

Inhaltsverzeichnis

01	Computerunterstütztes Rechnungswesen	7	04	Buchen	33
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
2.2.2	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
02	Einführung in das Programm	14	05	Verbuchen von Kassabewegungen (Teil 1)	43
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			
1.1.3	Programmebene	16	06	Verbuchen von Eingangsrechnungen (Teil 1)	51
1.2	Möglichkeiten des Programmaufrufs	16	1	Eingangsrechnungen	52
1.2.1	Baumstruktur (Menübaum)	16			
1.2.2	Paketspezifische Menüleiste	16			
1.2.3	Schnellstartleiste	17			
1.3	Navigieren im Programm	17	07	Artikelstamm und Inventur	57
1.3.1	Fensterwechsel	17	1	BMD-Warenwirtschaftsmenü	58
1.3.2	Gelbes BMD-Menü	17	2	Warengruppen	58
1.3.3	Funktionsleiste und Funktionen	17	3	Artikelstammdaten und Suchroutinen	59
1.3.4	Filterleiste	18	4	Erfassen der Artikelstammdaten	61
1.3.5	Onlinehilfe	20	5	Ausdruck der Preisliste/Artikelliste	65
2	Datensicherung	21	6	Ansehen und Ausdruck der Inventur	67
2.1	Datensicherung über das NTCS-Menü	21	7	Abschluss und Verbuchung der Inventur	69
2.2	Export Finanzbuchhaltung (z. B. Sichern für Steuerberater)	21	7.1	Erfassung abschließen	69
2.3	Import Finanzbuchhaltung	22	7.2	Inventur ins Lager buchen	69
03	Einführung in den Fall	24	08	Bestellungen abwickeln (Teil 1)	70
1	Das Unternehmen Thomas Radler e. U.	25	1	Das Bestellwesen	71
2	Stammdaten	25	1.1	Bestellungen manuell erfassen	71
2.1	Firmen- und FIBU-Stammdaten	26	1.2	Bestellübersicht	75
2.1.1	Firmenstammdaten	26	2	Übernahme der bestellten und gelieferten Waren in das Lager	77
2.1.2	FIBU-Stammdaten	27	2.1	Warenannahme	77
2.2	Prozentsätze	28	2.2	Erfassung von Teillieferungen	80
2.3	Kontenkreise	28	2.3	Warenannahmeübersicht	80
2.4	Nummernkreise	28			
2.5	Fixkonten	29			
2.6	Steuerkonten	29			
3	Ausdruck des Kontenplans	30	09	Lagerinformationen	85
4	Ausdruck der Offene-Posten-Liste	30			
5	Ausdruck der Saldenliste	32	1	Ansehen der Lagerinformationen	86

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
			4.1	Kontierung mit Anlagenvorerfassung	170
			4.2	Kontierung mit Sachkontenanlage	171
11	Verbuchen von Ausgangsrechnungen	109			
1	Ausgangsrechnungen für Lieferungen im Inland	110	17	Bankbuchungen (Teil 1)	173
1.1	Verbuchen von Ausgangsrechnungen mit einem Erlöskonto	110	1	Begleichung offener Posten	174
1.2	Verbuchen von Ausgangsrechnungen mit mehreren Erlöskonten	111	1.1	Verbuchen von Kundenzahlungen	174
2	Ausgangsrechnungen für innergemeinschaftliche Lieferungen	112	1.2	Verbuchen von Lieferantenzahlungen mit Skontoabzug	176
		112	1.3	Verbuchen von Zahlungen mit Direktbuchung auf Sachkonten	178
12	Bestellung (Teil 2) und Warenrücksendung	120	18	Bankbuchungen (Teil 2)	183
1	Selbstständiges Erfassen von Bestellungen	121	1	Abgaben	184
2	Rücklieferungen an Lieferanten	122	2	Verbuchen von Bankbewegungen auf Sachkonten	184
2.1	Erfassen von Rücklieferungen an Lieferanten	122			
2.2	Durchführung und Ausdruck der Rücklieferung	124			
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			
4.3	Fertigmeldung	139			
14	Gutschrift/Wertgutschrift/Verbuchung	144	21	Lohn- und Gehaltsabrechnung	199
1	Erstellen von Gutschriften	145	1	Verbuchen der Lohn- und Gehaltsabrechnung	200
2	Erstellen einer Wertgutschrift (Korrekturrechnung)	148	22	Offene-Posten-Verwaltung	202
3	FIBU Import Buchungen	151			

