

Summen- und Saldenliste erstellen

Die Summen- und Saldenliste ist eine Übersicht aller bebuchten Konten. Der Bericht enthält Informationen zu Eröffnungsbilanzwerten, Kontensummen eines gewählten Zeitraums und kumulierten Kontensalden.

Hintergrund

- In der Summen- und Saldenliste finden Sie eine übersichtliche Darstellung der bebuchten Konten. Nutzen Sie den Bericht für den Kontenabgleich mit anderen Berichten, z. B. Bilanz, BWA, Umsatzsteuer-Voranmeldung.
- Die Summen- und Saldenliste ist nach **Kontenklassen** gegliedert. Wenn Ihre Sachkonten mehr als vier Stellen haben, passen Sie die Kontenklassen im Menü 'Verwaltung – Kontenklassen' an.
- In der Summen- und Saldenliste sind alle **bebuchten Konten** aufgeführt. Beginnend mit den Anlage- und Kapitalkonten bis zu den Erlöskonten werden die Kontonummern in aufsteigender Reihenfolge angezeigt.

Summen- und Saldenliste erstellen

1. Starten Sie den Druckdialog im Menü 'Berichte – Summen- und Saldenliste'.

Druck Summen- und Saldenliste

Drucker: Drucker einrichten

Einstellungen

Hier treffen Sie grundsätzliche Einstellungen.

Zielgerät

☒ Drucker Kopien: 1

☐ Export MS Excel

Auswertungsbereich

☐ Stapel

☒ Journal

☐ Alle Buchungen

Währung

Anzeigen in: EUR

Zeitraum

☒ Monat März

☐ Quartal

☐ Wirtschaftsjahr

Konten

☒ Sachkonten

☐ Debitoren

☐ Kreditoren

☐ Ausweis fällig/nicht fällig

Summen + Salden, quer

Summen + Salden, hoch

Summen + Salden, hoch, zweizeilig

Hilfe Formularverwaltung... Vorschau Ausgabe Abbrechen

2. Wählen Sie das Zielgerät.

Unter 'Drucker' erfolgt die Druckausgabe direkt auf Ihren Drucker.

Unter 'Export' finden Sie folgende Exportmöglichkeiten:

Zielgerät

☐ Drucker

☒ Export

MS Excel

MS Excel

PDF-Datei

Internet Explorer

Datei

3. Wählen Sie den Auswertungsbereich.

Auswertungsbereich

☐ Stapel

☒ Journal

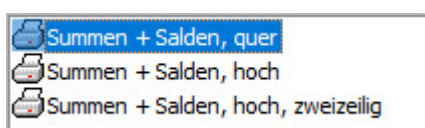
☐ Alle Buchungen

Stapel: Nur Stapelbuchungen werden ausgewertet.

Journal: Nur Journalbuchungen werden ausgewertet.

Alle Buchungen: Stapelbuchungen und Journalbuchungen werden ausgewertet.

4. Wählen Sie den Zeitraum.
5. Wählen Sie den Kontenbereich 'Sachkonten', 'Debitoren', 'Kreditoren'.
6. Wenn Sie mit Lexware buchhaltung pro/premium und dem Modus 'Handels-Steuerbilanz' arbeiten, können Sie zusätzlich die Buchungsart 'Abschlussbuchungen' wählen.
7. Markieren Sie das gewünschte Formular, z. B. 'Summen+Salden, quer'.



8. Um die Bildschirmvorschau zu öffnen, klicken Sie auf 'Vorschau'. In der Vorschau können Sie auch einzelne Seiten drucken.
9. Um den ganzen Bericht zu drucken, klicken Sie auf 'Ausgabe'.

Spalten in der Summen- und Saldenliste

Kontensummen bzw. Kontensalden werden in vier **Hauptspalten** dargestellt:

- Eröffnungsbilanzwerte
- Summe für ...
- Summe per ...
- Saldo per ...

Eröffnungsbilanzwerte

Sie sehen alle Konten, auf denen Sie einen Saldovortrag gebucht haben. Der Kontensaldo steht auf der Aktivseite oder Passivseite der Bilanz.

Konto	Kontobezeichnung	Letzte Buchung	Eröffnungsbilanzwerte	
			Aktiva	Passiva
00035	Geschäfts- oder Firmenwert	01.01.	168.000,00	
00090	Geschäftsbauten	01.01.	1.266.000,00	
00320	Pkw	01.01.	63.030,24	
00400	Betriebsausstattung	01.01.	108.000,00	
00525	Wertpapiere des Anlagevermögens	01.01.	15.000,00	
00631	Verbindlichkeiten geg. Kreditinstituten Restlaufzeit bis 1 Jahr	01.01.		60.000,00

Die Summe aller Saldenvortragskonten 'Aktiva' und 'Passiva' sollte gleich sein. Dann ist die Eröffnungsbilanz ausgeglichen.

Summe für ...

Sie sehen die Sollsummen und Habensummen pro Konto für den gewählten Zeitraum.

Beispiel: Im März wurden auf das Konto Erlöse 19 % Umsatzsteuer 11.000 EUR gebucht.

Konto	Kontobezeichnung	Letzte Buchung	Eröffnungsbilanzwerte		Summe für März 2021	
			Aktiva	Passiva	Soll	Haben
08400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	15.03.				11.000,00

Summe per ...

Sie sehen die **kumulierten** Sollsummen und Habensummen **ohne Eröffnungsbilanzwerte** bis zum gewählten Zeitraum.

Beispiel: Buchungen auf das Konto 8400 Erlöse 19% USt.

- Januar: 10.000 EUR
- Februar: 15.000 EUR
- März: 11.000 EUR

In der Summen- und Saldenliste sehen Sie den kumulierten Betrag über 36.000 EUR.

Konto	Kontobezeichnung	Letzte Buchung	Eröffnungsbilanzwerte		Summe für März 2021		Summe per 31.03.2021	
			Aktiva	Passiva	Soll	Haben	Soll	Haben
08400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	15.03.				11.000,00		36.000,00

Saldo per ...

Sie sehen die **kumulierten** Sollsummen und Habensummen **mit Eröffnungsbilanzwerten** bis zum gewählten Zeitraum.

Istbesteuerung: Ausweis fällig/nicht fällig

Die Einstellung 'Ausweis fällig/nicht fällig' bezieht sich auf den Ausweis von Erlösen bei Istbesteuerung in der **EÜR**.

Unbezahlte debitorische Erlöse werden im Kontennachweis ausgewiesen.

Beispiel: Buchungssatz: Debitor an Erlöse 19% USt. 1.190 EUR

Ausweis in der EÜR im Kontennachweis

Kontennachweis der Sonstigen Konten in €

01400 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	1.190,00
01766 Umsatzsteuer nicht fällig 19 %	-190,00
08400 Erlöse 19 % Umsatzsteuer	-1.000,00

Ausweis in der Summen- und Saldenliste

Konto	Kontobezeichnung	Letzte Buchung	Summe für März 2021		Summe per 31.03.2021		Saldo per 31.03.2021	
			Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben
01400	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	09.03.	1.190,00		1.190,00		1.190,00	
01766	Umsatzsteuer nicht fällig 19 %	09.03.		190,00		190,00		190,00
Summe Finanz- und Privatkonten			1.190,00	190,00	1.190,00	190,00	1.190,00	190,00
08400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer (fällig)	09.03.		1.000,00		1.000,00		1.000,00
	Erlöse 19 % Umsatzsteuer (nicht fällig)							
Summe Erlöskonten				1.000,00		1.000,00		1.000,00
Summe			1.190,00	1.190,00	1.190,00	1.190,00	1.190,00	1.190,00