

WIE NUTZE ICH SEVDESK ALS KLEINUNTERNEHMER?

TIPPS UND TRICKS FÜR DEINE BUCHHALTUNG
IN UNSEREM CHEATSHEET



EINLEITUNG

Wir sind uns wohl alle einig – Mit Buchhaltung möchten sich wohl die wenigsten mehrere Stunden pro Tag beschäftigen. Als Kleinunternehmer musst du dich jedoch von Beginn an mit diesem Thema auseinandersetzen.

Da viele Kleinunternehmer alleine oder nur mit wenig Personal arbeiten, nimmt die Buchhaltung viel Zeit in Anspruch. Wenn man dann auch noch keine buchhalterische Ausbildung besitzt, wird diese oftmals zur Hürde. Um dir eine Übersicht über deine buchhalterischen Aufgaben und Pflichten als Kleinunternehmer an die Hand zu geben, haben wir dieses Paper geschrieben. Du erfährst außerdem, was du tun kannst um **deine Buchhaltung zu optimieren** und dabei **Zeit und Geld einsparst**.

KLEINUNTERNEHMERREGELUNG

Was ist die Kleinunternehmerregelung?

Die Kleinunternehmerregelung ist eine Vereinfachungsregel im Umsatzsteuerrecht, die dir als Unternehmer mit niedrigem Umsatz ein Wahlrecht gewährt, weitgehend wie ein Nichtunternehmer behandelt zu werden.

Mache dir ausreichend Gedanken darüber, ob du die Regelung in Anspruch nehmen möchtest. Du bist im Anschluss **fünf Jahre an deine Entscheidung gebunden**.

Du kannst die Kleinunternehmerregelung auch erst nachträglich beanspruchen. Allerdings gilt die Entscheidung dafür oder dagegen für die folgenden fünf Jahre. Ein Wechsel wäre demnach also erst fünf Jahre später möglich und gilt dann wiederum für weitere fünf Jahre.

Wann bist du Kleinunternehmer?

Sobald du die Einstufung als Kleinunternehmer nach **§19 UstG** beim Finanzamt beantragt hast und dieser Antrag angenommen wurde, bist du Kleinunternehmer. Du hast nun den Vorteil, dass du keine Umsatzsteuer ausweisen musst. Gleichmaßen bekommst du dafür aber auch keine Vorsteuer erstattet.

Dein Umsatz darf **im Vorjahr nicht über 22.000€** gelegen haben und **im laufenden Geschäftsjahr nicht mehr als 50.000€** betragen.

Vorteile und Nachteile der Kleinunternehmerregelung

Vorteile:

- Keine Umsatzsteuervoranmeldung nötig
- Günstigere Preise für deine Kunden

Nachteile:

- fünf Jahre verpflichtend
- Kein Vorsteuerabzug

KLEINUNTERNEHMERREGELUNG

Du bist dir nicht sicher, ob die Kleinunternehmerregelung **das Richtige für dich ist?**
Folgende Punkte helfen dir bei der Entscheidung.

Sinnvoll, wenn:

- du überwiegend Privatkunden hast
- deine Kosten wenig MwSt. aufweisen
- du keinen Steuerberater möchtest

weniger sinnvoll, wenn:

- deine Kunden größtenteils gewerblich sind
- du deine Waren/Dienstleistungen aus dem Ausland beziehst

EINNAHMEN-ÜBERSCHUSS-RECHNUNG

Das musst du als Kleinunternehmer beachten

Als Kleinunternehmer musst du deine Einnahmen und Ausgaben in Form der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) übersichtlich darstellen. Die EÜR verdeutlicht deinen wirtschaftlichen Gewinn. Es ist wichtig für dich zu erkennen, wie einzelne Posten besteuert werden. Bei deinen Einnahmen solltest du auf deren Steuersatz achten.

So gibt es Einnahmen mit 7% USt, 19% USt, sowie steuerfreie Einnahmen.

Vorab: Eine Umsatzsteuererklärung musst du nicht abgeben, wenn du die Kleinunternehmergrenze von 22.000€ Umsatz im laufenden und 50.000€ im nächsten Geschäftsjahr nicht überschreitest. Zudem muss die Kleinunternehmerregelung für dein Unternehmen gelten.

Wenn die Kleinunternehmerregelung nicht für dich gilt, bist du verpflichtet eine Jahresumsatzsteuererklärung zu erstellen, auch wenn dein Umsatz unter den Grenzbeträgen liegt.

EINNAHMEN-ÜBERSCHUSS-RECHNUNG

Grundsätzlich darfst du deine Einnahmen und Ausgaben erst ausweisen, wenn sie **tatsächlich erfolgt** sind. So kannst du beispielsweise eine Rechnung erst in deine EÜR aufnehmen sobald diese beglichen ist. Außerdem bist du als Kleinunternehmer verpflichtet deine Belege zehn Jahre aufzubewahren. Belege, die du in digitaler Form versendet und empfangen hast, musst du zwingend auch digital archivieren. Belege ausdrucken und ablegen genügt hier nicht. Papierbelege kannst du zur Vereinfachung einscannen und ebenfalls digital archivieren. Achte hierbei auf jeden Fall darauf, dass auf den Belegen alles gut lesbar ist. Außerdem muss es jederzeit möglich sein, auf die Belege zuzugreifen. Alternativ kannst du Papierbelege auch ausgedruckt archivieren.

Die Einnahmen-Überschuss-Rechnung auszufüllen ist recht simpel und wenn du deine Belege digital abspeicherst, wird die Arbeit automatisch einfacher, da du alle Belege auf einen Blick abrufbar hast.

Deine EÜR, sowie Einkommenssteuererklärung, Umsatzsteuervoranmeldung, etc. erstellt du in **ELSTER**, indem du die Vorlagen, 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. Die EÜR besteht in ELSTER aus drei Seiten und sieht in etwa aus wie das hier abgebildete Dokument:

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

Was ist sevDesk?

sevDesk ist eine online Buchhaltungssoftware, die dich bei deiner Buchhaltung unterstützt. Gerade für Selbstständige und kleinere Unternehmen stellen buchhalterische Aufgaben oft eine Herausforderung dar. Buchhalterische Pflichten und das Einhalten von rechtlichen Formalien können Hürden darstellen, die den Alltag als Unternehmer erschweren. Da für kleine Unternehmen die Beschäftigung eines reinen Buchhalters teuer ist, wird hierauf verständlicherweise verzichtet. Aus diesem Grund nimmt man die Buchhaltung folglich selbst in die Hand. Die Folge ist, dass viel Zeit und Geld für die Buchhaltung benötigt wird.

Genau hier kommt sevDesk ins Spiel. sevDesk bietet dir als Kleinunternehmer den perfekten Assistenten für deine Buchhaltung. In der Software verwaltest du deine komplette Buchhaltung digital. Dies sorgt nicht nur dafür, dass du kein Belegchaos mit unzähligen Ordnern in deinem Büro hast, sondern auch auf alle wichtigen Informationen in wenigen Sekunden zugreifen kannst. Rechnungen schreiben, EÜR erstellen, Belege digitalisieren, all das und noch viel mehr ist mit sevDesk möglich.

Im Folgenden zeigen wir dir einen kleinen Einblick wie auch du mit sevDesk deine Buchhaltung vereinfachen kannst. **Viel Spaß dabei!**



DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

Deine Vorteile mit sevDesk im Überblick:

✓ ***Keine Installation***

Um sevDesk zu nutzen, musst du keine Installation durchführen. Dank moderner Cloud-Infrastruktur steht dir unsere Webapplikation von jedem internetfähigen PC, Laptop oder Mac zur Verfügung.

✓ ***Arbeite von unterwegs***

Zusätzlich zur Webapplikation bietet dir sevDesk eine kostenlose Smartphone App für Android und iOS. Mit der App digitalisierst du Belege und versendest Angebote und Rechnungen von unterwegs.

✓ ***Kleinunternehmerregelung***

Schon bei der Einrichtung von sevDesk entscheidest du, ob du die Kleinunternehmerregelung in Anspruch nimmst oder nicht. Deine Angebote und Rechnungen werden anschließend rechtskonform ohne Umsatzsteuer ausgewiesen.

✓ ***Spare Zeit und Geld***

Weniger Zeitaufwand für deine Buchhaltung heißt mehr Zeit für die Kernaufgaben im 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

Kontaktmanagement mit sevDesk

Mit sevDesk verwaltest du alle deine geschäftlichen Kontakte, seien es Lieferanten oder Kunden, an einer zentralen Stelle.

Solltest du deine Kontakte bereits gepflegt haben (beispielsweise in einer Excel-Liste), kannst du deine Kontaktliste einfach per **CSV Import** in sevDesk importieren. Beachte hierbei, dass du korrekte Trennzeichen für den Import ausgewählt hast.

Mit sevDesk ist es sehr leicht die Kunden und Lieferanten im Überblick zu behalten. Mit nur wenigen Klicks hinterlegst du im Reiter **“Kontakte”** neue Lieferanten und Kunden mit den jeweiligen Stammdaten. Du hast die Möglichkeit zwischen einer Organisation und einer Person zu unterscheiden, einen Ansprechpartner zu hinterlegen und Zahlungsinformationen zu pflegen.

Schreibst du später Angebote und Rechnungen, kannst du auf alle hinterlegten Daten zurückgreifen. So wird beispielsweise der Ansprechpartner und die Adresse deines Kunden **automatisch ausgefüllt**.

Kontakt erstellen

Organisation Person ?

Name der Organisation * Kunden-Nummer * Typ

Mustermann GmbH 2034 Kunde

Namenszusatz Kreditoren/Debitoren-Nr.

Adresse Kontaktdetails Zahlungsinformationen Konditionen Weiteres

Musterstraße 12a 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

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.

Angebote und Rechnungen schreiben

Der Alltag eines jeden Kleinunternehmers. Angebote und Rechnungen mit Word- oder Excel-Vorlagen zu erstellen, entspricht nicht den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern (GoBD). sevDesk sorgt dafür, dass **deine gesamten Unterlagen GoBD-konform** abgespeichert werden.

Auf dem **Dashboard** siehst du eine Auflistung deiner Rechnungen und Ausgaben, sowie eine monatliche Gegenüberstellung deiner Erträge und Aufwendungen. Offene Rechnungen hast du im Reiter “Rechnungen” mit dem Filter “Offen” im Blick und kannst aus den Dokumenten heraus Mahnungen für deine Kunden generieren. Auf Wunsch exportierst du deine Angebote und Rechnungen in einer übersichtlichen Liste, um dein Unternehmen optimal zu steuern.

KUNDEN- UND RECHNUNGSIONFORMATIONEN

Kunde *

Musterkunde

Anschrift

Adresse wählen

Musterkunde
Musterstraße 4
12345 Musterstadt

Deutschland

Betreff *

Rechnung Nr. 1304-2020-05-

Rechnungsnummer *

1304-2020-05-12

Rechnungsdatum *

12.05.2020

Zahlungsziel

Tage1426.05.2020

Lieferdatum *Leistungszeitraum

12.05.2020

Referenz / Bestellnummer

☒ Lieferdatum entspricht dem Rechnungsdatum

Das Kassenbuch in sevDesk

Ermittelst du deinen Gewinn über die EÜR, musst du kein Kassenbuch führen. Falls du jedoch viele Bareinnahmen und Auszahlungen mit deinem Unternehmen vornimmst, raten wir dir ein Kassenbuch zu führen.

In sevDesk kannst du mit wenigen Handgriffen deine Kasse eröffnen und deine Bestände verwalten. So gehst du kein Risiko ein und das Finanzamt kann deine Buchhaltung vollständig nachvollziehen. Wenn du als Kleinunternehmer deine Bareinnahmen nicht vollständig und fehlerfrei aufzeichnest, kann das Finanzamt eine Hinzuschätzung abgeben. Diese Hinzuschätzung kann deine Gewinne deutlich erhöhen und zwingt dich zu einer Nachzahlung.

Die Einnahmen-Überschuss-Rechnung mit sevDesk

Falls du zur Abgabe einer EÜR berechtigt bist, erstellst du diese nun auch in sevDesk. Durch deine gebuchten Zahlungsein- und -ausgänge werden die Einnahmen und Ausgaben direkt in die EÜR übernommen. Da du deine Buchhaltung mit sevDesk digital verwaltest, musst du dafür keine Dokumente mehr in irgendwelchen Ordnern suchen. Alle Belege die du in der Software einträgst sind anschließend hinterlegt, sodass du jederzeit darauf zugreifen kannst.

Natürlich musst du als Kleinunternehmer weiterhin darauf achten, deine Buchhaltung vollständig und ordnungsgemäß zu führen. sevDesk **kann deine Sorgfaltspflicht nicht ersetzen**, erleichtert dir jedoch viele Buchhaltungsaufgaben, wie beispielsweise deine EÜR.

DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

Verbinde dein Bankkonto mit sevDesk

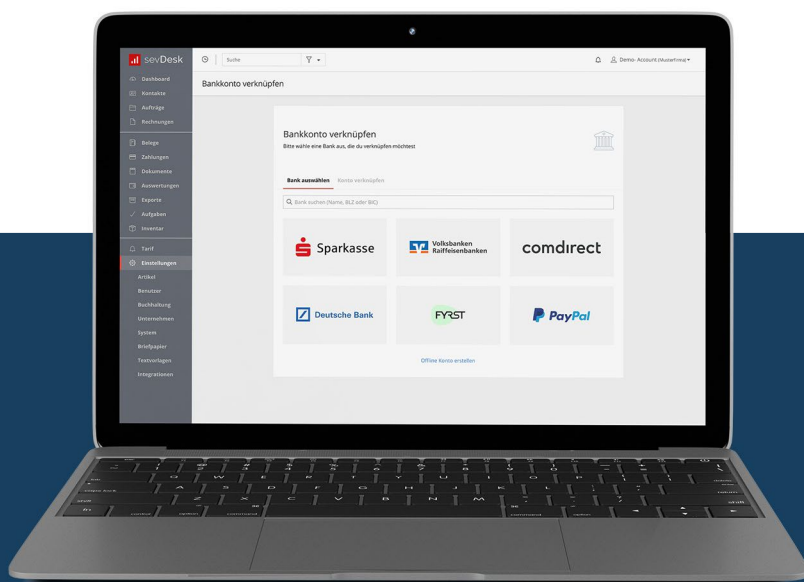
Mit sevDesk hast du die Möglichkeit dein Bankkonto entweder als **Offline- oder Online-Konto** anzubinden.

Bei einem Offline-Konto exportierst du deine Transaktionen über dein Bankingportal als CSV- oder MT940-Datei und importierst sie anschließend in sevDesk. Achte beim Offline-Konto besonders darauf, dass du Transaktionen nicht doppelt importierst.

Ob dein Bankkonto über den **Schnittstellenpartner finAPI** angebunden werden kann, erfährst du direkt über die Suchleiste unter dem Reiter "Einstellungen" und "Bankkonto verknüpfen". Die Banking Funktionen in sevDesk variieren je nach Kontotyp des verknüpften Bankkontos.

Nachdem du dein Konto mit sevDesk verknüpft hast und alle Banking Funktionen unterstützt werden, ordnet sevDesk **automatisch Zahlungseingänge den passenden Rechnungen** zu. Hier müssen ganz bestimmte Kriterien wie Überweisender, Betrag oder Verwendungszweck übereinstimmen. Wenn du Rechnungen lieber selbst zuweisen möchtest, kannst du die automatische Zuordnung auch abschalten.

Du hast außerdem die Möglichkeit dein PayPal-Konto in sevDesk abzubilden.



Über die finAPI Schnittstelle lassen sich etliche Banken mit sevDesk verbinden.

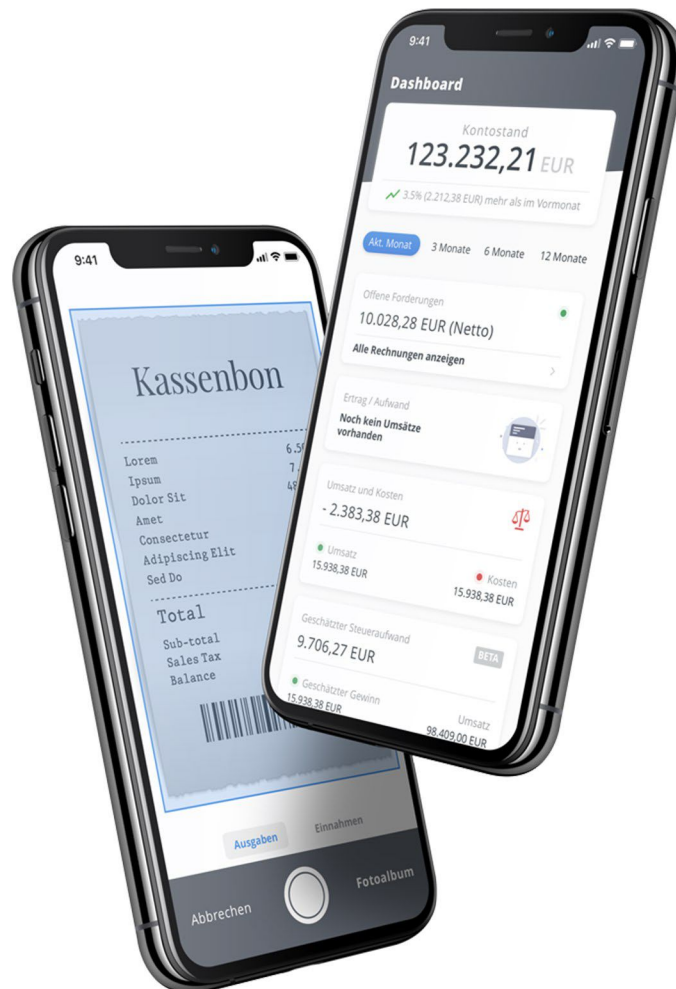
DEINE BUCHHALTUNG MIT SEVDESK

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.

Mit der sevDesk GO App digitalisierst du deine Belege auch unterwegs und hältst damit Ordnung in deinen Geschäftsunterlagen.



SEVDESK - TARIFE IM ÜBERBLICK

Welcher Tarif passt zu dir?

sevDesk bietet dir die Wahl zwischen drei Tarifen mit unterschiedlichem Funktionsumfang. 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	
Rechnung 6,90 € / Monat Perfekt für Macher, die ihre Rechnungen schnell & einfach erstellen wollen.	Buchhaltung 13,90 € / Monat Perfekt für alle, die ihre Buchhaltung einfach selbst erledigen möchten.	Warenwirtschaft 39,50 € / Monat Perfekt für Unternehmer, die beim Thema Buchhaltung Zeit und Geld sparen wollen.
TOPFUNKTIONEN: ✓ Angebote und Rechnungen ✓ Integrierter Postversand ✓ Steuerberater-Zugang ✓ DATEV-Export ✓ Kundenverwaltung ✓ Zahlungserinnerung ✓ Gutschriften / Stornorechnungen	TOPFUNKTIONEN: ✓ Alle Funktionen aus Rechnung ✓ Digitale Belegverwaltung ✓ Intelligente Belegerkennung ✓ USt-Voranmeldung ✓ EÜR & GuV ✓ Kassenbuch ✓ Online Banking	TOPFUNKTIONEN: ✓ Alle Funktionen aus Buchhaltung ✓ Lagerverwaltung ✓ Bestandsbuchungen ✓ Lieferantenpreise ✓ Kundenpreise ✓ Lieferantenzuordnung ✓ Artikelzuordnung
KOSTENLOS TESTEN oder kostenlosen Beratungstermin buchen	KOSTENLOS TESTEN oder kostenlosen Beratungstermin buchen	KOSTENLOS TESTEN oder kostenlosen Beratungstermin buchen

SEVDESK - TARIFE IM ÜBERBLICK

Benötige ich neben sevDesk einen Steuerberater?

sevDesk deckt deine vorbereitende Buchhaltung ab. Um zum Beispiel eine EÜR an das Finanzamt zu übermitteln oder dich rechtlich abzusichern, empfehlen wir dir ganz klar die Zusammenarbeit mit einem Steuerberater.

Mit dem Steuerberaterzugang hat dein Steuerfachmann Zugriff auf die Daten, die er für seine Arbeit benötigt. Du kannst selbst bestimmen, was dein Steuerberater sehen darf und was nicht. Die Arbeit mit sevDesk erspart ihm enorm viel Zeit, da er deine Belege nicht mehr digitalisieren muss. 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 Steuerberaterportal ein.

FAZIT & KONTAKT

Wie kann sevDesk meinen Buchhaltungsalltag erleichtern?

Für viele Unternehmen ist Buchhaltung ein notwendiges Übel. Gerade bei Kleinunternehmen birgt dieses Thema oft Hindernisse, für die eine Menge an Know-How oder Geld nötig ist. sevDesk bietet hierfür eine Lösung, die es dir als Kleinunternehmer ermöglicht, deine Buchhaltung selbst in die Hand zu nehmen. Durch die einfache und übersichtliche Bedienung findest du dich in der Software sehr schnell zurecht und erstellst 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**