

BEISPIEL – Musterbetrieb GmbH

August 2026 · Doppelte Buchführung · Unterlagen für die Steuerberatung

Sie haben drei Möglichkeiten, mit diesem Paket zu arbeiten. Weg A ist der schnellste.

Sie müssen nichts installieren und nichts umstellen. **Die Kontierung bleibt vollständig bei Ihnen – wir geben keine Konten vor.** Bitte das ZIP zuerst vollständig in einen eigenen Ordner entpacken und die Unterordner unverändert lassen. Danach folgen Weg A in BMD Schritt für Schritt, die Kennzahlen des Monats und ein Nachschlagewerk.

A Wie bisher buchen – Belege und Kontoumsätze

EMPFOHLEN

Sie buchen genau wie gewohnt, mit Ihren eigenen Kontierungsvorlagen. Aus dem Paket brauchen Sie nur zwei Dinge:

- **Die Belege:** Ordner belege/ – 38 PDFs, nach Belegart gegliedert und sprechend benannt (Datum – Lieferant – Rechnungsnummer).
- **Die Kontoumsätze:** kontoauszug_CAMT_2026_08_RB.xml – Bankumsätze im Standardformat **CAMT.053**, einzulesen über den Kontoauszugsimport Ihres Systems. Danach ordnen Sie Belege und Umsätze wie immer zu.
- Mehr ist nicht nötig – alles andere im Paket ist Nachweis und Nachschlagewerk.

- BMD** Bilanzierer buchen die Rechnungen in „Buchen“, E/A-Rechner legen sie in der Databox ab – danach wird in beiden Fällen die CAMT-Datei in der Bankauszugsverbuchung eingelesen. **Beide Abläufe Schritt für Schritt auf der nächsten Seite.**
- RZL** CAMT.053 wie gewohnt als Bankumsatz einlesen, Belege dazu (oder via Scanordner, Weg B).

B Belege ins Belegarchiv übernehmen (Scanordner)

Wenn Sie mit Belegerkennung bzw. Belegarchiv arbeiten: Ihr System liest die PDFs aus belege/ wie jeden anderen Beleg selbst aus. Die Dateinamen tragen Datum, Lieferant und Rechnungsnummer. Gut mit Weg A kombinierbar: Belege ins Archiv, Umsätze über CAMT.053.

- BMD** Bei E/A-Rechnern ist das Teil von Weg A (Ablage in der Databox mit OCR-Kennung), Bilanzierer buchen die Belege in „Buchen“ – beide Abläufe auf der nächsten Seite.
- RZL** PDFs aus belege/ in den RZL-Scanordner kopieren oder ins Klientenportal hochladen. Noch schneller mit RZL/Belegdatenimport/ (PDF + vorbefüllte .pdf.xml) – siehe Abschnitt „RZL-Export“.

C Buchungsdatei als Vorerfassung importieren

OPTIONAL

Dem Paket liegt zusätzlich eine Buchungsdatei bei: buchungsuebergabe_2026_08_Musterbetrieb_GmbH_BMD.csv (64 Zeilen), eine neutrale Semikolon-Datei mit den BMD-Standardfeldnamen. Sie lässt sich als Vorerfassungsstapel importieren.

Bitte vorher lesen: Die Datei enthält **keine Konten** – konto und gkonto sind leer, nach dem Import ist **jede Zeile noch zu kontieren**. Damit ist Weg C für die meisten Kanzleien **aufwendiger als Weg A**, weil Ihr System beim Buchen aus dem Beleg ohnehin einen Kontierungsvorschlag macht. Sinnvoll nur, wenn Sie ohnehin mit Importdefinitionen arbeiten.

- Format: Semikolon, Dezimalkomma, Datum TT.MM.JJJJ, Zeichensatz **UTF-8 (mit BOM)** – bei verstümmelten Umlauten im Importdialog auf UTF-8 statt ANSI stellen. Danach Zeilenzahl und Summen gegen die Kontrollwerte im Abschnitt „Das Paket in Zahlen“ abgleichen.
- **Nicht mit Weg A oder B doppelt verbuchen** – die Wege beschreiben dieselben Geschäftsfälle.

- BMD** Import über **Buchen > Import Buchungen** bzw. **Buchen > Vorerfassung Buchungen** (Menü je NTCS-Version unterschiedlich); eine bestehende Importdefinition lässt sich 1:1 zuordnen.
- RZL** Für RZL nicht diese Datei verwenden, sondern RZL/EUROBU_FIBUNEXT.csv – Import über FIBU Next > Datenimport/-export > RZL Format > Buchungen einzeilig. Details im Abschnitt „RZL-Export“ am Ende. Ebenfalls ohne Konten, also mit demselben Vorbehalt wie oben.

Weg A in BMD NTCS – Schritt für Schritt

BMD arbeitet bei doppelter Buchführung und Einnahmen-Ausgaben-Rechnung unterschiedlich. Der Belegmanager liefert für beide dasselbe Paket – beide Abläufe stehen deshalb hier. Für diesen Mandanten gilt: **Doppelte Buchführung**. Menübezeichnungen können je NTCS-Version leicht abweichen.

EINMALIG EINRICHTEN – FÜR BEIDE ABLÄUFE

1. In der **Bankauszugsverbuchung** die Stammdaten der Bankverbindung dieses Mandanten einrichten. Eine ausführliche Anleitung dazu steht in der BMD-Hilfe.

Doppelte Buchführung (Bilanzierer)

GILT FÜR DIESEN MANDANTEN

JEDEN MONAT

1. Die Eingangs- und Ausgangsrechnungen aus belege/ wie gewohnt in der Maske „**Buchen**“ buchen.
2. Danach **Bankauszugsverbuchung** › **Neu erstellen/einlesen** und die CAMT-Datei einlesen:
kontoauszug_CAMT_2026_08_RB.xml

Zahlungen in der CAMT-Datei betreffen oft Rechnungen aus Vormonaten – deren PDFs liegen im Paket ihres Rechnungsmonats.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

EINMALIG

1. In der **Databox** im Kundennavigator unter Finanzbuchhaltung je einen Ordner für Eingangsrechnungen („ER“) und Ausgangsrechnungen („AR“) anlegen.
2. In den Parametern einstellen, dass die **OCR-Kennung** beim Ablegen automatisch läuft – am einfachsten gemeinsam mit der BMD-Hotline.

JEDEN MONAT

1. Die PDFs aus belege/Eingangsrechnungen/ in den Databox-Ordner „ER“ ziehen, die aus belege/Ausgangsrechnungen/ in „AR“. Die OCR-Kennung läuft im Hintergrund, danach stehen die Belege automatisch in der Vorerfassung.
2. Danach **Bankauszugsverbuchung** › **Neu erstellen/einlesen** und die CAMT-Datei einlesen:
kontoauszug_CAMT_2026_08_RB.xml

Im ersten Monat, in beiden Abläufen: Beim ersten Einspielen ist in der Bankauszugsverbuchung je Zeile einmal die **Regelerfassung** durchzuführen. BMD merkt sich die Zuordnung vor allem über Textkonstanten im Buchungstext und die IBAN des Auftraggebers – ab dem nächsten Monat greifen die gespeicherten Regeln, bei E/A-Rechnern werden die Belege dann automatisch angehängt. Der erste Monat macht also mehr Arbeit, jeder weitere deutlich weniger. Die CAMT-Datei enthält die IBAN der Gegenseite, soweit die Bank sie liefert.

Das Paket in Zahlen

MANDANT

Firma	BEISPIEL – Musterbetrieb GmbH
Adresse	Musterstraße 1, 5020 Salzburg
UID-Nummer	ATU00000000
Firmenbuch	FN 000000a

ÜBERGABE

Zeitraum	08/2026
Buchführung	Doppelte Buchführung
Exportiert am	03.09.2026 10:15
Exportiert von	office@musterbetrieb.at
System	Belegmanager (app.belegmanager.at)

KONTROLLSUMME BUCHUNGSDATEI

Buchungszeilen	64
Summe Betrag (brutto)	21 480,90 €
Summe Steuer	-2 615,40 €
davon mit Beleg	58
davon ohne Beleg (offen)	6

GELDFLUSS 08/2026

Summe Eingänge	27 350,00 €
Summe Ausgänge	-21 480,90 €
Netto	5 869,10 €

ENTHALTENE BELEGE

Belege (PDF)	38	Barbelege	3
Nullbelege	1	Monatsauszüge	1

INHALT DES PAKETS

- belege/ (38 Beleg-PDFs) – Weg A
- kontoauszug_CAMT_2026_08_RB.xml (Bankumsätze CAMT.053) – Weg A
- buchungsuebergabe_2026_08_Musterbetrieb_GmbH_BMD.csv (Buchungsdatei, ohne Kontierung) – Weg C, optional
- detail_uebersicht_2026_08_Musterbetrieb_GmbH.xlsx (Detailübersicht)
- 2026_08_Anmerkungen.pdf (2 Anmerkung(en), 1 Kommentar(e))
- periodenbelege/Nullbelege/ (1)
- periodenbelege/Barbelege/ (3)
- auszuege/ (1 Monatsauszug/-züge)
- RZL/ (RZL-Export: FIBU-Next 34 Zeile(n), XML-Belegdatenimport 34, ebInterface 4, Scanordner'belege/)

Prüfhinweis: Wer die Buchungsdatei importiert (Weg C), sollte danach Zeilenzahl (64) und Summe Betrag (21 480,90 €) gegen die obigen Kontrollwerte abgleichen. Weichen sie ab, wurden Zeilen verworfen – meist wegen eines nicht passenden Zeichensatzes oder Feldtrenners.

6 Zahlung(en) dieses Monats haben keinen zugeordneten Beleg – im Buchungstext mit „OFFEN“ gekennzeichnet. Bitte beim Mandanten nachfordern.

Die Monatsauszüge sind generierte Umsatzlisten, keine amtlichen Original-Bankauszüge.

Zum Nachschlagen: Aufbau des Pakets

ORDNERSTRUKTUR

belege/ – Belege nach Belegart gegliedert (Eingangsrechnungen, Ausgangsrechnungen, Eigenbelege, Gutschriften ...). Nicht zuordenbare unter „Sonstige“.

periodenbelege/ – Kassatagesprotokolle, Terminal-Tagesabschlüsse, Nullbelege, Barbelege, Sonstige (kein Eintrag in der Buchungsdatei).

auszuege/ – generierte Monatsauszüge je Zahlungsquelle (KEINE amtlichen Original-Bankauszüge).

kontoauszug_...xml – Bankumsätze als CAMT.053.001.02, je angebundenem Konto eine Datei (Weg A).

weitere Dokumente/ – vom Mandanten zusätzlich angehängte Unterlagen (z. B. POS-Journal, Bankauszug, Lohnverrechnung). Nur vorhanden, wenn der Mandant etwas angehängt hat.

RZL/ – zusätzliche Aufbereitung für RZL-Software (eigener Abschnitt unten).

BELEGBENAMUNG

Schema: {Rechnungsdatum} - {Lieferant} - {Rechnungsnummer}.{ext} (z. B. „01.06.2026 - Amazon Business EU S.a r.l - AT6GSPPABEI.pdf“).

Fehlen Datum oder Lieferant, wird {belegnr}_{Originaldateiname} verwendet. Das Feld „dokument“ der Buchungsdatei enthält genau diesen Dateinamen – bewusst ohne Ordner, damit die Zuordnung auch dann trägt, wenn Sie die PDFs in Ihr eigenes Belegarchiv übernehmen.

BUCHUNGSDATEI – FORMAT UND SPALTEN

Trennzeichen: Semikolon (;) · Dezimalzeichen: Komma (,) · Datumsformat: TT.MM.JJJJ · Zeichensatz: UTF-8 mit BOM

Beträge: Bruttobetrag, Steuerbetrag negativ in Spalte „steuer“ (leer bei 0 %). Satzart 0 = Buchungssatz, Verbuchstatus 0 = Vorerfassung.

Spalten: satzart, belegnr, konto, gkonto, belegdatum, buchsymbol, buchcode, prozent, steuercode, betrag, steuer, text, dokument, verbuchstatus, archivnr, dokumentennr. konto/gkonto sind leer (siehe Weg C).

BUCHUNGSSYMBOLE (SPALTE „buchsymbol“)

ER	Eingangsrechnung (Lieferantenrechnung, Eigenbeleg, Eigenverbrauch)
AR	Ausgangsrechnung (eigene Rechnung an Kunden)
GU	Gutschrift (Kreditnote vom Lieferanten)
KA	Kassabuchung (Barzahlung aus Kassabuch)
BK	Bankbuchung (Kontoauszug ohne zugeordneten Beleg)

PERIODENGERECHTE ERFASSUNG (DOPPELTE BUCHFÜHRUNG)

Die Buchungsdatei ist zweigeteilt – das sind keine Doppelerfassungen, sondern die Trennung von Rechnung und Geldfluss:

1) RECHNUNGSEINGANG (ER/AR/GU): Auswahl nach Rechnungsdatum, mit Netto/MwSt. Das PDF liegt in belege/ dieses Monats. Anzahl: 34

2) ZAHLUNG (BK/KA, Text „ZAHLUNG ...“): Auswahl nach Zahlungsdatum, reine Geldbewegung ohne MwSt. Die Spalte „dokument“ verweist auf den Beleg – das PDF selbst liegt im Paket des Rechnungsmonats. Anzahl: 30

Wird eine Rechnung aus einem Vormonat erst jetzt bezahlt, finden Sie den Beleg also im Paket ihres Rechnungsmonats – nicht in diesem.

WAS DAS PAKET NICHT IST

- **Keine Kontierung.** Konto und Gegenkonto bleiben leer – die fachliche Zuordnung trifft die Kanzlei.
- **Keine Steuerberechnung.** Steuersätze und -beträge stammen aus den Belegen selbst (automatische Auslesung bzw. Erfassung durch den Mandanten) und sind zu prüfen.
- **Keine amtlichen Bankauszüge.** Die PDFs unter auszuege/ sind im Belegmanager erzeugte Monatsübersichten je Zahlungsquelle, kein Bankdokument.

SO ENTSTEHT DAS PAKET

Belege kommen über Upload, E-Mail, WhatsApp oder Portalanbindungen in den Belegmanager und werden automatisch ausgelesen. Zahlungen aus Bank und Kassa werden den Belegen zugeordnet; offen bleibt nur, wozu kein Beleg da ist. Beim **Monatsabschluss** prüft der Mandant die Vollständigkeit, schließt den Monat ab (danach ist er gesperrt) und erzeugt dieses Paket.

NACHTRÄGE UND RÜCKFRAGEN

- Fehlt etwas, bitte direkt beim Mandanten melden. Er kann den Monat wieder öffnen, den Beleg nachtragen und erneut abschließen.
- Ein nachgereichtes Paket trägt denselben Dateinamen wie dieses. Maßgeblich ist immer das **zuletzt erhaltene** Paket – bitte das ältere verwerfen, damit keine Buchungen doppelt importiert werden.

RZL-Export (Ordner /RZL/)

Zusätzliche Aufbereitung für RZL-Software – eine Ergänzung, kein Ersatz. Enthalten sind ausschließlich Belege (Eingangs-/Ausgangsrechnungen), keine Zahlungszeilen und keine Kontierung. Auch hier gilt: bitte nur einen Weg verbuchen.

RZL/Belegdatenimport/

34 Beleg-Paar(e): je Beleg die PDF und eine gleichnamige .pdf.xml (RZL-XSD, Belegdaten vorbefüllt) – damit entfällt die Belegerkennung.

Import: Dateien in den RZL-Scanordner legen oder BELEGE > Extras > „Belege mit XML importieren“ > Verzeichnis wählen > „Prüfen und Importieren“. Voraussetzung: lizenziertes Zusatzmodul „RZL XML Belegdatenimport Schnittstelle“.

RZL/EUROBU_FIBUNEXT.csv

34 Buchungszeile(n) im Format „FIBU Next – unvollständige Buchungen“. Zeichensatz ANSI (Windows-1252), Trennzeichen Semikolon, Datum TTMMJJJJ.

Import: FIBU Next > Datenimport/-export > RZL Format > Buchungen einzeilig. Wie die Buchungsdatei aus Weg C ebenfalls **ohne Konten** – der Stapel ist danach zu kontieren.

Zuordnung zum Beleg-PDF über die Spalte „Fremdbelegnummer“ – dieselbe Rechnungsnummer steht im Dateinamen der PDF unter **belege/**. Die Spalte „Belegnummer“ bleibt leer, sie gehört Ihrem Belegkreis.

RZL/ebInterface/

4 XML-Rechnung(en) (ebInterface 4.3), je Ausgangsrechnung eine Datei. Import über RZL-Scanordner oder Klientenportal. Aus den vorhandenen Belegdaten erzeugt (Empfänger-UID ggf. unbekannt) – bitte vor produktiver Nutzung prüfen.

SCANORDNER

Die Beleg-PDFs liegen bereits unter **belege/** und können direkt in den RZL-Scanordner kopiert oder im Klientenportal hochgeladen werden – das entspricht Weg B auf Seite 1.