

Kontenaktualisierung durchführen

Die Kontenaktualisierung prüft und aktualisiert Ihren Kontenplan. Alle Änderungsvorschläge werden in Berichten dokumentiert. Den Umfang der Aktualisierung bestimmen Sie selbst.

Video

In unserem 4-minütigen Video zeigen wir Ihnen, wie Sie die Kontenaktualisierung durchführen. Um das Video zu starten, klicken Sie **hier** (<http://playout.3qsdn.com/7f5e1917-702f-11eb-b839-0cc47a188158>).

Sie finden alle Informationen auch in der folgenden Anleitung.

Leistungsumfang der Kontenaktualisierung

Die Kontenpläne in Lexware buchhaltung sind an den DATEV-Standard angelehnt. Folgende Kontenpläne werden in Lexware buchhaltung aktualisiert:

Ab Version 2025	Bis Version 2024
-----------------	------------------

Ab Version 2025	Bis Version 2024
Ärzte (Basis SKR03) Ärzte (Basis SKR04) Hotels und Gaststätten (Basis SKR03) Hotels und Gaststätten (Basis SKR04) SKR-03 SKR-04 SKR-14 (Land- und Forstwirtschaftliche Betriebe) SKR-42 (Vereine, Stift., gGmbH) SKR-45 (Pflege- Buchführungsverordnung) Zahnärzte (Basis SKR03) Zahnärzte (Basis SKR04)	Ärzte (Basis SKR03) Ärzte (Basis SKR04) Hotels und Gaststätten (Basis SKR03) Hotels und Gaststätten (Basis SKR04) SKR-03 SKR-04 SKR-14 (Land- und Forstwirtschaftliche Betriebe) SKR-45 (Pflege- Buchführungsverordnung) SKR-49 (Verein) Zahnärzte (Basis SKR03) Zahnärzte (Basis SKR04)

Welche Daten werden automatisch aktualisiert?

Die Kontenaktualisierung prüft Standardkonten, Steuersätze und den Auswertungsaufbau. Sie erhalten ein Protokoll der Änderungsvorschläge. Folgende Daten können Sie automatisch aktualisieren:

- Neue Konten, die im Kontenplan nicht vorhanden sind.
- Bestehende **nicht gebuchte** Konten, für die sich Änderungen ergeben haben.

Welche Daten werden nicht automatisch aktualisiert?

Die folgenden Daten können nicht automatisch aktualisiert werden. Aktualisieren Sie diese Daten manuell anhand des Protokolls:

- Gebuchte Standardkonten.
- Selbst angelegte Konten.
- Neue Steuersätze.
- Auswertungsaufbau in Lexware buchhaltung/plus.

Wie können individuelle Konten angelegt werden?

Wenn Sie ein Konto benötigen, das in der Kontenaktualisierung nicht angeboten wird, dann legen Sie das Konto manuell im Menü 'Verwaltung - Kontenverwaltung' an.

Kontenaktualisierung durchführen

Starten Sie den Kontenaktualisierungsassistenten im Menü 'Verwaltung - Kontenaktualisierung'.

Umfang der Prüfung	Erläuterung
Alle Konten und aktuellste Änderungen prüfen	Wenn Sie den Kontenplan nicht jährlich aktualisiert haben, wählen Sie diese Option. Ihr Kontenplan wird bei der Aktualisierung mit dem aktuellen Standardkontenrahmen verglichen. Alle Abweichungen vom aktuell gültigen Standardkontenrahmen werden angezeigt.

Beispiel: Sie haben bei dem Konto '1200 Bank' die Bezeichnung geändert und in '1200 Sparkasse' umbenannt.

Im Standardkontenrahmen wurde dieses Konto mit dem letzten Update nicht verändert. Wenn Sie beim Prüflauf die Option 'Nur auf neue Konten und aktuellste Änderungen prüfen' wählen, wird diese Änderung nicht angezeigt. Wenn Sie beim Prüflauf die Option 'Alle Konten und Änderungen prüfen' wählen, wird diese Änderung angezeigt.

Klicken Sie auf 'Prüflauf starten'.

Ihr Kontenrahmen wird mit dem aktuellen Kontenrahmen abgeglichen.

Status

Die Seite 'Status' listet die Ergebnisse des Prüflaufs. Im oberen Teil sehen Sie die Ergebnisse der Prüfung der Steuersätze und des Auswertungsaufbaus.

Änderungen in diesen Bereichen führen Sie manuell durch. Nutzen Sie dazu Ergebnisse des Prüflaufs.







Folgende Berichte sind verfügbar:

Prüflauf

Legen Sie den Umfang der Prüfung fest.

☒ Nur auf neue Konten und aktuellste Änderungen prüfen
☐ Alle Konten und Änderungen prüfen

Umfang der Prüfung	Erläuterung
Nur auf neue Konten und aktuellste Änderungen prüfen	Wenn Sie den Kontenplan regelmäßig jährlich aktualisiert haben, wählen Sie diese Option. Bei der Aktualisierung werden Ihnen nur die Konten angezeigt, die neu in diese Programm-Version aufgenommen wurden oder für die sich Änderungen ergeben haben. Frühere Änderungen werden nicht berücksichtigt.

-  Bericht Steuersätze Vorlage
-  Bericht Auswertungen Vorlage
-  Bericht Konten (Neu)
-  Bericht Konten (Unbebuchte)
-  Bericht Konten (Bebuchte)
-  Bericht Konten (Alle)

Im unteren Teil finden Sie die Übersicht der Änderungen, die sich für Ihren Kontenplan ergeben.

Von der Aktualisierung betroffene Konten	
Neue Konten:	7
Bestehende Konten (unbebuchte):	33
Bebuchte Konten:	10

Details finden Sie auf den nächsten Seiten des Assistenten.

Neue Konten

Sie erhalten eine Auflistung aller neuen Konten.

Beispiel: Neue Konten in SKR-03

Auswahl	Konto	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	1539	Umsatzsteuerforderungen frühere Jahre
<input checked="" type="checkbox"/>	2324	Abgänge Wertpapiere des UV §8b Abs.2 i.V.m. Abs.3 KStG (Buchwert b. Buchverlust)
<input checked="" type="checkbox"/>	2328	Abgang von Wirtschaftsgütern des UV §3 Nr.40 EStG/§8b KStG
<input checked="" type="checkbox"/>	2724	Abgänge Wertpapiere des UV § 8b Abs. 2 KStG (Buchwert bei Buchgewinn)
<input checked="" type="checkbox"/>	4287	Tagespauschale für die Tätigkeit in der häuslichen Wohnung
<input checked="" type="checkbox"/>	8192	Steuerfreie Erlöse Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 1 UStG
<input checked="" type="checkbox"/>	8515	Provisionsumsätze, steuerfrei § 4 Nr. 5 UStG

Kontodetails anzeigen

Um sich die Kontodetails eines einzelnen Kontos anzeigen zu lassen, klicken Sie auf das Pfeilsymbol



Um die Kontodetails aller Konten anzuzeigen, setzen Sie den Haken bei 'Details Alle'.

Auswahl	Konto	Bezeichnung	Wert
<input checked="" type="checkbox"/>	1539	Umsatzsteuerforderungen frühere Jahre	
		Kontobezeichnung	Umsatzsteuerforderungen frühere Ja
		Kategorie	Forderungen
		KontoArt	sonstige
		Auswertung Aktiva	4. sonstige Vermögensgegenstände
		Auswertung Passiva	<keine Zuordnung>
		Auswertung GuV, BilRUG	<keine Zuordnung>
		DATEV Automatikkonto	Nein
		Zuordnung Rating BWA	<keine Zuordnung>
		Zuordnung BWA	BWA
<input checked="" type="checkbox"/> Details Alle <input type="checkbox"/> Auswahl Alle <input checked="" type="checkbox"/> Liste exportieren nach Excel			

Konten für Neuanlage auswählen

Um einzelne Konten für die Neuanlage zu wählen, setzen Sie den Haken beim jeweiligen Konto in der Spalte 'Auswahl'.

Um alle Konten für die Neuanlage auszuwählen, setzen Sie den Haken bei 'Auswahl Alle'.

Auswahl	Konto	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	1539	Umsatzsteuerforderungen frühere Jahre
<input checked="" type="checkbox"/>	2324	Abgänge Wertpapiere des UV §8b Abs.2 i.V.m. Abs.3 KStG (Buchwert b. Buchverlust)
<input checked="" type="checkbox"/>	2328	Abgang von Wirtschaftsgütern des UV §3 Nr.40 EStG/§8b KStG
<input checked="" type="checkbox"/>	2724	Abgänge Wertpapiere des UV § 8b Abs. 2 KStG (Buchwert bei Buchgewinn)
<input checked="" type="checkbox"/>	4287	Tagespauschale für die Tätigkeit in der häuslichen Wohnung
<input checked="" type="checkbox"/>	8192	Steuerfreie Erlöse Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 1 UStG
<input checked="" type="checkbox"/>	8515	Provisionsumsätze, steuerfrei § 4 Nr. 5 UStG
<input type="checkbox"/> Details Alle <input checked="" type="checkbox"/> Auswahl Alle <input checked="" type="checkbox"/> Liste exportieren nach Excel		

Bestehende Konten

Sie sehen die Liste der bestehenden, nicht bebuchten Konten.

Wenn Sie die Detailsansicht öffnen, sehen Sie die Änderungsvorschläge in der Spalte 'Neuer Wert':

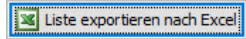
Auswahl	Konto	Bezeichnung	Alter Wert	Neuer Wert
<input checked="" type="checkbox"/>	1782	Nachsteuer		
		Kontobezeichnung	Nachsteuer	Nachsteuer, UStVA Kz. 65

Bebuchte Konten

Bereits bebuchte Konten dürfen nicht automatisch geändert werden.

Prüfen Sie die vorgeschlagenen Änderungen und ändern Sie die Konten im Anschluss an die Kontenaktualisierung manuell.

1. Aktivieren Sie 'Details Alle'.
2. Exportieren Sie die Änderungsliste nach Excel.



3. Klicken Sie auf 'Weiter'.

3. Klicken auf 'Bearbeiten'.

4. Ändern Sie die Kontoangaben gemäß den Änderungsvorschlägen des Protokolls.

5. Wenn Sie alle Daten geändert haben, klicken Sie auf 'Speichern'.

Aktualisierung

Sie erhalten einen Überblick der zur Aktualisierung ausgewählten Konten.

Anzahl der Konten die zur Aktualisierung ausgewählt wurden:			
Neue Konten:	<input type="text" value="4"/>	von	<input type="text" value="4"/>
Bestehende Konten (unbebuht):	<input type="text" value="15"/>	von	<input type="text" value="15"/>
Bebuchte Konten:	<input type="text" value="0"/>	von	<input type="text" value="6"/>

Klicken Sie auf 'Aktualisierung starten'.

Zusammenfassung

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

Lexware scout Buchhaltung startet automatisch und prüft die Konten.

Konten manuell aktualisieren

Manuelle Änderungen nehmen Sie direkt im Kontenassistenten vor.

Als Vorlage verwenden Sie den Bericht 'Protokoll'.

1. Öffnen Sie das Menü 'Verwaltung - Kontenverwaltung'.
2. Markieren Sie ein Konto mit der rechten Maustaste.