

# Lehrgang      Geprüfte(r) Lexware Finanzbuchhalter/in

## Modul II      Praxis

### Themen      Lexware buchhalter 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. Kostenträge 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.    **DATEV-Schnittstelle**

- 6.1. DATEV-Kontenzuordnung
- 6.2. DATEV-Export und Import
- 6.3. Hinweis für DATEV-Steuerschlüssel

#### 7.    **Import und Export von Buchungssätzen und Personenkonten**

#### 8.    **Monatsabschluss**

- 8.1. Monaten abschließen und wieder öffnen
- 8.2. Umgang mit Stornobuchungen bei abgeschlossenen Monaten

#### 9.    **Jahresabschluss mit und ohne Saldovortrag**

- 9.1. Neuanlage eines Buchungsjahres ohne Saldovortrag
- 9.2. Programmtechnischer Jahresabschluss mit Saldovortrag
- 9.3. Arbeiten mit mehreren Buchungsjahren
- 9.4. Aufhebung des Jahreswechsels

- 10. Export der Daten zwecks Betriebsprüfung**
- 11. Besonderheiten der Ist-Versteuerung**
  - 11.1. Wechsel von Soll- auf Ist-Versteuerung und umgekehrt
  - 11.2. Automatische Steuerbuchungen bei Ist-Versteuerung
  - 11.3. Besonderheiten der OP-Verwaltung bei Ist-Versteuerung
- 12. Weitere Auswertungsmöglichkeiten z.B. BWA mit Periodenvergleich**
- 13. Eigene Auswertungen**
  - 13.1. Eigene Auswertungen per „Kopieren“ anlegen
  - 13.2. Eigene Auswertungen bearbeiten (Ebenen einfügen, verschieben, löschen, Kontenzuordnung anpassen)
- 14. Besonderheiten von buchhalter pro / premium**
  - 14.1. Mehrstapelfähigkeit
  - 14.2. Perioden
  - 14.3. USt-Verprobung
  - 14.4. Wahl der Bilanzart
  - 14.5. Neuanlage eines Buchungsjahres mit vorläufigem Saldovortrag
  - 14.6. Vortragsaktualisierung nach dem Jahresabschluss
- 15. E-Bilanz**
  - 15.1. Umgang mit der E-Bilanzzentrale
  - 15.2. E-Bilanz für die Elster-Übermittlung vorbereiten
- 16. EUHG**