

Archivierung

Die Rechnung selbst — das PDF — wird zusammen mit dem Beleg abgelegt. Drei Wege stehen zur Wahl. Sie unterscheiden sich darin, wo die Datei landet und wie sie später gefunden wird.

Journal

Die Rechnung wird als **Journaleintrag am Inbox-Beleg** abgelegt. Der einfachste Weg: keine Pfade, keine Zusatzsoftware.

Der Journaleintrag trägt die Rechnungsnummer als Bezeichnung und einen **Verweis auf die Rechnung im Portal**. Ob die Datei selbst mit angehängt wird, ist über *Datei ablegen* einstellbar.

Ohne angehängte Datei bleibt der Journaleintrag mit dem Portalverweis — man landet mit einem Klick bei der Rechnung im Portal, hat sie aber nicht in der SelectLine liegen. Das hält den Mandanten klein, macht die Rechnung aber vom Portal abhängig.

Archiv

Die Rechnung wird in der **Archivverwaltung der SelectLine** abgelegt und ist dort wie jedes andere archivierte Dokument auffindbar.

Dafür ist der Netzwerkpfad zum **SYSTEM-Ordner** der SelectLine-Installation einzutragen.

Der Pfad muss vom Server aus erreichbar und beschreibbar sein, auf dem FINN.ghost läuft. Fehlt er, wird nichts abgelegt — der Beleg entsteht trotzdem, nur ohne Rechnung daran.

Zusätzlich gibt es hier die Einstellung **DatevExport**: Damit wird der Archiveintrag beim Übergeben mit an die Eingangsrechnung gehängt, sodass er in der Übergabe an DATEV mitgeht.

Ohne diese Einstellung hängt die Rechnung nur am Inbox-Beleg. In der Eingangsrechnung — dem Beleg, der in die Buchhaltung geht — fehlt sie dann.

docuvita

Die Rechnung wird an **docuvita** übergeben und ist von dort aus im Archiv der SelectLine einsehbar. Einzutragen ist der Netzwerkpfad zum Importordner von docuvita.

FINN.ghost legt dort zwei Dateien ab: die Rechnung und eine Beschreibungsdatei mit Belegart, Belegnummer, Lieferant, Betrag, Datum und den Sachkonten der Positionen.

Dieser Weg braucht eine eigene Einrichtung auf der docuvita-Seite — Lizenzen für docuvita und dessen Importmodul, einen Importbenutzer, eine Importstrecke und ein Skript, das den Archiveintrag in der SelectLine erzeugt. Das ist ein Projekt für die IT, nicht eine Einstellung.

Die vollständige Anleitung dazu steht unter [Archivierung in docuvita einrichten](#).

Übergeben werden nur PDF-Dateien. Eine Rechnung, die im Portal als Bilddatei vorliegt, wird bei diesem Weg übersprungen und im Protokoll vermerkt.

Eine Einstellung für alle drei Wege

Datei erst in Eingangsrechnung ablegen verschiebt den Zeitpunkt: Die Rechnung wird dann nicht am Inbox-Beleg abgelegt, sondern erst an der Eingangsrechnung.

Sinnvoll, wenn der Inbox-Beleg als reiner Durchlauf verstanden wird und im Archiv nur der Beleg erscheinen soll, der auch gebucht wird. Nachteil: Solange eine Rechnung in der Inbox liegt, ist das PDF nicht am Beleg — für die Nachbearbeitung muss man ins Portal.

Welcher Weg für wen

Weg	Passt, wenn
Journal	schnell starten, keine Archivverwaltung im Einsatz
Archiv	die Archivverwaltung der SelectLine genutzt wird, Übergabe an DATEV gewünscht
docuvita	docuvita bereits im Haus ist und dort archiviert wird

Weiter

[Archivierung in docuvita einrichten](#) — oder direkt weiter zu den [Schlagworten im Portal](#).

Created 2026-09-01 12:59:52 UTC by API

Updated 2026-09-01 13:17:45 UTC by API