

GDPdU

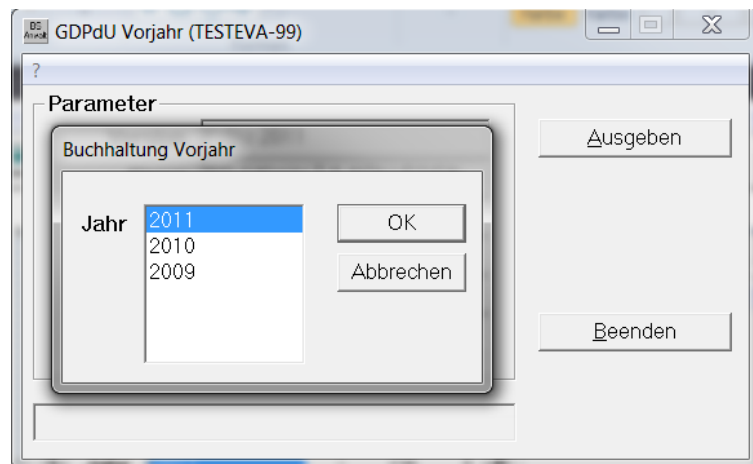
= Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen

Beim GDPdU handelt es sich um eine Verwaltungsanweisung des Bundesfinanzministeriums, das Regeln zur Aufbewahrung digitaler Unterlagen und zur Mitwirkungspflicht der Steuerpflichtigen bei Betriebsprüfungen enthält.

Bei einer Betriebsprüfung wird der Prüfer die Daten der Buchhaltung in digitaler Form (CD, DVD, USB-Stick o.ä.) von Ihnen fordern. Dies kann sowohl das aktuelle Jahr, als auch die Vorjahre betreffen. BS hat hierfür eine entsprechende Schnittstelle geschaffen, mit der die Buchhaltungsdaten in dem von den Finanzbehörden gewünschten Format ausgegeben werden.

Nach dem Starten des Programms erhalten Sie zuerst die Abfrage, zu welchem Vorjahr die Daten ausgegeben werden sollen.

Sollten Sie Daten zur aktuellen Buchhaltung ausgeben lassen wollen, klicken Sie in diesem Fenster bitte auf den Button **ABBRECHEN**.



Ansonsten wählen Sie hier das gewünschte Buchhaltungsvorjahr aus und tragen Sie nachfolgend die Parameter ein:



Auf dem Feld ‚Version‘ geben Sie bitte einen Text an, der den ausgegebenen Daten entspricht, z.B. FIBU 2011.

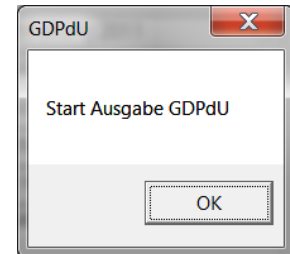
Das Feld ‚Firma‘ füllen Sie bitte mit Ihrem Firmen-/Kanzleinamen; auf dem Feld ‚Ort‘ tragen Sie den Firmen-/Kanzleiort ein und bei ‚Land‘ ist Deutschland zu hinterlegen.

Die Felder ‚Ansprechp.‘ und ‚Telefon‘ sind mit den entsprechenden Daten zu füllen.

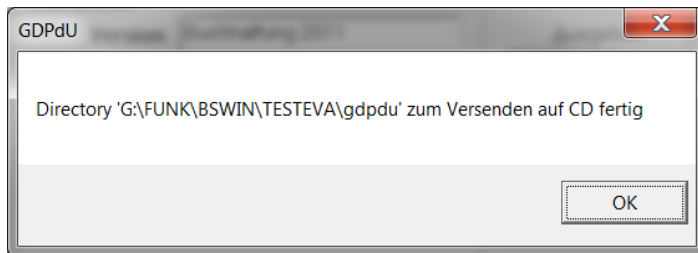
Bei der Ausgabe der aktuellen Buchhaltung erhalten Sie nach dem Feld ‚Telefon‘ noch ein weiteres Feld ‚bis Datum‘ angezeigt, in dem Sie das Datum im Format tt.mm.jj eingeben, bis zu dem die aktuellen Buchhaltungsdaten ausgegeben werden sollen.

bis Datum

Klicken Sie nun auf den Button AUSGEBEN und Sie erhalten nebenstehende Abfrage. Klicken Sie hier auf den Button OK und die Daten werden erzeugt.



Wenn die Dateien vollständig angelegt worden sind, erhalten Sie die Meldung:



In dem hier angegebenen Verzeichnis finden Sie nun folgende Dateien:

Gdpdu-01-08-2002.dtd
Index.xml
Konto.csv
Sbeweg.csv

Kopieren Sie diese Dateien auf das gewünschte Speichermedium (CD, DVD, USB-Stick o.ä.).

Bitte beachten Sie, dass diese Dateien bei erneuter Ausgabe von Daten überschrieben werden!



Müssen Sie für mehrere Jahre die Buchhaltungsdaten an die Finanzbehörden übergeben, legen Sie sich auf dem Speichermedium für jedes Jahr einen extra Ordner an, in den Sie dann jeweils die Dateien hinein kopieren.