

FAQ-Liste zum Webinar Tarif Buchhaltung

Frage:

Wozu ist es notwendig, das Logo hochzuladen in den Unternehmensdaten?

Antwort:

Das Logo wird dann später auf den Rechnungen, Angeboten, etc. angezeigt (oben rechts). Sollte es hier notwendig sein, dass das Logo an einer anderen Stelle oder in einer anderen Größe dargestellt werden soll, muss hier über ein eigenes Briefpapier gearbeitet werden.

Frage:

In den Unternehmensdaten sind sowohl USt-IdNr. und Steuernummer vorhanden, und als Pflichtangabe muss nur eine der beiden angegeben werden. Warum sind beide Felder Pflicht in der sevDesk Formularmaske? Wenn man nur die USt-IdNr. angibt, erhält man dauerhaft die Fehlermeldung, dass die Pflichtangaben nicht vollständig sind.

Antwort:

Um die Meldung bzgl. der Pflichtangaben auszublenden, bietet es sich an, das Feld (welches man nicht ausfüllen möchte) mit einem – zu füllen. Dadurch wird die Meldung unterdrückt. Wir haben beide Felder als Pflichtfeld markiert, da in der Tat mindestens eines der beiden auszufüllen ist.

Frage:

Was ist der Unterschied zwischen Rechnungstarif, Buchhaltungstarif und Warenwirtschaftstarif?

Antwort:

Hier findest du einen Überblick und Vergleich der einzelnen Tarife.

Frage:

Gibt es auch die Möglichkeit, die Rechnungsnummer auf 20190001 auszustellen?

Antwort:

Ja, du kannst die Rechnungsnummer individuell anpassen. Dazu gehst du unter Einstellungen → Buchhaltung → Nummernkreise und klickst den abzuändernden Nummernkreis an.

Frage:

Beginnt die Nummer jeden Monat bei 1?

Antwort:

Nein, der Rechnungsnummernkreis ist fortlaufend und beginnt nicht immer zum ersten eines Monats neu.

Frage:

Mit %YYYY%NUMBER funktioniert es nicht wenn ich als nächste Zahl "0001" eintrage wird mit in der Vorschau 20191 angezeigt

Antwort:

Bitte beachte, das führende Nullen nicht berücksichtigt und gelöscht werden.

Frage:

Kann auch pro Kunde ein eigener Rechnungsnummernkreis vergeben werden?

Antwort:

Nein, wir bieten nur einen Rechnungsnummernkreis in sevDesk an.

Frage:

Ist der BU Schlüssel auch wichtig, wenn der Steuerberater BMD verwendet? gibt es das dort auch?

Antwort:

Der Buchungsschlüssel definiert die Art sowie die Höhe des Steuersatzes in den weiterführenden Programmen. Unabhängig ob DATEV, BMD oder Agenda. Der BU Schlüssel ist ein wichtiges Kriterium in der Buchhaltung und muss berücksichtigt werden. Hier ist die Rücksprache mit dem Steuerberater unablässig.

Frage:

Kann ich für 2019 Einstellungen wählen, die ich ab dem 01.01.2020 ändere?

Antwort:

Einstellungen können jederzeit geändert werden. Hier sollte darauf geachtet werden, dass einige Einstellungen jedoch Auswirkungen auf bereits erfasste Buchungen haben können.

Frage:

Wie kann ich eine gestellte Rechnung bearbeiten, wenn diese schon ausgedruckt ist aber noch nicht versendet?

Antwort:

Klicke die Rechnung hier einmal an. Dann wähle oben den Button „Mehr“ und dort den Punkt „Dokument bearbeiten“. Die folgende Meldung dann bitte einfach bestätigen. Damit wir die Rechnung wieder in den Bearbeitungsmodus zurückgesetzt. WICHTIG: Wenn du die Option „Automatische Festschreibung bei Rechnungsversand“ aktiviert hast du, dann ist es nicht mehr möglich die Rechnung zu bearbeiten, da diese festgeschrieben wurde. Hier gilt der Ausdruck als Versand.

Frage:

Kann ich auch das Zahlungsziel nicht in Tagen, sondern als Datum setzen?

Antwort:

In der Rechnungsmaske gibt es das Zusatzfeld Zahlungsziel. Hier kann man eintragen wie viele Tage das Zahlungsziel betragen soll. Alternativ hat man auch die Möglichkeit über das Kalender Symbol direkt ein Datum zu wählen.

Frage:

Kann ich den Standardkontenrahmen nachträglich ändern?

Antwort:

Ja, der Standardkontenrahmen kann nachträglich geändert werden. Die bisher erfassten Buchungen werden dann entsprechend angepasst.

Frage:

Wird der Anhang auch nicht beim Download angehängen?

Antwort:

Nein, der Anhang wird nur beim Versand als Mail direkt der Mail mit angehängen.

Frage:

Warum kann ich keine Textvorlage-E-Mail für Rechnung und Angebot getrennt erstellen?

Antwort:

Leider bieten wir hier nur eine Textvorlage für Mails Allgemein an, nicht getrennt nach Mails zum Versenden von Rechnungen und Angeboten.

Frage:

Wie kann ich bereits bestehende Rechnungen in sevDesk einfügen, wenn diese händisch erstellt worden sind. Also nicht mit einer anderen Buchhaltungssoftware?

Antwort:

Im Rechnungstarif ist dies nicht möglich. Hier wäre es entweder notwendig die Rechnungen nochmal manuell in sevDesk zu erfassen. Oder alternativ in den Buchhaltungstarif Upzugraden und die Rechnungen aus der Fremdsoftware als Einnahmebelege zu erfassen.

Frage:

Gibt es eine Liste von Platzhaltern, welche man bei Vorlagen nutzen kann?

Antwort:

Eine Übersichtsliste bieten wir nicht. Wenn man jedoch beim Erstellen der Textvorlage auf den Punkt „Platzhalter“ klickt, erhält man eine Drop Downliste mit den zur Verfügung stehenden Platzhaltern.

Frage:

Mein Webshop 1&1 erstellt automatisch Rechnungen, kann ich diese importieren oder gibt es hier ein anderes Best Practice? Z.B. Fertige API zum 1&1 Shop?

Antwort:

Eine direkte Verbindung zum 1&1 Webshop bieten wir nicht an. Hier kann über unsere offene API jedoch jederzeit eine Anbindung zu diesem Shop programmiert werden.

Frage:

Gibt es für Österreich auch die PLZ Vorschlagsfunktion?

Antwort:

Nein, leider bieten wir diese Funktion derzeit nur für Deutschland an.

Frage:

Wie schaut es mit Datenschutz aus?

Antwort:

Datenschutz wird bei uns großgeschrieben. Alle wichtigen Infos diesbezüglich findest du hier.

Frage:

Kann ich im Nachhinein eine Person in eine Organisation umwandeln? (Wenn mehrere Debitoren bzw. Kreditoren versehentlich angelegt wurden, können die zusammengeführt werden?)

Antwort:

Umwandeln kann man den Kontakt nicht. Du hast jedoch die Möglichkeit diesen mit einer Organisation zusammen zu führen. Dazu gehst du auf den Kontakt (also die Person) und klickst oben auf „Optionen“ und du wählst den Punkt „Kontakte zusammenführen“. Nun wählst du im nächsten Fenster einfach den „Gewinner“ aus. Nach der Zusammenführung sind dann alle Dokumente etc. die auf den „Verlierer“ erfasst waren in den Gewinner übertragen.

Frage:

Wie gehe ich mit umsatzsteuerbefreiten Kunden um?

Antwort:

Bei der Anlage des Kontaktes hat man die Möglichkeit, unter dem Reiter „Zahlungsinformationen“ die Option „Kontakt ist Umsatzsteuerbefreit“ auszuwählen.

Frage:

Als freischaffender Künstler brauche ich keine Umsatzsteuer angeben und stelle das Ganze auf 0%?

Antwort:

Ja, das ist korrekt.

Frage:

Wenn ich eine Rechnung per Mail versend, sieht man unter dem Kontakt in der Historie, was man ihm zu welchem Zeitpunkt geschickt hat. Ist "Kopie an mich selbst" dennoch erforderlich?

Antwort:

Nein, es ist nicht zwingend erforderlich die Option zu aktivieren.

Frage:

Warum kann ich bei Teilrechnung nicht einzelne Positionen aus Wählen? Z.B habe ich nur die Kisten versendet und das Einzelstück noch nicht?

Antwort:

Die Teilrechnung ist jederzeit vor Fertigstellung editierbar. Das hier ein Pauschalbetrag angezeigt bzw. berechnet wird, liegt lediglich daran das wir nicht vorab anbieten welcher Teil des Angebotes berechnet werden soll. Hier kannst du aber jederzeit in der Maske entsprechend das Anpassen und dann auch einzelne Positionen in Rechnung stellen.

Frage:

Wenn ich eine Rechnung unabhängig von einem Angebot erzeugt habe, kann ich eine Rechnung später noch einem Angebot zuordnen (damit sich das Angebot auf "berechnet" ändert -> mehr Übersicht)?

Antwort:

Nein, das ist leider nicht möglich.

Frage:

Gibt es eine Funktion, wenn der Kunde z.B. 10 Kisten Buntstifte bestellt statt 5 Kisten aus dem Angebot?

Antwort:

Wenn die Rechnung aus dem Angebot erzeugt wird, dann hat man selbstverständlich die Möglichkeit hier die Rechnung noch anzupassen und mehr oder aber ggf. auch weniger Positionen zu berechnen.

Frage:

Unter den Rechnungen gibt es die Möglichkeit eine Rechnung zu kopieren. Unter Gutschriften steht diese Option nicht zur Verfügung, oder?

Antwort:

Ja, da sich Gutschriften in über 90% der Fälle immer auf eine Rechnung beziehen, ist eine Kopie der Gutschrift nicht möglich.

Frage:

Hallo, ich habe bei mir nicht die Möglichkeit Gutschriften zu erstellen. Was kann da falsch eingestellt sein?

Antwort:

Die Funktion Gutschrift wird derzeit nur in Deutschland geboten. Die Kunden in Österreich und der Schweiz müssten hier über das Erstellen einer Rechnung mit negativ Betrag arbeiten.

Frage:

Hallo zusammen, gibt es eine PDF-Übersicht der SKR03 Kostenstellen, die ihr bei euch hinterlegt habt.

Antwort:

Gerne senden wir dieses Dokument auf Anfrage an support@sevdesk.de zu.

Frage:

Kann ich eine Rechnung auf null aufgehen lassen? Also nehmen wir an, dass der Kunde eine Rechnung schon bezahlt hat und möchte nur eine Endrechnung, auf der steht, dass dieser alles bezahlt hat. Kann ich so eine erstellen, wenn ja, wie?

Antwort:

Auf der Endrechnung werden alle bereits erstellten Teilrechnungen aufgeführt und mit Betrag angezeigt. Es ist jedoch nicht möglich eine Endrechnung über 0€ zu erstellen. Die Endrechnung muss einen Betrag haben damit diese überhaupt generiert werden kann. In dem Augenblick, in dem der gesamte Angebotsbetrag berechnet wurde, ist das weiter erzeugen von Rechnungen aus dem Angebot nicht mehr möglich.

Frage:

Hallo, wie funktioniert der Export, wenn mein Steuerberater nicht mit DATEV arbeitet, sondern mit Addison

Antwort:

Derzeit gibt es hier keinen Unterschied. Wir werden jedoch im Laufe des nächsten Quartals eine Schnittstelle zu Addison anbieten über welche dann eine direkte Übertragung der Daten möglich sein wird.

Frage:

Wie kann ich Rechnungen, die ich per E-Mail-Versand habe, auch nochmal ausdrucken mit einem anderen Briefpapier? Hintergrund: E-Mail-Rechnung enthält den Briefbogen mit allen Daten. Der Ausdruck der Rechnung wird auf einem Briefpapier gedruckt. Da ich jede Rechnung auch nochmal bei manchen Kunden via Post versende.

Antwort:

Eine Rechnung, welche bereits Versand wurde, kann man nochmal versenden oder Drucken, in dem man diese anklickt und dann über den Button „Mehr“ die Wahl „Dokument versenden“ wählt. Allerdings ist das Layout / Briefpapier dann nicht mehr zu ändern.

Frage:

Kann ich auch Daten vom Steuerberater in sevDesk übernehmen?

Antwort:

Einen Import für Daten bieten wir nur in den Bereichen Kontakte, Artikel und (ab dem Buchhaltungstarif) im Bereich Zahlungen an.

Frage:

Frage, ist es notwendig zu der Stornorechnung nochmal eine Gutschrift zu erstellen? Eigentlich erstelle ich immer eine Gutschrift zur Rechnung. Damit wäre es also doppelter Vorgang.

Antwort:

Das wäre doppelt und ist somit nicht notwendig.

Frage:

Wie kann ich Zahlungskonditionen im vornhinein anlegen. Zum Beispiel 20% Anzahlung, 30% nach erstem Bauabschnitt, Rest vor Versand der Ware?

Antwort:

Diese Zahlungskonditionen kannst du in den Einstellungen → System → Aufträge und Rechnungen im Bereich für die Rechnungen hinterlegen.

Frage:

Ich bin Coach und Hochzeitsredner. Kann ich bei SevDesk auch Rechnungen aus einem Account oder muss ich dafür 2 separate Accounts erstellen?

Antwort:

sevDesk ist leider nicht Mandaten fähig. Wenn man zwei Firmen zu bearbeiten hat dann wären auch zwei Accounts notwendig. Wir bieten hier aber einen Rabatt. Dieser kann gerne per Mail (support@sevdesk.de) oder telefonisch 0781 12550810 erfragt werden.

Frage:

Wie kann ich meinen Steuerberater bei sevDesk "einladen" damit dieser Zugriff dazu hat?

Antwort:

Unter Einstellungen → Integrationen gibt es die Kachel „Steuerberater einladen“. Hier trägt man die Mailadresse des Steuerberaters ein und klickt dann auf Einladen. Der Steuerberater erhält dann eine Mail von uns mit deinem Link, über welchen er sich im Steuerberater Portal registrieren muss (kostenfrei). Anschließend kann er über dieses Portal auf den Mandaten zugreifen und die Daten einsehen.

Frage:

Bis wie viel Adressen in Kontakten kann ich erstellen? Ich habe einen Kunden mit mehreren Adressen und Kontaktperson. Ich habe bisher den Kunden jeweils mit einer Anschrift angelegt.

Antwort:

Es gibt hier keine Einschränkungen.

Frage:

Wie findet die Verbuchung vieler Kleinbeträge auf dem Konto (wie z.B. Auslandsentgelte oder weitere Bankgebühren) statt? Muss jedes Mal ein separater Beleg hochgeladen werden oder kann man z.B. einmal einen Kontoauszug hochladen und diesen dann den Buchungen zuordnen?

Antwort:

In der deutschen Buchhaltung gilt der Leitsatz „keine Buchung ohne Beleg“. Generell sollte hier also zu jeder Buchung ein Beleg angelegt und verbucht werden. Es kann jedoch auch ein „Sammelbeleg“ erstellt werden, und dieser dann zu den einzelnen Transaktionen aufgeteilt werden.

Frage:

Wir sind Umsatzsteuerbefreit und kein Kleinunternehmen. Wie sind in diesem Falle die Einstellungen.

Antwort:

Hier kann theoretisch die Rechnungstellung und Belegerfassung mit 0% erfolgen. Dazu kann man in den Unternehmenseinstellungen im Bereich Steuerrate einfach den Steuersatz 0% hinterlegen, so dass immer genutzt wird. Alternativ kann der Steuersatz auch immer manuell geändert werden, oder man arbeitet hier mit einer Umsatzsteuerregelung. Zur Anlage dieser Regelung ist es notwendig sich einmal mit dem Steuerberater in Verbindung zu setzen.

Frage:

Wenn ich das System zurücksetze, werden dann auch die Konten, die ich zusätzlich angelegt habe, auch gelöscht?

Antwort:

Beim zurücksetzen des Systems, werden alle Daten im Account gelöscht. Nicht berührt von der Löschung sind die Daten im Bereich „Einstellungen“

Frage:

mich würde interessieren wie ich einen Beleg über eine privat verauslagte Ausgabe anlegen. Beispielsweise, weil ich eine Rechnung mit meinem privaten Debit/Kreditkarte oder in bar zahlen musste, weil die Gaststätte / der Händler die Firmenkarte nicht akzeptiert hat.

Antwort:

Hier kommt es ein wenig darauf an, ob man das Geld dann später vom Geschäftskonto zurück auf das private Konto bezahlt. Der korrekte Weg wäre das du die Ausgabe mit dem Beleg verbuchst. Dann eine Überweisung auf das Privatkonto tätigen und dazu einen weiteren Ausgabebeleg anlegen und diesen dann mit der Überweisung verbinden.

Frage:

Woher weiß ich welche Belegnummer ich verwenden soll, wenn keine vorhanden oder zu finden ist?

Antwort:

Die Belegnummer ist ein Pflichtfeld in der Belegerfassung. Diese muss nicht einmalig sein, lediglich eindeutig. Die Nummer wird manuell vergeben bzw. durch die Belegerkennung erkannt. Hier kann eine beliebige Nummer vergeben werden.

Frage:

Wie kann ich Rechnungen nachträglich festschreiben, wenn die Option Rg nach Versand festschreiben, deaktiviert war?

Antwort:

Unter dem Punkt „Auswertung“ → „Steuerberater“ gibt es den Reiter „Festschreiben“. Hier kann die Festschreibung auch manuell eingetragen werden.

Frage:

Wie verhält es sich im Gründungsjahr mit Ausgaben, die vor der Kontoeröffnung bzw. vor der Gründung getätigt wurden (z.B. Anmeldung Gewerbe)? Können diese erfasst werden oder muss diese Buchungen der Steuerberater im Jahresabschluss vornehmen? Und wenn ja, wo und wie werden diese erfasst?

Antwort:

In sevDesk ist es möglich auch vergangene Jahre und Buchungen zu erfassen. Generell werden alle Buchungen als Belege erfasst und verbucht. Das Beleg- und auch Zahldatum kann dann entsprechend manuell angepasst werden.

Frage:

Gibt es bei der Beleganalyse eine Limitierung auf Dateiformate? Also zum Bsp. nur .pdf .tiff o.ä.? In welchem Format werden die gespeichert und wie läuft dann die Übertragung nach Datev oder Addison wenn es keine .pdf sein sollten?

Antwort:

Zum hochladen müssen die Belege als PDF, JPEG oder PNG vorliegen. Übertragen nach DATEV werden die Belege und Rechnungen dann immer als PDF.

Frage:

Kann die Afa nachträglich angepasst werden bzw. eine nachträgliche Zuschreibung oder Sonderabschreibung bei dem Anlagegut erfassen? Und könnte man ggf. die AFA Anlage komplett deaktivieren?

Antwort:

Dazu müsste der Beleg wieder in den Entwurfsmodus versetzt werden, der Beleg kann dann bearbeitet werden und du kannst die AFA anpassen. Beachte nur, dass dieser Beleg noch nicht festgeschrieben sein darf. Nach der Festschreibung kann ein Beleg nicht mehr bearbeitet werden.

Frage:

Ist es möglich die Abschreibung oder die Datenübergabe ausschließen der Afa zu unterdrücken? Sodass nur der Beleg und die Buchung auf das Anlagenkonto ausgegeben wird. Da durch die Anlage der Wirtschaftsgüter mit dem falschen Abschreibungszeitraum, wie z.B. bei gebrauchten KFZ o.ä. bei einer Übergabe in DATEV/Addison fehlerhafte Werte übergeben werden.

Antwort:

Ja, das ist möglich. Beim, kann mithilfe verschiedener Filtermöglichkeiten an der Exportdatei gefeilt werden. So können z.B. alle Anlagenbuchungen außer Acht gelassen werden. Du findest den Export unter Auswertungen->Steuerberater.

Frage:

Wie sollten Löhne und Gehälter als wiederkehrende Ausgabe angelegt werden?

Antwort:

Als wiederkehrende Ausgabe, wie auch eine Miete. Lohnbuchhaltung selbst ist allerdings nicht in sevDesk möglich.

Frage:

Was sind genau Einnahmen? Wann wäre das ein Fall? Geld, dass ich einnehme, würde ich doch als Rechnung angeben? Wo ist der Unterschied?

Antwort:

Unter Einnahmebelegen werden auch Rechnungen erfasst, welche du in einem anderen Programm erstellt hast. Diese müssen jedoch für deine Buchhaltung und Steuer natürlich auch in sevDesk erscheinen, da diese sonst fehlen. Außerdem werden in sevDesk Gutschriften, welche du von Lieferanten erhältst du, als Einnahmebelege erfasst.

Frage:

Was hat es für Folgen, wenn ich die falsche Kategorie auswähle? Einfach weil ich es nicht besser weiß...?

Antwort:

Es kann passieren das deine Auswertungen usw. nicht stimmen, allerdings sollten die Buchungen auch durch deinen Steuerberater final kontrolliert werden. Gerne stehen wir dir aber auch bei Fragen diesbezüglich zur Verfügung.

Frage:

Wo finde ich die Kategorien?

Antwort:

Diese kann man sich über folgende Wege anzeigen lassen:

1. Beim Erfassen eines Beleges (Belegerfassungsmaske öffnen) und dann auf die drei Striche im Feld „Kategorie“
2. Auf Belege → Filter und dann auf die drei Striche im Feld „Kategorie“

Frage:

Kann man den QR Code automatisch abstellen?

Antwort:

Unter Einstellung → Briefpapier → Druckoptionen besteht die Möglichkeit den QR Code dauerhaft ausblenden zu lassen.

Frage:

Kann man Briefe ins europäische Ausland senden?

Antwort:

Ja, allerdings wird der Versand dann entsprechend teurer. Bitte beachte das immer 0,85€ (berechnet werden dann 1,01€, also inkl. Steuer) angezeigt werden. Egal ob der Versand dann teurer wird, weil entsprechend schwerer oder ins Ausland.

Frage:

Ist es sinnvoll dann wiederkehrende Belege für Annuitäten für Abzahlung der Büroräume anzulegen?

Antwort:

Da sich hier die monatliche Zahlung bzw. der Anteil der Zinsen verändert, ist dieser Weg nicht ratsam. Wiederkehrende Belege sollten nur genutzt werden, wenn es sich um immer gleichbleibende Zahlungen handelt.

Frage:

In meinem Beleg erhalte ich nicht die Auswahl nach GWG sondern kann nur eine Anlage definieren?

Antwort:

Bitte beachte, dass ein GWG den Betrag von 1000€ inkl. Steuer nicht überschreiten darf. Sollte dein Betrag hier darüber sein oder im Feld Betrag noch nichts eingetragen sein, dann wird dir die Option „Als GWG behandeln“ nicht angeboten.

Vielen Dank für deine Aufmerksamkeit und Teilnahme an unserem kostenlosen Live-Webinar. Viele Infos findest du auch auf unserer [Hilfeseite](#) und in unserem [Forum](#).

Du erreichst uns gerne auch telefonisch unter +49 781 125508-10. Wir sind Montag, Mittwoch und Freitag von 8 – 18 Uhr, sowie Dienstag und Donnerstag von 8 – 20 Uhr für dich da.

Viele Grüße aus Offenburg

dein sevDesk Team