

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorbereitende Arbeiten</b>	<b>4</b>	<b>Saldenlisten</b>	<b>117</b>
<b>Einleitung</b>	<b>5</b>	<b>Bilanz und Gewinn und Verlust</b>	<b>122</b>
<b>Wichtige Neuerungen</b>	<b>5</b>	<b>Die Umsatzsteuer-voranmeldung (UVA)</b>	<b>126</b>
<b>Allgemeines zur Sage New Classic</b>	<b>6</b>	<b>UMSATZSTEUERVORANMELDUNG:</b>	
<b>Symbole und Funktionstasten</b>	<b>11</b>	<b>Grundlagen</b>	<b>127</b>
<b>Die Druckereinrichtung</b>	<b>14</b>	<b>UMSATZSTEUERVORANMELDUNG: Druck131</b>	
<b>Anlage eines eigenen Mandanten</b>	<b>18</b>	<b>Das Elster Verfahren</b>	<b>135</b>
<b>Mandant einrichten</b>	<b>20</b>	<b>Besondere Buchungen</b>	<b>137</b>
<b>Anlage der Stammdaten</b>	<b>26</b>	<b>Aufgeteilte Buchungen</b>	<b>137</b>
<b>Der Sachkontenstamm</b>	<b>27</b>	<b>Verrechnungs- und Zwischenkonten</b>	<b>141</b>
<b>Anlage von Personenkonten</b>	<b>32</b>	<b>Das Lohnverrechnungskonto</b>	<b>144</b>
<b>Der Kundenstamm</b>	<b>33</b>	<b>Die Bildschirmauskunft</b>	<b>146</b>
<b>Der Lieferantenstamm</b>	<b>47</b>	<b>Bildschirmauskunft Kontenblätter</b>	<b>146</b>
<b>Stammdatenlisten</b>	<b>54</b>	<b>Mahnwesen</b>	<b>151</b>
<b>Buchen in der Sage New Classic</b>	<b>57</b>	<b>Kontoauszüge</b>	<b>151</b>
<b>Grundeinstellungen des Benutzers</b>	<b>58</b>	<b>Mahnungen</b>	<b>156</b>
<b>Die Buchungserfassung</b>	<b>59</b>	<b>Zahlungsverkehr</b>	<b>163</b>
<b>Suchfunktionen in der Buchungserfassung</b>	<b>63</b>	<b>Grundlagen für den Zahlungsverkehr</b>	<b>165</b>
<b>Buchen der Saldenvorträge</b>	<b>64</b>	<b>Zahlungen Kreditoren</b>	<b>171</b>
<b>Saldenvorträge Debitoren</b>	<b>67</b>	<b>Der Monatsabschluss und monatliche</b>	
<b>Saldenvorträge Kreditoren</b>	<b>73</b>	<b>Auswertungen</b>	<b>179</b>
<b>Kontrolle der erfassten Buchungen</b>	<b>77</b>	<b>Buchungsjournal und Periodenabschluss</b>	<b>179</b>
<b>Bewegungsdaten löschen</b>	<b>82</b>	<b>Der Kostenvergleich</b>	<b>182</b>
<b>Grundeinstellungen in der</b>		<b>Kontenblätter</b>	<b>186</b>
<b>Buchungserfassung</b>	<b>84</b>	<b>Tipps und Tricks</b>	<b>190</b>
<b>Der Jahresabschluss</b>	<b>88</b>	<b>Arbeiten mit Favoriten</b>	<b>190</b>
<b>Datensicherung</b>	<b>88</b>	<b>Anpassen der Optionen</b>	<b>191</b>
<b>Vorläufiger Jahresabschluss</b>	<b>90</b>	<b>Abläufe</b>	<b>193</b>
<b>Der endgültige Jahresabschluss</b>	<b>92</b>	<b>Arbeiten mit Kopiervorlagen</b>	<b>194</b>
<b>Die laufende Buchhaltung</b>	<b>94</b>	<b>Datei-Download und -import</b>	<b>196</b>
<b>Buchen von Eingangsrechnungen</b>	<b>95</b>	<b>Arbeiten mit Plug-ins</b>	<b>197</b>
<b>Buchen von Ausgangsrechnungen</b>	<b>97</b>	<b>Periode an Belegdatum anpassen</b>	<b>199</b>
<b>Die Korrektur von Buchungen</b>	<b>99</b>	<b>Fragen und Aufgaben</b>	<b>200</b>
<b>Buchen von Zahlungseingängen</b>	<b>105</b>	<b>Glossar</b>	<b>208</b>
<b>Buchen von Zahlungsausgängen</b>	<b>107</b>	<b>Nachwort</b>	<b>210</b>
<b>Listen und Auswertungen</b>	<b>111</b>		
<b>Liste Offene Posten</b>	<b>111</b>		