

DATEV – aber wie?

Buchführung – I und II

1. Einführung

2. Wofür Buchführung

- In welchen betrieblichen Zusammenhang steht die Buchführung?
- Wer muss Bücher führen?
- Was heißt: Doppelte Buchführung?
- Wie die Buchhaltung organisiert wird
- Die Buchhaltung mit der EDV führen

3. Wie Sie von der Inventur über die Bilanz zum Konto kommen

- Eine Bestandsaufnahme machen
- Zur Eröffnung wird Bilanz gemacht
- Die Bilanz in Konten auflösen
- Der richtige Rahmen für die Konten

4. Wie Sie richtig in DATEV buchen

- Was ist ein Buchungssatz?
- Buchen auf Bestandskonten
- Der Buchungskreislauf
- Kosten und Erlöse buchen
- Wie die Umsatzsteuer gebucht wird
- Richtig buchen im Waren- und Zahlungsverkehr
- Wie Sie Personalbuchungen durchführen
- Der richtige Umgang mit dem Privatkonto

5. Der Jahresabschluss in DATEV

- Was heißt hier „abgeschrieben“?
- Wann sind Rückstellungen und Abgrenzungen vorzunehmen?
- Bewertungen sind notwendig
- Was wird mit dem Gewinn gemacht?
- Die Analyse des Jahresabschlusses

6. Anhang

- SKR 01 Kontenrahmen (DATEV)

7. Buchführungs- ABC

- 1. Buchführungs- und Aufzeichnungsfristen**
- 2. Generelle Anforderungen an die Buchführung in DATEV**
 - Erleichterungen und Besonderheiten
 - Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
 - Verantwortliche Person und Folgen bei Verstößen
 - Weitere Vorschriften und Gesetze
- 3. Erfassung und Ablage von Belegen**
- 4. Form und Inhalt von Belegen**
- 5. Einrichtung und Organisation der eigenen Buchführung**
 - Welche Bücher muss man führen?
 - Buchführung per DATEV – aber wie?
- 6. Buchführungstechnik**
 - Soll und Haben
 - Einnahmen und Ausgaben
 - Kontenklassen und deren Charakteristika
- 7. Bewertungs- und Ansatzvorschriften**
 - Vermögenswerte und Bestände
 - Kapital und Schulden
 - Sonderfall immaterielle Wirtschaftsgüter
- 8. Der Jahresabschluss und dessen Vorbereitung**
 - Inventur und Inventar
 - Korrekturen und vorbereitende Arbeiten
 - Typische Abschlussbuchungen
 - Die Umsatzsteuerverprobung
 - Die Einnahmen-Überschussrechnung
 - Einrichtung der Buchführungskonten
 - Muster eines Kontenplans
- 9. Typische Geschäftsvorfälle auf Bilanzkonten**
- 10. Anlagegüter und deren Behandlung**
- 11. Bestandsveränderungen**
- 12. Forderungen und deren Berichtigung**
 - Kaution
- 13. Rechnungsabgrenzung**
- 14. Privatbuchungen**
 - Private Kfz-Nutzung bei Altfahrzeugen
 - Neuregelung der Privatnutzung
 - Private Sachentnahme
 - Variables Kapital bei Personengesellschaften
- 15. Rückstellungen**
- 16. Darlehen und Verbindlichkeiten**
 - Wechsel
- 18. Umsatzsteuer**
 - Die Dauerfristverlängerung

Buchführung II in DATEV

1. Auf Erfolgskonten in DATEV buchen

- Die Gewinn- und Verlustrechnung nach dem Gesamtkostenverfahren in DATEV
- Wie Sie Umsatzerlöse in DATEV buchen?
- Bestandsveränderungen in DATEV buchen
- Aufwendungen richtig kontieren
- Personalaufwand richtig kontieren
- Wie Sie Abschreibungen in DATEV verbuchen?
- Die sonstigen betrieblichen Aufwendungen in DATEV buchen
- Erträge der Positionen 9 – 11 in DATEV buchen
- Abschreibungen und Aufwendungen der Positionen 12 und 13
- Außerordentlich: die Positionen 15 – 18
- Sonstige Steuern in DATEV
- Kalkulatorische Abgrenzungen

2. Buchungen auf Bestandskonten in DATEV

3. Aktiva

- Anlagevermögen
- Umlaufvermögen
- Rechnungsabgrenzungsposten

4. Passiva

- Eigenkapital
- Rückstellungen
- Verbindlichkeiten
- Rechnungsabgrenzungsposten