



Häufig gestellte Fragen zum Thema: „Rechnung per eMail mit qualifizierter digitaler Signatur“

Töns-Rügemer-Dieffenbacher GmbH & Co. KG

Hauptstrasse 59

66953 Pirmasens

Tel.: (06331) 266 00

Fax: (0800) 598 63 67

info@toens.de

Inhaltsverzeichnis

1. Was bedeutet eRechnung (elektronische Rechnung)?	3
2. Was ist eine elektronische Signatur?	3
3. Welche Vorteile bringt die eRechnung für den Empfänger?	3
4. Was muss der Empfänger einer elektronischen Rechnung beachten?	4
5. Kann ein Papierausdruck anstelle der eRechnung archiviert werden?	5
6. In welchem Format wird die elektronische Rechnung gesendet?.....	5
7. Welche Bestandteile enthält die der Rechnung angehängten ZIP-Datei?	5
8. Wie kann ich am elektronischen Rechnungsversand teilnehmen?	5
9. Wie kann ich die Rechnung nochmal erhalten?	6
10. Entstehen dem Kunden durch die eRechnung seitens Töns-Rügemer-Dieffenbacher GmbH & Co. KG zusätzliche Kosten?.....	6
11. Wo kann ich meine Mailadresse ändern?.....	6
12. Firewall und SPAM-Filter.....	6
13. Virens scanner	6
14. Wie lange dauert es von der Anmeldung bis zur ersten eRechnung?	6
15. Gibt es die eRechnung noch in anderen Formaten?	6



1. Was bedeutet eRechnung (elektronische Rechnung)?

Wir bieten Ihnen an, Rechnungen zukünftig (anstelle per Post in Papierform) per eMail als PDF-Anhang zu erhalten. Die Rechnungen werden von der Töns-Rügemer-Dieffenbacher GmbH & Co. KG mit einer qualifizierten digitalen Signatur versehen. Durch diese Unterschrift sind Sie (als Rechnungsempfänger) grundsätzlich zum Vorsteuerabzug (gemäß §14 UStG) gegenüber dem Finanzamt berechtigt.

Umgesetzt wird die „e-Rechnung“ durch das Produkt „priSign services“ der Prilos AG (in Zusammenarbeit mit dem Trustcenter der Bundesdruckerei). Mit der Handlungsvollmacht der Töns-Rügemer-Dieffenbacher GmbH & Co. KG erstellt dieser externe Dienstleister die qualifizierte digitale Signatur. Sämtliche Ansprüche, Rechte und Pflichten aus der Rechnung einschließlich der steuerlichen Verpflichtungen zwischen Töns-Rügemer-Dieffenbacher GmbH & Co. KG und Ihnen (Geschäftspartner) verbleiben natürlich.

2. Was ist eine elektronische Signatur?

Die elektronische Signatur ist etwas völlig anderes als die handschriftliche Unterschrift. Die elektronische Signatur basiert auf starken Verschlüsselungs- bzw. Kryptographieverfahren. Vereinfacht gesagt, ist sie ein Kryptogramm, welches der elektronischen Rechnung beigelegt wird um die Authentizität, Integrität und Beweisfähigkeit dieser Datei sicherstellen zu können.

Das technische Verfahren elektronischer Signaturen basiert auf der Verwendung zweier unterschiedlicher elektronischer Schlüssel (Signaturschlüsselpaar): dem sog. Privaten Schlüssel (Private Key), mit dem der Versender die Signatur erzeugt (im Fall der sog. „qualifizierten“ Signatur ist der private Schlüssel auf einer Signaturkarte bzw. Smartcard gespeichert), und dem sog. öffentlichen Schlüssel (Public Key), mit dem der Empfänger die Signatur prüfen kann.

3. Welche Vorteile bringt die eRechnung für den Empfänger?

- Die Rechnung erreicht Sie sofort nach Rechnungslegung, die Postlaufzeiten entfallen.
- Die Zustellung der Rechnung erfolgt direkt beim Rechnungswesen per eMail. Die Rechnung erreicht somit genau die Person oder den Personenkreis, der die Buchungen tätigt.
- Sie erhalten die Rechnung im zeitgemäßen und populären PDF-Format. Zur Ansicht der Rechnung können sie z.B. den weit verbreiteten und kostenfreien Adobe Reader nutzen.
- Die Bearbeitung der Rechnung ist unkomplizierter möglich, da u.a. kein Einscannen, Abheften und Archivieren der papiergebundenen Rechnung mehr notwendig ist und damit durchgehende elektronische Prozesse ermöglicht werden.



- Jedes Dokument ist ein Original. Es sind elektronisch beliebig viele Kopien möglich. Es gibt daher kein Original im herkömmlichen Sinne.
- Sie helfen mit, die Umwelt zu schonen. Denn mit der eRechnung sparen Sie Papier (und damit Wasser und Energie zu dessen Herstellung).

4. Was muss der Empfänger einer elektronischen Rechnung beachten?

- Damit eine elektronische Rechnung zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, hat der Empfänger festzustellen, ob die eingegangene elektronische Rechnung vom Absender ist und ob diese unverändert ist. Weiterhin muss der Empfänger diesen Vorgang dokumentieren und archivieren (Verifikation).
Wir versuchen Sie hierbei bestmöglich zu unterstützen, indem wir Ihnen (parallel zur signierten Rechnung) eine ZIP-Datei zusenden, die die Verifikationsdokumentation (Prüfprotokoll) und alle notwendigen Bestandteile enthält.
Sie sind trotzdem in der Lage, jederzeit die Verifikationsprüfung selbständig zu wiederholen. Hierfür können Sie kostenlos die Software „digiSeal Reader“ von der secrypt GmbH (www.secrypt.de) verwenden.
- Die elektronische Rechnung (inkl. der Signatur und des Prüfprotokolls) müssen zusammen elektronisch archiviert werden (konform zu den Grundsätzen ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchhaltungssysteme (GoBS) sowie zu den Grundsätzen zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU)).

Wir weisen darauf hin, dass die Aufbewahrungsdauer dabei (wie bei der Papierrechnung) mindestens 10 Jahre beträgt. Zur Aufbewahrung wird keine bestimmte Technologie eines Speichermediums vorgeschrieben. Jedoch ist bei der Speicherung über technische und/oder organisatorische Verfahren die Unveränderbarkeit der Dokumente sicherzustellen. Die Daten können z.B. auf einer einmal beschreibbaren CD/DVD oder einem WORM (Write Once Read Many)-Datenträger gespeichert werden.

Für steuerliche Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer, da wir für steuerliche Anerkennung keine Verantwortung übernehmen können. Für technische Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter der Telefonnummer 06331-26600 zur Verfügung.

Weitere Informationen zu diesem Thema erhalten Sie auch auf der Website der Bundesnetzagentur (<http://www.bundesnetzagentur.de>).

Benötigen Sie Informationen zur Ablage der eRechnung in einem elektronischen Archiv? Möchten Sie Ihre Unternehmens-Prozesse elektronisch steuern und überwachen? Haben Sie Interesse an einem Dokumenten-Management-System? Gerne beraten wir Sie unter der Telefonnummer (06331) 266-00.

5. Kann ein Papierausdruck anstelle der eRechnung archiviert werden?

Nein! Papier-Ausdrucke der qualifiziert signierten Rechnungen berechtigen nicht zum Vorsteuerabzug.

6. In welchem Format wird die elektronische Rechnung gesendet?

Sie erhalten eine eMail mit jeweils einem PDF-Dokument (mit eingebetteter qualifizierter elektronischer Signatur) und einer ZIP-Datei (vollständige Verifikationsdokumentation).

Auf der Webseite <http://www.toens.de/service/eRechnung> können Sie sich eine Musterrechnung mit der entsprechenden Verifikationsdokumentation ansehen.

7. Welche Bestandteile enthält die der Rechnung angehängten ZIP-Datei?

Beispiel-Inhalt:

001-EF-123456.org.pdf: Unsignierte Original-Rechnung

001-EF-123456.pdf: Signierte Rechnung

001-EF-123456.pdf.de-DE.pdf: Verifikationsreport / Prüfprotokoll

001-EF-123456.pdf.xml: Verifikationsreport im Container-Format

001-EF-123456_Revision_01.pdf: Signierte Rechnung

*.cer: Zertifikate der D-Trust bis zum Wurzelzertifikat (müssen für eine nachträgliche Prüfung der Signatur installiert werden)

*.ocsp: (Online Certification Status Protocol) Internet-Protokoll das es Clients ermöglicht, den Status von X.509-Zertifikaten bei einem Validierungsdienst abzufragen

8. Wie kann ich am elektronischen Rechnungsversand teilnehmen?

Jeder Geschäftspartner, der zukünftig seine Rechnungen per eMail erhalten möchte, kann im Internet unter <http://www.toens.de/service/eRechnung> ein Formular ausfüllen.



9. Wie kann ich die Rechnung nochmal erhalten?

In diesem Fall kann über den persönlichen Ansprechpartner bei Töns-Rügemer-Dieffenbacher GmbH & Co. KG die qualifiziert signierte Rechnung inkl. der Verifikationsdokumentation per eMail aus dem ELO-Archiv angefordert werden.

10. Entstehen dem Kunden durch die eRechnung seitens Töns-Rügemer-Dieffenbacher GmbH & Co. KG zusätzliche Kosten?

Nein.

11. Wo kann ich meine Mailadresse ändern?

Diese Änderungen können über Ihren persönlichen Ansprechpartner bei der Töns-Rügemer-Dieffenbacher GmbH & Co. KG erfolgen.

12. Firewall und SPAM-Filter

Ihre Firewall und SPAM-Filter sollten eMails von „toens.de“ zulassen.

Ist die eRechnung trotzdem nicht im Posteingang angekommen, prüfen Sie bitte in den Einstellungen Ihres E-Mail-Programms, ob eventuell ein Spam-Filter eMail aussortiert hat. Falls dies der Fall sein sollte, erscheint unsere eMail in der Liste der ausgefilterten eMails oder ist je nach Einstellung vielleicht sogar schon gelöscht.

Sollte sich die Rechnung nicht in Ihrem Spam-Ordner befinden oder haben Sie Probleme bei der Einstellung Ihres eMail-Programms, wenden Sie sich an Ihren eMail-Provider.

13. Virens Scanner

Von der Töns-Rügemer-Dieffenbacher GmbH & Co. KG werden nur Dateien im Format „PDF“ und „ZIP“ versendet. Die ZIP-Datei setzt sich aus weiteren Elementen zusammen, enthält aber keinerlei ausführbare Dateien.

14. Wie lange dauert es von der Anmeldung bis zur ersten eRechnung?

Normalerweise erhalten Sie die erste eRechnung innerhalb von 1-2 Werktagen nach der Anmeldung.

15. Gibt es die eRechnung noch in anderen Formaten?

Die qualifizierte elektronische Signatur der eRechnung kann auch ggf. in anderen Formaten versendet werden. Sollten Sie hierüber Informationen wünschen bzw. wenn Sie zusätzlich zur eRechnung die Meta-Daten im XML-Format beziehen möchten, rufen Sie uns bitte an. Telefonnummer: (06331) 266-00