

JÖRG MERK

Lexware 2012 buchhalter **plus** pro **premium**

E-Book



Lexware 2012 buchhalter plus pro premium E-Book

© New Earth Publishing – Dezember 2011

nep@newearthpublishing.de
www.newearthpublishing.de

Autor: Jörg Merk

Titelbild: © Yuri Arcurs - Fotolia.com

ISBN 978-91-86563-48-6
EAN 9789186563486

Die verwendeten Software Namen und Bezeichnungen sind überwiegend geschützte Begriffe und unterliegen als solche den Bestimmungen des Urheberrechtsschutzes.

Die Unternehmen, Markennamen, Produktbezeichnungen und Adressdaten in den hierin befindlichen Beispielen basieren auf Echtdateien von Kunden und Lieferanten der New Earth Publishing und unterliegen dem Copyright der jeweiligen Firmen. Die New Earth Publishing hat lediglich die Genehmigung, diese Daten im Rahmen dieser Schulungsunterlagen und dazugehörigen Übungsaufgaben zu verwenden. Für den Käufer der Unterlagen lassen sich keinerlei Rechte aus diesen Unterlagen ableiten, außer der Verwendung der Daten zu Übungszwecken.

Dieses Produkt ist urheberrechtlich geschützt. Ohne schriftliche Zustimmung der New Earth Publishing sind die Vervielfältigung, insbesondere das Fotokopieren, Verbreitung, Übersetzungen, Mikroverfilmungen oder die Einspeicherung und Bearbeitung in elektronischen Systemen nicht gestattet und strafbar (§ 106 UrhG).

Um in unseren Schulungsunterlagen den Lesefluss nicht zu stören, haben wir auf die geschlechterspezifische Anrede bewusst verzichtet. Wir bitten um Ihr Verständnis.

Dieses Schulungshandbuch wurde geschrieben mit der Absicht, dem Anwender des Lexware buchhalter *plus pro premium* auf anschauliche Weise mit praxisnahen Übungen zu zeigen, wie das Tagesgeschäft eines Buchhalters am PC umgesetzt werden kann. Dabei werden buchhalterische Kenntnisse vorausgesetzt.

Ziel ist es, einen Überblick über die wichtigsten Funktionen der Software zu bekommen, seine eigene Firma anzulegen und möglichst schnell den Echtbetrieb aufzunehmen. Natürlich weise ich dabei auf Neuerungen zur Vorversion hin.

Dieses Schulungsbuch beantwortet buchhalterische Fragen/Aufgabenstellungen und deren praktische Umsetzung im Programm. Das ganze wird illustriert mit Screenshots, Aufgaben, Belegen, praktischen Übungen und Fragen zur Selbstkontrolle. Da in diesem Buch systematisch der komplette Aufbau einer Buchhaltung im Lexware buchhalter /plus /pro /premium erarbeitet wird, setze ich die im jeweiligen Kapitel erklärten Funktionen in der Folge voraus und gehe nur noch auf Änderungen und neue Funktionalitäten ein. Dadurch wird es möglich, auf laufende Wiederholungen zu verzichten und die Lektüre spannender zu gestalten.

Für die Übungen habe ich mich für die Firma Musikladen GmbH entschieden, eine Firma, die Lautsprecher baut und Musik CDs, Videos, und Multimedia PCs verkauft. Neu hinzugekommen sind die djukebox von der Tobit Software AG und das dazu passende kabellose Lautsprechersortiment. Das ist eine Materie, mit der sich jeder sehr leicht identifizieren kann.

Um eine bessere Kontrolle zu bieten, gibt es einen Datenbestand mit den erfassten Stammdaten und Belegen, der es Ihnen ermöglicht, Ihre Ergebnisse abzugleichen. Den Datenbestand und zusätzliche E-Learnings zu Lexware finden Sie unter www.newearthpublishing.de.

Zu Beginn der Arbeiten wird die eigene Firma als Mandant angelegt und Sie machen sich mit der grundlegenden Funktionalität des Programms vertraut. Anschließend wird eine einfache Buchhaltung eingerichtet und der komplette Ablauf der buchhalterischen Aufgaben durchgespielt.

Im nächsten Teil geht es dann um alle erforderlichen Auswertungen und die Möglichkeiten der Abstimmung und Korrektur.

Nach einem Exkurs in die Bereiche Mahnwesen und Zahlungsverkehr geht es weiter mit dem Periodenabschluss und dem Jahresabschluss.

Tipps und Tricks und ein Übungsteil mit Fragen zur Vertiefung und praktischen Übungen runden unser Handbuch ab.

Zielsetzung dieses Buches ist die einfache, praxisnahe Buchhaltung mit Lexware buchhalter /plus /pro 2012 im Standard. Für andere Lexware Programme gibt es eigene Schulungshandbücher. Eine Übersicht über alle verfügbaren Schulungsunterlagen finden Sie unter www.newearthpublishing.de. Hier bekommen Sie individuelle Schulungsunterlagen, Fernwartung und professionellen Support.

Die wichtigste Neuerung in der Version 2012: Die Kontenumstellung für die E-Bilanz. Dem Thema E-Bilanz ist ein eigenes Kapitel gewidmet.

Viel Spaß bei der Lektüre.

Produktvergleich Lexware Buchhalter /plus /pro /premium

Mit Hilfe der folgenden Übersicht können Sie die für Ihre Anforderungen optimale Programmversion auswählen. Ein Upgrade auf eine leistungsfähigere Version ist jederzeit möglich.

Lexware buchhalter 2012



Mehr Infos Mehr Infos Mehr Infos Mehr Infos

| Lexware buchhalter | 2012 | plus 2012 | pro 2012 | premium 2012 |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-----------------|
| Preise | 159,90 € | 239,90 € | 499,00 € | 399,00 € * |
| Update-Preise | Update 119,90 € | Update 169,90 € | Update 349,00 € | mtl. 44,90 € |
| In den Warenkorb | | | | |

* Einmalpreis bei Erstinstallation zzgl. mtl. Nutzungsgebühr

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| + Sicher buchen und korrekt abrechnen | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| - Kompletter Jahresabschluss als Bilanz mit GuV oder EÜ-Auswertung | | | | |
| - Abweichendes Wirtschaftsjahr | | | | |
| - Buchungsmasken für Stapel- oder Dialogerfassung, Finanzkontenbuchungen und Schnellbuchungsmaske (individuell konfigurierbar) | | | | |
| - Buchungsdialog für Offene Posten | | | | |
| - Storno-, Splitt- und Offene-Posten Buchungen | | | | |
| - GOB Testat von unabhängiger Wirtschaftsprüfungsgesellschaft | | | | |
| - Monatsabschluss | | | | |
| - Ausweis der sonstigen Konten für Einnahme-Überschuss-Rechner | | | | |
| - Musterkontenrahmen (z.B. SKR 03, SKR 04, DATEV-kompatibel) | | | | |
| - Budgetverwaltung mit Soll-Ist Vergleich | | | | |
| - Automatisierte Buchungsvorlagen | | | | |
| - Autovervollständigung von Buchungsvorlagen | | | | |
| - Lexware service center mit umfangreichen Buchhaltungsinformationen und Fachbeiträgen | | | | |
| + Die Unternehmensdaten stets im Blick | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| - Druck und Export von Bildschirmlisten | | | | |
| - Vorläufige Berichte | | | | |
| - Sammelberichte | | | | |
| - Druck von Sachkonten, Überweisungen und Schecks | | | | |
| - Kennzahlenauswertung | | | | |
| - Business Cockpit | | | | |
| - Individuelle betriebswirtschaftliche Auswertungen (auch graphisch) | | | | |
| - Kostenstellenauswertungen | | | | |

Lexware buchhalter 2012



| | standard | plus | pro | premium |
|---|----------|------|-----|---------|
| + Alles für den Zahlungsverkehr | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| - Zahlungsverkehr (Schecks, Überweisungen und DTAUS-Dateien) und Lastschrifteinzug mit automatischer Verbuchung | | | | |
| - Offene Posten Verwaltung mit automatischen Mahnwesen | | | | |
| - Bankenmappe | | | | |
| + Schnittstellen und Servicemodule | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| - ELSTER 2012 (Umsatzsteuer-Voranmeldung elektr. gem. § 18 Abs. 1 UStG ab 1.1.05) | | | | |
| - EÜR-Formular 2011 | | | | |
| - Daten Export-Import-Schnittstelle (ASCII, DATEV, weitere Software von Lexware) | | | | |
| - Betriebsprüfer Modus | | | | |
| - Microsoft Office Anbindung | | | | |
| + Mehrwertfunktionen für die Buchhaltung | | ✓ | ✓ | ✓ |
| - Dauerfristverlängerung 2011 | | | | |
| - Lexware online-banking mit Kontoabgleich | | | | |
| - Integrierte Kassenbuchfunktion | | | | |
| - DATEV Kontenzuordnungsmodul | | | | |
| + Mehrplatzfähigkeit + Zusatzleistungen für die prof. Buchhaltung | | | ✓ | ✓ |
| - Client/ Server Lösung für bis zu 3 Arbeitsplätze (beliebig erweiterbar durch Zusatzlizenzen) | | | | |
| - SYBASE Datenbank zur Verarbeitung größerer Datenmengen (bis zu 100.000 Buchungen im Jahr) | | | | |
| - Geeignet zur Verwaltung mehrerer Firmen | | | | |
| - Benutzer- und Rechteverwaltung | | | | |
| - 13. und 14. Buchungsperiode | | | | |
| - Umsatzsteuererklärung 2010 | | | | |
| - Zusammenfassende Meldung 2011 | | | | |
| - Mehrere Buchungstapel | | | | |
| + Rundum Sorglos Service inklusive | | | | ✓ |
| - Inklusive 5 Arbeitsplätze | | | | |
| - Inklusive Lexware anlagenverwaltung pro | | | | |
| - Installationservice (Direkt Vor-Ort oder per Telefon) | | | | |
| - Einführung in die Software mit Stammdatenanlage | | | | |
| - Technische und inhaltliche Hotline inklusive | | | | |
| - Inklusive aller unterjährigen Updates und Änderungen | | | | |

Inhaltsverzeichnis

| | | | |
|---|-----|--------------------------------------|-----|
| Produktvergleich Lexware Buchhalter /plus | | Druck UVA | 124 |
| /pro /premium | 3 | Das Elster-Verfahren | 127 |
| Vorbereitende Arbeiten | 6 | Besondere Buchungen | 136 |
| Allgemeines zum Lexware buchhalter pro | | Aufgeteilte Buchungen | 136 |
| 2012 | 7 | Verrechnungs- und Zwischenkonten | 140 |
| Anlage einer neuen Firma | 17 | Das Lohnverrechnungskonto | 142 |
| Anlage von Personen- und Sachkonten | 26 | Die (Bildschirm)ansicht | 145 |
| Die Kontenverwaltung | 27 | Ansicht Kontoauszüge | 145 |
| Anlegen von Personenkonten | 32 | Forderungsmangement und Mahnwesen | 151 |
| Der Debitorenstamm | 33 | Das Mahnwesen | 152 |
| Der Kreditorenstamm | 41 | Zahlungsverkehr | 157 |
| Stammdatenlisten | 49 | Zahlungen Kreditoren | 158 |
| Buchen im Buchhalter pro 2012 - | | Der Monatsabschluss | 167 |
| Saldenvorträge | 53 | Das Buchungsjournal | 167 |
| Grundeinstellungen für die | | Der Periodenabschluss | 169 |
| Buchungserfassung | 53 | Die Anlagenverwaltung | 171 |
| Die Buchungserfassung | 56 | Anlagenverwaltung - Grundlagen | 171 |
| Die Buchungserfassung | 58 | Der Anlagenstamm | 175 |
| Buchen der Saldenvorträge | 61 | Die laufende Anlagenbuchhaltung | 180 |
| Saldenvorträge Debitoren | 62 | Kassenbuch | 183 |
| Saldenvortrag Kreditoren | 65 | Factoring | 189 |
| Kontrolle der erfassten Buchungen | 69 | Arbeiten mit der G.R. Factoring GmbH | 190 |
| Der Jahresabschluss | 75 | Tipps und Tricks | 192 |
| Neues Buchungsjahr anlegen | 76 | Optionen allgemein | 192 |
| Jahresabschluss | 80 | Betriebswirtschaftliche Kennzahlen | 193 |
| Die laufende Buchhaltung | 86 | Schnellbuchen | 195 |
| Buchen im Stapel | 87 | Vorbereitung zur E-Bilanz | 196 |
| Buchen von Eingangsrechnungen (im | | BackupLX Pro - Die clevere | |
| Stapel) | 90 | Datensicherung | 201 |
| Buchen von Ausgangsrechnungen | 93 | Fragen und Aufgaben | 204 |
| Die Korrektur von Buchungen im Dialog | 95 | Glossar | 211 |
| Buchen Zahlungseingang | 98 | Nachwort | 213 |
| Buchen Zahlungsausgang | 99 | | |
| Listen und Auswertungen | 104 | | |
| Liste Offene Posten | 104 | | |
| Saldenlisten | 107 | | |
| Bilanz und GuV | 110 | | |
| Änderung der Bilanzzuordnung einzelner | | | |
| Konten | 116 | | |
| Die Umsatzsteuer-voranmeldung (UVA) | 118 | | |
| UVA - Grundlagen und Verprobung | 119 | | |

Vorbereitende Arbeiten

Bevor Sie im Lexware Buchhalter pro 2012 eine neue Firma anlegen, sind einige nützliche Vorarbeiten zu erledigen.

Erstellen Sie eine Checkliste mit den Unterlagen und Informationen, die Sie für die Einrichtung Ihrer Firma benötigen. Gliedern Sie die Unterlagen dabei nach den einzelnen Bereichen: Stammdaten, Saldenlisten, Offene Posten. Die folgende Übersicht kann dabei als Vorlage zur Orientierung dienen, wird aber sicherlich im Einzelfall um weitere Punkte zu ergänzen sein.

Mit welchem Kontenrahmen soll gearbeitet werden (SKR 03 oder SKR 04)? Fragen Sie im Zweifel Ihren Steuerberater.

Mit welchem Geschäftsjahr wollen Sie anfangen?

Haben Sie ein abweichendes Geschäftsjahr z.B. vom 01.04. – 31.03.?

Machen Sie eine doppelte Buchführung oder eine Einnahme- Überschuss- Rechnung?

Werden zum Lexware buchhalter pro 2012 weitere Programme (z.B. Warenwirtschaft Pro, Reisekosten,...) eingesetzt?

Sollen externe Programme (z.B. DATEV) mit Daten versorgt werden? Wollen Sie Daten aus anderen Programmen importieren?

Wollen Sie mit Kostenrechnung arbeiten?

Wie soll das Programm installiert werden (Einplatz oder Mehrplatz)?

Wichtig

Datensicherung: Gibt es ein Sicherungskonzept? Eine regelmäßige Datensicherung auf ein externes Medium ist zwingend erforderlich; eine Sicherung auf der Festplatte ist keinesfalls ausreichend.

Identifizieren Sie sich mit der Firma, für die Sie die Buchhaltung machen. Gehen Sie durch, was diese Firma für ein Geschäft betreibt, welche Waren und Leistungen verkauft werden und welcher Wareneinsatz dafür erforderlich ist. Je besser Sie die Geschäftsabläufe des Betriebes kennen, desto leichter fällt es Ihnen, einzelne Belege richtig zuzuordnen und korrekt zu buchen. So ist z.B. Kopierpapier für ein Autohaus Bürobedarf, für einen Kopierladen dagegen Wareneinsatz.

In dieser Schulungsunterlage arbeite ich mit dem Lexware financial office pro, so dass alle verfügbaren Funktionalitäten vorhanden sind.

Wichtig

Installieren Sie vor Beginn Ihrer Arbeit mit dem Lexware buchhalter pro 2012 alle verfügbaren Servicepacks. Erstellen Sie eine Datensicherung und richten Sie ein entsprechendes Verzeichnis zur regelmäßigen Sicherung ein. Dieses Verzeichnis muss regelmäßig, am Besten täglich, auf ein externes Medium (z.B. CD, DVD, Bandlaufwerk) gesichert werden.

Allgemeines zum Lexware buchhalter pro

Vorab einige grundlegende Informationen zur Bedienung des Programms, der Einrichtung der Grunddaten und zur Datensicherung.

Zum Start des Lexware buchhalter pro 2012 machen Sie einen Doppelklick auf das entsprechende Symbol an Ihrem Arbeitsplatz. Bei einer Standardinstallation müssen Sie in der jetzt geöffneten Maske nur auf OK klicken und schon geht's los. Bei einer individuellen Installation müssen Sie Ihren Benutzer und Ihr Passwort eingeben.

Nach der Installation ist noch kein Kennwort hinterlegt. Zum Programmstart einfach mit OK bestätigen.



STARTBILD DES LEXWARE FINANCIAL OFFICE PRO/BUCHHALTER

PRO 2012. Wählen Sie den für Sie angelegten Benutzer und geben Sie Ihr Kennwort ein. Beim Erststart können Sie das Programm nur als Supervisor starten, ohne Kennwort.

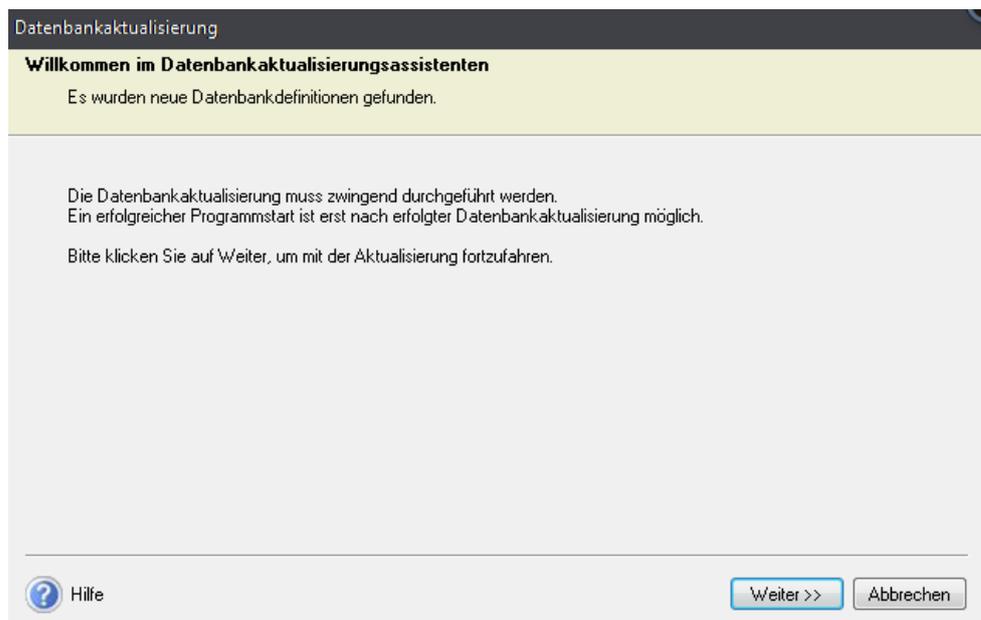
Bevor Sie mit der Arbeit beginnen und eine eigene Firma anlegen, können Sie die Musterfirma öffnen und sich an Hand der Musterdaten mit der Bedienung des Programms vertraut machen. Wir werden in unserem Beispiel gleich eine neue Firma anlegen und den Echtbetrieb aufnehmen.

Auf der Lexware Installations CD finden Sie alle Handbücher als PDF-Datei und können hier bei Bedarf einzelne Programmfunktionen nachlesen oder ganze Kapitel ausdrucken.



PROGRAMMSTART. Beim Programmstart wird die installierte Programmvariante angezeigt.

Nach einer Neuinstallation vom Lexware buchhalter pro 2012 finden Sie sich beim ersten Start des Programms in der folgenden Auswahl wieder, sofern Sie alle aktuellen Servicepacks installiert haben:



DATENBANKAKTUALISIERUNG. Wählen Sie weiter, um die Datenbank auf die aktuelle Programmversion zu aktualisieren.

Bei jedem Servicepack, das die Programmversion vom Lexware buchhalter pro verändert, ist eine Aktualisierung der Datenbank¹ erforderlich. Damit Sie im Falle eines Programmabbruchs während dieser Aktualisierung nicht Ihre Daten verlieren,

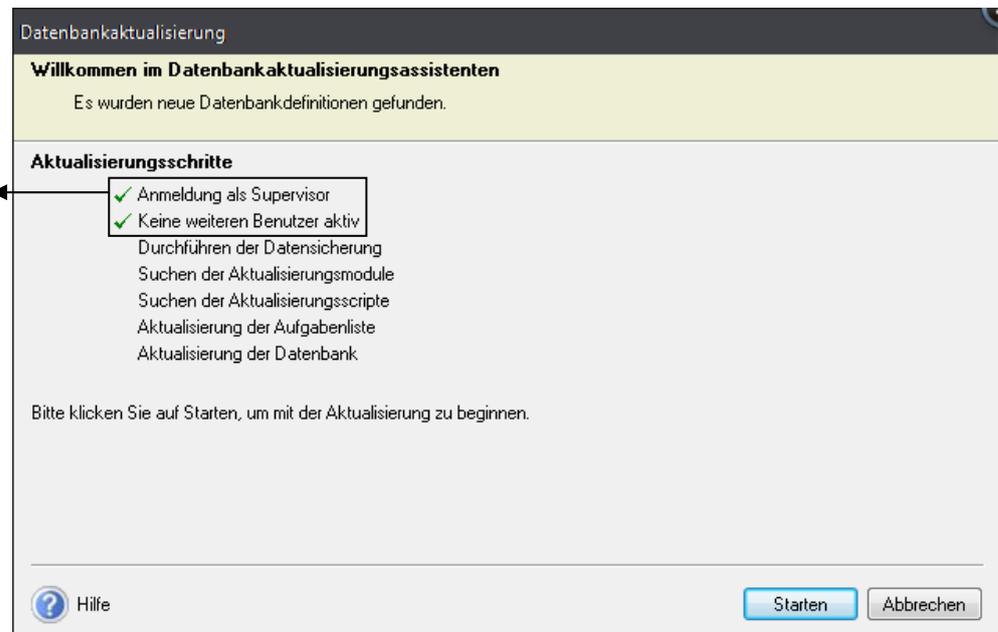
¹ Die Datenbankaktualisierung kann nur durch den Benutzer "Supervisor" vorgenommen werden. Sofern Sie mit einer anderen Benutzerkennung angemeldet sind, bitte das Programm beenden und mit dem Benutzer Supervisor erneut starten.

beginnt Lexware grundsätzlich jedes Update mit der Erstellung einer Datensicherung auf dem aktuellen Stand.

Da das Thema Datensicherung² für jeden Buchhalter von elementarer Bedeutung ist, werde ich die folgenden Arbeitsschritte ausführlich erläutern.

Bitte lesen Sie sorgfältig die Hinweise zu den einzelnen Programmfunktionen, bevor Sie jeweils den nächsten Schritt bestätigen.

Diese beiden Schritte hat das Programm bereits automatisch ausgeführt.



DATENBANKAKTUALISIERUNG. Mit starten kommen Sie zum nächsten Schritt, der Datensicherung.

² Am Besten, Sie gewöhnen sich von Anfang an daran, jedes Mal, wenn Sie im Programm Daten geändert haben, beim Beenden des Programms automatisch zu sichern.

1 Hinweise zur Sicherung

2 Auswahl Sicherungsart

3 Angaben zur Sicherung

4 Durchführen Sicherung

5 Zusammenfassung

Willkommen zum Sicherungsassistenten
Der Assistent ermöglicht es Ihnen eine Gesamtsicherung der Datenbank durchzuführen oder eine Firma zu sichern.

Um Ihre Daten vor Beschädigung oder Verlust zu schützen, ist eine regelmäßige Datensicherung notwendig. Sichern Sie Ihre Lexware-Daten mit Unterstützung des Assistenten auf Ihrem Computer oder einem externen Datenträger.

Neu: Zusätzlich zu einer regelmäßigen Sicherung Ihres Datenbestandes auf Ihrem Computer, bietet Ihnen Lexware ein weiteres Plus an Sicherheit mit Lexware datensicherung online.

Ein weiteres Plus an Sicherheit mit Lexware datensicherung online

- Ihre Daten sind absolut sicher vor Gefahren wie Blitzschlag, Brand, Diebstahl etc.
- Speichern Sie Ihre Lexware-Daten einfach, praktisch und blitzschnell online.
- Ihre Daten werden nach höchsten EU-Sicherheitsstandards im Microsoft Rechenzentrum aufbewahrt.
- Die Online-Datensicherung läuft voll automatisch im Hintergrund ab, während Sie weiter arbeiten können.
- Es sind keine zusätzlichen Softwareprogramme oder externe Datenträger mehr notwendig.
- Kalkulierbare monatliche Kosten und 6 Wochen gratis testen.

Jetzt aktivieren

? Hilfe < Zurück Weiter > Abbrechen

Achten Sie bei Ihren Sicherungen darauf, regelmäßig auf externe Datenträger zu sichern, um bei Totalausfall des Rechners noch über einen aktuellen Datenbestand zu verfügen.

Die angebotene Online-datensicherung bietet sich als Ergänzung an. Ich empfehle Ihnen trotzdem eine Sicherung im eigenen Haus.

SICHERUNGSASSISTENT 1. Beachten Sie die Hinweise zur Datensicherung. Wenn Sie Fragen³ haben zum Datensicherungskonzept, ich berate Sie gerne.

1 Hinweise zur Sicherung

2 Auswahl Sicherungsart

3 Angaben zur Sicherung

4 Durchführen Sicherung

5 Zusammenfassung

Auswahl der Sicherungsart
Wählen Sie aus, ob Sie eine Gesamtsicherung oder die Sicherung einer Firma durchführen wollen.

Wollen Sie eine Gesamtdatensicherung oder eine einzelne Firma sichern?

Gesamtdatensicherung
Es wird der Gesamtdatenbestand gesichert. Die Sicherung kann auf andere Computer übertragen werden.
Aus der Gesamtsicherung können auch einzelne Firmen rückgesichert werden.

Formulare der Warenwirtschaft / Auftragsbearbeitung mitsichern

Dokumente der Warenwirtschaft / Auftragsbearbeitung mitsichern

Firmensicherung
Es wird eine einzelne Firma gesichert. Die Firmensicherung kann nur in diesen Datenbestand rückgesichert werden. Eine Übertragung auf andere Computer ist nicht möglich.

Wenn Sie mit der Warenwirtschaft arbeiten, setzen Sie die beiden Häkchen, um Formulare und Dokumente der Warenwirtschaft mit zu sichern.

Im Gegensatz zur Gesamtdatensicherung kann eine Firmensicherung nicht auf einem fremden PC zurückgesichert werden.

SICHERUNGSASSISTENT 2. Empfehlenswert ist es, grundsätzlich eine Gesamtdatensicherung anzulegen und nur im Falle einer Rücksicherung bei Bedarf eine einzelne Firma zurückzusichern.

³ Sie erreichen mich per Mail an: nep@newearthpublishing.de. Weitere Informationen zur Übungsfirma finden Sie unter: www.newearthpublishing.de. Im Kapitel Tipps und Tricks am Ende dieses Schulungshandbuchs finden Sie eine Beschreibung von **BackupLX Pro**, einer cleveren Datensicherungslösung der Firma AIH Service GmbH aus Brandenburg.

The screenshot shows the 'Angaben zur Datensicherung' (Backup Settings) window. On the left, a vertical navigation pane lists five steps: 1. Hinweise zur Sicherung, 2. Auswahl Sicherungsart, 3. Angaben zur Sicherung (highlighted), 4. Durchführen Sicherung, and 5. Zusammenfassung. The main area is titled 'Angaben zur Datensicherung' and contains a dropdown menu for the backup location (set to 'C:\Lexware_Sicherung'), a 'Durchsuchen...' button, a text field for a note (containing 'Erstellt vor dem Datenbankupdate vom 25.12.2011'), and information about the selected database (80 MB) and free space (31127 MB). At the bottom, there are checkboxes for online backup options.

Callout Box 1 (Step 2): Ich empfehle Ihnen, für die Datensicherung einen eigenen Ordner anzulegen.

Callout Box 2 (Step 4): Prüfen Sie vor dem Start der Sicherung, ob Sie über genügend freien Speicherplatz verfügen.

Callout Box 3 (Step 3): Zusätzlich können Sie bei Lexware ein eigenes Verzeichnis für eine Onlinesicherung nutzen.

SICHERUNGSASSISTENT 3. Geben Sie hier das Verzeichnis für die Datensicherung und erfassen Sie für jede Datensicherung, die vor einem Update oder einem Abschluss erstellt wird, im Feld Bemerkung zusätzliche Informationen. Das erleichtert später die Identifikation der einzelnen Sicherungen.

Wenn Sie, wie in unserem Beispiel, auf die lokale Festplatte sichern, vergessen Sie bitte nicht, die Datensicherung(en) in regelmäßigen Abständen auf CD, DVD oder Blu-ray zu brennen und zu archivieren. Alternativ besteht die Möglichkeit, mit mehreren externen Festplatten zu sichern.

Seit 2011 bietet Lexware an, eine Datensicherung online zu archivieren. Dazu können Sie bei Lexware ein virtuelles Laufwerk mit einem Datenvolumen von 5 Gigabyte mieten und dort eine Sicherungskopie direkt aus dem Programm ablegen.

Lexware datensicherung online

Sie wollen Ihre Daten regelmäßig und automatisch online sichern? Eine verschlüsselte und schnelle Übertragung ist für Sie Voraussetzung? Und die Datensicherung in Hochsicherheits-Rechenzentren ist unverzichtbar?

| | | |
|----------------------|---|--|
| Voraussetzung: | Aktuelle Programmversion | 4,99 € pro Monat Service aktivieren |
| Registrierung: | erforderlich | |
| Aufruf: | Datei -> Datensicherung -> Sicherung | |
| Nutzungsbedingungen: | Lexware datensicherung online | |
| Abrechnungsart: | Flatrate mit Jahresrechnung | |
| Besonderheit: | Ausreichende 5 GB Speicherplatz, keine Einstellgebühr, keine Verbindungsgebühr | |

Das kann Lexware datensicherung online

Start einfach und schnell:

- Einfach zu bedienen, da direkt in Ihr Programm integriert
- Registrierung und Nutzung innerhalb weniger Minuten
- Sicherungsvolumen mit 5 GB deutlich über den Mitbewerbern in derselben Preisklasse
- Keine zusätzliche Software erforderlich

Sicherer als auf dem PC:

- Externe Aufbewahrung nach den höchsten Sicherheitsstandards (128bit AES)
- Mehrfach verschlüsselte Übertragung an das Rechenzentrum
- Die Zugangsdaten sind ausschließlich Ihnen bekannt und werden nie übertragen

LEXWARE DATENSICHERUNG ONLINE. Ein wenig versteckt sind die Konditionen für die Onlinesicherung. Mit EUR 4,99 pro Monat sind das knapp EUR 60,00 pro Jahr. Als zusätzliche Sicherung empfehlenswert, sofern Sie über eine schnelle Internetverbindung verfügen.

Hier sehen Sie die einzelnen Schritte für die Datensicherung.

Sobald dieser Hinweis eingeblendet wird, ist die Sicherung abgeschlossen.

SICHERUNGSASSISTENT 4. Über die Schaltfläche Start beginnen Sie die Datensicherung. Nach Abschluss der Sicherung geht es weiter zur Übersicht.

Über diese Schaltfläche können Sie automatisch eine Datensicherung an den Lexware Support schicken.

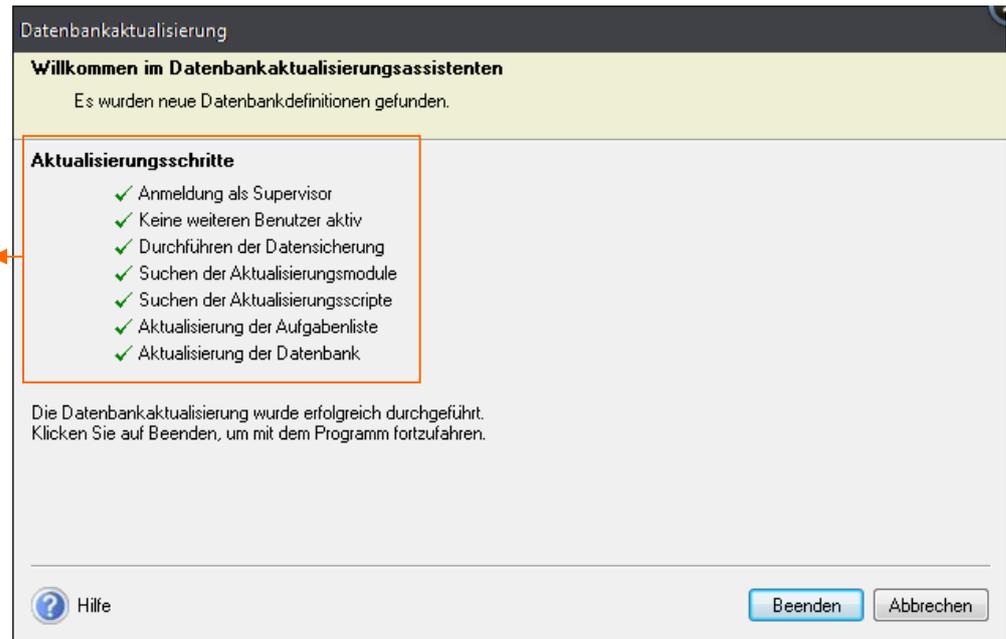
Wählen Sie fertig stellen, um den Sicherungsassistenten wieder zu verlassen.

| Die Datensicherung wurde erfolgreich durchgeführt. | |
|--|---|
| Art: | Gesamtsicherung |
| Datenbankversion: | 12.00 |
| Sicherungsdatum: | 25.12.2011, um 16:57 |
| Gesichert von: | Supervisor |
| Firmenname: | Alle |
| Komprimierung: | Ja |
| Dateianzahl: | 17 |
| Sicherungsverzeichnis: | C:\Lexware_Sicherung |
| Bemerkung: | Erstellt vor dem Datenbankupdate vom 25.12.2011 |

SICHERUNGSASSISTENT 5. Zum Abschluss noch die Detailinfo zu Ihrer Sicherung.

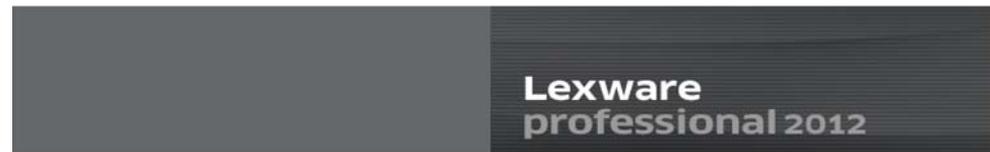
Nach Fertigstellung der Datensicherung wird die Datenbankaktualisierung automatisch fortgesetzt.

Bitte prüfen Sie vor dem Beenden, ob alle Schritte korrekt ausgeführt wurden.



DATENBANKAKTUALISIERUNG. Klicken Sie auf Beenden, um die Datenaktualisierung abzuschließen.

Nach Abschluss der Datenaktualisierung sehen Sie den Startbildschirm vom Programm mit 3 verschiedenen Auswahlmöglichkeiten.



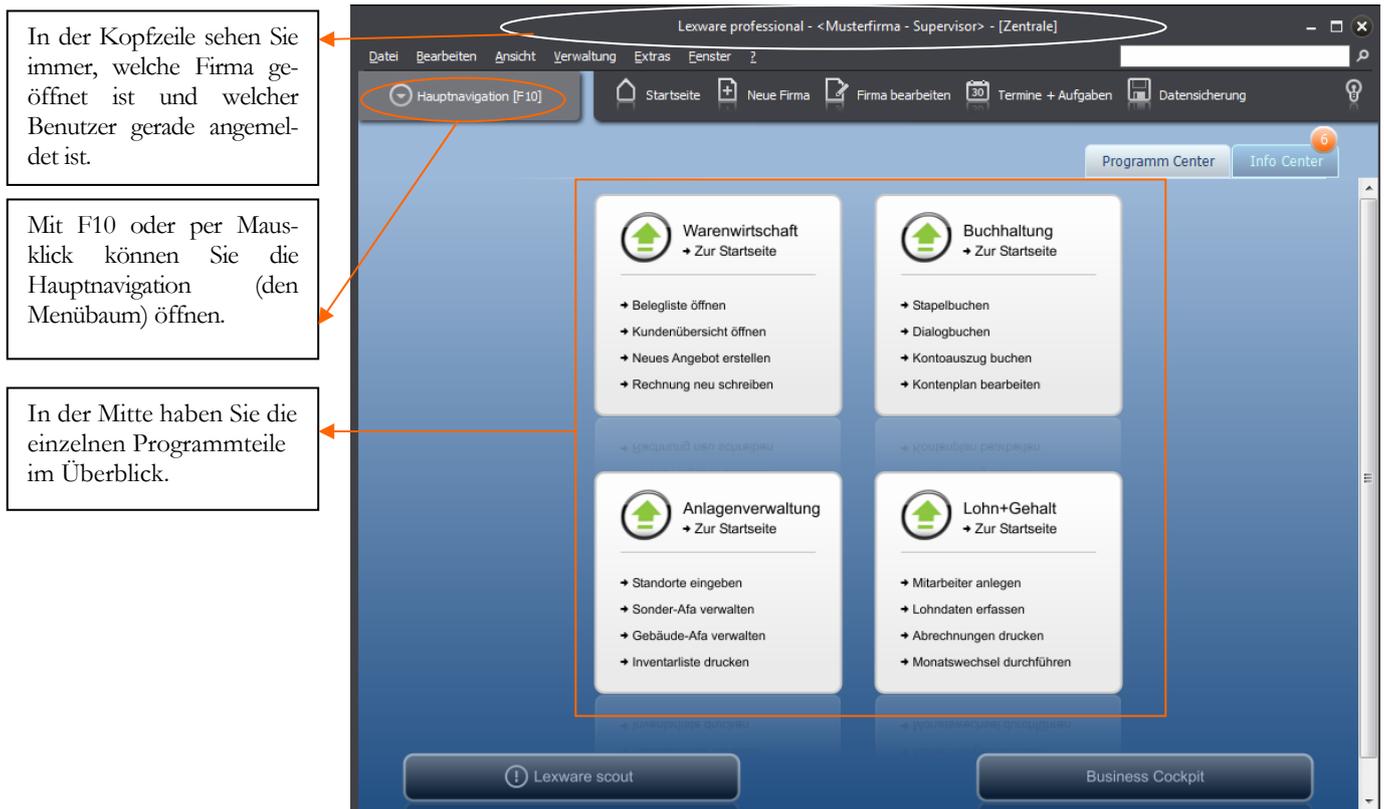
Ich erläutere kurz an Hand der Musterfirma die Navigation im Programm.



STARTBILD LEXWARE BUCHHALTER PRO 2012. Wählen Sie die Musterfirma oder legen Sie eine neue Firma an.

Wichtig

Die Musterfirma dient lediglich dazu, sich mit dem Programm vertraut zu machen; Sie eignet sich nicht als Vorlage für Ihre eigene Firma, da es durch die hier bereits erfassten Daten immer wieder zu Problemen kommen würde. Zur Anlage Ihrer eigenen Firma fangen Sie bitte grundsätzlich mit der Auswahl "**Eine neue Firma anlegen**" an.



In der Kopfzeile sehen Sie immer, welche Firma geöffnet ist und welcher Benutzer gerade angemeldet ist.

Mit F10 oder per Mausklick können Sie die Hauptnavigation (den Menübaum) öffnen.

In der Mitte haben Sie die einzelnen Programmteile im Überblick.

GRUNDMASKE IN LEXWARE PRO 2012. Die Programmoberfläche wurde komplett neu gestaltet und strukturiert.

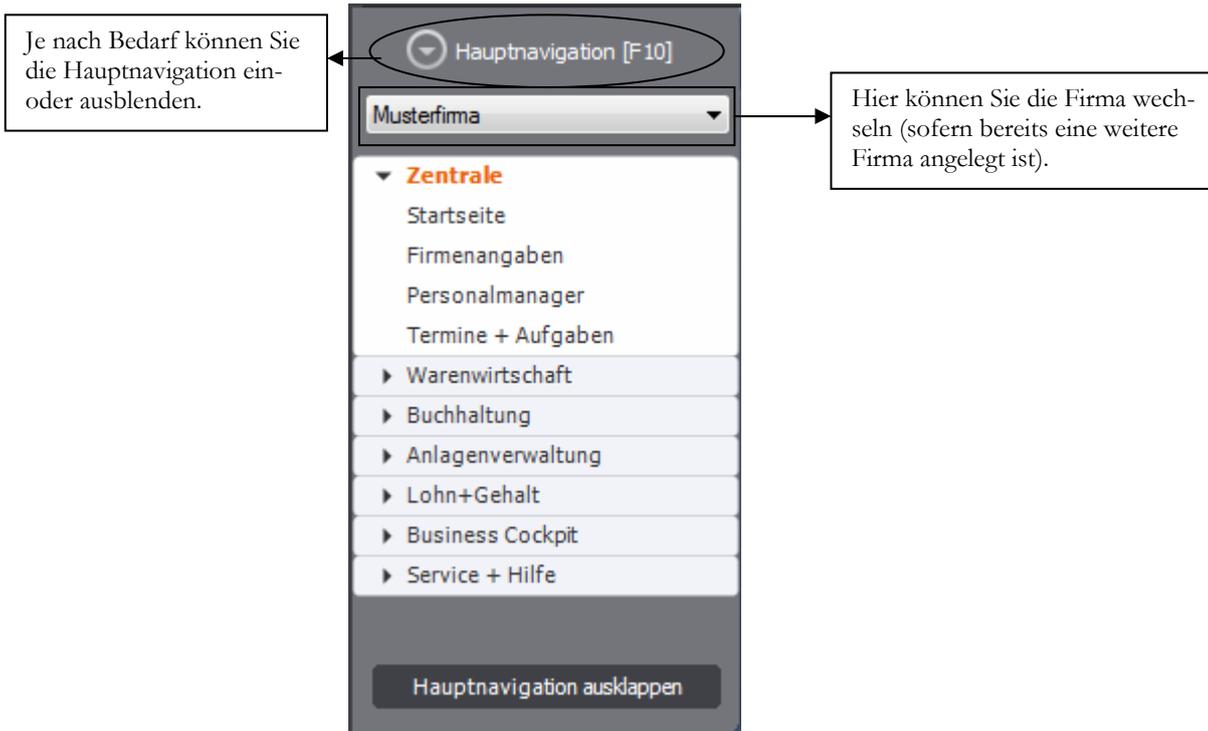
Praxistipp

Wichtig bei der täglichen Arbeit später ist vor allem beim Programmstart zu beachten, in welcher Firma Sie sich befinden. Wenn Sie Ihre Buchungen versehentlich in der Musterfirma erfassen, dann müssen Sie das ganze später in der richtigen Firma wiederholen. Arbeiten Sie mit mehreren Mandanten (Firmen), dann müssten Sie nach der Erfassung von Daten in einer falschen Firma eine Datensicherung zurückspielen.

Im Kopfbereich haben Sie, wie in Windowsprogrammen üblich, ein so genanntes Pulldown Menü. In der Zeile darunter wurden einige wichtige Programmfunktionen besonders hervorgehoben. Unter anderem die Anlage einer neuen Firma und die Datensicherung.

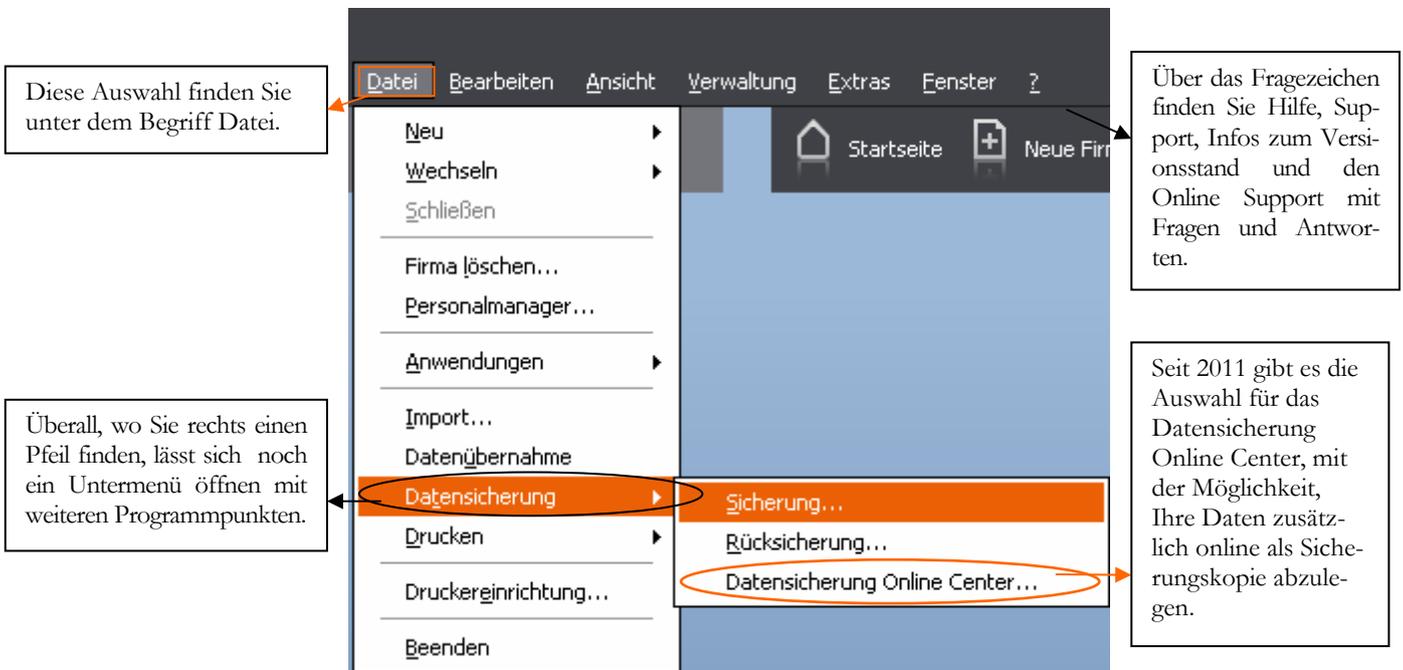
Wenn Sie die Hauptnavigation aufklappen und sich die einzelnen Pulldown-Menüs anschauen, wird Ihnen, sofern Sie bereits mit einer älteren Programmversion gearbeitet haben, alles gleich sehr vertraut vorkommen. Die Menüstruktur ist im Wesentlichen gleich geblieben, so dass es mit dem Update von der Version 2011 auf die Version 2012 keinerlei Umstellungsschwierigkeiten gibt.

Wenn Sie zum ersten Mal mit dem Programm arbeiten, empfehle ich Ihnen, in der Musterfirma den Buchhalter zu öffnen und für die unterschiedlichen Stammdaten, wie Kunden, Lieferanten und Sachkonten einmal einige Datensätze zu erfassen, um ein Gefühl für das Programm zu bekommen.



HAUPTNAVIGATION. Aufgeklappt sieht die Hauptnavigation gleich sehr viel vertrauter aus.

Der Vorteil an der Möglichkeit die Hauptnavigation einzuklappen besteht darin, dass die Arbeitsfläche automatisch größer wird. Dadurch wird der Bildschirm übersichtlicher.



AUFGEKLAFFTES MENÜ. Hinter einigen Menüpunkten finden Sie einen Pfeil, mit dem Sie ein Untermenü öffnen können.

Neben der Bedienung mit der Maus, gibt es einige hilfreiche Funktionen und **Kurz-befehle**, die mit der Tastatur ausgeführt werden. Die wichtigsten werde ich vorab erläutern:

F1: Mit drücken der F1-Taste kommen Sie immer in die Hilfe; im Menü aufgerufen landen Sie in der Hilfe zum jeweiligen Menü; aus einem Eingabefeld heraus aufgerufen finden Sie eine kontextbezogene Hilfe. Alternativ können Sie in der oberen Menüleiste des Programms auf das Fragezeichen klicken und ein Hilfethema auswählen.

Alt + unterstrichener Buchstabe: öffnet das entsprechende Menü. Neuerdings wird der Unterstrich erst angezeigt, wenn Sie die Alt-Taste drücken (zumindest unter Windows Vista).

Tabulator: springt ein Feld weiter.

Shift (Umschalt) + Tabulator: geht ein Feld zurück.

← oder →: bewegt den Cursor innerhalb eines Feldes.

ENTER: bestätigt eine Eingabe und springt ein Feld weiter oder schließt eine Position ab.

Die folgenden Funktionen sind nur im Buchhalter selbst aktiv:

STRG + K: Kontenplan einblenden.

STRG + F: Bearbeiten/Suchen.

STRG + T: Buchen/Stapelbuchen.

STRG + D: Buchen/Dialogbuchen.

STRG + E: Einnahmen/Ausgaben buchen.

STRG + S: Buchen/Schnellerfassung.

STRG + J: Ansicht Journal.

In den Lexware Programmen sind automatisch alle Windows Drucker verfügbar, die am Arbeitsplatz eingerichtet sind. Eine spezielle Einrichtung für das Programm ist nicht erforderlich.

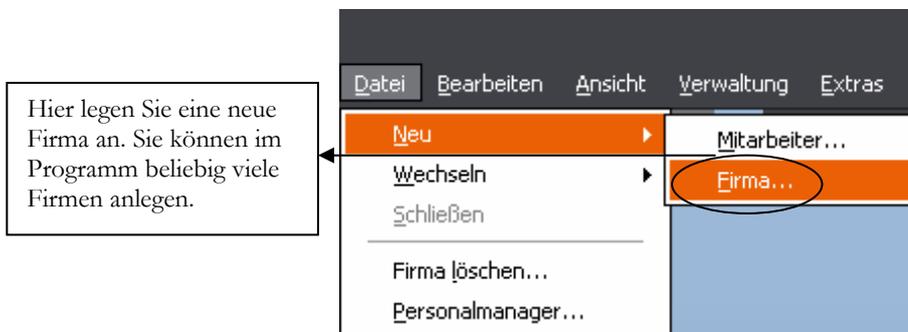
Wenn Sie das Programm neu installiert haben, kommt in der Regel eine Meldung für die Suche nach automatischen Updates. Sobald Sie die Abfrage bestätigen, werden Sie vom Programm schrittweise durch das Programm geführt. Ich empfehle Ihnen, alle verfügbaren Updates zu installieren, bevor Sie mit der Anlage einer eigenen Firma und der Erfassung Ihrer Daten beginnen.

Anlage einer neuen Firma

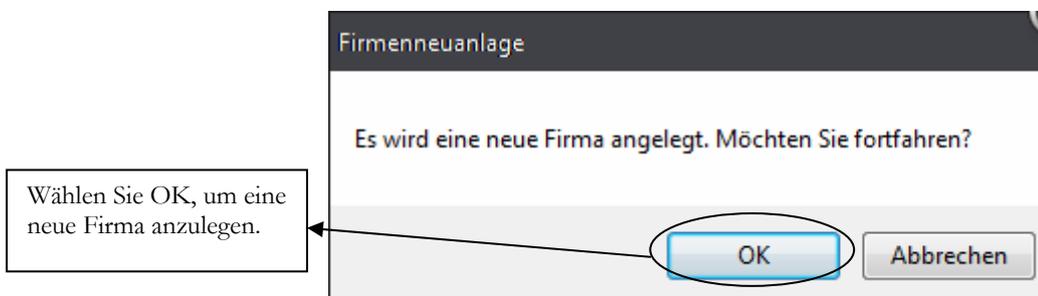
So richten Sie Ihre eigene Firma ein, mit allen für die Finanzbuchhaltung wichtigen Grundlagen.

Zur Neuanlage einer Firma im Lexware buchhalter pro 2012 legen Sie sich bitte die Steuernummer und die Adressdaten der Firma bereit. Ferner müssen Sie wissen, welchen Kontenrahmen Sie verwenden möchten und ob Sie eine Einnahmen- Überschuss- Rechnung machen wollen, oder eine doppelte Buchführung mit Bilanz.

Wählen Sie im Menü unter **Datei → Neu → Firma** um eine neue Firma anzulegen oder klicken Sie in der neuen Kopfzeile auf das Symbol für neue Firma oder starten Sie das Programm neu und wählen Sie dann "eine neue Firma anlegen".



NEUE FIRMA ANLEGEN. Wählen Sie **Datei → Neu → Firma** um eine neue Firma anzulegen.



FIRMENNEUANLAGE. Achten Sie vor allem bei Netzwerkinstallationen darauf, dass Sie auf dem Server über die notwendigen Rechte verfügen, neue Ordner und Dateien anzulegen. Wählen Sie OK, um fortzufahren.

Im ersten Schritt wird vom Lexware buchhalter pro 2012 im Hintergrund eine neue Datenbank mit allen erforderlichen Tabellen angelegt. Im nächsten Schritt werden Sie vom Programm durch alle für die Firmenanlage erforderlichen Masken geführt, um Ihre Eingaben zu machen. Daten, die zu diesem Zeitpunkt nicht bekannt sind, können später noch über **Bearbeiten** → **Firmenangaben** ergänzt werden.

In der Übersicht sehen Sie, für welche Daten eine eigene Eingabemaske verfügbar ist. Dabei ist es jederzeit möglich, fehlende Daten zu ergänzen, z.B. wenn Sie später noch die Warenwirtschaft nachinstallieren.

Die Steuer-ID wird vom Finanzamt vergeben und ist für die Einzelfirma erforderlich.

Das Jahr der Euromstellung ist fest hinterlegt und erforderlich für alle Buchhaltungen, die bereits vor dem 01.01.2002 angefangen haben.

FIRMA - ALLGEMEIN. Hier erfassen Sie die Adressdaten und, soweit vorhanden und bekannt, die Handelsregisternummer und das dazugehörige Registergericht (in der Regel Amtsgericht), bei dem die Firma eingetragen ist. Neu in der Version 2012 ist links in der Übersicht die Position **Gewinnermittlungsart**.

Unter Firma allgemein erfassen Sie die Adress- und Kommunikationsdaten Ihrer Firma. Dabei ist es möglich, mehrere Telefon- und Faxnummern zu erfassen. Soweit vorhanden, können Sie hier die Handelsregisternummer und das Registergericht eintragen.

Wenn Sie alle erforderlichen Daten erfasst haben, kommen Sie mit **weiter** auf die nächste Seite und können so systematisch alle Eingaben machen. Wenn Sie später Daten ändern oder nach erfassen wollen, können Sie gleich über die Baumstruktur auf der linken Seite die gewünschte Maske öffnen und müssen nicht noch einmal durch alle Seite durch. Auf der nächsten Seite geht es weiter mit dem Finanzamt für die Umsatzsteuer.

Firmenassistent <Musikladen GmbH>

Übersicht **Firma-Finanzamt Umsatzsteuer**

Geben Sie die Nummer Ihres Finanzamts ein und klicken Sie auf Finanzamt auswählen, um die vollständigen Daten zu übernehmen.

Geben Sie hier die Steuernummer für die Umsatzsteuer ein. Das Format der Steuernummer ist abhängig vom Bundesland. Die ersten 3 Stellen sind die letzten 3 Stellen der FA-Nummer. Bitte verwenden Sie als Trennung nur Leerzeichen, keine Sonderzeichen.

| | |
|---|--|
| <p>Firma</p> <ul style="list-style-type: none"> ... Allgemein Finanzamt Umsatzsteuer ... Finanzamt Lohnsteuer ... Rechnungswesen ... Gewinnermittlungsart ... Mahnwesen ... Datev [-] Warenwirtschaft [-] Buchhalter [-] Anlagenverwaltung [-] Lohn + Gehalt | <p>Umsatzsteuer-Finanzamt</p> <p>FA-Nummer <input type="text" value="9107"/> (4-stellig) <input type="button" value="Finanzamt auswählen"/></p> <p>Name <input type="text" value="Dachau"/></p> <p>Adressdatenbank <input type="button" value="PLZ suchen"/></p> <p>Straße <input type="text" value="Bürgermeister-Zauner-Ring"/> Haus-Nr. <input type="text" value="2"/></p> <p>Postleitzahl <input type="text" value="85221"/> Ort <input type="text" value="Dachau"/></p> <p>Bundesland <input type="text" value="Bayern"/></p> <p>Telefon <input type="text" value="08131 701-0"/></p> <p>Umsatzsteuerpflicht <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Steuernummer <input type="text" value="11 107 197 99995 57"/> (Format: 3 3 5)</p> <p>USt-IdNr. <input type="text"/></p> <p><small>Steuernummer und USt-IdNr. werden für den Ausdruck der Rechnungen sowie der USt-VA bzw. der zusammenfassenden Meldungen benötigt</small></p> <p>Bankverbindung Finanzamt</p> <p>BLZ <input type="text" value="70000000"/> <input type="button" value="Suchen"/></p> <p>Bank <input type="text" value="BBK MUENCHEN"/></p> <p>Konto <input type="text" value="70001507"/></p> |
|---|--|

FIRMA FINANZAMT UMSATZSTEUER. Achten Sie vor allem auf das korrekte Format der Steuernummer und die Auswahl des richtigen Bundeslandes.

Im oberen Teil erfassen Sie die Nummer und Anschrift Ihres Finanzamts. Inzwischen reicht es, die Nummer Ihres Finanzamts einzugeben und auf die Schaltfläche Finanzamt auswählen zu klicken, um die vollständigen Daten Ihres Finanzamts zu übernehmen. Beachten Sie, dass durch die Auswahl des Bundeslandes das Format für die Steuernummer vorgegeben wird. D.h. das System und später das Elsterprogramm für die elektronische Weitergabe der Umsatzsteuervoranmeldung prüfen ab, ob die eingetragene Steuernummer dem Format⁴ des Bundeslandes entspricht und zum angegebenen Finanzamt passt.

Praxistipp

Die Umsatzsteueridentnummer wird aktuell vom Bundeszentralamt für Steuern vergeben (www.bzst.de). Eine Beantragung ist online möglich.

Soweit vorhanden, können Sie noch Ihre Umsatzsteuer Identnummer eintragen.

Auf die Erfassung der Angaben für die Lohnsteuer verzichten wir an dieser Stelle. Optional können Sie die bereits für die Buchhaltung erfassten Daten übernehmen.

⁴ In Klammern ist im Feld Steuernummer das Eingabeformat für das ausgewählte Bundesland eingetragen. Bitte keine Sonderzeichen verwenden, sondern nur numerische Werte eintragen.

Wir haben für unser Schulungshandbuch den SKR03 gewählt. Durch die Auswahl "neuen Kontenrahmen anlegen" wird ein leerer Standardkontenrahmen angelegt.

Die Auswahl bestehenden Kontenrahmen übernehmen bietet sich an, wenn Sie mehrere Firmen haben und bereits Anpassungen im Kontenrahmen vorgenommen haben. Dann können Sie auf diese Weise Ihren individuellen Kontenrahmen kopieren.

Mit maximal 5 Stellen hält sich der Kontenrahmen an die DATEV Vorgabe der Nummernkreise.

Unser Wirtschaftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

FIRMA RECHNUNGSWESEN. Erfassen Sie die Daten auf der Seite Rechnungswesen mit ganz besonderer Sorgfalt. Eine nachträgliche Änderung ist hier nicht mehr möglich.

Wie wähle ich den richtigen Kontenrahmen⁵ aus?

Handelt es sich um eine bestehende Buchhaltung, wird in aller Regel mit demselben Kontenrahmen weitergearbeitet, der bisher genutzt wurde. Bei Neuanlage einer Buchhaltung ist es hilfreich, im Vorfeld seinen Steuerberater zu informieren und sich bei der Wahl des Kontenrahmens mit ihm abzustimmen. Da der Steuerberater den Jahresabschluss erstellt, spart es mitunter Zeit und Kosten, den Kontenrahmen zu wählen, der dem Steuerberater genehm ist.

Wir haben uns in diesem Handbuch für den SKR 03 entschieden. Um Ihnen unsere Auswahl zu erläutern, vorab ein Portrait der Firma, die ich für dieses Schulungshandbuch ausgewählt habe.

Die Firma Musikladen GmbH ist ein Unternehmen mit 5 Mitarbeitern, das HiFi-Boxen produziert. Daneben werden komplette Stereoanlagen, CDs, Videos und Multimedia PCs verkauft. Wir beginnen mit der Buchhaltung zum 01.01.2012 und erfassen unsere Saldenvorträge in Periode 12/2011.

⁵ Bei der DATEV sind die Sachkonten 4-stellig von 1-9999, die Kunden (Debitoren) haben den Nummernkreis von 10000 – 69999 und die Lieferanten (Kreditoren) von 70000 – 99999. Auf diese Weise ist über die Kontonummer sofort erkennbar, ob es sich um ein Sachkonto, einen Kunden oder einen Lieferanten handelt.

Firma-Gewinnermittlungsart

Gewinnermittlungsart

Einnahmen-Überschussrechnung

Betriebsvermögensvergleich (doppelte Buchführung) Handels-/Steuerbilanz ▼

Handels-/Steuerbilanz

Damit Handels- und Steuerbilanz korrekte Ergebnisse ausweisen, müssen die Buchungen in der jeweiligen Buchungsart erfasst werden.
Die Aktivierung von Handels- und Steuerbilanz kann nicht mehr rückgängig gemacht werden.
Wollen Sie die Umstellung jetzt vornehmen?

Wählen Sie nein, da Sie die Auswahl mit der Steuerbilanz nachträglich nicht mehr rückgängig machen können.

GEWINNERMITTLUNGSART. Neben der Einnahmen-Überschussrechnung haben Sie die Wahl zwischen Handels- und Steuerbilanz (nur in den Versionen pro und premium).

Bei der Auswahl Steuerbilanz wird die Anzahl der Perioden automatisch auf 16 festgelegt. Da die E-Bilanz um ein Jahr auf 2013 verschoben wurde, empfehle ich Ihnen, die Handelsbilanz auszuwählen und sich im Laufe des Jahres 2012 mit den Voraussetzungen für die E-Bilanz vertraut zu machen.

Firma-Gewinnermittlungsart

Gewinnermittlungsart

Einnahmen-Überschussrechnung

Betriebsvermögensvergleich (doppelte Buchführung) Handelsbilanz ▼

Perioden

Anzahl der Buchungsperioden 14 ▼

Angaben zum Betrieb

Art des Betriebes:

Kleinunternehmer

Art der Besteuerung

Soll - Besteuerung ▼

GEWINNERMITTLUNGSART. Für unsere Übungsfirma wählen Sie als Gewinnermittlungsart die Handelsbilanz mit 14 Perioden.

Nachdem wir in unserem Beispiel mit einer GmbH arbeiten, wählen wir die doppelte Buchführung mit Soll-Versteuerung⁶.

⁶ Soll-Versteuerung bedeutet: die Steuer ist mit dem Datum der Rechnungsstellung fällig. D.h. wenn die Rechnung auf den 10. Januar datiert, ist die in der Rechnung ausgewiesene Mehrwertsteuer im Januar zur