

- 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](http://www.daa-westfalen.de)

Stand: 11/2021

- 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. 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