

Inhaltsverzeichnis

00	Computerunterstütztes Rechnungswesen	7	03	Buchen	31
1	Computerunterstütztes Rechnungswesen	8	1	Einstieg in das Buchungsprogramm	32
1.1	Bedeutung	8	2	Ablauf des Buchens	32
1.2	Vorteile	8	2.1	Vorbereiten der Belege zum Buchen	32
1.3	Unterschiedliche Softwarelösungen	8	2.2	Verbuchen der Belege	33
1.3.1	Insellösungen	8	2.3	Vornehmen von Änderungen im Zwischenjournal	35
1.3.2	Gesamtlösungen	8	2.4	Verbuchen des Zwischenjournals	36
1.4	Schematische Darstellung der durchzuführenden Arbeiten	9	2.5	Durchführung der Steuerkontrolle	36
2	BMD-Schüler-CD-ROM zum Praxishandbuch	10	2.6	Durchführung der Abstimmsummenkontrolle	37
2.1	Installationshinweise	10			
2.2	Installationshinweise Windows Vista	11	04	Verbuchen von Kassabewegungen (Teil 1)	39
2.3	Installationshinweise Windows 7	12	1	Hinterlegen der Kassakonten	40
2.4	Aufbau der Schüler-CD	13	2	Ausdrucken des Kassaberichts	41
			3	Verbuchen von Kassabelegen	42
01	Einführung in das Programm	14			
1	Menütechnik	15	05	Artikelstamm, Lagerbuchungen	48
1.1	Aufbau des Programms	15	1	BMD-Warenwirtschaftsmenü	49
1.1.1	Hauptmenü	15	1.1	WWS- und FIBU-Namen vorgeben	49
1.1.2	Programmpaketebene	15	1.2	WWS-Datum vorgeben	50
1.1.3	Programmebene	16	2	Erfassen der Artikelstammdaten	51
1.2	Möglichkeiten des Programmaufrufs	16	3	Suchen der Artikelstammdaten	54
1.2.1	Baumstruktur	16	4	Ausdruck der Preisliste	54
1.2.2	Manueller Programmaufruf	16	5	Ansehen und Ausdruck der Inventur	55
1.2.3	Schnellstartleiste	16	6	Buchen des Lagerzugangs	56
1.3	Navigieren im Menü	17			
1.3.1	Funktionstasten	17	06	Lagerinformationen	62
1.3.2	Weitere hilfreiche Tastenfunktionen	18	1	Ansehen der Lagerinformationen	63
1.4	Individuelle benutzerbezogene Einstellungen	19	1.1	Ansehen der Lagerinformation über einzelne Artikel	63
1.5	Online-Hilfe	19	1.2	Ansehen der Lagerinformationen aller Artikel in Listenform	64
2	Datensicherung und -rücksicherung	19	1.3	Ansehen der Lagerbuchungen im Lagerjournal	66
2.1	Datensicherung in der Finanzbuchhaltung	19	2	Ausdruck der Lagerinformationen	67
2.2	Datensicherung in der Warenwirtschaft	20	2.1	Ausdruck des Lagerjournals	67
2.3	Datenrücksicherung in der Finanzbuchhaltung	21	2.2	Ausdruck der Lagerbestandsliste	68
2.4	Datenrücksicherung in der Warenwirtschaft	22			
02	Einführung in den Fall	23	07	Verbuchen von Eingangsrechnungen (Teil 1)	70
1	Die Firma Thomas Radler e. U.	24	1	Eingangsrechnungen	71
2	Felder im Firmenstamm	25			
2.1	Erfassen von Firmenstammdaten	25	08	Auftragsbearbeitung (Teil 1)	77
2.2	Erfassen der Prozentsätze	26	1	Ablauf der Auftragsbearbeitung	78
2.3	Erfassen der Fixkonten	26	2	Auftragserfassung	79
2.4	Erfassen der Kontengrenzen	26	3	Erstellung von Lieferscheinen	82
2.5	Erfassen der Umsatzsteuerkonten	27			
2.6	Erfassen der Skontokonten	27			
3	Ausdruck des Kontenplans	28			
4	Ausdruck der Offene-Posten-Liste	28			
5	Ausdruck der Saldenliste	29			

4	Erstellung von Ausgangsrechnungen	83
5	Auftragsübersicht ansehen und bearbeiten	84
6	Rechnungsjournal ansehen und bearbeiten	86

09 Verbuchen von Ausgangsrechnungen (Teil 1) 89

1	Ausgangsrechnungen für Lieferungen im Inland	90
1.1	Verbuchen von Ausgangsrechnungen mit einem Erlöskonto	90
1.2	Verbuchen von Ausgangsrechnungen mit mehreren Erlöskonten	91
2	Ausgangsrechnungen für innergemeinschaftliche Lieferungen	93

10 Bankbuchungen (Teil 1) 100

1	Begleichung offener Posten	101
1.1	Verbuchen von Kundenzahlungen	101
1.2	Verbuchen von Lieferantenzahlungen mit Skontoabzug	102
1.3	Verbuchen von Zahlungen mit Direktbuchung auf Sachkonten	104

11 Verbuchen von Eingangsrechnungen (Teil 2) 109

1	Eingangsrechnungen über Anlagenkäufe	110
2	Anlage von Lieferantenkonten während des Buchens	111
3	Eingangsrechnungen über innergemeinschaftliche Erwerbe	112

12 Bankbuchungen (Teil 2) 122

1	Abgaben	123
2	Verbuchen von Bankbewegungen auf Sachkonten	123

13 Auftragsbearbeitung (Teil 2) 127

1	Auftragserfassung	128
2	Erstellung von Lieferscheinen	129
3	Erstellung von Ausgangsrechnungen	130
4	Verbuchen von Lagerabgängen	131
5	Rechnungsjournal ansehen und bearbeiten	132

14 Verbuchen von Ausgangsrechnungen und Gutschriften 138

1	Verbuchen von Ausgangsrechnungen über die Schnittstelle	139
2	Verbuchen von Gutschriften	140

15 Verbuchen von Kassabewegungen (Teil 2) 143

1	Verbuchen von Kassabelegen	144
---	----------------------------	-----

16 Bankbuchungen (Teil 3) 148

1	Mehrfachabstimmung	149
2	Einzlabstimmung	150
3	Verbuchen von Zahlungen mit Direktbuchung auf Sachkonten	151

17 Lohn- und Gehaltsabrechnung 155

1	Verbuchen der Lohn- und Gehaltsabrechnung	156
---	---	-----

18 Offene-Posten-Verwaltung 158

1	Offene-Posten-Liste	159
1.1	Ausdruck der Offene-Posten-Liste	159
1.2	Ausdruck einer stichtagsbezogenen Offene-Posten-Liste	159
2	Manuelle Abstimmung	160
3	Offene-Posten-Verwaltung auf Sachkonten	162

19 Umsatzsteuervoranmeldung 163

1	Automatische Umbuchung der Steuern	164
2	UVA berechnen, bearbeiten und ausdrucken	164
3	Steuerkontrollprogramme	166
3.1	Steuereinzelnachweis	166
3.2	Umsatzsteuerverprobung	167

20 Monatsauswertungen 168

1	Monatsausdrucke	169
1.1	Buchungsjournal	169
1.2	Kontoblätter	169
1.3	Saldenliste und Erfolgsrechnung	169
1.4	Kassabuch	170
2	Kurzfristige Erfolgsrechnung	170
3	Erstellen der Zusammenfassenden Meldung	171

21 Anlagenbuchhaltung 173

1	Erstellung des Anlagenverzeichnisses	174
2	Ausdruck der Vorschauliste	176
3	Verbuchen der Abschreibung in der Finanzbuchhaltung	176

22 Jahresabschluss 178

1	Durchführung der Inventur	179
1.1	Ausdruck der Inventurliste	179

1.2	Verarbeiten der Inventur	179
2	Abschlussbuchungen	180
3	Aufbereiten und Ausdruck der Bilanz	181

23 Jahresübernahme 184

1	Jahresübernahme in der Warenwirtschaft	185
2	Jahresübernahme in der Finanzbuchhaltung	185
2.1	Stammdaten	186
2.2	Offene Posten der Personenkonten	186
2.3	EB-Salden der Sachkonten	187
3	Manuelle Verbuchung der Eröffnungsbilanz	188
3.1	Personenkonten	188
3.2	Sachkonten	189

24 Lohn- und Gehaltsverrechnung 190

1	Lohnstammdaten	191
1.1	Periode festlegen	191
1.2	Firmenstammverwaltung	191

1.3	Änderung von Personalstammdaten	192
1.4	Ausdruck der Personalstammbblätter und der Personalstammliste	193
1.4.1	Ausdruck von Personalstammbblättern	193
1.4.2	Ausdruck der Personalstammliste aller Mitarbeiter	193
2	Lohnabrechnung	194
2.1	Bruttoerfassung	194
2.2	Bruttobewertung und Nettoabrechnung	196
2.3	Lohnsetausdruck	197
2.4	Überweisung an die Dienstnehmer	198
2.5	Außerbetriebliche Abrechnung	198
2.6	Überweisung an die Körperschaften	199
2.7	Monatsabschluss in der Lohnverrechnung	200

25 Zusammenfassende Übungslektion 201

Übungsfall Mandant Sportprofi e. U. 205

Anhang	208
--------	-----