

# Workshop für Praktiker zur digitalen Buchhaltung

10345 Berlin  
031 958 81 11

Baumann Enterprise  
Mustergasse 1  
10345 Berlin

Postenauszug 01.06.2015 - 30.06.2015  
Referenz: 2P0307

Konto Nr. 385912 00-1  
IBAN DE32 0660 7823 1256 0000 1

Währung EURO Blatt 1/1

Datum	Text	Belastungen	Gutschriften	Kontostand
21.06.2015	SALDOVORTRAG			16'900.00
21.06.2015	Vergütungsauftrag Swisscom Finanz AG 3050 Bern	437.45		15'462.55
21.06.2015	Vergütungsauftrag Winterthur Versicherungen Bern	304.10		15'158.45
25.06.2015	Einzahlung Konkursamt Thun		213.00	15'468.45
27.06.2015	Vergütungsauftrag Château Létran (EUR 678.00)	942.40		14'526.05
30.06.2015	Halbenzins 0.75% vom 01.01.-30.06.2015		207.00	
30.06.2015	Verrechnungssteuer 35% auf 207.00			
30.06.2015	Sparen			

Rechnungsprüfung

RE-Eingang 13.08.2020

sachlich-rechnerisch I.O.

gebucht

Anmerkung Rechnungsummer prüfen

*Bitte an FRAU MÜLLER*

*Referat 5711  
gez. Schmidt*

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> <ubl:Invoice xsi:s
"urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Invoice-2
http://docs.oasis-open.org/ubl/es-UBL-2.1/xsd/maindoc/UBL
"urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Unqualified
"urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Invoice-2"
"urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:QualifiedDa
"urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonAggre
"urn:un:unece:uncefact:documentation:2" xmlns:xsi="http://
xmlns:cbc="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:C
"urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Invoice-2">
urn:cen.eu:en16931:2017</cbc:CustomizationID> <cbc:ID>000
2018-01-03</cbc:IssueDate> <cbc:DueDate>2018-01-31</cbc:D
</cbc:InvoiceTypeCode> <cbc:Note>ADU</cbc:Note> <cbc:Note
des SCAG eRechnungs-Testgenerators... </cbc:Note> <cbc:Do
</cbc:DocumentCurrencyCode> <cbc:TaxCurrencyCode>EUR</cbc
<cbc:BuyerReference>11 3 55 321 - 88455 - 41</cbc:BuyerRe
<cbc:ID>648852</cbc:ID> </cac:OrderReference> <cac:Contra
</cbc:ID> </cac:ContractDocumentReference> <cac:ProjectRe
Entwicklung bezüglich einer IT-Lösung zur Digitalisierung
</cac:ProjectReference> <cac:AccountingSupplierParty> <ca
<cbc:StreetName>Friedrichstr. 77</cbc:StreetName> <cbc:Ad
Berlin</cbc:CityName> <cbc:PostalZone>NaN</cbc:PostalZone
<cbc:IdentificationCode>DE</cbc:IdentificationCode> </cac
<cac:PartyTaxScheme> <cbc:CompanyID>DE12553687456</cbc:Co
</cbc:ID> </cac:TaxScheme> </cac:PartyTaxScheme> <cac:Par
Best IT-Solutions AG</cbc:RegistrationName> </cac:PartyLe
Johanna Bertel</cbc:Name> <cbc:Telephone/> <cbc:Electroni
johanna.bertel@bestitsolutions.ag</cbc:ElectronicMail> </
</cac:AccountingSupplierParty> <cac:AccountingCustomerPar
<cbc:StreetName>Bundeschaussee 65</cbc:StreetName> <cbc:A
Berlin</cbc:CityName> <cbc:PostalZone>13549</cbc:PostalZo
<cbc:IdentificationCode>DE</cbc:IdentificationCode> </cac
<cac:PartyLegalEntity> <cbc:RegistrationName>Bundesarchiv
</cac:PartyLegalEntity> <cac:Contact> <cbc:Name>Hannes St
```

- Kurzüberblick zur E-Rechnung
- Rechnungsempfang (Datensicherung und Archivierung)
- Verarbeitung Rechnungsempfang Addison Portal
- Möglichkeiten der Rechnungserstellung
- Einsatzvarianten von Addison

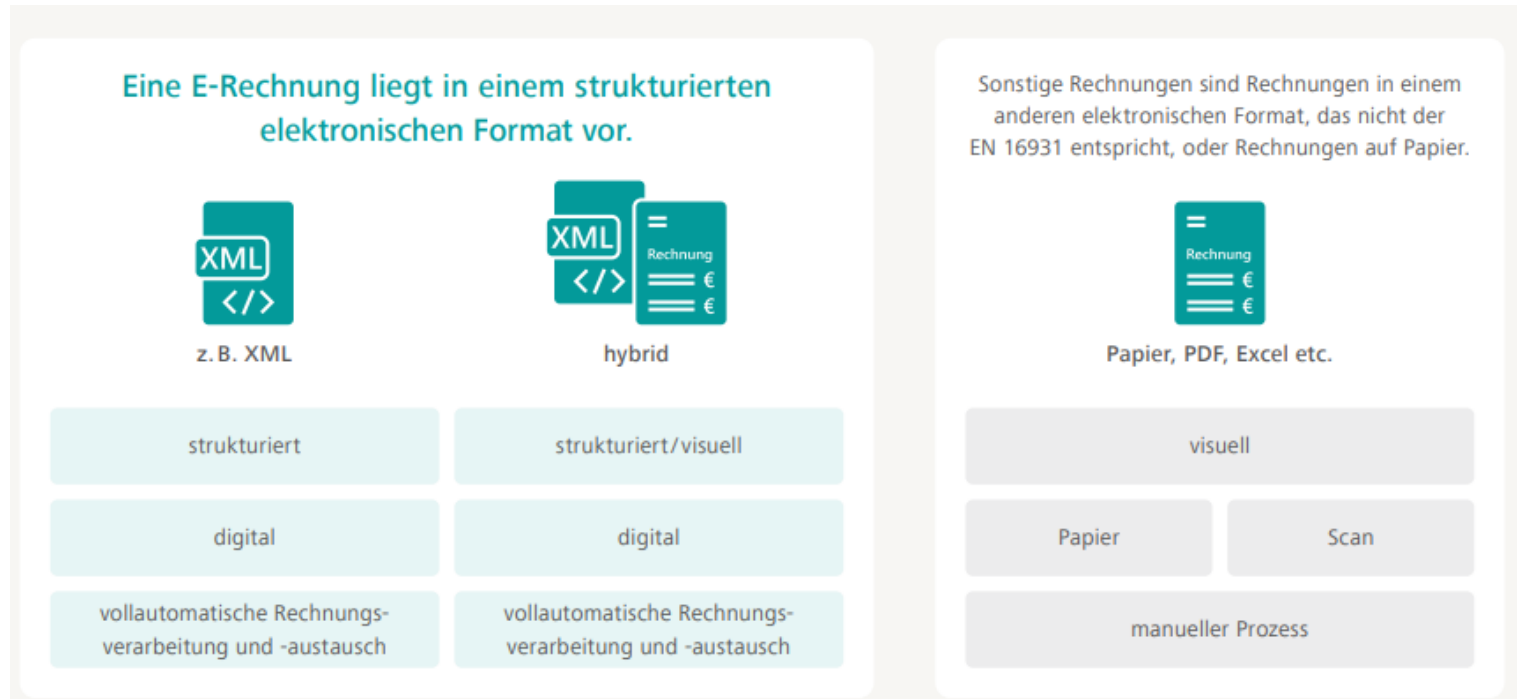
# KURZÜBERBLICK ZUR E-RECHNUNG

## 1. Grundlagen:

### Rechtslage bis zum 31.12.2024:

- Neben Papierrechnungen konnte bereits **bisher mit Zustimmung** schriftlich oder stillschweigend (z.B. durch Bezahlung) des Empfängers eine **PDF- Rechnung** ausgestellt werden.
- **Bis zum 31.12.2024** galt als elektronische Rechnung eine Rechnung im elektronischen Format (z.B. **PDF**).
- Diese Rechnungsformate sind **für künftige Umsätze nur noch für bestimmte Übergangszeiträume zulässig.**
- **Ab dem 01.01.2025 unterscheiden** wir die **E-Rechnung von den sonstigen Rechnungen** (PDF-Rechnung, Papierrechnung).
- **XRechnung und ZUGFeRD** als gängige Rechnungsformate. Auch europäische Rechnungsformate wie „Factur-X“ (Frankreich) oder „Peppol-BIS Billing“ sind möglich.

- **PDF-Rechnung ist keine E-Rechnung:**



- Bei hybriden Rechnungsformaten (ZugFeRD: Bild mit XML Datei) ist künftig **der strukturierte Teil der maßgebliche Teil.**

## 2. Wer ist von der **Pflicht zur Ausstellung einer E-Rechnung** betroffen?

- Verpflichtung zur Ausstellung einer E-Rechnung betrifft **nur Leistungen zwischen Unternehmern (B2B)**. **Beide** müssen **im Inland ansässig** sein.
- Die **Pflicht** gilt auch, **wenn** der **Rechnungsempfänger Kleinunternehmer** bzw. **Land- und Forstwirt** ist oder ausschließlich steuerfreie Umsätze (z.B. **Arzt, Vermieter einer Wohnung**) ausführt.
- Auch **Vermieter**, die **mittels Option (§ 9 UStG) mit USt** an andere Unternehmen **vermieten** müssen E-Rechnungen ausstellen, aber:
  - **Bei Dauerschuldverhältnissen** wie Miete **reicht** es aus, wenn **für den ersten Monat der Miete** eine **E-Rechnung** ausgestellt wird und dem Mietvertrag als Anlage beigefügt wird.
  - Für **vor dem 1.1.2027** als **sonstige Rechnung** (in Papier oder PDF) **erteilte Dauerschuldverhältnisse** muss **nicht zusätzlich** eine **E-Rechnung** ausgestellt werden, solange sich nichts ändert.

## 2. Wer ist von der **Pflicht zur Ausstellung einer E-Rechnung** betroffen?

### Beispiel:

Ein gemischt genutztes Haus wird vermietet an:

#### 1. eine Bäckerei (EG):

- Ausstellung einer E-Rechnung verpflichtend (Anlage zum Mietvertrag).

#### 2. eine Arztpraxis (1. OG):

- Keine Pflicht zur Ausstellung einer E-Rechnung, da steuerfreie Vermietung an einen Arzt. Der Arzt muss eine E-Rechnung empfangen können.

#### 3. zwei Privatpersonen für Wohnzwecke (2. OG):

- Bei Privatpersonen muss keine (sonstige) Rechnung ausgestellt werden.

#### 4. diverse Privatpersonen als Penthouse-Ferienwohnung (DG):

- Bei Privatpersonen muss trotz umsatzsteuerpflichtiger kurzfristiger Vermietung (USt 7%) keine E-Rechnung ausgestellt werden.

#### 5. Versicherungsmakler (Tiefgaragenstellplatz):

- Eine separate Stellplatzvermietung ist ohnehin steuerpflichtig, d.h. Pflicht zur E-Rechnung, unabhängig davon, ob der Leistungsempfänger zum Vorsteuerabzug berechtigt ist oder nicht.

## 2. Wer ist von der **Pflicht zur Ausstellung einer E-Rechnung** betroffen?

### Ausnahmen:

- **Kleinbetragsrechnungen** (bis 250 EUR) und **Fahrausweise** können weiter als sonstige Rechnungen (z.B. in Papierform) ausgestellt werden, z.B.: Tanken, Essen gehen, Busfahrten, Bareinkäufe bis 250 EUR.
- **Kleinunternehmer (§ 19 UStG)** müssen keine E-Rechnungen erstellen.
- **Unternehmer mit steuerfreien Umsätzen wie Ärzte oder Vermieter**, die steuerfrei ohne USt vermieten, müssen ebenfalls keine E-Rechnung ausstellen.
- Unternehmen mit **Rechnungen an Endverbraucher** (Privatkunden, B2C).
  - Weiter als **Papierrechnung mit Vorsteuerabzug** möglich.



## 3. Ab wann gilt die **Pflicht zur Ausstellung einer E-Rechnung?**



## 4. Besonderheiten bei Schlussrechnungen

- Der Leistungsempfänger hat erst bei Erhalt einer **Anzahlungsrechnung** (Abschlag) und nach dessen Bezahlung einen Vorsteuerabzug.
- Eine **Teilleistungsrechnung** wird für eine **erbrachte Teilleistung** ausgestellt, wenn diese **gesondert abgenommen** und die **gesonderte Abrechnung vertraglich vereinbart** wurde. Der Vorsteuerabzug ist möglich, wenn die Rechnung vorliegt und die Teilleistung erbracht wurde.
  - Der **Rechnungstyp** ist eine **zwingende Information** bei der **Übermittlung** einer **E-Rechnung**. **Daher ist sauber zu unterscheiden!**

**Bei Schlussrechnungen für Anzahlungen** wird **unterschieden** zwischen:

### a) Endrechnung (normale Schlussrechnung):

- **Gesamtabrechnung** über ausgeführte Leistung
- erhaltene **Anzahlungen** und **Steuerbeträge** werden **abgezogen**

### b) Restrechnung

- Unternehmer erteilt eine **Rechnung über das restliche Entgelt**
- erhaltene Anzahlungen und Steuerbeträge werden i.d.R. nicht angegeben

## 4. Besonderheiten bei Schlussrechnungen

### Endrechnung

#### Angabe der Gesamt-Anzahlungen

##### Endrechnung

##### Lieferung eines Baggers am 18.6.01

	Preis	Entgelt	Umsatzsteuer
1 Bagger	535 500 €	450 000 €	85 500 €
Geleistete Anzahlungen am 13.3. und 21.5.01:			
Entgelt			350 000 €
+ Umsatzsteuer			66 500 €
Gesamtbetrag			<u>416 500 €</u>

noch zu entrichten: 119 000 €

### Restrechnung

##### Restrechnung

##### Lieferung eines Baggers am 18.06.01

offener Restbetrag nach Anzahlungen *	100 000 €
netto	100 000 €
19% Umsatzsteuer	19 000 €
brutto	119 000 €

\* ggf. Ermittlung siehe Anlage

## 5. Was gilt für den **Rechnungsempfang**?

- **Ab** dem **1.1.2025** muss **jeder Unternehmer elektronische Rechnungen empfangen können.**
- Der **Unternehmer als Rechnungsempfänger** hat **kein Anrecht** auf Ausstellung einer sonstigen Rechnung (**Papier, PDF**).
- Eine **Zustimmung** des **Rechnungsempfängers** zu einer **E-Rechnung** ist **nicht** mehr **nötig**; nur noch für Rechnungen:
  - die **nicht** den **neuen Vorgaben entsprechen** (PDF bis Ende 2026 bzw. 2027 => *Hinweis: keine Zustimmung für Papierrechnung nötig*) bzw. in Fällen **ohne E-Rechnungspflicht** (z.B. Kleinbetragsrechnungen).
- Bei **Rechnungen an Endverbraucher** (**Privatkunden, B2C**) bleibt deren **Zustimmung** (z.B. durch unterschriebene Auftragsbestätigung oder Bezahlung) **zwingende Voraussetzung** für die elektronische Rechnungsstellung.

## 5. Was gilt für den **Rechnungsempfang**?

- **Auch Unternehmer mit nur steuerfreien Leistungen** (z.B. Ärzte, Vermieter mit steuerfreier Vermietung, z.B. einer Wohnung) müssen **ab 1.1.2025 E-Rechnungen empfangen können**.
- Für den Empfang einer E-Rechnung reicht ein **E-Mail Postfach** aus. Auch ist die Bereitstellung **mittels elektronischer Schnittstelle**, der gemeinsame Zugriff auf einen **zentralen Speicherort innerhalb** eines **Konzerns** oder die Möglichkeit des **Downloads über ein Internetportal** möglich.
- Mit der Einführung eines gesetzlichen Meldesystems (frühestens ab 2028) können **E-Rechnungsplattformen** (z.B. B2Brouter) eine **wichtige Rolle** spielen.

## 6. Rechnungsberichtigung

- Zur Rechnungsberichtigung durch den Rechnungsaussteller **reicht** es **nicht aus**, wenn die **fehlenden oder unzutreffenden Angaben** in einer **anderen Form** (z.B. Text per Mail) **übermittelt** werden.
- Die Rechnungsberichtigung **muss** also ebenfalls **in der vorgeschriebenen Form** (unter Verwendung des entsprechenden Rechnungstyps) **erfolgen**.
- Bei Rechnungsberichtigungen für **Umsätze, die vor dem 1.1.2025 ausgeführt** wurden, muss **keine E-Rechnung** verwendet werden.
- Auch **Rechnungen**, für die die **Übergangsregel** in Anspruch genommen wird, müssen **nicht durch eine E-Rechnung berichtigt** werden.

## 6. Rechnungsberichtigung - Baurechnungen

### Bisherige Praxis:

- Der **Architekt kürzt Rechnungsbeträge** z.B. wegen nicht nachprüfbarer Leistungen oder abweichender Aufmaße **schriftlich auf der Rechnung**.
- **Bei Zustimmung** durch den leistenden Unternehmen wird **keine neue Rechnung ausgestellt**.

### Neu:

- Die gewünschten **Korrekturen müssen** zunächst **zurückgespielt werden** und **im Nachgang** muss ein **Berichtigungsdokument** erzeugt werden.
- **Alternativ** kann ein **Rechnungsentwurf** erstellt werden, auf denen der **Architekt die Rechnungskürzungen schriftlich** vornimmt. Eine **finale E-Rechnung** wird **nach Freigabe des Entwurfs** unter Berücksichtigung der Kürzungen im E-Rechnungsformat **erstellt**.

## 7. Vorsteuerabzug und Aufbewahrung

### • Im Zeitraum der Übergangsregel gilt:

- Eine **Papier- oder PDF-Rechnung** berechtigen **in** der **Übergangsphase** (bis 31.12.26 bzw. bei kleineren Unternehmen bis 31.12.27) **weiter zum Vorsteuerabzug.**

### • Voraussetzung:

- Der **Rechnungsempfänger konnte davon ausgehen**, dass der **Rechnungsaussteller die Übergangsregel** (§ 27 Abs. 38 UStG) in Anspruch nehmen konnte.
  - Es sind **keine** über die kaufmännischen Sorgfaltspflichten **hinausgehenden Nachforschungen** vorzunehmen, **aber:**
    - **bekannte Fakten** (z.B. Vorjahresumsatz mit dem Rechnungssteller, Größe des Rechnungsausstellers) sind zu **berücksichtigen**
- Beispiel:**  
Umsatz 2026 mit Rechnungsaussteller: TEUR 1.000 und somit > TEUR 800
- **Im Beispiel** hat der Rechnungsempfänger daher **in 2027 keinen Vorsteuerabzug** aus einer Papierrechnung oder PDF-Rechnung und **benötigt eine E-Rechnung.**



## 7. Vorsteuerabzug und Aufbewahrung

- In den **Fällen**, in denen eine **Pflicht zur Ausstellung einer E-Rechnung** besteht, **erfüllt** auch **nur** diese **E-Rechnung** die **Anforderungen an eine ordnungsgemäße Rechnung** (Abweichendes gilt nur im Übergangszeitraum, vgl. Folie zuvor).  
**Beispiel:**  
Einkauf im Baumarkt / Essen bei Gastwirt > 250 EUR
  - Als Unternehmer benötige ich eine E-Rechnung (ggf. per Mail im Nachgang)
- Der **strukturierte Teil** einer E-Rechnung **muss in** seiner **ursprünglichen Form** und **unveränderbar aufbewahrt** werden.
- Beim hybriden Format ZUGFeRD gilt der **strukturierte Datenteil als führender Datenteil**. Beim **Sichtbeleg** handelt es sich um ein „**unschädliches**“ **Mehrstück**.

# RECHNUNGSEMPFANG UND ARCHIVIERUNG

## 1. Digitaler Eingang von Unterlagen - Datensicherung

- Häufig erfolgt der **Zufluss von Unterlagen zu einem Geschäftsvorgang** (Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine, Rechnungen usw.) **per E-Mail** und nicht mehr per Post. **Bei einer Betriebsprüfung** sind diese Unterlagen ggf. dem **Prüfer vorzulegen**.
- Hierzu müssen **alle Computer, Speichersysteme**, auf denen Dokumente abgelegt werden (vor allem nur elektronisch vorhandene Dokumente), **gesichert werden**.
- In der Praxis nutzen viele Unternehmen Computer, auf denen z.B. **Branchensoftware und Buchhaltungssysteme ohne jegliche Datensicherung** installiert sind. **Bei einem Crash** der Speichersysteme sind häufig die **Daten für immer verloren**.
- Für die **Datensicherung empfehlen wir** Ihnen das Produkt **VEEAM**.

## 1. Digitaler Eingang von Unterlagen – Datensicherung

- Mehr Informationen finden Sie auf der **Website des Herstellers**. Die Software gibt es allerdings nur in Englisch. **Bei Fragen bzgl. der Einrichtung einer Datensicherung** können Sie gerne die **EDV Abteilung von VVP ansprechen** (Installation per Fernwartung).
- **Zur Software** vgl. folgenden **Link**:  
[VEEAM Datensicherung](#)
- **Alle weiteren Dokumente**, die **z.B. per Download bezogen** werden, müssen ebenfalls durch eine Datensicherung gesichert werden. Hier sollten Sie sich beim Dienstleister (z.B. amazon, Telekom, etc.) informieren, dass dieser die gesetzliche Archivierungsdauer sicherstellt.

## 1. Digitaler Eingang von Unterlagen – Archivierung

- Eine **rechtssichere Archivierung von Emails** ist ebenfalls **zwingend erforderlich** (keine neue gesetzliche Anforderung).
- **ABER:** Auf Grund des zunehmenden digitalen Eingangs durch E-Rechnungen wird die **Finanzverwaltung** hier **immer mehr einen Fokus setzen**. Das bei **Unternehmen eingegangene digitale Original ist GoBD-konform zu archivieren**.
- Im Zweifel ist der **Eingang der digitalen Unterlagen beim Unternehmen nachzuweisen**.

## 2. Mögliche E-Mailarchivierungssysteme

- Mögliche Systeme, mit denen jede bei Ihnen eingehende Mail archiviert wird, können sein (sinnvoll **bei wenigen Nutzern**):
  - [Mail-Archivierung: Auf der sicheren Seite mit STRATO | STRATO](#)
  - [E-Mail-Archivierung » GoBD konforme Sicherungssoftware \(ionos.de\)](#)
- **VVP** hat bei sich das Programm „**Mailstore**“ **im Einsatz** (sinnvoll **bei vielen Nutzern**):
  - **plattformübergreifendes GoBD konformes Mailarchivierungssystem**
  - unterstützt nahezu **alle E-Mail-Systeme** (z.B. Microsoft 365, Microsoft Exchange Server, Google Workspace, etc.)
  - Über eine **Volltextsuche** kann innerhalb des Archivs nach Emails gesucht werden.
  - Auf der **Website des Herstellers** können Sie **weitere Informationen** erhalten und auf Wunsch den Vertrieb für weitere Informationen ansprechen.
  - Hinweise finden Sie unter: <https://www.mailstore.com/de>

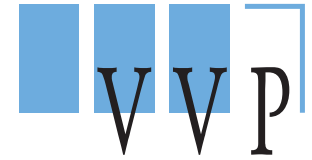
## 3. Praxisempfehlungen von VVP:

- Wir empfehlen Ihnen ein **Mailarchivierungssystem zu nutzen**, um den **Nachweis bei einer Betriebsprüfung** erbringen zu können, dass Sie die **digital erhaltenen Rechnungen unverändert an VVP** zur Buchhaltung **weitergegeben** haben.
- Für eine **kostengünstige und einfache Datensicherung** Ihrer Daten **empfehlen wir** Ihnen die Unterstützung durch **unsere EDV Abteilung und Produkt VEEAM**, die Ihnen diese **per Fernwartung einrichten** kann.
- Darüber hinaus empfehlen wir die **Nutzung der Smart Connect Box**, wenn der Belegtausch über das Addison-One-Click Portal genutzt wird. Dadurch werden alle von uns **verbuchten Rechnungen GoBD-konform archiviert und sind verknüpft mit der Buchhaltung** schnell über das Portal **durch eine Schnellsuche auch für Sie auffindbar**.
- **Größere Unternehmen** benötigen ggf. ein **Dokumentenmanagementsystem**.

## 3. Praxisempfehlungen von VVP:

- **Achten Sie beim Erhalt von Rechnungen per Mail immer auch auf Hinweise möglicher Betrüger:**
  - Ist Ihnen der **Versender** der Rechnung **und dessen Mailadresse** wirklich **bekannt**?
  - Sind in den **Daten der Mail** (Kontaktdaten, Mailadresse, Inhalte) auffällige **Fehler enthalten**?
  - Hat sich die **Bankverbindung geändert**?
  - Falls hier **Auffälligkeiten** auftreten, überzeugen Sie sich **von der Echtheit der Rechnung** und **kontaktieren Sie** den **Versender** der Rechnung!
- **Hintergrund:**
  - E-Rechnungen können mit einfacher Software geändert werden.





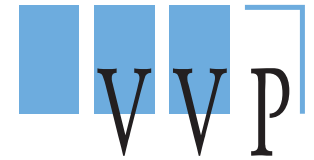
# VERARBEITUNG RECHNUNGSEMPFANG – PORTAL

## 1. Addison One Click und Smart Connect

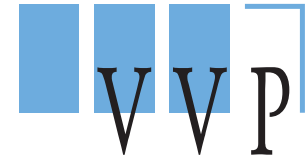
- **Digitaler Belegtausch** zwischen Ihnen und uns (*Addison One Click*)
  - Alle Rechnungen werden digital zur Verfügung gestellt
  - Keine Papierordner die in die Kanzlei verbracht werden müssen
  - Jede Buchung ist mit der dazugehörigen Rechnung verknüpft
  
- **Verarbeitung und Lesbarkeit** von E-Rechnungen (*Addison One Click*)
  - E-Rechnungen im xml Format können lesbar gemacht werden
  - Überprüfung der E-Rechnung auf formalen Vorgaben der Finanzverwaltung

## 1. Addison One Click und Smart Connect

- **Anbindung der Bankdaten** (Online Banking) (*Smart Connect Integration*)
  - Zahlungsinformationen aus Rechnungen werden automatisiert ausgelesen
  - Weiterleitung der Zahlungsinformationen an das Online Banking
  - Sofortige Überweisung/ Terminüberweisung/ Sammelzahlungen
  
- **Beleg- und Zahlungsverkehr** (*Smart Connect Integration*)
  - Vollständiger Überblick über den Rechnungseingang
  - Vollständiger Überblick über den Zahlstatus aller Rechnungen (noch offen, angewiesen, bezahlt etc.)
  
- **Archivierung und Recherche** (*Smart Connect Box*)
  - Zugriff auf alle gebuchten Rechnungen unterstützt durch Suchkriterien
  - GoBD-konforme Archivierung der gebuchten Belege



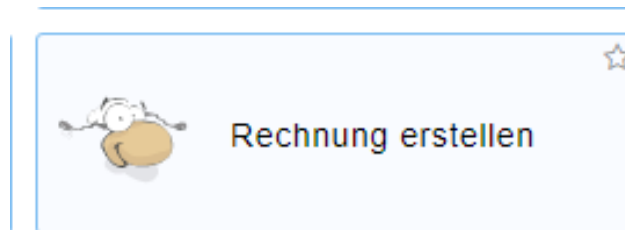
# VERARBEITUNG RECHNUNGSEINGANG

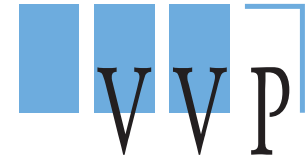


	<b>Variante 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belege digital</li> <li>• Archivierung der Belege</li> </ul>	<b>Variante 2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belege digital</li> <li>• Archivierung der Belege</li> <li>• Online Banking</li> </ul>	<b>Variante 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belege digital</li> <li>• Archivierung der Belege</li> <li>• Online Banking</li> <li>• Belegerfassung</li> </ul>
E-Mail Archivierung	✓	✓	✓
Addison One Click Portal	✓	✓	✓
Addison Smart Connect Box	✓	✓	✓
Smart Connect Integration Zahlungsworkflow		✓	✓
Addison Online Banking		✓	✓
Smart Connect Integration Belegworkflow			✓

# MÖGLICHKEITEN DER E-RECHNUNGSERSTELLUNG

- Kostenlos nutzbar ([www.pdf24.org](http://www.pdf24.org))
- Einfacher PDF-Editor
- Sicher und offline verfügbar
- Rechnungsdaten (z.B. Rechnungsempfänger) können gespeichert werden





- E-Rechnungen einfach erstellen
- GoBD konformes Langzeitarchiv
- Direkter Steuerberaterzugang mit Schnittstelle zu VVP
- Übersicht über offene Posten
- Verwaltung von Kunden- und Lieferantenstammdaten
- Uvm...



## Hinweis:

Bei Fragen zum Programm wenden Sie sich bitte an LexwareOffice! Im Internet gibt es zudem zahlreiche Videos zu möglichen Anwendungen.

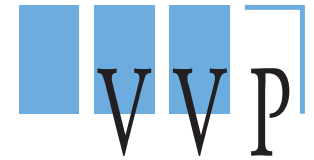


- E-Rechnungen einfach erstellen
- GoBD konformes Langzeitarchiv
- Direkter Steuerberaterzugang mit automatischer Schnittstelle zu VVP
- Übersicht über offene Posten
- Verwaltung von Kunden- und Lieferantenstammdaten
- Uvm...



## Hinweis:

Bei Fragen zum Programm wenden Sie sich bitte an sevdesk! Im Internet gibt es zudem zahlreiche Videos zu möglichen Anwendungen.



# ÜBERSICHT MANDANTENLÖSUNGEN

<b>Grundsatz: Noch keine E-Rechnung schreiben</b>	<b>Variante 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belege digital</li> <li>• Archivierung der Belege</li> </ul>	<b>Variante 2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belege digital</li> <li>• Archivierung der Belege</li> <li>• Online Banking</li> </ul>	<b>Variante 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belege digital</li> <li>• Archivierung der Belege</li> <li>• Online Banking</li> <li>• Belegerfassung</li> </ul>
E-Mail Archivierung	✓	✓	✓
Addison One Click Portal	✓	✓	✓
Addison Smart Connect Box	✓	✓	✓
Smart Connect Integration Zahlungsworkflow		✓	✓
Smart Connect Integration Belegworkflow			✓
Addison Online Banking		✓	✓
Drittprogramm (PDF24/ sevdesk/ lexwareoffice)			

## Preisübersicht pro Monat

<b>Grundsatz: Keine E-Rechnung schreiben</b>	<b>Variante 1:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belege digital</li><li>• Archivierung der Belege</li></ul>	<b>Variante 2:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belege digital</li><li>• Archivierung der Belege</li><li>• Online Banking</li></ul>	<b>Variante 3:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belege digital</li><li>• Archivierung der Belege</li><li>• Online Banking</li><li>• Belegerfassung</li></ul>
Addison	2,90 €	7,20 €	7,20 €

<b>Grundsatz: E-Rechnungen schreiben</b>	<b>Variante 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belege digital</li> <li>• Archivierung der Belege</li> </ul>	<b>Variante 2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belege digital</li> <li>• Archivierung der Belege</li> <li>• Online Banking</li> </ul>	<b>Variante 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belege digital</li> <li>• Archivierung der Belege</li> <li>• Online Banking</li> <li>• Belegerfassung</li> </ul>
E-Mail Archivierung	✓	✓	✓
Addison One Click Portal	✓	✓	✓
Addison Smart Connect Box	✓	✓	✓
Smart Connect Integration Zahlungsworkflow		✓	✓
Smart Connect Integration Belegworkflow			✓
Addison Online Banking		✓	✓
Drittprogramm (PDF24/ sevdesk/ lexwareoffice)	✓	✓	✓

## Preisübersicht pro Monat

Grundsatz: E-Rechnung schreiben	Variante 1: • Belege digital • Archivierung der Belege	Variante 2: • Belege digital • Archivierung der Belege • Online Banking	Variante 3: • Belege digital • Archivierung der Belege • Online Banking • Belegerfassung
Addison + PDF24	2,90 € + 0,00 €	7,20 € + 0,00 €	7,20 € + 0,00 €
Addison + sevdesk*	4,80 € + 8,90 € <b>= 13,70 €</b>	9,10 € + 8,90€ <b>= 18,00 €</b>	9,10 € + 8,90 € <b>= 18,00 €</b>
Addison + lexwareoffice*	4,80 € + 11,90 € <b>= 16,70 €</b>	9,10 € + 11,90 € <b>= 21,00 €</b>	9,10 € + 11,90 € <b>= 21,00 €</b>

\*Preise von LexwareOffice und sevdesk ohne Gewähr, Stand 01.02.2025

## Nach dem Workshop:

- Die **Handouts** sollen Ihnen eine **Hilfestellung** bieten, wenn Sie mit dem Portal arbeiten.
- Falls bei Ihnen entsprechende **Module im Portal freigeschaltet werden sollen, kontaktieren Sie** bitte Ihren zuständigen Mitarbeiter oder Steuerberater bei **VVP!**
- Wir lassen Ihnen **im Nachgang zum Workshop** die **Handouts** und die **Präsentation** sowie Links zu unterstützenden **Videos** bzgl. der Arbeiten im Portal **per Mail zukommen**, damit Sie sofort loslegen können und Alles digital vorliegen haben.

**Unsere Empfehlung:**  
**Nutzen wir die Einführung der E-  
Rechnung als Chance zur gemeinsamen  
Digitalisierung!**

**VIELEN DANK FÜR IHRE  
AUFMERKSAMKEIT!**