

# WIE NUTZE ICH SEVDESK ALS IT-UNTERNEHMEN?

TIPPS UND TRICKS FÜR DEINE BUCHHALTUNG  
IN UNSEREM RATGEBER



# EINLEITUNG

Betreibst du **hauptberuflich** oder **neben deinem Beruf** ein eigenes IT-Unternehmen, so musst du dich unweigerlich um eine **ordnungsgemäße Buchführung** kümmern. Egal ob sich dein Unternehmen auf IT Beratung, Software Entwicklung oder Hardware spezialisiert, effiziente Prozesse sind oft der Schlüssel zum Erfolg. Warum diese also nicht auch in der Buchhaltung?

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 benötigst 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.

### ✓ ***Passe sevDesk deinen Bedürfnissen an***

sevDesk bietet dir viele Möglichkeiten, dein Konto individuell nach deinen Wünschen anzupassen. Durch unsere Schnittstellen mit verschiedenen Partnern erledigst du deine Buchhaltung in Zukunft noch effektiver.

### ✓ ***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.

### ✓ ***Spare Zeit und Geld***

Weniger Zeitaufwand für deine Buchhaltung bedeutet mehr Zeit für die Kernaufgaben in deinem Unternehmen. Mit sevDesk sparen du und deine Mitarbeiter dank einfacher Prozesse und digitalen Abläufen Zeit und Geld.

### ✓ ***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 musst du deine **Buchhaltung durchlaufend nummerieren**. 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 sie fertig erstellt wurden.

The screenshot shows the sevDesk interface with the 'Buchhaltung' (Accounting) section selected. 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:** 1305
- Vorschau:** 1305-2020-05-29

On the right side of the modal, it lists the variables available for the format:

- %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)

The background shows a table of existing numbering schemes:

Format	Dokumententyp	Nächste Zahl	Vorschau
%NUMBER-%MM-%D			
%NUMBER			
GU-%NUMBER			
%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 steht als IT-Unternehmen natürlich auf deiner täglichen ToDo-Liste. 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.**

## ***Wiederkehrende Belege***

Hast du regelmäßige Ausgaben, beispielsweise die monatliche Miete eines Büros? 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.

# DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

## **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.

## **Zahlungserinnerungen**

Auch wenn Kunden deine Rechnung im Regelfall fristgerecht bezahlen, **kann es jederzeit vorkommen, dass ein Kunde eine Frist verpasst**. Dann solltest du diesem Kunden eine Zahlungserinnerung zukommen lassen. Diese erinnert an die offene Verbindlichkeit dir gegenüber. Aus einer Rechnung erstellst du mit wenigen Klicks eine entsprechende Zahlungserinnerung.

Dein Kunde hat wahrscheinlich unabsichtlich vergessen, deine Rechnung zu bezahlen. Darum empfehlen wir dir, höflich auf die Verbindlichkeit hinzuweisen. In der Regel begleichen Kunden nach dem Hinweis auf die offene Zahlung auch ihre Schuld.

**Falls du in deinem Unternehmen öfter dazu gezwungen bist, Mahnungen zu erstellen, unterstützen wir dich auch hier.**

Das **Addon „Mahnstufen“** bildet sämtliche Mahnstufen des internen Mahnwesens ab. Für 4,90€/Monat buchst du dieses Addon bei Bedarf einfach zu deinem Tarif hinzu.



# 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 Receipt) interface in sevDesk. On the left is a navigation sidebar with options like 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 files (PDF, PNG, JPG), and a form for recording the receipt details. 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), and a table for POSITIONS with columns for Kategorie and Beschreibung. Below the table are fields for Betrag and Umsatzsteuer in % (Inkl., 19, %). At the bottom, there is a section for 'Umsatzsteuerregelung' with radio buttons for 'Umsatzsteuer ausgewiesen', 'Landwirtschaftliche Steuer', 'Steuersatz 7%', 'Reverse-Charge', 'fr', and 'Steuer für Landwirtschaftliche Erzeugnisse'.

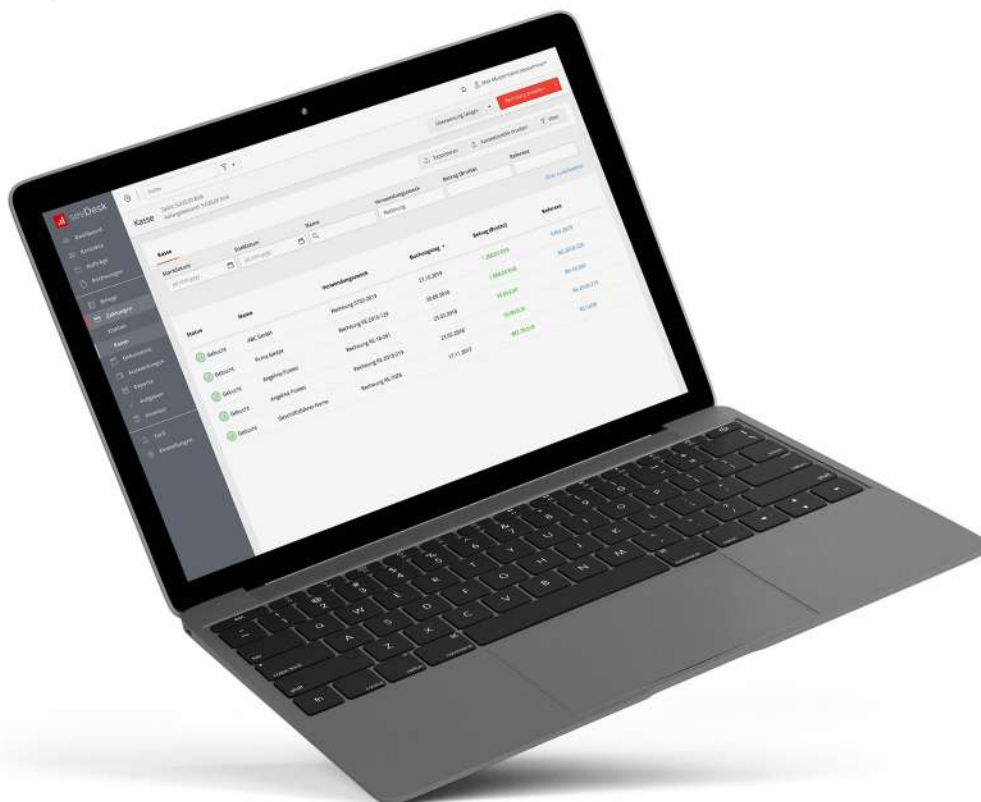
# DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

## **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.



# DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

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

# 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.

Suche

Einnahmen-Überschuss-Rechnung PDF herunterladen

Startdatum	Enddatum	Berechnungsart
01.09.2020	01.09.2020	Gewinn und Verlust

Gewinn: **0,00 EUR**

Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen	0,00 EUR
nicht umsatzsteuerbare Betriebseinnahmen	0,00 EUR
<b>Summe Betriebseinnahmen</b>	<b>0,00 EUR</b>
Direkte Kosten	0,00 EUR
Indirekte Kosten	0,00 EUR
Abschreibungen	0,00 EUR
<b>Summe Betriebsausgaben</b>	<b>0,00 EUR</b>

# 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  
Monatlich

Jahr  
2020

Besteuerung  
Soll-Versteuerung

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

# 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.

- ***Rechnungen zentral sammeln***

Die Softwarelösungen invoicefetcher oder auch GetmyInvoices sammeln Rechnungen, die auf verschiedenen digitalen Wegen an dein Unternehmen gesendet werden. Über die Schnittstelle zu sevDesk werden diese dann gesammelt in dein Konto eingefügt.

- ***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/](https://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/](https://sevdesk.de/steuerberater-suchen/)

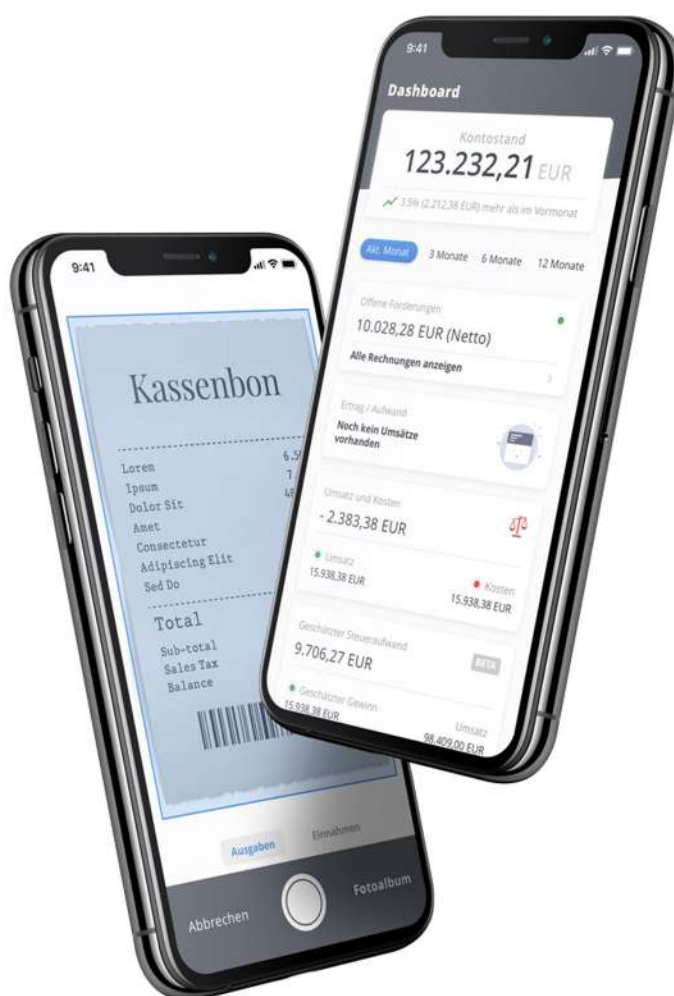


# SEVDESK FÜR UNTERWEGS

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