

**HANS GRUBER, MBA**

Steuerberater  
Eingetragener Mediator  
Strategieberatung,  
Organisation, Unternehmensführung

**MAG. PETER PALMANSHOFER**

Controlling, Rechnungswesen,  
Unternehmensbewertung, M&A

**MAG. DR. FRANZ FUCHS**

Finanzierung, Förderungen,  
Krisenmanagement

**CAND. MAG. RENE GRUBER**

Businesspläne, Investitionsrechnung  
Jungunternehmerberatung

**MAG. WALTER SCHULTE**

Gesellschafts- und Sozialrecht

**HEDWIG GRUBER**

Gesellschafts-, Sozial- und Pensionsrecht

**MANUELA MEYER**

Prokuristin  
Steuerberatung, Rechnungswesen

**ROSA REISNER**

Steuerberatung, Rechnungswesen

**HEIDI HAUER**

Steuerberatung, Rechnungswesen

**THOMAS SIMHOFER**

Steuerberatung, Rechnungswesen

**OLIVER GRUBER**

Steuerberatung, Rechnungswesen

**KOOPERATIONSPARTNER**

**INTER WIRTSCHAFTSPRÜFUNGS GmbH**  
A 3300 Amstetten, Franz Kollmann Str. 2/7  
(Mitglied von Moore Stephens Austria)

Geschäftsführer:  
Mag. Renate Gallhofer  
Wirtschaftsprüferin  
Mag. Eva Maria Kheil  
Wirtschaftsprüferin

**GRUBER WIRTSCHAFTSTREUHAND GmbH**

Steuerberatung

**BMD SYSTEMHAUS GmbH**

Business-Softwarelösungen

**PRAKTIKER –WORKSHOP**  
**BUCHHALTUNG**  
und  
**ORGANISATION**  
**RECHNUNGSWESEN**

# BMD - Praktiker – Workshop

## Organisation des Rechnungswesens und Buchhaltung mit dem BMD-Programm

### Tipps und Tricks für BMD-Anwender von erfahrenen Praktikern

#### Kursort:

Gruber Management GmbH, 3300 Amstetten, Franz Kollmannstr. 2/7

#### Kursdauer /-termine

Es können beide Teile gemeinsam od. auch nur ein Teil einzeln gebucht werden.

**1. Teil:** 4 Kurseinheiten:  
Jeweils am Mittwoch von 9 bis 13 Uhr  
18. und 25. Februar, 4. und 11. März 2009

**2. Teil:** 4 Kurseinheiten:  
Jeweils am Mittwoch von 9 bis 13 Uhr  
18. und 25. März, 1. und 8. April 2009

**Bei Einzelschulungen können auch gesonderte Termine vereinbart werden.**

#### Vortragende:

Die Buchhaltung mit BMD und die Organisation des Rechnungswesens wird von bestens ausgebildeten und zertifizierten Trainern mit praktischer Erfahrung durchgeführt.

**Frau Elisabeth Krickl und Herr Oliver Gruber**

#### Kosten / Förderung

1. Teil, 4 Kurseinheiten zum Gesamtpreis von € 1.325,-  
2. Teil, 4 Kurseinheiten zum Gesamtpreis von € 1.325,-

1. und 2. Teil, 8 Kurseinheiten zum Gesamtpreis von € 2.350,-

**Dafür gibt es bis zu 75% Förderung von AMS und dem Europäischen Sozialfonds.** (siehe Anhang)

#### Anmeldeschluss:

9. Februar 2009, per Fax mittels angeschlossenen Faxantwort bzw. [per e-mail](#).

# K u r s p r o g r a m m

## 1. TEIL

- **Organisation d. Rechnungswesen**
  - Die Buchhaltung im Rahmen des betrieblichen Rechnungswesens inkl. aktueller Gesetzesänderungen
  - Belegwesen und die Buchungszeile
  - Praxisfälle Bauwesen
  - Praxisfälle Umsatzsteuer richtig verbucht
  - Effizient Mahnen
  - Der Monatsabschluss (Umsatzsteuervoranmeldung,...)
  
- **Grundeinführung Belegwesen**
  - Aufbereitung und Ablage der Buchhaltungsbelege
  - Anlage Firmenstamm, Anlage Sach- und Personenkonten (Nummernvergabe nach verschiedenen Kriterien, Personenkonten In- u. Ausland)
  
- **Programmeinführung BMD-Buchhaltung**  
Grundeinführung BMD
  - Buchen der gängigsten Buchungsarten (AR, ER, KA, BK,...)
  - Erfassung Wareneingangsbuch für Einnahmen- Ausgaben- Rechner
  
- **Allgemeine Funktionen des Buchungsprogramms**
  - Splittbuchungen
  - Buchen ER – Erwerbsteuer, AR – innergemeinschaftliche Lieferung
  - Offene Posten – Einzelabstimmung – Mehrfachabstimmung – manuelle Abstattung u. Zessionsvermerke
  - Allgemeine Parameter des Buchungsprogramms
  - Buchen Kassabelege (zB richtiges Buchen von Gasthausbelegen i. Z. mit Barbewegungsverordnung)
  - Steuer- u. Buchungskontrollprogramme
  - Richtige Anzahlungsverbuchung
  - Ordnungsgemäße Rechnung
  - Die Vorsteuerrückerstattung
  - Die Umsatzsteuer in Beispielen
  - Innergem. Lieferung, Erlöse Drittland, die Erwerbsteuer, Haftung nach §27 Abs.4 Bauleistungen
  - Zusammenfassende Meldung
  - Offene Postenverwaltung mit Notizblock
  - Datensicherung

- **Wichtige und notwendige Monatsauswertungen**
  - Mahnstammdaten – Sperre einzelner Rechnungen
  - Schirmabrufmöglichkeiten wie Vorjahreskonto, Saldoführung
  - Die Berechnung der Umsatzsteuer und Kammerumlage
  - Elektronische UVA und ZM Kontrolle und Einreichung
  - Ausdrücke wie Kassabuch, Saldenliste, Erfolgsrechnung
  - Das Verbundprogramm zum Steuerberater mittels e-Mail
  - Kontoblatt u. Journalausdruck für den Betriebsprüfer
  - Jahresübernahme und mehrmaliger EB-Vortrag

## **2. TEIL**

- **Die Buchungszeile mit vielen nützlichen Funktionen**
  - Buchen mit Kostenstellen
  - Buchen mit Fremdwährungen
  - Schirmabrufmöglichkeiten (Vorjahreskonto, Umsätze, Saldoführung,...)
  - Der Zahlungsverkehr mittels elektr. Datenübertragung
  - Zahlungsverkehr effizient und zeitsparend einsetzen
  - Spezialfunktionen (Bewirtschaftsrechner u. Spesenverteiler)
  - Anlage eigener Belegsymbole
  - Automatische Anlagenerfassung
  - Buchungsautomatik und Verwalten von Teil- und Schlussrechnungen
  - Behandlung von noch nicht abrechenbaren Leistungen
  - Buchen Ratenvereinbarungen bei ER und AR
  
- **Die Zusatzprogramme und spezielle Auswertungsmöglichkeiten**
  - Mahnwesen
    - Mahntextgestaltung, Layoutgestaltung
  
  - Der Zahlungsverkehr
    - Insbesondere die Stammdatenanlage und Erstellung des Überweisungsvorschlages (zB besteht die Möglichkeit einen Kapitaleinsatz einzugeben, Zahlungsvorschlag für bestimmten Zeitraum erstellen)
    - Telebanking In- und Ausland
    - Verbuchen der Zahlungen
    - Eigene Zahlungsbanken hinterlegen
    - Relevante Daten bei den Lieferanten hinterlegen
  
  - Monatsauswertungen – Controlling
    - Kurzfristige Erfolgsrechnung mit kalkulatorischen Werten
    - Auswertung von Kostenstellen/Kostenträgern
    - Finanzreport
    - Soll-Ist-Vergleich
    - Aussagekräftige Umsatzstatistiken (zB ABC-Analyse, Vertreterabrechnung usw.)