

# Lehrgang Geprüfte(r) Lexware Finanzbuchhalter/in

## Modul II Praxis

### Themen Lexware buchhaltung Aufbau



1. **Mahnwesen und Anpassung der Mahnformulare**
  - 1.1. Mahnfristen in Firmen- und Kundendaten hinterlegen
  - 1.2. Mahnoptionen (Zinsen, Gebühren)
  - 1.3. Mahnungen erstellen
  - 1.4. Umgang mit Mahnstufen
  - 1.5. Mahnformulare individuell anpassen
2. **Zahlungsverkehr**
  - 2.1. Bankverbindungen und Zahlungsfristen hinterlegen
  - 2.2. Möglichkeiten der Zahlungsabwicklung (Überweisung, SEPA-Einzug)
  - 2.3. Bearbeitung der Verwendungszwecke
3. **Arbeiten mit Kostenstellen/Kostenträger**
  - 3.1. Kostenstellen (1+2) bzw. Kostenträger definieren
  - 3.2. Listenansichten für Kostenstellenanwendung anpassen
  - 3.3. Kostenstellenauswertungen
4. **Budgetverwaltung**
  - 4.1. Budgetwerte für Aufwendungen und Erträge hinterlegen
  - 4.2. Auswertungen unter Berücksichtigung der Budgetwerte erstellen
5. **Kontenaktualisierung**
  - 5.1. Automatische Kontenaktualisierung durchführen
  - 5.2. Manuelle Anpassung bebuchter Konten
6. **Buchen mit digitalen Belegen**
7. **DATEV-Schnittstelle**
  - 7.1. DATEV-Kontenzuordnung
  - 7.2. DATEV-Export und Import
  - 7.3. Hinweis für DATEV-Steuerschlüssel
8. **Import und Export von Buchungssätzen und Personenkonten**
9. **Monatsabschluss**
  - 9.1. Monate abschließen und wieder öffnen
  - 9.2. Umgang mit Stornobuchungen bei abgeschlossenen Monaten
10. **Jahresabschluss mit und ohne Saldovortrag**
  - 10.1. Neuanlage eines Buchungsjahres ohne Saldovortrag
  - 10.2. Programmtechnischer Jahresabschluss mit Saldovortrag
  - 10.3. Arbeiten mit mehreren Buchungsjahren
  - 10.4. Aufhebung des Jahreswechsels



- 11. Export der Daten zwecks Betriebsprüfung**
- 12. Besonderheiten der Ist-Versteuerung**
  - 12.1. Wechsel von Soll- auf Ist-Versteuerung und umgekehrt
  - 12.2. Automatische Steuerbuchungen bei Ist-Versteuerung
  - 12.3. Besonderheiten der OP-Verwaltung bei Ist-Versteuerung
- 13. Weitere Auswertungsmöglichkeiten z.B. BWA mit Periodenvergleich**
- 14. Eigene Auswertungen**
  - 14.1. Eigene Auswertungen per „Kopieren“ anlegen
  - 14.2. Eigene Auswertungen bearbeiten (Ebenen einfügen, verschieben, löschen, Kontenzuordnung anpassen)
- 15. Besonderheiten von buchhalter pro / premium**
  - 15.1. Mehrstapelfähigkeit
  - 15.2. Perioden
  - 15.3. USt-Verprobung
  - 15.4. Wahl der Bilanzart
  - 15.5. Neuanlage eines Buchungsjahres mit vorläufigem Saldovortrag
  - 15.6. Vortragsaktualisierung nach dem Jahresabschluss
- 16. E-Bilanz**
  - 16.1. Umgang mit der E-Bilanzzentrale
  - 16.2. E-Bilanz für die Elster-Übermittlung vorbereiten
- 17. EHUG**