

Inhaltsverzeichnis

Ist Ihre Software aktuell? Sind Ihre Daten sicher?	13
Ist das Service Center aktiviert?	14
Hat Ihr Computer keinen Internetanschluss?	15
Sicherung – Welche Daten werden gesichert?	17
Rücksicherung – Wann ist das notwendig?	19
Datenexport – Welche Daten werden gesichert?	19
Was ist beim Datenimport zu beachten?	21
 Die Firma anlegen (buchhalter standard und plus)	 23
Firmendaten anlegen	24
Welche Gewinnermittlungsart wenden Sie an?	25
Welches ist Ihr erstes Buchungsjahr?	27
Mit welchem Kontenrahmen arbeiten Sie?	28
Unterliegen Sie der Soll- oder der Ist-Versteuerung?	29
Belegnummernkreise und DATEV-Unterstützung	30
Angaben zum Mahnwesen	31
Angaben des Finanzamts	32
DATEV-Angaben	32
Die Firmenangaben ändern und ergänzen	33
 Die Firma anlegen (buchhalter pro und premium)	 35
Firmendaten anlegen	36
Angaben des Finanzamts	37
Wahl des Kontenrahmens und Angaben zum Wirtschaftsjahr	38
Wahl der Gewinnermittlungsart und Anzahl der Perioden	40
Soll- oder Ist-Versteuerung	42
DATEV-Unterstützung aktivieren	44
Das erste Buchungsjahr und die Belegnummernkreise	45
Firmenstammdaten nachträglich ändern und ergänzen	47
 Die Buchungsarten Stapel oder Dialog und die Buchungsmasken	 49
Umgang mit Stapelbuchungen	50
Umgang mit Dialogbuchungen	53

Einnahmen/Ausgaben in den Stapel für Kasse und Bank	55
Was bietet die Schnellbuchungsmaske?	56
Arbeiten mit Belegnummern und Buchungsvorlagen	59
Belegnummernkreise anlegen	60
Belegnummernkreise verwenden	62
Buchungsvorlagen anlegen	62
Buchungsvorlagen verwenden	65
Buchungsvorlagen automatisch buchen lassen	66
Ihre Programmeinstellungen	69
Die allgemeinen Einstellungen überprüfen	70
Ihre Buchungsmasken einrichten	71
Arbeiten mit mehreren Stapeln	73
Arbeiten mit Belegdatum und Buchungsperioden	74
Ausnahme Handels- und Steuerbilanz	74
Allgemeine Einstellungen	75
Auswahl der Menüpunkte	76
Die Eröffnungswerte im ersten Jahr erfassen	77
Welche Anfangsbestände werden wann erfasst?	78
Belegnummernkreis für Anfangsbestände	79
Anfangsbestände von Kasse und Bank erfassen	79
Eröffnungsbilanz vervollständigen, wenn die Vorjahresbilanz vorliegt	81
Vorteile von Debitoren und Kreditoren	83
Ihr Unternehmen wurde gerade erst gegründet	85
Bisher wurde mit einer anderen Software gearbeitet	85
Kassenbelege schnell und effektiv erfassen	87
Belegnummernkreis für Kassenbelege	88
Anfangsbestand kontrollieren	88
Kontensuche während der Eingabe	90
Kontrolle des Steuersatzes	91
Vorlagen beim Buchen anlegen	93
Buchungsvorlagen verwenden	94
Ihre Buchungen sind noch im Stapel	96
Ihre Buchungen sind im Journal	97

Wie wird der Kontenplan optimal genutzt?	99
Konten finden im Kontenplan	100
Konten finden in der Buchungsmaske	101
Die verschiedenen Kontenkategorien	102
Einstellungen zur Umsatzsteuer	103
Einstellungen zur Gewinnermittlung	104
Die Kontenbezeichnung anpassen	105
Konten neu anlegen durch kopieren	107
Die individuelle Kontenübersicht einrichten	108
 Debitoren anlegen und Kundenrechnungen erfassen	 111
Die Vorteile von Debitorenkonten	112
Für welchen Kunden lohnt es sich ein Debitorenkonto anzulegen?	112
Notwendige Eingaben für die Buchführung	113
Angaben im Debitorenkonto ändern oder ergänzen	115
Angaben im Debitorenkonto ändern oder ergänzen	116
Belegnummernkreis für Rechnungen	118
Anfangsbestände von Debitorenkonten erfassen	118
Kundenrechnungen erfassen	120
OP-Debitoren und Debitorenkonten ansehen	121
 Kreditoren anlegen und Eingangsrechnungen erfassen	 125
Die Vorteile von Kreditorenkonten	126
Für welchen Lieferanten lohnt es sich ein Kreditorenkonto anzulegen?	126
Notwendige Eingaben für die Buchführung	127
Angaben im Kreditorenkonto ändern und ergänzen	129
Angaben im Kreditorenkonto ändern oder ergänzen	130
Belegnummernkreis für Rechnungen	131
Anfangsbestände von Kreditorenkonten erfassen	132
Eingangsrechnungen erfassen	134
OP-Kreditoren und Kreditorenkonto ansehen	135
 Kontoauszüge – Zahlungen von Debitoren und an Kreditoren	 139
Belegnummernkreis für Kontoauszüge	140
Anfangsbestand kontrollieren	140
Die offenen Posten ansehen	141
Geldeingang über das Feld OP	142

Keine Steuer bei Zahlungen	144
Teilzahlungen buchen	145
Zahlung mehrerer Rechnungen	146
Zahlungen mit Skontoabzug	147
OP-Listen ansehen	149
Kontoauszüge – sonstige Geldeingänge und Zahlungen	153
Buchungsmaske für Finanzkonten	154
Finanzkonto einstellen	155
Geldeingänge und die Umsatzsteuer	156
Zahlungen und die Vorsteuer	156
Kontoauszüge buchen	158
Die Summen- und Saldenliste	161
Splittbuchungen und die Nettobetragserfassung	163
Positionen des Kontoauszugs erfassen	164
Splittbuchungen als Buchungsvorlagen anlegen	166
Rechnungen erfassen	168
Buchungen mit Nettobetragserfassung	169
Die wichtigsten Berichte im laufenden Jahr	171
Ihre Buchungen	172
Listeneinstellungen am Bildschirm	173
Die richtigen Berichtseinstellungen	175
Besondere Einstellungen in den Versionen standard und plus	176
Besondere Einstellungen in den Versionen pro und premium	177
Die Exportmöglichkeiten	178
Die Werte in der Umsatzsteuer-Voranmeldung	179
Die Umsatzsteuer-Berichte mit ELSTER übermitteln	180
Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung	181
Hinweis zur Handels- und Steuerbilanz	182
Einnahmen-Überschussrechnung ansehen	183
Einnahmen-Überschussrechnung mit ELSTER übermitteln	184
Was ist beim Jahreswechsel zu beachten? (buchhalter standard und plus)	187
Ein Blick auf Ihre Vorjahresbestände	188
Hinweis zur Einnahmen-Überschussrechnung	190

Ein neues Buchungsjahr anlegen	190
Anfangsbestände von Kasse und Bank erfassen	191
Hinweis zur Offenen-Posten-Liste und sonstigen Berichten	193
Mit dem technischen Jahresabschluss die Anfangsbestände übertragen	193
Technischen Jahresabschluss aufheben	197
Monat abschließen und wieder öffnen	197
 Was ist beim Jahreswechsel zu beachten? (buchhalter pro und premium)	199
Ihre Vorjahresbestände	200
Hinweis zur Einnahmen-Überschussrechnung	201
Buchungsjahr anlegen und Saldenvortrag aktivieren	202
Saldenvortrag einstellen und Salden übertragen	203
Hinweis zur Saldenübernahme	206
Restliche Anfangsbestände übertragen durch Vortragsaktualisierung	207
Hinweis zur Handels- und Steuerbilanz	208
Technischer Jahresabschluss	209
Periode abschließen und wieder öffnen	210
 Ihre Buchungen mit der DATEV-Schnittstelle exportieren	211
Die DATEV Schnittstelle einrichten	212
Ein Blick auf Ihre Buchungen	213
Die beiden Exportmöglichkeiten	214
Mehr zu den DATEV-Angaben im neuen CSV Format	215
Mehr zu den DATEV-Angaben im KNE Format	216
Debitoren- und Kreditorenkonten exportieren	218
Ihre Buchungen exportieren	220
Die Konten für den Steuerberater hinterlegen	221
Die Buchungen mit dieser Funktion exportieren	222
Hinweis zu den DATEV-Steuerschlüsseln	222
 Das Mahnwesen nutzen	225
Die Angaben im Debitorenkonto prüfen	226
Die Offene-Posten-Liste prüfen	228
Mahnfristen in den Firmenstammdaten hinterlegen	229
Ihre Bankverbindung hinterlegen	231
Die fälligen Rechnungen auswählen	231
Die Mahnschreiben erstellen	233

Das Mahnschreiben anpassen	235
Die Mahnstufe setzen	236
Den Zahlungsverkehr erledigen	237
Die Angaben in den Personenkonten prüfen	238
Die Offene-Posten-Liste prüfen	242
Ihre Bankverbindung hinterlegen	243
Programmeinstellungen	245
Die fälligen Rechnungen bezahlen	247
Gelder von Kunden einziehen	248
Die Zahlungen automatisch verbuchen	249
Den Kontoauszug nach der Verbuchung erfassen	250
Arbeiten mit Kostenstellen, Kostenträger und Budgetverwaltung	251
Kostenstellen aktivieren und anlegen in den Versionen standard und plus	253
Kostenstellen/Kostenträger aktivieren und anlegen in den Versionen pro und premium	254
Buchen mit Kostenstellen/Kostenträger	256
Kostensteilen-Berichte ansehen, Ergebnisse aufteilen	257
Weitere Kostensteilen-Berichte ansehen, Kosten aufteilen	258
Zusätzliche Konteneinstellungen in den Versionen pro und premium	260
Soll-Ist-Vergleich ansehen	262
Die E-Bilanz erstellen und online übermitteln	263
Was ist die E-Bilanz?	264
Die E-Bilanz Zentrale im Lexware buchhalter	265
Stammdaten in der E-Bilanz-Zentrale ergänzen	266
Die Kontenzuordnung prüfen und manuell anpassen	267
Die E-Bilanz prüfen und anpassen	271
Die E-Bilanz online übertragen	275
Stichwortverzeichnis	277