

FIRMENHILFE MERKBLATT

Tipps zur digitalen Buchhaltung



Inhaltsverzeichnis

S.3 Vorteile der digitalen Buchhaltung
S.4 Auswahlkriterien der Buchhaltungssoftware
S.5 Wichtige Faktoren der Buchhaltungssoftware
S.5 Preismodelle
S.6 Programme und Anwendungen
S.7 Tipps zum Zeitmanagement
S.8 Impressum

Vorwort

Dieses Merkblatt umfasst Tipps und Hinweise, wie die eigene Buchhaltung kostengünstig und einfach digital erledigt werden kann. Du hast die volle Kontrolle über deine Finanzen und bist damit einen großen Schritt weiter in Richtung Unternehmenserfolg. Legen wir gemeinsam los!

Dein Team der FIRMENHILFE

Die Vorteile von digitaler Buchhaltung



Auf der Oberfläche jederzeit Überblick über die Finanzen und die Handlungsfähigkeit



Ordnung: Alle Belege sind an einem Ort und jederzeit auffindbar



Schnelligkeit dank Voreinstellungen und einmaliger Eingaben



Fehlerminimierung dank automatisierter Prozesse



Einfachheit, z. B. durch übersichtliche Menüführung oder Belegscan



Sicherheit: Daten in cloud sicher verwahrt und GoBD-konform



Unterstützung (Support) bei Fragen und Bedienung



Günstiger als externe Buchhaltungsdienstleister



Steuerangelegenheiten können direkt an Finanzamt übermittelt werden (mittels Elster)



Erinnerungsfunktion: automatische Erinnerung, z. B. Mahnungen oder Abgabefristen



Einfache Überführung von Angeboten in Aufträge und Rechnungen



Unterstreicht deine Professionalität



Vorschläge für Konten bei der Buchung, einfache Auswahl



Informiertheit: gut recherchierte betriebswirtschaftliche Artikel



Programme sind steuerrechtlich auf neuestem Stand



Lohn für deine Mühen sind schwarz-auf-weiß erkennbar



Dank Schnittstellen sind Funktionen erweiterbar/ Daten übertragbar, z.B. an Banken



Arbeitserleichterung, z.B. wiederkehrende Zahlungen/ Rechnungen

Auswahlkriterien für deine Buchhaltungssoftware

- Inhalte: Was möchtest du mit einer Buchhaltungssoftware alles erledigen? Möchtest du nur Rechnungen schreiben oder die komplette Warenwirtschaft überblicken?
- Optik: Spricht dich die Benutzeroberfläche an?
- Menüführung: Ist die Bedienung intuitiv und verständlich?
- Ist die Einbindung weiterer Programme nötig?
- Branche und Unternehmenszweck
- Rechtsform deines Unternehmens (Personen- oder Kapitalgesellschaft?)
- Kontenrahmen und Erweiterbarkeit (bei Kleinunternehmen häufig SKR01 bis SKR04)
- Anzahl der Mitarbeiter*innen
- Größe und Expertise des Anbieters: je erfahrener, desto weniger Störungen
- Schnittstelle zum Programm des Steuerberaters
- Tätigkeitsfeld des eigenen Unternehmens: national oder international

TIPP

Lege dir (mit deinem Team) eine Checkliste an, für das, was du brauchst. Du erhältst so mehr Klarheit und kannst die angebotenen Optionen daran ausloten. Das ist einfacher als der Vergleich der Programme untereinander, weil du dich so an den Interessen deines Unternehmens orientieren kannst.

Wichtige Faktoren: darauf solltest du achten

- Support: Form und Verfügbarkeit
- Laufzeiten und Kündigungsfristen
- Serverstandort und Sicherung der Daten
- GoBD*-Konformität
- Schnittstelle zu anderen Anwendungen
- Reibungslose Datenübergabe z. B. an Steuerberater
- Regelmäßigkeit der Updates
- Seriosität des Anbieters (hier hilft ein Blick ins Impressum: Sitz des Anbieters, Gesellschaft dahinter...)
- Preismodell: Stufenmodell, Upgrade-Kosten, Folgekosten
- Wechsel zwischen den preislichen Stufen

Preismodelle: was du wissen solltest

Fast alle gängigen cloudbasierten Lösungen bieten ein Stufensystem an. Das kennst du vielleicht von deiner Kfz-Versicherung. Je nachdem, was du willst, ist mehr oder weniger Leistung drin. Entsprechend verhalten sich die Kosten. Es beginnt mit dem einfachen Erstellen von Angeboten und Rechnungen (im Kfz-Fall wäre das nur die Haftpflicht). Darüber hinaus geht es vom Buchen von Belegen, der Erstellung des Jahresabschlusses, einer Liquiditätsplanung bis hin zu kompletten Warenwirtschafts- und CRM-Systemen (im Kfz-Fall wäre das die Vollkasko mit freier Werkstattwahl und Schutzbrief). Die meisten Funktionen sind in Stufen buchbar. Derartige Stufenmodelle erschweren allerdings den Vergleich einzelner Anbieter.

*GoBD = Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff

Mögliche Programme und Anwendungen

Der Markt an Buchhaltungsprogrammen wächst täglich. Klein- und Solo-Selbstständige sind als Zielgruppe besonders begehrt. Gut für dich! So hast du die freie Auswahl. Nachfolgend findest du einige der gängigen Möglichkeiten (in alphabetischer Anordnung):

- Billomat
- Buchhaltungsbutler
- domonda
- Iterasoft-pm2
- Lexoffice
- Papierkram.de
- MonkeyOffice
- sevDesk
- Sage50
- Teamleader Focus/ Teamleader Orbit
- Workday
- zendesk
- uvm.

Daneben gibt es weitere branchenspezifische Möglichkeiten wie beispielsweise für Handwerksbetriebe oder Heilberufe.

HINWEIS

Für den Fall, dass du gänzlich auf einen Steuerberater verzichtest, vergiss bitte nicht deine erstellten Belege, monatlichen Abschlüssen und Jahresabschlüsse herunterzuladen und zu sichern. Das kann und sollte nicht nur auf der Festplatte deines PCs geschehen, sondern auch extern abgespeichert werden.

Tipps zum Zeitmanagement

Blocke dir feste Zeiten! Je nachdem, wie umfangreich deine Belege sind, plane mehr oder weniger Stunden ein. Du könntest z. B. am letzten Arbeitstag des Monats alle Rechnungen schreiben und deine Belege buchen. Dafür hältst du dir eine Stunde in deinem Terminkalender frei, in der du nicht gestört wirst.

Wichtig ist, dass das zur Routine wird, d. h. es sollte immer so gemacht werden. Das Passwort liegt bereit, die Belege sind da und los geht's – immer im gleichen Zeitrahmen.

Schnell wirst du feststellen, dass du anfangs vielleicht noch eine Stunde brauchst, während du später nur noch eine halbe benötigst. Ganz einfach, weil die Abläufe zur Gewohnheit werden. Es wird zur Selbstverständlichkeit. Dann kann Buchhaltung sogar Spaß machen.

Das könnte dich noch interessieren:

- FIRMENHILFE-Merkblatt „Finanzplanung“
- FIRMENHILFE-Schnellkurs „Liquiditätsplanung“
- FIRMENHILFE-Tipp „Ein Geschäftskonto eröffnen“

Impressum

Herausgeber FIRMENHILFE Beratungshotline für Selbstständige
Vertretungsberechtigt und inhaltlich verantwortlich:
EVEREST GmbH
Deichstraße 29
20459 Hamburg
T +49 (0)40 368 09 68-0
F +49 (0)40 368 09 68-90
E info@firmenhilfe.org
Mo-Fr, 9-13 Uhr & Do, 17-19 Uhr
www.everest-x.de
Geschäftsführer: Dr. Jan Evers
Amtsgericht Hamburg HRB 10 33 57
Umsatzsteuer-ID gem. §72a UStG: DE 257680513

Redaktion E.-S. Steinmeyer und Carla Waitkus

Lektorat Gesa Holz

Stand Juli 2022

Gefördert durch



Das Projekt wird von der Freien und Hansestadt Hamburg finanziert.