



Belegmanagement

Belegmanagement

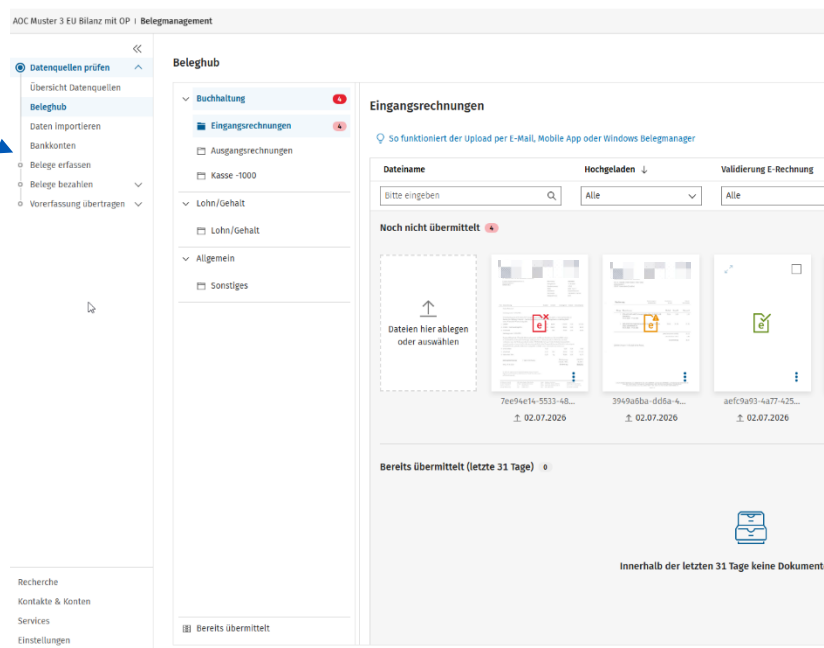
A Brief Introduction to the Most Important Changes

New, intuitive navigation

Better overview, fewer steps: All your document-related functions are now bundled into a single, centralized solution. The navigation on the left side of the screen follows your digital document workflow. This lets you handle everything in one place—from preparation to submission to us.

The new Workflow-
Navigation

You can find addi-
tional features here



Beleghub

You can now find the folder-based navigation clearly laid out on the side, organized by topic.

The New Navigation with a Folder Structure

Additional functions for each document are available with a single click

Learn more here about other upload options, such as the email address for forwarding per folder.

You can submit documents here after uploading them manually

You can see at a glance which documents have already been uploaded but not yet transmitted.

As usual, the documents are transmitted either to us or to the appropriate downstream systems, such as Document Entry (formerly SMART Connect).

In addition, new search and filter functions make your work easier, especially when you have a large volume of documents. You can easily upload or move documents using drag-and-drop.

NEW: Ready for e-billing—including sending, receiving, and verifying

E-invoices in your existing folders are now **automatically checked**. Erroneous or invalid invoices are detected immediately, so you can request a **correction** from your business partner right away.

If the status is green, the e-invoice can be paid; if the status is orange, the invoice can also be paid, but it contains minor errors. If the status is red, the invoice is incorrect, and we recommend that you do not pay it.

Incorrectly validated e-invoices are immediately identifiable and can be re-submitted.

Belegdetails

Status: **NOCH NICHT ÜBERMITTELT**

Fehlerhafte E-Rechnung
Das geprüfte Dokument enthält 1 Fehler / 0 Warnungen. Es ist nicht konform zu den formalen Vorgaben.

Korrektur anfordern Bericht öffnen

Empfangen am 02.07.2026 per Web

Belegkorrektur anfordern

① Wenn Sie die Anforderung senden, wird eine Email mit dem Prüfprotokoll im Anhang versendet. Der Absender ist noreply@portal-bereich.de.

Empfänger
Die Rechnung enthält keine E-Mail Adresse.
z.B. max.muster@beispiel.de ☐ Kopie an mich senden

Betreff
Bitte um Korrektur des Belegs [Belegnummer] vom 02.07.2026

Nachricht
Guten Tag,
bei der automatischen Prüfung des von Ihnen eingereichten Belegs [Belegnummer] vom 02.07.2026 wurden Validierungsfehler gemäß den KOSIT-Vorgaben festgestellt.
Die E-Rechnung konnte daher nicht korrekt verarbeitet werden. Wir bitten Sie, den Beleg zu korrigieren und uns eine fehlerfreie Version zuzusenden.
Den detaillierten Validierungsbericht finden Sie im Anhang dieser E-Mail.
Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne unter AOCUser99@hptp.de zur Verfügung.
Mit freundlichen Grüßen
Test User
AOC Muster 3 EU Bilanz mit OP

Anhang
Bericht-7ee94e14-5533-4846-a478-99c79d3a94b9_5d302e8d-599a-46bd-87cc-326fa556bd74.html

Abbrechen Anforderung senden

Incorrectly validated e-invoices are immediately identifiable and can be requested again. To do this, you'll need the email address of the invoice sender. An audit report is included in the email, allowing the invoice sender to correct the invoice promptly. As soon as you receive the corrected invoice, you can pay it.

Enter Receipts

Review and enter your documents as usual. You'll always have a clear overview of which documents still need to be entered, which ones have already been entered, and whether there are any potential

Your familiar features with a simplified interface

The screenshot shows the 'Erfassung' (Entry) interface. The left sidebar contains navigation options: 'Datenquellen prüfen', 'Übersicht Datenquellen', 'Beleghub', 'Daten abrufen', 'Daten importieren', 'Bankkonten', 'Belege erfassen', 'Belege bezahlen', 'Vorerfassung übertragen', 'Status & Verarbeiten', and 'Übertragen'. The main area displays a table of documents to be entered, with columns for 'Dokument', 'Bearbeitungssta.', 'Analyse', 'Belegstapel', 'Datenquelle', 'Datum', 'Brutto', 'Erstellt am', 'Zahlstatus', and 'Weitere Filter'. The table lists several 'UNBEARBEITET' (unprocessed) documents, each with a 'Konto' (account) and 'Gegenkonto' (counter account).

Pay a bill—directly through online banking without switching accounts

Under "Zahlung erstellen," you'll find all outstanding invoices from document entry. You can easily add any missing payment details. You can pay the invoices individually or as a batch payment, as usual.

The screenshot shows the 'Zahlungen verwalten' (Manage Payments) interface. The left sidebar contains navigation options: 'Datenquellen prüfen', 'Übersicht Datenquellen', 'Beleghub', 'Daten abrufen', 'Daten importieren', 'Bankkonten', 'Belege erfassen', 'Belege bezahlen', 'Zahlungen erstellen', 'Zahlungen ausführen', 'Vorerfassung übertragen', 'Status & Verarbeiten', and 'Übertragen'. The main area displays a table of payments to be made, with columns for 'Zahlungsart', 'Konto', 'Kontoname', 'Zahlungsempfänger', 'Gegenpartei/IBAN', 'Belegnummer', 'Datum', 'Fällig...', 'Skonto...', and 'Währ.'. The table lists several 'Überweisung' (transfer) payments, each with a 'Konto' (account) and 'Gegenkonto' (counter account).

You can then make the payments via your online banking under "Zahlungen ausführen." Payments are automatically linked to the transaction and documented.

Transfer Documents

Once your documents have been fully pre-entered, they will be automatically transferred to us, depending on your configuration. Alternatively, you can submit the documents manually, or we can retrieve them.

Dichter AG | Belegmanagement AssistMe Close Belegmanagement

Belege > Übertragen

Übertragungsbereit **Übertragen** Verbucht und Archiviert

Übertragen

Dokument	Bearbeitung	Analyse	Belegstapel	Datenquelle	Datum	Brutto	Erstellt am	Zahlstatus	Weitere Filter	1-25 / 122	<<	<	>	>>
Alle	Alle	Alle	Alle	Alle	Alle	- bis -	Alle	Alle						
Dokume...	Bearbeitungssta...	Belegnummer	Konto	Kontoname	Gegenkonto	Datum	Währu...	Brutto						
		Belegnummer	Konto	Kontoname										
  UNBEARBEIT...		2021-1001	69999	Differenzen Kundenkonten	9999	17.02.2021	EUR	232,05						
  ABGESCHLOS...		123123123	69999	Differenzen Kundenkonten	9999	01.01.2022	EUR	50,00						
  ABGESCHLOS...		RE-11	70800	Telekom Deutschland GmbH	6805	02.02.2023	EUR	50,00						
  ABGESCHLOS...		1231321dfgdfgdf	71000	Lieferant 2	9999	20.02.2023	EUR	190,00						
  ABGESCHLOS...		1231231321321	99999	Differenz.Lieferantenkonten	9999	28.02.2023	EUR	150,00						
  UNBEARBEIT...		42-21	69999	Differenzen Kundenkonten	8300	14.12.2023	EUR	6,90						
  UNBEARBEIT...		42-22	69999	Differenzen Kundenkonten	Aufteilung	14.12.2023	EUR	581,50						
  UNBEARBEIT...		42-23	69999	Differenzen Kundenkonten	Aufteilung	14.12.2023	EUR	690,00						
  UNBEARBEIT...		42-24	69999	Differenzen Kundenkonten	Aufteilung	14.12.2023	EUR	297,00						
  UNBEARBEIT...		42-25	69999	Differenzen Kundenkonten	Aufteilung	14.12.2023	EUR	396,00						
  UNBEARBEIT...		42-26	69999	Differenzen Kundenkonten	Aufteilung	14.12.2023	EUR	683,10						

Archiv
Kontakte & Konten
Services
Einstellungen

You have now successfully completed the final step in the new document management system.