

# Personenkonto anlegen, bearbeiten, löschen (Lexware buchhaltung pro)

**Wie legen Sie Debitorenkonten (Kunden) und Kreditorenkonten (Lieferanten) neu an?**

**Wie pflegen Sie bestehende Personenkonten?**

## Voraussetzungen

In den DATEV-Kontenrahmen mit fünfstelligen Kontonummern sind für Personenkonten folgende Kontonummernbereiche vorgesehen:

Personenkonten	Kontonummernbereich
Debitoren	10000 - 69999
Kreditoren	70000 - 99999

Wenn Sie längere Kontonummern benötigen, ändern Sie die maximale Stellenzahl unter 'Bearbeiten - Firmenangaben'.

---

## Personenkonto anlegen

Die Neuanlage eines Debtors oder Kreditors gliedert sich in diese Schritte:

- Anlage des Buchhaltungskontos
- Anlage des Kunden oder Lieferanten
- Bei Sammelkonten: Anlage weiterer Kunden oder Lieferanten

## Buchhaltungskonto für Debitor oder Kreditor anlegen

Im Buchhaltungskonto hinterlegen Sie die Kontonummer, die Kontobezeichnung und die Kategorie (Debitor oder Kreditor).

1. Öffnen Sie das Menü 'Verwaltung – Kontenverwaltung'.
2. Klicken Sie auf 'Neu'.
3. Wählen Sie in der Auswahlliste 'Kategorie' die Kategorie 'Debitoren' oder 'Kreditoren'.  
Beispiel: Anlage eines Debitors

A screenshot of a software interface showing a dropdown menu. The menu is titled 'Kategorie' and has 'Debitoren' selected. A small downward arrow is visible on the right side of the dropdown box.

**Wichtig:** Die Kategorie ist nach dem Speichern des Kontos nicht mehr änderbar.

4. Tragen Sie die Kontonummer ein.  
**Wichtig:** Die Kontonummer ist nach dem Speichern des Kontos nicht mehr änderbar.
5. Tragen Sie den Kontonamen und ggf. die erweiterte Bezeichnung ein.
6. Klicken Sie auf 'Weiter' bis zur Seite 'Anschrift'.
7. Die Seite 'Rechnungsanschrift erfassen' wird geöffnet.

A screenshot of a form titled 'Rechnungsanschrift erfassen'. The form contains the following fields and elements:
 

- 'Kunden Nr.' with the value '10006' entered.
- 'Matchcode' with the value 'Musterfirma' entered.
- 'Anrede' with an empty text box.
- An 'Inaktiv' checkbox, which is currently unchecked.
- 'Firma' with an empty text box.

 The form has a close button (X) in the top right corner.

## Kundendaten/Lieferantendaten erfassen

1. Geben Sie die Rechnungsanschrift ein.  
Detaillierte Informationen zu den einzelnen Eingabefeldern finden Sie über die Schaltfläche '? Hilfe'.
2. Schließen Sie die Seite mit Klick auf 'Übernehmen'.
3. Auf der Seite 'Anschriften' werden die Adresdaten angezeigt.
4. Erfassen Sie links im Auswahlbereich die weiteren Daten.

**Kunden neu anlegen**

**Adressen**  
Geben Sie eine Rechnungsadresse und beliebig viele weitere Adressen ein.

**Adresse**      Musterfirma  
Industriestraße 100  
79100 Freiburg

Kundennummer      10006  
Debitorenkonto      10100

Kunden Nr.      10006      Matchcode      Musterfirma

Auch gesperrte Adressen anzeigen

Art	Firma	Name	Ansprechp.	Straße Nr.	Plz	Ort	Telefon1	Fax	E-Mail	Nr.
✖	Musterfirm.			Industriest	79100	Freibu				

Hilfe      Zurück      Weiter >      Speichern      Abbrechen

5. **Hinweis Debitoren:** Bei Zahlungsart 'Lastschrift' steht **nach dem Speichern** der Bereich 'Lastschriftmandate' zur Auswahl.

6. Wenn Sie alle Daten eingegeben haben, speichern Sie das Konto.

Sammeldebitor/Sammelkreditor anlegen.

Sie können einem Konto mehrere Kunden oder Lieferanten zuordnen. Wechseln Sie zur Seite 'Anschrift' und legen Sie über die Schaltfläche 'Neu' weitere Kunden oder Lieferanten an.

## Kundendaten/Lieferantendaten ändern

**Beispiel:** Änderung von Kundendaten

1. Öffnen Sie den Kontenassistenten des Personenkontos.
2. Klicken Sie links auf 'Anschrift'.
3. Markieren Sie den Kunden und klicken Sie auf 'Bearbeiten'.
4. Der Assistent 'Kunden bearbeiten' öffnet sich.
5. Wählen Sie links den Bereich, den Sie bearbeiten wollen.

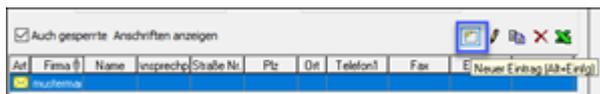
6. Ändern Sie die Kundendaten.
7. Übernehmen Sie die Änderungen durch Klick auf 'Speichern'.
8. Der Assistent 'Kunden bearbeiten' wird geschlossen. Sie stehen wieder im Kontenassistenten.
9. Übernehmen Sie die Änderung des Kontos durch Klick auf 'Speichern'.

**Hinweis:** Wenn Sie einen geänderten Matchcode übernehmen wollen, bestätigen Sie beim Speichern die Abfrage 'Soll der Matchcode in die Kontenbezeichnung übernommen werden?'

## Weitere Filialen hinterlegen

Filialen der Kunden werden über weitere Lieferanschriften angelegt.

1. Öffnen Sie den Kontenassistenten des Personenkontos.
2. Klicken Sie links auf 'Anschrift'.
3. Markieren Sie den Kunden und klicken Sie auf 'Bearbeiten'.
4. Der Assistent 'Kunden bearbeiten' öffnet sich.
5. Klicken Sie links auf den 'Neu' Icon.



6. Der Assistent 'Lieferanschrift erfassen' öffnet sich.
7. Fügen Sie auf diesem Weg weitere Lieferanschriften hinzu.

**Hinweis:** Die verschiedenen Lieferanschriften sind nicht im Mahnwesen und auch nicht im Zahlungsverkehr aufrufbar. Hier sind die Buchungen dann über den Hauptdebitor gebucht.

## Personenkonto löschen/sperren

### Voraussetzungen

Sie können **unbebuchte Konten** löschen.

Konten mit **Stapelbuchungen** können gelöscht werden, wenn:

- Alle Stapelbuchungen auf das Konto gelöscht werden.
- Das Konto zum Löschen freigegeben wird. Dafür steht die Funktion 'Extras – Unbebuchte Konten freigeben' zur Verfügung.

Falls ein Personenkonto in irgendeinem Wirtschaftsjahr im Stapelbuchen oder Dialogbuchen angesprochen wurde, erhält das Konto das Kennzeichen **bebucht**.

Konten mit **Journalbuchungen** können nicht gelöscht werden. Falls Sie bebuchte Konten nicht mehr nutzen wollen, sperren Sie das Konto. Setzen Sie im Kontenassistenten auf der Seite 'Allgemein' den Haken 'Konto gesperrt'.



The screenshot shows a form for account management with the following fields and values:

Kontonummer	10000
Kontobezeichnung	Musterfirma
Erweiterte Bezeichnung	
Kategorie	Debitoren
Kontoart	
	<input checked="" type="checkbox"/> Konto gesperrt

In der Buchungsmaske wird die Buchung mit der Meldung 'Das Sollkonto bzw. Habenkonto ist gesperrt' blockiert.

## Nicht bebuchtes Konto löschen

1. Öffnen Sie das Menü 'Verwaltung – Kontenverwaltung'.
2. Markieren Sie das Konto.
3. Klicken Sie auf 'Löschen'.
4. Bestätigen Sie die Abfrage mit Klick auf 'Ja'.

Das Konto wird aus dem Kontenplan entfernt.