

# Inhaltsverzeichnis

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

4	Erstellung von Ausgangsrechnungen	83	<b>15</b>	<b>Verbuchen von Kassabewegungen (Teil 2)</b>	143
5	Auftragsübersicht ansehen und bearbeiten	84	1	Verbuchen von Kassabelegen	144
6	Rechnungsjournal ansehen und bearbeiten	86	<b>16</b>	<b>Bankbuchungen (Teil 3)</b>	148
<b>09</b>	<b>Verbuchen von Ausgangsrechnungen (Teil 1)</b>	89	1	Mehrfachabstattung	149
1	Ausgangsrechnungen für Lieferungen im Inland	90	2	Einzelabstattung	150
1.1	Verbuchen von Ausgangsrechnungen mit einem Erlöskonto	90	3	Verbuchen von Zahlungen mit Direktbuchung auf Sachkonten	151
1.2	Verbuchen von Ausgangsrechnungen mit mehreren Erlöskonten	91	<b>17</b>	<b>Lohn- und Gehaltsabrechnung</b>	155
2	Ausgangsrechnungen für innergemeinschaftliche Lieferungen	93	1	Verbuchen der Lohn- und Gehaltsabrechnung	156
<b>10</b>	<b>Bankbuchungen (Teil 1)</b>	100	<b>18</b>	<b>Offene-Posten-Verwaltung</b>	158
1	Begleichung offener Posten	101	1	Offene-Posten-Liste	159
1.1	Verbuchen von Kundenzahlungen	101	1.1	Ausdruck der Offene-Posten-Liste	159
1.2	Verbuchen von Lieferantenzahlungen mit Skontoabzug	102	1.2	Ausdruck einer stichtagsbezogenen Offene-Posten-Liste	159
1.3	Verbuchen von Zahlungen mit Direktbuchung auf Sachkonten	104	2	Manuelle Abstattung	160
<b>11</b>	<b>Verbuchen von Eingangsrechnungen (Teil 2)</b>	109	3	Offene-Posten-Verwaltung auf Sachkonten	162
1	Eingangsrechnungen über Anlagenkäufe	110	<b>19</b>	<b>Umsatzsteuervoranmeldung</b>	163
2	Anlage von Lieferantenkonten während des Buchens	111	1	Automatische Umbuchung der Steuern	164
3	Eingangsrechnungen über innergemeinschaftliche Erwerbe	112	2	UVA berechnen, bearbeiten und ausdrucken	164
<b>12</b>	<b>Bankbuchungen (Teil 2)</b>	122	3	Steuerkontrollprogramme	166
1	Abgaben	123	3.1	Steuereinzelnachweis	166
2	Verbuchen von Bankbewegungen auf Sachkonten	123	3.2	Umsatzsteuerverprobung	167
<b>13</b>	<b>Auftragsbearbeitung (Teil 2)</b>	127	<b>20</b>	<b>Monatsauswertungen</b>	168
1	Auftragserfassung	128	1	Monatsausdrucke	169
2	Erstellung von Lieferscheinen	129	1.1	Buchungsjournal	169
3	Erstellung von Ausgangsrechnungen	130	1.2	Kontoblätter	169
4	Verbuchen von Lagerabgängen	131	1.3	Saldenliste und Erfolgsrechnung	169
5	Rechnungsjournal ansehen und bearbeiten	132	1.4	Kassabuch	170
<b>14</b>	<b>Verbuchen von Ausgangsrechnungen und Gutschriften</b>	138	2	Kurzfristige Erfolgsrechnung	170
1	Verbuchen von Ausgangsrechnungen über die Schnittstelle	139	3	Erstellen der Zusammenfassenden Meldung	171
2	Verbuchen von Gutschriften	140	<b>21</b>	<b>Anlagenbuchhaltung</b>	173
			1	Erstellung des Anlagenverzeichnisses	174
			2	Ausdruck der Vorschauliste	176
			3	Verbuchen der Abschreibung in der Finanzbuchhaltung	176
			<b>22</b>	<b>Jahresabschluss</b>	178
			1	Durchführung der Inventur	179
			1.1	Ausdruck der Inventurliste	179

1.2	Verarbeiten der Inventur	179	1.3	Änderung von Personalstammdaten	192
2	Abschlussbuchungen	180	1.4	Ausdruck der Personalstammblätter und der Personalstammliste	193
3	Aufbereiten und Ausdruck der Bilanz	181	1.4.1	Ausdruck von Personalstammblättern	193
<b>23</b>	<b>Jahresübernahme</b>	<b>184</b>	1.4.2	Ausdruck der Personalstammliste aller Mitarbeiter	193
1	Jahresübernahme in der Warenwirtschaft	185	2	Lohnabrechnung	194
2	Jahresübernahme in der Finanzbuchhaltung	185	2.1	Bruttoerfassung	194
2.1	Stammdaten	186	2.2	Bruttobewertung und Nettoabrechnung	196
2.2	Offene Posten der Personenkonten	186	2.3	Lohnsetausdruck	197
2.3	EB-Salden der Sachkonten	187	2.4	Überweisung an die Dienstnehmer	198
3	Manuelle Verbuchung der Eröffnungsbilanz	188	2.5	Außenbetriebliche Abrechnung	198
3.1	Personenkonten	188	2.6	Überweisung an die Körperschaften	199
3.2	Sachkonten	189	2.7	Monatsabschluss in der Lohnverrechnung	200
<b>24</b>	<b>Lohn- und Gehaltsverrechnung</b>	<b>190</b>	<b>25</b>	<b>Zusammenfassende Übungslektion</b>	<b>201</b>
1	Lohnstammdaten	191	<b>Übungsfall Mandant Sportprofi e. U.</b> 205		
1.1	Periode festlegen	191	Anhang 208		
1.2	Firmenstammverwaltung	191			