

## **e-invoicing**

### **Elektronische Rechnungsstellung**

#### **Die Ursprünge des Projektes „Elektronische Rechnung“ bei Messer**

Um auch in Zukunft erfolgreich zu sein, ist die Senkung der Energiekosten und die Übernahme grösserer gesellschaftlicher Verantwortung ebenso wie die Verbesserung der CO<sub>2</sub>-Bilanz unerlässlich. Bei der Analyse unserer Verwaltungsprozesse ist uns klar geworden, dass wir eine riesige Menge an Papier produzieren und eine beträchtliche Energiemenge für den Transport von Geschäftspapieren in unserem Unternehmen und zu unseren Kunden verbrauchen. Allein unsere Rechnungen beispielsweise entsprechen jährlich einem 500 Meter hohen Stapel, unsere Lieferscheine ergeben einen fünf Mal höheren Berg und so weiter. Die bestehenden Prozesse sind schwerfällig und potenziell fehleranfällig. Schlimmer noch: Wirbürden unseren Kunden die Pflicht auf, dieses Papier in ihrem Unternehmen zu befördern und zu lagern. Das ist Grund genug für den Anstoss eines Projektes, mit dem eine für beide Seiten vorteilhafte Papier sparende Verwaltung angestrebt wird. Unser E-Invoicing-Projekt ist der erste Meilenstein für eine verbesserte Verwaltung und einen verantwortungsvolleren Umgang mit den begrenzten Ressourcen der Erde.

Auf der Website <http://my.messergroup.com> halten wir Sie über die neuen Funktionen, mit denen wir unser Serviceangebot erweitern, auf dem Laufenden.

#### **1. Die „E-Rechnung“**

Rechnungen werden nicht mehr auf dem herkömmlichen Postweg geschickt, sondern per E-Mail direkt an die Personen übermittelt, die Sie innerhalb Ihres Unternehmens benennen. Sie können das Format der E-Mails auswählen und optional zusätzliche Dokumente oder Einzelheiten in den Mails anfordern. Auf unserer Website <http://my.messergroup.com> werden Sie durch die Profilerstellung geführt. Ausserdem haben Sie dort die Möglichkeit, Daten zu ändern und den Rund-um-die-Uhr-Onlinezugriff auf die archivierten Dokumente zuzulassen. Durch die Website muss das Vertriebspersonal weniger Papierdokumente verarbeiten und hat so noch mehr Zeit für einen besseren Kundendienst.

#### **Vorteile der „E-Rechnung“**

- Schnellere und sichere Übermittlung der Rechnungen DIREKT an Ihre Buchhaltung
- Sie entscheiden wer neben dem eigentlichen Rechnungsempfänger automatisch eine Kopie erhält. Dies vereinfacht z.B. die Rechnungsprüfung in Ihrem Haus
- Es ist nicht mehr nötig, Papierrechnungen in Ihrem Unternehmen aufzubewahren, da die Rechnungen unter <http://my.messergroup.com> verfügbar bleiben
- Wahlweise weitere Einzelheiten auf den Rechnungen oder weitere Zusatzdokumente
- Wahlweise XML-Format, damit Sie die Rechnungen direkt in Ihr ERP-System integrieren können
- Einfache elektronische Speicherung der Rechnungen
- Qualifizierte elektronische Signatur, die dem Umsatzsteuergesetz entspricht

- Zugriff auf das My Messer Portal mit vielen Zusatzservices wie etwa:
  - Rund-um-die-Uhr-Onlinezugriff auf Ihre Rechnungen
  - Möglichkeit, Ihre Geschäftsdaten zur korrekten Fakturierung Ihres Unternehmens zu ändern
  - Schnelle Übersicht über Ihren Flaschenbestand
  - Zusätzlicher direkter Kommunikationskanal für alle Fragen zu Rechnungen

## **2. Akzeptiert das Finanzamt elektronische Rechnungen?**

In der EU-Richtlinie 2006/112/EG wird die Gleichstellung von elektronischen und Papierrechnungen bestätigt. Für Transaktionen zwischen Unternehmen legt die Richtlinie fest, dass die Dokumente digital signiert sein müssen. Das nationale Recht ergänzt die EU-Richtlinie um länderspezifische Bestimmungen.

Im E-Rechnungs-Projekt von Messer ist diese Dokumentensignatur umgesetzt. Messer hat sich sogar für eine zertifizierte Signatur und ein Protokoll für die Verifizierung signierter Dokumente entschieden (sogenannte "qualifizierte elektronische Signatur"). Dadurch erfüllt die Messer Lösung selbst die Bestimmungen der restriktivsten nationalen Gesetze in Europa und ist daher in allen europäischen Ländern zulässig.

Unter <https://my.messergroup.com> können Sie jederzeit die digital signierten Originalrechnungen sowie die Verifizierungsprotokolle herunterladen. Die Kombination beider Elemente wird auch die strengste Steuerbehörde von der Rechtsgültigkeit der elektronischen Rechnungen überzeugen.

## **3. Wie oft kann ich eine elektronische Rechnung ausdrucken?**

Elektronische Rechnungen können Sie beliebig oft ausdrucken. Aber natürlich empfehlen wir dringend, Ihre interne Verwaltung per E-Mail abzuwickeln, um Ihre CO<sub>2</sub>-Bilanz ebenfalls zu verbessern und den Verarbeitungsvorgang zu beschleunigen.

Die elektronischen Rechnungen werden von uns als „digital signierte Originalrechnung in elektronischer Form“ gekennzeichnet. Das Gesetz legt eindeutig fest, dass die elektronische Fassung das Original ist. Wenn Sie sie ausdrucken, erhalten Sie per Definition eine Kopie der Originalrechnung. Daher besteht keine Notwendigkeit, die elektronischen Rechnungen als Kopie zu kennzeichnen.

## **4. Was geschieht, wenn eine elektronische Rechnung nicht ankommt?**

Unter <https://my.messergroup.com> können Sie die Personen festlegen, die eine elektronische Rechnung erhalten sollen. Aus Sicherheitsgründen und in Ihrem Interesse erfolgt dieser Vorgang nicht automatisch, sondern wird durch unsere interne Verwaltung geprüft.

Die elektronischen Rechnungen werden an die von Ihnen angegebenen Personen gesendet. Als Absenderadresse der E-Mails dient die zentrale E-Mail-Adresse unseres Innendienstes. Antworten können direkt an diese E-Mail-Adresse gerichtet werden.

Informationen zum Ausfall von Mail-Servern, zur Abwesenheit des Adressaten usw. gehen ebenfalls an diese Adresse. Unser Büro empfängt die Antworten, reagiert darauf und behebt manuell das jeweilige Problem.

Falls es bei Messer zu einem Systemausfall kommt, gewährleisten wir mit unserem eingerichteten Backup-Prozess, dass die Rechnungen erstellt und an unsere Kunden übermittelt werden.

## **5. Was geschieht, wenn eine elektronische Rechnung verloren geht?**

Die Originalrechnung können Sie jederzeit unter <https://my.messergroup.com> abrufen. Das entsprechende Gesetz legt fest, dass Sie beliebig viele Originalrechnungen elektronisch speichern können. Sobald Sie sie jedoch ausdrucken, werden sie zu Kopien. Die notwendigen Informationen zur steuerlichen Gültigkeit elektronischer Rechnungen finden Sie unter Punkt 2.

## **6. Kann ich von Messer nach wie vor Papierrechnungen erhalten?**

Messer ist gesetzlich dazu verpflichtet, einen Prozess mit Papierrechnungen zu unterhalten. Hiervon können Sie wahlweise weiterhin Gebrauch machen. Allerdings raten wir den Kunden dazu, die eigenen internen Prozesse zu optimieren und an der Verbesserung der CO<sub>2</sub>-Bilanz mitzuwirken.

## **7. Wie kann ich mich selbst registrieren?**

Auf Ihrer monatlichen Rechnung finden Sie einen Benutzernamen und ein Kennwort für die Erstregistrierung. Wenn Sie Unterstützung bei der Anmeldung unter <https://my.messergroup.com> benötigen, rufen Sie bitte bei der Vertriebsverwaltung von Messer an. Ihren Ansprechpartner finden Sie, wie bisher, auf Ihrer Rechnung.

## **8. Welche technische Infrastruktur nutzt Messer?**

Die Messer Gruppe vertraut für ihre Fakturierung auf mySAP Enterprise. Die Rechnungen werden anhand der Daten kalkuliert, die während des Liefervorgangs eingegeben werden, und in einer Druck-Spool zur Verfügung gestellt. Wenn Ihr Unternehmen als E-Mail-Empfänger registriert ist, werden die Rechnungen der physischen Druckwarteschlange entnommen, in eine Signier-Spool transferiert, digital signiert, verifiziert und an den Empfänger gesendet. Ausserdem wird jeweils eine digitale Kopie in unserem d.3-Archivierungssystem abgelegt. Über <https://my.messergroup.com> haben Sie direkten Zugriff auf das d.3-Archivierungssystem und können Ihre Rechnungen online einsehen.

## **9. Was ist eine digitale Signatur?**

Eine digitale Signatur stellt eine Art „Prüfsumme“ dar, die gewährleistet, dass ein elektronisches Originaldokument nicht manipuliert worden ist. Weitere Informationen zu Signaturen und Signaturschlüsselpaaren finden Sie z.B. bei Wikipedia.

Bei Messer benutzen wir einen zertifizierten Signaturschlüssel (eine sogenannten "qualifizierte elektronische Signatur"). Das heisst, dass der öffentliche Schlüssel im

Internet verfügbar ist und durch eine autorisierte Stelle beglaubigt wurde. Dieser Schlüssel verfügt über ein bestimmtes Ablaufdatum, danach muss er erneuert werden.

Die digitale Signatur wird von Messer mithilfe des „privaten Schlüssels“ generiert, der zu dem „öffentlichen Schlüssel“ gehört. Mit dem öffentlichen Schlüssel können Sie nachprüfen (Verifizierung), ob es sich bei dem jeweiligen Dokument um das Original handelt.

Vor der Übermittlung verifiziert Messer die Signatur aller Dokumente und speichert das Protokoll im d.3-Archiv. Dieses Protokoll ist auch online verfügbar und kann als Verifizierungsnachweis benutzt werden, selbst wenn der zertifizierte Schlüssel abgelaufen ist.

### **10. Wie funktioniert die Verifizierung einer digitalen Signatur?**

Zunächst erhalten Sie auf <https://my.messergroup.com> neben den Rechnungen auch die Prüfprotokolle der Signaturprüfung, die von einem Dienstleister erstellt worden sind.

Wenn Sie die Signaturprüfung selbst nachvollziehen wollen, dann können Sie dies entweder in einem online-Signaturportal oder direkt im Adobe reader tun

### **11. Was bedeutet digitale Verschlüsselung?**

Digitale Verschlüsselung heisst, dass die Daten eines Dokuments verschlüsselt sind und nur gelesen werden können, wenn Sie über den Schlüssel zu deren Entschlüsselung verfügen. Diese Technologie ist weit verbreitet, zum Beispiel werden damit sensible Zahlungsdaten vom Browser an eine Website gesendet. Beim E-Invoicing-Projekt von Messer werden keine E-Mails verschlüsselt. Der Zugang zu <https://my.messergroup.com> ist hingegen verschlüsselt.

### **12. Was geschieht, wenn der Empfänger einer E-Mail abwesend ist?**

Die elektronischen Rechnungen werden über eine zentrale E-Mail-Adresse des Back Office an die von Ihnen angegebenen Personen gesendet. Antworten können direkt an diese E-Mail-Adresse gerichtet werden. Informationen zum Ausfall von Mail-Servern, zur Abwesenheit des Adressaten usw. gehen ebenfalls an diese Adresse. Unsere interne Verwaltung reagiert darauf und behebt manuell das jeweilige Problem.

Falls es bei Messer zu einem Systemausfall kommt, gewährleisten wir mit unserem eingerichteten Backup-Prozess, dass die Rechnungen erstellt und an unsere Kunden übermittelt werden.

### **13. Was ist <https://my.messergroup.com>?**

Über <https://my.messergroup.com> haben Sie Zugriff auf die personalisierte Informations-Website von Messer. Dort können Sie die Parameter Ihres Profils ändern, Ihr Dokumentenarchiv einsehen und Informationen zu den neuesten Serviceangeboten abrufen.

#### **14. Kann ich festlegen, wer eine Rechnung erhält?**

Unter <https://my.messergroup.com> können Sie die Personen festlegen, die eine elektronische Rechnung erhalten sollen. Damit es in Ihrem Unternehmen zu keiner Verwirrung kommt, dürfen die entsprechenden E-Mails nur an eine Person adressiert werden (AN:). Die anderen werden auf CC gesetzt.

#### **15. Kann ich mehrere Exemplare einer Rechnung bekommen?**

Unter <https://my.messergroup.com> können Sie die Personen festlegen, die eine elektronische Rechnung erhalten sollen. Aus Sicherheitsgründen und in Ihrem Interesse erfolgt dieser Vorgang nicht automatisch, sondern wird durch unsere interne Verwaltung nachgeprüft. In der aktuellen Version können bis zu drei Exemplare der elektronischen Rechnung angefordert werden (einmal "An" und bis zu zwei "CC" Exemplare). Wenn Sie weitere Exemplare benötigen, können Sie sie von <https://my.messergroup.com> herunterladen oder einfach die E-Mail an die Kollegen weiterleiten, die ein Exemplar benötigen. Wenn Sie die Weiterleitung automatisieren möchten, können Sie mithilfe der entsprechenden Option im E-Mail-Client (Outlook, Outlook Express, Thunderbird usw.) eine regelbasierte Weiterleitung erstellen.

#### **16. Wie erkenne ich die Originalrechnung?**

Die elektronischen Rechnungen werden von uns als „digital signierte Originalrechnung in elektronischer Form“ gekennzeichnet. Das Gesetz legt eindeutig fest, dass die elektronische Fassung das Original ist. Wenn Sie sie ausdrucken, erhalten Sie per definitionem eine Kopie der Originalrechnung. Daher besteht keine Notwendigkeit, die elektronischen Rechnungen als Kopie zu kennzeichnen.

#### **17. Wie lange ist die Archivierung der Rechnungen gesetzlich erforderlich ?**

Die elektronische Rechnung entspricht zu 100% der Papierrechnung, deshalb gelten die gleichen gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

#### **18. Sollte ich in meinem Unternehmen ebenfalls elektronische Rechnungen verwenden?**

Wir raten Ihnen, die internen Prozesse in Ihrem Unternehmen zu analysieren und sie auf den Empfang elektronischer Rechnungen auszurichten. Im Rahmen eines anstehenden Lieferantenprojekts werden auch die Messer-Lieferanten zur Umstellung auf elektronische Rechnungen aufgefordert. Dadurch müssen weniger Dokumente eingescannt, oder in Papierform aufbewahrt werden. Zudem werden wir einen elektronischen Genehmigungs-Workflow zur Verfügung stellen. All dies führt zu einer höheren Genauigkeit, zur Senkung der Kosten und zur Verbesserung unserer CO<sub>2</sub>-Bilanz. Wir freuen uns, wenn Sie uns über die Vorteile elektronischer Rechnungen informieren.