



Das Seminar „QuickBooks“

Durch die einfache Handhabung des Programms ist QuickBooks eine echte Alternative zu herkömmlicher Buchhaltungs-Software. In QuickBooks können Sie Ihre Buchhaltung auf gewohnte, verständliche Weise führen. Dieses Seminar weist Sie in die Einrichtung des Programmes auf Ihre Anforderungen ein, und übt an einer Beispielfirma die täglichen Buchungsvorgänge.

Themen

QuickBooks einrichten

- Eine Firmendatei erstellen
- Auswahl eines Kontenrahmens
- Grundeinstellungen zu Steuer(Soll-Ist), Berichtswesen und Programm-Bedienung
- Datensicherung

Listen einrichten

- Kunden
- Lieferanten
- Mitarbeiter
- Posten / Artikel
- Konten einrichten
- Aufwandskonten
- Erlöskonten
- Bilanzkonten
- Unterkonten

Kunden und Aufträge

- Das Kundenregister (Saldo)
- Aufträge des Kunden anzeigen

Angebote und Verkäufe

- Angebote
- Ausgangsrechnungen, Barverkäufe
- Zahlungseingänge: Bar, Scheck, Überweisung, Lastschrift
- Forderungskonto
- Mahnwesen

Lieferanten

- Das Lieferanten-Register
- Bestellungen und Lieferungen
- Eingangsrechnungen
- Verbindlichkeitskonto

Zahlungsverkehr

- Barzahlungen, Kassenbuch
- Überweisungen
- Schecks
- Lastschriften
- Daueraufträge
- Kreditkarten

Berichte

- Umsatzsteuer
- Jahresabschluss, Bilanz, Gewinn und Verlust, etc.
- Berichte über Kunden, Lieferanten, Umsatz

Vorlagen

- Die diversen vorgefertigten Geschäftsvorlagen
- Anpassen und Erstellen eigener Vorlagen

Voraussetzungen

Für dieses Seminar benötigen Sie sichere Grundkenntnisse in der Bedienung von Windows, insbesondere im Umgang mit der Tastatur und Maus. Das Anlegen von Ordnern im Dateisystem und Aktionen wie Speichern und Verschieben von Dateien in Ordner sollte Ihnen vertraut sein.

Seminarmöglichkeiten

Das Seminar „QuickBooks“ bieten wir wie folgt an (1 Ustd. = 45 Min.):

- Individuelle Seminare sind auf Ihre Anforderungen und Wünsche abgestimmt.