

Inhaltsverzeichnis

A1 Computerunterstütztes Rechnungswesen				
1 Computerunterstütztes Rechnungswesen	7	2	Einstieg in das Buchungsprogramm	27
1.1 Bedeutung	2.1	Einstiegsfelder	28	
1.2 Vorteile	8	2.2 Journal	28	
1.3 Unterschiedliche Softwarelösungen	8	2.3 Buchungszeile	28	
1.3.1 Insellösungen	8	2.4 Buchungsinfo	31	
1.3.2 Gesamtlösungen	8	2.5 Kontoinfo	31	
1.4 Bereiche des computerunterstützten Rechnungswesens	9	3 Verbuchen der Belege	31	
2 BMD-Schüler-DVD und Cloud	10	4 Bearbeiten/Löschen von Buchungen	32	
2.1 Mindest-/Empfohlene Systemvoraussetzungen	10	4.1 Bearbeiten von Buchungen	32	
2.2.1 Für die lokale Installation auf Ihrem PC/Laptop	10	4.2 Löschen von Buchungen	33	
2.2.2 Für den Betrieb über das BMD-Cloud-System (optional erhältliches Zusatzservice)	10	F2 Verbuchen von Kassabewegungen	35	
2.2 Ablauf der Installation	11	1 Hinterlegung Kontenstamm	36	
2.3 Aufbau der Schüler-DVD und der Cloud	11	2 Ausdrucken des Kassaberichtes	36	
	13	3 Verbuchen von Kassabelegen	38	
A2 Einführung in das Programm				
1 Menütechnik	13	F3 Verbuchen von Eingangsrechnungen (Teil 1)	43	
1.1 Möglichkeiten des Programmaufrufs	13	1 Eingangsrechnungen	44	
1.1.1 Baumstruktur (Menübaum)	14	W1 Artikelstamm und Inventur	49	
1.1.2 Paketspezifische Menüleiste	14	1 BMD-Warenwirtschaftsmenü	50	
1.1.3 Schnellstartleiste	14	2 Warengruppen	50	
1.2 Navigieren im Programm	14	3 Artikelstammdaten und Suchroutinen	51	
1.2.1 Fensterwechsel	14	4 Erfassen der Artikelstammdaten	53	
1.2.2 Gelbes BMD-Menü	14	5 Ausdruck der Preisliste/Artikelliste	57	
1.2.3 Funktionsleiste und Funktionen	14	6 Ansehen und Ausdruck der Inventur	59	
1.2.4 Filterleiste	14	7 Abschluss und Verbuchung der Inventur	60	
1.2.5 Onlinehilfe	15	7.1 Erfassung abschließen	60	
2 Datensicherung	15	7.2 Inventur ins Lager buchen	61	
	16	W2 Bestellungen abwickeln	62	
A3 Einführung in den Fall				
1 Das Unternehmen Thomas Radler e. U.	17	1 Das Bestellwesen	63	
2 Stammdaten	17	1.1 Bestellungen manuell erfassen	63	
2.1 Firmen- und FIBU-Stammdaten	18	1.2 Bestellübersicht	67	
2.1.1 Firmenstammdaten	18	2 Übernahme der bestellten und gelieferten		
2.1.2 FIBU-Stammdaten	19	Waren in das Lager	68	
2.2 Prozentsätze	19	2.1 Warenannahme	68	
2.3 Kontenkreise	20	2.2 Erfassung von Teillieferungen	71	
2.4 Nummernkreise	21	2.3 Warenannahmeübersicht	71	
2.5 Fixkonten	21			
2.6 Steuerkonten	22	3 Rücklieferungen an Lieferanten	72	
3 Ausdruck des Kontenplans	22	3.1 Erfassen von Rücklieferungen an Lieferanten	72	
4 Ausdruck der Offene-Posten-Liste	23	3.2 Durchführung und Ausdruck der Rücklieferung	73	
5 Ausdruck der Saldenliste	23			
F1 Buchen				
1 Vorbereiten der Belege zum Buchen	26			

W3	Lagerinformationen	77	1.3	Verbuchen von Zahlungen mit Direktbuchung auf Sachkonten	133
1	Ansehen der Lagerinformationen	78			
1.1	Lagersummen	78	F7	Bankbuchungen (Teil 2)	137
1.2	Lagerkonten	79			
1.3	Lagerjournal	79	1	Abgaben	138
1.4	12-Monatsansicht	80	2	Verbuchen von Bankbewegungen auf Sachkonten	138
1.5	Dispoliste	80	3	Mehrfachauszifferung	139
2	Ausdruck der Lagerinformationen	81			
2.1	Ausdruck des Lagerjournals	81			
2.2	Ausdruck der Lagerbestandsliste	83	F8	Lohn- und Gehaltsabrechnung	145
W4	Auftragsbearbeitung	84	1	Verbuchen der Lohn- und Gehaltsabrechnung	146
1	Ablauf der Auftragsbearbeitung	85			
2	Auftragserfassung	86	F9	Umsatzsteuervoranmeldung	148
3	Erstellung von Lieferscheinen	89	1	Automatische Umbuchung der Steuern	149
4	Erstellung von Ausgangsrechnungen	91	2	UVA berechnen, bearbeiten und ausdrucken	150
5	Auftragsübersicht	92	2.1	UVA berechnen	150
5.1	Aufträge ansehen und bearbeiten	93	2.2	UVA bearbeiten	152
5.2	Nachdruck von Lieferschein und Rechnung	94	2.3	UVA drucken/XML-Dateien erzeugen	152
6	Rechnungen kontrollieren	94	2.4	XML-Dateien übermitteln	153
7	Stornierung von LFS und Rechnung	95	F10	Monatsauswertungen	154
7.1	Storno Rechnung	95			
7.2	Storno Lieferschein	96	1	Monatsauswertungen	155
7.3	Fertigmeldung	97	1.1	Buchungsjournal	155
			1.2	Kontoblätter	156
			1.3	Saldenliste	157
			1.4	Kassabericht	158
		100	2	Kurzfristige Erfolgsrechnung	159
F4	Verbuchen von Ausgangsrechnungen	101			
1	Ausgangsrechnungen für Lieferungen im Inland	101	F11	Anlagenbuchhaltung	161
1.1	Verbuchen von Ausgangsrechnungen mit einem Erlöskonto	102	1	Übernahme der Anlagenvorerfassungen aus der FIBU	162
1.2	Verbuchen von Ausgangsrechnungen mit mehreren Erlöskonten	103	2	Berechnen der Abschreibung	163
2	Ausgangsrechnungen für innergemeinschaftliche Lieferungen	103	3	Verbuchen der Abschreibung in der Finanzbuchhaltung	164
F5	Verbuchen von Eingangsrechnungen (Teil 2)	111	4	Ausdruck des Anlagenverzeichnisses	165
1	Eingangsrechnungen mit innergemeinschaftlichem Erwerb	112	F12	Jahresabschluss	167
2	Durchführung der Verbuchung	112	1	Abschlussbuchungen	168
F6	Bankbuchungen (Teil 1)	128	2	Anlegen Bilanzprojekt und Ausdruck der Bilanz	169
1	Begleichung offener Posten	129	L1	Lohn- und Gehaltsverrechnung	171
1.1	Verbuchen von Kundenzahlungen	129	1	Lohnstammdaten	172
1.2	Verbuchen von Lieferantenzahlungen mit Skontoabzug	131	1.1	Lohn-Basiseinstellungen	172

1.2	Firmenstammverwaltung	173	3	Monatsabschluss in der Lohnverrechnung	187
1.3	Änderung von Personalstammdaten	173			
1.4	Ausdruck der Lohnmitarbeiterliste	174	L4	Monatsabrechnung	188
2	Lohnabrechnung im Überblick	175			
3	Bruttoerfassung	175	1	Anlage von Personalstammdaten	189
3.1	Durchführung der Bruttoerfassung	175	2	Abrechnung eines neuen Monats	191
3.2	Überblick über wichtige Lohnarten	176	3	Auswertungen bei Austritt eines Dienstnehmers	
3.3	Überstundenerfassung	178			193
L2	Nettoabrechnung und Dienstnehmerüberweisung	181		Übungsfall: Mandant Sportprofi e. U.	195
1	Abrechnung durchführen	182	M1	Mustermandant	198
2	Lohnset drucken	182			
3	Überweisung an die Mitarbeiter/innen	184		Zusammenfassende Übungslektion	199
L3	Außenbetriebliche Abrechnung	185		Funktionstasten und Kurzanleitungen	199
1	Außenbetriebliche Abrechnung	186			
2	Auszahlungsjournal	187		Bildnachweis	199