

Zusatzmodul zur Finanzbuchhaltung

BauSU® GDPdU



GDPdU - Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen.

Seit dem 1. Januar 2002 besteht für Unternehmen die gesetzliche Pflicht, ihre mit einer EDV erstellten digitalen Daten und Unterlagen über Jahre so zu speichern, dass sie dem Prüfer des Finanzamts in einem für ihn prüfbareren Format, dem IDEA-Format, zur Verfügung gestellt werden können.

Nun werden moderne Softwareprogramme immer den neuesten technischen Gegebenheiten angepasst. Selbstverständlich werden dabei die laufenden Datenfirmen stets auf den neuesten Software-Stand aktualisiert.

Genau aus diesem Grund kann eine aktuelle Softwareversion nicht mehr in der Lage sein, einen mehrere Jahre alten Mandanten zu bearbeiten. Wenn also z. B. nach Jahren der Prüfer des Finanzamts kommt und Daten in elektronischer Form (IDEA) von Ihnen verlangt, müssten Sie theoretisch einen dazu passenden Softwarestand des entsprechenden Jahres installiert haben, um in korrekter Form auf den Mandanten zugreifen zu können. Das ist in der Praxis aber nicht machbar! Ebenso wenig ist es sinnvoll, jedes Jahr die IDEA-Dateien für eine Prüfung zu erstellen, da man vorher nicht weiß, welche Daten von dem Prüfer später überhaupt benötigt werden. Es würden über die Jahre Berge von Daten entstehen, die niemand mehr überblicken kann und ggf. auch gar nicht braucht.

Zusatzmodul BauSU® GDPdU

Wir haben für Sie die Lösung in Form eines eigenständigen Programm-Moduls entwickelt:

- ▶ Zu einem Zeitpunkt, den Sie festlegen, erstellen Sie von dem kompletten Mandanten eine Archivierungsdatei. In der Regel wird das nach dem endgültigen Jahreswechsel der Fall sein.
- ▶ Zu diesem Archiv wird automatisch ein Programm erstellt, mit dem aus dieser Archivdatei die gewünschten Daten im IDEA-Format erstellt werden können. Beides, Archiv und Programm, werden dann auf eine CD/DVD gebrannt.
- ▶ Das Programm mit der zugehörigen Archiv-Datei ist vom BauSU® Programm und jeglichen Datenbanken unabhängig und kann auf jedem beliebigen Windows-Rechner mit passendem Laufwerk gestartet werden.

Ablauf der Archivierung

Für das Erstellen der Archiv-Datei wählen Sie im Dialog 8410 den Punkt 'Archiv CD erstellen'.



Nach der Auswahl des zu sichernden Mandanten ...

Auswahl des Mandanten

Mandantennummer: ▼ ↵

Bezeichnung: Firma GmbH

Dateipfad: D:\DATENBANKEN\GMBH\GMBH.GDB

... wird das gewünschte Zielverzeichnis ausgewählt oder neu eingegeben, ein Passwort vergeben ...

Zielverzeichnis/Passwort

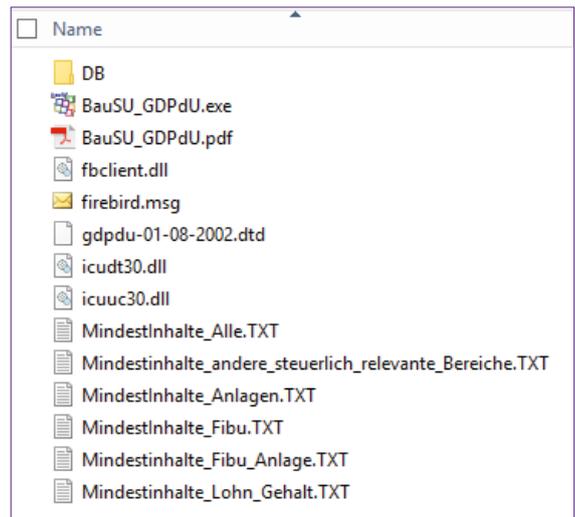
Zielverzeichnis: ▼ ↵

Kommentar:

Benutzer: NB

Passwort: Bitte bewahren Sie die Angaben für den **Benutzernamen** und das vergebene **Passwort** gut auf, es wird beim späteren Bereitstellen der Daten für Prüfungszwecke benötigt!

Passwort [Wdh]:



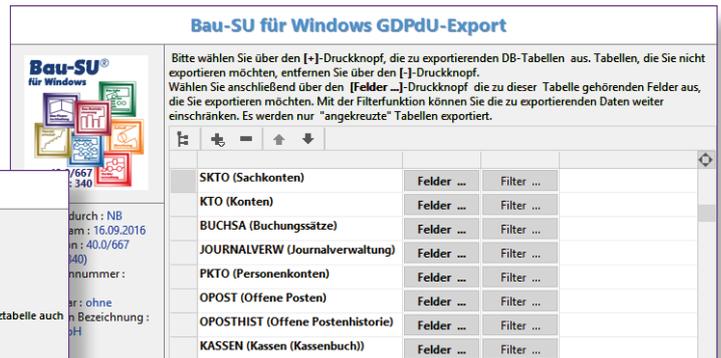
...und dann wird mit der Schaltfläche **WEITER** und **AUSFÜHREN** der Archivierungsmandant erstellt und die nötigen Programme hinzukopiert.

Es bietet sich an, das Verzeichnis CD-Archiv mit Unterverzeichnissen und Programmmodulen mit einer verfügbaren Brennsoftware auf eine CD/DVD zu brennen.



Ab jetzt kann ohne Datenbank und BauSU® für Windows weitergearbeitet werden. Hierzu wird das Programm BauSU_GDPdU.exe von der CD gestartet und nach der Eingabe des Bedieners landet man im Zusatzmodul Bau-SU GDPdU-Export.

Mit der Schaltfläche **WEITER** kommen Sie in den Auswahlbereich für die zu erstellenden Daten-Tabellen. Standardmäßig vorgegeben sind dabei die Personkonten, die Offenen Posten, die Buchungssätze und die Journalverwaltung, die bei Bedarf auch gelöscht werden können.

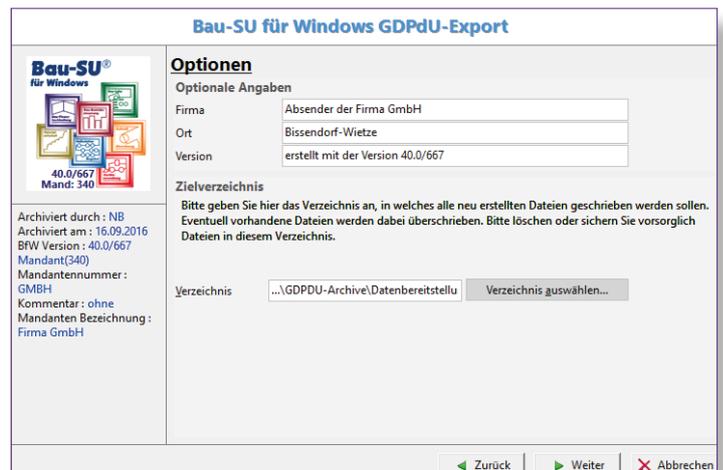


Auswahl der zu exportierenden Tabellen



Auswahl der Exportfelder der Tabelle

Verschiedene Exportformate sind bereits vorgegeben. Man wählt die Daten aus, die im IDEA-Format erstellt werden sollen. Die nächste, mehr programmtechnische Seite, bestätigt man einfach mit **WEITER**. Danach lassen sich für den Export ein paar Informationsdaten (Firma, Ort, Version) eingeben und das Zielverzeichnis bestimmen, in das die IDEA-Daten gespeichert werden. Hierzu kann man mit der Schaltfläche **VERZEICHNIS AUSWÄHLEN** ein bereits vorhandenes Verzeichnis markieren oder ein ganz neues anlegen. Mit den Schaltflächen **WEITER** und **AUSFÜHREN** wird nun der Export gestartet. Diese Exporte können Sie beliebig oft und in jeder gewünschten Kombination wiederholen. Da sich im Archiv der komplette Mandant befindet, können Sie den Anforderungen des Prüfers des Finanzamtes jederzeit gerecht werden.



Export-Infos und Zielverzeichnis