



Europäische Union
Europäischer Sozialfonds ESF

Damit ist Hamburg beschäftigt!



Behörde für Arbeit,
Soziales, Familie
und Integration

Förderfibel für ESF-Projektträger

für die Förderperiode 2007 bis 2013

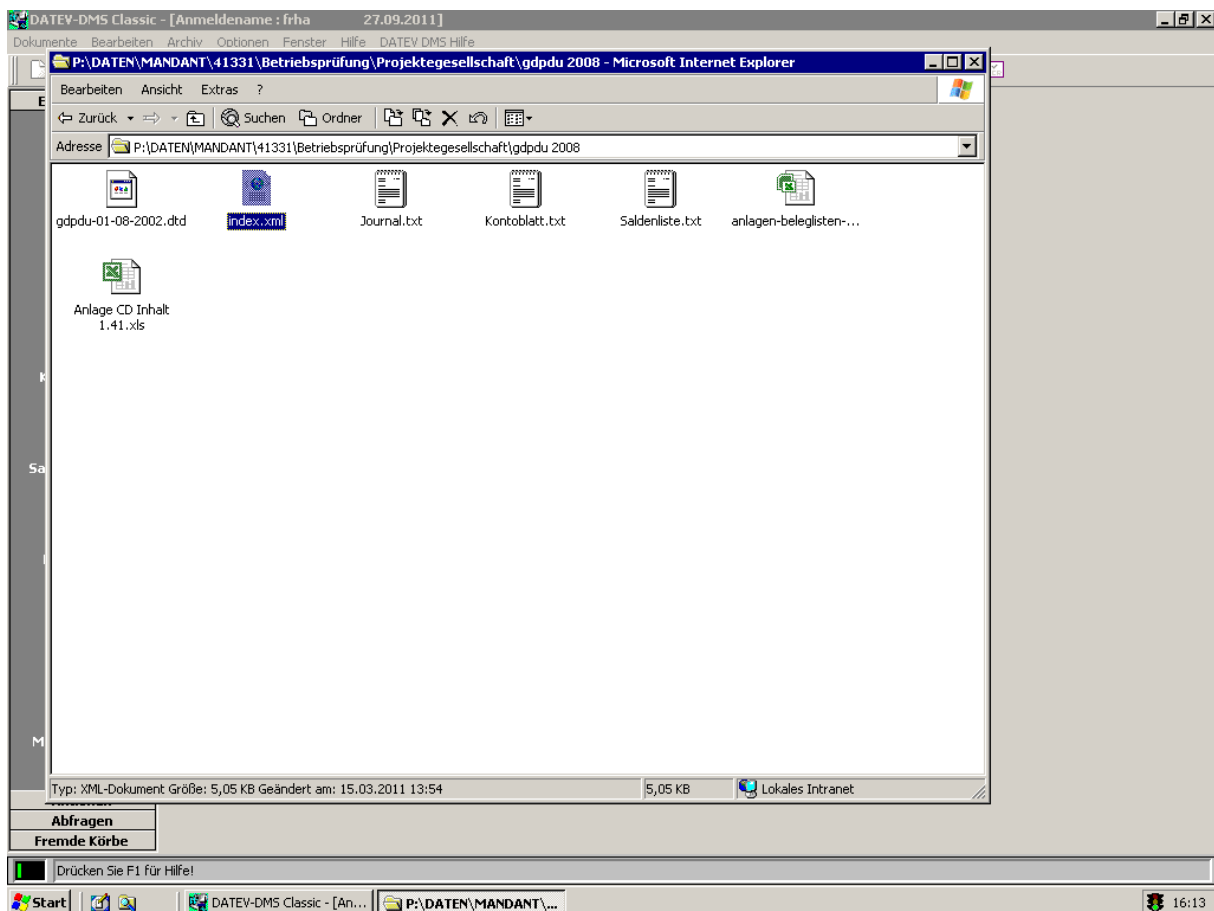
Anlage 3 zur Förderfibel (Version 2.1):

Inhalt Daten CD für die Zwischen- und Verwendungsnachweise

Mindestinhalt

Die mit dem Verwendungsnachweis einzureichende CD muss diesen Mindestinhalt aufweisen. Die Index Datei und die *.txt Dateien werden von den Buchhaltungsprogrammen erzeugt.¹

Die Excel Dateien „anlagen-beleglisten“ und „Anlage CD Inhalt“ stehen auf www.esf-hamburg in der Rubrik Grundlagen – Projektunterlagen zum Download bereit.



¹ Vgl. hierzu Beispiele weiter unten



Europäische Union
Europäischer Sozialfonds ESF

Damit ist Hamburg beschäftigt!



Behörde für Arbeit,
Soziales, Familie
und Integration

Förderfibel für ESF-Projektträger

für die Förderperiode 2007 bis 2013

ergänzender freiwilliger Inhalt

Zur weiteren Beschleunigung der Vor-Ort-Prüfung können Sie die GDPdU-Dateien für die Anlagebuchführung sowie die Lohnbuchführung auf der CD ablegen und einreichen.

Erstellung eines Exports zur Betriebsprüfung in Lexware

Stellen Sie die Daten der Buchhaltung in maschinell verwertbarer Form über den Betriebsprüferexport zur Verfügung.

Mit der Funktion Datei - Export - **Daten Betriebsprüfung** werden die Daten der Buchführung maschinell ausgewertet und gespeichert.

Für den Export der Buchungsdaten an den Betriebsprüfer steht Ihnen ein Assistent zur Seite.

Hinweis: Prüfen Sie vor dem Export, ob noch **Buchungen im Stapel** vorliegen. Der Betriebsprüferexport erfasst nur Buchungen, die im **Journal** stehen. Buchen Sie den Stapel gegebenenfalls über das Menü Buchen - **Stapel ausbuchen** aus, bevor Sie den Betriebsprüferexport durchführen.

Exporteinstellungen festlegen und Daten exportieren

1. Starten Sie den Assistenten über Datei - Export - **Daten Betriebsprüfung**.
2. Wechseln Sie mit Klick auf **Weiter** in den Bereich Auswahl der Daten.



Förderfibel für ESF-Projektträger

für die Förderperiode 2007 bis 2013



3

Hinweis: Ab der Jahresversion 2010 stehen zwei neue Exportdateien zur Verfügung. Der **Kassenbericht** (in buchhalter plus und pro) und der **Anlagenspiegel** (in buchhalter / plus)

- Bestimmen Sie mit den Häkchen die Auswahl der Daten, die zu übertragen sind und wählen Sie über die Listfelder die zu prüfenden Wirtschaftsjahre.
- Folgen Sie dem Assistenten über die Schaltfläche **Weiter**.

Über die Schaltfläche **Durchsuchen** legen Sie auf der Seite **Exportverzeichnis wählen** fest, wo die Exportdatei gespeichert werden soll. Der Dateiname wird automatisch vergeben.

- Auf der Seite Export und Protokoll klicken Sie auf „Fertig stellen“, um den Export durchzuführen.

Eine **Protokollmeldung** zeigt den Dateinamen und das Exportverzeichnis an.

Quelle: www.lexware.de

Anlage 3 zur Förderfibel (Version 2.1): Daten CD für die Verwendungsnachweise



Europäische Union
Europäischer Sozialfonds ESF

Damit ist Hamburg beschäftigt!



Behörde für Arbeit,
Soziales, Familie
und Integration

Förderfibel für ESF-Projektträger

für die Förderperiode 2007 bis 2013

Erstellung eines Exports zur Betriebsprüfung mit DATEV Programmen

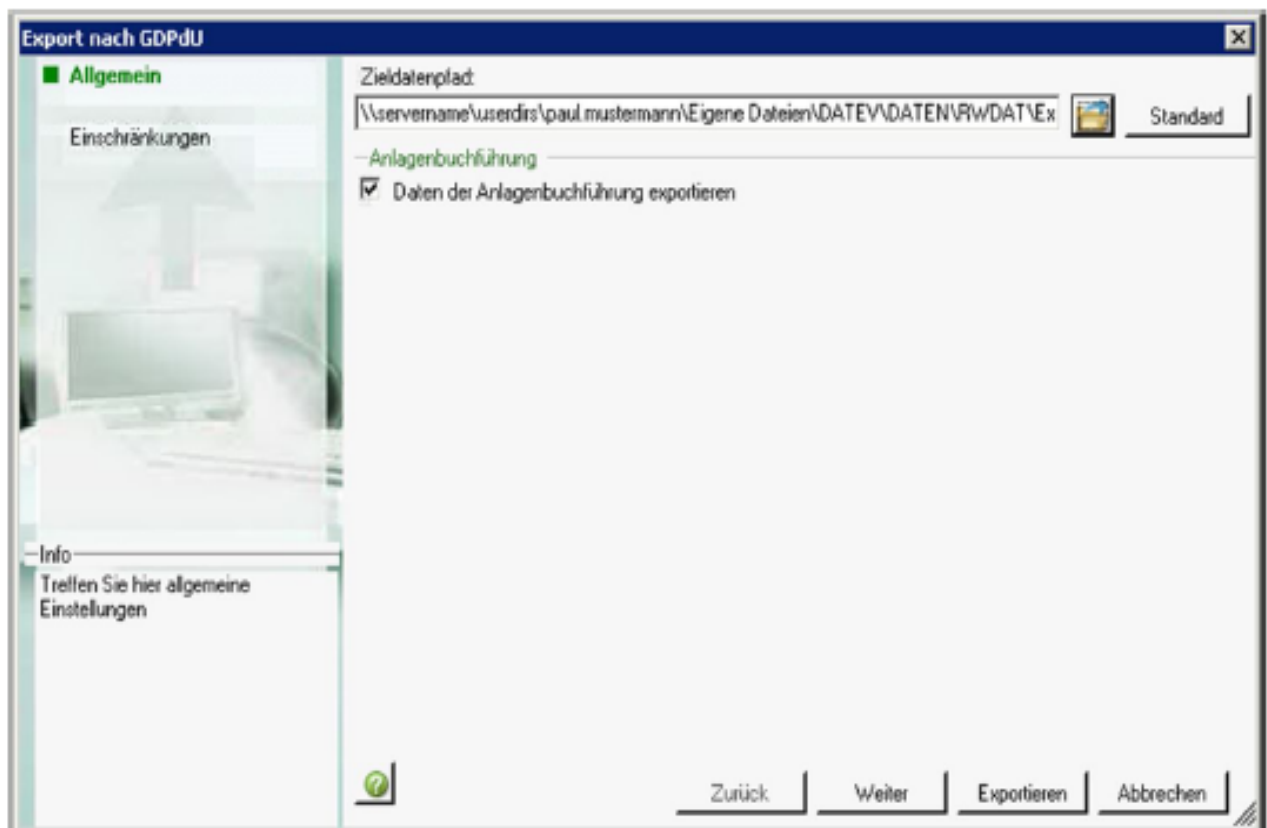
Für den Export der Buchungsdaten steht Ihnen in den Rechnungswesen-Programmen ein Assistent zur Verfügung

Kanzlei-Rechnungswesen pro / Rechnungswesen pro

1. Starten Sie den Assistenten über **Bestand | Exportieren | Export nach GDPdU**.
2. Wählen Sie einen **Zieldatenpfad für die Exportdatei** aus und klicken Sie auf **Weiter**

Hinweis: Die Option **Daten der Anlagenbuchführung exportieren** ist standardmäßig gesetzt und kann je nach Anforderung deaktiviert werden. Für die Prüfung von Verwendungsnachweisen soll sie jedoch aktiviert sein.

4





Europäische Union
Europäischer Sozialfonds ESF

Damit ist Hamburg beschäftigt!



Behörde für Arbeit,
Soziales, Familie
und Integration

Förderfibel für ESF-Projektträger

für die Förderperiode 2007 bis 2013

- Exportieren Sie die Daten vollständig, indem Sie auf die Schaltfläche **Exportieren** klicken oder bestimmen Sie zuvor einen **Kontenbereich** und/oder einen **Zeitraum** für den Export über die Auswahl **Selektiver GDPdU-Export**.

Export nach GDPdU

Allgemein

Einschränkungen

Exporteinschränkungen

GDPdU-Export vollständig Selektiver GDPdU-Export

Kontenbereich

Kontenbereich speichern Kontenbereich laden

Konto von: 27 Konto bis: 100

Konto von	Konto bis
Keine Daten vorhanden...	

Hinzufügen
Entfernen

Info
Hier können Sie den Export nach GDPdU einschränken

Zeitraum

keine Einschränkungen
 Monat
 Belegdatum

Zurück Weiter **Exportieren** Abbrechen



Europäische Union
Europäischer Sozialfonds ESF

Damit ist Hamburg beschäftigt!



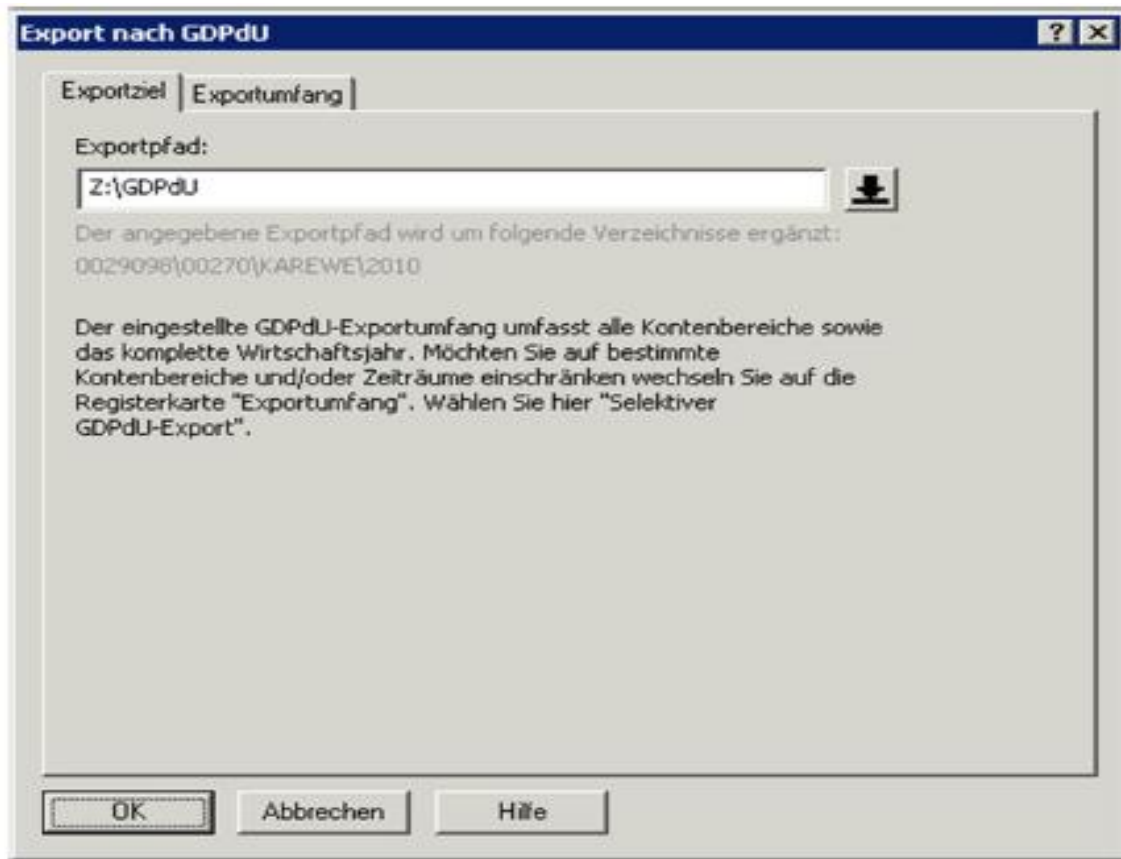
Behörde für Arbeit,
Soziales, Familie
und Integration

Förderfibel für ESF-Projektträger

für die Förderperiode 2007 bis 2013

Kanzlei-Rechnungswesen / Rechnungswesen für Unternehmen

1. Starten Sie den Assistenten über **Bestand | Exportieren | Export nach GDPdU**.
2. Legen Sie den Exportpfad fest, wo die Exportdatei gespeichert werden soll. Über das Pfeilsymbol rechts neben dem Eingabefeld können Sie ein bereits bestehendes Verzeichnis auswählen.



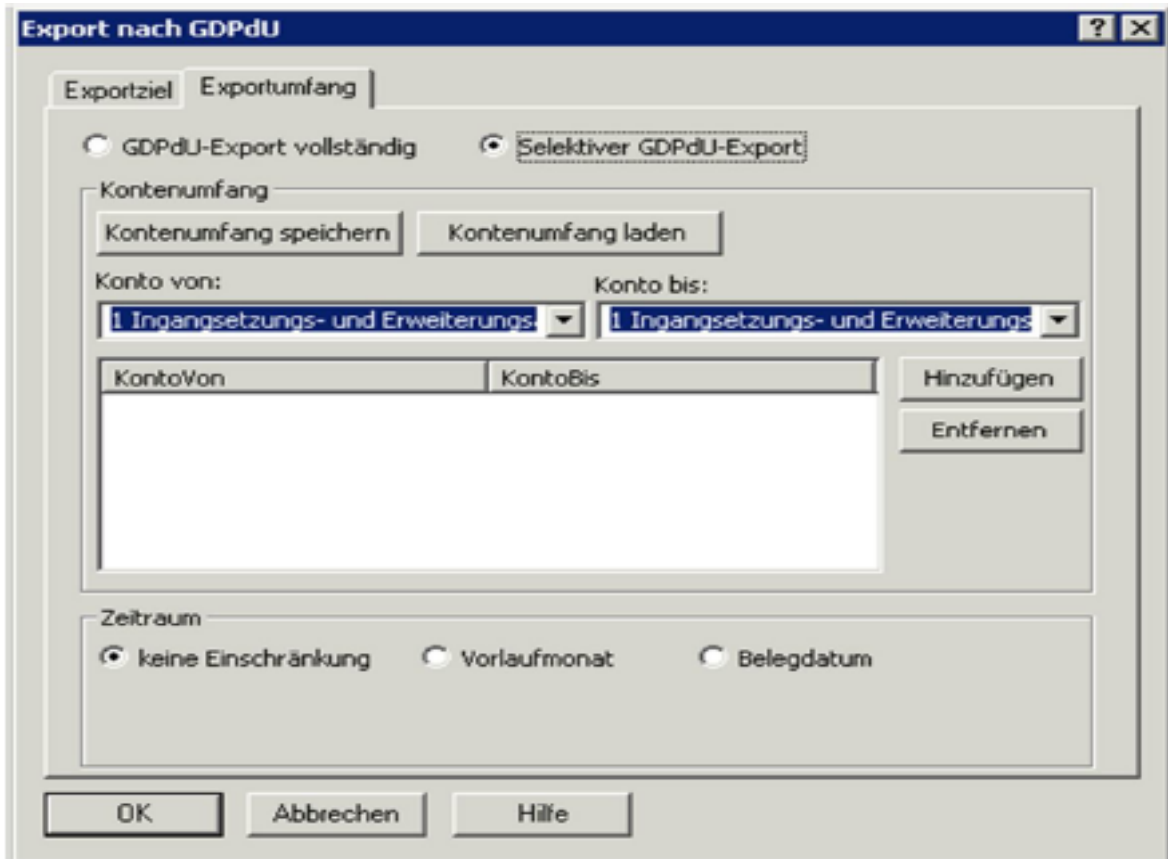
6

3. Wenn Sie den Exportumfang auf bestimmte **Kontenbereiche** und/oder **Zeiträume** einschränken möchten, wechseln Sie in die Registerkarte Exportumfang und wählen Sie dort **Selektiver GDPdU-Export**.



Förderfibel für ESF-Projektträger

für die Förderperiode 2007 bis 2013



7

4. Über die Schaltfläche **OK** führen Sie den Export aus.

ANLAG

1. Über **Bestand | Exportieren | Export nach GDPdU** führen Sie den Export aus.
2. Im folgenden Dialogfenster legen Sie den **Exportpfad** fest, wo die Exportdatei gespeichert werden soll. Über das Pfeilsymbol rechts neben dem Eingabefeld können Sie ein bereits bestehendes Verzeichnis auswählen.



Europäische Union
Europäischer Sozialfonds ESF

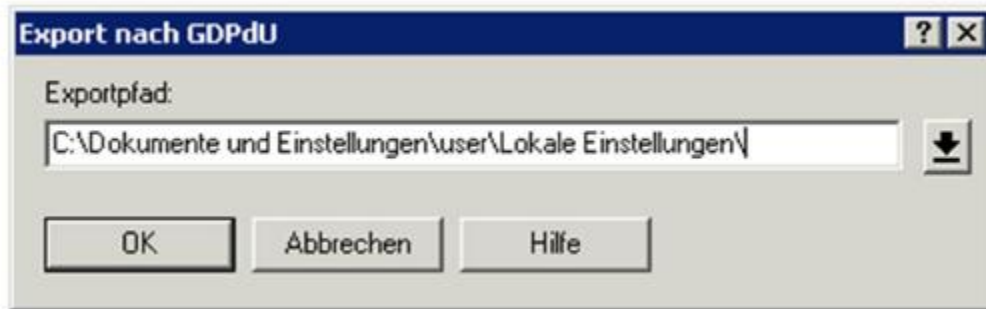
Damit ist Hamburg beschäftigt!



Behörde für Arbeit,
Soziales, Familie
und Integration

Förderfibel für ESF-Projektträger

für die Förderperiode 2007 bis 2013



Lohn-Archiv

8

Bevor Sie Daten für die Betriebsprüfung exportieren können, müssen Sie die jeweilige Lohn-Archiv-CD über den Menüpunkt **Lohn-Archiv | Passwort eingeben** entschlüsseln.

Hinweis: Die Funktion GDPdU-Export steht Ihnen erst für CDs und DVDs ab Version 6.2 und mit dem Erstellungsdatum ab 08.01.2008 zur Verfügung.

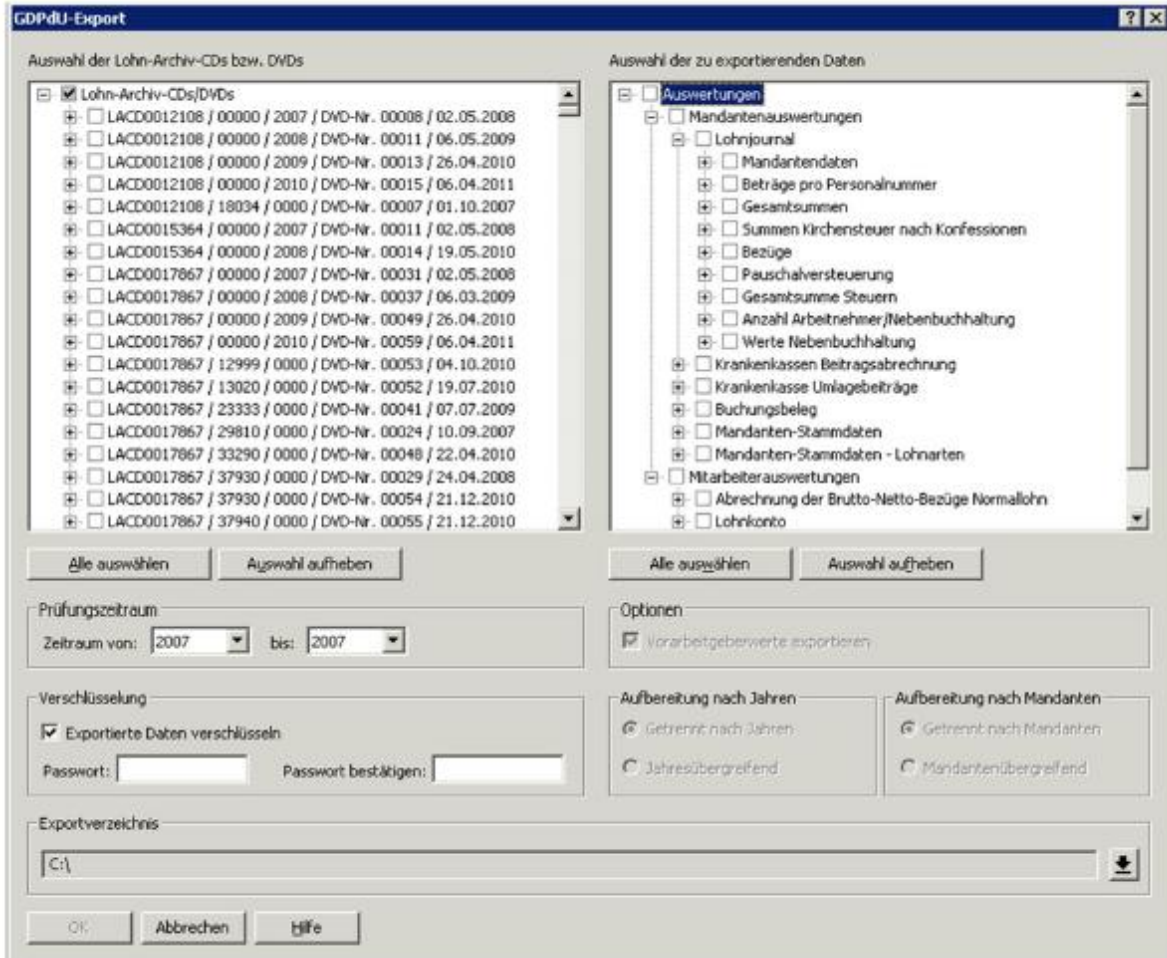
Folgende Anleitung wurde der Hilfe aus dem DATEV Programm Lohn-Archiv entnommen.

1. Über den Menüpunkt **GDPdU | GDPdU-Export** gelangen Sie zum Auswahlfenster für den Export prüfungsrelevanter Daten



Förderfibel für ESF-Projektträger

für die Förderperiode 2007 bis 2013



2. In der Liste **Auswahl der Lohn-Archiv CDs / DVDs** werden alle Archiv-CDs bzw. DVDs angezeigt, für die bereits ein korrektes Passwort eingegeben wurde. Wählen Sie über Aktivierung der Kontrollkästchen die Mandanten und Abrechnungsjahre aus, die im GDPdU-Format exportiert werden sollen.
3. In der Liste **Auswahl der zu exportierenden Daten** werden alle Auswertungen angezeigt. Wählen Sie über Aktivierung der Kontrollkästchen den Exportumfang aus. Sie haben die Möglichkeit auf Auswertungs-, Gruppen-, und Feldebene Einschränkungen zu treffen. Nicht aktivierte Einträge werden nicht exportiert.



Europäische Union
Europäischer Sozialfonds ESF

Damit ist Hamburg beschäftigt!



Behörde für Arbeit,
Soziales, Familie
und Integration

Förderfibel für ESF-Projektträger

für die Förderperiode 2007 bis 2013

4. In den Eingabefeldern **Prüfungszeitraum von** und **bis** grenzen Sie den Export auf den Zeitraum ein, für den Sie den Export der prüfungsrelevanten Daten vornehmen möchten.
5. Über das Kontrollkästchen **Exportierte Dateien verschlüsseln** legen Sie fest, dass die exportierten Dateien im Zielpfad verschlüsselt abgelegt werden sollen. Wenn Sie das Kontrollkästchen aktivieren, werden die exportierten Daten mit einem Passwort geschützt gespeichert.
6. Erfassen Sie in dem Eingabefeld **Passwort** ein Passwort und bestätigen Sie dieses in dem Eingabefeld **Passwort bestätigen**.
7. Wählen Sie unter **Aufbereitung nach Jahren**, ob die Daten **Getrennt nach Jahren** oder **Jahresübergreifend** exportiert werden sollen.
8. Wählen Sie unter **Aufbereitung nach Mandanten**, ob die Daten **Getrennt nach Mandanten** oder **Mandantenübergreifend** exportiert werden sollen.
9. Im Bereich **Exportverzeichnis** legen Sie über das Pfeilsymbol im unteren rechten Bereich das Verzeichnis fest, wo die Exportdateien gespeichert werden sollen.
10. Über die Schaltfläche **OK** starten Sie die Aufbereitung der GDPdU-Daten anhand der Auswahl im Auswahlbaum.

10

Nachdem Sie alle prüfungsrelevanten Daten exportiert haben, können Sie diese mit Hilfe eines Brennprogramms auf eine CD bzw. DVD brennen und ihrem Verwendungsnachweis hinzufügen.