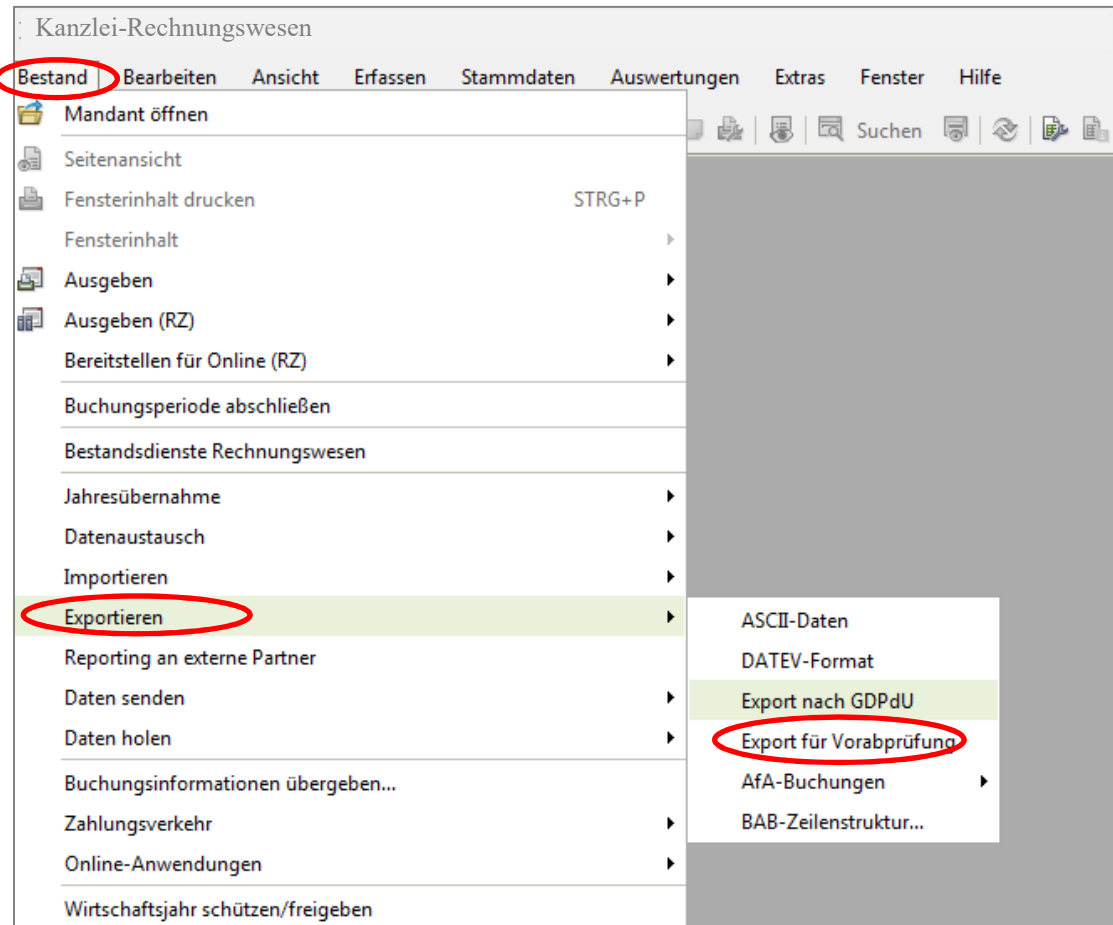
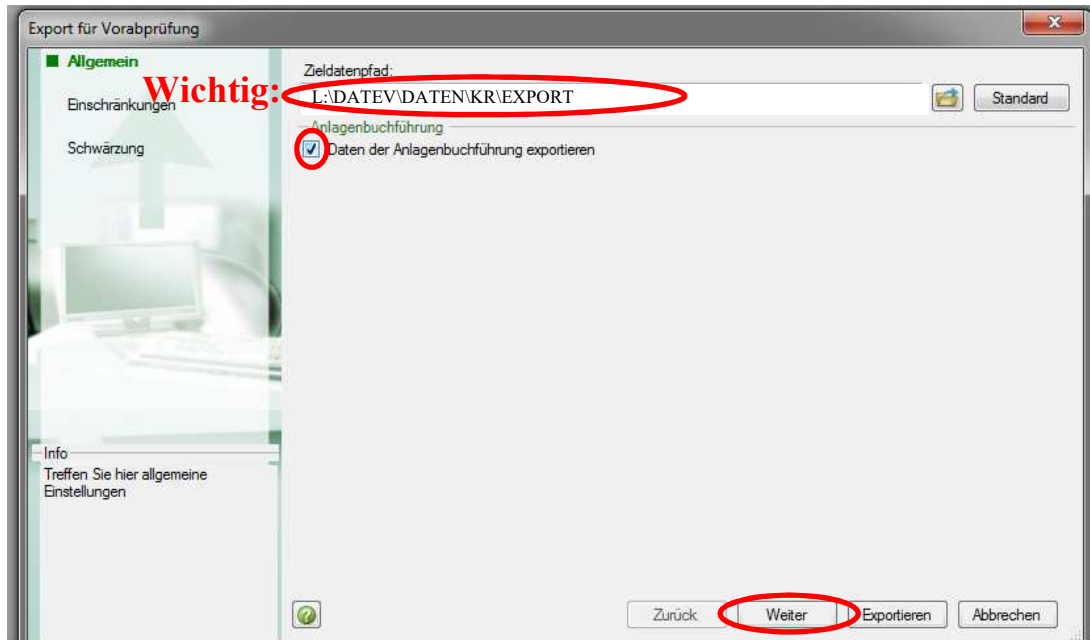


Anleitung „GDPdU-Export“

- 1) Im **Menü-Punkt Bestand** kann das Format des Exports gewählt werden. Bitte wählen Sie hier den „Export für Vorabprüfung“.

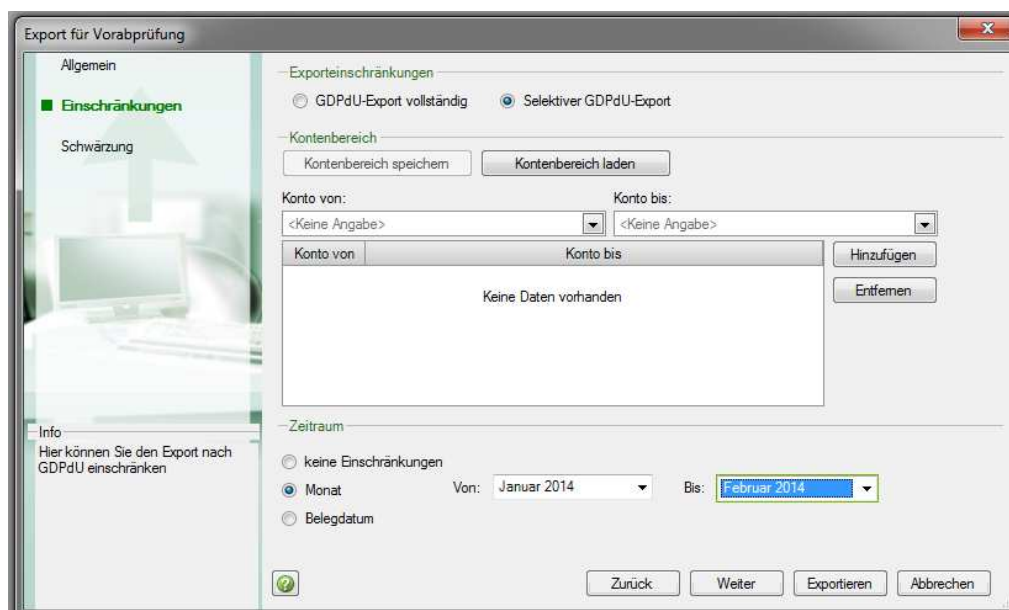


- 2) Im nächsten Schritt wählen Sie bitte das **Zielverzeichnis** der zu exportierenden Dateien (**Bitte Zielverzeichnis notieren!**) und entfernen Sie den **Haken zur Anlagenbuchführung**. Anschließend auf **WEITER** klicken.

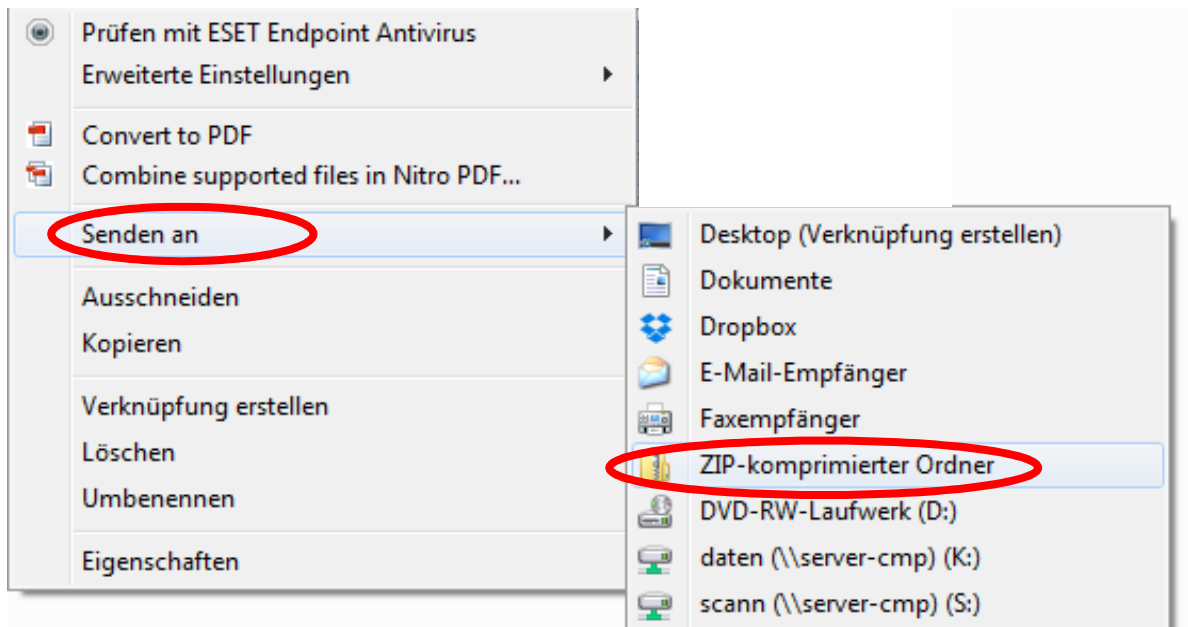


- 3) Im nächsten Fenster wählen Sie bitte zunächst den „**Selektiven GDPdU-Export**“ aus. Anschließend definieren Sie den **Export-Zeitraum** von **Geschäftsjahresbeginn bis zum laufenden Monat**.

Bitte wählen Sie anschließend den **Button „Exportieren“** und senden den Export als ZIP-Datei an folgende Mail-Adresse: bvcd@cramer-mueller-partner.de. Zur Erstellung der ZIP-Datei benötigen Sie ein entsprechendes Programm, bspw. „vorinstalliertes Windows ZIP-Programm“ oder „7-ZIP“.



- 4) Die ZIP-Datei wird mit dem „vorinstallierten Windows ZIP-Programm“ wie folgt erstellt:
Öffnen Sie den Ordner, in welchem Sie die GDPdU-Dateien abgespeichert haben. Nun markieren Sie alle Dokumente und wählen Sie mit rechter Maustaste die Option „Senden an“
➡ „ZIP-komprimierter Ordner“.



Anschließend diesen Ordner an Ihre Email anhängen und an folgende Adresse:
bvcd@cramer-mueller-partner.de senden.

- 5) Neben der GDPdU-Datei benötigen wir zusätzlich die BWA in Excel oder PDF-Format, um das Reporterergebnis mit Ihrem BWA-Ergebnis vergleichen zu können. Bitte stellen Sie uns die **BWA mit den kumulierten Zahlen** ebenfalls zur Verfügung.
- 6) Haben Sie noch Fragen? Unser Back-Office beantwortet diese Ihnen gern unter der Telefonnummer: +49 (0) 69 / 15 04 35 28 0.