

Laufender Betrieb

Zeitplan, Fehlersuche und häufige Fragen.

- [Zeitplan](#)
- [Wenn eine Rechnung nicht ankommt](#)
- [Häufige Fragen](#)

Zeitplan

Die Schnittstelle hat genau eine Aufgabe in der Zeitsteuerung: **GMI synchronisieren**. Sie holt neue Rechnungen und übergibt fertige Inbox-Belege — beides in einem Durchgang.

Zu finden unter der Kategorie **System** in der Zeitsteuerung.

Wie oft

Betrieb	Empfehlung
wenige Rechnungen am Tag	zwei- bis dreimal täglich zu festen Zeiten
laufender Rechnungseingang	stündlich
mit Nachbearbeitung in der Inbox	stündlich, damit freigegebene Belege zügig übergeben werden

Häufiger als stündlich bringt selten etwas: Rechnungen erreichen das Portal nicht im Minutentakt, und die Nachbearbeitung in der Inbox braucht ohnehin länger.

Was ein Start von Hand bewirkt

Derselbe Ablauf, sofort. Sinnvoll,

- wenn im Portal gerade eine Rechnung freigegeben wurde und man das Ergebnis sehen will,
- nachdem in der Inbox Belege nachbearbeitet und freigegeben wurden,
- beim Einrichten und Testen.

Ein zusätzlicher Lauf ist gefahrlos: Rechnungen, die schon importiert sind, werden anhand von Rechnungsnummer, Lieferant und Datum erkannt und übersprungen.

Die Aufgaben laufen nacheinander

Wie in FINN.ghost üblich arbeiten die Aufgaben nicht gleichzeitig. Läuft ein umfangreicher Lauf eines anderen Moduls, wartet die GMI-Aufgabe.

Bei Installationen mit großen nächtlichen Läufen — etwa einem Shop-Vollexport — lohnt es, die GMI-Aufgabe nicht in dieselbe Stunde zu legen.

Was im Protokoll steht

Je Rechnung eine Zeile mit dem angelegten Inbox-Beleg, je Übergabe eine Zeile mit der entstandenen Eingangsrechnung. Fehler stehen mit der Rechnungsnummer dabei.

Ein Lauf gilt als beendet, auch wenn einzelne Rechnungen gescheitert sind. Der Abschluss allein sagt also nicht, dass alles angekommen ist — dafür muss man ins Protokoll sehen.

Weiter

[Wenn eine Rechnung nicht ankommt](#)

Wenn eine Rechnung nicht ankommt

Die Ursachen sind überschaubar und liegen fast immer im Portal. Diese Seite geht sie in der Reihenfolge durch, in der sie auftreten.

Die Rechnung wird gar nicht abgeholt

1. Fehlt das Schlagwort OK oder ZB?

Ohne eines der beiden wird die Rechnung nicht abgeholt. Das ist die häufigste Ursache überhaupt.

2. Ist sie im Portal schon archiviert?

Archivierte Rechnungen werden nicht mehr abgefragt. Nach einem erfolgreichen Import ist das der Normalfall — die Rechnung ist dann schon in der SelectLine.

3. Trägt sie das Schlagwort ImportError?

Dann ist der Import schon einmal gescheitert. Sie wird übersprungen, bis das Schlagwort entfernt wird.

Das ist der Punkt, der am häufigsten übersehen wird: Die Ursache zu beheben genügt nicht. Solange `ImportError` an der Rechnung hängt, versucht die Schnittstelle es nicht erneut.

4. Ist sie älter als der erste Lauf?

Beim ersten Lauf beginnt die Zählung mit dem Zeitpunkt des Starts. Ältere Rechnungen werden nicht nachgeholt — sie müssen im Portal geändert werden, damit sie als neu gelten.

5. Ist es überhaupt eine Eingangsrechnung?

Abgefragt werden nur Dokumente, die im Portal als Eingangsrechnung geführt sind.

Die Rechnung wird abgeholt, aber abgewiesen

Meldung im Protokoll	Ursache	Abhilfe
Lieferant nicht gefunden	LNR fehlt oder die Nummer gibt es in der SelectLine nicht	Schlagwort prüfen, am besten am Lieferanten hinterlegen
Artikel nicht gefunden	ANR fehlt oder die Artikelnummer gibt es nicht	Schlagwort prüfen
Beleg zur Bestellnummer nicht gefunden	die Bestellnummer aus dem Portal passt zu keinem Beleg	Nummer im Portal prüfen, oder Feld leeren und über ANR buchen
Beleg existiert bereits	dieselbe Rechnungsnummer, derselbe Lieferant, dasselbe Datum	keine — die Rechnung ist schon drin

Bei allen Fällen außer dem letzten wird im Portal **ImportError** gesetzt. Nach der Korrektur also nicht vergessen, es wieder zu entfernen.

Der Beleg ist da, geht aber nicht in die Eingangsrechnung

Trägt die Rechnung nur ZB?

Dann ist das so gewollt: Sie bleibt zur Nachbearbeitung liegen. In der SelectLine freigeben, beim nächsten Lauf wird sie übergeben.

Steht ein Hinweis auf eine Betragsabweichung am Beleg?

Dann passt der Bruttobetrag der Rechnung nicht zum Vorgänger oder zur Vorlage. Am Beleg steht die Abweichung in Prozent.

Zu klären ist dann die kaufmännische Frage, nicht eine technische:

Situation	Vorgehen
Rechnung ist korrekt, Vorgang veraltet	Vorgang oder Vorlage anpassen
Rechnung ist falsch	beim Lieferanten reklamieren
Differenz ist erwartbar und klein	Schlagwort KNR mit Toleranz einrichten

Siehe [Schlagworte im Portal](#).

Die Rechnung hängt nicht am Beleg

Prüfpunkt	Hinweis
Welcher Archivierungsweg ist gewählt?	Journal, Archiv oder docuvita
Bei Journal: ist <i>Datei ablegen</i> eingeschaltet?	sonst gibt es nur den Portalverweis
Bei Archiv: ist der Systempfad eingetragen und erreichbar?	fehlt er, wird nichts abgelegt
Bei docuvita: ist es eine PDF-Datei?	andere Formate werden übersprungen
Ist <i>Datei erst in Eingangsrechnung ablegen</i> aktiv?	dann hängt sie nicht am Inbox-Beleg

Siehe [Archivierung](#).

Die Rechnung fehlt in der Eingangsrechnung, ist aber am

Inbox-Beleg

Bei der Archivierung im Archiv der SelectLine: Ist die Einstellung *DatevExport* eingeschaltet? Nur dann wandert der Archiveintrag mit an die Eingangsrechnung.

Dieselbe Rechnung ist zweimal drin

Die Dublettenprüfung vergleicht Rechnungsnummer, Lieferant und Belegdatum. Weicht eines davon ab — etwa weil die Rechnungsnummer im Portal korrigiert wurde —, gilt sie als neue Rechnung.

Der doppelte Beleg lässt sich in der SelectLine löschen. Damit er nicht wiederkommt, sollte die Rechnung im Portal archiviert werden.

Der Zugang funktioniert nicht

Prüfpunkt	Hinweis
Schlüssel vollständig kopiert?	Leerzeichen am Anfang oder Ende sind der Klassiker
Berechtigung Vollzugriff?	mit weniger scheitert das Archivieren im Portal
Schlüssel im Portal noch gültig?	ein gelöschter Schlüssel wird abgewiesen

Siehe [Zugang zum Portal](#).

Wenn es dabei bleibt

Wenden Sie sich an den Support und halten Sie bereit:

- die Rechnungsnummer im Portal und den Lieferanten
- welche Schlagworte an Rechnung und Lieferant hängen
- ob die Bestellnummer im Portal gefüllt ist
- den Auszug aus dem Protokoll zum Zeitpunkt des Laufs

Weiter

[Häufige Fragen](#)

Häufige Fragen

Muss jede Rechnung im Portal angefasst werden?

Nein, und das ist der Sinn der Sache. Werden die Schlagworte am **Lieferanten** hinterlegt, erbt jede neue Rechnung sie. Bei Lieferanten mit gleichförmigen Rechnungen ist danach kein Handanlegen mehr nötig. Siehe [Schlagworte im Portal](#).

Warum der Umweg über einen Inbox-Beleg?

Weil eine importierte Rechnung noch keine geprüfte Rechnung ist. Die Inbox trennt beides: Was noch jemand ansehen muss, liegt dort und erscheint nicht in der Buchhaltung.

Kann ich direkt in die Eingangsrechnung importieren?

Nein. Der Weg führt immer über die Inbox — allerdings in einem Zug, wenn die Rechnung das Schlagwort ☐ trägt.

Was passiert bei einer falsch erkannten Summe?

Bei einer Rechnung mit Vorgänger oder Vorlage wird die Abweichung erkannt: Der Beleg bleibt in der Inbox liegen, mit dem Prozentsatz der Abweichung am Beleg. Ohne Bezug gibt es nichts zu vergleichen — dort ist **ZB** die sichere Wahl.

Wie gehe ich mit Kleinstabweichungen um?

Mit dem Schlagwort **KNR**: Es nennt einen Artikel und eine Toleranz in Prozent. Innerhalb der Toleranz entsteht eine Korrekturposition, darüber bleibt der Beleg liegen. Siehe [Schlagworte im Portal](#).

Kann die Schnittstelle kontieren?

Nicht selbst. Die Kontierung kommt aus dem Vorgängerbeleg, aus der Vorlage oder vom Artikel. Wer für Rechnungen ohne Bezug eigene Artikel je Aufwandskonto anlegt, bekommt die Kontierung damit trotzdem automatisch. Siehe [Rechnung ohne Bezug](#).

Was ist mit Rechnungen aus der Zeit vor der Einführung?

Die werden nicht nachgeholt. Der erste Lauf beginnt mit dem Zeitpunkt des Starts. Wer alte Rechnungen einsammeln will, muss sie im Portal ändern, damit sie als neu gelten.

Kann ich einen Lauf gefahrlos wiederholen?

Ja. Rechnungen, die schon importiert sind, werden über Rechnungsnummer, Lieferant und Datum erkannt und übersprungen.

Wird die Rechnung im Portal gelöscht?

Nein, sie wird dort **archiviert**. Damit erscheint sie nicht mehr in der Abfrage, bleibt im Portal aber erhalten.

Warum wird eine korrigierte Rechnung nicht neu versucht?

Weil an ihr im Portal noch das Schlagwort `ImportError` hängt. Es muss entfernt werden. Siehe [Wenn eine Rechnung nicht ankommt](#).

Sammeln sich die Inbox-Belege an?

Ja, sie bleiben als Nachweis bestehen. Weil es eine eigene Belegart ist, lassen sie sich getrennt auswerten und aufräumen, ohne die Eingangsrechnungen zu berühren.

Mit welchem Datum erscheint der Beleg in der Buchhaltung?

Mit dem Belegdatum des Inbox-Belegs — nicht mit dem Datum der Übergabe. Ob das Belegdatum das Rechnungsdatum oder das Importdatum ist, entscheidet eine Einstellung. Siehe [Belegzuordnung](#).

Brauche ich docuvita?

Nein. Journal oder das Archiv der SelectLine genügen. docuvita ist der Weg für Häuser, die es ohnehin einsetzen — und braucht eine eigene Einrichtung. Siehe [Archivierung](#).

Wo sehe ich, was der letzte Lauf getan hat?

Im Protokoll von FINN.ghost. Je Rechnung steht dort der angelegte Inbox-Beleg, je Übergabe die entstandene Eingangsrechnung. Siehe [Zeitplan](#).

Womit fange ich an?

Mit einem Lieferanten, dem Schlagwort und — und einer einzelnen Rechnung. Siehe [Erstinbetriebnahme](#).