

Kontenaktualisierung in Lexware buchhalter

Inhalt

1. Kontenaktualisierung durchführen	1
1.1. Willkommen	1
1.2. Prüflauf	1
1.3. Status.....	2
1.4. Neue Konten.....	3
1.5. Nicht bebuchte Konten	4
1.6. Bebuchte Konten	4
1.7. Aktualisierung	5
1.8. Zusammenfassung	5
2. Steuerangaben ergänzen	6
2.1. Steuerangaben mit Lexware scout ergänzen	6
2.2. Steuerangaben manuell ergänzen	6

1. Kontenaktualisierung durchführen

Sie starten die Kontenaktualisierung über das Menü 'Verwaltung – Kontenaktualisierung'.

1.1. Willkommen

Die Seite informiert, welche Konten/Bereiche automatisch aktualisiert werden und welche manuell zu pflegen sind.

1.2. Prüflauf

Legen Sie den Umfang der zu prüfenden Konten fest.

Umfang der Prüfung	Erläuterung	Wann empfehlen wir diese Auswahl?
Nur auf neue Konten und aktuellste Änderungen prüfen	Die Prüfung schlägt nur Änderungen im aktuellen Kontenplan vor. Beispiel: Neue Konten 2013 Geänderte Konten 2013	Wenn Sie die Konten jährlich aktualisiert haben.
Alle Konten und aktuellste Änderungen prüfen	Die Prüfung zeigt alle Abweichungen zum aktuellen Standardkontenplan an.	Wenn Sie die Konten nicht jährlich aktualisiert haben.

Klicken Sie auf 'Prüflauf starten'.

Ihr Kontenrahmen wird mit dem aktuellen Kontenrahmen abgeglichen.

1.3. Status

Die Seite 'Status' listet die Ergebnisse des Prüflaufs.

Status

Hier erhalten Sie einen Überblick über die zu aktualisierenden Konten. Außerdem informieren wir Sie über weitere Abweichungen in Ihren Daten.

Der Prüflauf ergab folgende Ergebnisse:

Steuersätze und Auswertungsaufbau:

Steuersätze: Weicht von neuem Aufbau ab.
Auswertungsaufbau Aktiva: Weicht von neuem Aufbau ab.
Auswertungsaufbau Passiva: Keine Abweichungen.
Auswertungsaufbau GuV: Keine Abweichungen.
Auswertungsaufbau BWA: Keine Abweichungen.

i Änderungen in diesen Bereichen können nicht automatisch vorgenommen werden. Sie müssen ggf. manuell erfolgen. Detaillierte Informationen über mögliche Ursachen von Abweichungen sowie deren Beseitigung, erhalten Sie in der Help&News dieser Seite.

[Drucken der Ergebnisse aus dem Prüflauf...](#)

Von der Aktualisierung betroffene Konten

Neue Konten:	160
Bestehende Konten (unbebucht):	42
Bebuchte Konten:	1

Detailinformationen zu den betroffenen Konten, erhalten Sie auf den folgenden Seiten.

Prüfen Sie die Hinweise im Bereich 'Steuersätze und Auswertungsaufbau' auf Korrekturbedarf.

Hinweis	Bedeutung	Vorgehen
Steuersätze: Weicht von neuem Aufbau ab.	Die automatische Aktualisierung der Steuerangaben ist nicht möglich.	Ergänzen Sie nach der Kontenaktualisierung die Steuerangaben. Die Vorgehensweise finden Sie in Abschnitt 2.
Auswertungsaufbau: Weicht von neuem Aufbau ab.	Aufgrund von gesetzlichen Änderungen können Abweichungen im Auswertungsaufbau auftreten. Die automatische Zuordnung neuer oder bestehender Konten zum Auswertungsaufbau durch die Kontenaktualisierung ist nicht möglich.	Starten Sie im Menü 'Extras' Lexware scout. Lexware scout meldet die betroffenen Konten mit der Meldung 'Zuordnung zum Jahresabschluss fehlt'. Korrigieren Sie die Zuordnung.

Drucken der Ergebnisse aus dem Prüflauf

Klicken Sie auf die Schaltfläche 'Drucken der Ergebnisse aus dem Prüflauf'. Im Assistenten 'Druck Kontenaktualisierung' wählen Sie die Art der Ausgabe:

- Zielgerät Drucker: Die Berichte werden gedruckt.
- Zielgerät Export: Die Berichte werden als PDF-Datei gespeichert.

Im unteren Bereich markieren Sie das Formular. **Wichtig:** Wenn die Ergänzung der Steuersätze erforderlich ist, drucken Sie den Bericht 'Steuersätze Vorlage'. Auf den Seiten 4 – 6 können Sie die Berichte auch in das Programm Microsoft Excel exportieren.

1.4. Neue Konten

Sie erhalten eine Auflistung aller neuen Konten. Die neuen Konten können Sie mit der Kontenaktualisierung automatisch anlegen lassen.

Beispiel: Neue Konten in SKR-03

Neue Konten

Auf dieser Seite erhalten Sie eine Auflistung aller im Prüflauf ermittelten neuen Konten.

i Wollen Sie einzelne Konten nicht aktualisieren, entfernen Sie den Haken vor dem Konto. Bei Klick auf den Pfeil unter Details erhalten Sie die Änderungsinformationen zu dem Konto.

Auswahl	Konto	Bezeichnung	Wert
<input checked="" type="checkbox"/>	▶ 4195	Löhne für Minijobs	
<input checked="" type="checkbox"/>	▶ 4222	Vergütung an Gesellschafter Miete/Pacht unbewegliche WG.	
<input checked="" type="checkbox"/>	▶ 4605	Streuartikel	
<input checked="" type="checkbox"/>	▶ 4631	Geschenke abzugsfähig mit § 37b EStG	
<input checked="" type="checkbox"/>	▶ 4632	Pauschale Steuern für Geschenke und Zugaben abzugsfähig	
<input checked="" type="checkbox"/>	▶ 4636	Geschenke nicht abzugsfähig mit § 37b EStG	

Details Alle
 Auswahl Alle

- **Auswahl**
Hier sind alle Konten für die Aktualisierung angehakt. Wenn Sie einzelne Konten nicht benötigen, entfernen Sie den Haken vor der Kontonummer. Wenn Sie die Haken bei allen Konten entfernen wollen, entfernen Sie den Haken in der Checkbox 'Auswahl Alle'.
- **Detailansicht einzelner Konten einblenden**
Klicken Sie auf den schwarzen Pfeil vor der Kontonummer.
Beispiel: SKR-03, Konto 4195 Löhne für Minijobs

Auswahl	Konto	Bezeichnung	Wert
<input checked="" type="checkbox"/>	▼ 4195	Löhne für Minijobs	
		Kontobezeichnung	Löhne für Minijobs
		Kategorie	Betriebsausgaben
		KontoArt	Personalkosten
		Auswertung Passiva	<keine Zuordnung>
		Auswertung GuV	Personalaufwand
		DATEV Automatikkonto	Nein
		Zuordnung Rating BWA	Personalkosten
		USt.Pos	0
		Überprüfung: Steuersatz	<keine Zuordnung>
		Überprüfung: Steuersatz	<keine Zuordnung>
		Zuordnung BWA	Personalkosten

- **Detailansicht aller Konten einblenden:** Setzen Sie den Haken in der Checkbox 'Details alle'.

1.5. Nicht bebuchte Konten

Sie erhalten eine Liste aller bestehenden nicht bebuchten Konten. Wenn Sie die Detailansicht öffnen, sehen Sie die Änderungsvorschläge in der Spalte 'Neuer Wert'.

Beispiel: SKR 03

Auswahl	Konto	Bezeichnung	Alter Wert	Neuer Wert
<input checked="" type="checkbox"/>	▼ 1540	Steuerüberzahlungen		
		Kontobezeichnung	Steuerüberzahlungen	Forderungen aus Gewerbesteuerüberzahl
		Auswertung Passiva	<keine Zuordnung>	8. sonstige Verbindlichkeiten
<input checked="" type="checkbox"/>	▼ 1573	Abziehbare Vorsteuer aus EG-Erwerb 16 %		
		Kontobezeichnung	Abziehbare Vorsteuer	Vorsteuer aus Erwerb als letzter Abnehm
<input checked="" type="checkbox"/>	▼ 1785	Umsatzsteuer nach § 13b UStG		
		USt.Pos	85	0

1.6. Bebuchte Konten

Sie erhalten Sie eine Liste aller bebuchten Konten, die mit der Kontenaktualisierung nicht automatisch geändert werden.

Wichtig: Damit Sie nach der Kontenaktualisierung die Konten manuell ändern können, speichern oder drucken Sie den Bericht 'Konten (bebucht)' mit Details.

Hinweis SKR-45 Pflege- und Buchführungsverordnung): Alle Konten sind standardmäßig ohne Steuersatz voreingestellt. Damit manuell zugeordnete Steuersätze im Konto erhalten bleiben, entfernen Sie den Haken in der Spalte 'Auswahl'.

1.7. Aktualisierung

Sie erhalten einen Überblick der zur Aktualisierung ausgewählten Konten.

Aktualisierung

Auf dieser Seite erhalten Sie einen Überblick über die Anzahl der zur Aktualisierung ausgewählten Konten. Mit Klick auf 'Aktualisierung starten' werden die Konten aktualisiert.

Anzahl der Konten die zur Aktualisierung ausgewählt wurden:			
Neue Konten:	160	von	160
Bestehende Konten (unbebuht):	42	von	42
Bebuchte Konten:	0	von	1

Hinweis:
Bebuchte Konten können nicht automatisch aktualisiert werden, diese müssen in der Kontenverwaltung manuell angepasst werden.
Änderungen in den Bereichen Steuersätze oder Auswertungsaufbau können nicht automatisch erfolgen. Sie müssen in den entsprechenden Programmbereichen manuell angepasst werden.

[Drucken der Ergebnisse aus dem Prüflauf...](#)

Bitte starten Sie die Aktualisierung.

< Zurück **Aktualisierung starten >** Abbrechen

Klicken Sie auf die Schaltfläche 'Aktualisierung starten'. Die Konten werden aktualisiert

1.8. Zusammenfassung

Klicken Sie auf die Schaltfläche 'Drucken der Ergebnisse aus der Aktualisierung'. Drucken oder speichern Sie den Bericht 'Protokoll'. Dieser Bericht dokumentiert die neuen und geänderten Konten.

Klicken Sie auf 'Beenden'.
Lexware scout Buchhaltung startet automatisch und prüft die Konten.

2. Steuerangaben ergänzen

Sie bekommen bei der Kontenaktualisierung die Meldung 'Steuersätze: Weicht vom neuen Aufbau ab'. Die Steuersatztablette entspricht nicht der Vorlage. Die automatische Aktualisierung der Steuerinformation in neuen und bestehenden Konten ist deshalb nicht möglich.

Legen Sie fehlende Steuersätze im Menü 'Verwaltung – Steuersätze' an. Als Vorlage verwenden Sie den Bericht 'Steuersätze Vorlage'.

2.1. Steuerangaben mit Lexware scout ergänzen

Als Vorlage für die Ergänzung der Steuerangaben verwenden Sie den Bericht 'Protokoll'. Die Steuerangaben werden in diesem Bericht bei allen Konten angezeigt.

1. Wechseln Sie in das Menü 'Extras – Lexware scout buchhaltung'.
2. Suchen Sie das erste Konto mit folgender Meldung: 'USt-Positionen in 07/08/09 fehlerhaft'.
3. Klicken Sie auf 'Korrigieren'.
4. Lexware scout MINI öffnet den Kontenassistenten auf der Seite 'Eigenschaften'.
5. Ergänzen Sie die Steuerinformation in der Zeile 'ab 01.01.2007' anhand des Protokolls der Kontenaktualisierung.
6. Klicken Sie auf 'Speichern'.
8. Um das nächste Konto zu korrigieren, klicken Sie in Lexware scout MINI auf 'Weiter'.

2.2. Steuerangaben manuell ergänzen

Lexware scout prüft nur Konten mit fehlender Information zur Umsatzsteuer. Konten mit fehlenden Informationen zur Vorsteuer werden nicht geprüft. Prüfen und ergänzen Sie diese Konten manuell:

1. Öffnen Sie das Menü 'Ansicht – Kontenplan'.
2. Markieren Sie ein Konto mit der rechten Maustaste.
3. Klicken Sie auf 'Listeneinstellungen'.
4. Markieren Sie links die Zeile 'Steuerautomatik neu'.
5. Klicken Sie auf den Pfeil, der nach rechts zeigt.
6. Klicken Sie auf 'OK'.
Im Kontenplan sehen Sie die neu zugeordnete Spalte.
7. Prüfen Sie die Steuerangaben. Vergleichen Sie die aktualisierten Konten mit dem Protokoll der Kontenaktualisierung.
8. Markieren Sie Konten mit unvollständigen Steuerangaben mit der rechten Maustaste.
9. Klicken auf 'Bearbeiten'.
10. Ergänzen Sie auf der Seite 'Eigenschaften' die Steuerangaben.
11. Klicken Sie auf 'Speichern'.