

n8n Buchhaltungs-Automatisierung: Prozess-Blueprint

Wie eine eingehende Rechnung vollautomatisch verarbeitet wird, vom E-Mail-Anhang bis zur revisionssicheren Ablage, mit einem klaren Kontrollpunkt für Buchhaltung und Steuerberater.

— DER PROZESS IN FÜNF SCHRITTEN

- 1 Rechnung per E-Mail**
Die Rechnung landet als PDF-Anhang im definierten Rechnungspostfach. Ein eigenes Postfach hält den Eingang sauber getrennt.
- 2 n8n startet den Workflow**
n8n überwacht das Postfach, zieht den Anhang und stößt die weitere Verarbeitung automatisch an.
- 3 OCR macht das PDF lesbar**
Eine OCR (zum Beispiel **Mistral OCR**) wandelt das PDF in maschinenlesbaren Text um, auch bei gescannten Belegen.
- 4 KI liest die Rechnungsdaten aus**
Die KI erkennt Betrag, Datum, Umsatzsteuer, Lieferant und Rechnungsnummer und legt sie strukturiert ab.
- 5 Übergabe & revisionssichere Ablage**
Die strukturierten Daten gehen an **Lexware Office** (früher lexoffice) oder **DATEV**. Der Original-Beleg wird revisionssicher archiviert. Danach prüft und bucht die Buchhaltung oder der Steuerberater frei. Die steuerliche Bewertung und die GoBD-konforme Ausgestaltung bleiben in menschlicher Hand.

— Bevor du startest

- ☐ **Rechnungspostfach definiert:** ein eigenes Postfach oder Alias nur für eingehende Rechnungen.
- ☐ **Zielsystem geklärt:** Lexware Office oder DATEV festgelegt, Zugang und Schnittstelle vorhanden.
- ☐ **Revisionssichere Ablage geklärt:** wohin die Original-Belege GoBD-konform archiviert werden.
- ☐ **Freigabe-Prozess abgestimmt:** wer prüft und gibt frei, mit dem Steuerberater durchgesprochen.
- ☐ **Testlauf geplant:** mit echten Belegen prüfen, bevor der Workflow scharf geschaltet wird.

Dieser Blueprint dient der Orientierung und ersetzt keine Steuer- oder Rechtsberatung. Die GoBD-konforme Ausgestaltung bitte mit dem Steuerberater klären.