurzarbeit pro Mitarbeiter etc.).

Die Personalkostenplanung kann als Grundlage für einen Businessplan oder auch zur Erstellung und Vergleich verschiedener Kurzarbeits-Szenarien verwendet werden.



Rückstellungen für Urlaub, Überstunden und Mehrarbeit

Excel-Tool zur Ermittlung von Rückstellungen für Urlaub, Überstunden und Mehrarbeit. Die Höhe der Rückstellungen wird für die Handels- und die Steuerbilanz ermittelt.

Die Excel-Vorlage unterstützt sowohl die Individualberechnung (d.h. genaue Ermittlung auf Basis jeden einzelnen Arbeitnehmers) als auch die Durchschnitts-Methode (d.h. vereinfachte Ermittlung auf Basis von Mitarbeitergruppen).



Excel-Finanzplan-Tool (PRO)

Mit dieser professionellen Excel-Vorlage, können auch Nicht-Betriebswirte schnell und einfach detaillierte und aussagefähige Vorausschau für die Liquiditätsrechnung, Gewinn- und Verlustrechnung und Bilanz generieren. Die PRO-Variante richtet sich an „Bilanzierer“ und generiert eine integrierte banken- und investorenkonforme Fünf-Jahres-Finanzplanung inklusive Kennzahlen und Grafiken. Rechtsformspezifische Editionen vorhanden für Kapitalgesellschaften, Personengesellschaften und Einzelunternehmen.



Excel-Finanzplan-Tool (PROJEKT)

Integrierte Finanzplanung für Unternehmen mit Projektgeschäft.

Im Projektgeschäft hat jede Auftragserteilung gravierende Auswirkungen auf Umsatz, Ergebnis und Kapitalbedarf. Lange Projekt- bzw. Bauphasen führen zu starken Schwankungen innerhalb des Bestandes an fertigen und halbfertigen Erzeugnissen. In aller Regel leisten „Erhaltene Anzahlungen“ einen wesentlichen Beitrag zur Unternehmensfinanzierung. Aus diesem Grund ist eine ganzheitliche, integrierte Finanzplanung für projektausführende Unternehmen (z.B. aus dem Anlagenbau, Sondermaschinenbau, Software-Projektgeschäft, Bauindustrie etc.) besonders wichtig.



Excel-Finanzplan-Tool (Einnahmen-Überschuss-Rechnung)

Umfassende Finanzplanung für Unternehmen mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung (= EÜR). Einfach zu bedienendes Planungstool mit Rentabilitäts- bzw. Erfolgsplanung und detaillierter Kapitalbedarfs- und Liquiditätsplanung. Geeignet für alle nicht buchführungspflichtigen Unternehmer.

Umfangreiche Zusatzübersichten, Kennzahlen und zahlreiche Grafiken enthalten.



Excel-Finanzplan-Tool (Gastronomie & Hotellerie)

Wenn es um die Planung und Analyse von unternehmerischen Konzepten im Bereich der Gastronomie und Hotellerie geht, liefert dieses Excel-Tool umfangreiche betriebswirtschaftliche Übersichten, Auswertungen und wichtige branchenspezifische Kennzahlen.

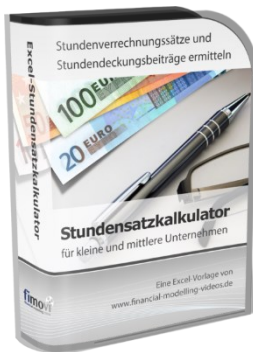
Berechnen Sie für verschiedenste Betriebstypen die erforderlichen Investitionen, planen ihre Umsätze sowie einmalige und laufende Kosten und ermitteln so den Kapitalbedarf und das wirtschaftliche Potenzial ihres Geschäftsvorhabens.



Private Finanz- und Vermögensplanung (Excel-Tool)

Mit dieser Excel-Software analysieren und planen Sie für sich persönlich oder für ihre Mandanten den gesamten privaten und betrieblichen Einkommens-, Steuer-, Liquiditäts- und Vermögensbereich. Auf Basis der zugrunde gelegten IST- und Plandaten erstellen Sie übersichtliche Auswertungen sowie gut nachvollziehbare Szenarien und Prognosen.

Das anbieterneutrale Tool hilft, etwaige Versorgungslücken frühzeitig aufzudecken und durch rechtzeitige Anpassung der Anlage- und Investitionsstrategien einen sorgenfreien Ruhestand sicherzustellen.



Stundensatzkalkulator

Einfache Ermittlung von Stundenverrechnungssätzen und Preisuntergrenzen. Geeignet für produzierendes Gewerbe u. Handwerk, aber auch für Freiberufler u. Freelancer.

Berücksichtigt produktive Stunden bis auf Mitarbeiterebene, Beiträge zur Gemeinkostendeckung (z.B. Materialzuschläge, Rohgewinn im Handelsbereich oder Maschinenstunden u. Fahrtkostenzuschläge), Ausweis von Preisuntergrenzen und Deckungsbeitragszielen, Visualisierung durch Grafiken u.v.m.



Arbeitszeiterfassung

Branchenübergreifende Excel-Lösung für die Erfassung von Arbeitszeiten bzw. die Erstellung von Tätigkeitsnachweisen. Geeignet insbesondere für kleine und mittlere Unternehmen (KMU), aber auch für Freiberufler, Freelancer und Privatpersonen.

Berücksichtigt alle gesetzlichen Feiertage für Deutschland, Österreich und Schweiz. Automatische Pausenberechnung auf Basis der gesetzlichen Pausenregelungen. Eingabe von Gleitzeitsalden, Urlaubstagen, Fehlzeiten plus Ampelregelung für das Arbeitszeitkonto.



Reisekostenabrechnung

Einfach zu bedienendes, anwenderfreundliches Excel-Tool zur rechtskonformen Abrechnung von Reisekosten für ein- oder mehrtägige betrieblich und beruflich veranlasste In- und Auslandsreisen.

Das Excel-Tool kommt vollständig ohne Makros aus und berücksichtigt alle derzeit geltenden gesetzlichen und steuerlichen Richtlinien wie z.B.: Pauschalbeträge für Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten im In- und Ausland (für 234 verschiedene Länder), gesetzliche Vorgaben für pauschal abzuziehende Kürzungen bei erhaltenem Frühstück, Mittag- oder Abendessen, Berücksichtigung der sogenannten Mitternachtsregel bei zweitägigen Reisen ohne Übernachtung etc.



Excel-Liquiditätstool

Mit diesem Tool erstellen Sie schnell und einfach ein Bild ihrer operativen Liquiditätslage. Rollierende Liquiditätsplanung auf Tages-, Wochen- oder Monatsbasis. Durch die Zusammenführung von Daten aus der Finanzbuchhaltung, Banksalden, Kundenaufträgen und Lieferantenbestellungen mit den damit verbundenen Zahlungskonditionen erhalten sie eine aussagekräftige Liquiditätsbetrachtung.



Liquiditätsplanung PREMIUM

Rollierende Liquiditätsplanung mit automatisiertem Datenimport aus Finanzbuchhaltungs- bzw. ERP-Software (z.B. DATEV, Addison, Agenda, Collega, Lexware, Sage, SAP Business One u.v.m.) und umfangreichen Auswertungs- und Darstellungsmöglichkeiten (z.B. Liquiditätsvorschau auf Tages-, Kalenderwochen- oder Monatsbasis (numerisch und grafisch), „Top 10“ Debitoren und Kreditoren, Fälligkeitsanalyse der OPOS Kunden u. Lieferanten, Debitoren- und Kreditorenübersicht aller Einzelforderungen bzw. -verbindlichkeiten nach verschiedenen Kriterien sortiert. Insolvenzreifeprüfung gem. IDW S11 (Finanzstatus + 3-Wochen-Finanzplan).



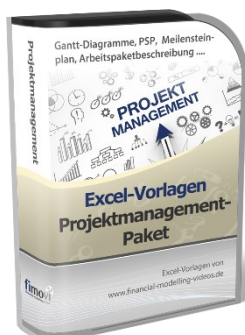
Valuation Box“ - Excel-Vorlagen zur Unternehmensbewertung

Drei verschiedene, professionelle Excel-Vorlagen zur Unternehmensbewertung. Neben den in der Praxis allgegenwärtigen Discounted Cashflow Methoden (DCF) werden insbesondere die bei VC-Finanzierungen häufig verwendete Venture Capital Methode sowie das First Chicago Verfahren abgedeckt.



„Quick Check Tool“ - Unternehmenskauf/Investition

Das kompakte Excel-Analyse-Tool ermöglicht eine schnelle Einschätzung, ob ein Kauf/Investment in ein Unternehmen bzw. Projekt wirtschaftlich sinnvoll ist. D.h. können die eigenen Renditevorstellungen erreicht werden? Wie entwickeln sich Cashflow und GuV in den nächsten Jahren? Dazu sind nur wenige Eingabewerte erforderlich.



Excel-Projektmanagement-Paket (EPP)

Dieses Paket enthält neben dem Projektplanungstool acht weitere professionelle Excel-Vorlagen für das Projektmanagement. Dazu zählen neben weiteren Gantt-Diagramm-Vorlagen (3 phasig und 1-phasig auf Tages-, Wochen- und Monatsbasis) auch Tools zur Erstellung von Projektstrukturplänen (PSP), Meilensteinpläne (= Timelines) sowie Arbeitspaketbeschreibungen.



Excel Projektmanagement Dashboard Module

Diese Vorlagen-Sammlung enthält verschiedene Excel-Dateien mit mehr als 100 direkt verwendbaren Modulen, Grafiken und Übersichten, die zu beliebigen Dashboards für Präsentationen und Reporting oder für das Projektmanagement und -controlling zusammengestellt werden können.

Riesiger Fundus, hohe Flexibilität, einfache Anpassbarkeit, professionelles Layout.



Excel-Projektplanungstool

Diese professionelle Excel-Vorlage eignet sich zur Planung von Projekten, Aufgaben und Arbeitsabläufen einschließlich einer ansprechenden Visualisierung im Gantt-Diagramm-Stil (= Balkenplan). Das Excel-Projektplanungstool ist flexibel zu konfigurieren und kann frei angepasst und erweitert werden.

Besuchen Sie unsere Webseite www.fimovi.de für weitere Informationen, Screenshots, kostenlose Downloads und hilfreiche Blogbeiträge.