

Inhaltsverzeichnis

<b>01</b>	<b>Computerunterstütztes Rechnungswesen</b>	<b>7</b>	<b>04</b>	<b>Buchen</b>	<b>33</b>
1	Computerunterstütztes Rechnungswesen	8	1	Vorbereiten der Belege zum Buchen	34
1.1	Bedeutung	8	2	Einstieg in das Buchungsprogramm	34
1.2	Vorteile	8	2.1	Einstiegsfelder	35
1.3	Unterschiedliche Softwarelösungen	8	2.2	Journal	35
1.3.1	Insellösungen	8	2.3	Buchungszeile	35
1.3.2	Gesamtlösungen	9	2.4	Buchungsinfo	38
1.4	Bereiche des computerunterstützten Rechnungswesens	9	2.5	Kontoinfo	38
2	BMD-Schüler-DVD und Cloud	10	3	Verbuchen der Belege	38
2.1	Mindest-/Empfohlene Systemvoraussetzungen	10	4	Bearbeiten/Löschen von Buchungen	39
2.2.1	Für die lokale Installation auf Ihrem PC/Laptop	10	4.1	Bearbeiten von Buchungen	39
2.1.2	Für den Betrieb über das BMD-Cloud-System (optional erhältliches Zusatzservice)	11	4.2	Löschen von Buchungen	40
2.2	Ablauf der Installation	11	5	Kontrollfunktionen	40
2.3	Aufbau der Schüler-DVD und der Cloud	13	5.1	UVA Steuerkontrolle	40
			5.2	Summencheck	41
<b>02</b>	<b>Einführung in das Programm</b>	<b>14</b>	<b>05</b>	<b>Verbuchen von Kassabewegungen (Teil 1)</b>	<b>43</b>
1	Menütechnik	15	1	Hinterlegung Kontenstamm	44
1.1	Aufbau des Programms	15	2	Ausdrucken des Kassaberichtes	44
1.1.1	Hauptmenü	15	3	Verbuchen von Kassabelegen	46
1.1.2	Programmpakete	15	<b>06</b>	<b>Verbuchen von Eingangsrechnungen (Teil 1)</b>	<b>51</b>
1.1.3	Programmebene	16	1	Eingangsrechnungen	52
1.2	Möglichkeiten des Programmaufrufs	16	<b>07</b>	<b>Artikelstamm und Inventur</b>	<b>57</b>
1.2.1	Baumstruktur (Menübaum)	16	1	BMD-Warenwirtschaftsmenü	58
1.2.2	Paketspezifische Menüleiste	16	2	Warengruppen	58
1.2.3	Schnellstartleiste	17	3	Artikelstammdaten und Suchroutinen	59
1.3	Navigieren im Programm	17	4	Erfassen der Artikelstammdaten	61
1.3.1	Fensterwechsel	17	5	Ausdruck der Preisliste/Artikelliste	65
1.3.2	Gelbes BMD-Menü	17	6	Ansehen und Ausdruck der Inventur	67
1.3.3	Funktionsleiste und Funktionen	17	7	Abschluss und Verbuchung der Inventur	69
1.3.4	Filterleiste	18	7.1	Erfassung abschließen	69
1.3.5	Onlinehilfe	20	7.2	Inventur ins Lager buchen	69
2	Datensicherung	21	<b>08</b>	<b>Bestellungen abwickeln (Teil 1)</b>	<b>70</b>
2.1	Datensicherung über das NTCS-Menü	21	1	Das Bestellwesen	71
2.2	Export Finanzbuchhaltung (z. B. Sichern für Steuerberater)	21	1.1	Bestellungen manuell erfassen	71
2.3	Import Finanzbuchhaltung	22	1.2	Bestellübersicht	75
<b>03</b>	<b>Einführung in den Fall</b>	<b>24</b>	2	Übernahme der bestellten und gelieferten Waren in das Lager	77
1	Das Unternehmen Thomas Radler e. U.	25	2.1	Warenannahme	77
2	Stammdaten	25	2.2	Erfassung von Teillieferungen	80
2.1	Firmen- und FIBU-Stammdaten	26	2.3	Warenannahmeübersicht	80
2.1.1	Firmenstammdaten	26	<b>09</b>	<b>Lagerinformationen</b>	<b>85</b>
2.1.2	FIBU-Stammdaten	27	1	Ansehen der Lagerinformationen	86
2.2	Prozentsätze	28			
2.3	Kontenkreise	28			
2.4	Nummernkreise	28			
2.5	Fixkonten	29			
2.6	Steuerkonten	29			
3	Ausdruck des Kontenplans	30			
4	Ausdruck der Offene-Posten-Liste	30			
5	Ausdruck der Saldenliste	32			
4					

1.1	Lagersummen	86	15	ER-Kontrolle mit Archiv (Teil 1)	154
1.2	Lagerkonten	87			
1.3	Lagerjournal	88	1	BMD-Scan und ER-Kontrolle	155
1.4	12-Monatsansicht	89	1.1	Übernahme der BMD-Scans in die ER-Kontrolle	155
1.5	Dispoliste	89	1.2	Kontierung über die WE-Zuordnung	157
2	Ausdruck der Lagerinformationen	90	1.2.1	WE-Zuordnung	158
2.1	Ausdruck des Lagerjournals	90	1.2.2	WE-Kontrolle	159
2.2	Ausdruck der Lagerbestandsliste	92	2	Eingangsrechnungen mit innergemeinschaftlichem Erwerb	160
10	Auftragsbearbeitung (Teil 1)	93	3	Verbuchen über die ER-Kontrolle	161
1	Ablauf der Auftragsbearbeitung	94	16	ER-Kontrolle mit Archiv (Teil 2)	163
2	Auftragserfassung	95			
3	Erstellung von Lieferscheinen	99	1	Erfassen von Eingangsrechnungen	164
4	Erstellung von Ausgangsrechnungen	101	2	Anlage eines neuen Lieferantenkontos	165
5	Auftragsübersicht	104	3	Erfassen einer Wertgutschrift	166
5.1	Aufträge ansehen und bearbeiten	104	3.1	WE-Zuordnung	167
5.2	Nachdruck von Lieferschein und Rechnung	105	3.2	WE-Kontrolle	167
6	Rechnungen kontrollieren	106	4	Manuelle Kontierung von Eingangsrechnungen	169
11	Verbuchen von Ausgangsrechnungen	109	4.1	Kontierung mit Anlagenvorerfassung	170
1	Ausgangsrechnungen für Lieferungen im Inland	110	4.2	Kontierung mit Sachkontenanlage	171
1.1	Verbuchen von Ausgangsrechnungen mit einem Erlöskonto	110	17	Bankbuchungen (Teil 1)	173
1.2	Verbuchen von Ausgangsrechnungen mit mehreren Erlöskonten	111	1	Begleichung offener Posten	174
2	Ausgangsrechnungen für innergemeinschaftliche Lieferungen	112	1.1	Verbuchen von Kundenzahlungen	174
12	Bestellung (Teil 2) und Warenrücksendung	120	1.2	Verbuchen von Lieferantenzahlungen mit Skontoabzug	176
1	Selbstständiges Erfassen von Bestellungen	121	1.3	Verbuchen von Zahlungen mit Direktbuchung auf Sachkonten	178
2	Rücklieferungen an Lieferanten	122	18	Bankbuchungen (Teil 2)	183
2.1	Erfassen von Rücklieferungen an Lieferanten	122	1	Abgaben	184
2.2	Durchführung und Ausdruck der Rücklieferung	124	2	Verbuchen von Bankbewegungen auf Sachkonten	184
13	Auftragsbearbeitung (Teil 2)	129	19	Verbuchen von Kassabewegungen (Teil 2)	187
1	Auftragserfassung	130	1	Verbuchen von Kassabelegen	188
2	Erstellung von Lieferscheinen	132	20	Bankbuchungen (Teil 3)	192
3	Erstellung von Ausgangsrechnungen	133	1	Mehrfachauszifferung	193
4	Stornierung von LFS und Rechnung	136	2	Einzelabstattung	195
4.1	Storno Rechnung	137	3	Verbuchen von Zahlungen mit Direktbuchung auf Sachkonten	196
4.2	Storno Lieferschein	138	21	Lohn- und Gehaltsabrechnung	199
4.3	Fertigmeldung	139			
14	Gutschrift/Wertgutschrift/Verbuchung	144	1	Verbuchen der Lohn- und Gehaltsabrechnung	200
1	Erstellen von Gutschriften	145	22	Offene-Posten-Verwaltung	202
2	Erstellen einer Wertgutschrift (Korrekturrechnung)	148			
3	FIBU Import Buchungen	151			

1	Offene-Posten-Liste	203	1	Abschlussbuchungen	242
1.1	Ausdruck der Offene-Posten-Liste	203	2	Anlegen Bilanzprojekt und Ausdruck der Bilanz	243
1.2	Ausdruck einer stichtagsbezogenen Offene-Posten-Liste	203	3	Jahresübernahme Finanzbuchhaltung	245
2	Manuelle Auszifferung	204	<b>28</b>	<b>Endstand – WWS- und FIBU-Lektionen</b>	
3	Offene-Posten-Verwaltung auf Sachkonten	208			
<b>23</b>	<b>Umsatzsteuervoranmeldung</b>	209	<b>29</b>	<b>Lohn- und Gehaltsverrechnung</b>	248
1	Automatische Umbuchung der Steuern	210	1	Lohnstammdaten	249
2	UVA berechnen, bearbeiten und ausdrucken	211	1.1	Lohn-Basiseinstellungen	249
2.1	UVA berechnen	211	1.2	Firmenstammverwaltung	250
2.2	UVA bearbeiten	213	1.3	Änderung von Personalstammdaten	250
2.3	UVA drucken/XML-Dateien erzeugen	213	1.4	Ausdruck der Lohnmitarbeiterliste	251
2.4	XML-Dateien übermitteln	214	2	Lohnabrechnung im Überblick	252
3	Steuerkontrollprogramme	215	3	Bruttoerfassung	252
3.1	Steuernachweis	215	3.1	Durchführung der Bruttoerfassung	252
3.2	UVA-Einzelsteuernachweis	216	3.2	Überblick über wichtige Lohnarten	253
3.3	Umsatzsteuerverprobung	217	3.3	Überstundenerfassung	255
<b>24</b>	<b>Monatsauswertungen</b>	218	<b>30</b>	<b>Nettoabrechnung und Dienstnehmerüberweisung</b>	258
1	Monatsauswertungen	219	1	Abrechnung durchführen	259
1.1	Buchungsjournal	219	2	Lohnset drucken	259
1.2	Kontoblätter	220	3	Überweisung an die Mitarbeiter/innen	261
1.3	Saldenliste	221	<b>31</b>	<b>Außerbetriebliche Abrechnung</b>	262
1.4	Kassabericht	222	1	Außerbetriebliche Abrechnung	263
2	Kurzfristige Erfolgsrechnung	223	2	Auszahlungsjournal	264
<b>25</b>	<b>Anlagenbuchhaltung</b>	225	3	Monatsabschluss in der Lohnverrechnung	264
1	Übernahme der Anlagenvorerfassungen aus der FIBU	226	<b>32</b>	<b>Monatsabrechnung</b>	265
2	Berechnen der Abschreibung	227	1	Anlage von Personalstammdaten	266
3	Verbuchen der Abschreibung in der Finanzbuchhaltung	228	2	Abrechnung eines neuen Monats	268
4	Ausdruck des Anlagenverzeichnisses	229	3	Auswertungen bei Austritt eines Dienstnehmers	270
<b>26</b>	<b>Inventur und Statistiken</b>	231	<b>33</b>	<b>Endstand – LOHN-Lektionen</b>	
1	Durchführung der Inventur	232		<b>Übungsfall Mandant Sportprofi e. U.</b>	271
1.1	Ausdruck der Inventurliste	232		<b>Zusammenfassende Übungslektion</b>	274
2	Abschluss und Verbuchung der Inventur	233		<b>Funktionstasten und Kurzanleitungen</b>	278
2.1	Erfassung abschließen	233		Bildnachweis	278
2.2	Inventur ins Lager buchen	233			
3	Statistiken	234			
3.1	Artikelstatistik	235			
3.2	Kundenstatistik	237			
3.3	Kundennavigator	239			
<b>27</b>	<b>Jahresabschluss und Jahresübernahme</b>	241			