

# Lexware Schulungen

## Buchhaltung



### Lexware buchhalter für Einsteiger

Ziel der Schulung ist der Einstieg in das Programm: Von der Stammdatenpflege über die Bearbeitung der laufenden Geschäftsvorfälle bis zu den Auswertungen werden alle notwendigen Schritte durchgesprochen und am PC in die Praxis umgesetzt.

### Inhalte

- **Vorbereitung der Buchführung**  
Grundeinstellungen in Lexware buchhalter pro.  
Verwalten der Firmenstammdaten.  
Einrichten von Kunden- und Lieferantenkonten.  
Anpassen des Kontenplans.  
Belegnummernkreise.  
Buchungsvorlagen.
- **Buchungserfassung**  
Stapelbuchen, Dialogbuchen.  
Eröffnungsbuchungen mit Eröffnungsbilanz.  
Buchen von Kassenbelegen mit Kassenbericht.  
Buchen von Bankbelegen.  
Buchen von Rechnungsein- und —ausgängen.  
Offene-Posten-Buchhaltung.  
Splittbuchungen mit Nettobetragserfassung.
- **Auswertungen**  
Umsatzsteuer-Voranmeldung — ELSTER.  
Die BWA.  
GuV und Bilanz.  
Summen- und Saldenliste.
- **Zusatzmodule**  
Mahnwesen und Zahlungsverkehr.  
Datensicherung.  
Internetaktualisierung.  
Hilfe zur Selbsthilfe.  
Listeneinstellungen.

### Ihr Nutzen

Sie lernen den praktischen Umgang mit Lexware buchhalter pro:

- Sie pflegen Ihre Stammdaten genau passend,
- Sie verbuchen Ihre laufenden Geschäftsvorfälle sicher und korrekt,
- Sie erlernen die Nutzung der verschiedenen Auswertungsmöglichkeiten.

# Lexware buchhalter für Fortgeschrittene

Aufbauend auf die Einsteiger-Schulung lernen Sie weitere Programmdetails kennen, um Ihre Software künftig mit allen Möglichkeiten optimal zu nutzen. Sie profitieren von konkreten Anwendertipps und allgemein fachlichen Hinweisen.

## Inhalte

- **Benutzer- und Rechteverwaltung im Lexware buchhalter pro**  
Planen mit Lexware buchhalter pro  
Buchen mit Kostenstellen und Kostenträgern.  
Möglichkeiten der Auswertung.  
Aufgaben und Erfassen von Budgets.  
Berichte: der Soll-Ist-Vergleich.
- **Besondere Buchungen**  
EU: Innergemeinschaftlicher Erwerb und Verkauf.  
Buchen steuerlicher Besonderheiten.  
Splittbuchungen mit Nettobetragserfassung.  
Buchungen mit Verrechnungskonten (z. B. Personalkonten).  
Buchungen auf Interimskonten (z. B. Kreditkarten).  
Feinheiten der OP-Verwaltung.  
Wiederkehrende Buchungen und Buchungsvorlagen.  
Die Schnellbuchungsmaske.  
Beginn mit Lexware buchhalter im laufenden Jahr: Vortragsbuchungen.
- **Besonderheiten beim Jahresabschluss**  
Der technische Jahresabschluss.  
Anlage eines neuen Buchungsjahrs mit und ohne Saldenübernahme.  
Vortragsaktualisierung.  
Salden Neuberechnung.
- **Zusatzmodule**  
Mahnwesen und Anpassen der Mahnformulare.  
Konfigurationsassistent.  
Zahlungsverkehr: Lastschriftinzug von Kunden und Überweisung an Lieferanten.  
Übersicht und Möglichkeiten der internen Berichte.  
Auswertungsaufbau: eigene Auswertungen erstellen.  
Betriebsprüfermodus.  
Benfordanalyse.
- **Datentransfer**  
Datenimport und -export (von/nach DATEV).  
Kontenaktualisierung.  
DATEV-Kontenzuordnung.  
Datensicherung für mögliche Betriebsprüfung.  
Internetaktualisierung.  
Hilfe zur Selbsthilfe.

## Ihr Nutzen

- Sie können Ihre spezifischen Fragen rund um das Thema Lexware buchhalter pro klären.
- Sie lernen die Feinheiten der verschiedenen Zusatzmodule kennen und wissen sie richtig anzuwenden.
- Sie erfahren Tipps und Tricks im Umgang mit der Software

## Lexware warenwirtschaft pro für Einsteiger

Systematisch werden Sie in die Funktionalität der Software eingewiesen. Sie lernen mit Kunden-, Lieferanten- und Artikelverwaltung zu arbeiten und erfahren, wie Sie auch als Dienstleister das Programm optimal nutzen.

### Inhalte

- **Verwalten der Stammdaten**  
Einrichten von Firmenstammdaten.  
Einrichten und Pflege von Kunden- und Lieferantendaten.  
Verwalten von Warengruppen und Artikeldaten.  
Führen unterschiedlicher Preislisten: Kunden- und Lieferantenpreise.  
Grundlegende Optionseinstellungen.
- **Auftragsbearbeitung**  
Erstellen von Angeboten, Bestellungen, Auftragsbestätigungen, Lieferscheinen, Gutschriften und Rechnungen.  
Informationen oder Werbetexte als Textbausteine einbinden.  
Arbeiten mit und ohne Lagerhaltung (für alle Dienstleister).  
Inventur und Preispflege.  
Grundlagen des Mahnwesens und des Zahlungseingangs.
- **Auswertungen**  
Aufbereitung der Daten für die Buchhaltung.  
Datentransfer zum Steuerberater oder in Lexware buchhalter pro.  
Druck von Listen und Berichten.  
Anpassen der Formularlayouts.

### Ihr Nutzen

- Sie erfahren, wie Sie mit Lexware warenwirtschaft pro einfach Ihre Kunden-, Lieferanten- und Artikelverwaltung einrichten können.
- Sie lernen schrittweise die komplette Auftragsbearbeitung von der Angebotserstellung über die Lieferscheinausgabe bis zur Fakturierung kennen.

# Lexware warenwirtschaft pro für Fortgeschrittene

Sie erfassen Stammdaten routiniert und möchten das Programm nun stärker auf Ihre Bedürfnisse einstellen? Informieren Sie sich detaillierter über Zusammenhänge und Anwendungsmöglichkeiten. Zudem können Sie Fragen aus Ihrer Anwenderpraxis diskutieren.

## Inhalte

- **Verwalten von Stammdaten**  
Benutzer- und Rechteverwaltung.  
Belegnummernkreise und Programmoptionen.  
Kostenstellen und Kostenträger einrichten.  
Warengruppen einrichten.  
Arbeiten mit Stücklistenartikeln.
- **Auftragsbearbeitung — Verkauf und Einkauf**  
Sammelrechnungen und ihre Voraussetzungen.  
Abschlagsrechnungen.  
Regelmäßig wiederkehrende Aufträge: Aboläufe.  
Arbeiten mit der Projektverwaltung.  
Aufträge im Bereich Einkauf und Wareneingang.  
Termine und Aufgaben.  
Preisänderungen und Kalkulation.  
Inventur und Inventurauswertungen.
- **Zusatzmodule**  
Neue Funktionen in der aktuellsten Software-Version.  
Wie Sie typische Fehlerquellen vermeiden.  
Statistik: komfortable Auswertungsmöglichkeiten.  
Datenexport nach Excel.  
Datenexport der Buchungsdaten nach DATEV und zum Lexware buchhalter pro.  
Datensicherung.

## Ihr Nutzen

- Aufbauend auf die Einsteiger-Schulung lernen Sie weitere Details des Programms kennen.
- Sie klären offene Anwenderfragen und können Lexware warenwirtschaft pro künftig optimal einsetzen.
- Sie lernen spezielle Themen wie Sammel- und Abschlagsrechnungen, regelmäßig wiederkehrende Vorgänge, Bestandserfassung und optionale Einstellungen optimal zu behandeln.
- Sie profitieren von konkreten Tipps durch unsere Referent/innen und vom Erfahrungsaustausch mit den anderen Teilnehmern.

## Lexware lohn+gehalt für Einsteiger

Verbunden mit der Einführung in die Software erwerben Sie Basiswissen in der Theorie der Lohnbuchhaltung. Sie lernen systematisch die wichtigsten Funktionen und Auswertungsmöglichkeiten des Programms kennen.

### Inhalte

- **Verwaltung der Stammdaten**  
Einrichten und Pflege von Firmenstammdaten.  
Einrichten und Pflege von Personalstammdaten.  
Besonderheiten bei geringfügiger Beschäftigung.  
Einrichten und Pflege der Krankenkassenstammdaten.  
eService Personal.  
Vorträge aus Fremdfirmen pflegen.  
Vorträge aus eigener Firma pflegen.  
Vortrag Restbeitragsschuld (SV).  
Erläuterung der Lohnklassen und der Systemlohnarten.
- **Die Abrechnung**  
Einzelabrechnung der Brutto-/Nettobezüge.  
Beitragsvorfälligkeit — Schätzen der Bezüge — Endabrechnung.  
Einfache Lohnabrechnung für Gehalts- und Stundenlohnempfänger.  
Einzelabrechnung von Minijobs.  
Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbelastung.  
Erfassung von Urlaubs- und Krankheitstagen.  
Erstattung der Lohnfortzahlung mit Bescheinigungswesen.
- **Auswertungen und Abrechnungsbelege**  
Lohnabrechnung, Lohnkonto und Lohnjournal.  
Beitragsnachweis und Beitragsabrechnung.  
Lohnsteueranmeldung.
- **Vorbereiten der elektronischen Datenübermittlung**  
Übermittlung der Beitragsnachweise — DAKOTA.  
Elektronische Meldung zur Sozialversicherung — SV-Net.  
Elektronische Lohnsteueranmeldung — ELSTER.
- **Der Monatsabschluss**  
Durchführung des Zahlungsverkehrs.  
Datensicherung.  
Einfache Korrekturen.

### Ihr Nutzen

- Sie erhalten das kompakte Basiswissen, um sicher und schnell eine Lohnabrechnung mit Lexware lohn+gehalt durchzuführen.
- Sie bearbeiten konkrete Praxisfälle und lernen dabei typische Fehler in der Abrechnung zu vermeiden.

# Lexware lohn+gehalt für Fortgeschrittene

Sie vertiefen Ihre bereits erworbenen Anwendungskennntnisse des Programms. Darüber hinaus bietet sich die Möglichkeit, spezielle Fragen aus Ihrer betrieblichen Praxis zu klären.

## Inhalte

- **Verwaltung der Lohnarten**  
Grundeinstellungen in Lexware lohn+gehalt.  
Eigenschaften der Lohnarten (Lohnarten-Kennzeichen).  
Lohnarten manuell anlegen.  
Kontieren von Lohnarten.
- **Besondere Personengruppen**  
Abrechnung von Geschäftsführern.  
Abrechnung geringfügig Beschäftigter.  
Abrechnung kurzfristiger Beschäftigungen.  
Abrechnung von Azubis und Studenten.  
Abrechnung von Rentnern.  
Abrechnung freiwillig/privat Versicherter.
- **Besonderheiten in der Abrechnung**  
Einmalzahlungen.  
Märzklauseel.  
Dienstwagen.  
Betriebliche Altersvorsorge.  
Geldwerte Vorteile.  
Gleitzone.
- **Fehlzeiten und Meldewesen**  
Abwesenheitsarten wie Krankheit, Mutterschutz, Elternzeit etc.  
Auswirkungen von Abwesenheiten auf das Meldewesen.  
Bescheinigungswesen.
- **Korrekturen**  
Korrektur laufendes Jahr.  
Korrektur Vorjahr.  
Korrektur von Personalstammdaten.  
Nachträgliche Änderung von Krankenkassenstammdaten (Beitragssätze).
- **Jahresabschluss**  
Lohnsteuerbescheinigung (FA).  
Jahresentgeltmeldung (SV).  
Berufsgenossenschaft (BG).  
Prüfung Jahreslohnkonto.  
Ermittlung von Resturlauben.
- **Extras**  
Import und Export von Personalstammdaten.  
Export der Daten zur Betriebsprüfung.  
Export der Buchungsliste.

## Ihr Nutzen

- Sie erfahren, wie Sie besondere Personengruppen korrekt abrechnen und vertiefen Ihre Kenntnisse im Umgang mit Fehlzeiten und Meldewesen.
- Sie lernen Korrekturen richtig zu behandeln und wissen den Jahresabschluss mit Hilfe des Programms sicher durchzuführen

## Lexware buchhalter Jahresabschluss

In dieser Schulung werden Sie systematisch an die schwierige Materie der Vorbereitung des Jahresabschlusses herangeführt. So können Sie Ihren Jahresabschluss kompetent und ordnungsgemäß mit Hilfe des Lexware buchhalter pro vorbereiten

### Inhalte

- **Vorbereitende Jahresabschlussarbeiten:**
- **Buchungen am Jahresende**  
Bewertungskosten.  
Geschenke.  
Private Nutzung von Kfz, Telefon, Entnahmen.  
Ansparabschreibungen — neu: der Investitionsabzugsbetrag.
- **Zusätzliche Buchungen bei Bilanzierenden**  
Bilden und Auflösen von Rücklagen und Rückstellungen.  
Zeitliche und sachliche Rechnungsabgrenzung.  
Bewertung von Forderungen.  
Bestandsveränderungen.  
Vorräte, unfertige Leistungen.
- **Zusätzliche Buchungen bei der Einnahmen-Überschussrechnung**  
Kontenzuordnung im EÜR-Formular.  
Regelmäßig wiederkehrende Einnahmen und Ausgaben abgrenzen, 10-Tage-Regelung.
- **Der Jahresabschluss mit Lexware buchhalter pro:**  
Programmtechnischer Jahresabschluss  
Abschluss mit und ohne Saldenübernahme.  
Abschluss der Privatkonten in den Lexware buchhalter pro.  
Abschluss der Umsatzsteuerkonten in dem Lexware buchhalter pro.  
Saldenaktualisierung.  
Freigabe des abgeschlossenen Buchungsjahres.  
Berichte und Datentransfer  
Summen und Saldenliste.  
Schlussbilanz und Eröffnungsbilanz im Folgejahr.  
Umsatzsteuererklärung mit Lexware buchhalter pro.  
DATEV-Kontenzuordnung.  
Datenimport- und export von/nach DATEV.

### Ihr Nutzen

- Sie erfahren, wie Sie den Jahresabschluss mit dem Lexware buchhalter pro korrekt und ordnungsgemäß vorbereiten. Damit erleichtern Sie sich die Zusammenarbeit mit dem Steuerberater und können fachgerecht mit ihm diskutieren, wenn es um den Abschluss Ihres Unternehmens geht.

## Lexware anlagenverwaltung

Ob Gebäude, Maschinen oder Büroausstattung - in fast jedem Betrieb gibt es abschreibungspflichtige Güter. In Ihrem auch? Hier erwerben Sie das Wissen um effizient mit diesem Modul zu arbeiten.

### Inhalte

- Pflegen und Erfassen der Anlagegüter in Lexware anlageverwaltung pro.
- Anlagekarteien, -verzeichnis und -spiegel.
- Ermitteln und buchen von Abschreibungen.
- Sonderabschreibungen für Wirtschaftsgüter.
- Abschreibungen geringwertiger Wirtschaftsgüter — neu: Pool Abschreibungen.
- Übernahme der Buchungsliste mit Abschreibungen in die Buchhaltung.

## Lexware Abschreibungen im Standard / Plus Buchhalter

Innerhalb des Buchhalters Standard / plus gibt es eine wenig genutzte Funktion, Abschreibungsplaner. Wir zeigen Ihnen wie Sie diesen gezielt nutzen.

- Pflegen und Erfassen der Anlagegüter.
- Buchen von Abschreibungen.
- Abschreibungen geringwertiger Wirtschaftsgüter
- Übernahme der Abschreibungen in die Buchhaltung.

## Organisationsplanung und Analyse

Wir helfen Ihnen bei der Entscheidung welche Softwarelösungen & Module für Sie am effizientesten sind. Bei den ersten Schritten, der Installation, Einrichtung und Konfiguration die wichtig sind für die Zusammenarbeit mit den Finanzämtern und der Sozialversicherungen, können sie mit uns rechnen. Das Rundum-sorglos-Paket schließt für Sie, mit einen kompetenten Support und die **günstige** Lieferung der Jährlichen Updates, ab.

### Durchgeführt von Alexander Dilly B.A.

Dozent an der Handwerkskammer zu Köln, geprüfter Lexware Programmberater, Bilanzbuchhalter IHK, Betriebswirt HWK

### Teilnehmervoraussetzungen

Erfahrung im Umgang mit dem PC und in der Anwendung von Windows ist zwingend notwendig!

Auch für Anwender geeignet, die Lexware im Rahmen von Lexware financial office einsetzen. Für die Einsteiger-Kurse sind Sie Neuling in der Buchführung oder Lohn & Gehaltsabrechnung und verfügen weder über Kenntnisse in der Theorie noch über Anwender-Know-how mit der Software Lexware. Für die Fortgeschrittenen Kursen sind Sie versierter Anwender des Lexwaresprogramms und haben bereits eine unserer Schulungen zum Lexware besucht oder sich durch learning-by-doing diese Kenntnisse selbst angeeignet. Mit den theoretischen Grundlagen der Buchführung bzw. Lohn & Gehaltsabrechnung sind Sie gut vertraut.

### Methoden

Wechsel zwischen Theorie und Praxis: Die einzelnen Arbeitsschritte werden zuerst theoretisch vermittelt, anschließend von jedem Teilnehmer am PC umgesetzt.

