

# Kontenaktualisierung durchführen

Die Kontenaktualisierung prüft und aktualisiert Ihren Kontenplan. Neue Konten werden angelegt, bestehende Konten werden auf Änderungen geprüft. Sie legen den Umfang der Aktualisierung selbst fest. Alle Änderungsvorschläge werden in Berichten dokumentiert.

## Leistungsumfang der Kontenaktualisierung

Die Kontenpläne in Lexware buchhaltung sind an den DATEV-Standard angelehnt. Wenn Sie ein Konto benötigen, das in der Kontenaktualisierung nicht angeboten wird, dann legen Sie das Konto manuell im Menü 'Verwaltung - Kontenverwaltung' an.

Die aktuellen Kontenpläne stehen in Lexware buchhaltung 2018 mit dem **Update Februar 2018** zur Verfügung.

In der folgenden Tabelle finden Sie die Kontenpläne, die in Lexware buchhaltung 2018 aktualisiert werden.

<b>Kontenplan</b>	<b>Hinweise</b>
Ärzte (Basis SKR-03) *	Neu ab Version 2017
Ärzte (Basis SKR-04) *	Neu ab Version 2017
Hotels und Gaststätten (Basis SKR-03)	
Hotels und Gaststätten (Basis SKR-04)	
SKR-03	

SKR-04	
SKR-14 (Land- und Forstwirtschaft)	
SKR-45 (Pfleger- Buchführungsverordnung) **	
SKR-49 (Verein)	
Zahnärzte (Basis SKR-03) *	Neu ab Version 2017
Zahnärzte (Basis SKR-04) *	Neu ab Version 2017

\* Die Kontenrahmen 'SKR-80 (Zahnärzte)' und 'SKR-81 (Ärzte)' wurden von der DATEV eG ab 2017 durch neue Kontenpläne auf Basis von SKR-03 und SKR-04 ersetzt. Die Kontenpläne SKR-80 und SKR-81 sind deshalb kein Bestandteil der Kontenaktualisierung mehr. Klären Sie mit Ihrem Steuerberater die Umstellung auf den neuen Kontenplan.

\*\* SKR-45 (Pfleger- Buchführungsverordnung): Durch die zweite Verordnung zur Änderung von Rechnungslegungsverordnungen (2. RechVÄndV) vom 21.12.2016 BGBL. S. 3076 Teil 1 Nr. 64 sind zum 01. 01.2017 umfangreiche Änderungen in der Rechnungslegung der Pflegebuchführung in Kraft getreten. Die umfangreichsten Änderungen betreffen die Anlage 4 (Kontenrahmen für die Buchführung). Mit der Erweiterung der Pflegestufen wurden im DATEV-kompatiblen Kontenrahmen über 1.000 Konten geändert, gelöscht oder neu eingeführt. Um weiterhin mit einer aussagekräftigen und den GoBD entsprechende Buchführung arbeiten zu können, ist es unvermeidbar, die Buchführung in einer neu angelegten Firma weiter zu führen.

Weitere Informationen finden Sie hier: [SKR-45 - Änderungen in der Pflege-Buchführungsverordnung](#)

### **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 bebuchte** 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:

- Bebuchte Standardkonten.
- Selbst angelegte Konten.
- Neue Steuersätze.
- Auswertungsaufbau in Lexware buchhaltung/plus. Der Standard-Auswertungsaufbau in Lexware buchhaltung pro ist immer aktuell.

---

## Kontenaktualisierung durchführen

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

Kontenaktualisierung

**1** Willkommen

2 Prüflauf

3 Status

4 Neue Konten

5 Bestehende Konten

6 Bebuchte Konten

7 Aktualisierung

8 Zusammenfassung

**Willkommen**  
Mit diesem Assistenten können Sie Ihre Konten aktualisieren, um Ihren Standardkontenplan auf den aktuellsten Stand zu bringen.

Dieser Assistent führt Sie Schritt für Schritt durch die Kontenaktualisierung. Nach dem Prüflauf Ihrer bestehenden Daten erhalten Sie eine Übersicht über:

- Neue Konten, die bisher im Kontenplan nicht vorhanden waren.
- Bestehende Konten (nicht bebucht), für die sich Änderungen ergeben haben.  
Diese können im weiteren Verlauf für eine automatische Aktualisierung ausgewählt werden.
- Bebuchte Konten, für die sich Änderungen ergeben.
- Weitere Bereiche, wie z.B. Steuersätze oder Auswertungsaufbau, für die sich Änderungen ergeben haben.  
Diese erfordern eine manuelle Anpassung im Programm.

**Hilfe** < Zurück Weiter > Abbrechen

## Prüflauf

Legen Sie den Umfang der Prüfung fest.

Nur auf neue Konten und aktuellste Änderungen prüfen

Alle Konten und Änderungen prüfen

<b>Umfang der Prüfung</b>	<b>Erläuterung</b>	<b>Wann empfehlen wir diese Auswahl?</b>
Nur auf neue Konten und aktuellste Änderungen prüfen.	Wenn Sie diese Option wählen, werden Ihnen nur die Konten angezeigt, die neu in diese Programmversion aufgenommen wurden oder für die sich nun Änderungen ergeben haben. Frühere Änderungen werden nicht berücksichtigt.	Wenn Sie den Kontenplan regelmäßig jährlich aktualisiert haben.
Alle Konten und aktuellste Änderungen prüfen.	Bei dieser Option wird Ihr Kontenplan mit dem aktuellen Standardkontenrahmen verglichen. Hierbei werden alle Abweichungen vom aktuell gültigen Standardkontenrahmen angezeigt.	Wenn Sie den Kontenplan nicht jährlich aktualisiert haben.

**Beispiel:** Sie haben bei dem Konto '1200 Bank' die Bezeichnung geändert und in '1200 Sparkasse' umbenannt. Im Standardkontenrahmen wurde dieses Konto mit dem letzten Updatenicht 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.

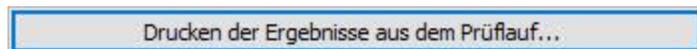
## Status

Die Seite 'Status' listet die Ergebnisse des Prüflaufs.

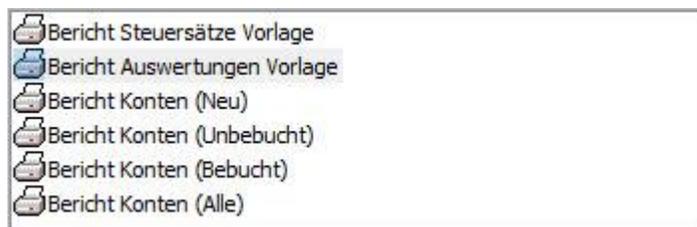
1. Im oberen Teil sehen Sie die Ergebnisse der Prüfung der Steuersätze und des Auswertungsaufbaus.



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



3. Die Kontenaktualisierung stellt folgende Berichte zur Verfügung:



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

**Von der Aktualisierung betroffene Konten**

Neue Konten:	<input type="text" value="3"/>
Bestehende Konten (unbebuht):	<input type="text" value="27"/>
Bebuchte Konten:	<input type="text" value="5"/>

5. 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"/>	1546	Umsatzsteuerforderungen Vorjahr
<input checked="" type="checkbox"/>	2111	Zinsaufwendungen §§ 234 bis 237 AO abzugsfähig
<input checked="" type="checkbox"/>	8706	Erlösschmälerungen steuerfreie innergem. Dreiecksgeschäfte § 25b Abs. 2, 4 UStG

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

Auswahl	Konto	Bezeichnung	Wert
<input checked="" type="checkbox"/>	1546	Umsatzsteuerforderungen Vorjahr	
		Kontobezeichnung	Umsatzsteuerforderungen Vorjahr
		Kategorie	Forderungen
		KontoArt	sonstige
		Auswertung GuV, BilRUG	<keine Zuordnung>
		DATEV Automatikkonto	Nein
		Zuordnung Rating BWA	<keine Zuordnung>
		USt.Pos	0
		USt.Pos Erkl.	0
		Steuersatz	<keine Zuordnung>
		Zuordnung BWA	BWA

- Um die Kontodetails aller Konten anzuzeigen, setzen Sie den Haken bei  Details Alle.
- Um einzelne Konten für die Neuanlage zu wählen, setzen Sie den Haken beim jeweiligen Konto in der Spalte 'Auswahl'.

Auswahl	Konto	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	1546	Umsatzsteuerforderungen Vorjahr

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

## Nicht bebuchte Konten

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

Konto	Bezeichnung	Alter Wert	Neuer Wert
485	Geringwertige Wirtschaftsgüter Sammelposten		
	Kontobezeichnung	Geringwertige Wirtschaftsgüter Sammelp	Wirtschaftsgüter (Sammelposten)

## 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'.

## Aktualisierung

Sie erhalten einen Überblick der zur Aktualisierung ausgewählten Konten.

Anzahl der Konten die zur Aktualisierung ausgewählt wurden:			
Neue Konten:	<input type="text" value="3"/>	von	<input type="text" value="3"/>
Bestehende Konten (unbebuht):	<input type="text" value="27"/>	von	<input type="text" value="27"/>
Bebuchte Konten:	<input type="text" value="0"/>	von	<input type="text" value="5"/>

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.

---

### Angaben mit Lexware scout ergänzen

Lexware scout startet automatisch nach der Kontenaktualisierung. Wenn Sie Ihre Korrekturen später durchführen wollen, starten Sie Lexware scout über das Menü 'Extras - Lexware scout buchhaltung'.

1. Um eine vorgeschlagene Korrektur durchzuführen, klicken Sie auf 'Korrigieren'.
2. Lexware scout MINI öffnet den Kontenassistenten.
3. Führen Sie die Korrektur durch.
4. Klicken Sie auf 'Speichern'.

5. Um das nächste Konto zu korrigieren, klicken Sie in Lexware scout MINI auf 'Weiter'.
- 

## 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.
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'.