

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**