

FoxFibu: Bereitstellung von Daten für das Finanzamt

Es werden ASCII-Textdateien erstellt. Die Methode kann auf alle vergangenen Wirtschaftsjahre angewandt werden und muss pro WJ durchgeführt werden.

A. Buchungsjournal

Menüpunkt „Druck – Journaldruck – ASCII-Text (FA-Dokument)“; es genügt eine Seitenvorschau. Zu beachten ist, dass als Zeitraum der Beginn des Wirtschaftsjahres bis zum Ultimo einzugeben ist. Im Mandantenverzeichnis entsteht auf Platte die Datei „jourfia.txt“

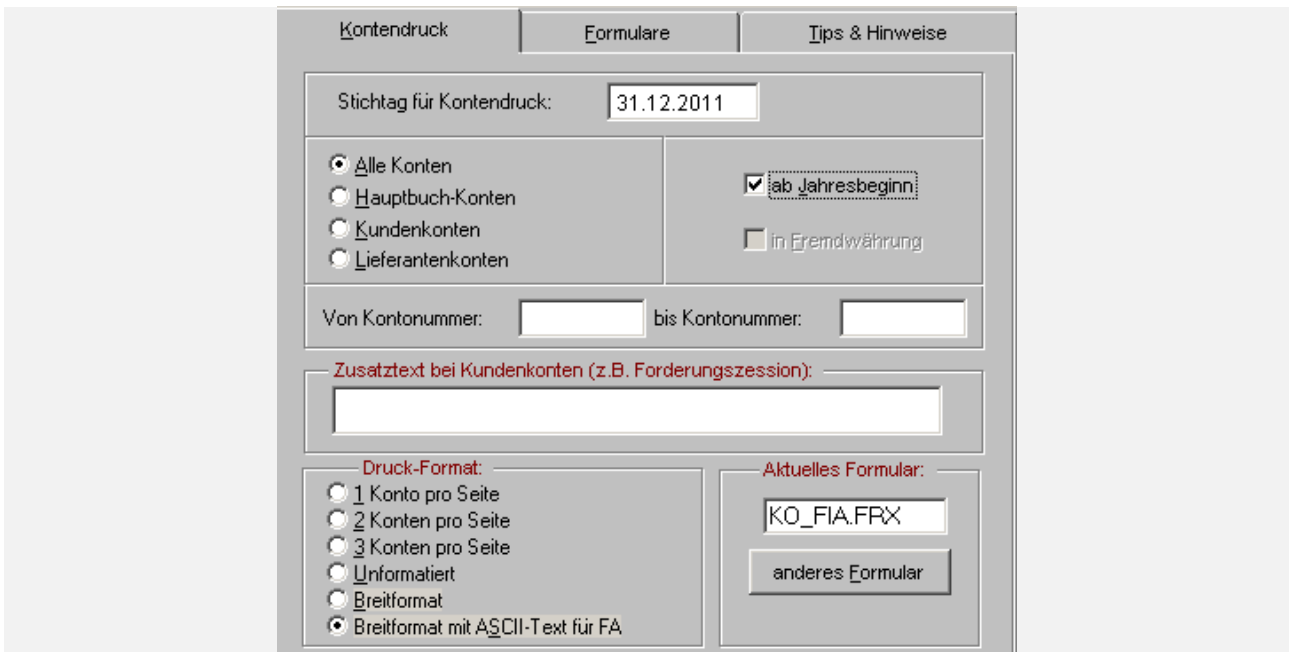
The screenshot shows a dialog box titled 'Journal-Ausdruck' with a sub-pane 'Tjps & Hinweise'. It contains the following settings:

- Sortierfolge:**
 - Nach Belegdatum
 - Unsortiert
 - Nach Belegkreisen
- Form des Ausdruckes:**
 - Hochformat
 - Breitformat
 - ASCII-Text (FA-Dokument)
- Selektionen:**
 - ... vom: 01.01.2011 bis: 31.12.2011
 - Tagesjournal vom: ..
 - ... beschränkt auf Belegkreis: ..
 - ... beschränkt auf Mitarbeiter: ..
 - abgeschlossene Monate einbeziehen ("Jahresjournal")

B. Kontendaten

Menüpunkt „Druck – Kontendruck – Breitformat mit ASCII-Text für Finanzamt“; es muss die Option „ab Jahresbeginn“ angekreuzt werden, weiters die Option „Alle Konten“; als Formular ist das Kontenformular „ko_fia.frx“ als Standard zu setzen. Als Stichtag ist der Jahresultimo zu setzen. Es genügt eine Seitenvorschau.

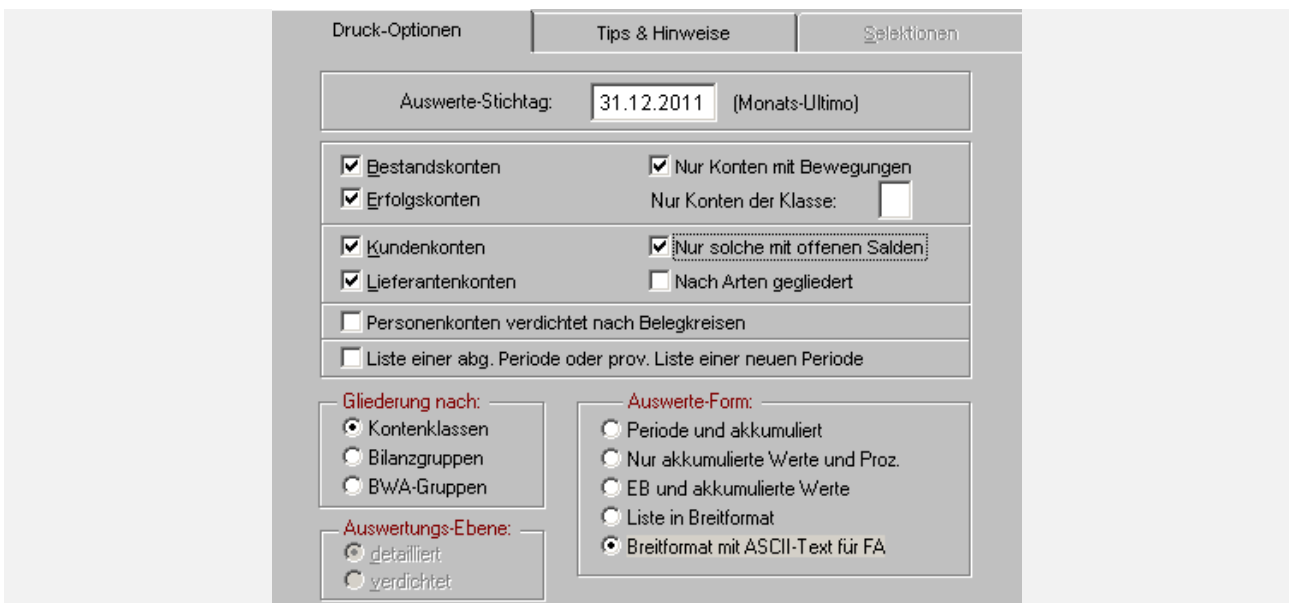
Im Mandantenverzeichnis entstehen auf Platte die 3 Dateien „kontenbe.txt“ (Bestands- und Erfolgskonten), „kontenku.txt“ (Kundenkonten) und „kontenli.txt“ (Lieferanten).



C. Saldenlisten

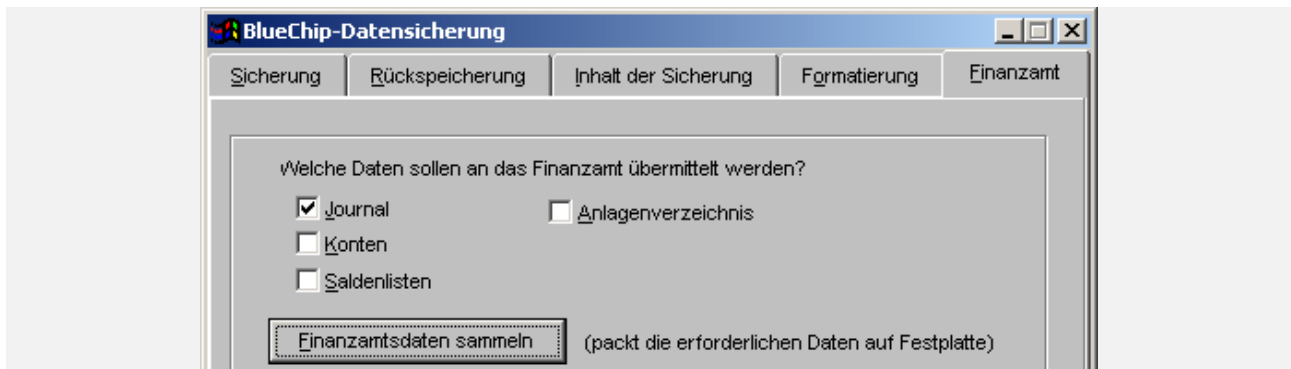
Menüpunkt „Druck – Saldenlisten – Breitformat mit ASCII-Text für Finanzamt“. Stichtag ist der Ultimo des Wirtschaftsjahres, Auswahl der Listen (Bestandskonten, Erfolgskonten, Kunden- und Lieferantenkonten), Auswerteform muss die Option „Breitformat mit ASCII-Text für Finanzamt“ sein. Weiters sind die Optionen „Gliederung nach Kontenklassen“, „detailliert“, „Sortierung nach Kontonummer“ auszuwählen. Es genügt eine Seitenvorschau.

Im Mandantenverzeichnis entstehen auf Platte die 4 Dateien „saldfiab.txt“ (Bestandskonten), „saldfia.txt“ (Erfolgskonten), „saldfiak.txt“ (Kundenkonten) und „saldfial.txt“ (Lieferanten).

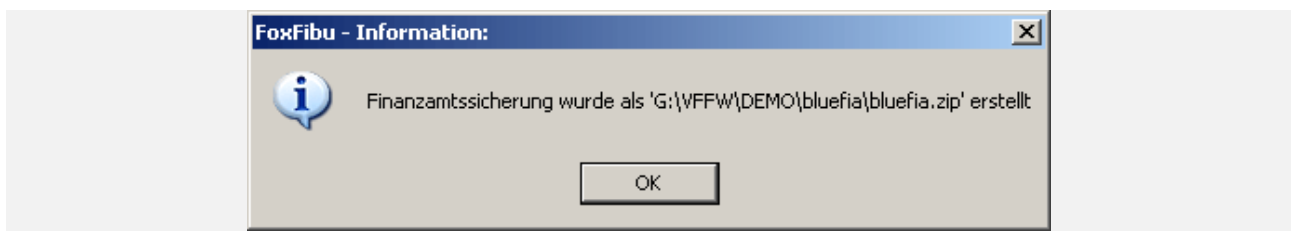


Schließlich ist der Menüpunkt Datensicherung – Symbol „Diskette“ in der Symbolleiste aufzurufen und die Seite „Finanzamt“ anzuklicken. Auswahl der gewünschten Auswertungen dort der Knopf „Finanzamtsdaten“

sammeln“.



Es wird unterhalb des Mandantenverzeichnisses ein Verzeichnis „bluefia“ eingerichtet, dort entsteht die stark komprimierte Datei „bluefia.zip“.



Die Zip-Datei kann auf jedes Speichermedium (zB USB-Stick, CD-Rom,..) geladen werden, auch per Email kann die Datei weitergeleitet werden.

Da meistens mehrere Wirtschaftsjahre in einem Zug geprüft werden, empfiehlt es sich, auf dem Sicherungsmedium entsprechende Unterverzeichnisse einzurichten und die jeweilige Datei „bluefia.zip“ in das entsprechende Unterverzeichnis zu kopieren.

Alternativ dazu könnte man aber auch die jeweilige Datei „bluefia.zip“ umbenennen auf z.B. „fibu2010.zip“, „fibu2011.zip“ etc.

Die Daten werden zum Zeitpunkt des Ausdruckes erstellt und sofort auf Platte gespeichert.

Die Daten werden zum Zeitpunkt des Ausdruckes automatisch im Hintergrund in eine Datei komprimiert weggeschrieben; unterhalb des Mandantenverzeichnisses wird ein Ordner „fasav“ erstellt; alle Daten, die über Drucker (nicht: Seitenvorschau) ausgedruckt werden, werden im Anschluss an den Druck in die Datei „fazip.zip“ komprimiert abgespeichert; das Datenformat ist „DBF“, erstellt unter Microsoft Visual FoxPro.

Damit die ausgelagerten Daten „monatsrein“ sind, ist die Voraussetzung für die Freigabe des Drucker-Symbols, dass die Daten „fixiert“ werden müssen, bevor ein FA-Ausdruck und somit eine Hintergrund-Speicherung des Ausdrucks erfolgt. Das Drucker-Symbol bleibt so lange gesperrt, bis die Fixierung der Periode durchgeführt wurde. Fixierung bedeutet, dass in diese Periode anschließend nicht mehr eingebucht werden darf.

Vor einer Monatsfixierung können Ausdrücke jederzeit über die Seitenvorschau aufgerufen werden. Die Seitenvorschau wird nicht abgespeichert.

Um den Festplattenspeicherplatz für die Speicherung der Finanzamtsdaten zu verringern, wurden

organisatorische Möglichkeiten vorgesehen, die Ausdrücke zu verdichten (Komprimierung etwa 1:10). Bei Speicherung wird das Tool „Dynazip“ verwendet.

Wiederauffindbarkeit der Daten:

Auf jedem Ausdruck ist ab sofort im Seitenfuß das Datum, die exakte Uhrzeit, der User und der Report-Name aufgedruckt; die einzelnen DBF-Exportfiles werden nach diesen Kriterien benannt und können daher jederzeit eindeutig zugeordnet werden; Beispiel für den Dateinamen: „20000930-180317-USERA-journal.dbf“; dies korrespondiert mit der letzten Druckzeile am Ausdruck; diese würde entsprechend lauten: 30.09.2000 18:03:17

Über den **Menüpunkt „Reorganisation – FA-Daten reorganisieren“** können vom Anwender die Dateien (fazip.zip“) auf externes Speichermedium gesichert („Auslagerung“) werden. Der Anwender hat die Wahlmöglichkeit, die Speicherdatei nach Auslagerung auf ein externes Medium zu löschen, um Plattenplatz zu gewinnen.

Der Prüfer kann die Datei „fazip.zip“ auf seinen PC überspielen und dort mit „WinZip“ oder einem anderen Dekomprimierungstool auf seiner Platte in einem Verzeichnis extrahieren. Achtung: ältere Versionen enthalten einen ZIP-Verschlüsselungscode, der bei der Dekomprimierung anzugeben ist (.encryptcode="159357258").

BlueChip Software empfiehlt für den Prüfer die Methode 1, da dort nur wenige, eindeutig identifizierbare und dem Jahresende entsprechende Dateien zur Verfügung gestellt werden. Das TXT-Format enthält eindeutige Spalten, sodass im Falle wiederholter Prüfungen der FoxFibu-Daten immer mit demselben Datenformat gearbeitet werden kann.