ERFOLGSBÜRO
ALEXANDER DILLY

Lexware Gold Partner

Checkliste Firmenanlage Lexware Buchhaltung

Sehr geehrte Lexware-Anwender,

diese Checkliste unterstützt Sie bei der Vorbereitung und Sammlung der Informationen, die Sie für die Firmenanlage im Rahmen von Lexware buchhaltung benötigen. Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre firmenspezifischen Angaben und Informationen vor Durchführung der Firmenstammdatenanlage zur Verfügung stehen. Wir empfehlen Ihnen die benötigten Informationen im Vorfeld in den vorgesehenen Feldern einzutragen.

Allgemeine Angaben:	
• Geben Sie zunächst den Namen und die Adresse Ihrer Firma ein. Diese Daten werden automatisch in diversen Berichten und Auswertungen übernommen. Das Bundesland des Firmensitzes ist ein Muss, um korrekte Berechnungen erstellen zu können.	☐
Angaben zur Umsatzsteuer:	
• Finanzamtsnummer, Finanzamtsname, Adresse, Bankverbindung des Finanzamtes und Ihre Steuer-Nummer: • können Sie beim Finanzamt erfragen oder • dem letzten Steuerbescheid entnehmen	☐
• Umsatzsteuer-Identifikationsnummer für Umsätze mit EU-Mitgliedsstaaten (USt-Id-Nr.) …… Haben Sie noch keine USt-ID Nummer, ist der Antrag an das Bundesamt für Finanzen, Außenstelle Saarlouis, 66738 Saarlouis zu richten, dies Online über die entsprechende Webseite! Für den Antrag ist keine bestimmte Form vorgeschrieben. Es sind • Name und Anschrift des Antragstellers • Finanzamt, das für die Umsatzbesteuerung zuständig ist, • Steuernummer, unter der der Antragsteller umsatzsteuerlich geführt wird anzugeben.	☐

Angaben zum Rechnungswesen:	
• Kontenrahmenauswahl: • wählen Sie den Kontenrahmen passend zu Ihrer Branche oder • fragen Sie Ihren Steuerberater • passt keiner, benutzen Sie den Standardkontenrahmen SKR-03 oder SKR-04 ..... **Achtung:** Die Auswahl kann nach dem Speichern nicht mehr verändert werden!	☐
• Auswahl des Wirtschaftsjahres: • Ihr Wirtschaftsjahr entspricht dem Kalenderjahr 01.01.-31.12.XX • Ihr Wirtschaftsjahr weicht vom Kalenderjahr ab zum Beispiel 01.07.-30.06.XX • Bei unterjähriger Gründung eines neuen Unternehmens verwenden Sie grundsätzlich die Einstellung **Kalenderjahr**, es sei denn Sie haben tatsächlich ein abweichendes Wirtschaftsjahr. ..... **Achtung:** Die Auswahl kann nach dem Speichern nicht mehr verändert werden!	☐
• Anzahl der Buchungsperioden: Wählen Sie die Periodeneingrenzungen aus, die Sie für die Erfassung der Buchungsdaten festlegen möchten. Zur Auswahl stehen 14 Buchungsperioden. In der Regel entsprechen die Perioden 1 bis 12 den Kalendermonaten und die Perioden 13 bis 14 sind für vorbereitende Abschlussbuchungen vorgesehen. ..... **Achtung:** Die Anzahl der gewählten Perioden kann nach dem Speichern nicht mehr reduziert werden!	☐

Angaben zum Mahnwesen:	
• Entscheiden Sie, auf welcher Basis die Mahnungen erstellt, werden • nach den offenen Rechnungen, die Sie innerhalb der Auftragsbearbeitung erstellt haben oder • nach den Offenen Posten, die Sie innerhalb der Buchhaltung erfasst haben.	☐
• Lohnt es sich für Ihr Unternehmen auch Kleinstbeträge zu mahnen? Hinterlegen Sie eine Betragshöhe, ab der eine offene Kundenforderung im Mahnwesen bereitgestellt werden soll.	☐
• Bei Rechtsgeschäften, an denen ein Verbraucher nicht beteiligt ist, beträgt der Zinssatz für Entgeltforderungen 9 Prozentpunkte über dem Basiszinssatz.	☐
• Standardmäßig wird im Programm die Berechnung der Verzugszinsen nach der Euro-Zinsrechnung durchgeführt. Wünschen Sie die Dt. Zinsrechnung setzen Sie den entsprechenden Haken. • Die Berechnung erfolgt bei der Dt. Zinsrechnung nach 30 Kalendertagen je Monat, bei der Euro-Zinsrechnung immer nach den tatsächlichen Tagen des Monats.	☐
• Das Mahnwesen ist dreistufig aufgebaut. Um die korrekte Ausgabe der Mahnungen zu steuern, hinterlegen Sie die entsprechende Anzahl von Tagen nach denen die 1., 2. und 3. Mahnung ausgegeben werden soll. • Die Berechnung erfolgt immer ausgehend vom Rechnungsdatum und unter Berücksichtigung der hinterlegten Zahlungsbedingungen. Für jede Mahnstufe können Sie eine Mahngebühr hinterlegen.	☐
Angaben zur Datev-Schnittstelle	
• Wollen Sie Buchhaltungsdaten mit Ihrem Steuerberater austauschen, aktivieren Sie die Datev-Schnittstelle. Voraussetzung für den korrekten Datentransfer sind die Datev-Angaben wie Beraternummer und Mandantennummer. Diese Angaben erhalten Sie von Ihrem Steuerberater.	☐

Angaben zur Buchhaltung	
• Wirtschaftsjahr: Erstes Buchungsjahr bestimmt, mit welchem Jahr Sie im Programm mit der Buchhaltung beginnen. Schon bei der Firmenanlage sollte feststehen, ob Sie mit der Buchhaltung des beginnenden/laufenden Jahres in das Programm einsteigen, oder ob Sie bspw. das vergangene Jahr nachholen müssen. Sie können selbstverständlich in mehreren Jahren parallel arbeiten. • Fragen Sie Ihren Steuerberater oder das Finanzamt! ..... **Achtung**: Die Auswahl kann nach dem Speichern nicht mehr verändert werden!	☐
• Gewinnermittlungsart: Die Gewinnermittlungsart **Einnahmen-Überschussrechnung** oder **Betriebsvermögensvergleich** (Bilanzierung) richtet sich nach verschiedenen Kriterien, die Sie entweder: • beim Finanzamt, • bei Ihrem Steuerberater erfragen. ..... **Achtung**: Die Auswahl kann nach dem Speichern nicht mehr verändert werden!	☐
• Art der Besteuerung: Wie werden die Einnahmen Ihrer Firma versteuert, nach vereinbarten Entgelten (Soll-Versteuerung) oder nach vereinnahmten Entgelten (Ist-Versteuerung)? Die Versteuerung nach vereinnahmten Entgelten (Ist-Versteuerung) muss beim zuständigen Finanzamt nach § 20, 1 Nr. 3 UStG beantragt werden. Diesen Antrag kann ein Unternehmer nur dann an das Finanzamt stellen, wenn • der Gesamtumsatz des vorangegangenen Kalenderjahres EUR 800.000 nicht übersteigt • der Unternehmer nicht bilanzierungs- und buchhaltungspflichtig ist • oder er freiberuflich tätig ist.	☐
• Die Sammelkonten für Debitoren und Kreditoren richten sich nach dem vorab ausgewählten Kontenplan und dienen lediglich zu Ihrer Information. Bitte verändern Sie diese Angaben nicht, bzw. nur dann, wenn Sie über das nötige theoretische Hintergrundwissen verfügen.	☐

Angaben zur <u>Anlagenverwaltung</u>	
• Erstes Buchungsjahr: Das erste Buchungsjahr bestimmt, mit welchem Jahr Sie in der Anlagenverwaltung beginnen. Das erste Buchungsjahr der Anlagenverwaltung kann vom ersten Buchungsjahr in der Buchhaltung abweichen. Nach der Angabe des ersten Buchungsjahres stehen Ihnen drei Wirtschaftsjahre zur Verfügung, in denen Sie gleichzeitig arbeiten können. Das nächste Buchungsjahr legen Sie an, indem Sie einen Jahresabschluss durchführen. ..... **Achtung**: Die Auswahl kann nach dem Speichern nicht mehr verändert werden!	☐
• Modus für die Vergabe der Inventarnummer: Die Inventarnummer muss eindeutig sein und ist deshalb nur für ein Anlagegut möglich. Möchten Sie die Inventarnummern selbst vergeben, wählen Sie die **manuelle Vergabe der Inventarnummern** aus. Bei der **automatischen Vergabe der Inventarnummern** erzeugt die Anlagenverwaltung die Inventarnummern nach dem hinterlegten Muster.	☐
• Buchungsliste: Das Konto für die Zuschreibung benötigen Sie für das Übertragen der Buchungsliste in die Buchhaltung. Das Zuschreibungskonto können Sie über das Kontenplansymbol hinterlegen. Arbeiten Sie in der Buchhaltung mit Belegnummernkreisen, können Sie für den Export der AfA-Buchungen einen Belegnummernkreis und die erste Belegnummer hinterlegen. Den Wert für die erste Belegnummer können Sie bei Bedarf zurücksetzen.	☐

Diese Checkliste ist nach besten Gewissen und Kenntnisstand erstellt worden, wir geben keine Garantie auf Vollständigkeit oder vollständiger Richtigkeit. Wir bedanken uns für die Unterstützung durch Lexware: www.lexware.de.

Wir freuen uns auf Ihre Anmerkungen. www.erfolgsbuero.de.

Stand Mai 2026