

Konten abstimmen – Buchungst nde prüfen

Die Kontenpflege und Abstimmung der Konten sollte in regelmäßigen Abständen erfolgen. So können Sie Buchungsfehler frühzeitig erkennen und korrigieren.

Hinweise

- Halten Sie für den Kontenabgleich den Belegordner bereit.
- Vergleichen Sie die Belege mit dem Bericht des Sachkontos.
- Nutzen Sie die Summen- und Saldenliste als übersichtliche und detaillierte Grundlage für die Kontenpflege.
- Voraussetzung für einen korrekten Berichts- und Kontenstand ist ein aktueller Kontenrahmen. Wenn Ihr Standardkontenrahmen nicht auf dem aktuellen Stand ist, starten Sie im Menü 'Verwaltung' die 'Kontenaktualisierung'.

Finanzkonten prüfen

Prüfen Sie, ob der Banksaldo in Lexware buchhaltung mit dem Kontoauszug der Bank übereinstimmt.

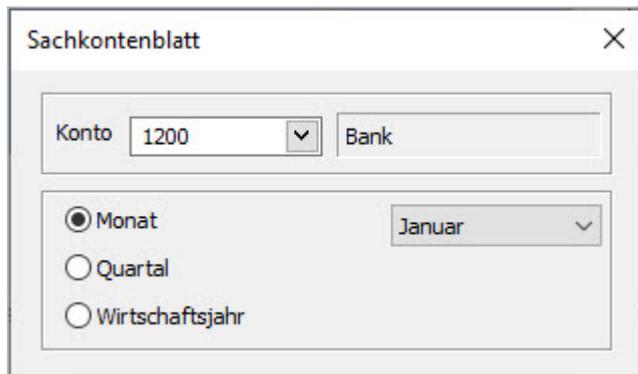
Prüfen Sie, ob der Kassensaldo in Lexware buchhaltung mit Ihrer Bargeldkasse übereinstimmt.

Mögliche Ursachen für Abweichungen sind:

- Ein Beleg wurde mit falschem Betrag gebucht, z. B. wegen eines Zahlendrehers.
- Ein Beleg wurde doppelt gebucht.
- Ein Beleg wurde nicht gebucht.
- Eine Buchung wurde mit falschem Belegdatum gebucht.

Berechnungen in Microsoft Excel prüfen

1. Öffnen Sie das Menü 'Ansicht - Sachkonto'.
2. Geben Sie die Kontonummer ein.
3. Wählen Sie den zu prüfenden Zeitraum.



The screenshot shows a dialog box titled 'Sachkontenblatt'. It has a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are two input fields: 'Konto' with the value '1200' and a dropdown arrow, and 'Bank' which is empty. Below these fields, there are three radio buttons: 'Monat' (selected), 'Quartal', and 'Wirtschaftsjahr'. To the right of the radio buttons, there is a dropdown menu showing 'Januar'.

4. Öffnen Sie rechts in der Aktionsleiste 'Exportieren'.
5. Klicken Sie auf 'Excel-Datei'.
6. Wählen Sie die Option 'Speichern und danach anzeigen'.
7. Nutzen Sie die Berechnungsfunktionen von Excel. Vergleichen Sie die Berechnungen mit den Werten in Lexware buchhaltung.
8. Verwenden Sie für den Vergleich im Menü 'Berichte - Sachkonto' das Formular 'Kontenblatt quer mit Saldo'. In diesem Formular sehen Sie nach jeder Buchung den aktuellen Saldo.



9. Falls die Berechnung in Microsoft Excel nicht mit den Werten der Buchhaltung übereinstimmt, führen Sie in Lexware buchhaltung die Saldenneuberechnung durch.

Salden der Berichte neu berechnen

Abstürze zur Laufzeit des Programms können dazu führen, dass Berechnungen nicht korrekt umgesetzt werden. Die Funktion 'Salden neu berechnen' korrigiert diese Werte. Sie finden die Saldenneuberechnung im Menü 'Extras'. In Lexware buchhaltung pro, premium müssen Sie für die Saldenneuberechnung als Supervisor angemeldet sein.

Hinweise:

- Führen Sie die Funktion nur durch, wenn Abweichungen in den Salden vorliegen.
- Während der Neuberechnung kann im Programm nicht gearbeitet werden.
- Die Dauer der Saldenneuberechnung ist abhängig vom Umfang des Datenbestandes.

Interimskonten abgleichen

Das Konto 'Durchlaufende Posten' wird häufig als Sammelkonto verwendet. Prüfen Sie zum Monatsende, welche Buchungen auf das Interimskonto noch offen sind. Spätestens zum Jahresende sollte das Konto einen Nullsaldo ausweisen.

Umsatzsteuer-Vorauszahlungskonto

Wenn Ihr Unternehmen umsatzsteuerpflichtig ist, dann schulden Sie dem Finanzamt die Umsatzsteuer. Der Betrag wird aus der geschuldeten Umsatzsteuer abzüglich der anrechenbaren Vorsteuer berechnet.

Tipp: Buchen Sie die Überweisung (Zahllast) oder Rechnungskorrektur (Gutschrift) über das Konto SKR-03 1780 'Umsatzsteuer-Vorauszahlungen'. Auf diesem Konto ist dann sofort ersichtlich, wie viel Vorauszahlungen wann und mit welchem Betrag geleistet worden sind. Stimmen die Buchungen mit den Umsatzsteuer-Voranmeldungen der jeweiligen Zeiträume überein?

Das Konto weist zum Ende des Geschäftsjahres alle abgeführten Beträge an Zahllast aus. Folglich kann im Bilanzmodus die noch verbleibende Umsatzsteuer-Zahllast für das Kalenderjahr errechnet und die Verbindlichkeit oder Forderung gegenüber dem Finanzamt eingebucht werden.

Offene Posten prüfen

Öffnen Sie die Offene-Posten Liste Debitoren und Kreditoren. Sind alle die Rechnungen korrekt eingebucht und wurden alle Zahlungen erfasst? Stimmen die Personenkonten mit der OP-Liste überein?

Tipp: Vergleichen Sie die Summen- und Saldenliste Debitoren/Kreditoren mit der OP-Liste.