

- Ausgangsrechnungen
- OP-Listen
- Zahlungseingänge
- Mahnläufe auslösen

Kanzlei-Rechnungswesen pro – Zahlungsverkehr

- Debitoren/Kreditoren
- Zahlungsbedingungen
- Ein- und Ausgangsrechnungen
- Überweisung der fälligen
Eingangsrechnungen

Kanzlei Rechnungswesen pro – Jahresabschlussbuchungen

- Abgrenzungen auflösen
- Jahresabschlusskosten Vorjahr
- Rückstellungen auflösen
- aktive und passive
Rechnungsabgrenzung
- Abschreibungen
- Disagio
- Gewerbesteuerückstellung
- Forderungsausfall buchen

Akademiestandorte in Westfalen

Ahlen | Bad Oeynhausen | Bielefeld |
Coesfeld | Detmold | Dortmund | Gelsen-
kirchen | Gütersloh | Hamm | Herford |
Iserlohn | Lüdenscheid | Lüdinghausen |
Minden | Münster | Oberhausen | Reckling-
hausen

Deutsche Angestellten-Akademie DAA Westfalen

Herforder Straße 74
33602 Bielefeld

Ihre Ansprechpartnerin

Christina Meier
Telefon 0800 1144123
E-Mail info.westfalen@daa.de

www.daa-westfalen.de

Stand: 09/2020

- Lastschriftvorschläge
- Debitoren
- Einzug der fälligen Ausgangsrechnungen
- OP-Listen Debitoren/Kreditoren

Lohn und Gehalt

- Programmgrundlagen
- Institutionsverwaltung: Krankenkassen/
Geschäftsstellen
- Umlage-/Erstattungssätze
- Lohnarten
- Mandantendaten
- Mitarbeitererfassung
- Bewegungsdaten erfassen und
Monatsabrechnung
- Monatsabschluss: Auswertungen,
Beitragsnachweise,
Lohnsteueranmeldungen, Daten senden

Kanzlei Rechnungswesen pro – Anlagenbuchführung

- Grundeinstellungen in der Anlagen-
verwaltung
- bestehende Anlagegüter übernehmen
- neu erworbene Anlagegüter anlegen
- Bewegungen erfassen (Nachaktivierung,
AHK-Minderung, Vollabgang, außer-
planmäßige Abschreibungen etc.)
- Buchungen erzeugen
- Abstimmung der Anlagenverwaltung mit
der Buchhaltung
- Auswertungen in der Anlagenbuch-
führung (Anlagenspiegel, Inventarkarten
etc.)



Kaufmännische Anwendersoftware

Modulare Weiterbildung mit System

Deutsche Angestellten-Akademie · DAA Westfalen

In diesem Fachbereich erlernen Sie den praxisnahen Umgang mit kaufmännischer Anwendersoftware. LEXWARE ist dabei für kleinere Unternehmen und auch für Existenzgründer*innen gedacht. SAGE kommt sehr häufig bei mittelständischen Unternehmen zum Einsatz, und DATEV wird oftmals von Betrieben genutzt, die mit Steuerberatungskanzleien zusammenarbeiten.

Die modulare Struktur unseres Weiterbildungssystems bietet Ihnen den Vorteil, dass Sie Ihre Bildungsziele und Themen wie Warenwirtschaft, Finanzbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung und Lohn- und Gehaltsbuchhaltung individuell kombinieren können.

Lexware financial office pro

Warenwirtschaft

- Grundeinstellungen
- Warengruppen/Artikel
- Stücklisten/Preise
- Kunden
- Lieferanten
- Zahlungsbedingungen
- Nebenleistungen
- Textbausteine



Bildung schafft Zukunft.

- Einkaufsaufträge erstellen: Bestellungen
- Wareneingänge
- Eingangsrechnung
- Rücksendungen
- Gutschriften
- Aufträge bearbeiten/löschen/stornieren
- Lagerbestände/Lieferungen überwachen
- Verkaufsaufträge erstellen: Angebote
- Auftragsbestätigungen/Lieferscheine
- Sammel- und Abschlagsrechnung
- Gutschriften
- Abo/Wartung
- Projekte
- Auftragslisten
- Datenübergabe an den Buchhalter
- Inventur
- Listen/Auswertungen

Buchhalter (SKR03)

- Debitoren/Kreditoren
- Zahlungsbedingungen
- Belegnummernkreise
- Buchungsvorlagen
- Stapel- /Dialogbuchen
- Eröffnungsbuchungen
- Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge buchen
- Splittbuchungen
- Bankbelege
- Kassenbelege
- Auswertungen drucken (OP-Listen, UStVA etc.)

Buchhalter – Auslandsgeschäfte

- Debitoren/Kreditoren (Inland, EU, Drittland)
- Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Gutschriften
- Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge inklusive Skontoabzug
- Auswirkungen der Buchungen auf die Umsatzsteuer-Voranmeldung

Buchhalter – Mahnwesen

- Debitoren
- Mitteilungs-/Mahntexte
- Ausgangsrechnungen
- OP-Listen
- Zahlungseingänge
- Mahnläufe auslösen

Buchhalter – Zahlungsverkehr

- Debitoren/Kreditoren
- Zahlungsbedingungen
- Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Überweisung der fälligen Eingangsrechnungen
- Lastschriftvorschläge
- Debitoren
- Einzug der fälligen Ausgangsrechnungen
- OP-Listen Debitoren/Kreditoren

Buchhalter –

Jahresabschlussbuchungen

- Abgrenzungen auflösen
- Jahresabschlusskosten Vorjahr
- Rückstellungen auflösen
- aktive und passive Rechnungsabgrenzung
- Abschreibungen
- Disagio
- Gewerbesteuerrückstellung
- Forderungsausfall buchen

Anlagenverwaltung

- Grundeinstellungen in der Anlagenverwaltung
- bestehende Anlagegüter übernehmen
- neu erworbene Anlagegüter anlegen
- Bewegungen erfassen (Nachaktivierung, AHK-Minderung, Vollabgang, außerplanmäßige Abschreibungen etc.)
- Buchungsliste übertragen
- Abstimmung der Anlagenverwaltung mit der Buchhaltung
- Auswertungen in der Anlagenverwaltung (Anlagenspiegel, Anlagekartei etc.)



Lohn und Gehalt

- Personal (Angestellte, Arbeiter, kurzfristig/geringfügig/Teilzeitbeschäftigte, Azubis)
- Krankenkassen
- Vorträge aus Fremdfirmen
- Lohn-/Gehalts-/Bewegungsdaten erfassen (Überstunden, Urlaub, Vorschuss, Kündigung, Arbeitsunfall)
- Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Auswertungen (Lohnkonten/-journal)
- Beitragsnachweise, Meldungen Sozialversicherung/Lohnsteuer)
- Bescheinigungswesen
- Monatsabschluss/-wechsel: Übergabe von Daten an den Lexware Buchhalter

DATEV pro

Kanzlei Rechnungswesen pro (SKR03/04)

- Arbeitsplatz pro
- Mandanten/Sachkonten/Debitoren/Kreditoren
- Buchungssystematik (Schlepplogik, Automatikkonten)
- Saldenvorträge

- Kunden- und Lieferantenrechnungen
- Aufteilungsbuchungen
- Bank/Kasse
- Stapelverarbeitung
- Auswertungen und abschließende Tätigkeiten: Primanota
- SuSa
- OPOS-Listen
- UStVA Daten festschreiben und senden
- Generalumkehr

Kanzlei Rechnungswesen pro – Auslandsgeschäfte

- Debitoren/Kreditoren (Inland, EU, Drittland)
- Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Gutschriften
- Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge inklusive Skontoabzug
- Auswirkungen auf die Umsatzsteuer-Voranmeldung

Kanzlei Rechnungswesen pro – Mahnwesen

- Debitoren
- Mitteilungs-/Mahntexte