

WIE NUTZE ICH SEVDESK IM EINZELHANDEL?

TIPPS UND TRICKS FÜR DEINE BUCHHALTUNG IN UNSEREM RATGEBER



EINLEITUNG

Als **Unternehmer im Einzelhandel** hat neben dem Verkauf deiner angebotenen Waren auch die ordnungsgemäße Buchführung einen großen Einfluss auf deinen Erfolg.

Den Überblick über alle Belege behalten, fällt dir oft schwer?

Wenn sich bei dir auch **Angebote, Rechnungen oder Überweisungen stapeln**, geht es dir wie vielen anderen Selbstständigen. Die Folge - je nach Auftragslage musst du viel Zeit für eine ordentliche und nachvollziehbare Buchhaltung aufwenden.

Das Kerngeschäft bleibt dabei auf der Strecke.

Doch keine Sorge, du brauchst weder einen eigenen Buchhalter, noch musst du unzählige Stunden für deine Buchhaltung aufwenden. Für solche Fälle gibt es kleine Alltagshelfer, wie zum Beispiel die **Buchhaltungssoftware sevDesk**.

DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

Was ist sevDesk?

Damit du sevDesk besser kennenlernst, stellen wir uns kurz vor.

sevDesk ist ein schnell wachsendes Software Startup aus Offenburg, am Fuße des Schwarzwalds. Was ursprünglich von zwei Studenten begonnen wurde, hat sich mittlerweile zu einem **Unternehmen mit über 100 Mitarbeitern** entwickelt.

Mit unserer **cloudbasierten Buchhaltungssoftware** unterstützen wir Selbstständige und kleinere Unternehmen in ihrer Buchhaltung, sodass mehr Zeit für deren Kerngeschäft bleibt. Mit sevDesk schreibst du unter anderem deine Rechnungen, digitalisierst deine Belege oder verwaltest deine Kontakte. Auf deine Belege greifst du innerhalb weniger Sekunden zu. **All das und noch viel mehr ist mit sevDesk möglich.**



DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

Deine Vorteile mit sevDesk im Überblick:

✓ ***Verwalte deine Buchhaltung digital***

Statt unzählige Ordner voller Papierbelege zu führen, hast du alle Dokumente jederzeit digital griffbereit. Zudem unterstützt dich sevDesk bei der GoBD-konformen Archivierung.

✓ ***Erfasse übersichtlich alle Arbeitszeiten***

Mit unserer Zusatzfunktion "Zeiterfassung" erfasst du in sevDesk minutengenau deine Arbeitszeiten, sowie die deiner Mitarbeiter. Durch die Verknüpfung deiner Arbeit mit Projekten und deinen Kunden, erstellst du direkt eine passende Rechnung.

✓ ***Arbeite von unterwegs***

Um sevDesk zu nutzen, benötigst du lediglich einen Computer mit Internetzugang. Durch die Cloud-Technologie hast du von überall Zugriff auf deine Buchhaltung und dank unserer Apps sogar auf deinem Smartphone.

✓ ***Kassenbuch digital führen***

Mit dem Kassenbuch in sevDesk erfasst du deine Zahlungen und erstellst deine Tages- und Monatsberichte mit wenigen Klicks direkt in der Software.

✓ ***Mit sevDesk bist du auf der sicheren Seite***

Deine Daten werden nach deutschen Sicherheitsstandards auf Servern in Deutschland gespeichert. Wir setzen bei sevDesk zudem auf Georedundanz und ermöglichen so eine nahezu 100%-ige Erreichbarkeit deiner Daten.

DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

Kunden- und Lieferantenmanagement

Um deine Buchhaltung smart zu gestalten, sind Ordnung und Übersichtlichkeit essenziell. sevDesk unterstützt dich dabei.

Damit du mit sevDesk deine **Rechnungen und Angebote mit nur wenigen Klicks erstellen** kannst, hinterlegst du vorab deine Kunden- und Lieferantendaten. Kontakte legst du dabei direkt in der Software an. Mehrere Kontakte gleichzeitig importierst du wahlweise per **CSV-Datei** oder synchronisierst deine Telefonkontakte mit der **sevDesk GO iOS App**. Auf unserer Website findest du weitere Informationen zum Kontaktimport, sowie zahlreiche Hilfeartikel.

Erstellst du im Anschluss Angebote und Rechnungen, trägst du lediglich den Namen des Kunden ein. **Alle wichtigen Kundendaten**, wie die Rechnungsanschrift, werden aus dem hinterlegten Kontakt übernommen.

Kontakt erstellen

Organisation Person

Anrede Herr Titel

Kunden-Nummer * 2034 Typ Kunde

Vorname Max Nachname * Mustermann

Organisation Position

Namenszusatz Kreditoren/Debitoren-Nr.

Adresse Kontaktdetails Zahlungsinformationen Konditionen Weiteres

Musterstraße 12

12345 Musterstadt

Deutschland Arbeit

+ Neue hinzufügen

Abbrechen Speichern und neu Speichern

Mit sevDesk legst du in wenigen Schritten Kunden und Lieferanten an und behältst so den Überblick.

DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

Fortlaufende Nummernkreise

Als Unternehmer muss deine **Buchhaltung durchlaufend nummeriert** sein. Spätestens bei der Wirtschaftsprüfung wird geprüft, ob deine Unterlagen lückenlos dokumentiert sind.

Automatisch fortlaufende Nummernkreise sind in sevDesk beim ersten Start bereits angelegt. Du hast im Reiter **“Einstellungen”** die Möglichkeit, die Nummernkreise individuell anzupassen, um deine Dokumente nach deinen Vorstellungen zu kategorisieren. Dokumente im Entwurfsmodus nehmen erst dann eine Nummer im Nummernkreis ein, wenn du sie fertiggestellt hast.

The screenshot displays the sevDesk interface with the 'Buchhaltung' (Accounting) section active. A modal window titled 'Rechnung Nummernkreis bearbeiten' (Edit Invoice Numbering Scheme) is open. The modal contains the following information:

- Format:** %NUMBER-%YYYY-%MM-%DD
- Nächste Zahl (Next Number):** 1305
- Vorschau (Preview):** 1305-2020-05-29
- Variables zur Verfügung (Variables available):**
 - %NUMBER - Nächste Zahl (obligatorisch)
 - %YYYY - Aktuelles Jahr (2020)
 - %YY - Aktuelles Jahr (20)
 - %MM - Aktueller Monat (05)
 - %M - Aktueller Monat (5)
 - %DD - Aktueller Tag (29)
 - %D - Aktueller Tag (29)

In the background, a table lists existing numbering schemes:

Format	Dokumententyp	Nächste Zahl	Vorschau
%NUMBER-%YYYY-%MM-%DD	Rechnung	1305	1305-2020-05-29
AB-%NUMBER	Auftragsbestätigung	1012	AB-1012
AN-%YYYY-%NUMBER	Angebot	65	AN-2020-65
LI-%NUMBER	Lieferschein	1027	LI-1027
%NUMBER	Artikel	1133	1133

DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

So erstellst du Angebote mit sevDesk

Angebote schreiben fällt für dich als Unternehmer im Einzelhandel natürlich täglich an. Mit sevDesk erstellst du **in kurzer Zeit professionelle Angebote**.

Wesentliche Bestandteile des Angebotes übernimmt sevDesk aus deinen vorab hinterlegten Kunden- und Artikeldaten. Du trägst den jeweiligen Namen oder die Bezeichnung auf dem Angebot ein und die essenziellen Angaben werden übernommen.

Diese Automation nimmt dir viel Schreibarbeit ab. Kontaktdaten, Preise, etc. werden automatisch hinzugefügt. Das Angebot musst du lediglich ergänzen und überprüfen. Anschließend lädst du es herunter und **versendest es per integriertem Postversand oder E-Mail** direkt an deinen Kunden.

Wandle deine Angebote in Rechnungen um

Aus deinen erstellten Angeboten generierst du mit wenigen Klicks eine vollständige Rechnung. Dazu wählst du das entsprechende Angebot aus und klickst unter „**Mehr**“ auf „**Rechnung erzeugen**“. Alle wichtigen Posten werden aus dem Angebot direkt in die Rechnung übernommen. Genau wie beim Angebot, versendest du deine Rechnung entweder direkt per Post/E-Mail oder lädst sie herunter.

Mit der sevDesk GO App (IOS) versendest du deine Rechnungen übrigens direkt von deinem iPhone oder iPad.

Lieferscheine erstellen

Deine Lieferscheine erstellst du in sevDesk wie auch deine Angebote und Rechnungen. Wähle dafür dein gewünschtes Angebot aus und erstelle über den Reiter

„**Mehr**“ – „**Lieferschein erzeugen**“ einen Lieferschein zum Angebot. Im Betreff wird **automatisch vermerkt, dass es sich dabei um einen Lieferschein handelt**.

Wie bisher, hast du auch hier die Möglichkeit den Lieferschein herunterzuladen oder direkt aus sevDesk per E-Mail oder Post zu verschicken.

DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

Wiederkehrende Belege

Hast du regelmäßige Ausgaben, beispielsweise die monatliche Miete deines Geschäftes? In sevDesk **erstellst du deine wiederkehrenden Belege in kürzester Zeit.**

Deine Belege musst du nicht mühsam abtippen, sondern importierst sie per Mausclick einfach in die Software. Anschließend stellst du noch die zeitlichen Intervalle und die Laufzeit ein, über die deine Belege verbucht werden sollen.

Anlagen verwalten & abschreiben

Da du in deinem Unternehmen bestimmtes Equipment für deine Arbeit benötigst, unterstützt dich sevDesk sowohl bei der **Verwaltung aller Anlagen**, wie auch bei der **korrekten Abschreibung**. Deine Anschaffungen erfasst du in der Software als Ausgabe. Klickst du anschließend den Button **„Als Anlage behandeln“**, wird diese fortan entsprechend der Nutzungsdauer abgeschrieben. Falls du dir bei der Nutzungsdauer nicht sicher bist, findest du sie in sevDesk über die integrierte AfA-Tabelle.

Unter **„Belege“** – **„Anlagen“** siehst du jederzeit alle deine Anlagen aufgelistet, sowie deren Restwerte und weitere nützliche Kennzahlen.

Lieferscheine erstellen

Deine Lieferscheine erstellst du aus deinen Rechnungen einen entsprechenden Lieferschein. Im Betreff wird vermerkt, dass es sich dabei um einen Lieferschein handelt. diesen lädst du herunter und versendest ihn direkt aus sevDesk per E-Mail oder Post.

DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

Digitalisiere deine Belege

Um deine Buchhaltung zu digitalisieren und dem Papierchaos endlich Lebewohl zu sagen, ist es wichtig, deine Belege digital zu verwalten. Scanne deine Papierbelege dafür ein und verwalte sie in deinem sevDesk-Konto. Durch die **automatische Belegerfassung** werden die **relevanten Daten erfasst** und mit Hilfe von intelligenten Algorithmen in die Belegfelder übernommen. Wir empfehlen dir, auf eine gute Qualität der Scans zu achten, damit die Software alle wichtigen Daten erkennt. Bestenfalls kontrollierst du anschließend noch einmal kurz, ob alle Daten korrekt erfasst wurden.

Die **Aufbewahrungspflicht** von Papierbelegen ist damit jedoch nicht komplett hinfällig. Mehr Informationen zur Aufbewahrungspflicht für buchhalterische Unterlagen findest du auf unserer Website und unserem **Blogbeitrag "Rechnungen scannen und verwalten"**.

Deine Belege digitalisierst du per Drag & Drop direkt im System. Hier hast du die Wahl zwischen verschiedenen Dateiformaten, kannst ein Belegbild aber auch ganz weglassen.

The screenshot displays the 'Einnahme erfassen' (Record Income) interface in sevDesk. On the left is a sidebar with navigation options: Dashboard, Kontakte, Aufträge, Rechnungen, Belege, Wiederkehrend, Anlagen, Zahlungen, Dokumente, Auswertungen, Exporte, Aufgaben, Inventar, Tarif, and Einstellungen. The main area is titled 'Einnahme erfassen' and includes a search bar, a 'Beleg hinzufügen' (Add Receipt) section with a drag-and-drop area for PDF, PNG, and JPG files, and a form for recording the income. The form fields include: Belegart (Ausgabe, Einnahme), Belegdatum (29.05.2020), Belegnummer (z. B. Rechnungsnummer), Kunde (Kunden suchen / erstellen), Verknüpfung (Kontakt suchen), Fälligkeit (29.05.2020), Kostenstelle (Bitte auswählen), Tags (Tags hinzufügen), POSITIONEN (Kategorie, Beschreibung), Betrag, and Umsatzsteuer in % (Inkl., 19, %). The 'Umsatzsteuerregelung' (Sales Tax Regulation) section is also visible with options like 'Umsatzsteuer ausgewiesen', 'Landwirtschaftliche Steuer', 'Steuersatz 7%', 'Reverse-Charge', 'fr', and 'Steuer für Landwirtschaftliche Erzeugnisse'.

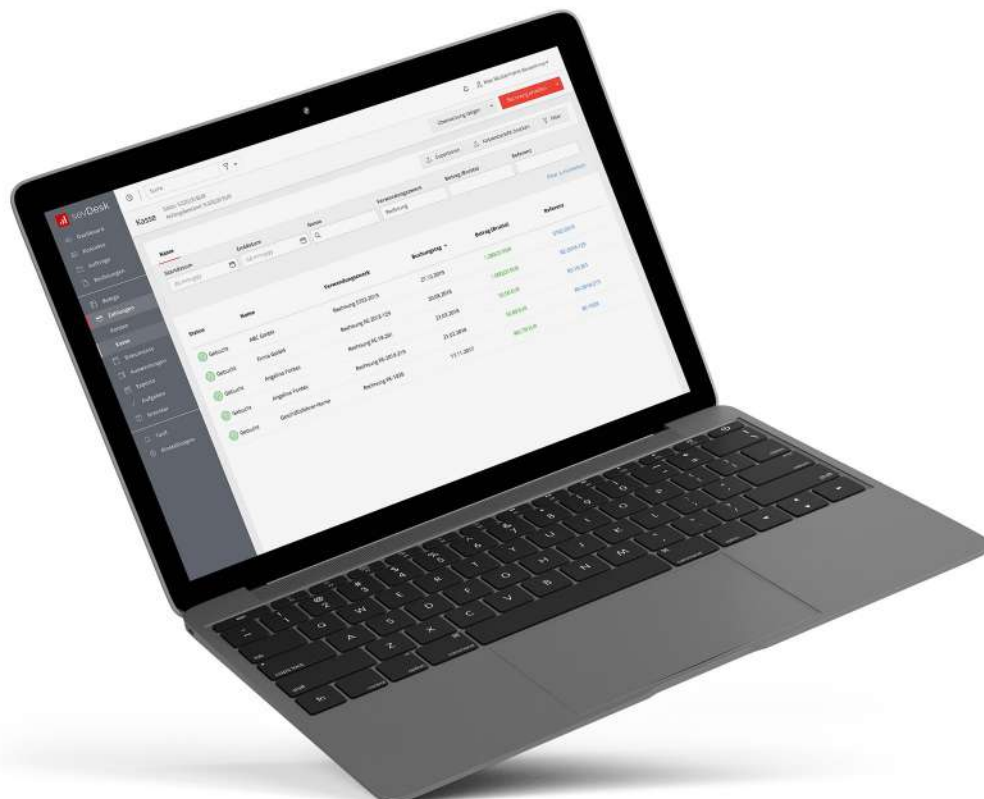
DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

Das Kassenbuch in sevDesk

Auch dein Kassenbuch führst du mit sevDesk digital. Egal, ob Portoausgaben oder Bareinzahlung, Zahlungsein- oder Ausgänge erfasst du online in deinem Kassenbuch. Nach jeder Buchung hast du deinen **aktuellen Kassenbestand im Blick**. Durch diese Übersichten bleibt dein **Kassenbuch immer nachvollziehbar**.

Beim Eröffnen deiner Kasse in sevDesk gelangst du zu einer kurzen Einführung, die dir zeigt, wie du deine Kasse richtig führst. Da dieser Bereich sehr fehleranfällig ist, empfehlen wir dir, diese Einführung zu lesen. Buchungen in deiner Kasse sind bereits unmittelbar **nach der Bestätigung deiner Eingabe festgeschrieben** und können nicht mehr gelöscht werden. Mit Gegenbuchungen kannst du deinen Kassenbestand zwar korrigieren, jedoch sollte dies nicht regelmäßig vorkommen. Deine Kasse wird hierdurch schnell unübersichtlich.

Ein **ordentlich geführtes Kassenbuch** kommt nicht nur deiner Übersicht zugute, sondern ist zudem **wichtig für die Betriebsprüfung** des Finanzamtes. Mit sevDesk erstellst du deine Tages- und Monatsberichte. Deine Einnahmen und Ausgaben trägst du in Form von Rechnungen ein. Für jede Rechnung hast du die Möglichkeit anzugeben, dass diese bar bezahlt wurde. Die Ein- und Ausgaben werden anschließend direkt in die Kasse aufgenommen und die Rechnungen archiviert, sodass du deine **Belege jederzeit zur Verfügung** hast.



Direkte Bankanbindung an sevDesk

Anbindung eines Online Kontos

Mit der Anbindung zu deinem Bankkonto werden Transaktionen auf deinem Bankkonto direkt in sevDesk übertragen. Wähle dazu einfach unter **“Zahlungen”** - **“Zahlungskonto anlegen”** dein Zahlungskonto aus, indem du deine persönliche Bank in der Suchzeile eingibst. Wenn eine Online-Anbindung an deine Bank möglich ist, wird dir diese anschließend angezeigt. Mithilfe unseres Schnittstellenpartners verbindet sich sevDesk mit deinem Online-Banking-Konto durch Eingabe deiner Zugangsdaten.

Die Anbindung weist Zahlungseingänge direkt den jeweiligen Rechnungen zu und die von dir zu begleichenden **Eingangsrechnungen überweist du direkt in sevDesk**, ohne dabei dein Online-Banking-Konto öffnen zu müssen.

Anbindung eines Offline Kontos

Falls das Suchfenster deine Bank nicht anzeigt, hast du dennoch die Möglichkeit, ein Bankkonto in sevDesk anzubinden. Über das Feld **“Offline-Konto erstellen”** verknüpfst du dein Bankkonto mit einer CSV-Datei mit sevDesk. Die Möglichkeit eines CSV-Imports bietet jede Bank.

Über **“Transaktionen importieren”** importierst du diese, sodass du deine Transaktionen direkt in sevDesk einsehen und verbuchen kannst. Wir möchten dich darauf hinweisen, dass du, um dein sevDesk-Konto mit deinen Transaktionen aktuell zu halten, regelmäßig eine aktuelle CSV-Datei importieren musst.

Anbindung PayPal

Auch mit deinem PayPal-Konto verbindest du sevDesk in wenigen Schritten. Deine Daten werden hier aus dem PayPal-Konto abgerufen, sodass du diese direkt in sevDesk einsehen kannst.

Mehr zu den Anbindungen deiner Zahlungskonten findest du auf unserer Website.

DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

Einnahmenüberschussrechnung (EÜR)

Sofern der **Umsatz deines Unternehmens 600.000€** oder der **Gewinn 60.000€** nicht übersteigt, bist du mit deinem Unternehmen nicht zur Bilanzierung verpflichtet. Das heißt für dich, dass du eine EÜR als Auflistung deiner Einnahmen und Ausgaben an das Finanzamt abgeben darfst. Die EÜR hat den Zweck, deinen wirtschaftlichen Gewinn darzustellen. Achte stets auf die verschiedenen Steuersätze.

Grundsätzlich ist es dir erst erlaubt deine **Einnahmen und Ausgaben auszuweisen, wenn sie tatsächlich erfolgt sind**. So darfst du beispielsweise eine Rechnung für eine von deinem Unternehmen erbrachte Leistung erst in deine EÜR aufnehmen, sobald diese beglichen ist.

Deine EÜR erstellst du in ELSTER indem du die Vorlage, die dir das Programm bietet, mit deinen jeweiligen Kennzahlen ausfüllst und an das Finanzamt sendest.

ELSTER ist ein Portal, welches dir dabei hilft, deine notwendigen Formulare für das Finanzamt zu erstellen. In sevDesk hast du die Möglichkeit vorab eine Auswertung deiner EÜR zu erstellen. Die Einnahmen und Ausgaben werden aufgelistet, sodass du diese direkt in ELSTER übertragen kannst.

1. Gewinnermittlung		99	20
Betriebseinnahmen		EUR	Ct
11	Betriebseinnahmen als umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer (nach § 19 Abs. 1 UStG) 111		
12	davon nicht steuerbare Umsätze sowie Umsätze nach § 19 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 und 2 UStG 119 (weiter ab Zeile 17)		
13	Betriebseinnahmen als Land- und Forstwirt , soweit die Durchschnittsatzbesteuerung nach § 24 UStG angewandt wird 104		
14	Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen 112		
15	Umsatzsteuerfreie, nicht umsatzsteuerbare Betriebseinnahmen sowie Betriebseinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet 103		
16	Vereinnahmte Umsatzsteuer sowie Umsatzsteuer auf unentgeltliche Wertabgaben 140		
17	Vom Finanzamt erstattete und ggf. verrechnete Umsatzsteuer 141		
18	Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen 102		
19	Private Kfz-Nutzung 106		
20	Sonstige Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen 108		
21	Auflösung von Rücklagen und Ausgleichsposten (Übertrag aus Zeile 89)		
22	Summe Betriebseinnahmen (Übertrag in Zeile 71) 159		

DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

Gewinn und Verlustrechnung (GuV)

Überschreitest du die bei der EÜR beschriebene Umsatz- oder Gewinngrenze oder ist dein Unternehmen im Handelsregister eingetragen, so bist du zur **doppelten Buchführung** verpflichtet. Das heißt, für deine Unternehmung musst du eine Bilanz am Ende jeder Periode erstellen. Ein Teil der Bilanz bildet die GuV ab.

In sevDesk erstellst du eine Auswertung für deine GuV. Im Gegensatz zur EÜR werden hier **Aufwände und Erträge in der Periode gebucht, in denen sie entstanden sind**, auch wenn noch kein Geld geflossen ist. Wie auch bei der EÜR, erstellst du die Auswertung deiner GuV in sevDesk unter **„Auswertungen“ – „EÜR“**. Bei der Berechnungsart wählst du nun **statt „EÜR“ „Gewinn und Verlust“** aus.

Schon kannst du die Auswertung herunterladen oder **an deinen Steuerberater weiterleiten**. Zur vollständigen Erstellung der Bilanz raten wir dir, dich an deinen Steuerberater zu wenden.

The screenshot displays the 'Einnahmen-Überschuss-Rechnung' (Income Statement) in sevDesk. The interface includes a search bar, a user profile 'Max Mustermann (Musterfirma)', and a 'PDF herunterladen' button. The main content area shows the following data:

Startdatum	Enddatum	Berechnungsart
01.09.2020	02.09.2020	Gewinn und Verlust

Gewinn:	1.013,20 EUR
Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	1.745,59 EUR
nicht umsatzsteuerbare Betriebseinnahmen	0,00 EUR
Summe Betriebseinnahmen	1.745,59 EUR
Direkte Kosten	0,00 EUR
Indirekte Kosten	126,24 EUR
Miete / Pacht	9,41 EUR
Zeitschriften / Bücher	116,83 EUR
Abschreibungen	606,15 EUR
Kauf einer Maschine	7,50 EUR
Kauf eines PKW	598,66 EUR
Summe Betriebsausgaben	732,39 EUR

DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

Umsatzsteuervoranmeldung

Als umsatzsteuerpflichtiger Unternehmer musst du eine Umsatzsteuervoranmeldung beim Finanzamt einreichen. Wie oft du diese abgeben musst, legt das Finanzamt für dich fest. Obwohl es sich bei der Umsatzsteuer um eine Jahressteuer handelt, musst du die Voranmeldung **vierteljährlich oder monatlich abgeben**.

In Papierform wird die Umsatzsteuervoranmeldung nur in Ausnahmen genehmigt. Dank der digitalen Verwaltung deiner Belege, werden deine umsatzsteuerrelevanten Unterlagen berücksichtigt und deine Umsatzsteuervoranmeldung ermittelt - **mit sevDesk ganz ohne ELSTER**.

Anschließend übermittelst du deine Umsatzsteuervoranmeldung mit sevDesk durch die **integrierte ELSTER-Schnittstelle** automatisch an das Finanzamt.

Das Protokoll der Umsatzsteuervoranmeldung lädst du danach für deine Unterlagen als PDF herunter.

Zeitraum

Jahr

Besteuerung

Jan
2020

Feb
2020

Mär
2020

Apr
2020

Mai
2020

Jun
2020

Jul
2020

Aug
2020

Sep
2020

Okt
2020

Nov
2020

Dez
2020

Zahllast: -1.259,26 EUR

Auf der linken Seite findest du die umsatzsteuerrelevanten Umsätze deiner Einnahmen, auf der rechten Seite die umsatzsteuerrelevanten Umsätze deiner Ausgaben.

<p>Umsatzsteuer</p> <p>18,05 EUR</p> <p><small>Brutto: 113,05 EUR Netto: 95,00 EUR</small></p>	<p>Vorsteuer</p> <p>1.277,31 EUR</p> <p><small>Brutto: 8.000,00 EUR Netto: 6.722,69 EUR</small></p>
---	--

WARENWIRTSCHAFT MIT SEVDESK

Verwalte deine Artikel

In jedem unserer Tarife hast du die Möglichkeit unter dem Reiter „**Einstellungen**“, „**Artikel**“ die Artikel deines Unternehmens anzulegen. Warum? Vor allem bei der Angebots- und Rechnungserstellung hilft dir das enorm, da alle **Daten zu Artikeln bereits hinterlegt** sind. Schreibst du anschließend ein Angebot, so musst du lediglich den Artikelnamen oder die Artikelnummer eingeben und alle relevanten Daten werden in das Formular übernommen.

Hast du deine Artikel bereits in einer anderen Datei aufgelistet (beispielsweise Excel), **importierst du diese Liste einfach in sevDesk**. Deine Artikel mit den Beständen, Preisen, etc. werden in die Software übernommen.

Folge danach den angezeigten Schritten und importiere deine gewünschten Artikel in sevDesk. Unter „**System**“ legst du mit wenigen Klicks eigene Kategorien zu deinen Artikeln an. Nehmen wir mal an, du vertreibst Schreibwaren in deinem Geschäft, dann bietet es sich an die Kategorie „Filzstifte“ zu erstellen. Also hinterlegst du darin alle Artikel, die zu dieser Kategorie gehören. Somit verwaltest du deine Artikel übersichtlich und kannst außerdem **nach beliebigen Kategorien filtern**.

The screenshot displays the 'Artikel importieren' settings in sevDesk. At the top, there's a search bar and a user profile for 'Max Mustermann (Musterfirma)'. The main area is titled 'System' and features a navigation bar with tabs: 'Kategorien', 'Einheiten', 'Aufträge & Rechnungen', 'Daten zurücksetzen', 'Kontakte importieren', and 'Artikel importieren'. A 'Bitte beachte' (Please note) section contains the following instructions:

- Artikel Nummern müssen einzigartig sein und dürfen nur einmal vergeben werden.
- Werden die Spalten nicht korrekt gefüllt, bzw. die Inhalte nicht getrennt gib unter „Weitere Optionen einblenden“ das Zeichen ein, das in deiner .csv-Datei als Trennzeichen genutzt wird. Meist ist das Trennzeichen ein Semikolon oder ein Komma.
- Der Steuersatz eines Artikels muss als Zahl hinterlegt sein.

Below this, there's a support link: 'Bitte melde dich beim Support, wenn unerwartete Fehler auftreten' and 'Support kontaktieren'. A link for 'Weitere Anweisungen zum Artikel-Import' is also present.

On the right side, the 'Optionen der Tabellendarstellung' (Table display options) section includes:

- 'Erste Zeile ist Spaltenname' (First row is column name) is checked.
- 'Trennzeichen' (Separator) is set to 'automatisch'.
- 'Encoding & Zahlenformat' (Encoding & Number format) is set to 'Optional' with a value of '1.000,00'.
- 'Datei' (File) section notes that a new file must be selected when options are changed.

NÜTZLICHE SCHNITTSTELLEN MIT SEVDESK

sevDesk nach deinen Vorstellungen anpassen

Um dich bei deiner Buchhaltung bestmöglich zu unterstützen, bietet sevDesk viele **Schnittstellen zu anderen Tools**. Einige unserer Schnittstellen zeigen wir dir hier.

- ***Zusammenarbeit mit deinem Steuerberater***

Schnell und einfach übermittelst du dank der Schnittstelle zwischen sevDesk und DATEVconnect oder den DATEV Export deine Daten und Belege online an deinen Steuerberater. Deine Daten werden verschlüsselt übertragen und bleiben geschützt.

- ***Zeiterfassung***

Damit du deine Arbeitszeiten und die deiner Mitarbeiter ermittelst und anschließend Kunden, Projekten und Leistungen zuzuordnen kannst, sind Schnittstellen zur genauen Zeiterfassung eine sehr hilfreiche Ergänzung für dein sevDesk Konto. Unsere Partner dabei sind Clockodo, Mite oder Papershift.

Unsere sevDesk Zusatzfunktion "Zeiterfassung" ermöglicht dir ebenfalls Projektarbeitszeiten nach Aufwand direkt in sevDesk zu erfassen und daraus Rechnungen zu erstellen.

- ***Einfach Reisekosten***

Mit Einfach Reisekosten rechnest du In- und Auslandsreisen einfach und schnell ab. Bist du oder sind einige deiner Mitarbeiter beispielsweise im Ausland, schickst du mit einem Klick die Reisekosten zu deinem sevDesk-Konto. Die Daten werden automatisch integriert.

All unsere Integrationen findest du auf unserer Website unter sevdesk.de/integrationen/

STEUERBERATER & SEVDESK

sevDesk vereinfacht deine Zusammenarbeit mit deinem Steuerberater

sevDesk deckt deine vorbereitende Buchhaltung ab. Um beispielsweise deine EÜR an das Finanzamt zu übermitteln oder dich besser abzusichern, empfehlen wir dir ganz klar die **Zusammenarbeit mit einem Steuerberater**. Durch den für Steuerberater angelegten Steuerberaterzugang hat dieser Zugriff auf genau die Daten, die er für seine Arbeit benötigt. Du bestimmst selbst, was dein Steuerberater sehen darf und was nicht.

Die Arbeit mit sevDesk erspart ihm enorm viel Zeit, da deine Belege nicht mehr von deinem Steuerberater digitalisiert werden müssen. **Du sparst also nicht nur Zeit, sondern auch Steuerberaterkosten.** Entscheidest du dich für die Zusammenarbeit mit deinem Steuerberater in sevDesk, lädst du ihn per E-Mail in das **kostenlose Steuerberaterportal** ein.

Noch keinen passenden Steuerberater gefunden?

Mithilfe unserer Steuerbersuchersuche findest du den passenden Steuerberater für dich. Das Beste daran ist, dass er sevDesk bereits kennt.

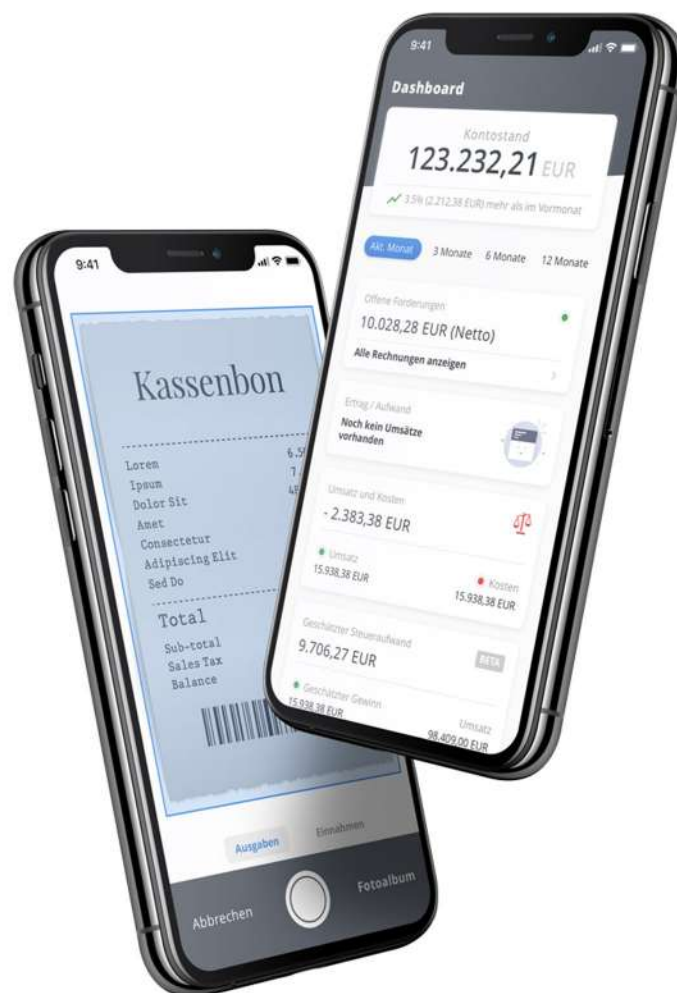
Mehr dazu findest du unter sevdesk.de/steuerberater-suchen/

SEVDESK FÜR UNTERWEGS

Mobil mit der sevDesk GO App (iOS)

sevDesk GO ermöglicht es dir auf deinem Apple iPhone in Sekunden Angebote und Rechnungen zu schreiben. Die benötigten Daten übernimmst du einfach aus den hinterlegten Stammdaten. Die erstellten Dokumente versendest du anschließend per Post oder **direkt über eine Schnittstelle** im System.

Auch deine **Kundendaten verwaltest du bequem über die Kundenverwaltung**. Belege werden automatisch zugeordnet und deine Kundenakte ist immer auf dem neuesten Stand.



sevDesk auf deinem iPad

Nicht nur auf deinem iPhone hast du die Möglichkeit die sevDesk GO App zu nutzen, auch **auf deinem iPad installierst du diese App in wenigen Minuten**. Damit verwaltest damit deine Buchhaltung digital und von wo du möchtest, direkt auf deinem Tablet.

Mobil mit der sevDesk App (Android)

Auch für Android-Nutzer besteht die Möglichkeit, die Vorteile von sevDesk mobil zu nutzen. Mit der sevDesk App **digitalisierst du deine Belege** und überträgst sie in dein sevDesk-Konto, um sie dort zu verwalten. Deine Finanzen hast du zudem auch **unterwegs auf dem Smartphone** im Blick zu haben. Die Android-App befindet sich aktuell in der Beta-Version. Du kannst sie du bereits im Play Store herunterladen. Updates zu der sevDesk-App für Android findest du auf unserer Website oder im Google Play Store.

SEVDESK - TARIFE IM ÜBERBLICK

Welcher Tarif passt zu dir?

Finde jetzt den Tarif, **der am besten zu dir passt!**

Falls du dich für einen Tarif entschieden hast und merkst, dass du doch lieber zu einem anderen wechseln möchtest, ist dies kein Problem. Du hast jederzeit die Möglichkeit **zwischen allen Tarifen zu wechseln**. Außerdem steht es dir gegen einen kleinen Aufpreis jederzeit offen, **so viele Benutzerzugänge wie benötigt** zu den Tarifen hinzu zu buchen.

Deinen Tarif kannst du auf Wunsch mit zahlreichen Addons im Funktionsumfang erweitern. Mahnungsstufen, Zeiterfassung oder weitere Briefpapiere kannst du direkt unter dem Reiter **“Tarif”** buchen.

	MEIST GEWÄHLT	
<h3>Rechnung</h3> <p>6,90 € / Monat</p> <p>Perfekt für Macher, die ihre Rechnungen schnell & einfach erstellen wollen.</p> <p>TOPFUNKTIONEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Angebote und Rechnungen ✓ Integrierter Postversand ✓ Steuerberater-Zugang ✓ DATEV-Export ✓ Kundenverwaltung ✓ Zahlungserinnerung ✓ Gutschriften / Stornorechnungen <p>KOSTENLOS TESTEN oder kostenlosen Beratungstermin buchen</p>	<h3>Buchhaltung</h3> <p>13,90 € / Monat</p> <p>Perfekt für alle, die ihre Buchhaltung einfach selbst erledigen möchten.</p> <p>TOPFUNKTIONEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alle Funktionen aus Rechnung ✓ Digitale Belegverwaltung ✓ Intelligente Belegerkennung ✓ USt-Voranmeldung ✓ EÜR & GuV ✓ Kassenbuch ✓ Online Banking <p>KOSTENLOS TESTEN oder kostenlosen Beratungstermin buchen</p>	<h3>Warenwirtschaft</h3> <p>39,50 € / Monat</p> <p>Perfekt für Unternehmer, die beim Thema Buchhaltung Zeit und Geld sparen wollen.</p> <p>TOPFUNKTIONEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alle Funktionen aus Buchhaltung ✓ Lagerverwaltung ✓ Bestandsbuchungen ✓ Lieferantenpreise ✓ Kundenpreise ✓ Lieferantenzuordnung ✓ Artikelzuordnung <p>KOSTENLOS TESTEN oder kostenlosen Beratungstermin buchen</p>

SEVDESK - TARIFE IM ÜBERBLICK

Passe sevDesk mit diesen Addons nach deinen Vorstellungen an

Die Funktionen aus den Tarifen sind dir nicht genug? Dann erweitere sevDesk doch ganz einfach mit unseren Addons

- ***Weitere Benutzer***

Füge weitere Nutzer mit definierten Zugriffsrechten hinzu.

- ***Mahnungsstufen***

Durch das entsprechende Addon bildest du sämtliche Mahnstufen des internen Mahnwesens ab.

- ***Inventar***

Dieses Addon bietet dir eine umfangreiche Artikel- und Lagerverwaltung mit Bestandsbuchung. Lieferanten- und Kundenpreisen legst du individuell an und ordnest Lieferantenartikeln verschiedenen Kategorien zu.

- ***Weitere Briefpapiere***

Unser Kundenservice erstellt individuelle Briefpapier-Layouts nach deinen Wünschen.

- ***Zeiterfassung***

Gerade als Dienstleister erfasst du mit diesem Addon den Zeitaufwand von Projekten in 15-Minuten-Schritten. Anschließend überträgst du diesen Aufwand als Posten auf deine Rechnungen.

FAZIT & KONTAKT

Wie kann sevDesk meinen Buchhaltungsalltag erleichtern?

Als Unternehmer im Einzelhandel ist eine übersichtliche Belegverwaltung ein wesentlicher Bestandteil zum Erfolg. sevDesk bietet hierfür eine Lösung, die es dir ermöglicht, deine Buchhaltung selbst in die Hand zu nehmen.

In Zukunft **erstellst du in wenigen Minuten deine ersten Angebote und Rechnungen**. Dank der Digitalisierung der eigenen Buchhaltung gehören Belegchaos und dicke Ordner mit Unterlagen der Vergangenheit an. Mit sevDesk erledigst du deine Buchhaltung viel schneller als bisher und sparst dabei Zeit und Geld.

Übersichtlich, einfach in der Bedienung und vor allem rechtlich konform ist deine Buchhaltung mit sevDesk.

Finde also jetzt den Tarif, der am besten zu dir passt und beginne noch heute damit deine Buchhaltung zu meistern.

Viel Spaß!

Hast du noch Fragen oder Anregungen?

Wir stehen dir bei allen Anliegen gerne persönlich zur Verfügung.

Du erreichst uns per Mail an sales@sevdesk.de oder telefonisch unter **0781/125508-10**