



**mentana
claimsoft**

**10 W-Fragen im Umgang mit
elektronischen Rechnungen (eRechnung)**

Version 2.0

10 W-Fragen im Umgang mit elektronischen Rechnungen (eRechnung)

<p>1. Wieso kann ich eine eRechnung nicht einfach ausdrucken?</p> 	<p>2. Wieso kann ich eine eRechnung nicht einfach ausdrucken?</p> 
<p>3. Warum muss eine elektronische Rechnung signiert sein?</p> 	<p>4. Was ist eine (qualifizierte) Signatur?</p> 
<p>5. Wie sieht eine signierte Rechnung aus?</p> 	<p>6. Wo und wie lange ist eine Rechnungs-Signatur gültig?</p> 
<p>7. Womit prüfe ich eine Rechnungs-Signatur?</p> 	<p>8. Wann muss ich signieren bzw. die Rechnungs-Signatur prüfen?</p> 
<p>9. Wohin mit den Dateien?</p> 	<p>10. Wer kann mir bei der Erfüllung dieser Aufgaben helfen?</p> 

1. Wieso kann ich eine elektronisch signierte Rechnung nicht einfach ausdrucken

- Ein Papier-Ausdruck ist nur eine Kopie des elektronischen Originals
- Sie müssen die Rechnungssignatur prüfen (Verifizieren) und darüber ein Protokoll fertigen. Ein zusätzlicher Ausdruck ersetzt nicht die gesetzlich erforderliche Speicherung der signierten elektronischen Rechnung
- Vorsteuerabzug ohne Signaturprüfung und Dokumentenarchivierung kann zum Steuerdelikt werden!

2. Welche gesetzlichen Pflichten habe ich?

- als Versender elektronischer Rechnungen?
 - Gemäß § 14 Abs. 3 Umsatzsteuergesetz ist die „qualifizierte elektronische Signatur“ in elektronisch übermittelten Rechnungen, als standardisiertes Verfahren, ein sicheres Verfahren, das eine Authentizität und Integrität der Rechnung gewährleistet und so rechtssicher zum Vorsteuerabzug berechtigt,
 - Auch an private Endverbraucher ausgestellte eRechnungen sollten wie vor beschrieben signiert werden
- als Empfänger elektronischer Rechnungen?
 - Vor dem Vorsteuerabzug muss der Empfänger der eRechnung im Besitz (§ 15 UStG) dieser Rechnung sein
 - die Signatur der eingehenden eRechnung auf Gültigkeit prüfen
 - das Ergebnis dieser Prüfung protokollieren
 - das Prüfprotokoll und die eRechnung archivieren (GdPdu/GoBS)

3. Warum sollte eine elektronische Rechnung signiert sein?

- Die elektronische Signatur gewährleistet folgende Eigenschaften
 - an der eRechnung erfolgten keine nachträglichen Manipulationen
 - aus der Signatur ist der Aussteller bzw. sein bevollmächtigter Vertreter ablesbar
 - erst durch die Signatur wird rechtssicher die Beleg-Datei zu einer Rechnung i.S.d Gesetzes und nur dann kann z.B. eine Fälligkeit eintreten.

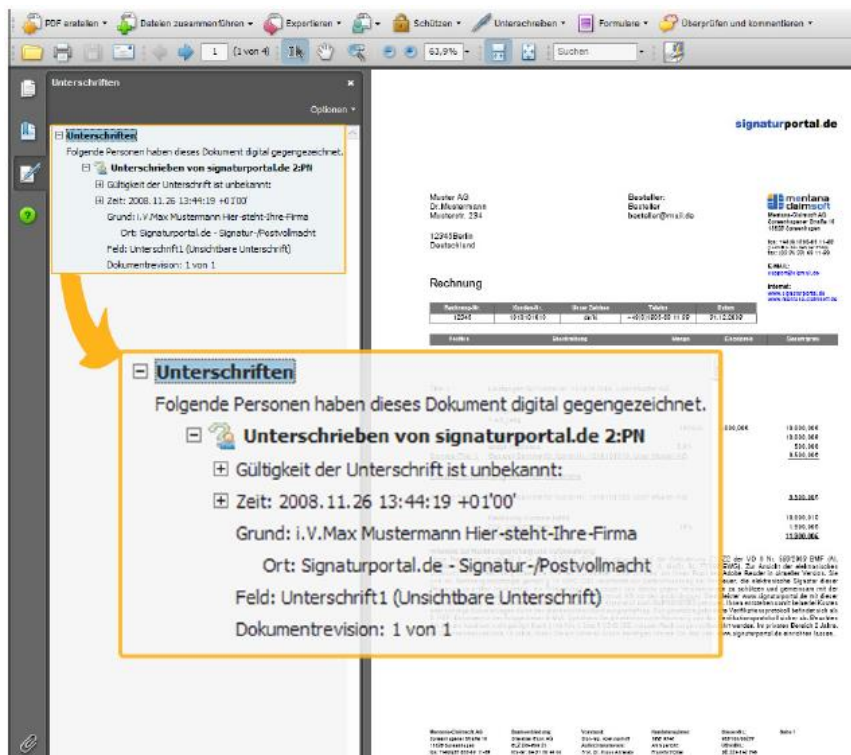
4. Was ist eine (qualifizierte) Signatur?

- Eine Datei-Quersumme, welche mittels eines persönlichen Schlüssels der signierenden Person verschlüsselt worden ist
Plus: Zertifikatsdaten (Name oder das Pseudonym der signierenden Person, Gültigkeitszeitraum des Signaturschlüssels etc.)
- Die Bereitstellung des persönlichen Schlüssels erfolgte bei der qualifizierten Signatur durch ein behördlich zugelassenes (akkreditiertes) Trustcenter
- Das Trustcenter hat durch Vorlage der Ausweisdokumente den Signaturinhaber, vor der Bereitstellung des Signaturschlüssels eindeutig identifiziert

- Aufgrund dessen ist die qualifizierte Signatur eindeutig einer natürlichen Person zugeordnet und damit einer eigenhändigen Unterschrift (mit Ausnahmen) gleichgestellt (SigG)
- Signiert wird mit einer eigenen Signaturkarte oder man verwendet eine sog. Intermediär-Signatur (Signatur erfolgt unter Verwendung von Signaturkarten eines Signatur-Dienstanbieters) wie z.B. von signaturportal.de

5. Wie sieht eine signierte Rechnung aus?

- Entweder wird eine externe Signaturdatei erzeugt, welche die verschlüsselte Quersumme der zu signierenden Datei, die Zertifikatsinformationen und den Namen der signierenden Person (Dateiendung .p7s .pkcs7 .sig uvm) trägt.
- Oder die Signaturinformation wird in einen dafür vorgesehenen Bereich des PDF-Rechnungs-Dokumentes hinein geschrieben (sog. Integrierte PDF-Signatur)
 - Erkennbar z.B. im Adobe Acrobat Reader unter dem Kartenreiter „Unterschriften“



6. Wo und wie lange ist eine Signatur gültig?

- Signaturen von Signaturkarten eines in der EU zugelassenen Trustcenters, sind EU-weit gültig

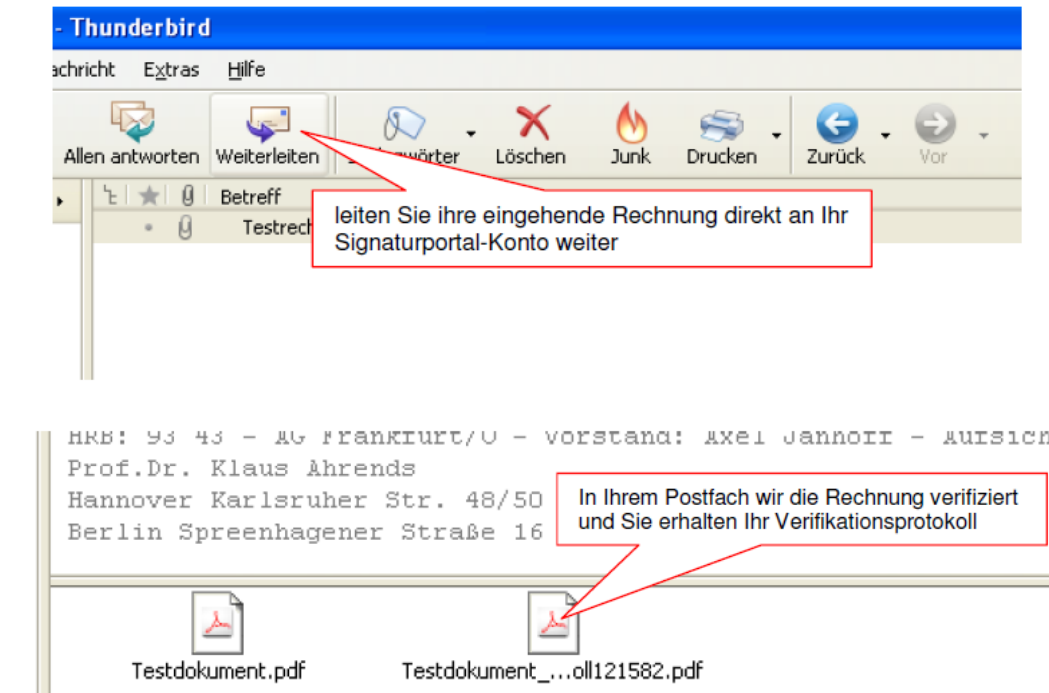
- Eine Signaturkarte darf nur innerhalb eines vorgesehene Gültigkeits-Zeitraums, zur Signaturerzeugung verwendet werden. Der Zeitraum lässt sich anhand der Zertifikatsinformationen genau ablesen. (ca. 2 Jahre)
- Signaturen auf eRechnungen sind danach unbegrenzt gültig
- Eine Signaturkarte kann vorzeitig Ihre Gültigkeit z.B. durch Sperrung verlieren

7. Womit prüfe ich eine Signatur?

- Bei der Signaturprüfung werden folgende Eigenschaften geprüft und die Ergebnisse in einem Protokoll gesammelt
 - Ist die eRechnung signiert?
 - War das Signaturzertifikat zum Zeitpunkt der Signatur gültig?
 - Die Signatur erfolgte im Gültigkeits-Zeitraum der Signaturkarte
 - Die Signaturkarte war zum Signaturzeitpunkt auf keiner Sperrliste
 - Das verwendete Signaturzertifikat stammt von einem in der EU zugelassenen Trustcenter (qualifizierte Signatur)
 - Ist das Dokument seit Anbringung der Signatur verändert worden?
 - Ist der Aussteller der Signatur auch der Rechnungsaussteller oder Bevollmächtigter?
- Über den Adobe Acrobat Reader lässt sich zumeist leider nur das Vorhandensein einer Integrierten Signatur (keine externe Signaturdatei) und die Unveränderlichkeit des Dokumentes ablesen.
- Zur Prüfung und zur Protokollierung des Prüfvorganges ist eine durch die BNetzA zugelassene Signaturanwendungskomponente zu verwenden. Z.B. der MDOC AutoVerifier der Mentana-Claimsoft GmbH.
- Eine Prüfung kann auch über signaturportal.de erfolgen, welches das v.g. Produkt einsetzt.



- Weiterhin können mit Hilfe eines E-Mail-Clients und des signaturportal.de eingehende Rechnungen geprüft und entsprechende Prüfprotokolle erzeugt werden.



8. Wann muss ich

- als Versender eine elektronische Rechnung signieren? Vor der Bereitstellung für den Empfänger
- als Empfänger die Signatur einer elektronischen Rechnung prüfen? Vor einer steuerlichen Beurteilung, z.B. Vorsteuerabzug (§ 15 UStG)

9. Wohin mit den Dateien?

- Lokale Speicherung auf Festplatte, CD-Rom, DVD etc. ist möglich
- Zu empfehlen ist jedoch eine professionelle Archivlösung, welche eine dauerhafte und schnell wieder auffindbare Datenarchivierung ermöglicht

10. Wer kann mir bei der Erfüllung dieser Aufgaben helfen?

- Das Team von signaturportal.de stellt Ihnen ein spezielles E-Mail-Postfach der Form IhrName@sigmail.de zur Verfügung.
- Signaturen eingehender eRechnungen können automatisch geprüft und das Prüfprotokoll der E-Mail beigelegt werden
- versendete eRechnungen können automatisch signiert werden