



2023

Lexware buchhaltung

LUSIMA

Ihr Referent bzw. Moderator: Tim Kohler



- Geschäftsführer der LUSIMA GmbH
- Dipl.-Betriebswirt (BA)
- Referent der Dualen Hochschule Mosbach
- Lexware Gold-Partner und exklusiver Partner von Haufe

1. Organisatorisches
2. Umsatzsteuer – alles auf neuem Stand für 2023
 - (1) Verlängerung der Absenkung des Steuersatzes für Gastronomieumsätze - ganz frisch
 - (2) USt-Formulare – alles auf dem neuen Stand für 2023
 - (3) USt-ID in der Buchungsmaske – Neu seit Juni 2022
 - (4) Buchungsdatenexport - neues Feld für Steuer-ID
 - (5) USt-ID – Prüfung jetzt Programmbestandteil
 - (6) Berichtigung der zusammenfassenden Meldung (ZM)
 - (7) Photovoltaikanlagen – keine USt

3. Der Jahresabschluss – alles auf neuem Stand für 2023

(1) Die Bilanz, E-Bilanz, Steuererklärungen und EHUG

- 1) Jahresabschluss vom Steuerberater erstellen lassen
- 2) Jahresabschluss selber erstellen
- 3) Abgabetermine für die Steuererklärungen

(2) Zuordnung der Konten zu den Auswertungen in buchhaltung

(3) EÜR – Einnahmen-Überschuss-Rechnung

(4) Der Eigenverbrauchsrechner

(5) Der Abschreibungsrechner buchhaltung basis + plus

(6) Der Kreditrechner

4. Buchen mit digitalen Belegen

(1) Scannen – aber richtig. Scannen – und dann vernichten

(2) Buchen mit digitalen Belegen

- 1) Maschinen-lesbare Belege
- 2) Nicht-maschinen-lesbare Belege
- 3) Maschinen-lesbare Belege : E-Mail mit Anhang
- 4) Maschinen-lesbare Belege: XRechnung
- 5) Maschinen-lesbare Belege: ZuGFeRD

5. Direkt in bzw. für Lexware buchhaltung
 - (1) Rechnungs-Dokumente aus warenwirtschaft an buchhaltung übertragen
 - (2) Wege für den Import von Buchungssätzen in Lexware buchhaltung
 - 1) Übertragung von Buchungen innerhalb von financial office an buchhaltung
 - 2) Übertragung von Buchungen zwischen den Lexware Programmen ohne financial office
 - 3) Export aus Lexware buchhaltung über die DATEV-Schnittstelle
 - 4) Import in Lexware buchhaltung über die DATEV-Schnittstelle
 - 5) Import in Lexware buchhaltung über die ASCII-Schnittstelle
 - 6) Das Rundungsdifferenzkonto in Lexware buchhaltung
 - (3) Die Kontenaktualisierung in Lexware buchhaltung
 - (4) In Lexware mit mehreren Fenstern arbeiten
 - 1) Mit mehreren Fenstern arbeiten Menü / Fenster
 - 2) Mit mehreren Fenstern arbeiten über LexView
 - (5) Wo erhalte ich Infos über Inhalte der unterjährigen Updates?
 - (6) Update 2.2 – Alles digital

- (7) [Das LISA-Admintool](#)
- (8) [Wann soll bzw. kann ich mein Update installieren?](#)
- (9) [Änderungen der Systemvoraussetzungen](#)
- (10) [Mahnen aus Lexware buchhaltung heraus – Ablage der Mahnung in wawi bzw. faktura+auftrag](#)
 - 1) [MahnExpressLX Pro – Mahnungen per E-Mail versenden](#)
 - 2) [Fibuscan – Mahnungen per E-Mail versenden](#)
- (11) [Online-Konto-Auszug \(OKA\) in Lexware buchhaltung](#)
- (12) [Neu in 2023 – Meldung beim Überschreiten des Kreditrahmens des Kunden](#)
- (13) [Datensicherung – besser man kennt sich damit aus!](#)
- (14) [Woher bekomme ich meine Handbücher?](#)
- (15) [Kasse in Lexware kassenbuch führen und Buchungen in Lexware buchhaltung übertragen](#)
- (16) [Schneller finden in Journal & Co.](#)

6. Lexware und der Software-Kosmos. Damit kann Lexware fast alles!
 - (1) Steuererklärungen in Lexware erstellen: Lexware neue steuerkanzlei
 - (2) KStKTrAuswertungLX Pro: Zusatzauswertungen zu Lexware buchhaltung pro / pre
 - (3) Zusatztool BackupLX Pro zur Lexware Datensicherung
 - (4) Zusatztool MahnExpressLX Pro: Lexware-Mahnungen der nächsten Stufe
 - (5) FIBUscan – Die digitale Erweiterung für Lexware buchhaltung
 - (6) Der Alleskönner: PDF-24

7. ...und noch was zu den GoBD

- (1) Link zu den GoBD 2019
- (2) Lexware Archivierung, der GoBD-Archivar und der Ablagehelfer oder darf's etwas mehr sein?
- (3) Der digitale Kontoauszug vs. digitale Kontoumsätze
- (4) Wieder da: Zertifikatslehrgang Lexware geprüfter Finanzbuchhalter

1

Organisatorisches

Vormittag

Start:	09:00 Uhr
Kaffee-Pause	10:50 Uhr bis ca. 11:10 Uhr
Ende (geplant)	12:30 Uhr



2

**Umsatzsteuer
Alles auf neuem Stand für 2023**

2.1

**Verlängerung der Absenkung
des Steuersatzes für
Gastronomieumsätze
ganz frisch**

Verlängerung der Absenkung des Steuersatzes für Gastronomieumsätze

Seit dem **01.07.2020** gelten aufgrund des (ersten) Corona-Steuerhilfegesetzes

- für Restaurant- und Verpflegungsdienstleistungen
- in der Zeit vom 01.07.2020 bis 30.06.2021 der ermäßigte Steuersatz.
 - Ausdrücklich davon ausgenommen ist aber die Abgabe von Getränken,
 - hier kommt weiterhin der Regelsteuersatz zur Anwendung.

Aufgrund der über den 30.06.2021 hinaus bestehenden Corona-Pandemie

- ist die Anwendung des ermäßigten Steuersatzes bis zum 31.12.2023 verlängert worden.

Der Bundesrat hat in seiner Sitzung am 07.10.2022 für das ganze Jahr 2023

- der weiteren Anwendung des ermäßigten Steuersatzes von 7 % für Speisen zugestimmt.
- Lediglich für Getränke muss auch weiterhin der Regelsteuersatz von 19 % angewendet werden.



Rechtsgrundlage: § 12 Abs. 2 Nr. 15 UStG

(2) Die Steuer ermäßigt sich auf **sieben Prozent** für die folgenden Umsätze:

- die nach dem 30. Juni 2020 und
 - **vor dem 1. Januar 2024** erbrachten
 - Restaurant- und Verpflegungsdienstleistungen,
 - mit Ausnahme der Abgabe von Getränken
 - (Stand 23.11.2022 noch nicht angepasst)

Büffet und andere Kombinationsangebote:

- Der Entgeltanteil, der auf die Getränke entfällt, kann mit 30 % des Pauschalpreises angesetzt werden.
 - BMF-Schreiben vom: **02.07.2020**

BMF-Schreiben vom: **03.06.2021**
Verlängerung des zeitlichen
Anwendungsbereichs des BMF-Schreibens
vom 2. Juli 2020

BMF-Schreiben vom: **21.11.2022**
Verlängerung des zeitlichen
Anwendungsbereichs des BMF-Schreibens vom
2. Juli 2020, BStBl I S. 610, **bis zum 31.**
Dezember 2023

BMF-Schreiben vom: **02.07.2020**
Befristete Anwendung des ermäßigten
Umsatzsteuersatzes für Restaurations- und
Verpflegungsdienstleistungen zum **1. Juli 2020**



2.2

USt-Formulare

**Alles auf neuem Stand für
2023**

**Dauerfristverlängerung
2023**

**Umsatzsteuer-
Voranmeldung
2023**

**Jährliche Änderungen
USt-Formulare
Lexware buchhaltung**

**Umsatzsteuererklärung
2023
ab bh plus**

**Zusammenfassende
Meldung 2023
nur bh pro / premium**

Die neuen Formulare sind in allen buchhaltung-Programmen verfügbar

- bzw. werden mit dem Januar oder Februar-Update aktualisiert,
 - je nachdem, wann die Finanzverwaltung die Formulare zu Verfügung stellt.

BMF:
Muster-Umsatzsteuererklärung 2022
mit Erläuterungen

BMF:
Muster-Umsatzsteuererklärung 2023
mit Erläuterungen

BMF:
Muster-Umsatzsteuer-Voranmeldung 2023
mit Erläuterungen

Liegt noch nicht vor – wird bei Vorliegen ergänzt



Die neuen Formulare sind in allen buchhaltung-Programmen verfügbar

- bzw. werden mit dem Januar oder Februar-Update aktualisiert,
 - je nachdem, wann die Finanzverwaltung die Formulare zu Verfügung stellt.

BMF:
Muster-Dauerfristverlängerung 2023
mit Erläuterungen

BMF:
Muster-Zusammenfassende Meldung 2023
mit Erläuterungen



2.3

USt-ID in der Buchungsmaske
nur in buchhaltung **pro / premium**
Neu seit Juni 2022

Neuerung seit Juni 2022

USt-ID in der Buchungsmaske erfassen

LUSIMA

Wenn Sie Ihre Verkäufe

- an Unternehmen in der EU (ohne USt-Ausweis - § 4 Nr. 1b UStG)
- **ohne Debitoren buchen wollen,**
 - können Sie die USt-ID des Kunden
 - seit Juni 2022 in Lexware buchhaltung erfassen.



Die USt-ID des Kunden in der Buchungsmaske

Steuerfreie EG-Lieferungen

LUSIMA

Stapelbuchen - lfd. Buchführung Jahr ▾ 2023 ▾

Buchungsart ▾ Stapel ▾ 🔔

Datum: ▾ Periode: ▾ Belegnummernkreis: Kürzel ▾ Nummer




Buchungstext: ▾ Betrag: €

Soll: ▾ VoBa €

Haben: ▾ €

Steuer: ▾ % USt-IdNr.: €

Kostenstelle: ▾ Kostenträger: ▾

⬇ Als Buchungsvorlage speichern  Notiz  Beleg  Optionen



Die USt-ID des Kunden in der Buchungsmaske

Steuerfreie **EG-Lieferungen**

LUSIMA

- Wenn Sie auf das Konto „**Steuerfreie EG-Lieferungen § 4, 1b UStG**“ buchen:
 - USt-ID in der Buchungsmaske erfassen
- Konto: „**Steuerfreie EG-Lieferungen § 4, 1b UStG**“
 - SKR-03: 8125
 - SKR-04: 4125



Die USt-ID des Kunden in der Buchungsmaske sonstige Leistungen im anderen EG-Land steuerpflichtig

LUSIMA

Stapelbuchen - lfd. Buchführung Jahr ▾ 2023 ▾

Buchungsart Stapel 🔍

Datum: Periode: Belegnummernkreis: Kürzel Nummer

Buchungstext: Betrag:

€

Soll: VoBa €

Haben: €

Steuer: % USt-IdNr.: €

Kostenstelle: Kostenträger:

↓ Als Buchungsvorlage speichern Notiz Beleg Optionen



Die USt-ID des Kunden in der Buchungsmaske **sonstige Leistungen** im anderen EG-Land steuerpflichtig

LUSIMA

- Wenn Sie auf das Konto „**Steuerfreie EG-Lieferungen § 4, 1b UStG**“ buchen:
 - USt-ID in der Buchungsmaske erfassen
- Konto: „**Erlöse sonst. Leistungen im and. EG-Land stpfl., § 13b UStG** “
 - SKR-03: 8336
 - SKR-04: 4336



2.4

**Buchungsdatenexport
neues Feld für Steuer-ID
Alles auf neuem Stand für
2023**

Was versteht man unter dem Begriff ASCII?

- ASCII steht für American Standard Code for Information Interchange

ASCII-Tabelle-alle-ASCII-Codes-im-Ueberblick.pdf

LEDV-001-1

ASCII – Deutsche Sonderzeichen

LEDV-002-1

Interessant
aber evtl. auch
problematisch
für Passwörter

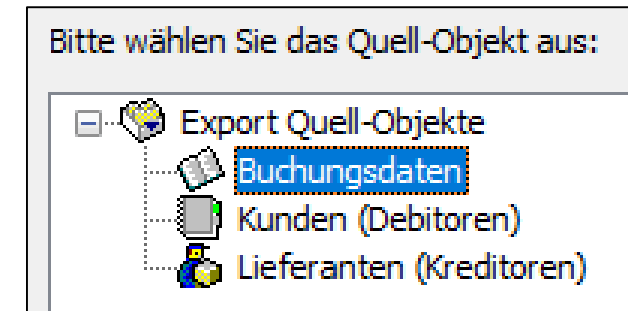
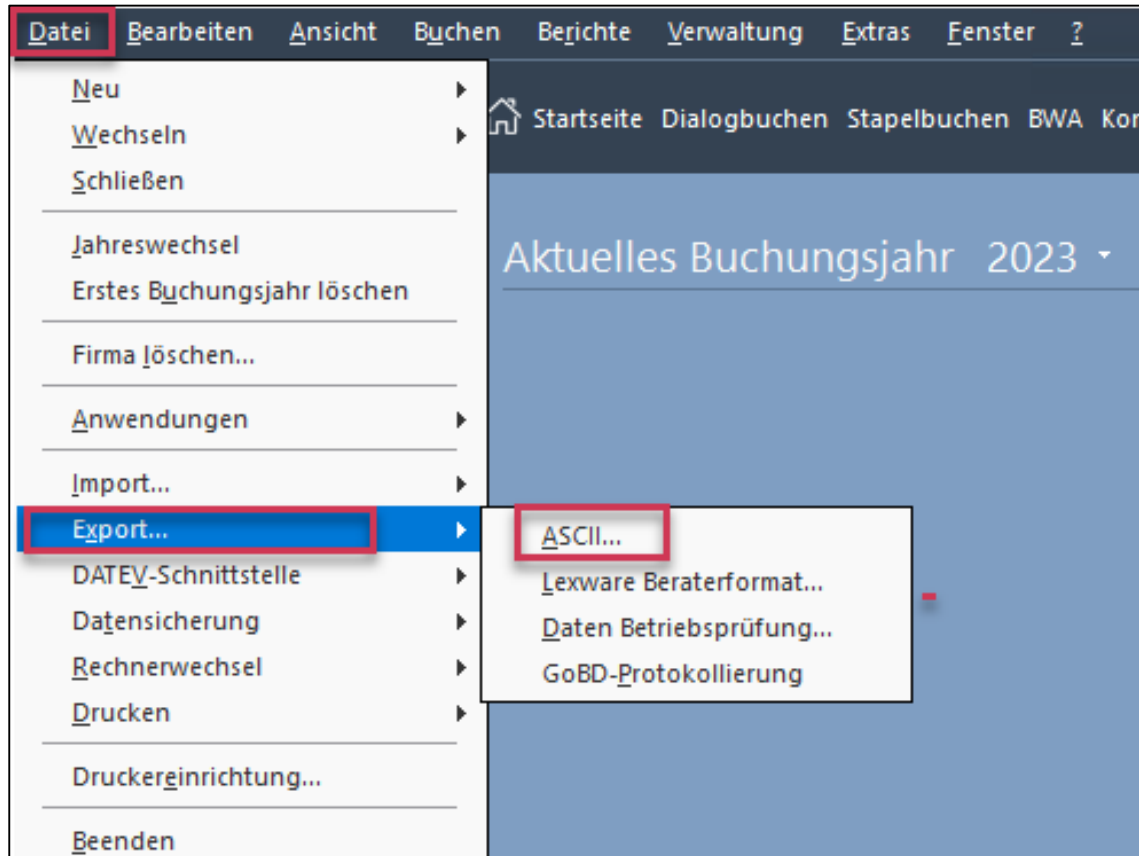


Der ASCII-Export in Lexware buchhaltung

LUSIMA

Pfad: Datei | Export | ASCII...

| Buchungsdaten



Und ... → das neue Exportfeld USt-IdNr. in buchhaltung
Dieses Feld heißt aber **nur in der buchhaltung** so.

LUSIMA

Achtung:

- Leider hat das neue Feld
- **in buchhaltung** und
- **in warenwirtschaft**
 - eine unterschiedliche Bezeichnung.

Export-Assistent - Buchungsdaten

1 Auswahl

2 Exportdatei

3 Angaben

4 **Feldwahl**

5 Einstellungen

Feldwahl
Hier können Sie entscheiden, welche Felder exportiert werden sollen.

Ziehen Sie die Felder von der Quelldatei links auf das entsprechende Feld der Zieldatei rechts.
Um Elemente aus der Feldzuordnung zu entfernen, ziehen Sie diese von rechts nach links.

Quelle: Buchhaltung Buchungsdaten

Ziel: ANSI-Textdatei
c:\users\michael ziemer\documents\test.txt

Erl.	Feld
<input checked="" type="checkbox"/>	Kostenträger
<input checked="" type="checkbox"/>	Zusatzangaben
<input checked="" type="checkbox"/>	Leistungsdatum
<input checked="" type="checkbox"/>	EU Land
<input checked="" type="checkbox"/>	EU %
<input checked="" type="checkbox"/>	USt-IdNr.

Feld
Kostenträger
Zusatzangaben
Leistungsdatum
EU Land
EU %
USt-IdNr.

Hilfe

< Zurück Weiter > Abbrechen



Und ... → das neue Exportfeld **USt-IdNr.** in Warenwirtschaft

LUSIMA

Export-Assistent - Buchungsdaten

1 Auswahl

2 Exportdatei/Zeitraum

3 Export-Assistent

4 Export-Assistent

5 Feldwahl

6 Einstellungen

Feldwahl
Hier können Sie entscheiden, welche Felder exportiert werden sollen.

Ziehen Sie die Felder von der Quelldatei links auf das entsprechende Feld der Zieldatei rechts.
Um Elemente aus der Feldzuordnung zu entfernen, ziehen Sie diese von rechts nach links.

Quelle: Warenwirtschaft
Buchungsdaten

Ziel: ANSI-Textdatei
c:\users\michael ziemer\documents\test.txt

Erl.	Feld
✓	Buchungsbetrag Euro
✓	Währung
✓	Leistungsdatum
✓	EU-Steuersatz
✓	EU-Land
✓	EG ID

Feld
Buchungsbetrag Euro
Währung
Leistungsdatum
EU-Steuersatz
EU-Land
EG ID

< Zurück Weiter > Abbrechen

? Hilfe



Also aufpassen – **manuell zuordnen**

Wenn Sie aus der warenwirtschaft

- die Buchungsdaten exportieren
 - und in der buchhaltung importieren wollen,
- dann achten Sie beim Import darauf,
 - dass Sie die Zuordnung manuell anpassen müssen.

The screenshot displays the LUSIMA mapping interface with two main sections: 'Quelle' (Source) and 'Ziel' (Target).

Quelle (Source): ANSI-Textdatei, c:\users\michael ziemer\documents\test.txt

Erl.	Feld	Wert
	Buchungsbetrag Euro	
	Währung	
✓	Leistungsdatum	
	EU-Steuersatz	
	EU Land	
	EG ID	

Ziel (Target): Buchhaltung, Buchungsdaten

Muss	Feld	zugeordnet
	Kostenträger	
	Zusatzangaben	
	Leistungsdatum	Leistungsdatum
	EU Land	
	EU %	
	USt-IdNr.	

A red rectangle highlights the manual mapping between the 'EG ID' field in the source table and the 'USt-IdNr.' field in the target table.

Navigation buttons at the bottom: < > Satz 1 von 1 < >



2.5

**USt-ID - Prüfung jetzt
Programmbestandteil
Neu in Version 2023**

Super:

- Die USt-ID eines EU-Kunden kann in Lexware eingegeben werden.
- Es kann aus Lexware eine USt-ID – Prüfung durchgeführt werden.

USt-IdNr. FR93326168929

Prüfen

PDF-Dokument bisher nicht erstellt.

1 2 3

Ablauf

1. USt-ID des Kunden erfassen
2. Schaltfläche für das Prüfen klicken
3. Das Prüfergebnis wird als PDF angezeigt und
 - das letzte Prüfergebnis wird in Lexware gespeichert.



Schade:

- Die Prüfung ist nicht möglich in bzw. aus Lexware Buchhaltung.

Aber!

- Sie ist möglich aus:
 - Lexware **faktura+auftrag**
 - Lexware **warenwirtschaft**




Das einfache Prüfergebnis

Das Minimum ist,

- das einfache Prüfverfahren durchzuführen und das Ergebnis zu speichern.
- Das können Sie in faktura+auftrag und in warenwirtschaft korrekt erledigen.

Prüfung ausländischer USt-Identifikationsnummern



Prüfung ausländischer USt-Identifikationsnummern
Bei der Prüfung werden die USt-IdNr., sowie die Rechtsform, der Firmenname und die Anschrift abgeglichen.

Resultat der Prüfung durch das Bundeszentralamt

Abzufragende USt-IdNr.
FR93326168929
USt-IdNr. ist gültig

Eigene USt-IdNr.
DE812398835
USt-IdNr. ist gültig


Firmenname inkl. Rechtsform
Hotel mit falschem Namen
Firmenname & Rechtsform stimmen nicht überein

PLZ
35400
stimmt überein

Ort
SAINT MALO
stimmt überein

Straße, Hausnr.
Place Chateaubriand
stimmt überein

Prüfnachweis erstellen

 Hilfe

Schließen

USIMA



Anleitung: Kurzübersicht über die einfache Prüfung der USt-ID

LUSIMA

einfach mal anklicken:

Anleitung:
Kurzübersicht über die einfache Prüfung der USt-ID
(LEB-126-2)



2.6

**Berichtigung der
zusammenfassenden Meldung
(ZM)
Neu in Version 2023**

Nach Eingang der ZM beim BZSt

- erfolgt ein **Abgleich** der gemeldeten innergemeinschaftlichen **Umsatzarten**
 - mit den **Angaben in den Umsatzsteuer-Voranmeldungen** und -Jahreserklärungen.
- Darüber hinaus werden die gemeldeten ausländischen **USt-IdNr.**
 - auf **Plausibilität und Gültigkeit** überprüft → siehe [USt-ID - Prüfung jetzt Programmbestandteil](#)
- **Bei unplausiblen Daten oder Abweichungen**
 - zwischen den Angaben in den Umsatzsteuer-Erklärungen und
 - den ZM
- erhalten die Unternehmen **automatisierte Benachrichtigungsschreiben**,
 - damit diese **eine Berichtigung erstellen**.



Fristen

- Die Frist zur Berichtigung der ZM beträgt **einen Monat nach Kenntnis** der fehlerhaften ZM
 - (§ 18a Abs. 10 UStG).

Folgen bei Nichtberichtigung

- Sofern das Unternehmen der Pflicht zur Berichtigung nicht nachkommt, kann die **Steuerbefreiung** der Lieferung oder sonstigen Leistung von dem zuständigen Finanzamt **versagt werden**.
- Des Weiteren kann die Nichtberichtigung der ZM als Ordnungswidrigkeit
 - mit einer **Geldbuße von bis zu 5.000,00 €** geahndet werden (§ 26a Abs. 1 Nr. 5 UStG).

Berichtigungs-Form

- Die Berichtigung der ZM **hat auf elektronischem Weg** zu erfolgen.
 - Die Berichtigung kann weder schriftlich noch telefonisch erfolgen.



Markieren der ZM als „Berichtigte Meldung“

Berichtigung in Lexware-Form ☒ Berichtigte Meldung

- Die **Berichtigung** der ZM hat auf elektronischem Weg zu erfolgen.
- In der Meldung ist hierfür ein **entsprechendes Feld zu bestätigen**.
 - Die Berichtigung kann weder schriftlich noch telefonisch erfolgen.

Zielgerät

☒ Drucker Kopien:

☐ Export PDF-Datei

☐ Elster

Auswertungsbereich

☐ Stapel

☒ Journal

☐ Alle Buchungen

Auswertung

☒ Berichtigte Meldung

☐ Darstellung der Konten

Wahlrechte

☐ Nichtinanspruchnahme des § 18a Abs. 1 Satz 2 UStG bei Lieferungen/Dreiecksgeschäften.

☐ Widerruf der Anzeige nach § 18a Abs. 1 UStG.

☐ Monatliche Abgabe bei sonstigen Leistungen.



Wichtig:

- Für **jeden** zu berichtigenden **Meldezeitraum**
 - ist eine gesonderte berichtigte ZM elektronisch zu übermitteln.
- Korrekt gemeldete Angaben
 - sind in der berichtigten ZM nicht zu wiederholen.



Fehlerarten, die bei der ZM vorkommen können und wie sie berichtigt werden

Unvollständige ZM

- Sofern in der Ursprungs-ZM ein Umsatz nicht gemeldet wurde,
 - ist dieser in der **Berichtigungs-ZM** einzutragen.

Unrichtige Summe der Bemessungsgrundlage

- Ein gemeldeter Umsatz mit einer nicht korrekten Summe der Bemessungsgrundlage ist zu berichtigen.
- Hierfür ist eine berichtigte ZM mit den korrekten Angaben abzugeben.

Unrichtiger Meldezeitraum

- Sofern ein Umsatz in einem nicht korrekten Meldezeitraum erklärt wurde,
 - ist die ZM für den Meldezeitraum zu berichtigen, in dem der Umsatz **unrichtig** angegeben wurde.
 - ist die ZM für den Meldezeitraum zu berichtigen, in dem der Umsatz **nicht** angegeben wurde.



Fehler: Unrichtiger Meldezeitraum Korrektur für zwei Monate:

Meldung für den ersten, den falschen Zeitraum → Herausnehmen des Umsatzes

Umsatzsteuer- Identifikationsnummer (USt-IdNr.)	Summe	Art der Leistung
1. ES111111112	0	Innergemeinschaftliche Lieferung

Meldung für den zweiten falschen Zeitraum → Einfügen des Umsatzes

Umsatzsteuer- Identifikationsnummer (USt-IdNr.)	Summe	Art der Leistung
1. ES111111112	13000	Innergemeinschaftliche Lieferung

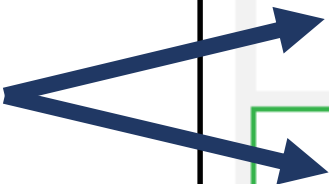


Fehler: unrichtige ausländische USt-IdNr. gemeldet

gemeldet: ES111111113 anstelle ES111111112

Sofern ein Umsatz mit einer nicht korrekten ausländischen USt-IdNr. gemeldet wurde,

- ist die ZM zu berichtigen.
- Hierfür ist zum einen die ursprüngliche Meldezeile zu stornieren und
- zum anderen korrekt einzutragen.



	Umsatzsteuer- Identifikationsnummer (USt-IdNr.)	Summe	Art der Leistung
1.	ES111111113	0	Innergemeinschaftliche Lieferung
2.	ES111111112	21000	Innergemeinschaftliche Lieferung



Fehler: Unrichtige Art des Umsatzes

Wurde in einer Meldezeile die Art des Umsatzes nicht korrekt erklärt,

- ist die ZM zu berichtigen.
- Hierfür ist zum einen die ursprüngliche Meldezeile zu stornieren und
- zum anderen korrekt einzutragen.

Umsatzsteuer- Identifikationsnummer (USt-IdNr.)		Summe	Art der Leistung
1.	ES111111112	0	Sonstige Leistung
2.	ES111111112	20000	Innergemeinschaftliche Lieferung



Hier erhalten Sie Hilfe:

per Post

Bundeszentralamt für Steuern

Dienstsitz Saarlouis
66738 Saarlouis

Zuständigkeitsbereich:

Zusammenfassende Meldung

Per Kontaktformular



2.7

Photovoltaikanlagen – keine USt

Die **Neuregelung** sieht vor,

- dass auf
 - die Lieferung,
 - die Einfuhr und
 - den innergemeinschaftlichen Erwerb sowie
 - die Installation
- **von Photovoltaikanlagen**
 - **einschließlich der Stromspeicher**
 - ein **Nullsteuersatz** anzuwenden ist.

In Artikel 9 des JStG 2022 ist eine Änderung des § 12 UStG vorgesehen;

- diesem wird ein **neuer Absatz 3** angefügt.
- Nach Artikel 30 Abs. 6 des JStG 2022 soll die Änderung **zum 01.01.2023 in Kraft treten**.



Voraussetzung ist,

dass die Photovoltaikanlage

- **auf und in der Nähe** von
 - Privatwohnungen,
 - Wohnungen
 - sowie öffentlichen oder anderen Gebäuden,
 - die für dem Gemeinwohl dienende Tätigkeiten genutzt werden,
- installiert wird.

Davon soll ausgegangen werden können,

- wenn die installierte Bruttoleistung der Photovoltaikanlage
- **nicht mehr als 30 kW (peak)** beträgt.

Link:

Photovoltaikanlagen: Kontenänderungen
zu 0 % USt. ([Lexware buchhaltung](#))

Link:

[Lexware faktura+auftrag basis/ plus:](#)
Umsatzsteuer bei Photovoltaikanlagen ab
2023

Link:

Umsatzsteuer bei Photovoltaikanlagen ab
2023 ([Lexware warenwirtschaft
pro/premium - Lexware handwerk plus/
premium](#))



3

**Der Jahresabschluss
Alles auf neuem Stand für 2023**

3.1

Die Bilanz, E-Bilanz, Steuererklärungen und EHUG

Im Rahmen des Jahresabschlusses müssen viele Arbeiten erledigt werden.

- Manche **wollen oder können** diese Arbeiten **nicht selber** erledigen,
 - dann wird der Jahresabschluss **zum Steuerberater** gegeben.
 - Das ist eine sinnvolle Herangehensweise!
- *Andererseits* kann der Jahresabschluss auch selber erstellt werden,
 - die Daten zum EHUG gegeben werden,
 - die Steuererklärungen erstellt und versendet werden.
- Im Folgenden
 - erhalten Sie eine Übersicht über die Abläufe und Möglichkeiten,
 - wenn Sie den **Abschluss vom Steuerberater machen lassen wollen**
 - oder wenn sie den **Abschluss selber machen wollen.**



3.1.1

Jahresabschluss vom
Steuerberater erstellen lassen

Jahresabschluss wird vom Steuerberater erstellt

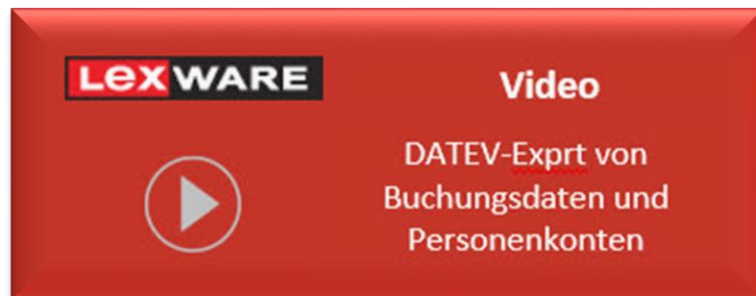
Schritt 1

LUSIMA

Vorgehensweise

- Wenn Sie mit allen Buchungen des alten Jahres fertig sind,
- erstellen Sie über alle Buchungen des alten Jahres einen Datev-Export,
- erstellen Sie über alle Personenkonten einen Datev-Export und
- geben die CSV-Datei zu Ihrem Steuerberater.
 - auf einem Stick
 - oder über eine [Internetfestplatte](#)

Hier ein kleines Video zu diesem Thema



Hier eine ausführliche Anleitung zum Thema

DATEV-Export aus Lexware
buchhaltung in DATEV Kanzlei-
Rechnungswesen



Jahresabschluss wird vom Steuerberater erstellt

Schritt 2

Der **Steuerberater erstellt den Jahresabschluss:**

1. erstellt die Bilanz
2. erstellt die E-Bilanz
3. erstellt die Steuerformulare und überträgt sie an das Finanzamt
4. erstellt die Daten für das EHUG und lädt sie beim Bundesanzeiger hoch

War es das?

- **Nein!**
 5. Er erstellt in Datev einen Export der Buchungen,
 - aber nicht aller Buchungen, denn die haben Sie ja schon in Lexware!
 - Nein, nur von den Abschlussbuchungen
 6. Diese stellt er Ihnen zur Verfügung
 - **Achtung:** Nicht unverschlüsselt in einer E-Mail senden



Jahresabschluss wird vom Steuerberater erstellt

Schritt 3

Sie haben die Datei vom Steuerberater erhalten **und** importieren sie in Lexware buchhaltung

- Sie **öffnen** diese **Datei nicht!!**
 - Sie erstellen sich eine Kopie der Datei
 - und öffnen diese Kopie.
 - Sie **kontrollieren**, ob Sie vom Steuerberater auch **wirklich nur die Abschlussbuchungen** bekommen haben.
 - **Nein:** Es sind alle Jahresbuchungen auch noch in der Datei. → die Datei neu anfordern
 - **Ja:** Es sind nur die Abschlussbuchungen in der Datei.
 - Sie schließen die Kopie und importieren aus der Original-Datei die Buchungen.

DATEV-Import aus DATEV Kanzlei-
Rechnungswesen in Lexware buchhaltung



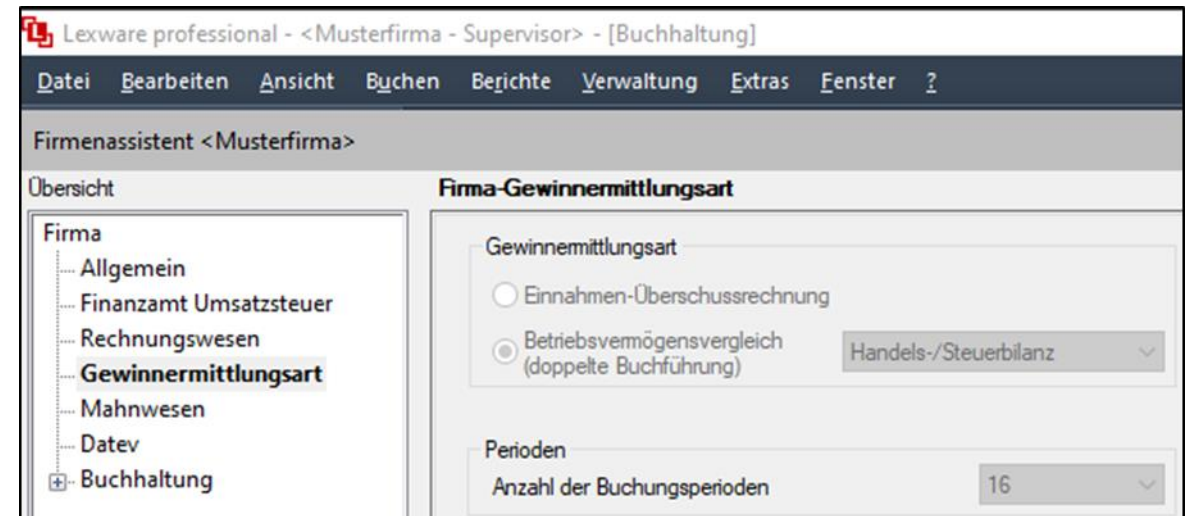
3.1.2

**Jahresabschluss selber
erstellen**

Sie erstellen den Jahresabschluss selber - Abschlussbuchungen

LUSIMA

1. Sie haben alle laufenden Buchungen erstellt.
2. Sie erstellen die Abschlussbuchungen im alten Jahr.
Wenn Sie mit **buchhaltung premium** arbeiten,
 - können Sie neben den laufenden Buchungen
 - separat die steuerlichen Abschlussbuchungen erstellen.
 - separat die handelsrechtlichen Abschlussbuchungen erstellen.
3. Sie erstellen die Schlussbilanz.
Wenn Sie mit **buchhaltung premium** arbeiten
 - können Sie neben der Einheitsbilanz
 - separat die steuerliche Bilanz erstellen.
 - separat die handelsrechtliche Bilanz erstellen.

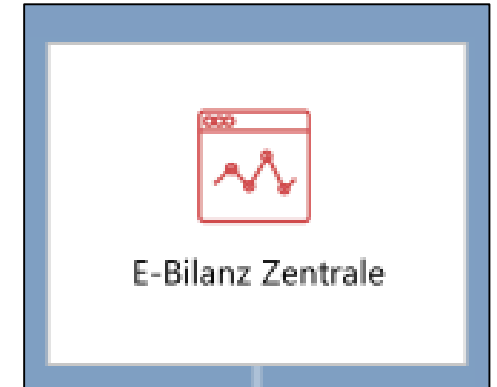


Sie erstellen den Jahresabschluss selber - erstellen und versenden der E-Bilanz

LUSIMA

Sie erstellen die Schlussbilanz:

1. Sie erfassen bzw. ergänzen die Stammdaten.
2. Sie ordnen die bebuchten Konten den E-Bilanz-Positionen zu.
3. Sie füllen aus oder kontrollieren die steuerliche Gewinnermittlung.
4. Sie erfassen die Daten für den Anlagespiegel brutto.
5. Sie erfassen die Kapitalkontenentwicklung.
6. Sie erstellen den „Steuerlichen Betriebsvermögensvergleich“.
7. Sie prüfen über die diversen [Bericht prüfen] Schaltflächen Ihre Angaben.
8. Sie wechseln in [E-Bilanz senden],
9. überprüfen noch einmal alles,
10. drucken sich evtl. die Berichte aus
11. und versenden Ihre E-Bilanz.



Anleitung:
E-Bilanz: Konten der Taxonomie
zuordnen
(SKR-03, SKR-04)

Anleitung:
E-Bilanz: Anlagespiegel brutto
erstellen



Anleitung:
E-Bilanz: Stammdaten ergänzen

Anleitung:
E-Bilanz Meldung: E-Bilanz weist
unplausible oder unvollständige
Daten auf

Wissen:
Darstellung der Sammelkonten
in der Bilanz und E-Bilanz

Anleitung:
Die E-Bilanz-Zentrale
in Lexware buchhaltung 2021



Die Datev Kontenrahmen - mit E-Bilanz Position

Hilfsmittel für die Zuordnung der Konten zu E-Bilanz Position

SKR-03	
Einzelunternehmen (SKR 03)	Link
Kapitalgesellschaften- und Co. (SKR 03)	Link
Kapitalgesellschaften (SKR 03)	Link
Personengesellschaften (SKR 03)	Link
SKR-04	
Einzelunternehmen (SKR 04)	Link
Kapitalgesellschaften- und Co. (SKR 04)	Link
Kapitalgesellschaften (SKR 04)	Link
Personengesellschaften (SKR 04)	Link

Der Gewinn eines bilanzierenden Unternehmens wird **auf zwei Wegen** ermittelt:

1. Überschuss der Einnahmen über die Ausgaben = Erfolg (Gewinn oder Verlust)

- Dies geschieht in der **GuV**.

2. Entwicklung des Eigenkapitals

- Kapital am Ende des Jahres – Kapital am Anfang des Jahres = Erfolg (Gewinn oder Verlust)
- Dies wird genannt: steuerlicher Betriebsvermögensvergleich

	Betriebsvermögen (Eigenkapital) <ul style="list-style-type: none">• <u>am Schluss</u> des Kalender-/Wirtschaftsjahres
–	Betriebsvermögen (Eigenkapital) <ul style="list-style-type: none">• <u>am Anfang</u> des Kalender-/Wirtschaftsjahres• = Ende des vorangegangenen Kalender-/Wirtschaftsjahres
+	(Privat-)Entnahmen
–	(Privat-)Einlagen
=	Jahreserfolg (Gewinn/Verlust)



E-Bilanz: Steuerlicher Betriebsvermögensvergleich

LUSIMA

Für Wirtschaftsjahre, die nach dem 31.12.2020 beginnen → **also ab Wirtschaftsjahr 2021**,

- wird der steuerliche Betriebsvermögensvergleich zum **Pflichtbestandteil der E-Bilanz**.

Für Wirtschaftsjahre, die **vor dem 01.01.2021 beginnen**,

- ist dieser Bestandteil freiwillig.

Anleitung:
Lexware E-Bilanz –
Steuerlicher Betriebsvermögensvergleich



Weitere ausführliche Anleitungen von Lexware
zum steuerlichen Betriebsvermögensvergleich
= Erfolgsermittlung durch Kapitalvergleich

LUSIMA

E-Bilanz: Steuerlichen
Betriebsvermögensvergleich erstellen
(Kapitalgesellschaft)

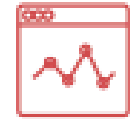
E-Bilanz: Steuerlichen
Betriebsvermögensvergleich erstellen
(Personengesellschaft)

E-Bilanz: Steuerlichen
Betriebsvermögensvergleich erstellen
(Einzelunternehmen)



Alles ist gut ...

LUSIMA



E-Bilanz Zentrale

Ergebnis der Prüfung

Die Werte in der Steuerlichen Gewinnermittlung sind korrekt.
Die Prüfung ergab keine Fehler.

OK



Erstellen der Steuererklärungen: Lexware neue Steuerkanzlei

LUSIMA

In Lexware Buchhaltung können Sie erstellen:

- Umsatzsteuererklärung
- Zusammenfassende Meldung

Die [Lexware neue Steuerkanzlei](#) deckt **alle großen Veranlagungsarten** ab:

1. Umsatzsteuer inklusive Umsatzsteuer-Voranmeldung und Dauerfristverlängerung via ELSTER
2. Einkommenssteuer
3. Gesonderte und einheitliche Feststellung
4. Detaillierte Gewerbesteuer
5. Körperschaftssteuer
6. Erbschafts- und Schenkungssteuer, inklusive der Formulare zur Bewertung nach dem BewG
7. Lohnsteuer-Ermäßigung
8. Steuerbescheinigung / Kapitalertragsteuer-Anmeldung



3.1.3

Abgabetermine für die Steuererklärungen

Diese Termine sollten Sie kennen und einhalten:

Jahr	ohne Steuerberater	mit Steuerberater
2020	31.07.2021	31.08.2021
2021	31.07.2022 / 31.10.2022	31.08.2023
2022	31.07.2023 / 30.09.2023	31.07.2024
2023	31.07.2024 / 31.08.2024	31.05.2025
2024	31.07.2025	30.03.2026
2025	31.07.2026	28.02.2027
Ohne Gewähr		

Anwendungsfragen zur (erneuten) Verlängerung der Steuererklärungsfristen und weiterer damit zusammenhängender Fristen und Termine für die Besteuerungszeiträume 2020 bis 2024 durch das Vierte Corona-Steuerhilfegesetz (BMF-Schreiben)

3.2

Zuordnung der Konten zu den Auswertungen in buchhaltung

	Auswertung	Bereich
Bilanzierung		
Erfolgskonten	Rating-BWA	BWA
	Umsatzsteuererklärung	Eigenschaften
	Ausfüllhilfe	Auswertungen
	Gewerbesteuererklärung	
Bestandskonten	Umsatzsteuererklärung	Eigenschaften
Interimskonten	--	--
Umsatzsteuerkonten	Umsatzsteuererklärung	Eigenschaften
	Rating-BWA	BWA
EÜR		
Erfolgskonten	Rating-BWA	BWA
	Umsatzsteuererklärung	Eigenschaften
	Ausfüllhilfe	Auswertung
	Gewerbesteuererklärung	
	Anlage EÜR	Auswertung
Bestandskonten	Anlage EÜR	Auswertung
Interimskonten	Anlage EÜR	Auswertung
	Rating-BWA	BWA
Umsatzsteuerkonten	Umsatzsteuererklärung	Eigenschaften
	Rating-BWA	BWA
	Anlage EÜR	Auswertung

Ein Klick - und die Zuordnung wird für alle Konten durchgeführt


LUSIMA

Konto: 2100 Zinsen und ähnliche Aufwendungen


Optionen

☐ Für kurzfristige Darlehen ja/nein



☐ DATEV Automatikkonto

 Import Kontenzuordnung Umsatzsteuererkl.

Einnahmen-Überschuss Standard

<keine Zuordnung> 

Anlage EÜR

<keine Zuordnung>  



3.3

EÜR

Alles auf neuem Stand für 2023

Erfolgsermittlung nach § 4 Abs. 3 EStG

Einnahmenüberschussrechnung = EÜR

Im Gegensatz zur Bilanzierung ist hier **vieles einfacher**:

- Zuflussprinzip statt Entstehungsprinzip bei den Einnahmen
- Abflussprinzip statt Entstehungsprinzip bei den Ausgaben
- Umsatzsteuer und Vorsteuer gehören zu den Einnahmen und Ausgaben.
- Es braucht keine Inventur gemacht zu werden.
- Die Erstellung der EÜR ist beim Steuerberater günstiger als die Erstellung einer Bilanz.
- Die EÜR ist einfacher zu erstellen.

Nur Vorteile - keine **Nachteile**?

- weniger Aussagekraft bei Banken und evtl. Partnern
- Ausgaben erst bei Zahlung
- keine Rückstellungen für zukünftige Ausgaben (Zu- und Abflussprinzip)
- keine Rechnungsabgrenzungsposten (Zu- und Abflussprinzip)



EÜR erstellen

1. Ausgabe: Hier kann direkt über Elster versendet werden.
2. Was soll in die Auswertung kommen?
 - Grund für „Vorläufig“ – [Alle Buchungen] oder [Journal]
3. Das richtige Formular auswählen
4. Zusätzliche Angaben

Anlage EÜR 2021 erstellen

Anlage EÜR 2022 erstellen
Bei Redaktionsschluss noch nicht
vollständig



Sie haben die Gewinnermittlungsart 'Einnahmen-Überschuss' und

- müssen eine Anlage EÜR einreichen.
- Dazu benötigen Sie ein Anlagenverzeichnis.
- Das Anlagenverzeichnis und einzelne Daten zur Anlage EÜR können Sie an Lexware buchhaltung übergeben.

Anleitung

Anlage AVEÜR erstellen (Lexware
anlagenverwaltung)



3.4

Der Eigenverbrauchsrechner

Pfad:

- Extras / Eigenverbrauchsrechner

Ursprünglich befand sich der Eigenverbrauchsrechner nur in basis und plus.

- Im vorletzten Jahr „tauchte“ er dann auch in pro und premium auf.

Der Eigenverbrauchsassistent

- führt durch die Ermittlung der Bemessungsgrundlagen und
- Beträge der unentgeltlichen Wertabgaben bei
 - Pkw,
 - Elektro-/Hybrid-Kfz, E-Bikes,
 - Wirtschaftsgütern, Waren und Telefonbenutzung.



Das Programm bietet Ihnen zudem

- ausführliche Berichte an,
 - die strukturiert erläutern,
 - wie sich die Werte errechnen.
- Diese Übersichten erhalten Sie,
 - wenn Sie nach Durchlauf des Assistenten
 - auf der letzten Seite die Schaltfläche [Drucken] betätigen.



Was hat sich geändert?

1. Der Seitenaufbau im Eigenverbrauchsrechner hat sich geändert.
 - Aufgrund der Vielzahl von Berechnungen,
 - die hier jetzt stattfinden, sind es ab der Version 2023 nun 11 Seiten.
2. Eigenverbrauchsrechner: **Leasing für Fahrtenbuch**
 - Erweiterung der Berechnung von unentgeltlichen Wertabgaben um Leasing-Fahrzeuge



Eigenverbrauchsrechner

1 Stammdaten

2 Auswahl

3 Angaben Fahrzeug

4 Abzüge

5 Kostendeckelung

6 Fahrtenbuch

7 Fahrten

8 Ergebnis

9 Telefon

10 Sachentnahmen

11 Buchungsliste

? Hilfe

Informationen zum Fahrzeug

Tragen Sie hier die Informationen zu Ihrem Fahrzeug ein. Bei dem Listenpreis handelt es sich um den inländischen Listenpreis zum Zeitpunkt der Erstzulassung zuzüglich der Kosten der Sonderausstattung einschließlich Umsatzsteuer.

Berechnungsmethode

☒ 1%-Regelung für betriebliche Fahrzeuge
 ☐ Nachweis tatsächlicher Kfz-Kosten anhand des Fahrtenbuches

☒ Handelt es sich um ein Leasing-Fahrzeug?

Fahrzeugart

Elektro-Kfz

Listenpreis

36.000,00

EUR

Sonderausstattungen

0,00

EUR

Summe (abgerundet auf volle 100 EUR)

36.000,00

EUR

< Zurück

Weiter >

Abbrechen



3.5

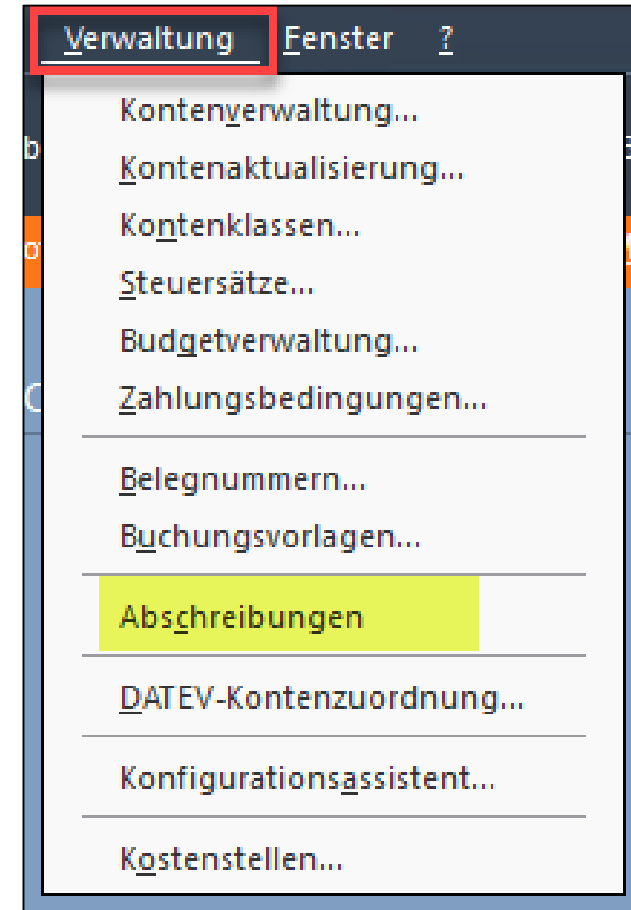
Der Abschreibungsrechner buchhaltung basis + plus

Der Abschreibungsrechner nur in buchhaltung basis + plus

LUSIMA

Der Abschreibungsrechner

- ermöglicht die Anlage und
 - Verwaltung
 - **von bis zu 15 Anlagegütern** pro Jahr.
- Im Sammelposten können Sie unbegrenzt viele Anlagegüter erfassen.
 - Die **Jahresabschreibungen** werden auf Wunsch **automatisch gebucht**.



Der Abschreibungsrechner

Neues Anlagegut

1 Allgemein

2 Abschreibungsart

3 Automatische Verbuchung

Allgemeine Angaben

Name


Typ

Nutzungsdauer in Jahren


Anschaffungsdatum

Anschaffungskosten €

Nebenkosten €

Investitionsabzug € 

Geplanter Restwert €

 Hilfe

< Zurück Weiter > Abbrechen

Anleitung:

Anlagegut anlegen - Abschreibung buchen
(Lexware buchhaltung basis + plus)



3.6

Der Kreditrechner

Der Kreditrechner – ein kleines, nettes Tool

LUSIMA

Mit dem Zins- und Kreditrechner können Sie die Kreditverwaltung und die Erstellung von Tilgungsplänen vornehmen. Sie können die Kreditberechnungen speichern und für Kreditvergleichsberechnungen verwenden.

Anleitung:
Der Kreditrechner in Lexware
buchhaltung

Kreditrechner

Berechnung

Ansicht

Stammdaten

Berechnung

Wählen Sie die gewünschte Berechnung und hinterlegen Sie die entsprechenden Angaben.

Gesucht wird

Restschuld

Datum der Auszahlung

24.11.2022

Kreditbetrag

0,00

EUR

Laufzeit

5

Jahr(e)

Zahlungshäufigkeit

Monatlich

Zinssatz

10,00

%

Zahlung (T + Z)

1.000,00

EUR

Restschuld

0.00

EUR

Summe der Zahlungen (Z + T)

0.00

EUR

Zinsen insgesamt

0.00

EUR

Tilgung insgesamt

0.00

EUR

Datum der letzten Zahlung

00.00.0000

Mit diesen Angaben ist eine Berechnung nicht möglich!

Hilfe

Neu

Öffnen...

Drucken

Speichern

Schließen



4

Buchen mit digitalen Belegen



4.1

**scannen – aber richtig
scannen – und dann
vernichten**

Belege scannen: Ausstattung

LUSIMA

Sie sollten dazu einen Dokumentenscanner einsetzen.

- einen **Dokumenten-Scanner** - keinen Flachbettscanner
- Einlagefach für 25, 50, 150, 250, 500 originale Belege
- **Duplex-Scan** ist unabdingbar
- **OCR-Scan** ist immer noch unabdingbar
 - OCR = Bilder in Text umwandeln
 - elektronisch durchlesbare PDF erzeugen
- Anlegen von **Scan-Profilen** - mindestens 10 Profile
- **Langdokumentenmodus** (hier bis zu 3 Meter!)
- auf **Netzwerkfähigkeit** achten = Netzwerkscanner
- Ausrichtung der Belege
 - oben/unten und Schräglage sollten ausgerichtet werden
- Ausblenden von leeren Seiten



Video
Rechnungen scannen

Video
Kassenbelege scannen



In welchen Ordner scannen?

Sie können einfach **in einen beliebigen Ordner** scannen.

- Im Schritt 2 **holen** Sie sich die Belege dann in Lexware buchhaltung – in der Buchungsmaske [Stapelbuchen mit digitalen Belegen] ...
 - direkt aus der Buchungsmaske,
 - aus dem Ordner, in den Sie die Belege gescannt haben oder
 - in die Belegliste in der Buchungsmaske.

Tipp für Lexware buchhaltung:

- Sie können auch gleich in die Belegliste scannen.
- Diese finden Sie in dem Datenbank-Ordner der jeweiligen Firma (F1 = Musterfirma)
 - **Pfad:** ?/Info/Datenbank
 - Dort befindet sich der Ordner „INBOX“.
 - Die PDF-Belege in diesem Ordner werden in der Belegliste angezeigt.



Hier kann der Ablage-Helfer unterstützen

Der Ablage-Helfer

- ist ein
 - kleines → super einfaches (einfach wie ein Hammer) Programm,
 - das nur zwei Funktionen kennt:
 - Dateien aus einem **Quell-Ordner** in einen **Ziel-Ordner** verschieben oder
 - Dateien aus einem **Quell-Ordner** in einen **Ziel-Ordner** kopieren

Der Ablage-Helfer läuft mit Administrator-Rechten und kann somit

- **Dateien**, aus dem **Quell-Ordner**
 - in einen **Ziel-Ordner** kopieren bzw. verschieben,
 - auf den nicht jeder Zugriffsrechte
 - bzw. eingeschränkte Zugriffsrechte hat.



Belege nach dem Scannen vernichten?

Was sagt die GoBD?

Die GoBD regeln die Sicht der Finanzverwaltung auf die betriebliche Buchhaltung.
Der Blick in die GoBD ist für den Buchhalter sehr sinnvoll – da steht nämlich **alles**.
Mit den Auslegungen der GoBD von „Nichtbuchhaltern“ sollte man etwas vorsichtig sein!

[Link - zum Nachlesen](#)

Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und
Aufbewahrung von Büchern,
Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer
Form sowie zum Datenzugriff
(GoBD) - 2019



Belege nach dem Scannen vernichten?

Was sagt die GoBD?

RZ 130: Werden

- Handels- oder Geschäftsbriefe und Buchungsbelege
- in Papierform empfangen und danach
- elektronisch bildlich erfasst (z. B. gescannt oder fotografiert) ...
- Eine bildliche Erfassung kann hierbei mit den verschiedensten Arten von Geräten z. B.
 - Smartphones,
 - Multifunktionsgeräten oder
 - Scan-Straßen
- erfolgen, ...
- § 146 Absatz 2 AO steht einer bildlichen Erfassung durch mobile Geräte (z. B. Smartphones) **im Ausland** nicht entgegen,
 - wenn die Belege im Ausland entstanden sind bzw. empfangen wurden und dort direkt erfasst werden (z. B. bei Belegen über eine Dienstreise im Ausland).



Belege nach dem Scannen vernichten? Was sagt die GoBD?

RZ 137

- Eine vollständige Farbwiedergabe ist erforderlich,
 - wenn der Farbe Beweisfunktion zukommt z. B.
 - Minusbeträge in roter Schrift,
 - Sicht-, Bearbeitungs- und Zeichnungsvermerke in unterschiedlichen Farben.

RZ 138

- Für Besteuerungszwecke ist eine elektronische Signatur oder ein Zeitstempel nicht erforderlich.



RZ 139

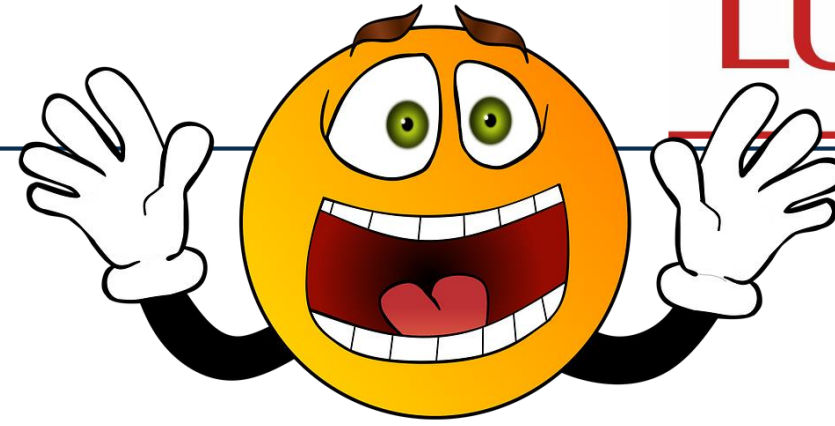
- Im Anschluss an den Erfassungsvorgang (siehe RZ 130)
 - darf die weitere Bearbeitung nur mit dem elektronischen Dokument erfolgen.
 - Die Papierbelege sind dem weiteren Bearbeitungsgang zu entziehen,
 - damit auf diesen keine
 - Bemerkungen,
 - Ergänzungen usw. vermerkt werden können,
 - die auf dem elektronischen Dokument nicht enthalten sind.
- Sofern aus organisatorischen Gründen nach dem Erfassungsvorgang eine weitere Vorgangsbearbeitung des Papierbeleges erfolgt,
 - muss nach Abschluss der Bearbeitung der bearbeitete Papierbeleg erneut erfasst und
 - ein Bezug zur ersten elektronischen Fassung des Dokuments hergestellt werden (gemeinsamer Index).



Belege nach dem Scannen vernichten?

- JA -

LUSIMA



RZ 140

- Nach der bildlichen Erfassung im Sinne der Rz. 130
 - **dürfen Papierdokumente vernichtet werden,**
 - soweit sie nicht nach außersteuerlichen oder steuerlichen Vorschriften im Original aufzubewahren sind.
- Der Steuerpflichtige muss entscheiden,
 - ob Dokumente, deren Beweiskraft bei der Aufbewahrung in elektronischer Form nicht erhalten bleibt,
 - zusätzlich in der Originalform aufbewahrt werden sollen.

RZ 141

- Der Verzicht auf einen Papierbeleg darf die Möglichkeit der Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit nicht beeinträchtigen.



4.2

Buchen mit digitalen Belegen

- **KEINE Prüfung auf doppelte Belege!**

- Jedes Jahr wurde ein bisschen **an dieser Funktion verbessert**

- Dieses Jahr kamen eine Mehrzahl von sehr guten Funktionen dazu

1. Maschinen-lesbare Belege: **Buchungs-Felder mit Daten füllen lassen (OCR)**

2. Nicht maschinen-lesbare Belege = **Bilder:**

- **in maschine-lesbare Belege umwandeln und**
- **Buchungs-Felder mit Daten füllen lassen (OCR)**

3. Maschinen-lesbare Belege: **E-Mail mit Anhang**

4. Maschinen-lesbare Belege: **XRechnung-Belege**

5. Maschinen-lesbare Belege: **ZuGFeRD-Belege**

6. **Bestückung der Belegliste per drag& drop – einfach Dateien hineinziehen – kein Click auf „neue Belege“ mehr nötig**



Wie funktioniert das Buchen mit digitalen Belegen grundsätzlich?

Dazu haben wir Ihnen hier verlinkt:

ein kleines Video (ca. 8 Minuten



und eine kleine Anleitung

Anleitung
Digitale Belege buchen



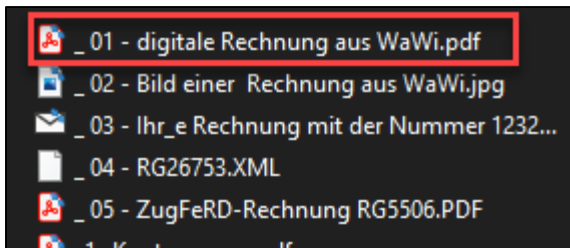
4.2.1

Maschinen-lesbare Belege:
Buchungs-Felder mit Daten
füllen lassen (OCR)

Buchungs-Felder mit Daten füllen lassen

Wir schauen uns das jetzt in Lexware buchhaltung an

- **Ausgangssituation:** Wir haben eine digitale Rechnung vorbereitet.



- Wir gehen in Lexware buchhaltung.
 1. Buchen / Stapelbuchen mit digitalen Belegen und
 2. importieren die Rechnung über [Neue Belege]
 3. Wir öffnen den Beleg.
 4. Wir markieren die notwendigen Felder und übernehmen Sie.
 5. Wir schließen die Buchung ab.
 6. Wir kontrollieren die Buchung mit dem Beleg.

	8,50
8,50	1,62
	10,12

10,12
⇒ Datum
⇒ Nummer
⇒ Betrag
⇒ Buchungstext



4.2.2

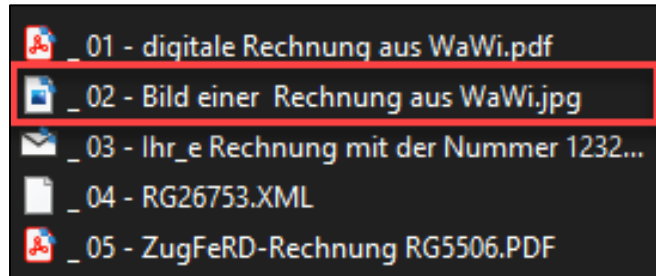
Nicht-maschinen-lesbare Belege = Bilder:

- ☒ in maschinen-lesbare Belege umwandeln und
- ☒ Buchungs-Felder mit Daten füllen lassen (OCR)

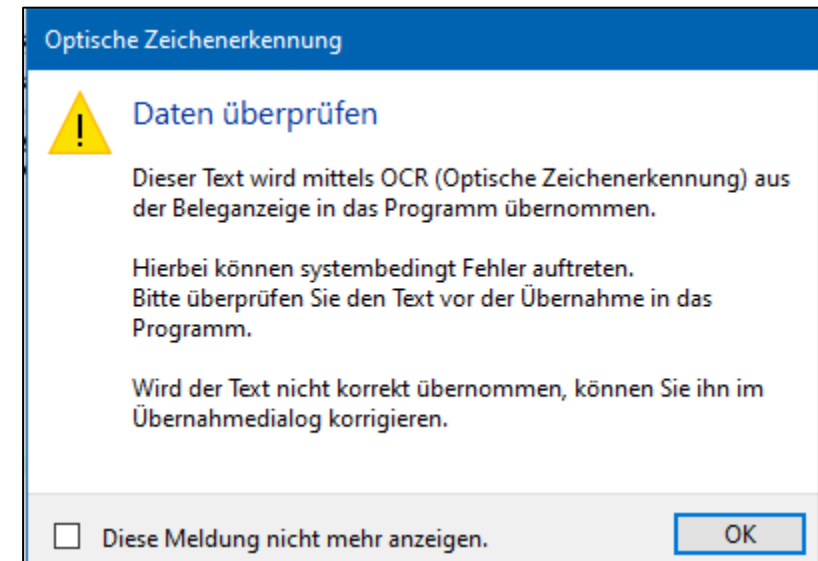
Nicht-maschinen-lesbare Belege = Bilder

Wir schauen uns das jetzt in Lexware buchhaltung an.

- **Ausgangssituation:** Wir haben eine Rechnung im jpg-Format vorbereitet



- Wir gehen in Lexware buchhaltung.
 1. Buchen / Stapelbuchen mit digitalen Belegen und
 2. importieren die Rechnung über [Neue Belege]
 3. Wir öffnen den Beleg,
 4. markieren den Rechnungsbetrag – der Beleg wird gewandelt.
 5. Wir übernehmen den Rechnungsbetrag und die anderen Felder.
 6. Wir schließen die Buchung ab.
 7. Wir kontrollieren die Buchung mit dem Beleg.

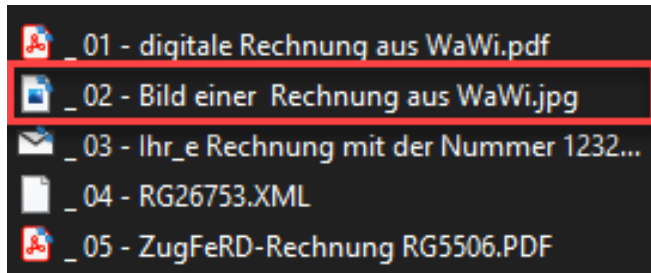


4.2.3

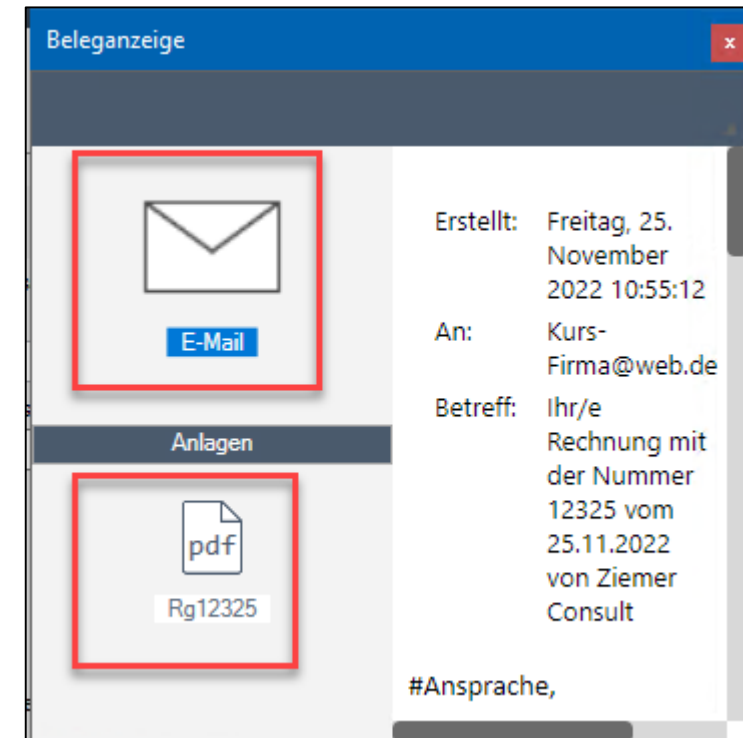
Maschinen-lesbare Belege: E-Mail mit Anhang

Maschinen-lesbare Belege: E-Mail mit Anhang

- **Ausgangssituation:** Wir haben eine Rechnung im Mail-Format vorbereitet.



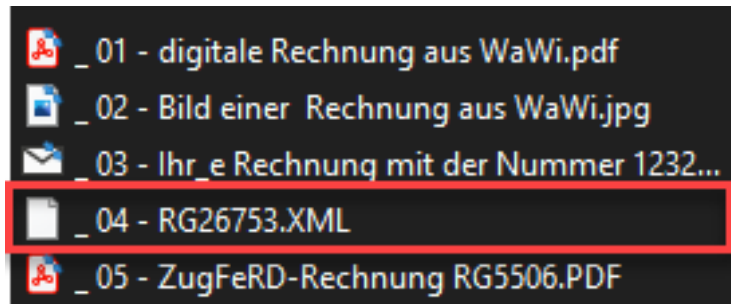
- Wir gehen in Lexware buchhaltung.
 1. Buchen / Stapelbuchen mit digitalen Belegen und
 2. importieren die Mail über [Neue Belege]
 3. Wir öffnen den Beleg – es werden zwei Belege angezeigt,
 4. markieren den Rechnungsbetrag – der Beleg wird gewandelt.
 5. Wir übernehmen den Rechnungsbetrag und die anderen Felder.
 6. Wir schließen die Buchung ab.
 7. Wir kontrollieren die Buchung mit dem Beleg.



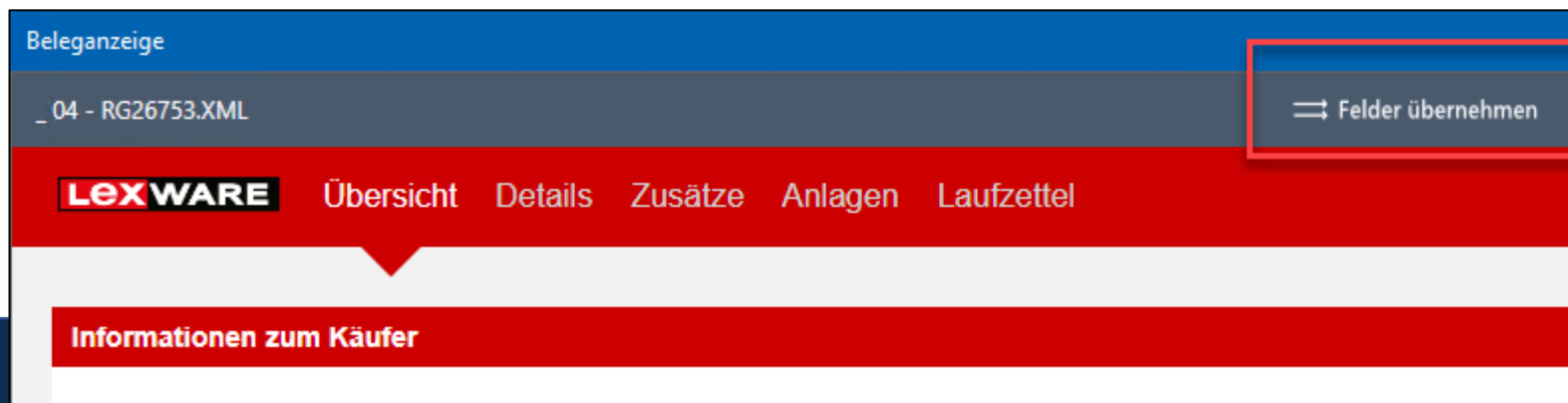
4.2.4

Maschinen-lesbare Belege: XRechnung

- **Ausgangssituation:** Wir haben eine Rechnung im XRechnungs-Format vorbereitet.



- Wir gehen in Lexware buchhaltung.
 1. Buchen / Stapelbuchen mit digitalen Belegen und
 2. importieren die XRechnung [Neue Belege]
 3. Wir öffnen den Beleg – es wird der Viewer angezeigt,



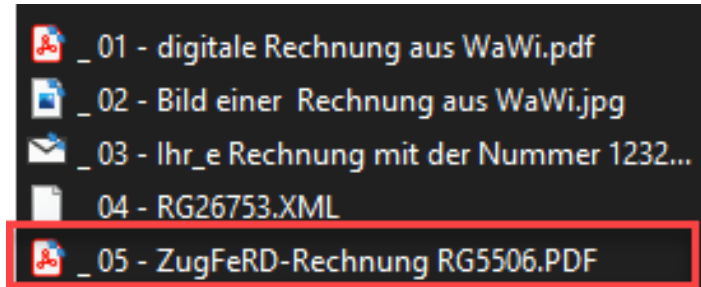
4. Wir markieren den Rechnungsbetrag – der Beleg wird gewandelt.
5. Wir übernehmen den Rechnungsbetrag und die anderen Felder.
6. Wir schließen die Buchung ab.
7. Wir kontrollieren die Buchung mit dem Beleg.



4.2.5

Maschinen-lesbare Belege: ZuGFeRD-Rechnung

- **Ausgangssituation:** Wir haben eine ZugFeRD-Rechnung vorbereitet.



- Wir gehen in Lexware buchhaltung.
 1. Buchen / Stapelbuchen mit digitalen Belegen
 2. importieren die ZuGFeRD-Rechnung über [Neue Belege].
 3. Wir öffnen den Beleg.
 4. Wir markieren die notwendigen Felder und übernehmen Sie.
 5. Wir schließen die Buchung ab.
 6. Wir kontrollieren die Buchung mit dem Beleg.



5

**Direkt in bzw. für Lexware
buchhaltung**

5.1

Rechnungs-Dokumente aus warenwirtschaft an buchhaltung übertragen

Mit der Möglichkeit zur Belegbildübergabe

- können Sie die digitalen Belegbilder des Auftrags
- zusammen mit Ihren Buchungsdaten aus der Lexware warenwirtschaft
- in die buchhaltung übergeben.

Zunächst: Belegbildübergabe in den Firmenangaben aktivieren

- Um die Funktion der Belegbildübergabe aus der Lexware warenwirtschaft in die Lexware buchhaltung zu nutzen,
- aktivieren Sie die Funktion [☒ Finales Dokument als Belegbild an die Buchhaltung übergeben].
- Diese finden Sie
 - in den Firmeneinstellungen
 - unter 'Warenwirtschaft – Allgemein'.



Belegbildübergabe in den Firmenangaben aktivieren

Firmenassistent <Musterfirma>

Übersicht

Firma

- ... Allgemein
- ... Finanzamt Umsatzsteuer
- ... Finanzamt Lohnsteuer
- ... Rechnungswesen
- ... Gewinnermittlungsart
- ... Mahnwesen
- ... Datev
- Warenwirtschaft**
- ... Allgemein
- ... Aufträge
- ... Artikel
- ... Preise

Warenwirtschaft-Allgemein

Fibu-Daten

Belegkreis Verkauf AR-

Belegkreis Einkauf ER-

☒ Fibu-Kontonummer von Kunden-/Lieferantennummer übernehmen

☒ Finales Dokument als Belegbild an die Buchhaltung übergeben [Informationen](#)

Kunden-/Lieferantenverwaltung

☒ Hinweis bei doppeltem Matchcode

Umkehrung der Umsatzsteuerschuld

☒ Bauleistungen gemäß § 13b UStG berücksichtigen


☒ sonstigen Leistungen EG nach § 13b UStG berücksichtigen



Die nächsten Schritte [Finales Dokument] erzeugen

- Rechnung schreiben
- Rechnung per E-Mail versenden bzw. drucken
- jetzt das [finale Dokument] erzeugen
 - Es funktionieren:
 - Drucken, Versenden als E-Mail – geht ab der Version 2023
 - Ausgabe über die Poststelle oder
 - über die Verarbeitung als XRechnung / ZuGFeRD-Rechnung

Öffnen Sie das jeweilige Dokument per Doppelklick oder über das Kontextmenü.
Über die Mehrfachselektion können Sie mehrere Dokumente gleichzeitig öffnen.

Datum ▲	Zeit				Final
25.11.2022	10:28:45				
25.11.2022	10:28:45				

Beim Versand per E-Mail und entsprechender Einstellung in den Kundenoptionen

- werden zwei Dokumente gespeichert



Keine Änderung mehr möglich

Nach dem

- Festschreiben und
- dem Erzeugen des [finalen Dokuments] durch z.B. Drucken
- und der Übergabe an die Buchhaltung
- kann das [finale Dokument] nicht mehr geändert werden.

Anleitung:

Digitale Belegbildübergabe aus der Lexware
warenwirtschaft

- Doch: Das mit den E-Mails geht schon! (Steht noch anders in der Beschreibung – da war die Praxis schneller als die Theorie 👉)



Wie sieht das in der Praxis aus?

Wir gehen ins Programm

1. Kontrolle in der Buchhaltung: Der Buchungsstapel ist leer.
2. Wir gehen zur Warenwirtschaft:
 - **Wir haben eine Rechnung vorbereitet.** → diese **duplizieren** wir = neue Rechnung mit heutigem Datum
 - Diese Rechnung versenden wir per E-Mail – es werden zwei Dokumente erzeugt:
 - a) die E-Mail mit Dokument
 - b) das finale Dokument – mit Schloss → sehen wir uns an
 - Extras /Buchungsliste übertragen – das Schloss kennzeichnet, dass ein finales Dokument vorliegt

25.11.2022		RG	12326		10001	König Petra, Berlin	107,10	EUR		▼
------------	--	----	-------	---	-------	---------------------	--------	-----	--	---

3. Wir übertragen die neue Rechnung an die Buchhaltung.
4. Wir gehen zur Buchhaltung. → Wir gehen zum Stapel
 - und schon ist die Buchung dort – und zwar mit Belegbild!

Nr.	Belegdat.	Buchdat.	Jourdat.	Leistdat.	Periode	Belegnr.	Buchungstext	Sollkto	Habenkto	Betrag	USt Kto	USt %	USt Text	Beleg	Notiz
1	25.11.22	25.11.22	25.11.22		11	AR-12325	RG-12325, König Petra, Berl	10001	8400	107,10	1776	19,00	USt. 19%		



5.2

Wege für den Import von Buchungssätzen in Lexware buchhaltung

Lexware buchhaltung ist die **finanzielle Zentrale** Ihres Unternehmens – Übertragung der Buchungen

LUSIMA

In Lexware buchhaltung laufen alle finanziellen Ströme zusammen.

- originär in buchhaltung:
 - **Ausgangsrechnungen** debitorisch buchen → Zahlungs**ein**gänge über Bank buchen – OP-Ausgleich
 - automatischer Lastschriftinzug mit Kunden-Sepa-Mandatsverwaltung | Mahnwesen
 - **Eingangsrechnungen** kreditorisch buchen → Zahlungs**aus**gänge über Bank buchen – OP-Ausgleich
 - automatisches Überweisen | Lieferanten-Lastschriften | Lieferanten-Sepa-Mandatsverwaltung (das fehlt noch)
- aus der anlageverwaltung
 - manuelles Erfassen von Anlagegütern in Lexware anlageverwaltung
 - Übertragung der AfA-Buchungen an die Lexware buchhaltung monatlich | quartalsweise | jährlich
 - im Rahmen des financial office - programmintern



Lexware buchhaltung ist die finanzielle Zentrale Ihres Unternehmens – Übertragung der Buchungen

LUSIMA

- **die Lohnzahlungen und Lohnbuchungen**
 - Lohnzahlungen aus Lexware lohn+gehalt
 - Übertragung der Buchungsliste für alle Lohn- und Gehaltsvorgänge
 - im Rahmen des financial office – programmintern
- **aus Lexware reisekosten**
 - erfassen der Reisedaten | Reisekosten | Auslagen des Reisenden
 - Berechnung der Pauschalen | Erstattungen | einkommensteuerrechtlichen Auswirkungen
 - Übertragung der Buchungslisten an Lexware buchhaltung | steuerliche Daten an Lexware lohn+gehalt
- **aus Lexware faktura+auftrag | warenwirtschaft**
 - Rechnungen | Rechnungskorrekturen werden geschrieben und versendet
 - die Buchungsliste an Lexware buchhaltung übertragen
 - im Rahmen des financial office - programmintern



Lexware buchhaltung ist die finanzielle Zentrale Ihres Unternehmens – Übertragung der Buchungen

LUSIMA

- **aus Branchen-, Spezial- oder Eigen-Abrechnungsprogramm** (Rechnungserstellung)
 - Die Rechnungen werden in einem Programm geschrieben, dass nicht von Lexware stammt
 - **unglaublich!** – nicht wahr? - kommt aber tatsächlich in der Praxis vor 😊
 - Erstellung der Buchungslisten für die Ausgangsrechnungen | Rechnungskorrekturen
 - Übertragung der Buchungslisten an Lexware buchhaltung
 - im ASCII-Format
 - im Datev-Format
- **vom Steuerberater Jahresabschluss (oben schon beschrieben)**
 - Übergabe der Buchungen des Jahresjournals an den Steuerberater | Wirtschaftsprüfer
 - im Datev-Format
 - Rückgabe der Abschlussbuchungen vom Steuerberater | Wirtschaftsprüfer an den Mandanten
 - im Datev-Format

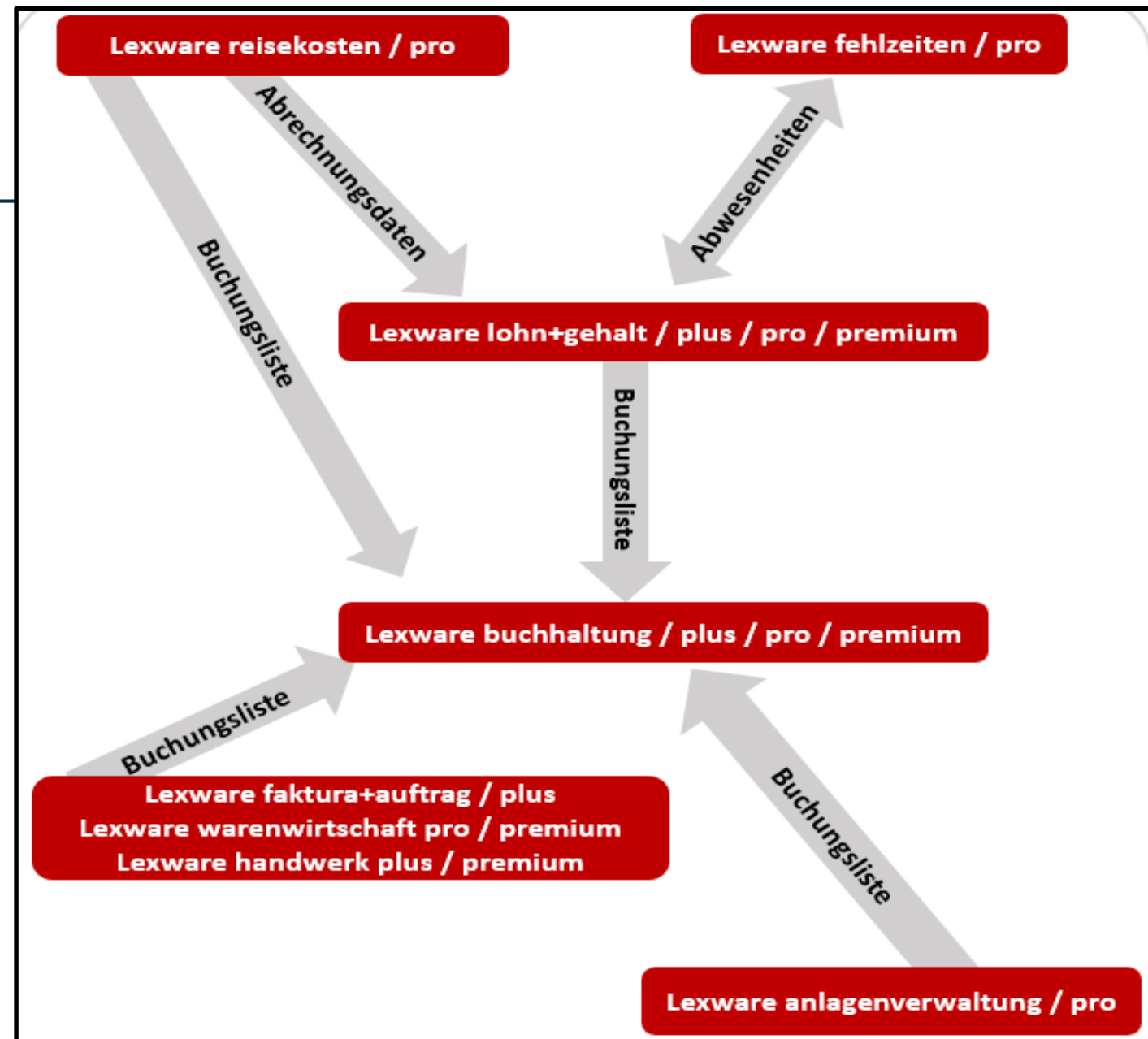


5.2.1

**Übertragung von Buchungen
innerhalb von Lexware
financial office an Lexware
buchhaltung**

Lexware neue steuerkanzlei (NSK)

Zusammenspiel im financial office

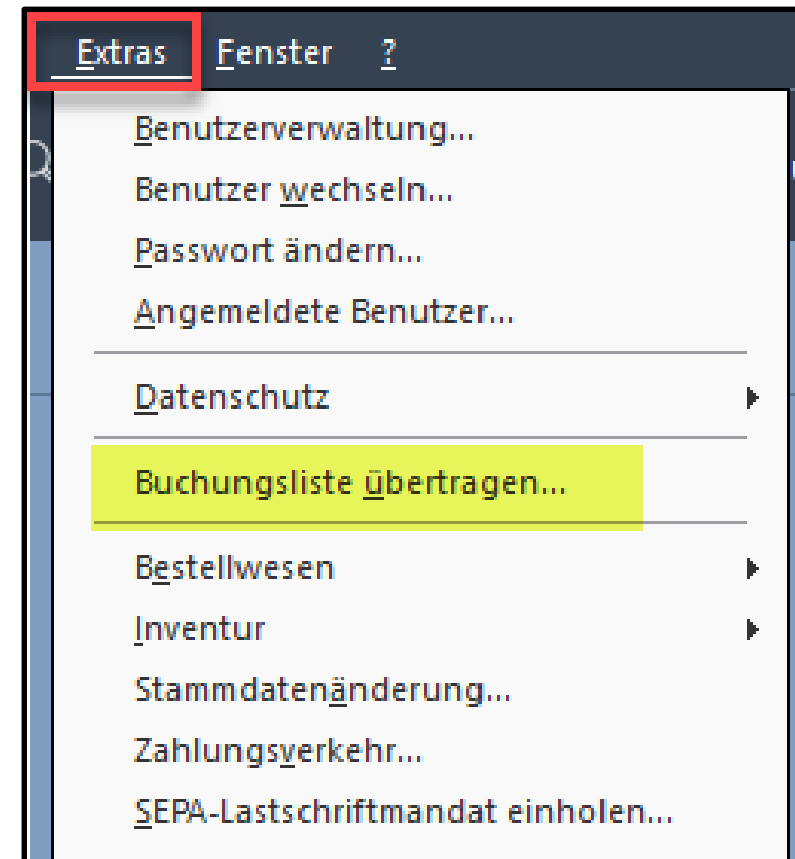


Aus allen Lexware-Programmen der gleiche Weg: Extras | Buchungsliste übertragen

LUSIMA

Aus allen „sendenden“ Programmen

- übertragen Sie die Buchungsliste
 - im Rahmen des Lexware financial office
- über den gleichen Weg:
 - **Extras | Buchungsliste übertragen**



Wo kommen die Buchungssätze in Lexware financial office **basis** | **plus** an?

LUSIMA

- Die Buchungssätze kommen immer,
 - aufgrund der Anforderungen der verwendeten Datenbank,
- in [Heute zu tun] an
- und müssen von dort aus noch in den Buchungsstapel „geschoben“ werden.
 - über diesen Button:



Aktuelles Buchungsjahr 2022 ▾ Buchhaltung Heute zu tun Info Center

Heute zu tun: 26.11.2022

1 Aufgabe

04.10.2021: Privatentnahmen Bearbeiten ▶ ×

2 Aktionen

Sammelbuchung vom 30.11.2019 : Aufträge aus faktura+auftrag i ▶ ×

Buchung: 26.11.2022 Hirschfeld, Erhard: Rechnung Nr. 4008 Betrag: 129.70 i ▶ ×



Wo kommen die Buchungssätze in Lexware financial office **pro** | premium **an**?

LUSIMA

Die übertragenen Buchungen kommen direkt im

- Buchungsstapel von buchhaltung pro | premium an.
- Der Buchungsstapel kann zusätzlich mit einer Bezeichnung versehen werden.

Aufträge buchen

Buchungsstapel wawi

Buchungsperiode <Datum>

Auftragsart Alle

Nicht gebuchte Aufträge ab dem 01.08.2022

☐ Gebuchte Aufträge, die aus dem Stapel der Lexware Buchhaltung gelöscht wurden, anzeigen

Vorauswahl: <keine>

Datum	Leistungsdatum	Art	Belegnr.	Festg.	Kd.-Nr.	Matchcode	Gesamt	W/hrg	B
09.08.2022		GS	9021		10008	Eisenkarl OHG	114,24	EUR	
19.08.2022		RG	12298		10001	König Petra, Berlin	4.016,25	EUR	
19.08.2022		RG	12300		10001	König Petra, Berlin	3.570,00	EUR	
19.08.2022		GS	9022		10001	König Petra, Berlin	446,25	EUR	
25.08.2022		SR	13008		10001	König Petra, Berlin	8.658,49	EUR	
01.09.2022		RG	12304		10009	Möller GmbH	577,15	EUR	



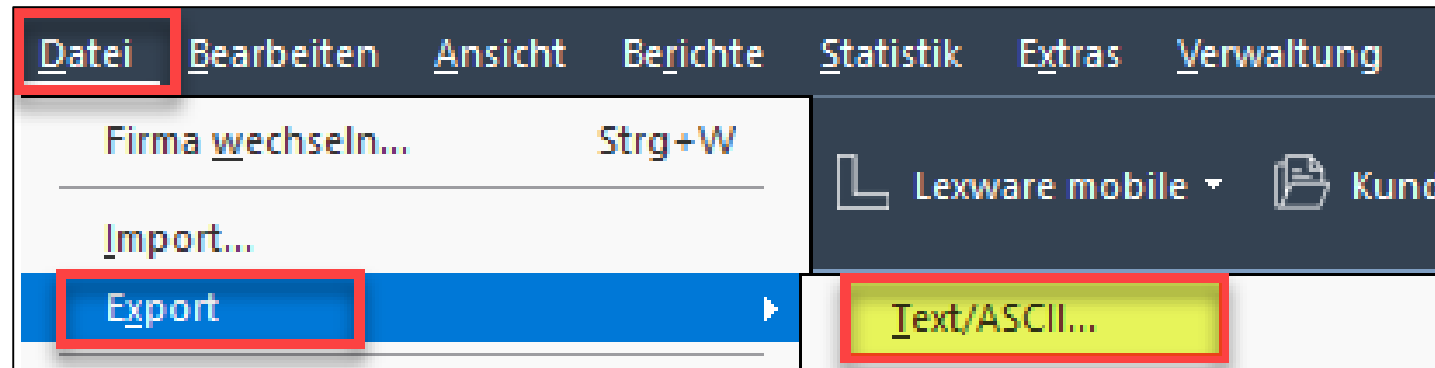
5.2.2

Übertragung von Buchungen
zwischen den Lexware
Programmen **ohne** financial
office

Wie werden die Buchungsdaten zwischen den Programmen übertragen, **wenn kein financial office zum Einsatz kommt?**

1. Über die ASCII-Schnittstelle

In allen Lexware Programmen können Sie einen [ASCII-Export](#) vornehmen:

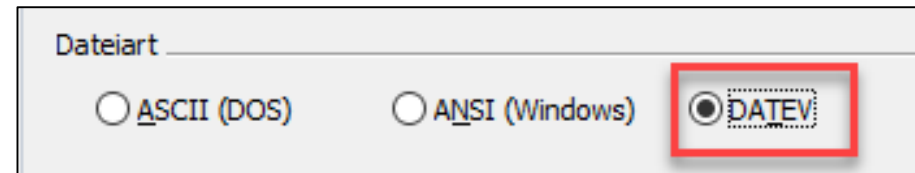


Wie werden die Buchungsdaten zwischen den Programmen übertragen, wenn kein financial office zum Einsatz kommt?

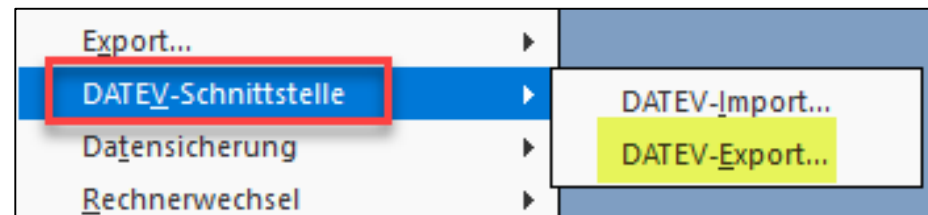
2. Über die DATEV-Schnittstelle

In (fast) allen Lexware Programmen können Sie einen DATEV-Export vornehmen:

- nur Lexware lohn+gehalt hat keinen DATEV-Export
- warenwirtschaft über: Datei | Export | ASCII | Buchungsdaten | DATEV



- buchhaltung über: Datei | Datev-Schnittstelle | DATEV-Export



5.2.3

Export aus Lexware buchhaltung - über die DATEV-Schnittstelle

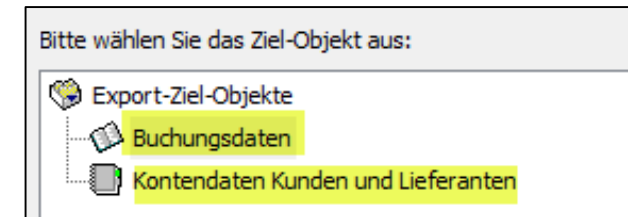
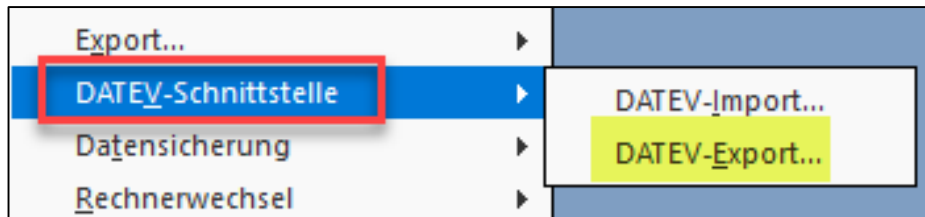
Export aus Lexware buchhaltung - über die DATEV-Schnittstelle

Aus der Lexware Buchhaltung können wir über die DATEV-Schnittstelle exportieren:

- Personendaten (Debitoren- und Kreditorenkonten)
- Buchungssätze

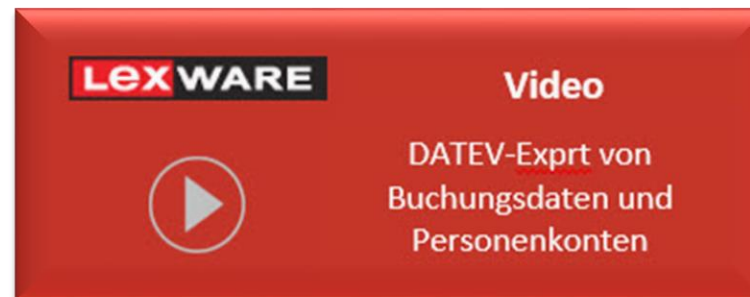
Aus der Lexware Buchhaltung können wir nicht über die DATEV-Schnittstelle exportieren:

- Die Belegbilder an den Buchungssätzen (ist bei der Lexware-Entwicklung in der Vorbereitung)
- Sachkonten – Nummer und Bezeichnung
 - Die Anlage eigener Sachkonten muss im Vorfeld mit dem Empfänger abgesprochen werden



Kurzes Video: DATEV-Export von Buchungsdaten und Personendaten

LUSIMA



Anleitung – Link:
DATEV-Schnittstelle aktivieren

Anleitung – Link:
DATEV-Export aus Lexware buchhaltung in
DATEV Kanzlei-Rechnungswesen

Anleitung – Link:
DATEV-Export aus Lexware buchhaltung in
Fremdprogramme

Anleitung – Link:
DATEV-Steuerschlüssel hinterlegen

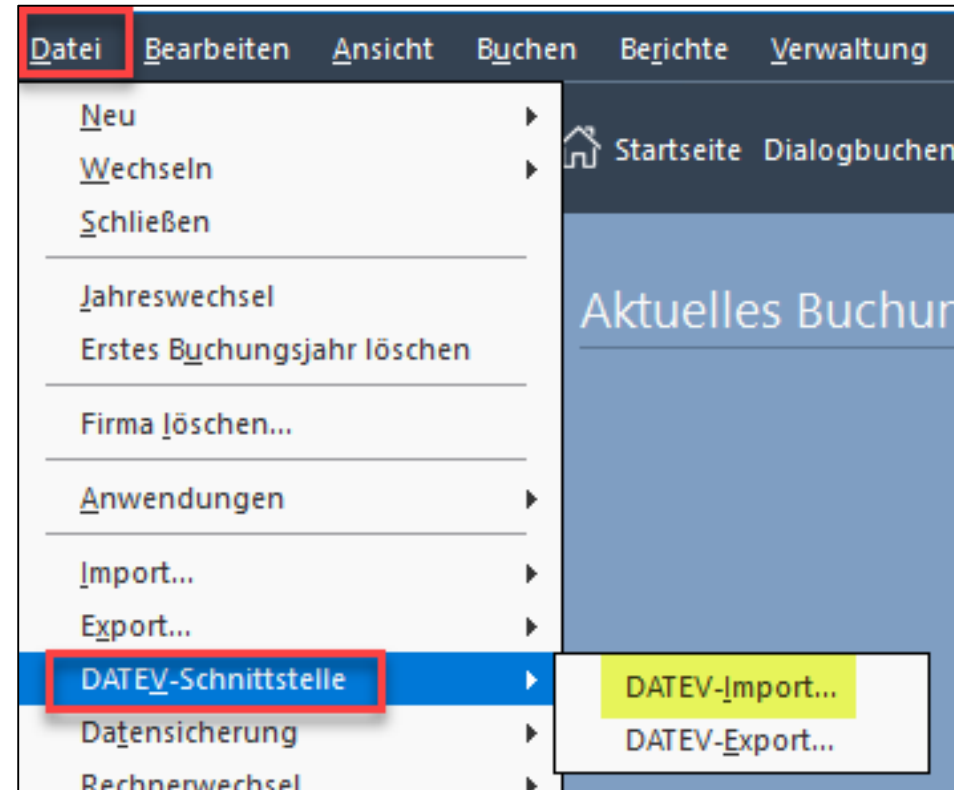
Anleitung – Link:
DATEV-Kontenzuordnung verwenden

5.2.4

**Import in Lexware buchhaltung
über die DATEV-Schnittstelle
noch ohne Belegbilder**

So wird der Datev-Import gestartet

Datei | DATEV-Schnittstelle | DATEV-Import



Eine DATEV-Datei, die Sie bekommen:

- **Niemals öffnen!**
 - Schon nach dem Öffnen kann es sein, dass sich die Datei nicht mehr importieren lässt.
- Niemals den Inhalt ändern – geht ja auch nicht, wenn Sie sie nicht öffnen. 😊
 - Sollten Sie eine DATEV-Datei manuell ändern, können Sie davon ausgehen, dass sie sich nicht mehr importieren lässt.

Wenn Sie neugierig sind:

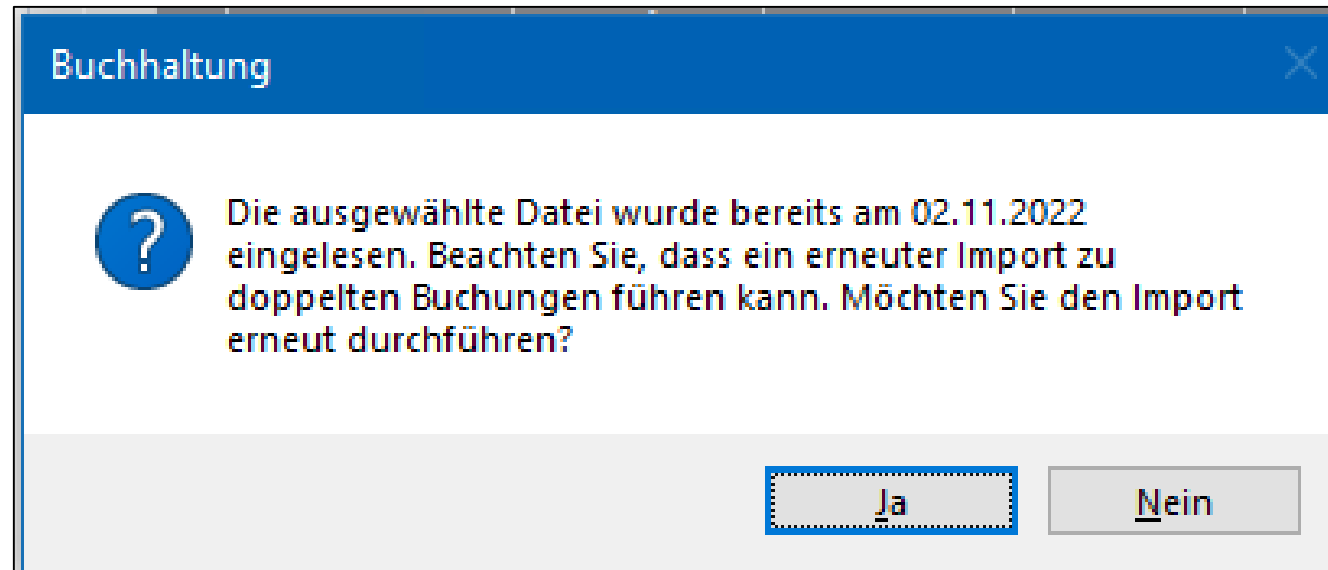
1. Datei kopieren
2. Datei einfügen
 - Dann können Sie völlig unproblematisch die Kopie öffnen ...



Wieder in der Version 2023

Warnmeldung, dass die Datei bereits importiert wurde

LUSIMA



Hier nehmen Sie die
Importeinstellungen
vor:

DATEV - Import Assistent

1 Hinweise zum DATEV-Import

2 Auswahl

3 DATEV-Angaben

4 Einstellungen

5 Import-Daten

Einstellungen
Wählen Sie hier die Angaben zur Belegnummer und die weiteren Angaben aus.

☐ Zuordnung zu einem Belegnummernkreis :
☐ Automatische Belegnummernvergabe

☐ Periode 11

☒ Steuer bei Automatikkonten berechnen

☐ Nicht vorhandene Kostenstellen und Kostenträger neu anlegen

☒ Keine Erzeugung von Offenen Posten nach dem Stapel ausbuchen

Kürzel	Bezeichnung
	Standard
AAR-	Abschlags-Ausgangsrechnung
AfA-	Abschreibungen

Hilfe

< Zurück Importieren Abbrechen



Hier sehen Sie die importierten Buchungssätze → mit Fehlerangaben

LUSIMA

Import Buchungsdaten Jahr ▾ 2022 ▾

Alle auswählen

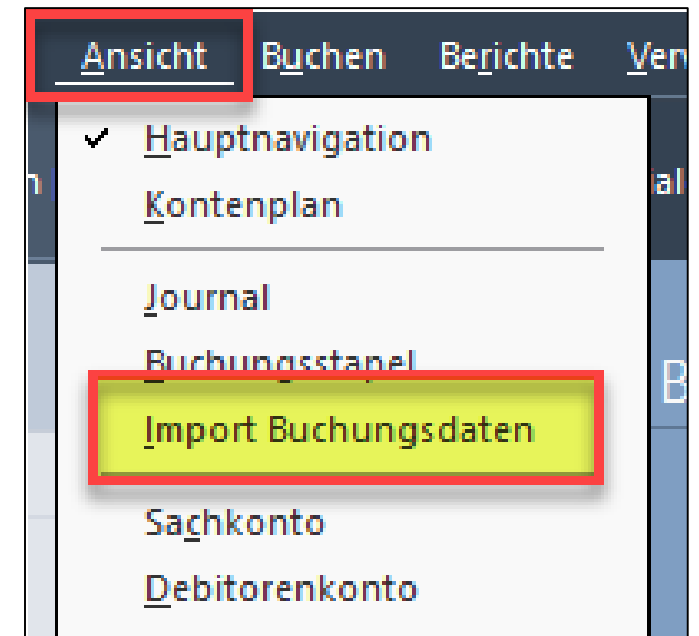
Stapel

	Belegdat.	Belegnr.	Buchungstext	Betrag	BU-Schlüssel	Storno	Sollkto	Habenk	Fehler und Warnungen	K
<input checked="" type="checkbox"/>	01.09.22	12304	RG-12304, Walter Möller GmbH: Erlöse	577,15 0			10009	8400		
<input checked="" type="checkbox"/>	01.09.22	12305	RG-12305, Eder: Erlöse	485,00 0			10040	8200		
<input type="checkbox"/>	01.09.22	12306	RG-12306, Eisenkarl OHG: Erlöse	577,15 0			10008	8400	Die Buchung führt zu einer Übers	111
<input type="checkbox"/>	08.09.22	12312	RG-12312, Eisenkarl OHG: Erlöse	1.261,40 0			10008	8400	Die Buchung führt zu einer Übers	
<input type="checkbox"/>	08.09.22	12312	RG-12312, Eisenkarl OHG: Erlöse	74,90 0			10008	8300	Die Buchung führt zu einer Übers	
<input type="checkbox"/>	12.09.22	13009	SR-13009, Eisenkarl OHG: Erlöse	6.144,57 0			10008	8400	Die Buchung führt zu einer Übers	111
<input checked="" type="checkbox"/>	15.09.22	12313	RG-12313, Stober, München: Erlöse	15,84 0			10005	8300		
<input checked="" type="checkbox"/>	15.09.22	12314	RG-12314, Müller, Klaus: Erlöse	15,84 0			10010	8300		

- Import prüfen
- Import buchen (Journal)
- Import buchen (Stapel)
- Import löschen
- Drucken...
- Exportieren...
- Weitere Daten importieren



- Sie können nun die Fehler und Probleme – **Stück für Stück** – abarbeiten.
 - **Zwischendurch können Sie immer wieder den Import prüfen lassen.**
- Und wenn neue Zeilen als „importierbar“ gekennzeichnet werden ☒,
 - diese wieder importieren.
- Sie können die Import-Seite auch jederzeit schließen,
 - um sie später wieder zu öffnen: **Ansicht | Import Buchungsdaten**



Wie funktioniert der DATEV-Import im Detail Auf was muss ich evtl. noch achten?

Dazu haben wir Ihnen hier wieder zwei ausführliche Beschreibungen eingefügt:

Anleitung – Link:

DATEV-Import aus DATEV Kanzlei-Rechnungswesen
in Lexware buchhaltung

Anleitung – Link:

DATEV-Import aus DATEV Kanzlei-Rechnungswesen
in Lexware buchhaltung

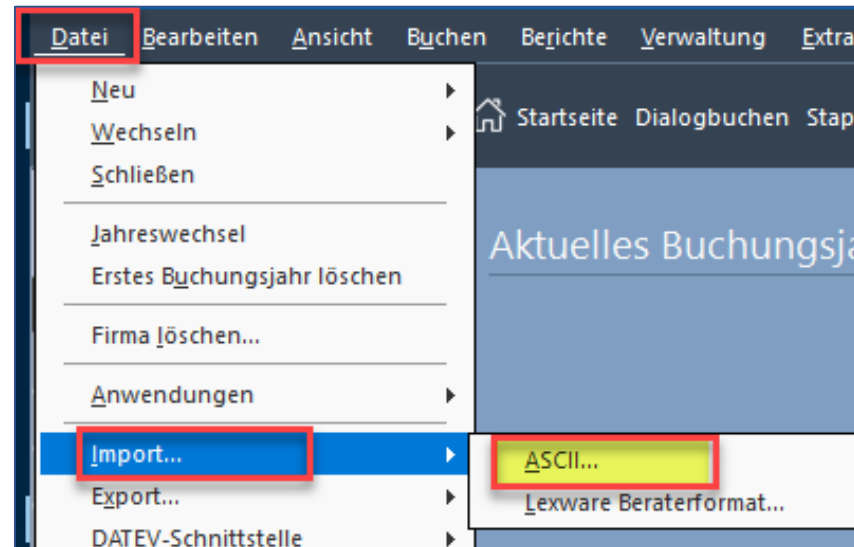


5.2.5

Import in Lexware buchhaltung
über die ASCII-Schnittstelle

Neben der DATEV-Schnittstelle gibt es ja auch noch die ASCII-Schnittstelle

LUSIMA







Hier können Sie importieren

- Buchungsdaten
- Kunden-Daten
- Lieferanten-Daten

Auswahl

Hier legen Sie fest, was Sie importieren. Sie haben die Auswahl zwischen Buchungsdaten, Kunden und Lieferanten.

Bitte wählen Sie das Ziel-Objekt aus:

-  Import Ziel-Objekte
 -  Buchungsdaten
 -  Kunden (Debitoren)
 -  Lieferanten (Kreditoren)



Sie wählen die Import-Datei aus

LUSIMA

Import-Assistent - Buchungsdaten

1 Auswahl

2 Importdatei

3 Einstellungen

4 Feldwahl

5 Angaben

6 Übersicht

Importdatei
Wählen Sie die Importdatei über "Durchsuchen" aus.

Zu importierende Datei

Dateiart

☐ ASCII (DOS) ☒ ANSI (Windows)

? Hilfe



Sie erhalten eine Übersicht über die zu importierenden Daten - und können Feineinstellungen vornehmen

LUSIMA

Import-Assistent - Buchungsdaten

1 Auswahl
2 Importdatei
3 Einstellungen
4 Feldwahl
5 Angaben
6 Übersicht

Einstellungen
Treffen Sie hier die Einstellungen zu den Importformaten. Im unteren Fenster finden Sie die entsprechende Datenvorschau.

Feld-Trennzeichen
☒ Tab ☐ Semikolon (;) ☐ Komma ☐ Leerzeichen ☐ Anderes:

Text-Kennzeichner
☐ Anführungszeichen doppelt (") ☐ Anführungszeichen einfach (') ☒ Kein

weitere Einstellungen
☒ Erster Datensatz enthält Feldnamen ☐ Leerzeichen entfernen

	Belegdatum	Belegnummernkreis	Belegnummer	Buchungstext	Buc
1	31.08.2022	AAR-	4711	A&S Rechnung aus Vormonat	120,25
2	31.08.2022	AAR-	4712	A&S Rechnung aus Vormonat	130,25
3	31.08.2022	AAR-	4713	A&S Rechnung aus Vormonat	140,25
4	31.08.2022	AAR-	4714	A&S Rechnung aus Vormonat	150,25

< >

? Hilfe < Zurück Weiter > Abbrechen



Welche Einstellungen Sie vornehmen können und was sonst noch zu beachten ist

LUSIMA

... finden Sie hier in den verlinkten Anleitungen:

Anleitung – Link:

Export und Import von Buchungsdaten
innerhalb Lexware **buchhaltung basis | plus**

Anleitung – Link:

Export und Import von Buchungsdaten
innerhalb Lexware buchhaltung **pro | premium**



5.2.6

Das Rundungsdifferenzenkonto in Lexware buchhaltung

Wozu wird ein **Rundungsdifferenzenkonto** benötigt?

Für den **Import von Buchungsdaten**

- (beispielsweise aus Lexware warenwirtschaft pro/premium oder Lexware Lohn und Gehalt pro/premium)
- ist die Eingabe eines Rundungsdifferenzkontos notwendig.

Beim Übertrag von Buchungslisten können Rundungsdifferenzen entstehen.

- Damit die Rundungsdifferenzen automatisch verbucht werden können,
- hinterlegen Sie in Lexware buchhaltung in den Optionen ein Rundungsdifferenzkonto.

Die Standardkontenrahmen verfügen über kein Standardkonto für Rundungsdifferenzen.



Optionen Help&News ×

Allgemein

Buchungsmaske

Buchen

Schnellbuchen

Zahlungsverkehr

E-Bilanz

Notizen/Belege

Steuerberaterdaten

Buchen
Welche Abfragen wünschen Sie beim Buchen?

☒ Sicherheitsabfrage vor dem Löschen einer Buchung

☒ Sicherheitsabfrage vor dem Ändern einer Buchung

☒ Warnung bei Buchungen in bereits per Elster übermittelten Zeiträumen

☒ Abfrage ob Buchung nach Stornierung neu vorgeschlagen werden soll

Rundungsdifferenzkonto ▼

Buchungsfenster:

Datum beim Öffnen der Buchungsmaske ▼

Wie viel Buchungstage sollen angezeigt werden vor Buchungsdatum

Begrenzung auf Datensätze

Kleiner Tipp

- die Standard-Zahl von 5
 - auf z.B. 999 erhöhen
- Dann verschwinden keine Buchungen unter der Buchungsmaske mehr!!



So kommen Sie zum **Rundungsdifferenzenkonto**

Sie haben jetzt zwei Alternativen:

1. Sie verwenden ein im Kontenrahmen vorhandenes Konto:

- SKR-03: 2990 = Aufwendungen/Erträge aus Umrechnungsdifferenzen
- SKR-04: 7990 = Aufwendungen/Erträge aus Umrechnungsdifferenzen

2. Sie legen sich ein eigenes Rundungsdifferenzenkonto an.

- Eine ausführliche Anleitung von Lexware hierzu finden Sie unter folgendem Link:

Link: [Eigenes Rundungsdifferenzenkonto anlegen](#)



Praxis-Tipp 1:

- Wenn bei Ihnen der **Steuerberater** den Jahresabschluss erstellt und Sie die Buchungen aus Lexware buchhaltung an ihn übergeben, dann **sprechen Sie bitte das Konto mit ihm ab**.

Praxis-Tipp 2:

- Wenn Sie das Konto **2990/7990** verwenden,
- **benennen Sie es in Rundungsdifferenzenkonto um.**



5.3

Die Kontenaktualisierung in Lexware buchhaltung

Was versteht man unter **Kontenaktualisierung**?

Die **Aktualisierung**

- basierend auf den Änderungen von Datev in den Datev-Standardkontenrahmen,
- wird von Lexware jedes Jahr im Februar bzw. März zur Verfügung gestellt,
- diesmal also im Februar / März 2023.

Bei der **Firmenanlage** haben Sie einen Standardkontenrahmen gewählt.

- Diesen können Sie mit der Funktion Kontenaktualisierung auf den jeweils aktuellen Stand bringen.

Funktionen:

- **Neue Konten** aus dem neuen Datev-Kontenrahmen werden hinzugefügt.
- **Bestehende, aber nicht gebuchte Konten** werden aktualisiert.
- Änderungen für **bereits gebuchte Konten** werden nicht automatisch vorgenommen.
 - Diese Änderungen müssen Sie manuell vornehmen – falls nötig bzw. gewünscht.



Welche Kontenrahmen unterstützt Lexware?

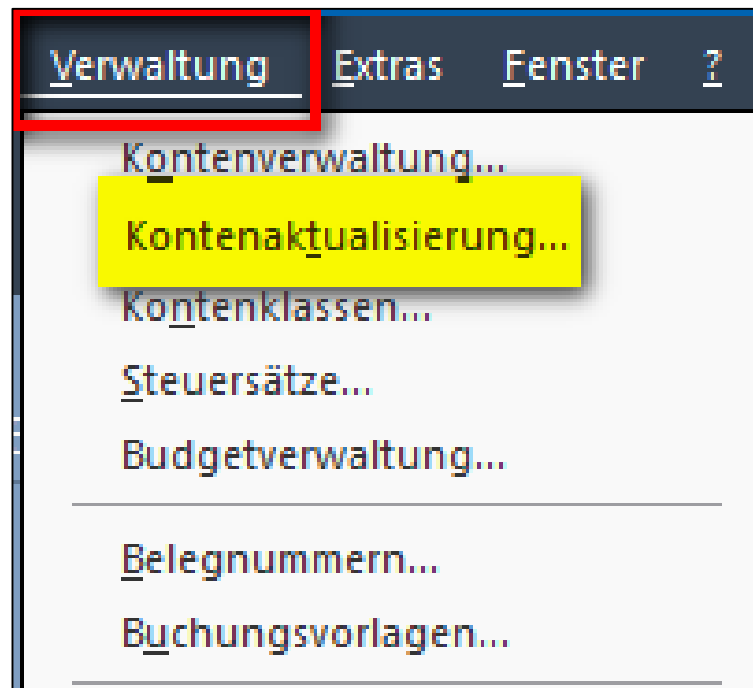
Lexware buchhaltung unterstützt zurzeit folgende Kontenpläne:

- Ärzte (Basis SKR-03)
- Ärzte (Basis SKR-04)
- Hotels und Gaststätten (Basis SKR-03)
- Hotels und Gaststätten (Basis SKR-04)
- [SKR-03](#)
- [SKR-04](#)
- SKR-14 (Land- und Forstwirtschaft)
- SKR-45 (Pflege- Buchführungsverordnung)
- SKR-49 (Verein)
- Zahnärzte (Basis SKR-03)
- Zahnärzte (Basis SKR-04)



Aufruf der Kontenaktualisierung

Pfad: Menü | Verwaltung | Kontenaktualisierung



Und jetzt schauen wir in das Programm

LUSIMA

- Wir starten den Prüflauf.
- Wir wählen beim ersten Start:

Bestimmen Sie den Umfang der Prüfung.

☐ Nur auf neue Konten und aktuellste Änderungen prüfen

☒ Alle Konten und Änderungen prüfen

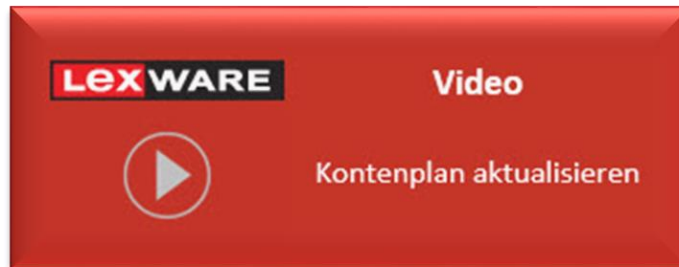
- und gehen die einzelnen Fenster jetzt durch.



Tipps, Tricks und Anleitungen:
auch hier haben wir wieder etwas für Sie zusammengestellt:

LUSIMA

Anleitung – Link:
Kontenaktualisierung durchführen



5.4

In Lexware mit mehreren Fenstern arbeiten

Kann man in Lexware in verschiedenen Fenstern arbeiten? - JA, man kann -

Immer wieder wird bemängelt, dass man in Lexware **nicht in verschiedenen Fenstern arbeiten** könne:



- Es gibt sogar **zwei** unterschiedliche **Möglichkeiten**:
 1. Über: Menü | Fenster
 2. Über: LexView



5.4.1

**Mit mehreren Fenstern arbeiten
Menü / Fenster - das klappt**

In Lexware mit mehreren Fenstern arbeiten

Möglichkeit 1: Über Menü | Fenster

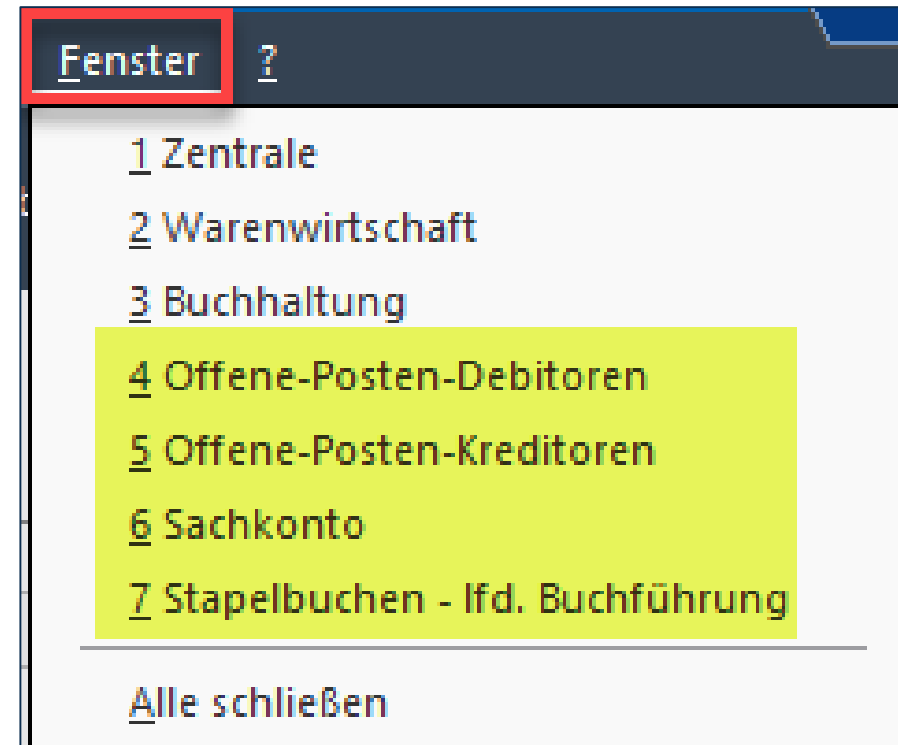
Wir gehen ins Programm und dort zu

1. Ansicht OP-Debitoren
2. Ansicht OP-Kreditoren
3. Ansicht Sachkonten: 1200
4. Wir öffnen die Buchungsmaske: **Stapelbuchen**

Jetzt sehen wir uns den **Fensterwechsel** an:

Menü | Fenster

- OP-Debitoren
- Menü | Fenster
 - Stapelbuchen



5.4.2

Mit mehreren Fenstern arbeiten über LexView

Die zweite Möglichkeit ist ein kleines Zusatz-Tool in Lexware pro | premium

Die LexView starten Sie in der Hauptnavigation.

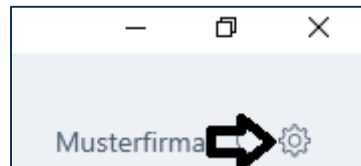
LexView unterstützt Sie bei der Arbeit mit Ihrem Lexware Programm

- indem diverse Zusatzinformationen,
- parallel zu Ihrem Programmbildschirm,
- in **einem separaten Fenster** angezeigt werden.

LexView ist ein eigenständiges Programm,

- welches nur in Verbindung mit Ihrem Lexware Programm eingesetzt werden kann.

Einstellung: LexView automatisch mit Lexware zusammen starten:



Benutzerrechte für LexView

- LexView kann nur dann verwendet werden,
 - wenn der aktive Lexware Benutzer auch über die jeweiligen Funktionsrechte im Lexware Programm verfügt.
 - Ansonsten erscheint in LexView beim Aufruf der Funktion ein entsprechender Hinweis.

DSGVO-Protokollierung für Aktivitäten über LexView

- Sofern Aktionen in LexView gemäß den Vorschriften der **DSGVO** protokollierungspflichtig sind
 - (z.B. Aufruf der Kundenliste),
- werden diese genauso im Datenschutzprotokoll dokumentiert,
 - wie die Aktionen in Ihrem Lexware Programm.
- Der Aufruf des Datenschutzprotokolls selbst erfolgt jedoch ausschließlich in Ihrem Lexware Programm.



LexView bietet viele Informationen:

Ein **Firmenwechsel** ist in LexView direkt **nicht möglich**.

- Es wird stets automatisch auf die gerade im Lexware Programm aktive Firma zugegriffen.
 - Daher muss ein Wechsel der Firma stets im Programm stattfinden.

Blick in andere Jahre – das ist möglich

4530 Laufende Kfz - Be

Suchen

Spaltenfilter

Alle löschen

WJ: 2022

Konto: 4530 Laufende Kfz - Betriebskosten

KFZ

BELEG-DAT.	BELEG-...	BUCHUNGSTEXT	GEGENKTO	SOLL	HABEN
13.10.2022	3	KFZ-Kosten	1000	42,02	0,00

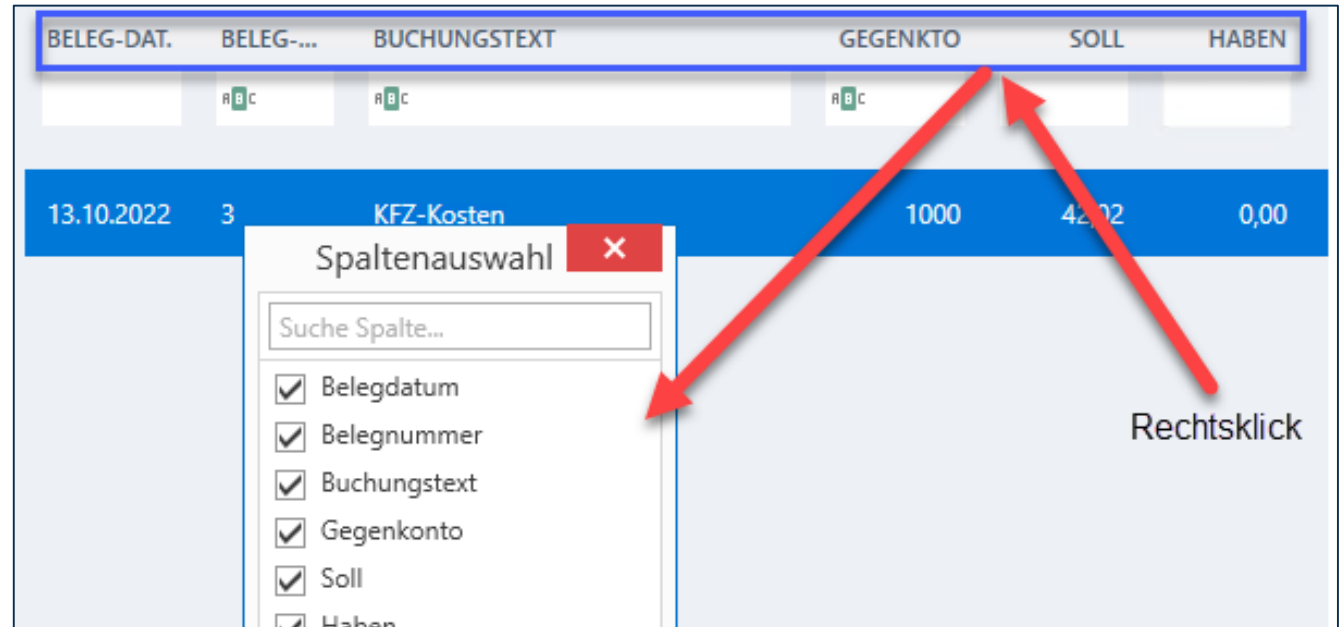


Wir schauen mal ins Programm

LUSIMA

LexView öffnen

- Kontenblatt
 - 4530
 - Jahr wechseln
 - Suchen Funktion
 - Spaltenfilter an | aus
 - Details ansehen
 - **Spaltenauswahl** ansehen
 - Rechtsklick auf die Spalten



BELEG-DAT.	BELEG-...	BUCHUNGSTEXT	GEGENKTO	SOLL	HABEN
13.10.2022	3	KFZ-Kosten	1000	42,02	0,00

Spaltenauswahl

Suche Spalte...

- ☒ Belegdatum
- ☒ Belegnummer
- ☒ Buchungstext
- ☒ Gegenkonto
- ☒ Soll
- ☒ Haben

Rechtsklick



5.5

**Wo erhalte ich Infos über Inhalte
der unterjährigen Updates?**

Na hier, bei den Update-Tagungen 😊

LUSIMA

1. bei den Update-Tagungen
2. Infos für unterjährige Updates unter:

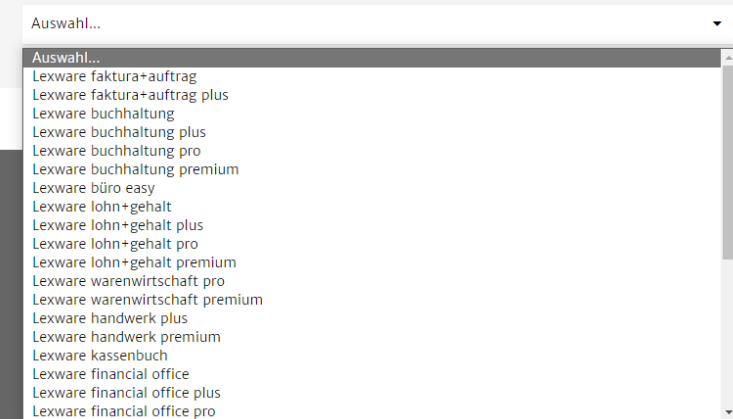
Link:

Alle Neuerungen zu Ihrem Lexware Update

Alle Neuerungen zu Ihrem Update

Damit Sie auch weiterhin sicher weiterarbeiten können, haben wir Ihre Software aktualisiert. Möchten Sie wissen, welche neuen Funktionen und gesetzlichen Änderungen wir in Ihrem Programm realisiert haben? Dann informieren Sie sich jetzt. Wir haben alle wichtigen Informationen für Sie zusammengestellt.

Einfach unten Software auswählen und Neuerungen abrufen!



5.6

Update 2.2 – Alles digital

Das Update 2.2 CD bzw. DVD war gestern ...

LUSIMA

Sie erhalten im Programm

- über den orangen Balken im Programm-Center

UPDATE: Für Ihre Software ist ein Update verfügbar. [Mehr Informationen im Info Center](#)

- den Hinweis auf die Verfügbarkeit der neuen Version.
- Die neue Version können Sie aus dem Programm heraus installieren.
- Hinweis: Die Seriennummer sollten Sie sicherheitshalber „ordentlich“ ablegen.
 - Schauen Sie unten links im Info-Center: **[Drucken]** – evtl. über einen PDF-Drucker speichern.



Denken Sie daran:

- Nach der Installation
 - muss der Administrator mit seinem Administrator-Passwort das Programm starten,
 - um die Datenbank-Aktualisierung anzustoßen.

Ihr Update ist da

Für Ihre Lexware Software ist ein Update verfügbar.

Bitte beachten Sie, dass Sie das **Update auf dem Server installieren** müssen. Der Hostname Ihres Servers lautet: SVR05
Sobald das Update auf dem Server installiert wurde, werden die **Client-PCs** (einzelne Arbeitsplätze) **automatisch** mit dem Update **versorgt**.

Sobald das Update auf den Client-PCs installiert wurde, arbeiten Sie mit Ihrer Lexware Software gesetzlich und technisch korrekt weiter.
[Sehen Sie hier, was das Update enthält.](#)

Wir wünschen Ihnen weiterhin viel Erfolg mit Ihrer Lexware Software!



Vor der Installation der neuen Version Seriennummer speichern!

LUSIMA

Zur Sicherheit für evtl. spätere Eingaben sollten Sie die Seriennummer „sichern“.

So einfach installieren Sie das Update:

1. **Klicken Sie** auf den Button „**Weiter**“, um den Installationsprozess zu starten.
2. Nachdem die Update-Datei automatisch heruntergeladen wurde, **klicken Sie** auf den Button „**Installation starten**“ und folgen Sie den Installationshinweisen.
3. Ihre persönliche Update-Seriennummer (s. u.) wird automatisch im Installationsprozess verwendet.

[Diese Anleitung als Video anschauen](#)

Ihre Update-Seriennummer (klicken Sie auf den Button, um sie als Datei zu speichern):

 Installationsdatei kassenbuch	 CLJ7-MM7W-B4CP-NHAQ-P4TX-WZMY
--	--



Mit dem Klick auf diesen Pfeil können Sie die **Seriennummer als TXT-Datei speichern**.



Hier gibt es eine Video-Anleitung

Für das neue Update-Verfahren 2.2 hat Lexware eine Anleitung erstellt:

- Diese steht Ihnen hier zur Verfügung.

Video:
Update 2.2



Achtung: Lexware **plus** – l+g | bh | fo Update für den zweiten Rechner (**Mobil-Modus**)

LUSIMA

Achtung:

Um das Update von Lexware plus zu bekommen müssen Sie:

- Sich bei der Lexware Installations-Hotline melden: 0800 7234175
- Oder lieber gleich bei Ihrem Fachhandelspartner 😊:



5.7

Das LISA-Admintool

Das LISA-Admintool **verhindert**, dass jeder (beliebige) Kollege das Update starten kann

LUSIMA

Mit Hilfe des Admintools

- des Lexware Info Services (LISA)
- können Sie die Installation von Updates (von beliebigen)
 - für Lexware Netzwerkprodukte solange bei den Usern auf den Clients **verhindern**,
 - bis das Update – geplant – auf dem Server eingespielt wurde.

Anleitung – Link:
Anleitung: Das LISA-Admintool



5.8

**Wann soll bzw. kann ich mein
Update installieren?**

Jahresupdate installieren

Unterjährliche Updates installieren

Jahresupdate

Wann soll ich die Version 2023 installieren?

- Aus der Erfahrung der letzten Jahrzehnte: **so ab Mitte Dezember**

Fragen

1. Kann ich nach dem Update 2023 noch im alten Jahr arbeiten?
 - ja
2. Kann ich ohne das Update 2023, das Jahr 2023 anlegen und darin buchen?
 - ja
3. Kann ich ohne das Update 2023, auch noch im April 2023 buchen?
 - **NEIN**, Belege nach ab dem 01.04.2023 können nur noch mit der Version 2023 gebucht werden.



Wann sollte ich die unterjährigen Updates installieren?

Für die **Anwender** von Lexware **lohn+gehalt** ist diese Frage **ganz einfach** zu beantworten:

- Wenn ich im nächsten Monat mit Lexware lohn+gehalt arbeiten will, muss ich das unterjährige Update – sofort – installieren.

So sollte es auch der Anwender von Lexware buchhaltung halten.

- Wie wir in den vergangenen Jahren gesehen haben,
- gibt es auch unterjährig viele gesetzliche Änderungen
 - (**Erinnerung:** USt zum 01.-07.2022 auf 5% / 16% und zum 01.01.2021 wieder auf 7% / 19%).

Also:

- **Unterjährige Updates → immer sofort installieren**
- bei pro | premium aber nicht jeder User (wer zuerst das Update installiert hat – hat gewonnen)
 - siehe [LISA-Admintool](#)





5.9

Änderungen der Systemvoraussetzungen

Technische Scout-Blocks

- harter Block: Das Lexware Update kann nicht installiert werden
- weicher Block: Das Lexware Update kann dieses Jahr noch installiert werden, aber ...

Betriebssysteme

- neu: harter Block bei Windows 8, Server 2008R2 und älter
- neu: weicher Block bei Windows 8.1, Server 2012(R2)

.NET-Framework

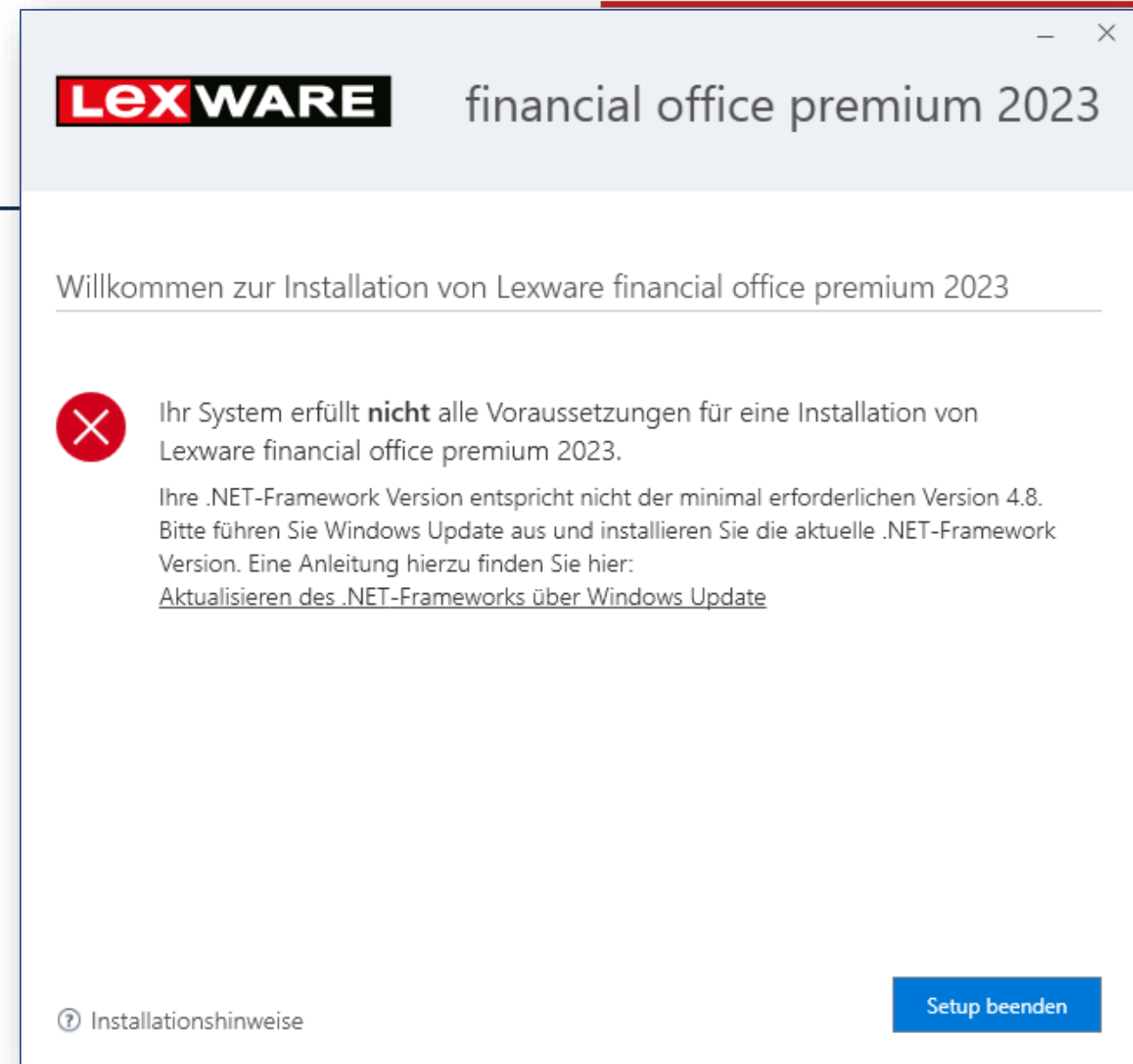
- neu: harter Block, falls .NET 4.8 nicht installiert wurde



rien ne va plus - Nichts geht mehr

Bei dieser Meldung geht Nichts mehr mit dem Lexware Update

- bis die Mängel behoben sind.
- Sie müssen jetzt aktiv werden.



Informationen über die technischen Blöcke

	Warnmeldung (Kann installiert werden)	Blockmeldung (Installation wird abgebrochen)
Betriebssystem	Server 2012 / R2; Win 8.1	WinXP, Server 2003, Vista, Windows 8 (nicht 8.1.), Win7, Server 2008; Server 2008 R2*, Server 2011;
Prozessor	keine Prüfung	keine Prüfung
Arbeitsspeicher	kleiner 3 GB Ram	kleiner 1 GB Ram
Grafik	kleiner 1024x768 oder kleiner 1366x768	keine Prüfung
Laufwerk	keine Prüfung	keine Prüfung
Festplatte	keine Prüfung	variable auf die zu installierenden Produkte und Produktbestandteile

Link zur Webseite
immer aktuell
[Lexware Systemvoraussetzungen](#)

Systemvoraussetzungen Version 2023

LUSIMA

Produktgruppe	<u>Lexware neue steuerkanzlei Versionen</u> (Premium Line)	<u>Lexware business Produkte als Netzwerklösung</u> (Pro-Line und Premium Line)	<u>Lexware business Produkte als Einzelplatzlösung</u> (Plus-Line auf Pro Technologie)	<u>Lexware Produkte auf Standard-Technologie</u> (Std/Plus-Line)
Produkte im Detail	neue steuerkanzlei	büroservice komplett (einzelnplatz), financial office premium (handwerk), financial office pro, business pro, buchhalter premium, buchhalter pro, anlagenverwaltung pro, lohn+gehalt premium, lohn+gehalt pro warenwirtschaft premium, handwerk premium, warenwirtschaft pro reisekosten pro, fehlzeiten pro	financial office plus hw business plus reisekosten (plus) fehlzeiten handwerk plus	lohn+gehalt (plus) faktura+auftrag (plus) buchhalter (plus) financial office (plus), anlagenverwaltung, kassenbuch
Betriebssystem	Microsoft® Windows® 8.1 / Windows® 10 / Windows® 11 (jew. dt. Version) Windows® Server 2012 / Windows® Server 2012 R2 / Windows® Server 2016 / Windows® Server 2019 / Windows® Server 2022 (jeweils 64 bit Variante)	Microsoft® Windows® 8.1 / Windows® 10 / Windows® 11 (jew. dt. Version) Windows® Server 2012 / Windows® Server 2012 R2 / Windows® Server 2016 / Windows® Server 2019 / Windows® Server 2022	Microsoft® Windows® 8.1 / Windows® 10 / Windows® 11 (jew. dt. Version)	Microsoft® Windows® 8.1 / Windows® 10 / Windows® 11 (jew. dt. Version)
Prozessor	2,40 GHz oder schneller (Intel® oder AMD®)	2,0 GHz oder schneller (Intel® oder AMD®)	2,0 GHz oder schneller (Intel® oder AMD®)	2,0 GHz oder schneller (Intel® oder AMD®)
Arbeitsspeicher	Bei Netzwerk- Installation: Server: mind. 8 GB RAM; Clients: mind. 4 GB RAM Bei Einzelplatzinstallation: mind. 4 GB RAM (inhaltlich unverändert)	Server: mind. 8 GB RAM Clients: mind. 4 GB RAM	mind. 4 GB RAM	mind. 4 GB RAM
Grafik	Auflösung mind. 1280x1024	Auflösung mind. 1280x1024	Auflösung mind. 1280x1024	Auflösung mind. 1280x1024
Laufwerk	DVD Laufwerk*	DVD Laufwerk*	DVD Laufwerk*	DVD Laufwerk*
Festplatte	Mind. 50 GB freier Festplattenplatz (davon mind. 5GB auf dem Systemlaufwerk)	Mind. 20 GB freier Festplattenplatz (davon mind. 5GB auf dem Systemlaufwerk)	Mind. 20 GB freier Festplattenplatz (davon mind. 5GB auf dem Systemlaufwerk)	Mind. 10 GB freier Festplattenplatz
sonstiges	Internetzugang und Produktaktivierung erforderlich	Internetzugang und Produktaktivierung erforderlich	Internetzugang und Produktaktivierung erforderlich	Internetzugang und Produktaktivierung erforderlich



5.10

**Mahnen aus Lexware buchhaltung
heraus - Ablage der Mahnung in
wawi bzw. faktura+auftrag**

- Das Mahnwesen steht in allen Versionen vom Lexware buchhaltung zur Verfügung.
- In den [Firmeneinstellungen](#) werden die [Voreinstellungen](#) vorgenommen.

Weg zum Mahnwesen

- **Pfad** in basis | plus:
 - Bearbeiten | Firma | Buchhaltung | Mahnwesen
- **Pfad** in pro | premium:
 - Bearbeiten | Firmenangaben | Firma | Mahnwesen



Firmendaten

Einstellungen

Mahnwesen

Mahnwesen

Hier können Sie die Einstellungen zum Mahnwesen vornehmen.

☒ Beträge mahnen ab EURZinsen auf fälligen Betrag %☐ Dt. Zinsrechnung  www.bundesbank.de

in basis | plus

	Mahnfrist	Mahnkosten
Stufe 1	<input type="text" value="5"/> Tage	<input type="text" value="0,00"/> EUR
Stufe 2	<input type="text" value="15"/> Tage	<input type="text" value="3,00"/> EUR
Stufe 3	<input type="text" value="25"/> Tage	<input type="text" value="7,00"/> EUR



Übersicht

Firma

- ... Allgemein
- ... Finanzamt Umsatzsteuer
- ... Finanzamt Lohnsteuer
- ... Rechnungswesen
- ... Gewinnermittlungsart
- Mahnwesen**
- ... Datev
- + Warenwirtschaft
- + Buchhalter
- + Anlagenverwaltung
- + Lohn + Gehalt
- + Fehlzeiten

in pro | premium

Firma-Mahnwesen

Mahnwesen

Das Mahnwesen basiert auf ☒ offene Posten der Buchhaltung
☐ offene Rechnungen der Warenwirtschaft

☐ Beträge mahnen ab EUR

Zinsen auf fälligen Betrag %  Zinssätze

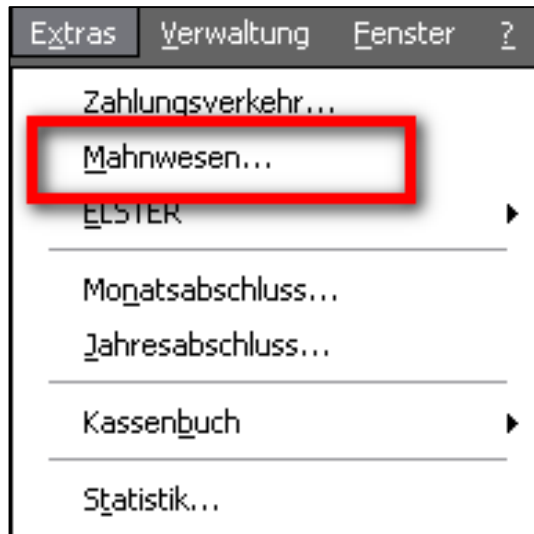
☐ Dt. Zinsrechnung

Stufe	Mahnfrist in Tagen	Mahngebühr
1.	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/> EUR
2.	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/> EUR
3.	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/> EUR



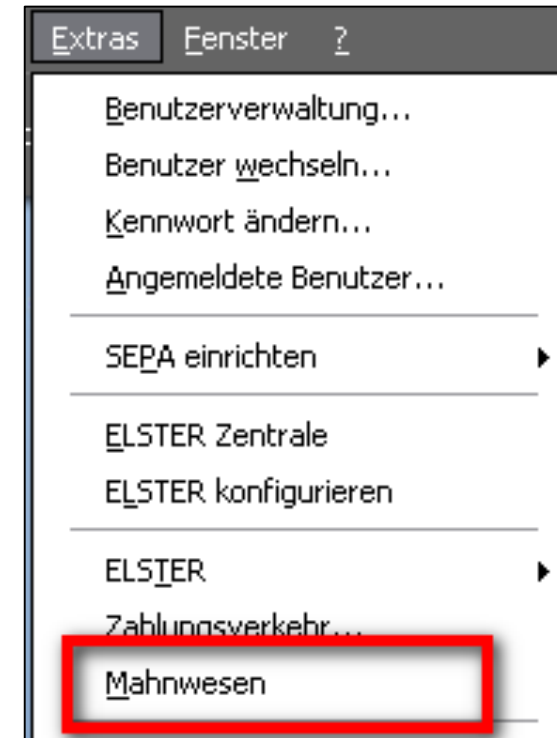
Das Mahnwesen wird gestartet:

- Extras/Mahnwesen



pro | premium

basis | plus



Nach dem Drucken besteht kein Zugriff mehr auf die Mahnung.

Tipp:

- alle Mahnungen eines Mahnungslaufs in eine PDF drucken
- die PDF ausdrucken
- die PDF speichern: Mahnlauf vom 24.12.2022
- ... dann sind alle Mahnungen nachvollziehbar



Mahnungen in der WaWi bzw. faktura+auftrag an die Rechnung heften lassen

- Diese Möglichkeit besteht schon seit ein paar Jahren,
- hat sich aber sehr erfolgreich vor den Anwendern versteckt.
- Hier erfahren Sie, wie diese Funktion genutzt wird.

Wichtige Anmerkung:

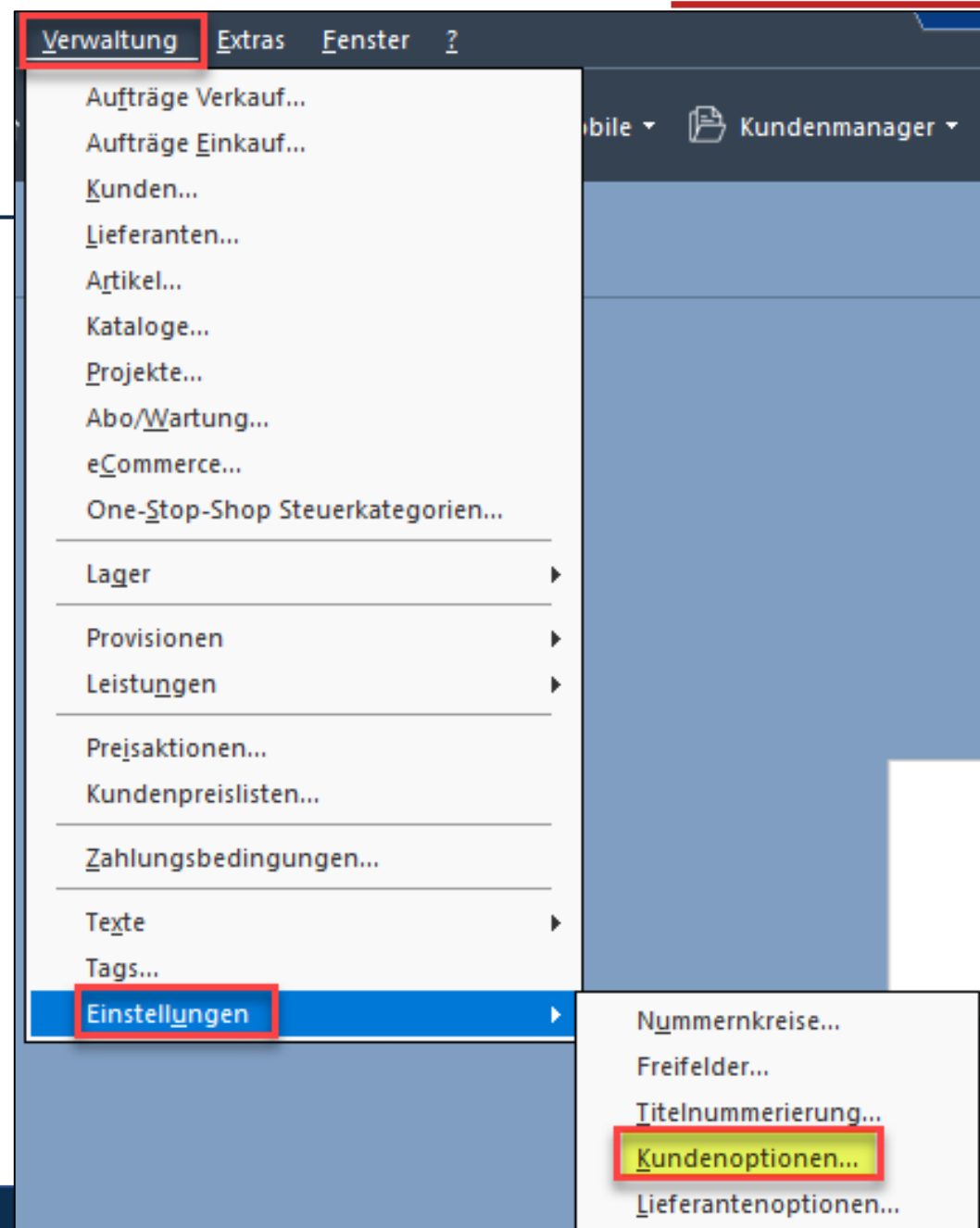
- Die Mahnung wird auch beim Kunden abgelegt, wenn
 - die Mahnung nicht in der warenwirtschaft bzw. faktura+auftrag
 - erzeugt wurde.



Einstellungen in der WaWi

Pfad:

Verwaltung | Einstellungen | Kundenoptionen



Kontaktverwaltung

Kundenoptionen

Allgemein

PDF

Brief

Allgemein

Definieren Sie die allgemeinen Kundenoptionen.

ABC-Analyse nach Umsatz

Die ABC-Analyse unterteilt Ihren Kundenstamm in drei Kategorien:

A - Kunden erzeugen: %,

B - Kunden erzeugen: % und

C - Kunden erzeugen: % des Gesamtumsatzes, der 100% entspricht.

Auswertung Umsatz/Offene Posten

Eine weitere Kategorisierung bietet die Auswertung Umsatz/Offene Posten. Diese Auswertung bringt Ihnen schnellen Überblick darüber, welcher Umsatzanteil des Kunden bisher noch nicht bezahlt ist.

A - Kunden haben: %,

B - Kunden haben: % und

C - Kunden haben: % des Gesamtbetrags ihrer Offenen Posten bisher nicht beglichen.

Kontaktverwaltung

☒ Kontakte verwenden

☐ Beleg-PDF nach Versand dem Kontakt anfügen

☒ vollständige E-Mail dem Kontakt anfügen

Hilfe

< Zurück

Weiter >

Speichern

Abbrechen



Von den Mahnungen

- wird ein PDF erzeugt und
- unter Kontakte abgelegt.

Kundenoptionen

Allgemein

PDF

Brief

PDF

Geben Sie hier an, bei welcher Belegart und bei welchen Aktionen automatisch ein PDF zum Beleg generiert werden soll.

Belegart	Druck	E-Mail
Angebot	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auftragsbestätigung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lieferschein	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechnung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proformarechnung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechnungskorrektur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mahnung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hilfe

< Zurück

Weiter >

Speichern

Abbrechen



Einstellung in faktura+auftrag

über:

Extras | Optionen

Allgemein

Auftragsbearbeitung

Positionserfassung

E-Mailversand

Verkaufspreise

Artikel

Standardtexte

Konfiguration

Buchungsbelege


Kundenmappe

Optionen

Kundenmappe

Geben Sie hier an, für welche Belegart und bei welchen Aktionen eine PDF-Datei zum Beleg erzeugt werden soll.

Definieren Sie für diese Belegarten, ob und wann eine PDF-Datei erstellt werden soll.

Belegarten	PDF-Datei erstellen beim	
	Belegdruck	E-mail-Versand
Angebot	<input checked="" type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/>
Auftragsbestätigung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lieferschein	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechnung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechnungskorrektur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mahnung	<input checked="" type="checkbox"/>	

Weitere Informationen zum Erzeugen und Speichern der PDF-Dateien entnehmen Sie der Programmhilfe, die Sie über die Hilfe-Schaltfläche oder die Taste F1 aufrufen können.

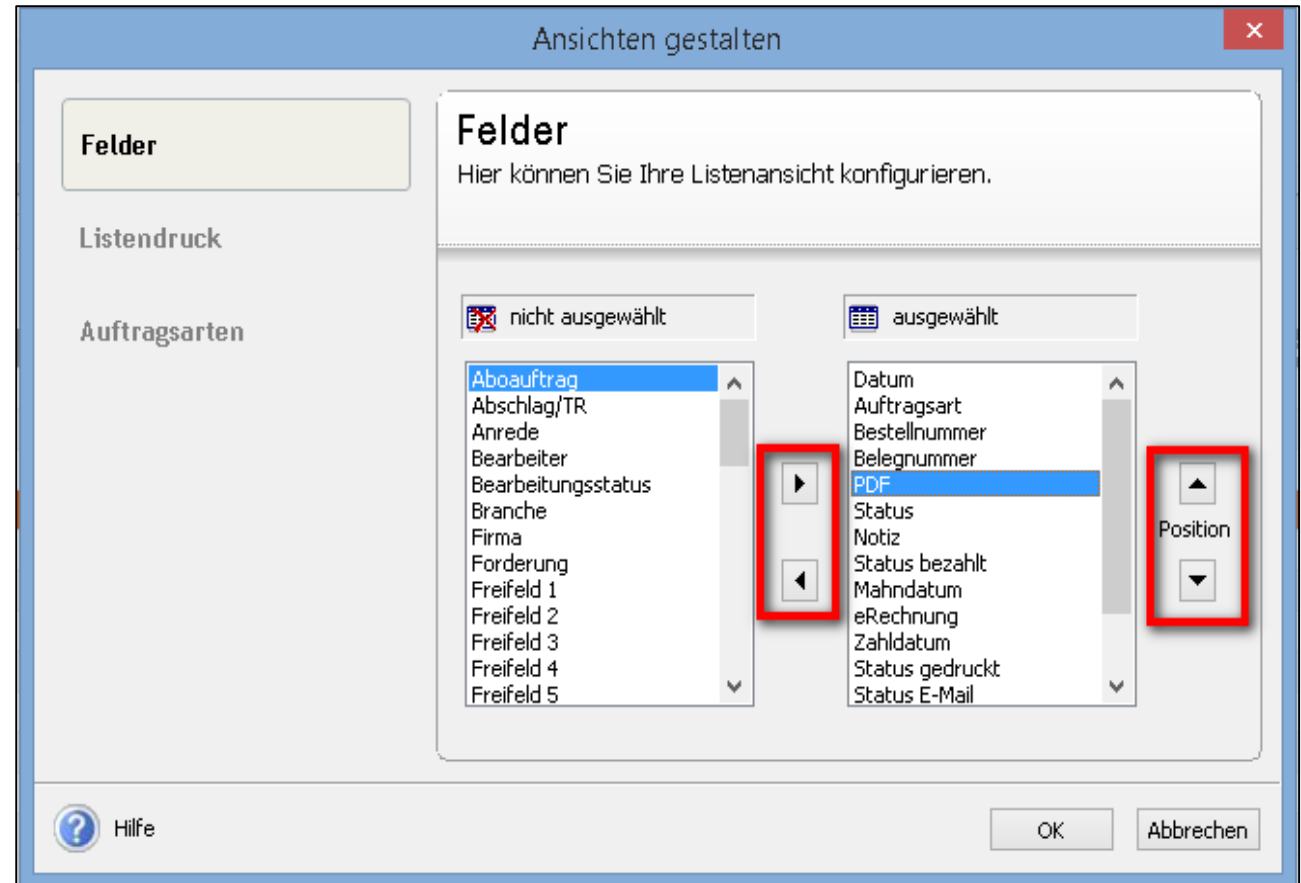


PDF-Anzeige aktivieren in den Auftragsansichten in warenwirtschaft und faktura+auftrag

LUSIMA

Sie gehen in die Aufträge,

1. klicken rechts,
2. gehen auf „Listeneinstellungen“,
3. suchen auf der linken Seite in dem Fenster der nicht ausgewählten Felder das Feld „PDF“,
4. schieben das Feld „PDF“ in das rechte Auswahlfenster
5. und verschieben es dann über die Positions-Schaltflächen an die Stelle, an der Sie das PDF gern angezeigt bekommen wollen.



In Lexware buchhaltung mahnen
In Lexware **warenwirtschaft** Mahnung ansehen

- buchhaltung | Mahnung erstellen | Mahnung drucken → damit das PDF erzeugt wird

Kunden Jahre ▾ 2022 ▾

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z *										
I	IA	Kd.-Nr	Debitoren Nr.	Matchcode			OSS Land	B	Mitgliedsnummer	
		10001	10001	König Petra, Berlin					dies ist Freifeld 1	
<										
Überblick Termine Aufträge Kontakte Details Artikelbezug Offene Posten Lastschriftmandate Kontaktpersonen Kundenpreise Dokumente										
Filtern nach: Alle Kontakte ▾										
Kont...	Datum	Kontaktart		Typ		Dok		Betr...		
357	28.04.2022	E-Mail		Ausgang				Ihr/e Rechnung - Jahresmitglieds ... m		
358	28.04.2022	E-Mail		Ausgang				Ihr/e Rechnung - Jahresmitglieds ... m		
354	15.02.2022	E-Mail		Ausgang				Ihr/e Rechnung mit der Nummer 12274		
402	25.11.2022	E-Mail		Ausgang				Ihr/e Rechnung mit der Nummer 12325		
403	25.11.2022	E-Mail		Ausgang				Ihr/e Rechnung mit der Nummer 12325		
405	26.11.2022	Mahnung		Ausgang				Mahnung zu Beleg RG12132, RG12146		
388	24.10.2022	E-Mail		Ausgang				Rechnung 12301 vom 25.08.2022		



In Lexware buchhaltung mahnen
In Lexware **warenwirtschaft** Mahnung ansehen

Oder: Verwaltung | Kunden | Kundenmappe

Musterfirma

> Zentrale

> Buchhaltung

> Lohn+Gehalt

▼ Fakturierung

Startseite

Aufträge

Kunden

Kundenmappe

Lieferanten

Kundenmappe

ABC Software

ÜberblickBelegeKontakteDetailsArtikelbezugOffene Posten

Kontakte des KundenStober, München

Datum	Kontaktart	Typ	Dok	Betreff
26.11.22	Mahnung			Mahnung zu Beleg 4010 Mahr



5.10.1

**MahnExpressLX Pro
Mahnungen per E-Mail versenden**

MahnExpressLX Pro vereinfacht das Mahnwesen aus

1. Lexware buchhaltung pro und premium
2. Lexware warenwirtschaft pro und premium

Die Mahnungen werden **ausschließlich per E-Mail** verschickt

- eine **Kombination mit dem Mahnwesen in Lexware** ist problemlos möglich.
- Damit könnten
 - z.B. die Mahnungen der Stufe 1 und 2 per E-Mail mit MahnExpressLX Pro verschickt werden und
 - die Mahnungen der Stufe 3 direkt in Lexware gedruckt und per Post versendet werden.
- **Primäres Ziel des Programms** ist es
 1. den Zeitaufwand und die Kosten für das Mahnwesen zu reduzieren und
 2. gleichzeitig Rückfragen der gemahnten Kunden zu minimieren.
- **Zustellbestätigung, Lesebestätigung** kann angefordert werden, **Mail-Kopie per BCC** möglich.



5.10.2

Fibусcan

Mahnungen per E-Mail versenden

Mit warenwirtschaft und buchhaltung digital arbeiten, [FIBUscan](#) die nächste Stufe der Digitalisierung der Buchführung

LUSIMA

Im Bereich Mahnwesen

- druckt [FIBUscan](#) Mahnungen oder versendet sie alternativ per Mail.



5.11

Online-Konto-Auszug (OKA) in Lexware buchhaltung

Dieses Fenster dient zum **Abgleich eines Online-Kontoauszugs**

- mit den Buchungen aus Lexware buchhaltung pro.

Ein Kontenabgleich hat den Zweck,

- die Buchungen in Lexware buchhaltung pro
 - mit den Buchungen
 - auf Ihrem Bankkonto
 - in Übereinstimmung zu bringen.



Vorab werden Ihnen im Dialog Kontoauswahl

- alle Online-Bankkonten für den Kontenabgleich zur Auswahl angezeigt.
- Wählen Sie hier das entsprechende Konto,
- bei dem der Kontenabgleich erfolgen soll.

Der Kontenabgleich

- kann für jedes Onlinebanking-Konto durchgeführt werden.

Sie haben jederzeit den Überblick

- über den Online-Kontostand,
- den Banksaldo lt. Buchhaltung und
- darüber,
 - ob alle Kontenbewegungen abgeglichen sind.

Onlinekontoauszüge

1 Allgemein

Allgemein
Hier wählen Sie die entsprechende Aktion und Ihr gewünschtes Bankkonto aus.

Dieser Assistent unterstützt Sie auf den folgenden Seiten bei der Erstellung von Überweisungen, Lastschriftinzügen, Schecks, Datenträgeraustauschdateien oder dem Online-Banking

☐ Überweisungen

☒ Onlinekontoauszüge abholen

☐ Daueraufträge verwalten

2 Kontoauszüge

3 Zahlungsart

4 Einstellungen



Der Assistent 'Online-Kontoauszug abgleichen'

LUSIMA

Kontobewegungen Datensätze: 33 Abgeglichen: 0

A	L	Buchungstag	Wertstellung	Verwendungszweck	Betrag	Restbetrag
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31.01.22	31.01.22	ER-4002, Großhandlung Keller GmbH 70003	-339,86	-339,86
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11.02.22	11.02.22	SAMMELÜBERWEISUNG	-770,86	-770,86
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11.02.22	11.02.22	ER-4001, Elektrogroßhandel Bauer GmbH & Co KG 70001	-770,86	-770,86

Anzeige von abgeglichenen (A) und gelöschten (L) Kontobewegungen

Liste der Kontobewegungen

Registerkarten für den Abgleich

Interimskonto Offene Posten **Buchungsvorlagen** Buchungsvorlagen Datensätze: 23 Abgeglichen: 0

A	Belegdatum	Belegnummer	Soll	Sollkonto	Haben	Habenkonto	Buchungstext	Betrag
<input checked="" type="checkbox"/>			4190	Aushilfslöhne	1100	(nicht angegeben)	Aushilfslohn	0,00
<input type="checkbox"/>			4980	Sonstiger Betriebsbed	1100	(nicht angegeben)	Betriebsausgaben allg.	0,00
<input type="checkbox"/>			4650	Bewirtungskosten	1100	(nicht angegeben)	Bewirtungskosten	0,00
<input type="checkbox"/>			4930	Bürobedarf	1100	(nicht angegeben)	Bürobedarf	0,00

Letztes Abholdatum 20.02.2020
Online-Kontostand -31.154,89 €
Abgeglichen 0,00 €
Kontostand lt. Buchhaltung 0,00 €
Differenz -31.154,89 €

Schaltflächen für Abgleich und Buchung



Wenn eine Kontobewegung markiert wird,

- prüft das Programm anhand festgelegter Kriterien die Kontobewegung (Verwendungszweck und Betrag)
- mit den Buchungen in den Registerkarten (Buchungstext und Betrag) und
- markiert diese farblich mit einem Pfeil-Symbol.

Grün	Der Betrag und Text sind identisch, d.h. der Buchungstext stimmt mit dem Verwendungszweck überein oder ist im Verwendungszweck enthalten, unabhängig von der Groß- und Kleinschreibung. Es gibt nur eine Übereinstimmung.
Gelb	Der Betrag ist identisch, aber der Text stimmt nicht überein — das Datum der Kontobewegung liegt vor dem Datum der Buchung.
Rot	Der Betrag ist nicht identisch. Der Text stimmt überein.
Blau	Es gibt mehr als einen Treffer Rot, Gelb oder Grün.



Auch hier haben wir Ihnen wieder ausführliche Anleitungen zusammengestellt!

LUSIMA

Anleitung – Link:
Onlinekontoauszüge abholen

Anleitung – Link:
Online-Kontoauszug abgleichen

Anleitung – Link:
Automatische Buchung Zahlungslauf - Offene
Posten im Zahlungsverkehr ausbuchen



OKA: Neuerungen in 2023

Die Geschwindigkeit beim Verbuchen der Online-Kontoumsätze

- wurde erheblich erhöht.
- Dazu müssen jedoch einige Umstellungen vorgenommen werden.
- Hier müssen Sie als Anwender mitarbeiten:

Hier die ausführliche Anleitung

Anleitung – Link:
Performance verbessern für 'Online-Kontoauszug abgleichen'

Online-Kontoauszug abgleichen

i

Performance verbessern

Um die Performance zu verbessern sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- Die Liste der Kontobewegungen muss leer sein.
- Die Kontoumsätze zwischen "Online-Kontostand" und "Kontostand lt. Buchhaltung" müssen gleich sein.

Dafür stehen Ihnen die folgenden Hilfen zur Verfügung:

- **Wechsel Interimskonto Zahlungslauf**
Wir empfehlen Ihnen einen Wechsel des Interimskontos, welches Sie bei "Automatische Buchung Zahlungslauf" hinterlegt haben. Sollten momentan noch Buchungen auf das hinterlegte Konto offen sein, so können sie diese ggf. vorher abgleichen oder auf das neue Konto umbuchen.
- **Kontobewegungen löschen**
Hier können Sie die noch verbliebenen Kontobewegungen aus dem "Online-Kontoauszug abgleichen" löschen. Für die gelöschten Kontobewegungen wird Ihnen eine xls-Datei erstellt.
- **Differenzbuchung erzeugen**
Für die angezeigten Kontobewegungen können Sie sich einen Buchungsvorschlag auf ein ausgewähltes Interimskonto erzeugen und automatisch verbuchen lassen. Dabei handelt es sich um die Differenz zwischen "Online-Kontostand" und "Kontostand lt. Buchhaltung".

Abbrechen



Online-Kontoauszug abgleichen <1200 DataDesign OLB> Jahr ▾ 2022 ▾

Kontobewegungen Datensätze: 192 Abgeglichen: 0

A	L	Buchungstag	Wertstellung	Verwendungszweck	Betrag	Restbetrag
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19.09.22	19.09.22	123456789 19.09.2022 User mit neuem OLB (Pilotphase)	1.190,00	1.190,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19.09.22	19.09.22	190101 19.09.2022 Laeckereien + Sonstiges	-9,99	-9,99
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19.09.22	19.09.22	sda	1,00	1,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.09.22	20.09.22	123456 10.08.2022 Muster	-10.000,00	-10.000,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.09.22	20.09.22	SAMMELÜBERWEISUNG	-3,00	-3,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.09.22	20.09.22	SAMMELÜBERWEISUNG	-3,00	-3,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.09.22	20.09.22	SAMMELÜBERWEISUNG	-3,00	-3,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.09.22	20.09.22	SAMMELÜBERWEISUNG	-6,00	-6,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.09.22	20.09.22	re 1 70001	-1,00	-1,00

☐ gelöschte Kontoauszüge anzeigen

Online-Kontoauszug abgleichen

i

Performance verbessern

Für eine Performance-Verbesserung der Funktion "Online-Kontoauszug abgleichen" empfehlen wir Ihnen den Wechsel der Datenbanktechnologie durch Klick auf die Schaltfläche "Performance verbessern" (Alt+P).

Details einblenden

☐ Diesen Hinweis künftig nicht mehr anzeigen

OK

Letztes Abholdatum	18.10.2022
Online-Kontostand	-30.231,82 EUR
Abgeglichen	0,00 EUR
Kontostand lt. Buchhaltung	-0,35 EUR
Differenz	-30.231,47 EUR

Interimskonto 1361 Offene Posten Buchungsvorlagen Offene Posten Datensätze: 2 Abgeglichen: 0

A	Belegdatum	Belegnummer	Soll	Sollkonto	Haben	Habenkonto	Buchungstext	Betrag
<input type="checkbox"/>	01.08.22	3			70000	Kred1	rechnung3	-0,34
<input type="checkbox"/>	01.08.22	4			70000	Kred1	rechnung4	-0,45

5.12

**Neu in 2023 – Meldung beim
Überschreiten des Kreditrahmens
des Kunden**

Meldung bei **Überschreitung des Kreditrahmens** pro | premium

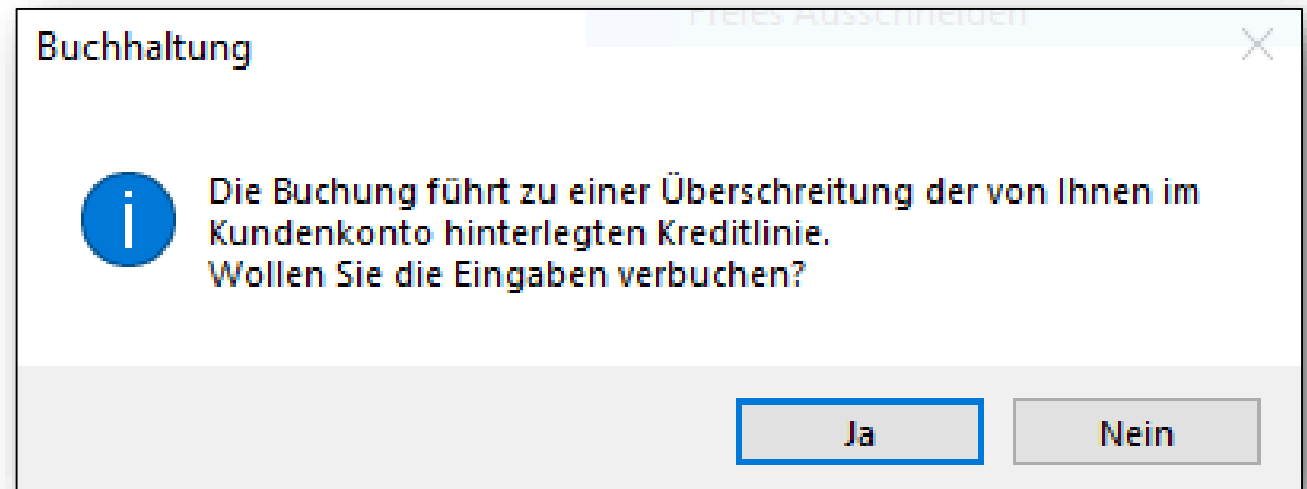
LUSIMA

Bei hinterlegtem Kreditrahmen für

- Kunden
- Lieferanten
- wird beim Buchen auf die Überschreitung des Kreditrahmens aufmerksam gemacht.

Zum „**Nichtbuchen**“ ist es jetzt natürlich zu spät.

- Sie bekommen aber eine Info, aus der Sie jetzt die entsprechenden Schritte ableiten können.



Erfassen eines Kreditrahmens (pro und prem)

LUSIMA

Schritt 1: Kontenplan / Debitoren /
Rechtsklick: (Debitoren-) Konto bearbeiten

Schritt 2: Gehen Sie in das Fenster
Anschrift.

Schritt 3: Klicken Sie doppelt auf die
Anschrift – alternativ: Rechtsklick / Kunde
bearbeiten.

The screenshot shows the 'Kunden bearbeiten' (Edit Customer) window in the LUSIMA software. The 'Rechnungsstellung' (Billing) tab is selected in the left sidebar. The main area displays various fields for customer data. A red arrow points to the 'Kreditrahmen' (Credit Limit) field, which is set to 5.000,00 EUR. Other visible fields include 'Adresse' (King's Road, Freiburg, 12345), 'Kundennummer' (10001), 'Debitorenkonto' (10001), 'Preisgruppe' (1), 'Rabatt' (0,00 %), 'Steuerbare Umsätze' (checked), 'Steuerbefreiung', 'Privatkunde EU' (unchecked), 'Länderkürzel', 'UST-IdNr.', 'Kundengruppe' (<keine>), 'Vertreter' (<keine>), 'Branche' (<keine>), 'Debitorenkonto' (10001), 'Kostenstelle' (<keine>), and 'Kostenträger' (<keine>). The bottom of the window has a 'Hilfe' (Help) button and navigation buttons: 'Zurück' (Back), 'Weiter >' (Next), 'Speichern' (Save), and 'Abbrechen' (Cancel).



Erfassen eines Kreditrahmens (pro und prem)

Kontenassistent

Allgemein

Eigenschaften

Auswertung

BWA

Budget

Bank

Anschrift

Anschrift

Hier geben Sie die Adresse ein.

Konto: 10001 König Petra, Berlin

Zugeordnete Kunden

✖

Entfernen

Zuordnen

Neu

Bearbeiten

Kd.-Nr.	Matchcode	Firma	Name, Vorname	Straße	PLZ Ort
10001	König Petra, Berlin	König Petra, Berlin	König, Petra	Maulwurfshaufen	54321 Berlin



Erfassen eines Kreditrahmens (pro und prem)



Schritt 4: Fenster | Rechnungsstellung

Schritt 5: Kreditrahmen eintragen

Kunden bearbeiten

Anschriften

Kontaktpersonen

Rechnungsstellung

Zahlungskonditionen

Bankverbindung

Lastschriftmandate

Rechnungsstellung

Hinterlegen Sie die Angaben zur Rechnungsstellung.

Adresse

König Petra, Berlin
Maulwurfshaufen 007
54321 Berlin

Kundennummer

10001

Debitorenkonto

10001

☐ Lieferstopp

☐ Abfrage nach Bauleistungen §13 b UStG

☐ Abfrage nach sonstige Leistungen EG §13 b UStG

☐ Arbeitskosten getrennt ausweisen

☐ Aufbewahrungsfrist gem. §14 Abs.4 Satz 1 Nr. 9 UStG

Preisgruppe

1

Rabatt

0,00 %

Kreditrahmen

0,00 EUR



5.13

**Datensicherung -
besser, man kennt sich damit
aus!**

Nicht nur die GoBD und DSGVO verlangen eine regelmäßige Datensicherung – auch der gesunde Sachverstand

Digitale **Datenmengen** wachsen täglich in schier **unermesslichen Größenordnungen**.

- So gibt es weltweit kaum noch
 - Privatpersonen oder
 - Unternehmen,
- die ohne digitale Daten arbeiten oder leben.
- **Ein Verlust wäre in allen Fällen – wirtschaftlich und emotional – ein enormer Schaden!**

Schutz der Daten vor Verlust – **Datensicherung**

- Dies ist wohl der erste Gedanke, wenn es um Datenverlust geht.
- **Was kann passieren?**
 - Festplatte geht kaputt
 - Einbruch, Diebstahl, Vandalismus, Feuer, Elementarschäden:
 - auf jeden Fall ist das Speichermedium weg oder kaputt
 - Verschlüsselungstrojaner



Was ist ein Backup?

Der Begriff Backup bedeutet **Datensicherung**.

- Die Speicherung der Daten erfolgt **auf einem weiteren, am besten externen, Datenträger**.
 - Von dort können sie wiederhergestellt werden,
 - sollte es z. B. durch einen Defekt oder durch versehentliches Löschen notwendig sein.
- Eine Datensicherung kann
 - **automatisch** durch eine Software oder
 - **manuell** durch einen Anwender **erstellt werden**.
- Es **beugt also Datenverlust** vor.
 - Dabei gibt es verschiedene Methoden und Möglichkeiten, ein Backup zu erstellen.



- **Voll-Backup**
 - umfasst die Speicherung der gesamten ausgewählten Daten sowie Konfigurationen
 - Diese werden dabei in einer Sicherungsdatei auf dem Zieldatenträger abgelegt.
 - **wie bei der Lexware Datensicherung**
- **Differentielles Backup**
 - setzt ein Voll-Backup als Ausgangspunkt voraus
 - Jetzt werden nur die Daten gesichert, die im Vergleich zum ersten Voll-Backup neu hinzukamen oder verändert wurden.
- **Generationen-Prinzip / Großvater-Vater-Sohn-Prinzip**
 - Dies ist jedoch keine eigene Backup-Methode.
 - Es beschreibt, wie mit den Datensicherungen umgegangen wird.
 - Stammt aus der Zeit der Daten-Bänder
 - **Montag auf Band 1 - Dienstag auf Band 2 - Mittwoch auf Band 3 – Donnerstag wieder auf Band 1**



Welche Datensicherungen soll ich aufbewahren

Wir sind **heute** in **2023**.

- Lexware kann Datensicherungen aus den folgenden Jahren importieren:
 - dem **aktuellen Jahr (2023)**
 - und dem **Vorjahr (2022)**

Datensicherungen von 2021 (in 2023) aufzubewahren

- ist somit **nicht notwendig**,
 - da Lexware sie nicht rücksichern kann.

Wie viele Datensicherungen soll ich im laufenden Jahr behalten?

- **Die letzten 10 bis 20** Datensicherungen aufzubewahren reicht völlig aus
- und evtl. die letzte Datensicherung des Vorjahres,
 - für ganz vorsichtige Anwender.



Wann sollte ich Datensicherungen durchführen?

- **Täglich** - immer wenn an den Daten gearbeitet wurde!

Wie sollte ich Datensicherungen durchführen?

- **Manuell** nach dem Arbeiten – Datei/Datensicherung/Sicherung
 - Lexware Datensicherung online
 - [Datensicherungs-Ordner über die Deutsche Dropbox sichern](#)
 - oder eine andere „Internet-Festplatte“
- **Automatisch:** in pro und premium über - Datei/Datensicherung/[regelmäßige Sicherung](#)
 - [Datensicherungs-Ordner über die Deutsche Dropbox sichern](#)
 - oder eine andere „Internet-Festplatte“
- **Automatisch:** über das [Zusatztool BackupLX Pro](#)
 - mit interner Möglichkeit die Datensicherung auf einem Externen Laufwerk verschlüsselt abzulegen



5.14

**Woher bekomme ich meine
Handbücher?**

Die Handbücher Ihrer Lexware Produkte gehören zur GoBD-Verfahrensdokumentation

LUSIMA

Ablauf:

- im Programm – oben rechts – auf [Mein Lexware] klicken
- [Online Support] auswählen
- auf der Seite im Browser herunterscrollen



Lösung noch nicht gefunden? Probieren Sie es hier!

Handbücher für Ihr Produkt



Update Service



Probleme nach dem
Windows Update?



Hilfen zur Installation



Support-
Telefonnummern



Woher bekomme ich „alte“ Handbücher?

Wenn man auf ganz sicher gehen will,

- beträgt die Archivierungsdauer für Buchhaltungsunterlagen 13 Jahre ab dem Veranlagungsjahr.
 - Dies gilt auch für die Lexware Handbücher!
 - Die Lexware Handbücher müssen in dieser Zeit, auf Verlangen des Betriebsprüfers, vorgelegt werden können.

Hier kommen Sie an die „alten“ Handbücher



5.15

**Kasse in Lexware kassenbuch
führen und Buchungen in Lexware
buchhaltung übertragen**

Das Lexware kassenbuch

Der kleine effektive Helfer in Außenstellen

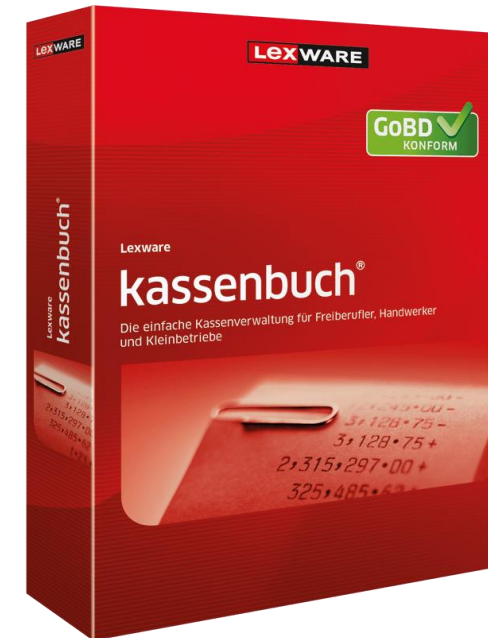
LUSIMA

Lexware kassenbuch eine Software für

- die einfache und schnelle Erfassung von Kassenbelegen
- die Erstellung eines Kassenbuchs für die „Außenkasse“
- Damit kommt man der Verpflichtung nach,
 - das Kassenbuch auch in Außenstellen ordnungsgemäß zu führen.

Mit dieser Software von Lexware

- ist jeder einzelne Zahlungseingang und -ausgang der Kasse schnell erfasst.
- Sie entspricht den aktuellen GoBD,
 - das bedeutet,
 - Sie sind immer auf der rechtlich sicheren Seite!



Die Buchungen aus dem kassenbuch an Lexware buchhaltung übertragen

Grundsätzlich gibt es zwei Möglichkeiten, die Buchungen an Lexware buchhaltung zu übertragen:

1. Übertragen der Buchungen an Lexware buchhaltung auf dem gleichen Rechner
2. Übertragen der Buchungen von Lexware buchhaltung auf einem anderen Rechner
 - Hier empfiehlt es sich, die Buchungen nicht per E-Mail zu übertragen!
 - Besser ist ein [Cloud-Speicher](#), dessen Rechenzentrum in Deutschland steht.



Wenn die Kasse in einer Außenstelle geführt wird, sind folgende Arbeitsschritte durchzuführen:

1. Belegerfassung
2. Kassenbuch erstellen
3. Kassensturz
4. Buchungen festschreiben und Buchungsliste übertragen bzw. erstellen
5. Export der CSV (Datei mit den Buchungen) an die Zentrale Buchhaltung über den [Cloud-Speicher](#)
6. In der Zentralen Buchhaltung: Einlesen der Buchungen

Anleitung:

Buchungsliste aus Lexware kassenbuch
in Lexware buchhaltung übertragen



5.16

Schneller finden in Journal & Co.

Für das schnelle Finden in großen Datenbeständen gibt es jetzt eine einfache Möglichkeit

LUSIMA

- ✓ Die Suchfunktion für folgende Ansichten steht jetzt auch ohne Filterfunktion zur Verfügung. Dadurch verkürzen sich die Lade- und Suchzeiten enorm.

- Journal | Stapel
- Sachkonten
- Debitoren | Kreditoren

Journal Jahr ▾ 2022 ▾

<alle Buchungen> ▾

🔍

Belegdat.	Leistdat.	Periode	Belegnr.	
04.03.22	04.01.22	1	3	lkj
04.03.22	04.01.22	1	3	<Storno> lkj

Optionen

Allgemein

Buchungsmaske

Buchen

Schnellbuchen

Zahlungsverkehr

E-Bilanz

Notizen/Belege

Steuerberaterdaten

Allgemein
Hier hinterlegen Sie grundsätzliche Einstellungen.

Programmstart

☐ Zuletzt bearbeitete Firma beim Programmstart wieder öffnen

Journal

sortieren nach

Zeitraumauswahl

☐ Jeweils zuletzt gewählten Zeitansichtsmodus speichern

Standardauswahl

☒ Zeitraumauswahl beim Öffnen des Journals

☒ Zeitraumauswahl beim Öffnen von OP-Listen

Filteransicht

☐ Filtermodus in Listenansichten aktivieren

Buchungsvorlagen

☐ Buchungstext in bestehende Firma übernehmen

Hilfe

Speichern

Abbrechen



6

Lexware und der Software-Kosmos
Damit kann Lexware fast alles!

Reicht Lexware noch für unser Unternehmen?

Diese Frage höre ich in den letzten Jahren häufiger.

Frage:

„Wir sind von 30 Arbeitnehmern auf jetzt 100 Arbeitnehmer gewachsen – müssen wir uns nach einer anderen Software für unsere gestiegenen Ansprüche umsehen?“

Antwort:

- Nein, das brauchen Sie nicht.
- Es gibt eine ganze Reihe von Tools, Apps und zusätzlichen Programmen die mit Lexware harmonieren.
- In der Kombination können Sie (fast) alle Anforderungen eines KMU problemlos abbilden.

Im Gegenteil

- In den letzten zwei, drei Jahren sind eine ganze Reihe von Unternehmen zu uns zurückgekommen,
- die früher Lexware eingesetzt haben und dann der Meinung waren, sie müssten jetzt eine „große“ Software kaufen und einsetzen.
- Reuig kehrten die Sünder zurück 😊 – auch die „größeren Anbieter“ kochen nur mit Wasser



Damit kann Lexware fast alles

Wir stellen Ihnen hier kurz einige Module, Apps und Programme vor,

- welche
 - die Arbeit mit Lexware wesentlich effektiver und
 - die Leistung von Lexware wesentlich erhöhen können.
- teilweise sind dies Module von oder aus Lexware
 - teilweise sind es Module von Drittanbietern



6.1

Steuererklärungen mit Lexware erstellen: Lexware neue steuerkanzlei

Das Komplett-Paket für sämtliche betrieblichen finanziellen und steuerlichen Bereiche:

- Rechnungsstellung
- Buchhaltung inkl. Anlagenverwaltung
- Lohn und Gehalt
- Steuererklärung
- Reisekosten und Fehlzeiten
- eigene Mandantenverwaltung

Die Lexware neue Steuerkanzlei deckt **alle großen Veranlagungsarten** ab:

- Umsatzsteuer inklusive Umsatzsteuer-Voranmeldung und Dauerfristverlängerung via ELSTER
- Einkommenssteuer, Gesonderte und einheitliche Feststellung
- Detaillierte Gewerbesteuer, Körperschaftssteuer
- Erbschafts- und Schenkungssteuer inklusive der Formulare zur Bewertung nach dem BewG
- Lohnsteuer-Ermäßigung, Steuerbescheinigung / Kapitalertragsteuer-Anmeldung



Key-Facts:

- Aussagekräftiges Berichtswesen:
- Die integrierte Steuererklärungssoftware deckt alle 6 großen Veranlagungsarten ab.
- Unsere Wissensdatenbank hält Sie stets auf dem Laufenden:
 - Gesetze, Richtlinien, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften, Rechtsprechung und Veranlagungsbücher
 - Fortlaufend aktualisiert. Die hilfreiche Vorsortierung verhindert langes Suchen!

Die Funktionen auf einen Blick:

- Komplette Buchführung inkl. Anlagenverwaltung
- Vollständige Entgeltabrechnung mit Personalverwaltung
- Steuerberatung und Mandantenverwaltung
- Steuererklärungssoftware
- Premium-Services - mit 5 Arbeitsplätzen
 - kostenlose Hotline, Aktualisierungen und Updates, DATEV-Schnittstelle



Anzeige Abrechnungsstand Lohn in der Mandantenverwaltung



File

Edit

View

Reports

Kanzleiverwaltung

Verwaltung

Extras

Window

?

Hauptnavigation [F10]

Startseite

Mandanten

Leistungserfassung

Haufe Fachwissen

In der Onlinehilfe suchen

Mandantenverwaltung

Alle

ABC

DEF

GHI

JKL

MNO

PQR

STU

VWX

YZ

Name	Telefon	Import	ST	LG	BH	W	RK	FZ	Abrechnungsstand Lohn
soni			✓	✓	✓		✓	✓	
Musterfirma			✓	✓	✓	✓	✓	✓	11/2021

Mandant bearbeiten

Datenauskunft

Ansprechpartner bearbeiten

Tätigkeitsbereiche bearbeiten

Vereinbarungen bearbeiten

Termin anlegen

Aufgabe anlegen



Preisvergleich: offizielle Lexwarepreise

LUSIMA

Lexware financial office pro 982,80 €
3 User Lizenzen
2 Zusatzlizenzen = 237,60 €
Summe: 1.220,40 €

Lexware financial office premium: 1.342,80 €

Lexware neue Steuerkanzlei: 1.789,00 €



Das Profipaket – nicht nur für Steuerberater lernen Sie es kennen

LUSIMA

Link:

Weitere Informationen Lexware neue
Steuerkanzlei



6.2

KStKTrAuswertungLX Pro: Zusatzauswertungen zu Lexware buchhaltung pro / premium

Mit diesem Programm können Sie:

- BWA-Auswertungen nach Kostenstelle und/oder Kostenträger durchführen
- GuV-Auswertungen nach Kostenstelle und/oder Kostenträger durchführen

Jahresübergreifende Kostenstellen-, Kostenträger-Auswertung

- Der Zeitbereich (nach Belegdatum oder Buchungsperiode) ist frei festlegbar und **auch jahresübergreifend.**
- Der Vergleichszeitraum (nach Belegdatum oder Buchungsperiode) ist frei festlegbar und **auch jahresübergreifend.**



Genial für Planungsrechnung

Gerade Vereinen kann hiermit geholfen werden

LUSIMA

Matrixauswertung bei Budgets

- In Lexware können Sie Budgets eingeben für:
 - Konto
 - Kostenstellen
 - Kostenträger

Im Zusatztool KStKTrAuswertungLX können Sie auch feinere, kombinierte Budgets eintragen:

- Kombination aus Kostenstelle und Konto
- Kombination aus Kostenträger und Konto

[Link:](#)

Hier erhalten Sie zusätzliche Informationen
30-Tage-Demo-Version möglich



6.3

Zusatztool BackupLX Pro zur Lexware Datensicherung

Komfortable und automatisierte Datensicherung von Lexware Datenbanken

LUSIMA

BackupLX Pro ist die komfortable Lösung zur

- Sicherung Ihrer Daten
- aus den
 - Lexware pro Datenbanken und
 - Lexware premium Datenbanken.

Mit ein paar Mausklicks wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus und BackupLX Pro kümmert sich automatisch um die regelmäßige Erstellung der notwendigen Datensicherungen.



BackupLX Pro erweitert die Standard-Datensicherung mit vielen zusätzlichen Funktionen:

LUSIMA

- **Sicherungen im laufenden Betrieb**
 - Es kann während der Sicherung weiter in Lexware gearbeitet werden.
 - Die Sicherungen erfolgen "nebenbei".
 - Die Datenbank wird während der Sicherung nicht gestoppt.
- **„Externe“ Sicherung möglich auf**
 - Netzwerklaufrwerken, UNC-Pfaden,
 - NAS oder USB-Festplatten
- **Automatische Kopie der Sicherung**
 - BackupLX Pro kann von der erstellten Sicherung direkt eine Kopie auf
 - ein anderes Laufwerk, einen anderen Server,
 - eine USB-Festplatte oder ein NAS erstellen.



BackupLX Pro erweitert die Standard-Datensicherung mit vielen zusätzlichen Funktionen:

LUSIMA

- **FTP Upload**
 - BackupLX Pro kann eine erstellte Sicherung
 - automatisch per FTP
 - auf einen anderen Server (z.B. Web-Server etc.) übertragen,
 - auch mit SFTP/SSH Upload.
- **Automatisches Löschen alter Sicherungen**
 - BackupLX Pro kann ältere Sicherungsdateien
 - aus dem Sicherungsverzeichnis entfernen.
 - Die Zeitspanne ist frei einstellbar.
- **Benachrichtigung per E-Mail**
 - BackupLX Pro kann Sie über den Status jeder Sicherung per E-Mail informieren,
 - optimal in Verbindung mit der automatischen Sicherung.



BackupLX Pro erweitert die Standard-Datensicherung mit vielen zusätzlichen Funktionen:

LUSIMA

- **Lexware Formulare und Dokumente sichern**
 - BackupLX Pro kann automatisch die Datensicherung
 - aller Formulare und
 - Dokumente der Warenwirtschaft einschließen.
- **Lexware compatible Sicherung**
 - Die von BackupLX Pro erstellten Sicherungen sind kompatibel zu den Lexware integrierten Sicherungen.
 - Alle Sicherungen können mit der Lexware Rücksicherung wieder eingelesen werden.
- Sicherungen werden an das Lexware Programm gemeldet.
 - Die Sicherungen stehen in der Liste der Lexware Sicherungen in Lexware zur Auswahl.
- **Sicherungen ohne Supervisor-Zugang**
 - Für die Erstellung der Sicherungen ist kein Supervisor-Zugang erforderlich.
 - So können die Sicherungen durchgeführt werden,
 - **ohne** dass der **Administrator Zugang zu Ihren sensiblen Daten** hat. → DSGVO



BackupLX Pro erweitert die Standard-Datensicherung mit vielen zusätzlichen Funktionen:

LUSIMA

Link:

Weitere Informationen zu BackupLX Pro
30-Tage-Demo-Version möglich



6.4

Zusatztool MahnExpressLX Pro: Lexware-Mahnungen der nächsten Stufe

Lexware-Mahnungen der nächsten Stufe

MahnExpressLX Pro vereinfacht das Mahnwesen aus

- Lexware buchhaltung pro und premium
- Lexware warenwirtschaft pro und premium

Die Mahnungen werden **ausschließlich per E-Mail** verschickt.

- Eine **Kombination mit dem Mahnwesen in Lexware** ist problemlos möglich.
- Damit könnten
 - z.B. die Mahnungen der Stufe 1 und 2 per E-Mail mit MahnExpressLX Pro verschickt werden und
 - die Mahnungen der Stufe 3 direkt in Lexware gedruckt werden.
- Primäre Ziele des Programms sind es,
 - den Zeitaufwand und die Kosten für das Mahnwesen zu reduzieren und
 - gleichzeitig Rückfragen der gemahnten Kunden zu minimieren.
- **Zustellbestätigung, Lesebestätigung** kann angefordert werden, **Mail-Kopie per BCC** möglich



MahnExpressLX Pro erweitert das Standard-Mahnwesen mit vielen zusätzlichen Funktionen:

LUSIMA

- **Mehrere Mahnstufen in einer Mahnung:**
 - Hat ein Kunde mehrere OPs in
 - verschiedenen Mahnstufen,
 - werden diese zusammen in einer Mail angemahnt.
- **Relative Berechnung des Mahndatums:**
 - Die Berechnung der nächsten Mahnstufe erfolgt
 - auf Basis der letzten Mahnung,
 - bei Mahnstufe 1 auf Basis der Fälligkeit.
- **Relative Berechnung der Mahngebühren:**
 - Es werden immer nur die Mahngebühren der jeweils höchsten Mahnstufe berechnet und
 - nur einmalig auf einer Mahnung (kann ja Rechnungen aus mehreren Mahnstufen enthalten).



MahnExpressLX Pro erweitert das Standard-Mahnwesen mit vielen zusätzlichen Funktionen:

LUSIMA

- **Belegkopie der gemahnten Rechnung wird mit der Mahnung gesendet:**
 - Es kann eine Rechnungskopie
 - der angemahnten Rechnungen mit gesendet werden.
 - Voraussetzung: In der Warenwirtschaft wurde ein Beleg-PDF erzeugt.
 - Das senkt die Nachfragen der Kunden!
- **Interne Zusammenstellung der Akte bei Inkasso-Stufe:**
 - OPs mit Status Inkasso werden intern an die Buchhaltung gesendet.
 - Es werden alle notwendigen Informationen z.B. Mahndatum aller Stufen und Belege
 - in einer Mail zusammengefasst und an die Buchhaltung gesendet.
 - Die Buchhaltung kann dann diese Unterlagen zum Rechtsanwalt oder das Inkassobüro weiterleiten.
- **Ablage der Mahnung in der warenwirtschaft wie aus Lexware buchhaltung direkt**
 - Mail der Mahnung
 - kann als Kontakt beim Kunden in der Warenwirtschaft hinterlegt werden (MSG Datei)



MahnExpressLX Pro erweitert das Standard-Mahnwesen mit vielen zusätzlichen Funktionen:

LUSIMA

- **Schnelle Massenaktionen:**
 - Mahnstufen
 - senken,
 - heben
 - oder Status "nicht mahnen" setzen,
 - kann für viele OPs auf einmal durchgeführt werden.
- **Druck/Export Mahnvorschlagsliste:**
 - Die Mahnvorschlagsliste kann mit allen Details gedruckt und exportiert werden.
 - (u.a. PDF und Excel)
 - kann als Kontakt beim Kunden in der Warenwirtschaft hinterlegt werden (MSG Datei)

Link:

Weiter Informationen zu BackupLX Pro
30-Tage-Demo-Version möglich



6.10

**FIBUscan -
die digitale Erweiterung für
Lexware buchhaltung**

FIBUscan ergänzt die Lexware buchhaltung um wichtige Funktionen

LUSIMA

- **Mobile APP**
 - Belege scannen und hochladen
- **Bank-Zusatz-Funktionen**
 - Herunterladen der Kontoumsätze
 - ER bezahlen | OP-Anzeige | OP-Ausgleich mit automatischer Erkennung und Buchung
 - AR bezahlen | LEZ | OP-Anzeige | OP-Ausgleich mit automatischer Erkennung und Buchung
 - Lernassistent für wiederkehrende Abbuchungen | automatische Verbuchung
- **Eingangsrechnungen**
 - Einfügen von digitalen Eingangsrechnungen | gescannt | per Mail erhalten | vom Server gedownloaded
 - automatische Erkennung der Werte für die Buchungsfelder | automatisches Einfügen in die Felder
 - Lernassistent für die automatische Zuordnung und Kontierung von wiederkehrenden Rechnungen
 - OP-Verwaltung



FIBUscan ergänzt die Lexware buchhaltung um wichtige Funktionen

LUSIMA

- **Ausgangsrechnungen**
 - Einlesen der Rechnungen aus der Lexware warenwirtschaft mit Belegbild und Kontierung
 - Einfügen von digitalen Ausgangsrechnungen | gescannt | in PDF vorliegend
 - automatische Erkennung der Werte für die Buchungsfelder | automatisches Einfügen in die Felder
 - Lernassistent für die automatische Zuordnung und Kontierung von wiederkehrenden Rechnungen
 - OP-Verwaltung | Mahnwesen per E-Mail
- **Kasse**
 - Einfügen von Kassenbelegen | gescannt | in PDF vorliegend
 - Lernassistent für automatische Zuordnung von wiederkehrenden Belegen
 - Kassenbuch-Erstellung | Kassensturz | Kassenabschluss



FIBUscan ergänzt die Lexware buchhaltung um wichtige Funktionen

LUSIMA

- **Bank Zahlverfahren**
 - HBCI | EBICS | PayPal als Bank | Kreditkarte als Bank | Fintechs...
- **Übergabe aller Buchungen mit Beleg an**
 - Lexware buchhaltung
 - den Steuerberater



Was ist FIBUscan, bzw. was ist FIBUscan nicht ?

Was ist FIBUscan?

- eine Ergänzung für Buchhaltungsprogramme
- eine **Ergänzung** zu **Lexware buchhaltung**
- eine Ergänzung für Firmen, die „nur“ Rechnungen schreiben, aber keine Buchhaltung selber machen
- eine **Ergänzung** für Firmen, die „nur“ **Lexware warenwirtschaft** einsetzen – und die Buchhaltung vom Steuerberater machen lassen

Was ist FIBUscan **nicht**?

- FIBUscan ist kein Ersatz für ein Buchhaltungsprogramm.
- FIBUscan ist kein Ersatz für Lexware buchhaltung.



FIBUscan ergänzt die Lexware buchhaltung um wichtige Funktionen

LUSIMA

Link:

Weitere Informationen zu FIBUscan



6.11

Der Alleskönner: PDF-24

PDF24 Creator – der geniale PDF-Helfer

LUSIMA



PDF24 Toolbox

Was möchten Sie tun?

| [Alle](#) | [Zuletzt verwendet](#) | [Favoriten](#)

PDFs organisieren	PDF zusammenfügen	PDF verkleinern	PDF bearbeiten	In PDF umwandeln	PDF umwandeln in ...	PDF schützen
PDF Passwortschutz entfernen	PDF teilen	PDF Seiten drehen	PDF Seiten löschen	PDF Seiten extrahieren	PDF Seiten sortieren	Bilder in PDF
PDF in Bilder	Bilder aus PDFs extrahieren	PDF Bewerbung erstellen	PDF OCR	PDF für das Web optimieren	Wasserzeichen einfügen	123 Seitennummern einfügen
PDF Overlay	PDFs vergleichen	PDF unterschreiben	PDF kommentieren	PDF schwärzen	PDF beschneiden	PDF glätten
Ein Fax senden	Bildschirm erfassen	Vom Scanner oder Kamera importieren	PDF Metadaten entfernen	PDF Metadaten bearbeiten	Rechnung erstellen	
PDF24 Creator öffnen	PDF24 Reader öffnen	PDF-Drucker-Assistent öffnen	PDF24 Compress öffnen	PDF24 OCR öffnen	Datei-Tools öffnen	PDF24 Fax öffnen
Online PDF Tools öffnen		Einstellungen öffnen		Ausgabepprofile verwalten		

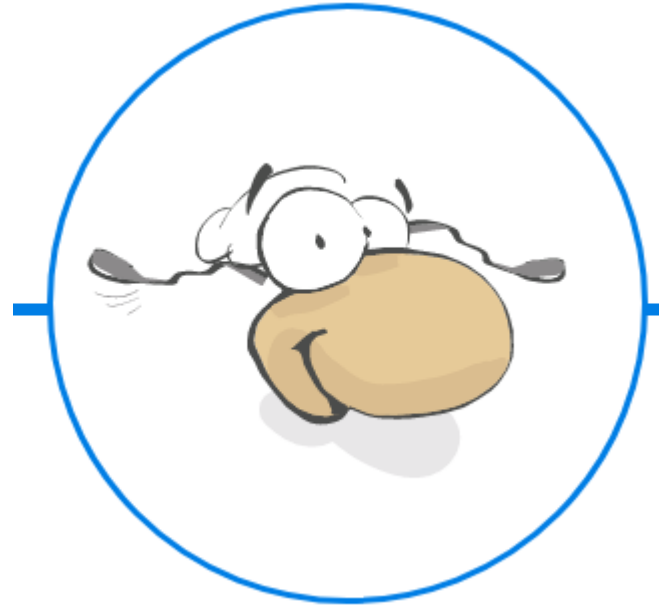


Woher bekomme ich PDF24?

- <https://www.pdf24.org/de/>

Was kostet PDF24?

- PDF24 ist tatsächlich **kostenlos**.



PDF24 Creator – der geniale PDF-Helfer

LUSIMA

Häufig verwendet



PDF zusammenfügen



PDF trennen



PDF komprimieren



PDF bearbeiten



PDF unterschreiben



PDF Converter



In PDF umwandeln



PDF umwandeln in ...



Bilder in PDF



PDF in Bilder



Bilder extrahieren



PDF verschlüsseln



Passwortschutz
entfernen



PDF Seiten drehen



PDF Seiten löschen



PDF Seiten extrahieren



PDF Seiten sortieren



Webseite in PDF



PDF Bewerbung
erstellen



PDF per Kamera
erstellen



Text per OCR erkennen



Wasserzeichen
einfügen



Seitennummern
einfügen



Als PDF anzeigen



PDFs
übereinanderlegen



PDFs vergleichen



PDF optimieren



PDF kommentieren



PDF schwärzen



PDF erstellen





PDF24 Creator



PDF Drucker



PDF Reader



Rechnung erstellen



PDF Metadaten
entfernen



PDF Metadaten
bearbeiten



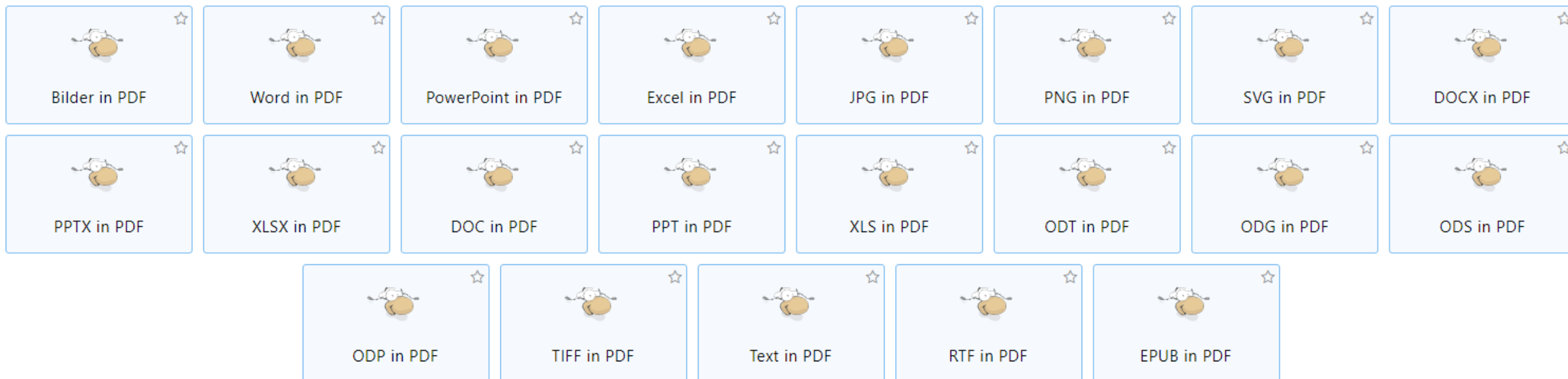
PDF glätten



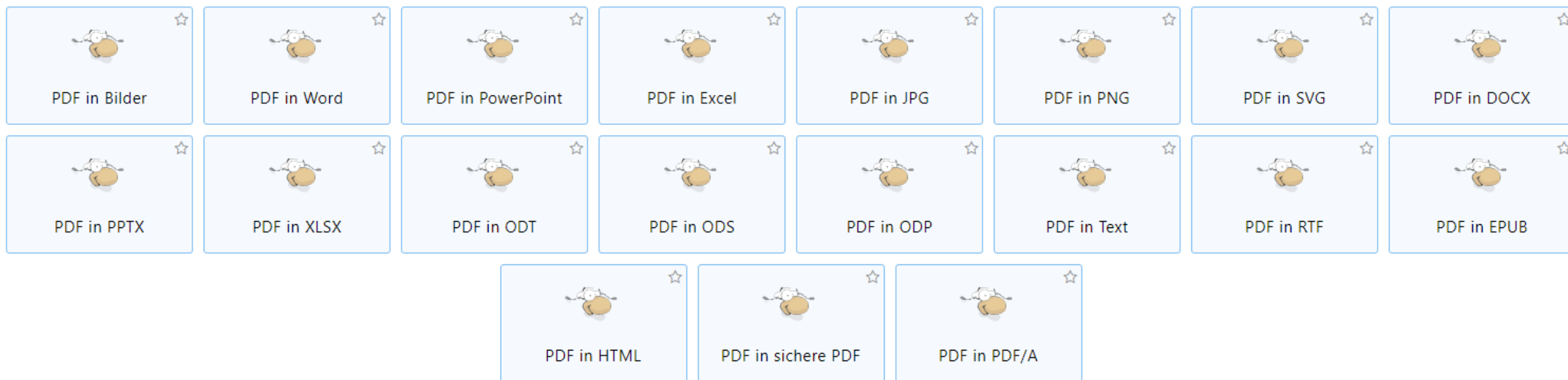
PDF beschneiden



In PDF umwandeln



Von PDF umwandeln



7

...und noch was zu den GoBD

7.1

Link zu den GoBD 2019

Link zum BMF:
Die GoBD 2019



7.2

Lexware Archivierung, der GoBD-Archivar und der Ablagehelfer oder darf's etwas mehr sein?

Welches ist das richtige digitale Archivierungs-Programm für mich?

Antwort: Woher soll denn ich das wissen? 😊

Sie müssen sich leider selber umsehen | oder kommen in die [GoBD-Arbeitsgruppe](#).

Hier eine kleine Hilfe:

- Ablage-Helfer – auf dem eigenen Rechner | Server
 - ein kleines Tool | beliebig viele User | günstig | sehr einfach | muss richtig angewendet werden | User ist für die korrekte Handhabung verantwortlich → wie bei einem gekauften Messer
- Lexware archivierung - Cloud-Lösung
 - relativ einfaches Tool | relativ stabil | 2 User | 19,90 € im Monat mit 5 GB Speicher | weitere jeweils 5 GB können gekauft werden | 1 E-Mail-Adresse
- GoBD-Archivar
 - einfach handhabbar | erweiterbar | Preis pro User und Monat 29,00 € | keine Volumenbegrenzung | keine E-Mail-Begrenzung



Schlaun Sie sich auf.

LUSIMA

Link:
zum Ablage-Helfer

Link:
zu Lexware archivierung

Link:
zum GoBD-Archivar



7.3

Der digitale Kontoauszug vs. digitale Kontoumsätze

Unterschied zwischen Kontoumsätzen und Kontoauszug

LUSIMA

In Rahmen der Digitalisierung der Buchhaltung wird viel vom digitalen Kontoauszug gesprochen,

- jedoch ist keinem so richtig klar, was das eigentlich ist.
- Lade ich mir in Lexware oder StarMoney den Kontoauszug herunter oder die Kontoumsätze?

Wenn man ein wenig darüber nachdenkt, dann kommt man ziemlich schnell darauf,

- dass man die Kontoumsätze herunterlädt.

Der Kontoauszug hat immer eine „Briefform“:

- Absender | Empfänger | Ausstellungsdatum | usw.

Der Kontoauszug wird von der Bank erstellt und

- uns per Brief-Post zugesendet oder
- uns im digitalen Bank-Postfach der Bank als PDF zum Download zur Verfügung gestellt.



Warum ist die Unterscheidung zwischen **Kontoauszug** und **Kontoumsätzen** so wichtig?

LUSIMA

Die **Kontoumsätze** werden geladen durch:

- das Onlinebanking-Programm
- von FIBUscan
- von Lexware buchhaltung | Zahlungsverkehr | Onlinekontoauszug abholen

Diesen Kontoumsätzen fehlt es an der „Briefhaftigkeit“! – Warum ist die so wichtig?

- Die Banken rechnen alle ihre Gebühren über den Kontoauszug ab.
- Für die Kostenbuchung benötigen wir einen Abrechnungs-Beleg. | Keine Buchung ohne Beleg! 📄
- Der „briefhafte“ Kontoauszug – auch als elektronischer PDF-Kontoauszug – erfüllt die Anforderungen an eine Rechnung bezüglich:
 - der Bankgebühren
 - der Web-Abrechnungen – wo wir manchmal die Abrechnung über den Kontoauszug bekommen



Was bedeutet das für die Ablage-Organisation?

Das Buchen nach den heruntergeladenen Kontoumsätzen ist ok.

Wir benötigen jedoch noch den „briefhaften“ Kontoauszug.

- Diesen bekommen wir per Post und scannen ihn ein.
- Wir laden ihn aus dem Bank-Postfach als PDF herunter
 - und speichern ihn GoBD-konform mit
 - Ablage-Helfer
 - GoBD-Archivar
 - Lexware archivierung
 - ...
- Wenn wir den Kontoauszug gescannt und GoBD-konform digital abgelegt haben,
- dürfen wir dann das Papier vernichten? → Ja! Siehe hier:
 - [scannen – aber richtig scannen – und dann vernichten](#)



7.4

Wieder da:
Zertifikatslehrgang
Lexware geprüfter Finanzbuchhalter

Nach langen Jahren jetzt wieder da:

Zertifikatslehrgang: **Lexware geprüfter Finanzbuchhalter**

LUSIMA

Dieser Zertifikatslehrgang wurde leider vor einigen Jahren von der Lexware Akademie eingestellt.

Wir freuen uns jetzt besonders darüber, dass dieser qualitativ hochwertige Zertifikatslehrgang von Lexware Partnern wieder angeboten werden kann.

Der Lehrgang besteht aus:

- einem Praxisteil
- einem Theorieteil
- einer Prüfungsvorbereitung
- einer Prüfung (Praxisprüfungsteil und Theorieprüfungsteil)

Informationen:
zum Lexware geprüften Finanzbuchhalter



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit ...

LUSIMA

