

STPREXP

Datenträgerüberlassung für Finanzämter

1. Allgemeine Hinweise
2. Bedienungsanleitung
3. Weiterverarbeitung
4. Datensatzbeschreibung

Mit diesem Programm können die archivierten Kontoblätter der BCW-Finanzbuchhaltung auf DOS/Windows formatierte Disketten ausgegeben werden. Aus den Kontoblättern wird dabei dann eine einlesbare Textdatei gebildet. Diese Datei kann den Finanzämtern bei einer Steuerprüfung auf Verlangen zur Auswertung übergeben werden.

01. Einspielen des Programms STPREXP-T in den Prologue - Computer

Das Programm haben Sie von uns per **Email** erhalten und auf eine DOS-Diskette kopiert. Computersystem starten und in der Programmübersicht die Taste **ESC** drücken. Danach befinden Sie sich auf dem -> . Kopieren Sie die Diskette bitte nun mit dem Befehl:

DOSCP,a:*.*,MD0 (Enter)

auf den Computer.

02. Bedienung des Programms STPREXP

Die Anwahl des Programms erfolgt auf der -> Ebene. Also in der Programmübersicht die Taste **ESC** drücken. Danach geben Sie bitte:

STPREXP (Enter)

ein und die Programmaske erscheint.

a) Eingabe des Passwortes

Es ist das Passwort für den Datenzugriff aus dem Archivierungsprogramm einzugeben

b) Eingabe der Firmennummer

Die gewünschte Firmennummer (im Normalfall die **0**) eingeben

c) Eingabe des Kalenderjahres

Das Kalenderjahr eingeben, für das die Kontodaten exportiert werden sollen

Es erfolgt nun eine Datenüberprüfung bei der festgestellt wird, wie viele Disketten für den Datenexport benötigt werden. Danach kann dann mit der ESC-Taste abgebrochen oder mit der ENTER-Taste der Export begonnen werden.

Es werden nun in einem Zwischenspeicher 11.750 Sätze auf der Platte gespeichert. Danach verlangt das Programm das Einlegen der ersten Diskette. Diese Sätze werden dann auf die Diskette kopiert. Danach wird das Herausnehmen der Diskette verlangt. Sind mehr Datensätze vorhanden, als auf der Diskette gespeichert werden können, so werden die nächsten Sätze zwischengespeichert und danach die nächste Diskette verlangt. Sind alle vorhandenen Datensätze auf den Disketten gespeichert worden, so wird das Programm automatisch beendet. Bitte beschriften Sie die Disketten mit der Nummer 01 bis nn. (!Reihenfolge Wichtig!)

Bei einem Fehler sollte die Bearbeitung dieser in Arbeit befindlichen Datei von vorne begonnen werden. Falls Sie das Export – Programm nicht abbrechen können, bitte den gesamten Computer aus- und dann neu einschalten. Bitte nur **DOS-formatierte** Disketten verwenden.

03. Weiterverarbeitung der ausgegebenen Daten

Die auf den Disketten abgespeicherten Daten können folgendermaßen weitergegeben werden:

- a) Direkt an den Steuerprüfer des Finanzamtes
- b) Einlesen aller Disketten in einen Windows Computer und Brennen einer **CD**, die dann dem Steuerprüfer übergeben wird.
- c) Einlesen aller Disketten in einen Windows Computer. Verdichten aller Daten zu einer großen Datei und Brennen einer **CD**, die dann weitergegeben wird.
(Achtung: Diese Funktion kann von BCW nicht garantiert werden, da dazu ein spezielles Programm installiert werden muß, daß unter Umständen nicht auf jedem Windows Computer lauffähig ist)

Die folgenden Punkte sollten nur von einem Windows Fachmann durchgeführt werden:

Weitere Vorgehensweise für Punkt b) und c)

- 1. Auf dem Laufwerk **C:** einen Ordner **ARCHIV** erstellen
- 2. In dem Ordner **ARCHIV** einen Unterordner **2004** erstellen
(Der Unterordner sollte das Jahr der Buchhaltung sein, Beispiel 2004)
(Bei mehreren Jahren entsprechend viele Unterordner anlegen)
- 3. Kopieren aller Disketten eines Jahres in den entsprechenden Unterordner
Die Dateinamen auf den Disketten lauten **ARCHIV01.TXT**, **ARCHIV02.TXT** usw.

Für den Punkt b) ist die Arbeit beendet, die gewünschten Unterordner können auf eine CD gebrannt werden.

Weitere Vorgehensweise für Punkt c)

- 4. Das BCW Hilfsprogramm **STPREXPOR.EXE** (über Start Programme) anwählen
- 5. Das gewünschte **Jahr** auswählen und auf **Start** klicken.
Alle Dateien des gewählten Unterordners (z.B. **2004**) werden zu einer großen Datei **ARCHIV2004.TXT** zusammengefaßt. Diese Datei wird in dem Ordner **ARCHIV** abgespeichert und kann danach dann auf **CD** gebrannt werden.

Wichtig: Die Punkte 4 und 5 erfordern die vorherige Installation des Hilfsprogramms auf dem Windows – Computer. Diese kann nur vor Ort oder mit telefonischer Unterstützung durchgeführt werden. Für die Installation und für die Benutzung dieses Programmes übernimmt BCW keinerlei Haftung !!!

Mit diesem Programm können die archivierten Kontoblätter der BCW-Finanzbuchhaltung auf DOS/Windows formatierte Disketten ausgegeben werden. Aus den Kontoblättern wird eine einlesbare Textdatei gebildet. Die Sätze und die Felder dieser Datei werden nachfolgend beschrieben.

04. Format der ausgegebenen Dateien

Die Daten werden im **ASCII – Code** auf **DOS/Windows** formatierte Disketten ausgegeben. Der Code der deutschen Umlaute entspricht dem Windows – Code. Die Dateinamen lauten: **ARCHIV01.TXT** bis max. **ARCHIV99.TXT**

05. Aufbau der ausgegebenen Dateien

Die Dateien haben eine feste Satzlänge, jeder Satz wird mit den Zeichen **CR/LF** abgeschlossen. Innerhalb eines Satzes hat jedes Feld eine feste Feldlänge, zusätzlich werden die einzelnen Felder durch ein Trennzeichen (Semikolon) separiert. Hinweis: Die Satzlänge von 122 Byte beinhaltet bereits die Satzendezeichen CR/LF

06. Sätze der ausgegebenen Dateien

<u>Satzart 1 (Kontenanstang):</u>	Kennung= KANF
<u>Satzart 2 (Buchungssätze):</u>	Kennung= BUCH
<u>Satzart 3 (Kontenende):</u>	Kennung= KEND

07. Feldbeschreibung der Satzart 1

Feld 1 = Satzartkennung **KANF** (Kontostart)
Feld 2 = Kontonummer
Feld 3 = Kontoart (**SK**=Sachkonto, **DK**=Debitorenkonto, **KK**=Kreditorenkonto)
Feld 4 = Kontobezeichnung
Feld 5 = Saldoantrag-Soll
Feld 6 = Saldoantrag-Haben
Feld 7 = Alter-Saldo-Soll
Feld 8 = Alter-Saldo-Haben
Feld 9 = Leerfeld

Muster:

KANF;003010;SK;WEK Heizöl	;000000000000,00;000000000000,00;000000000000,00;000000000000,00;
KANF;010001;DK;Huber, Johannes	;000000028019,10;000000000000,00;000000028019,10;000000000000,00;

Hinweis: Bei einem automatischen Saldoantrag beim Jahreswechsel sind die Felder **Saldoantrag** und **Alter-Saldo** identisch. Bei späteren, manuellen Saldoantragsbuchungen wird **Saldoantrag** aktualisiert, nicht jedoch Alter-Saldo, da diese manuelle Saldoantragsbuchung als Buchungssatz erscheint !

08. Feldbeschreibung der Satzart 2

Feld 1 = Satzartkennung **BUCH** (Buchungssatz)
Feld 2 = Kontonummer
Feld 3 = Gegenkonto (Bei Sammel- und Splitbuchungen = 0)
Feld 4 = Belegnummer
Feld 5 = Belegdatum (TTMMJJ)
Feld 6 = Buchungstext
Feld 7 = Steuerschlüssel (Vorsteuer oder Umsatzsteuer)
Feld 8 = Vorsteuer- bzw. Umsatzsteuerbetrag
Feld 9 = Buchungsbetrag-Soll
Feld 10 = Buchungsbetrag-Haben
Feld 11 = Buchungsdatum (TTMMJJ)
Feld 12 = Buchungsmonat und Journalnummer

Muster:

BUCH;003010;070001;000952;200405;ESSO AG Hamburg ;41;
000000008982,15;000000056138,47;000000000000,00;270405;04000003

BUCH;008010;000000;000000;000000;Sammelbuchung Erlöse;00;
000000000000,00;000000000000,00;000000001338,43;270405;04000011

09. Feldbeschreibung der Satzart 3

Feld 1 = Satzartkennung **KEND** (Kontoende)
Feld 2 = Kontonummer
Feld 3 = Kontoart (**SK**=Sachkonto, **DK**=Debitorenkonto, **KK**=Kreditorenkonto)
Feld 4 = Kontobezeichnung
Feld 5 = Jahresumsatz-Soll
Feld 6 = Jahresumsatz-Haben
Feld 7 = Neuer-Endsaldo-Soll
Feld 8 = Neuer-Endsaldo-Haben
Feld 9 = Leerfeld

Muster:

KEND;003010;SK;WEK Heizöl ;000000056138,47;000000000000,00;000000056138,47;000000000000,00;
KEND;010001;DK;Huber, Johannes ;000000000932,45;000000002704,53;000000026247,02;000000000000,00;

Hinweis: Saldovortragsbuchungen werden nicht in die **Jahresumsatz** Felder addiert !