

Inhaltsverzeichnis

A1	Computerunterstütztes Rechnungswesen	7	2	Einstieg in das Buchungsprogramm	27
			2.1	Einstiegsfelder	28
1	Computerunterstütztes Rechnungswesen	8	2.2	Journal	28
1.1	Bedeutung	8	2.3	Buchungszeile	28
1.2	Vorteile	8	2.4	Buchungsinfo	31
1.3	Unterschiedliche Softwarelösungen	8	2.5	Kontoinfo	31
1.3.1	Insellösungen	8	3	Verbuchen der Belege	31
1.3.2	Gesamtlösungen	8	4	Bearbeiten/Löschen von Buchungen	32
1.4	Bereiche des computerunterstützten Rechnungswesens	9	4.1	Bearbeiten von Buchungen	32
			4.2	Löschen von Buchungen	33
2	BMD-Schüler-DVD und Cloud	10	5	Kontrollfunktionen	33
2.1	Mindest-/Empfohlene Systemvoraussetzungen	10	5.1	UVA Steuerkontrolle	33
2.2.1	Für die lokale Installation auf Ihrem PC/Laptop	10	5.2	Summencheck	34
2.2.2	Für den Betrieb über das BMD-Cloud-System (optional erhältliches Zusatzservice)	10			
2.2	Ablauf der Installation	11	F2	Verbuchen von Kassabewegungen	35
2.3	Aufbau der Schüler-DVD und der Cloud	11			
			1	Hinterlegung Kontenstamm	36
A2	Einführung in das Programm	12	2	Ausdrucken des Kassaberichtes	36
			3	Verbuchen von Kassabelegen	38
1	Menütechnik	13			
1.1	Möglichkeiten des Programmaufrufs	13	F3	Verbuchen von Eingangsrechnungen (Teil 1)	43
1.1.1	Baumstruktur (Menübaum)	13			
1.1.2	Paketspezifische Menüleiste	13	1	Eingangsrechnungen	44
1.1.3	Schnellstartleiste	14			
1.2	Navigieren im Programm	14	W1	Artikelstamm und Inventur	49
1.2.1	Fensterwechsel	14			
1.2.2	Gelbes BMD-Menü	14	1	BMD-Warenwirtschaftsmenü	50
1.2.3	Funktionsleiste und Funktionen	14	2	Warengruppen	50
1.2.4	Filterleiste	15	3	Artikelstammdaten und Suchroutinen	51
1.2.5	Onlinehilfe	15	4	Erfassen der Artikelstammdaten	53
2	Datensicherung	16	5	Ausdruck der Preisliste/Artikelliste	57
			6	Ansehen und Ausdruck der Inventur	59
A3	Einführung in den Fall	17	7	Abschluss und Verbuchung der Inventur	60
			7.1	Erfassung abschließen	60
1	Das Unternehmen Thomas Radler e. U.	18	7.2	Inventur ins Lager buchen	61
2	Stammdaten	18			
2.1	Firmen- und FIBU-Stammdaten	19	W2	Bestellungen abwickeln	62
2.1.1	Firmenstammdaten	19			
2.1.2	FIBU-Stammdaten	20	1	Das Bestellwesen	63
2.2	Prozentsätze	21	1.1	Bestellungen manuell erfassen	63
2.3	Kontenkreise	21	1.2	Bestellübersicht	67
2.4	Nummernkreise	21	2	Übernahme der bestellten und gelieferten Waren in das Lager	68
2.5	Fixkonten	22	2.1	Warenannahme	68
2.6	Steuerkonten	22	2.2	Erfassung von Teillieferungen	71
3	Ausdruck des Kontenplans	23	2.3	Warenannahmeübersicht	71
4	Ausdruck der Offene-Posten-Liste	23	3	Rücklieferungen an Lieferanten	72
5	Ausdruck der Saldenliste	25	3.1	Erfassen von Rücklieferungen an Lieferanten	72
			3.2	Durchführung und Ausdruck der Rücklieferung	73
F1	Buchen	26			
1	Vorbereiten der Belege zum Buchen	27			

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	Abgaben	138
1.3	Lagerjournal	79	2	Verbuchen von Bankbewegungen auf Sachkonten	138
1.4	12-Monatsansicht	80	3	Mehrfachauszifferung	139
1.5	Dispoliste	80	F8	Lohn- und Gehaltsabrechnung	145
2	Ausdruck der Lagerinformationen	81			
2.1	Ausdruck des Lagerjournals	81			
2.2	Ausdruck der Lagerbestandsliste	83			
W4	Auftragsbearbeitung	84	1	Verbuchen der Lohn- und Gehaltsabrechnung	146
1	Ablauf der Auftragsbearbeitung	85	F9	Umsatzsteuervoranmeldung	148
2	Auftragserfassung	86	1	Automatische Umbuchung der Steuern	149
3	Erstellung von Lieferscheinen	89	2	UVA berechnen, bearbeiten und ausdrucken	150
4	Erstellung von Ausgangsrechnungen	91	2.1	UVA berechnen	150
5	Auftragsübersicht	92	2.2	UVA bearbeiten	152
5.1	Aufträge ansehen und bearbeiten	93	2.3	UVA drucken/XML-Dateien erzeugen	152
5.2	Nachdruck von Lieferschein und Rechnung	94	2.4	XML-Dateien übermitteln	153
6	Rechnungen kontrollieren	94	F10	Monatsauswertungen	154
7	Stornierung von LFS und Rechnung	95	1	Monatsauswertungen	155
7.1	Storno Rechnung	95	1.1	Buchungsjournal	155
7.2	Storno Lieferschein	96	1.2	Kontoblätter	156
7.3	Fertigmeldung	97	1.3	Saldenliste	157
F4	Verbuchen von Ausgangsrechnungen	100	1.4	Kassabericht	158
1	Ausgangsrechnungen für Lieferungen im Inland	101	2	Kurzfristige Erfolgsrechnung	159
1.1	Verbuchen von Ausgangsrechnungen mit einem Erlöskonto	101	F11	Anlagenbuchhaltung	161
1.2	Verbuchen von Ausgangsrechnungen mit mehreren Erlöskonten	102	1	Übernahme der Anlagenvorerfassungen aus der FIBU	162
2	Ausgangsrechnungen für innergemeinschaftliche Lieferungen	103	2	Berechnen der Abschreibung	163
F5	Verbuchen von Eingangsrechnungen (Teil 2)	111	3	Verbuchen der Abschreibung in der Finanzbuchhaltung	164
1	Eingangsrechnungen mit innergemeinschaftlichem Erwerb	112	4	Ausdruck des Anlagenverzeichnisses	165
2	Durchführung der Verbuchung	112	F12	Jahresabschluss	167
F6	Bankbuchungen (Teil 1)	128	1	Abschlussbuchungen	168
1	Begleichung offener Posten	129	2	Anlegen Bilanzprojekt und Ausdruck der Bilanz	169
1.1	Verbuchen von Kundenzahlungen	129	L1	Lohn- und Gehaltsverrechnung	171
1.2	Verbuchen von Lieferantenzahlungen mit Skontoabzug	131	1	Lohnstammdaten	172
			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	193
3.3	Überstundenerfassung	178			
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	Außerbetriebliche Abrechnung	185		Funktionstasten und Kurzanleitungen	199
1	Außerbetriebliche Abrechnung	186			
2	Auszahlungsjournal	187		Bildnachweis	199