

A decorative graphic in the background of the slide, consisting of a network of interconnected nodes and lines, resembling a molecular structure or a data network, rendered in a light gray color.

# Sage b7 - E-Rechnung im B2B Bereich (Update)

AVENTUM.ACADEMY  
Stand: 10.2024

# Agenda

---

- 01** Die AVENTUM-Gruppe

**02** E-Rechnung - Begriffsdefinition

**03** Gesetzliche Rahmenbedingungen B2B

**04** Zeitplan Versand
- 05** Vorteile der E-Rechnung

**06** Formate und Standards

**07** E-Rechnungen archivieren

**08** E-Rechnung in Sage b7

Quellen: [https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF\\_Schreiben/Steuerarten/Umsatzsteuer/2024-06-14-entwurf-einfuehrung-e-rechnung.html](https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Steuerarten/Umsatzsteuer/2024-06-14-entwurf-einfuehrung-e-rechnung.html)  
<https://www.e-rechnung-bund.de/>  
[https://www.haufe.de/steuern/gesetzgebung-politik/elektronische-rechnung-wird-pflicht-e-rechnung-im-ueberblick\\_168\\_605558.html](https://www.haufe.de/steuern/gesetzgebung-politik/elektronische-rechnung-wird-pflicht-e-rechnung-im-ueberblick_168_605558.html)  
<https://www.heise.de/hintergrund/FAQ-Die-E-Rechnung-kommt-das-muessen-Firmen-beachten-9669823.html>  
[https://www.haufe.de/finance/buchfuehrung-kontierung/elektronische-rechnungen/aufbewahrungspflichten-bei-elektronischen-rechnungen\\_186\\_154276.html](https://www.haufe.de/finance/buchfuehrung-kontierung/elektronische-rechnungen/aufbewahrungspflichten-bei-elektronischen-rechnungen_186_154276.html)  
<https://www.esker.de/blog/alle-themen-ausgangsrechnungen/e-rechnung-rechtliche-anforderungen-zur-digitalen-archivierung/>

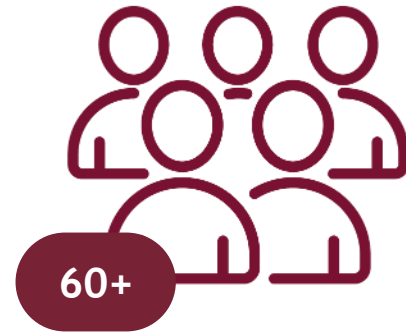
Zur besseren Lesbarkeit wird auf allen Folien die Form des generischen Maskulinums angewandt.  
 Die ausschließliche Verwendung der männlichen Form ist aber grundsätzlich geschlechtsunabhängig zu verstehen.

# Die AVENTUM-Gruppe - Zahlen & Fakten

---



25 Jahre  
Erfahrung



Mitarbeiter  
mit Herzblut  
(40+ ERP-Consultants  
und ERP-Entwickler)



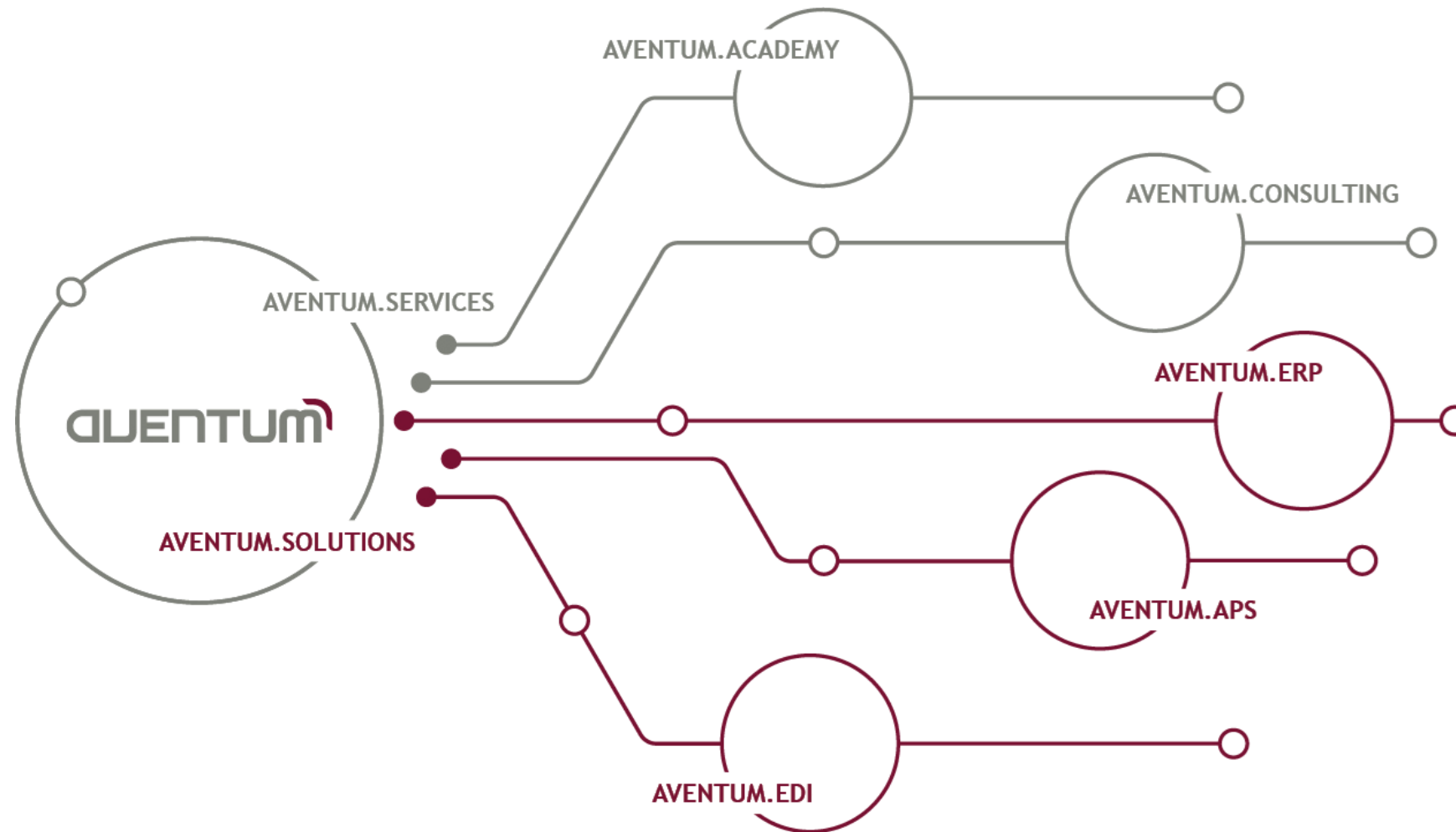
Hauptsitz Siegen  
DACH-weit aktiv



Zufriedene Kunden  
im KMU-Umfeld

# Was wir für Sie tun können

---



# E-Rechnung - Begriffsdefinition

---



**E-Rechnung:** Eine E-Rechnung ist ein Rechnungsdokument, das in einem strukturierten, elektronischen Format erstellt (XML), übermittelt und empfangen wird. Sie **ist kein einfaches PDF** oder Scan einer Papierrechnung, sondern enthält maschinenlesbare Daten, die automatisch verarbeitet werden können.



**Erstellung:** Die E-Rechnung wird digital generiert und beinhaltet strukturierte Daten, die direkt in den ERP- oder Buchhaltungssysteme der Empfänger verarbeitet werden können.



**Übermittlung:** Die Übermittlung der E-Rechnung erfolgt über sichere elektronische Kanäle, wie E-Mail mit Datenanhang, spezielle E-Rechnungsportale oder elektronische Datenübertragungsdienste (EDI).



**Authentizität und Integrität:** E-Rechnungen müssen die Anforderungen an Authentizität der Herkunft und Integrität des Inhalts erfüllen, oft durch elektronische Signaturen oder andere Sicherheitsmechanismen.

# Gesetzliche Rahmenbedingungen für den B2B-Bereich

---



## Verpflichtung zur E-Rechnung:

Diese wurde im Rahmen des Wachstumschancengesetz am 22.03.2024 als verpflichtend verabschiedet. Betroffen sind nur B2B-Rechnungen, bei denen Sender und Empfänger im Inland ansässig sind.

1. Schritt - Ab dem 01.01.2025  
Unternehmen im B2B-Bereich müssen in der Lage sein E-Rechnungen zu **empfangen und zu verarbeiten**. Der Versand (Papier oder Digital) bleibt vorerst jedem Unternehmen selbst überlassen.
2. Schritt - Ab dem 01.01.2026  
Der Versand per Papier erfordert die Zustimmung des Empfängers.
3. Schritt - Ab dem 01.01.2027  
Unternehmen mit einem Vorjahresumsatz von **mehr als 800.000€** sind **zum Versand** von E-Rechnungen verpflichtet.
4. Schritt - Ab dem 01.01.2028  
Alle Unternehmen im B2B-Bereich sind dazu verpflichtet E-Rechnungen zu versenden.



**Ausnahme:** Rechnungen mit Beträgen kleiner als 250€ oder steuerfreie Lieferungen und Leistungen

# Zeitplan Versand

Format / Jahr	2025	2026	2027	2028
Papier und PDF		 Nur bei Zustimmung des Empfängers	 Nur für Unternehmen <800.000€ Umsatz 2026 und nur bei Zustimmung des Empfängers	
E-Rechnung	 Empfang verpflichtend	 Empfang verpflichtend	 Empfang verpflichtend	 Empfang verpflichtend
Andere elektronische Formate (z.B. eigene Formate in Abstimmung mit dem Empfänger)	 Nur bei Zustimmung des Empfängers	 Nur bei Zustimmung des Empfängers	 Nur für Unternehmen <800.000€ Umsatz 2026 und nur bei Zustimmung des Empfängers	

# Vorteile der E-Rechnung

---



**Effizienz:** E-Rechnungen ermöglichen eine schnellere Verarbeitung und Übermittlung, da sie automatisch in die Buchhaltungssysteme importiert und bearbeitet werden können. Dies reduziert den Zeitaufwand erheblich.



**Kostenreduktion:** Durch den Wegfall von Papier, Porto und physischen Lagerkosten können Unternehmen signifikante Einsparungen erzielen. Zudem werden die Kosten für manuelle Dateneingabe und Fehlerkorrektur minimiert.



**Fehlerreduktion:** Da E-Rechnungen maschinenlesbare Daten enthalten, wird die manuelle Dateneingabe überflüssig. Dies verringert die Fehlerquote und erhöht die Datenqualität.



**Umweltfreundlichkeit:** Der Einsatz von E-Rechnungen reduziert den Papierverbrauch erheblich, was positive Auswirkungen auf die Umwelt hat und die Nachhaltigkeitsziele unterstützt.

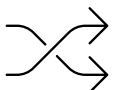


# Formate und Standards

---



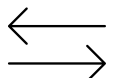
**Verschiedene Formate:** E-Rechnungen können in unterschiedlichen Formaten vorliegen, die maschinenlesbare Daten enthalten und die automatisierte Verarbeitung ermöglichen. Zu den gängigsten Formaten gehören XML, PDF/A-3 (mit eingebetteten XML-Daten) und EDIFACT.



**ZUGFeRD:** ZUGFeRD (Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland) ist ein hybrides Format, das sowohl ein visuell lesbares **PDF/A-3** als auch ein maschinenlesbares **XML-Dokument** enthält. Dies ermöglicht die einfache Nutzung und Integration in verschiedene Systeme, sowohl für Menschen als auch für Maschinen.



**XRechnung:** XRechnung ist ein in Deutschland weit verbreiteter Standard für E-Rechnungen, der speziell für den öffentlichen Sektor entwickelt wurde. XRechnung basiert auf einem **XML-Format**. Sie ist für die elektronische Rechnungsstellung an öffentliche Auftraggeber schon seit 2020 verpflichtend.



**EDIFACT:** EDIFACT (Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport) ist ein internationaler Standard für den elektronischen Datenaustausch in verschiedenen Branchen.

## E-Rechnung archivieren

---

- Grundsätzlich gelten für elektronische Rechnungen dieselben Aufbewahrungsfristen wie für Papierrechnungen.
- (Elektronische) Rechnungen müssen 10 Jahre lang aufbewahrt werden.
- Die Frist beginnt mit dem Ende des Jahres, in welchem die Rechnung erstellt worden ist.  
Beispiel: Eine Rechnung vom 03.04.2024 ist also bis zum 31.12.2034 aufzubewahren.
- Die Belege sind für die Dauer der Aufbewahrungsfrist elektronisch und im empfangenen Format zu archivieren. Es genügt nicht, die Unterlagen auszudrucken und in Papierform aufzubewahren.
- Die elektronischen Belege müssen während der Aufbewahrungsfrist jederzeit lesbar und maschinell auswertbar sein.
- Die elektronische Archivierung muss auf einem Datenträger erfolgen, der eine Änderung nicht mehr zulässt.
- Generell gelten die bekannten Grundsätze:
  - Ordnungsmäßigkeit der Buchführung
  - Datenzugriff
  - Prüfbarkeit digitaler Belege

# E-Rechnung in Sage b7 - Versenden

---

- **E-Rechnung versenden**

- Sage b7 beherrscht schon seit Release 7.5 den Versand digitaler Rechnungen im Format ZUGFeRD.
- Seit Sage b7c RU2024.06 sind XRechnung/ZUGFeRD in der Version 3.0.1 möglich.
- Ältere Releasestände werden durch den Hersteller im Funktionsumfang nicht nachgezogen.
- Die AVENTUM GmbH bietet auf Anfrage an, das ZUGFeRD-Format für den Versand von Rechnungen, im Rahmen einer Anpassung auch in den Releaseständen ab b7.2, umzusetzen.
- Limitierungen / Abgrenzungen
  - Die Sammelrechnung ist gemäß ZUGFeRD nicht abbildbar.
  - Rechnungsbezug auf mehrere Lieferscheine ist gemäß ZUGFeRD nicht abbildbar.
- Weitere Versandmöglichkeit
  - Über die AVENTUM.EDI-Lösung können E-Rechnungen und auch andere Belege digital übermittelt und verarbeitet werden.

## E-Rechnung in Sage b7 - Empfangen & Verarbeiten

---

- **E-Rechnungen verarbeiten**
  - Diese Möglichkeit steht innerhalb von Sage b7 seit RU2024-10 zur Verfügung.
  - Alternativ kann die Verarbeitung auch über die Finanzbuchhaltung erfolgen.
- **Ablauf des Rechnungseingang in den Formaten ZUGFeRD und X-Rechnung**
  1. Die empfangenen E-Rechnungsdateien müssen auf dem Sage-b7-Server abgelegt werden.
  2. Über die Vorlaufmaske „ej182 - Rechnungseingang E-Rechnung“ können diese - auch mit Wildcards - ausgewählt und die Anlage eines Rechnungseingangs je E-Rechnung gestartet werden.
  3. Bei entsprechender Vorgabe werden die Rechnungsdokumente in ein gewähltes Verzeichnis archiviert.
  4. Die Option „Verarbeiten“ ermöglicht die direkte Verbuchung der erzeugten Rechnungseingänge.
  5. Die Anlage der Rechnungseingänge je E-Rechnung erfolgt direkt aus der/den XML-Daten.
  6. Die E-Rechnungs-Dateien werden als Dokument an den jeweiligen RE mit dem Dokumententyp „ZUGFeRD“ oder „XRechnung“ angehängen, und können dort via „bv090 - Dokumente“, betrachtet werden.

## E-Rechnung in Sage b7 - Empfangen & Verarbeiten

---

- **Ablauf des Rechnungseingang in den Formaten ZUGFeRD und X-Rechnung**
7. Die Protokollierung erfolgt in den Tabellen des EDI-Monitors und kann dort entsprechend nachgesehen bzw. geprüft werden (uv000). Hier also vergleichbar mit Inhouse-Rechnungen.
  8. Der EDI-Monitor bietet eine neue Auswahl-Checkbox für E-Rechnungen (ZUGFeRD und XRechnung).
  9. Der EDI-Monitor zeigt/enthält keine Belegdaten.
  10. Im Fehlerfall kann ein erneutes Einlesen der E-Rechnungs-Datei über die ej182 erfolgen.
  11. Die ej182 kann - wenn gewünscht - auch automatisch per Cron gestartet werden.
  12. Die Vorgaben in der Maske, z.B. die Pfadangaben, werden bestenfalls per Maskeninitialwert gesetzt.

# E-Rechnung in Sage b7 - Empfangen & Verarbeiten

---

- **Ablauf des Rechnungseingang in den Formaten ZUGFeRD und X-Rechnung**

## 13. Kopfzuschläge

- Suche mit Zuschlagsbenennung in Bestell-Kopfzuschlägen  
Wenn gefunden: Zuschlagsnummer wird als Bestellkopfzuschlag mit Konto-Wareneingang eingestellt.
- Suche mit Zuschlagsbenennung in neutralen Zuschlägen (erfasst in der Maske „ev012“)  
Wenn gefunden: Zuschlagsnummer wird als Kopfzuschlag mit Konto-Wareneingang eingestellt.
- Sonst: Einstellung als Zuschlag ohne Zuschlagsnummer.

## 14. Positionszuschläge sind im Positionswert enthalten.

15. Die Archivierung ins DMS „d3“ ist wie bisher auch in der Maske „ev180 - Rechnungseingang“ möglich. Die E-Rechnungsdokumente stehen dort zur Verfügung und Archivierung maschinenlesbarer Daten der E-Rechnung (XML-Daten) sind ab dem 01.01.2025 relevant.



# Unsere Leistungspositionierung

---



# Unsere Werte

---



## Partnerschaft:

Sind wir hinreichend auf Sie und Ihre Themen eingegangen?  
Fühlen Sie sich abgeholt?



## Kompetenz:

Haben wir Ihre Fragen kompetent und zu Ihrer Zufriedenheit beantwortet?



## Herzblut:

Haben wir Ihr Anliegen zu unserem gemacht?  
Erreichen wir gemeinsam die gesteckten Ziele?



## Effizienz:

Waren Format und Dauer für Sie in Ordnung?  
Stehen Aufwand und Nutzen in einem guten Verhältnis für Sie?



# Ihr Feedback

---

## Per Kontaktformular

Übermitteln Sie uns einfach eine Nachricht über das Kontaktformular auf unserer Webseite: [www.aventum.de/kontakt/](http://www.aventum.de/kontakt/)

## Über eine Google-Bewertung

Hinterlassen Sie uns einen Eintrag unter <https://g.page/r/CZd57CJFBqIaEBM/review>

## Bei LinkedIn

Hinterlassen Sie eine Bewertung oder einen Kommentar zur AVENTUM Gruppe:

<https://de.linkedin.com/company/aventum-gruppe>

Auch unsere Trainer freuen sich auch über ein Feedback oder die Bestätigung ihrer Fähigkeiten im persönlichen Profil.

## Bei Xing

Hinterlassen Sie eine Bewertung oder einen Kommentar zur AVENTUM GmbH oder der AVENTUM.ACADEMY:

<https://www.xing.com/pages/aventumgmbh> und/oder <https://www.xing.com/pages/aventumacademy>

Auch unsere Trainer freuen sich auch hier über ein direktes Feedback zum entsprechenden Xing-Profil.