

1. Starten Sie Lexware!
2. Auf www.ekerberger.de finden Sie im Verzeichnis
**01 rechnungswesen\05 lexware\03 sommerfeld buerosysteme das
ZIP-Archiv: LxOffice20100314_093156.zip**
Oder lassen Sie sich das ZIP-Archive überspielen!
3. Kopieren Sie dieses in Ihr Arbeitsverzeichnis bzw. auf den Desktop!
4. Führen Sie eine Datensicherung -> Rücksicherung durch!
5. Benennen Sie den Name der Firma um:
von 'kerger sommerfeld buerosysteme'
in '[IHRNAME] sommerfeld buerosysteme'
6. Die Saldovorträge der Konten der Kontenklassen 0, 2, 3 und 4 **sind bereits
eingegeben**. Überprüfen Sie diese auf ihrer Richtigkeit!
7. Übertragen Sie über das Konto 9000 – Saldovorträge – die Salden der Konten
der Klassen 5, 6 und 7 im Stapel!
Aufwand an SV (9000)
SV (9000) an Ertrag!
Es sind für die Saldovorträge Buchungsvorlagen angelegt!
8. Kontrollieren Sie anschließend die Richtigkeit Ihrer Stapelbuchungen!
9. Überprüfen Sie anschließend die Bilanz auf Ausgeglichenheit! (Berichte ->
Auswertung -> Bilanz)!
10. Drucken Sie sich das die Bilanz mit der GuV-Rechnung aus!
11. Formulieren Sie die Beleggeschäftsvorfälle, auch die Abschlussangaben
zunächst „manuell“ auf dem beiliegenden Vordruck!
12. Buchen Sie die in Buchungssätze zunächst im Stapel!
ACHTUNG: Zu Beleg 811: Thomas Peters ist Kunde der Bürosysteme, daher
muss hinter dem Betrag 41.055,00 ein **H** und **kein S** stehen! Bitte korrigieren!
13. Kontrollieren Sie anschließend die Richtigkeit Ihrer Stapelbuchungen!
14. Buchen Sie Abschlussangaben zunächst im Stapel!
15. Buchen Sie den Stapel aus!
16. Überprüfen Sie anschließend die Bilanz auf Ausgeglichenheit! (Berichte ->
Auswertung -> Bilanz)!
17. Drucken Sie sich das Journal und die Bilanz mit GuV-Rechnung aus!
18. Legen Sie eine neue Datensicherung an!

ICH WERD'S NIE KAPIEREN!

