



BMD Systemhaus GmbH
Sieminger Straße 190
A - 4400 Steyr

Tel. +43 (0) 50 883 2222
Fax +43 (0) 50 883 2223

<http://www.bmd.at>
E-Mail: seminare@bmd.at

AKADEMIE

Ihr persönliches Seminarskriptum

Buchen für Fortgeschrittene mit BMD 5.5



Mit Ausbildungen in unserer BMD Akademie vom Know-how zum Do-how!

© BMD Systemhaus GmbH, Steyr
Wissen verbreiten, Nutzen stiften!
Copying ist right für firmeninterne Aus- und Weiterbildung.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen finden Sie unter
AGB bzw. AGB Seminare auf unserer Homepage www.bmd.at

13/08/34

**WE MAKE
BUSINESS
EASY!**

HERZLICH WILLKOMMEN!

Sehr geehrte BMD Akademiegueste!

Wissen ist das einzige Gut, welches durch Teilen mehr wird! Unser Wissen möchten wir gerne mit Ihnen teilen. Sie sollen von unseren ausgebildeten & kompetenten TrainerInnen profitieren, einen hohen Nutzen für Ihren Beruf haben und zusätzlich einen angenehmen Tag in unserer Akademie verbringen!

Dass uns Ihr Erfolg und Wissen wichtig sind, beweisen wir durch unsere BMD Akademiegarantie! Sollten Sie - aus welchen Gründen auch immer - von einem Seminar nicht profitieren, so können Sie dieses innerhalb einer Seminarstaffel jederzeit gerne kostenlos wiederholen.

Als Leiter und Verantwortlicher der BMD Akademie sind mir Ihre Meinung, Wünsche und Ideen, aber auch Kritik wichtig. Kontaktieren Sie mich jederzeit unter beranek@bmd.at.

Ich bedanke mich für Ihre Teilnahme und wünsche Ihnen

viel Erfolg, alles Gute und viel Spaß!

Powervolle Grüße

Dipl.-BW. Roland Beranek, MBA
Leiter BMD Aus- und Weiterbildungsakademie



INHALT

1.	STANDARDABLAUF DER FINANZBUCHHALTUNG.....	3
2.	ALLGEMEINES.....	4
2.1.	Möglichkeiten	4
3.	DIE BUCHUNGSZEILE UND IHRE FUNKTIONEN	5
3.1.	1 – Feld Datum (Belegdatum)	5
3.2.	2 - Feld Beleg (Belegnummer)	5
3.3.	3 – Feld Konto	7
3.4.	4 – Feld Gkto (Gegenkonto).....	14
3.5.	5 – Feld OP/Ko (OP-Nummer/Kostenstelle).....	15
4.	ABSTATTUNGEN (AUSZIFFERUNG)/OFFENE-POSTEN-VERWALTUNG	16
4.1.	Einzelabstattung	16
4.2.	Mehrfachabstattung.....	18
4.2.1.	Übungsbeispiele OP - Abstattung.....	20
4.3.	6 – Feld Pz (Steuerprozentsatz).....	21
4.4.	7 – Feld Betrag	22
4.5.	8 – Feld Sk/Steu (Steuer- bzw. Skontobetrag)	23
4.6.	9 – Feld Text (Buchungstext).....	24
4.7.	10 – Feld Code.....	26
5.	ZWISCHENJOURNAL	32
6.	EINSTELLUNGEN BEIM BELEGSYMBOL	33
6.1.	Fixierung zusätzlicher Felder beim Belegsymbol	33
6.2.	Belegsymbole kopieren.....	34
7.	MANUELLE ABSTATTUNG	35
7.1.	Automatische Ausbuchung von Skonto/Kursdifferenzen	36
8.	WEITERE MENÜPUNKTE	37
8.1.	J – Journal ansehen.....	37
8.2.	K – Konto ansehen.....	38
8.3.	L – Saldenliste	41
8.4.	O – Offene Posten Liste	42
8.5.	S – Steuerkontrolle	43
9.	ZUSÄTZLICHE ERWÄHNENSWERTE PROGRAMME	44
9.1.	Automatisches Löschen von Konten in mehreren Jahren.....	44
9.2.	Stammdaten-Vervielfältigung bei Sach- oder Personenkonten.....	45