

Lehrgang Geprüfte(r) Lexware Finanzbuchhalter/in

Modul II Praxis

Themen Lexware buchhaltung Grundlagen



1. **Softwareaktualität und Datensicherung**
2. **Einrichten und Verwalten der Firmenstammdaten**
 - 2.1. Mandantenfähigkeit
 - 2.2. Firmendaten anlegen, bearbeiten
 - 2.3. Firmen löschen
3. **Verwaltung des Kontenrahmens**
 - 3.1. Eigenschaften von Sach- und Personenkonten
 - 3.2. Bestehende Konten bearbeiten
 - 3.3. Eigene Sachkonten anlegen
 - 3.4. Personenkonten anlegen und verwalten
 - 3.5. Konten löschen
4. **Programmoptionen (Extras)**
5. **Belegnummernkreise und Buchungsvorlagen**
 - 5.1. Bedeutung von Belegnummernkreisen und Buchungsvorlagen
 - 5.2. Belegnummernkreise anlegen und anwenden
 - 5.3. Buchungsvorlagen anlegen, bearbeiten und anwenden
6. **Buchungsarten: Stapel- und Dialogbuchen**
7. **Buchungsmasken**
 - 7.1. Dialogbuchen
 - 7.2. Stapelbuchen
 - 7.3. Einnahmen/Ausgaben in den Stapel
 - 7.4. Optimierung der Buchungsmasken - Anpassung der Listeneinstellungen
8. **Eröffnungsbuchungen und lfd. Buchungen**
9. **Buchungen**
 - 9.1. Einfache Buchungen
 - 9.2. Splittbuchungen
 - 9.3. Stornobuchungen
10. **Berichte und Auswertungen und „Ansicht“ und „Berichte“**
 - 10.1. Summen-/Saldenliste und einzelne Konten
 - 10.2. Umsatzsteuervoranmeldung – ELSTER
 - 10.3. BWA und vorläufige Bilanz/GuV
 - 10.4. Auswertungen mit und ohne Berücksichtigung von Stapelbuchungen



11. Umgang mit OP-Verwaltung

- 11.1. Offene Posten erzeugen, überwachen und auflösen
- 11.2. Offene Posten rücksetzen

12. Verwaltung der Steuersätze

- 12.1. Eigenschaften der hinterlegten Steuersätze
- 12.2. Eigene Steuersätze anlegen
- 12.3. Steuersätze löschen