
Inhaltsverzeichnis

Ist Ihre Software aktuell? Sind Ihre Daten sicher?	9
Ist das Service Center aktiviert?	10
Hat Ihr Computer keinen Internetanschluss?	11
Sicherung – Welche Daten werden gesichert?	13
Rücksicherung – Wann ist das notwendig?	15
Datenexport – Welche Daten werden gesichert?	15
Was ist beim Datenimport zu beachten?	17
Die Firma anlegen (buchhalter standard und plus)	19
Firmendaten anlegen	20
Welche Gewinnermittlungsart wenden Sie an?	20
Welches ist Ihr erstes Buchungsjahr?	22
Mit welchem Kontenrahmen arbeiten Sie?	22
Unterliegen Sie der Soll- oder der Ist-Versteuerung?	24
Angaben des Finanzamts	25
Belegnummernkreise und DATEV-Unterstützung	25
Die Firmenangaben ändern und ergänzen	26
Die Firma anlegen (buchhalter pro und premium)	29
Firmendaten anlegen	30
Angaben des Finanzamts	30
Mit welchem Kontenrahmen arbeiten Sie?	31
Das Wirtschaftsjahr, Perioden und DATEV-Unterstützung	32
Welches ist Ihr erstes Buchungsjahr?	34
Welche Gewinnermittlungsart wenden Sie an?	34
Soll- oder Ist-Versteuerung und Belegnummernkreise	35
Firmenstammdaten nachträglich ändern und ergänzen	36
Die Eröffnungswerte im ersten Jahr erfassen	39
Anfangsbestände von Kasse und Bank erfassen	40
Belegnummernkreis für Anfangsbestände	42
Eröffnungsbilanz vervollständigen wenn die Vorjahresbilanz vorliegt	43

Vorteile von Debitoren und Kreditoren	45
Ihr Unternehmen wurde gerade erst gegründet	47
Bisher wurde mit einer anderen Software gearbeitet	47
Welche Belege werden wo eingegeben?	49
Stapelbuchungen und Dialogbuchungen ändern	50
Wo finden Sie welche Buchung?	51
Einnahmen/Ausgaben in den Stapel für Kasse und Bank	53
Was bietet die Schnellbuchungsmaske?	54
Arbeiten mit mehreren Stapeln	56
Arbeiten mit Belegdatum und Buchungsperioden	57
Erleichterungen für die tägliche Arbeit	59
Belegnummernkreise anlegen	60
Belegnummernkreise verwenden	61
Buchungsvorlagen anlegen	62
Buchungsvorlagen verwenden	64
Mögliche Einstellungen für die tägliche Arbeit	66
Auswahl der Menüpunkte	68
Kassenbelege schnell und effektiv erfassen	69
Belegnummernkreis für Kassenbelege	70
Anfangsbestand kontrollieren	70
Kontensuche während der Eingabe	71
Kontrolle des Steuerschlüssels	72
Vorlagen beim Buchen anlegen	74
Buchungsvorlagen verwenden	75
Ihre Buchungen sind noch im Stapel	76
Ihre Buchungen sind im Journal	77
Wie wird der Kontenplan optimal genutzt?	79
Konten finden im Kontenplan	80
Konten finden in der Buchungsmaske	81
Die verschiedenen Kontenkategorien	81
Die Kontenbezeichnung anpassen	82
Einstellungen zur Umsatzsteuer	84
Einstellungen zur Gewinnermittlung	85

Konten neu anlegen durch kopieren	86
Die individuelle Kontenübersicht einrichten	87
Debitoren anlegen und Kundenrechnungen erfassen	91
Die Vorteile von Debitorenkonten	92
Für welchen Kunden lohnt es sich ein Debitorenkonto anzulegen?	92
Notwendige Eingaben für die Buchführung	93
Angaben für das Mahnwesen und den Zahlungsverkehr	94
Belegnummernkreis für Rechnungen	96
Anfangsbestände von Debitorenkonten erfassen	96
Kundenrechnungen erfassen	98
OP-Debitoren und Debitorenkonten ansehen	99
Kreditoren anlegen und Eingangsrechnungen erfassen	103
Die Vorteile von Kreditorenkonten	104
Für welchen Lieferanten lohnt es sich ein Kreditorenkonto anzulegen?	104
Notwendige Eingaben für die Buchführung	105
Angaben für den Zahlungsverkehr	106
Belegnummernkreis für Rechnungen	108
Anfangsbestände von Kreditorenkonten erfassen	108
Eingangsrechnungen erfassen	110
OP-Kreditoren und Kreditorenkonto ansehen	111
Kontoauszüge – Zahlungen von Debitoren und an Kreditoren	115
Belegnummernkreis für Kontoauszüge	116
Anfangsbestand kontrollieren	116
Geldeingang über das Feld OP	117
Keine Steuer bei Zahlungen	118
Teilzahlungen buchen	120
Zahlung mehrerer Rechnungen	121
Zahlungen mit Skontoabzug	121
OP-Listen ansehen	122
Kontoauszüge – sonstige Geldeingänge und Zahlungen	125
Buchungsmaske für Finanzkonten	126
Kontensuche während der Eingabe	127
Geldeingänge und die Umsatzsteuer	127

Zahlungen und die Vorsteuer	128
Splittbuchung brutto und netto	129
Buchungsvorlagen verwenden	131
Das Journal und die Konten	132
Die Summen- und Saldenliste	134
Die wichtigsten Berichte im laufenden Jahr	135
Ihre Buchungen	136
Listeneinstellungen am Bildschirm	137
Die richtigen Berichtseinstellungen	138
Die Exportmöglichkeiten	140
Die Werte in der Umsatzsteuer-Voranmeldung	141
Die Umsatzsteuer-Voranmeldung mit Elster übermitteln	142
Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung	142
Einnahmen-Überschussrechnung	143
Was ist beim Jahreswechsel zu beachten? (buchhalter standard und plus)	145
Ein neues Buchungsjahr anlegen	146
Ein Blick auf Ihre Vorjahresbestände	147
Hinweis zur Offenen-Posten-Liste und sonstigen Berichten	148
Anfangsbestände von Kasse und Bank erfassen	149
Mit dem technischen Jahresabschluss die Anfangsbestände übertragen	150
Hinweis zur Einnahmen-Überschussrechnung	153
Technischen Jahresabschluss aufheben	154
Monat abschließen und wieder öffnen	155
Was ist beim Jahreswechsel zu beachten? (buchhalter pro und premium)	157
Ihre Vorjahresbestände	158
Hinweis zur Saldenübernahme	159
Buchungsjahr anlegen und Saldenvortrag aktivieren	161
Saldenvortrag einstellen und Salden übertragen	161
Restliche Anfangsbestände übertragen durch Vortragsaktualisierung	164
Hinweis zur Einnahmen-Überschussrechnung	165
Technischer Jahresabschluss	166
Monat abschließen und wieder öffnen	167

Das Mahnwesen nutzen	169
Die Angaben im Debitorenkonto prüfen	170
Die Offene-Posten-Liste prüfen	171
Mahnfristen in den Firmenstammdaten hinterlegen	173
Ihre Bankverbindung hinterlegen	174
Die fälligen Rechnungen auswählen	175
Die Mahnschreiben erstellen	176
Das Mahnschreiben anpassen	177
Die Mahnstufe setzen	178
Den Zahlungsverkehr erledigen	179
Die Angaben in den Personenkonten prüfen	180
Die Offene-Posten-Liste prüfen	181
Ihre Bankverbindung hinterlegen	182
Programmeinstellungen	183
Die fälligen Rechnungen bezahlen	185
Gelder von Kunden einziehen	187
Die Zahlungen automatisch verbuchen	187
Den Kontoauszug nach der Verbuchung erfassen	188
Ihre Buchungen mit der DATEV-Schnittstelle exportieren	189
Die DATEV Schnittstelle einrichten	190
Ein Blick auf Ihre Buchungen	191
Die beiden Exportmöglichkeiten	192
Mehr zu den DATEV-Angaben	192
Debitoren- und Kreditorenkonten exportieren	194
Ihre Buchungen exportieren	195
Die Konten für den Steuerberater hinterlegen	197
Die Buchungen mit dieser Funktion exportieren	197
Stichwortverzeichnis	199