



**E-Rechnung  
ab 01.01.2025  
ohne Ausnahme!**



## Der Gesetzestext:

Bundestag verabschiedet Wachstumchancengesetz mit der Einführung einer obligatorischen B2B E-Rechnung:

**Empfang von E-Rechnungen** für jedes Unternehmen ab 01.01.2025, ohne Ausnahme.

**Versand von E-Rechnungen:** Grundsätzlich jedes Unternehmen ab 01.01.2025, aber mit Übergangsregelungen für steuerbare und steuerpflichtige B2B-Rechnungen im Inland (Ausnahmen: Kleinbetragsrechnungen).

**01.01.2025 Der Vorrang der Papierrechnung entfällt.** Jedes Unternehmen kann E-Rechnungen versenden. In den ersten zwei Jahren dürfen noch Papierrechnungen versendet werden. Andere elektronische Rechnungsformate (PDF etc.) dürfen nur noch mit Einwilligung des Empfängers versendet werden.

**01.01.2027 Unternehmen >800T€-Vorjahresumsatz** müssen B2B-E-Rechnungen versenden. Unternehmen mit < 800T€-Vorjahresumsatz dürfen noch sonstige Rechnungen (Papier, PDF etc.) versenden.

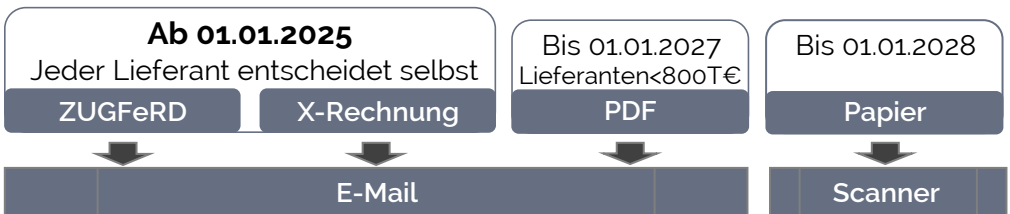
**01.01.2028 Alle Unternehmen** müssen B2B-E-Rechnungen versenden.



## Was kommt auf Sie zu?

Stellen Sie sich darauf ein, ab dem 01.01.2025 E-Rechnungen per E-Mail zu erhalten. **Es ist dann nicht mehr gestattet, diese Belege zu drucken** und in der Buchhaltung oder beim Steuerberater vorzulegen!

Dies bedeutet für Sie: Sie müssen eingehende Rechnungen **online überprüfen**, bevor diese **elektronisch** an die Buchhaltung übertragen werden.



Obwohl Sie noch genügend Zeit haben, sich auf Ihre Digitalisierung vorzubereiten, gilt:

**Je früher Sie damit beginnen, desto einfacher wird es für Sie.**

Wir befürchten zum Jahresende 2024 eine massive Überlastung aller Steuerkanzleien und Software-Anbieter in diesem Bereich.



## Was ist eine E-Rechnungen eigentlich?

Zu dem Ihnen bekannten PDF-Format kommen 2 weitere Dateiformate hinzu, die exakte technisch auslesbare Informationen beinhalten. Damit ist die automatische Erfassung von Rechnungsdaten und Buchung möglich.

**ZUGFeRD:** Das ist eine Mischung aus einem sichtbaren PDF und einer technischen XML-Datei. Einfach zu überprüfen, aber nicht veränderbar.

**X-Rechnung:** Eine rein technische XML-Datei, optisch schwer verständlich.

Beispiel einer X-Rechnung

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<ubl:Invoice xmlns:ubl="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Invoice-2"
xmlns:cac="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonAggregate
Components-2"
xmlns:cbc="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonBasicC
omponents-2">
<cbc:CustomizationID>urn:cen.eu:en16931:2017#compliant#urn:xeinkauf.de:
kosit:xrechnung_3.0</cbc:CustomizationID>
<cbc:ProfileID>urn:fdc:peppol.eu:2017:poacc:billing:01:1:0</cbc:ProfileID>
<cbc:ID>123456XX</cbc:ID>
<cbc:IssueDate>2016-04-04</cbc:IssueDate>
<cbc:InvoiceTypeCode>380</cbc:InvoiceTypeCode>
<cbc:Note>#ADU#Es gelten unsere Allgem. Geschäftsbedingungen, die Sie
unter [...] finden.</cbc:Note>
<cbc:DocumentCurrencyCode>EUR</cbc:DocumentCurrencyCode>
<cbc:BuyerReference>04011000-12345-03</cbc:BuyerReference>
<cac:AccountingSupplierParty>
<cac:Party>
<cbc:EndpointID schemeID="EM">seller@email.de</cbc:EndpointID>
<cac:PartyName>
```



## Papierrechnungen an den Steuerberater übergeben?

**Die Zeiten sind vorbei.** Es ist praktisch unmöglich das System beizubehalten. Sie müssten zusätzlich die E-Rechnungen per Mail Ihrem Steuerberater senden, was für den ein großes Problem ist, da er dann aus verschiedenen Kanälen von verschiedenen Mandanten Buchungsbelege bekommt. Zudem müssen Sie die **originalen digitalen Rechnungen 10 Jahre revisions sicher aufbewahren**. Das ist mit herkömmlichen Mail-Programmen oder mit einer Ablage im Dateisystem nicht möglich und auch nicht mehr erlaubt.

In Deutschland gibt es ca. 2,3 Millionen Unternehmen mit 1-9 Mitarbeitern. Von den ca. 40.000 Steuerberatern sind wahrscheinlich nur ca. 70% in der Lage digital zu arbeiten. Das heißt, es wird sehr viel Bedarf an Dienstleistung, Schulung, Tools und Unterstützung benötigt werden.

Vielleicht ein guter Zeitpunkt frühzeitig über Ihre eigene Digitalisierung nachzudenken?





## Ihr eigenes Fakturierprogramm / CRM

Wenn Sie über 800.000€ Umsatz pro Jahr machen, ist die E-Rechnung als **Ausgangsrechnung** im B2B-Umfeld ab 01.01.2027 für Sie Pflicht. Wenn Sie weniger Umsatz machen, haben Sie noch bis 01.01.2028 Zeit.

**Kümmern Sie sich rechtzeitig bei Ihrem Softwareanbieter um einen Update oder einen Programmwechsel. Wenn Sie noch kein Fakturierprogramm haben, brauchen Sie auf jeden Fall eines.**

Wenn Sie mit Ihrem **CRM-System** auch **Eingangsrechnungen** mit verarbeiten, wird es schon schwieriger. Die größte Herausforderung ist dabei, die Eingangsrechnungen zu prüfen. Da Sie auf das Datenformat Ihres Lieferanten keinen Einfluss haben, kommen sicher auch etliche X-Rechnungen in dem unleserlichen XML-Format bei Ihnen an. Die sind optisch fast unmöglich zu prüfen. Eine sinnvolle Lösung kann die Belegebox sein, da wir einen **"Viewer"** eingebaut haben, der das XML in eine visuelle Form bringt.

### Visuelle Ansicht XML-Struktur Datenextrakt XML-Original

Seite 112

Müllermann Verpac...& Co GmbH

Re. 21313213

ARCHIVEBOX/2024/Rechnung

E-Rechnung

Daten xml

Dies sind keine rechtsverbindliche

**Absender:**  
Firma Musternam  
Landstr. 2  
90213 Landhausen  
Deutschland

**Empfänger:**  
Docunout GmbH  
Landstr. 2  
90213 Landhausen  
Deutschland

**Belegdaten:**  
Rechnungsnummer 21313213  
Auftragsnummer 345345  
Projektnummer Bau4711  
Rechnungsdatum 20.12.2024  
Leistungsdatum 11.11.2023-20.12.2024



## Wenn schon Digitalisieren, dann Ganzheitlich?

Praktisch alle relevanten Buchhaltungsprogramme bieten an, E-Rechnungen zu empfangen und dann z.B. den Zahlungsverkehr abzuwickeln und zu buchen.



Unserer Meinung nach fehlt es aber allen großen Buchhaltungsprogrammen an einer **einfachen** Möglichkeit Rechnungen erst mal zu prüfen, bevor sie in die Buchhaltung wandern.

Nicht jeder, der Rechnungen kontrollieren soll, muss sich durch die Buchhaltungssoftware wühlen. Mit der Belegebox kann Ihr Personal Belege prüfen, recherchieren und suchen, ohne direkt auf die Buchungssysteme wie DATEV zugreifen zu müssen.

Oft fehlen auch Freigabeprozesse oder ein **revisions sicheres Belegarchiv** mit festgelegten Sperrzeiten.

**Aber allen fehlt die Möglichkeit "Nicht-Buchungsbelege" wie Verträge, Lieferscheine, Protokolle oder Privates digital zu managen.**

Dafür müssen Sie auf Sicht so oder so ein zusätzliches DMS (Dokumentenmanagement System) einführen. Die Belegebox als "universelles DMS" für alle Belegtypen ist genau für diesen Zweck entwickelt worden.



## Welche DMS Anbieter gibt es?

Deutschland ist das Land mit den meisten DMS-Anbietern. Es gibt ca. 330 Lösungsanbieter.

Es ist sinnvoll mit Ihrem IT-Systemhaus darüber zu sprechen und auch mit Ihrem Steuerberater. Das Problem dabei ist, dass keiner einen echten Überblick über den Markt haben kann und nur empfehlen kann, was er selber schon kennt, anbietet oder Nutzen daraus zieht.

### **Was wir generell für kleinere Unternehmen empfehlen:**

- Eine deutsche Browser-Lösung in der Cloud suchen.
- Es sollte ein Testzugang möglich sein.
- Google-Bewertungen bzw. DATEV Marktplatz durchlesen.
- Nicht zu viel Lust auf Automatisierung! Sie müssen die Mitarbeiter im Alltag auch mitnehmen und nicht überfordern.
- Die Schulung und das Setup sollte in 1-4 Stunden erledigt sein.
- Die Kosten sollten für Sie dauerhaft in Ordnung sein.
- Das DMS sollte für alle anfallenden Belegtypen und Geschäftsvorfälle in Ihrem Unternehmensalltag geeignet sein.





## Themen, die Sie prüfen sollten:

- Wie einfach bekomme ich neue Benutzer ins System?
- Was muss passieren, wenn jemand krank wird, damit es die anderen auch z.B. bei der Rechnungsprüfung mitbekommen?
- Kann ich problemlos die Buchhaltung oder Steuerberater wechseln, ohne mein revisionssicheres Archiv zu verlieren?
- Habe ich OCR Volltextsuche für alle Belege?
- Kann das Archiv Belegtypbezogene Sperrfristen haben?
- Kann ich bei Belegen für z.B. Personal den Zugriff schützen?

### **Brauche ich zusätzlich?**

- Dateibearbeitung wie Seiten drehen, löschen etc.?
- Eine gute Scanneranbindung für z.B. Lieferscheine etc.?
- Einen guten Smartphone-Scan für mobile Belegerfassung?
- Wiedervorlagen für z.B. Verträge in x Monaten?
- Mehrere Email-Eingänge für verschiedene Belegtypen?
- Konverter von Office-Dateien in PDF?
- Kommunikation, Hinweise & Kommentare am Beleg?
- Eigene Schlagwortlisten für z.B. Kostenstelle, Objekt, Projekt...?
- Protokoll über alle Aktivitäten eines Dokuments?

### **Bei mehreren Firmen:**

- Übersicht über den Belegstatus in allen Firmen?
- Beleg von einer Firma in eine andere verschieben?
- Beleg in allen Firmenbeständen suchen ?



Sie setzen schon DATEV, lexoffice oder SevDesk ein.  
Welchen Zusatznutzen bringt Ihnen die Belegebox?



- + Nicht-Buchungsbelege managen. Verträge, Lieferscheine usw.
- + Vielstufiger Freigabeprozess bzw. Verantwortung zur Erledigung.
- + Wiedervorlagen für z.B. Vertragskündigungen.
- + Zusatzinformationen für z.B. Projekte, Vertragsinfos usw.
- + Seiten löschen, verschieben, drehen & Dateien zusammenführen.
- + Zugriffsbeschränkungen für z.B. Personalsachen oder Privates.
- + Revisionsssicheres Archiv einstellbar von 1 Monat bis 30 Jahre.
- + Volltextsuche über den Textinhalt einer Datei.
- + E-Mail Postfächer für jeden Belegtyp.
- + Textinhalt der E-Mail wird mitgespeichert und ist suchbar.
- + HTML-Rechnungen ohne Anhang-PDF werden in PDF konvertiert.
- + integrierte Scanneranbindung mit Trennstempel.
- + integrierte Handy App für mobile Belegerfassung.
- + Konverter für Office-Dateien in PDF.
- + Logbuch über dem gesamten Werdegang einer Datei.



## Was ist die Multicompany-Version?

Sie buchen einfach eine Anzahl an Benutzern, die Sie in beliebig viele Unternehmen verteilen können. Auch wenn ein Nutzer in mehreren Firmen Zugriff hat, wird er nur einmal gezählt und bezahlt. Jede Firma hat ihren eigenen DATEV, lexoffice, SevDesk oder Steuerberater-Zugang.

### **Für welche Einsatzgebiete?**

- Buchhaltungsbüros oder Steuerberater, die mehrere Firmen in Eigenverantwortung selbst managen wollen.
- Mehrere Unternehmen wie z.B. Projektentwickler, Apotheken etc.
- Postverteilung an Fachbereiche, Unternehmensgruppen etc.
- Zusätzlichen Privat-Account für die Belege der Familie.

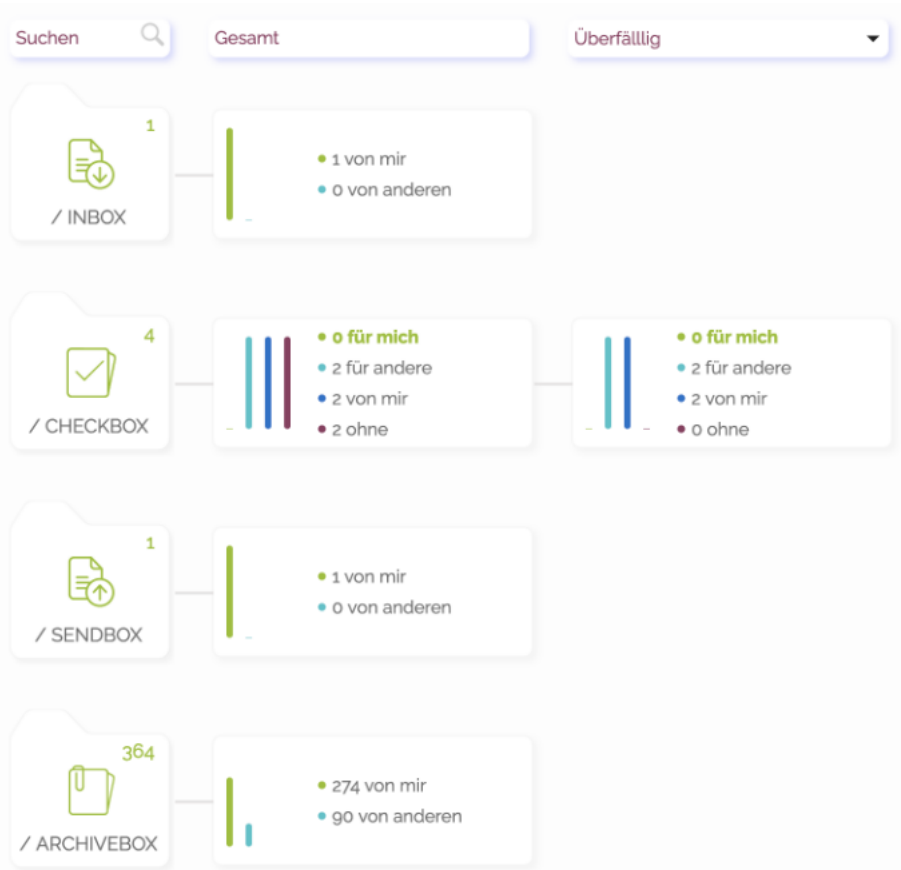
### **Key-Features der Multicompany-Edition:**

- Dashboard mit Überblick über den genauen Status aller Firmen.
- Scannen direkt in die Workflows jeder einzelnen Firma.
- Verschieben in andere Firmen oder Workflows mit Drag&Drop.
- Volltextsuche in allen Firmen nach z.B. Rechnungsnummer etc.



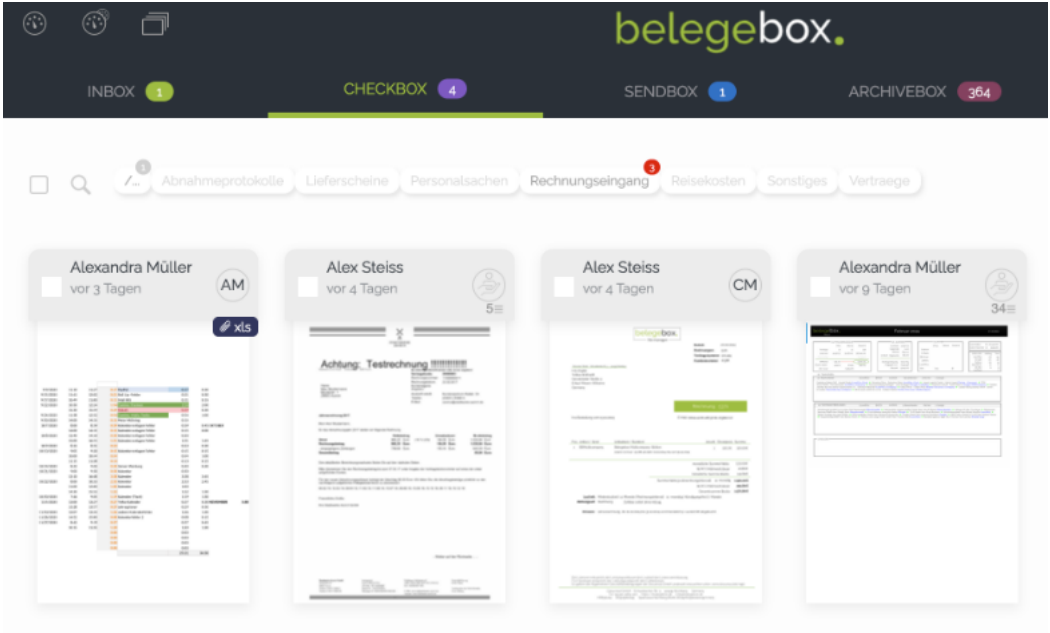
## Das Dashboard:

1. Die **INBOX** ist wie ein Posteingangskorb und muss noch verteilt werden.
2. In der **CHECKBOX** wird geprüft und Verantwortung zugewiesen.  
Sie sehen auch was für Sie oder von Ihnen zugewiesen wurde.  
Sind Fristen überschritten, sind die Belege überfällig.
3. In der **SENDBOX** liegen freigegebene Dateien, die zu DATEV, lexoffice, SevDesk oder zum Steuerberater gesendet werden.
4. In der **ARCHIVBOX** werden alle Belege revisions sicher abgelegt und sind über den Volltext, dem EMail-Inhalt oder nach Kommentaren suchbar.

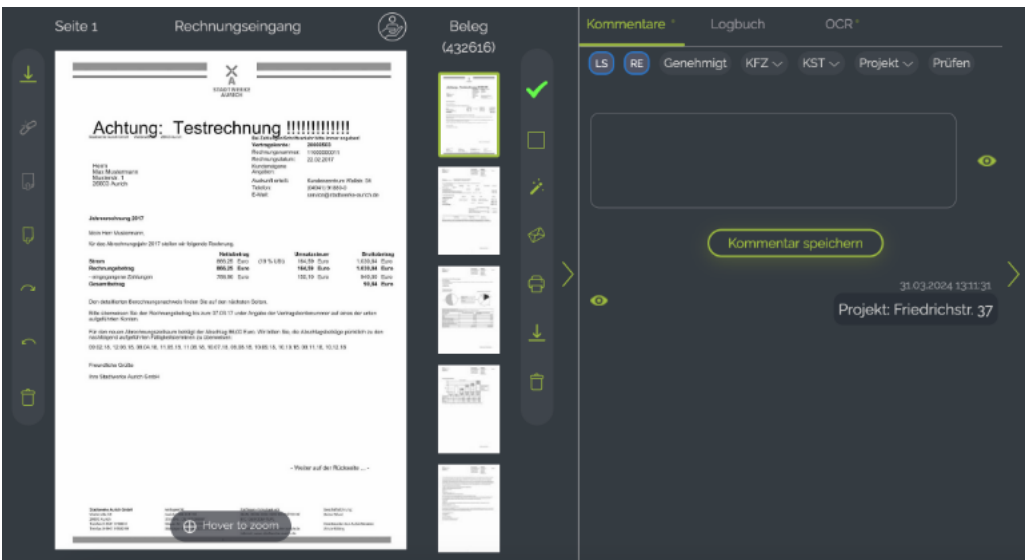




## Der Browser:



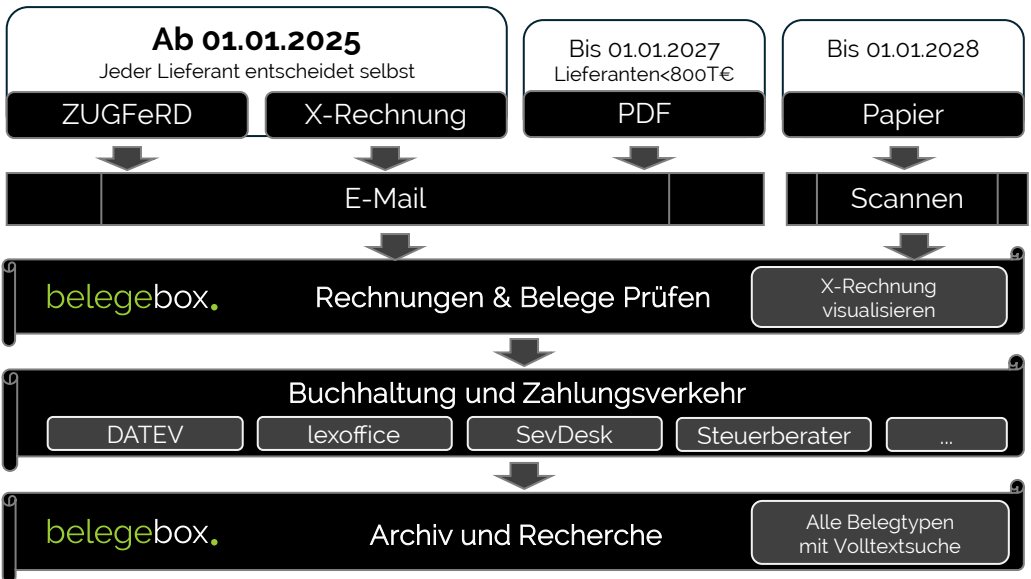
## Die Details:





## Unsere Empfehlung:

Nutzen Sie die Zeit und kümmern sich um Ihre Digitalisierung, bevor Sie unter Druck handeln müssen.



## Die Preise:

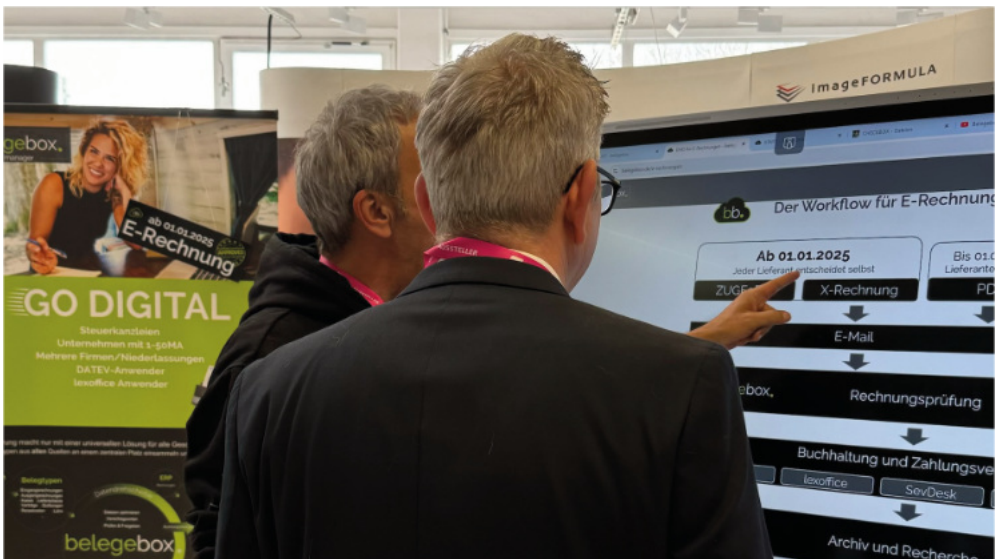
Die genauen Preise sind unter [www.belegebox.de/preise](http://www.belegebox.de/preise) zu finden.

Wir rechnen pro User ab ca. 9,90€ pro Monat.

Für den Setup und Schulung empfehlen wir für Einzel Firmen ca. 1 Stunde und für Multicompany ca. 2-3 Stunden für je 145€. Das wars dann auch.

## Über uns:

Die Belegebox ist ein Produkt der Docunout GmbH aus Nürnberg. Wir sind ein Tochterunternehmen der page one GmbH und der scannerbox. Die scannerbox. ist Marktführer im Bereich "Digitalisierung von Papierbelegen" für DATEV und anderen Buchungsprogrammen mit über 2.800 Steuerkanzleien und über 3.000 Unternehmen. Wir haben unsere gesammelten Erfahrungen und Bedürfnisse unserer Kunden in die Entwicklung der Belegebox gesteckt.



## Die nächsten Schritte:

1. Gehen Sie zu [www.belegebox.de](http://www.belegebox.de)
2. Buchen Sie einen kostenlosen Beratungstermin.
3. Testen Sie die Belegebox.

Nur eine  
**GANZHEITLICHE**  
**DIGITALISIERUNG**  
macht wirklich Sinn.



Alle Belegtypen aus  
allen Quellen für alle  
Geschäftsvorfälle  
an einem zentralen  
Platz einsammeln  
und dann nach  
Bedarf verteilen.