**Bildungsurlaub Lexware**

 **Zielgruppe**: Beschäftigte in Handel, Handwerk, Industrie und Verwaltung, die eine Tätigkeit im betrieblichen Rechnungswesen anstreben

 Studenten/innen, Auszubildende, Existenzgründer/innen



**Seminarziel**: Vermittlung von Wissen, um das Programm sicher anzuwenden,

**Lernziele und Inhalte:**

 Grundeinstellungen in Lexware

 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,

.**Arbeitsformen, Methoden**: Darstellung am PC und praktische Übungen .

Der Dozent ist Unternehmensberater, Trainer, Coach und Diplom-Volkswirt.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Montag** | **Dienstag** | **Mittwoch** | **Donnerstag** | **Freitag** |
| **9:00** | Begrüßung Allgemeines zum Pro- grammProgramm starten Lexware-Arbeitsplatz- Fenster | Sachkontenplan, Eigenschaften des Kon- tenplans, SKR 03/04, Sachkontenplan an- passen, Automatikkon- ten | Stammdaten drucken, Stapelbuchungen, wieder- kehrende Buchungen be- arbeiten | Fehlerkorrektur beim Buchen, Splittbuchun- gen, Zahlungen und Rechnungen buchen | Monatsabschluss Wichtige Berichte Der Periodenab- schluss und Monats- abschluss |
| ***10:30*** | *Kaffeepause* | *Kaffeepause* | *Kaffeepause* | *Kaffeepause* | *Kaffeepause* |
| **10:45** | Anlegen eines neuenMandanten, Sicherndes Mandaten, Einspie- len von Mandanten, Mandanten verwalten, Öffnen eines Mandan- ten | Personenkonten anle- gen, löschen, verwal- ten,Kreditoren und Debito- renbehandlung, Ausga- be der Personenkonten | Belege buchen, Funktio- nen der Symbole, von Tas- ten und Tastenkombinati- onen,Arbeiten mit einem Bu- chungsstapel | BWA anlegen, Umsatz- steuerverprobung, Ge- neralumkehr Auswer- tungen, | Umfangreiche Übungen |
| ***13:00*** | *Mittagspause* | *Mittagspause* | *Mittagspause* | *Mittagspause* | *Mittagspause* |
| 13:30–17:30. | Zahlungsbedingungen zu ordnen und neue Zahlungsbedingungen anlegen, umfangreiche Übungen | Saldenvorträge buchen, Korrekturen von Bu- chungen im Dialog Buchungen von Zah- lungenUmfangreiche Übungen am PC | Steuerschlüssel Umfangreiche Übungen am PC | Schnellbuchen, Wichti- ge Berichte, Umfang- reiche Übungen am PC | Umfangreiche Übungen |