

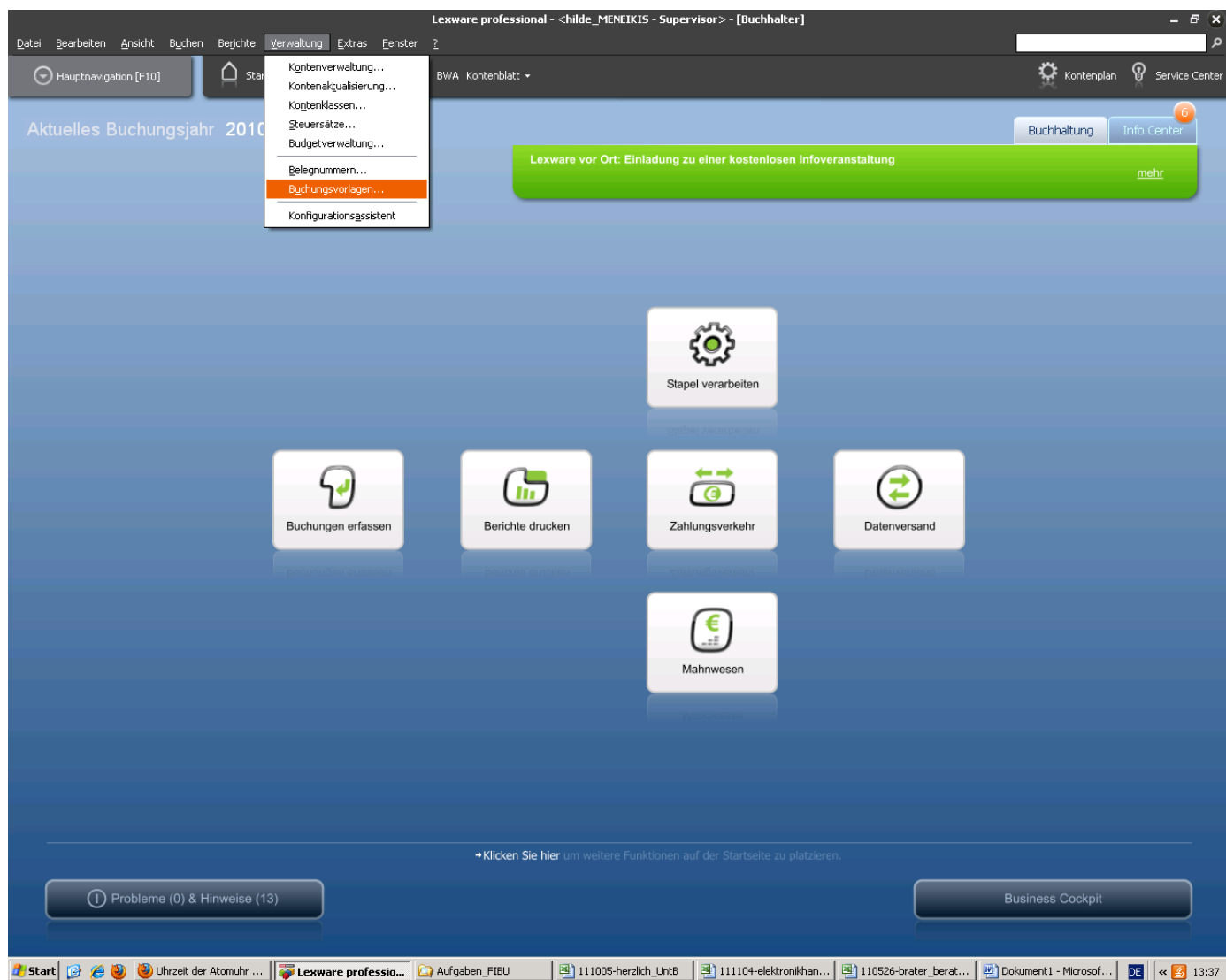
Wiederkehrende Buchungen in Lexware PRO

Alexander Meneikis, November 2011

In Lexware PRO werden Wiederkehrende Buchungen angelegt, indem man Buchungsvorlagen erzeugt und diese über die Funktion „Aufgabe“ in wiederkehrende Buchungen verwandelt.

In anderen Lexware-Versionen ist der Vorgang deutlich einfacher.

SCHRITT 1: Buchungsvorlage anlegen, im Beispiel: AfA für Notebooks



Buchungsvorlagen

SuchNr.	Buchungstext	Soll	Haben	Betrag EUR	S	A
5	angestellte berater	6020	3790	0,00		
1	km-geld Mitarb	6668	1600	0,00		
8	LSt, KSt, SolZ	3790	3730	0,00		
9	netto-auszahlung	3790	3720	0,00		
4	sekretaerin	6020	3790	2.100,00		
6	SozV ArbG	6110	3790	0,00		
7	SozVers gesamt	3790	3740	0,00		
2	VMA Mitarb	6664	1600	0,00		
3	von Bank	1600	1460	0,00		

Hilfe Import Aufgabe **Neu** Bearbeiten Löschen Kopieren Schließen

Buchungsvorlage neu

Suchnummer: 10

Buchungstext: AIA notebooks

Belegnummer: 0 Belegnummer in den Eingabemasken berücksichtigen

Betrag: 167,75 EUR

Soll: 6220 Abschreibungen auf 0,00 EUR

Haben: 690 Sonstige Betriebs- und 2.014,00 EUR

Steuer: <keine> 0,00 % 0,00 EUR

Kostenstelle: Kostenträger:

Aufgabeninfo:

Hilfe Speichern Abbrechen

SCHRITT 2: Buchungsvorlage als Aufgabe definieren

Buchungsvorlagen

	Buchungstext	Soll	Haben	Betrag EUR
10	AfA notebooks	6220	690	167,75
5	angestell			0,00
1	km-geld Mitarb	6668	1600	0,00
8	LSt, KiSt, SolZ	3790	3730	0,00
9	netto-auszahlung	3790	3720	0,00
4	sekretaerin	6020	3790	2.100,00
6	SozV ArbG	6110	3790	0,00
7	SozVers gesamt	3790	3740	0,00
2	VMA Mitarb	6664	1600	0,00
3	von Bank	1600	1460	0,00

Hilfe Import **Aufgabe** Neu Bearbeiten Löschen Kopieren Schließen

SCHRITT 3: Aufgabe als Serientyp definieren

Neue Aufgabe

Betreff: AfA notebooks

Bearbeiter: Supervisor Aufgabe zuordnen

i Diese Aufgabe ist heute fällig.

Fällig am: 09.11.2011 Status: Offen

Beginnt am: 09.11.2011

Erinnerung: 09.11.2011 13:30

Serientyp

Hilfe Speichern Abbrechen

SCHRITT 4: Beginn, Rhythmus und Dauer der Aufgabe festlegen

Aufgabenserie

Serienmuster

- Täglich
- Wöchentlich
- Monatlich**
- Jährlich

Jeden / Alle Monat(e)

Am 31

Am

Seriendauer

Beginn:

Kein Enddatum

Endet nach: 12 Aufgaben

Endet am:

Hilfe OK Abbrechen Serie entfernen

Im Beispiel: AfA monatlich jeweils zum Ultimo des Monats. Wenn man den 31. eines Monats als Ausführungsdatum definiert, wird automatisch bei Monaten mit weniger Tagen der jeweilige Ultimo genommen, z.B. 28. Februar, 30. Juni

Im Beispiel soll die Abschreibung im Dezember enden.

Neue Aufgabe

Betreff:

Bearbeiter:

i Die Aufgabe ist jeden 1. Monat am 31. im Zeitraum vom 31.01.2010 bis 31.12.2010 fällig.

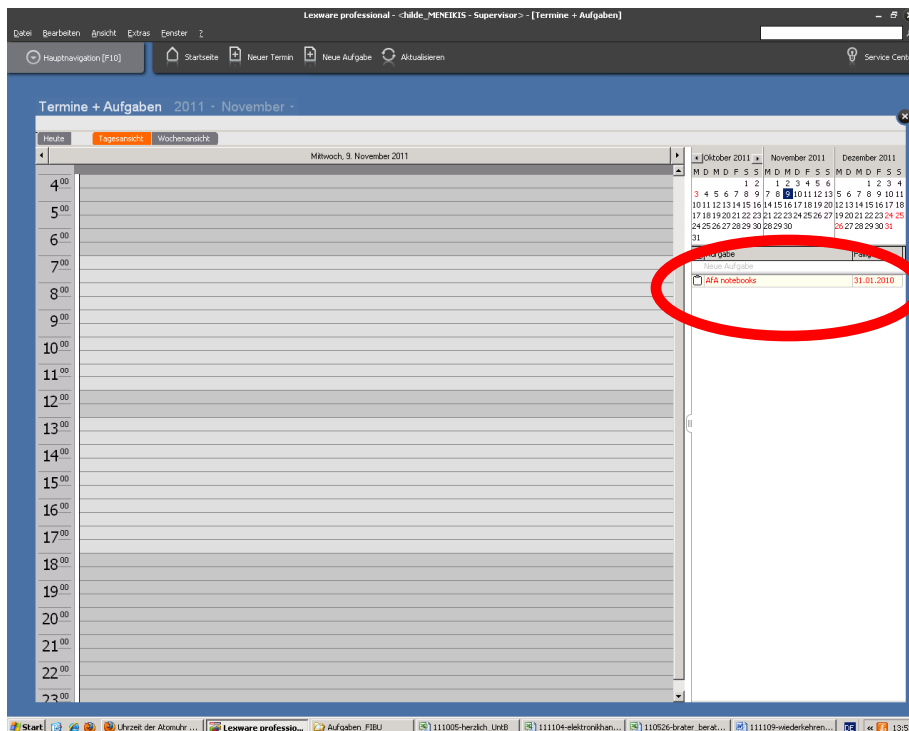
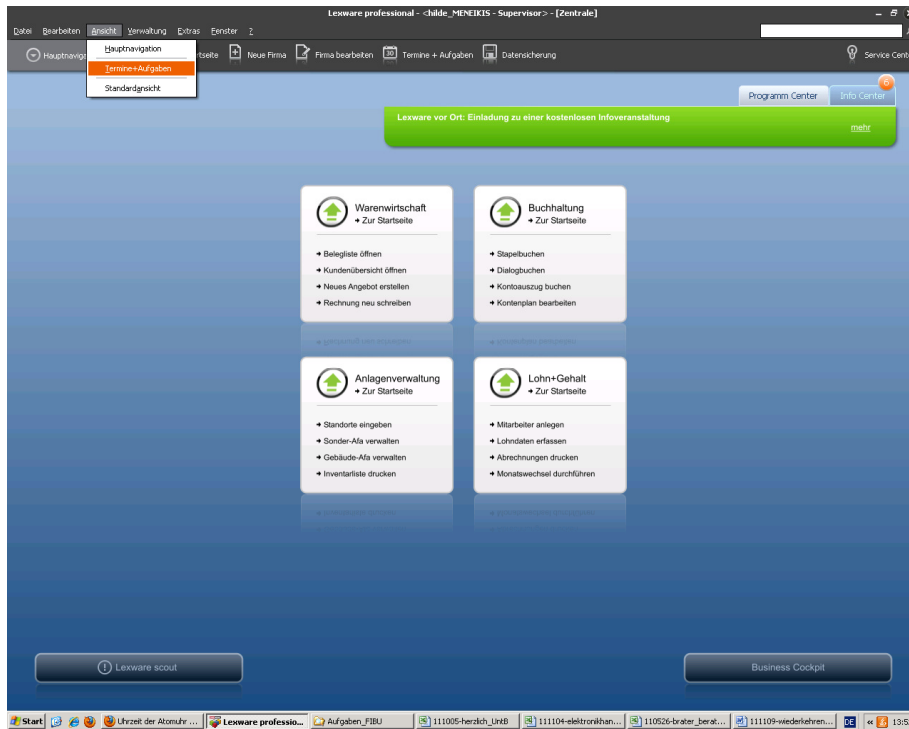
Fällig am: Status:

Beginnt am:

Erinnerung:

Hilfe Abbrechen

SCHRITT 5: Aufgabe abspielen / ausführen – Aufrufen: Ansicht → Termine und Aufgaben



In der Outlook-ähnlichen Maske sollte (höhö, SOLLTE – wir reden hier über Lexware PRO...) die Aufgabe zum nächsten Termin stehen. Mit Doppelklick kommt man (inschallah) auf das Abspiel-Fenster

AfA notebooks - Aufgabe

Betreff: AfA notebooks Buchungsvorlagen

Bearbeiter: Supervisor Aufgabe zuordnen

i Die Aufgabe ist jeden 1. Monat am 31. im Zeitraum vom 31.01.2010 bis 31.12.2010 fällig.

Fällig am: 31.01.2010 Status: Offen

Beginnt am: 31.01.2010

Erinnerung: 09.11.2011 13:30 Serientyp

Hilfe Gehe zu **Ausführen** Speichern Abbrechen

Dann „Ausführen“. Eine Erfolgsmeldung sagt dem glücklichen Buchhalter, wenn es geklappt hat.

Das Datum wird automatisch auf den nächsten Monats-Ultimo hochgezählt und steht dann wieder in den Aufgaben.