Lexware in 60 Minuten startklar

Die Einrichtungs-Checkliste für Handwerker. Einmal sauber einrichten, dann sparen Sie bei jedem Angebot und jeder Rechnung Zeit.

1. Grunddaten — 10 Min.

- [ ] Firmenname, Anschrift, Telefon und E-Mail eintragen
- [ ] Steuernummer und USt-IdNr. hinterlegen
- [ ] Besteuerungsart wählen: Ist- oder Soll-Versteuerung (im Zweifel Steuerberater fragen)
- [ ] Kleinunternehmer ja oder nein richtig einstellen
- [ ] Geschäftsjahr und Gewinnermittlung (EÜR) festlegen

2. Belege und Design — 15 Min.

- [ ] Logo hochladen
- [ ] Briefpapier: Fußzeile mit Bank, Steuernummer und Kontakt
- [ ] Nummernkreise für Angebote, Rechnungen und Gutschriften festlegen (z. B. AN-2026-001, RE-2026-001)
- [ ] Zahlungsziel einstellen (z. B. 14 Tage)
- [ ] Eigene Absender-E-Mail für den Belegversand einrichten

3. Bank und Zahlungen — 10 Min.

- [ ] Geschäftskonto verbinden
- [ ] Automatische Zuordnung von Zahlungen prüfen
- [ ] Mahnstufen und Mahntexte einstellen

4. Artikel und Kunden — 15 Min.

- [ ] Artikelliste anlegen oder importieren (Stundensätze, Pauschalen, Material)
- [ ] Stundensätze als Dienstleistung anlegen
- [ ] Bestandskunden importieren oder anlegen

5. Belege und Steuer 10 Min.

- [ ] Beleg-App aufs Handy laden
- [ ] E-Mail-Adresse für den Belegupload nutzen
- [ ] Zugang für den Steuerberater einrichten (falls vorhanden)
- [ ] Termin für die Umsatzsteuer-Voranmeldung in den Kalender eintragen

Fertig! Jetzt das erste Angebot schreiben: Kunde wählen, Artikel einfügen, Vorschau prüfen, senden.