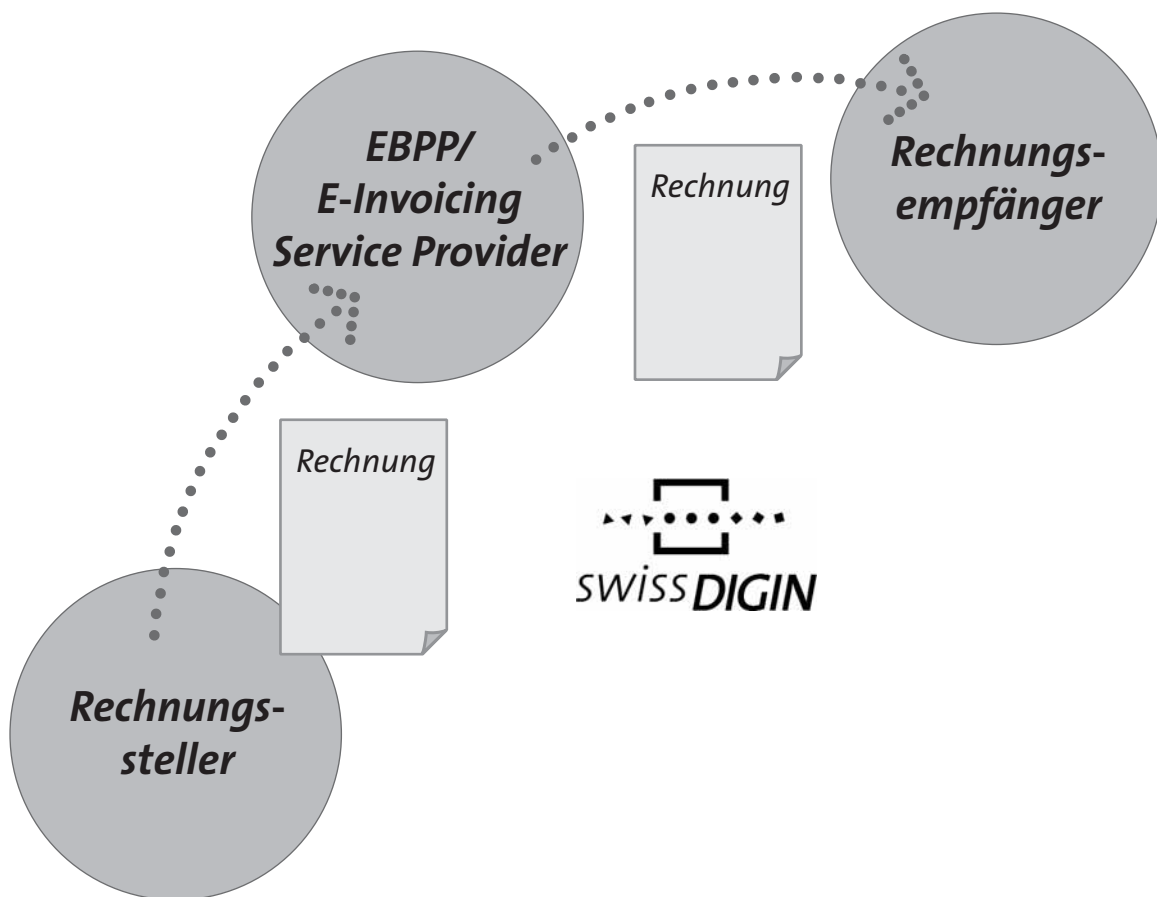


Christian Tanner, Ralf Wölfle

Elektronische Rechnungsstellung zwischen Unternehmen

Konzentriertes Wissen aus der swissDIGIN-Initiative
zur Förderung des elektronischen Rechnungsaustauschs



Unterstützt durch

KTI/CTI
DIE FÖRDERAGENTUR FÜR INNOVATION

Fachhochschule beider Basel
Institut für angewandte Betriebsökonomie
Leading House der **Ecademy^{CH}**
© 2005

Die elektronische Rechnung – Einstieg in den digitalen Geschäftsverkehr

Das Kompetenzzentrum für IT-Management und E-Business der Fachhochschule beider Basel (FHBB) greift in regelmässigen Publikationen aktuelle Fragestellungen auf. Sie sollen zu einem breiten Verständnis für Entwicklungen im E-Business beitragen und Entscheidungsträgern in Unternehmen Lösungsansätze für ihre anstehenden Fragestellungen im jeweiligen Themenfeld aufzeigen.

In einer Untersuchung im Jahre 2003 im Rahmen des von der FHBB initiierten und geleiteten Projektes E-Supplier konnte festgestellt werden, dass der elektronische Rechnungsaustausch von grossen Beschaffungsorganisationen künftig verstärkt gefordert wird. Diese Entwicklung stellt viele Lieferanten und Dienstleistungserbringer vor neue Herausforderungen.

Erfahrungen aus ersten Projekten haben gezeigt, dass die Anforderungen der grossen Rechnungsempfänger an die elektronische Rechnung sehr unterschiedlich sein können. Dies hängt stark von den eingesetzten IT-Systemen, den bestehenden und geplanten Prozessen sowie von der Struktur des Unternehmens ab. Aufgrund dieser Heterogenität fehlt den Rechnungsstellern, mehrheitlich KMUs, ein Orientierungsrahmen, an dem sie ihre Systeme und Prozesse ausrichten können.

Diese Situation veranlasste die FHBB, das Projekt swissDIGIN (swiss digital invoice) ins Leben zu rufen. Dieses zielt darauf ab, den elektronischen Rechnungsaustausch zwischen Unternehmen in der Schweiz zu fördern. Zusammen mit den Grossunternehmen ABB, Basler Versicherungen, Bühler, RUAG Aerospace, SBB, Swisscom, Syngenta und UBS wurden die Inhaltsanforderungen an die elektronische Rechnung untersucht und konsolidiert. Aktiv mitgewirkt haben auch die drei in der Schweiz führenden EBPP/E-Invoicing Service Provider PayNet, PostFinance und Swisscom IT Services sowie diverse Rechnungssteller, ERP-Systemanbieter und die Steuerbehörden. Das gemeinsam erarbeitete und breit abgestützte Ergebnis ist im swissDIGIN-Inhaltsstandard dokumentiert und unter www.swissDIGIN.ch publiziert.

Der vorliegende Leitfaden richtet sich in erster Linie an Rechnungssteller, kann aber auch Rechnungsempfängern und Softwareanbietern bei der Entwicklung ihrer Lösungen dienen. Er basiert auf dem im swissDIGIN-Projekt gewonnenen Wissen und bietet einen Überblick über Anforderungen und mögliche Lösungsansätze. Die Publikation führt sie in den swissDIGIN-Inhaltsstandard und dessen Nutzung ein und vermittelt Handlungsempfehlungen bei der Umsetzung von Lösungen zur elektronischen Rechnungsstellung.

Glossar

Allgemeines

B2B	Business-to-Business; Geschäftsbeziehung zwischen zwei Unternehmen
CSV	Comma Separated Values; ein durch Kommas getrenntes, strukturiertes Dateiformat
EBPP	Electronic Bill Presentment and Payment; Elektronische Darstellung/Bereitstellung und Bezahlung der Rechnung
E-Invoicing	Elektronische Rechnungsabwicklung
ELDI-V	Verordnung des Eidgenössischen Finanzdepartements über elektronisch übermittelte Daten und Informationen
ERP-System	Enterprise Resource Planning System ist eine Software, mit der die Ressourcen eines Unternehmens zentral verwaltet und die Geschäftsprozesse unterstützt werden können (z.B. SAP)
ESTV	Eidgenössische Steuerverwaltung
Flatfile	Strukturierte, flache (nicht hierarchische) Datei
XML	eXtensible Markup Language – Standard zur Erstellung strukturierter Dateien, die sowohl für Maschinen als auch Menschen lesbar sind

Formatstandards für Geschäftsdokumente

cXML	Commerce XML
IDOC	Intermediate Document – Dokumentformat von SAP
UN/EDIFACT	United Nations rules for Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport; ein Standard für den elektronischen Datenaustausch zwischen Unternehmen
	Internationaler Standard für den Austausch von Geschäftsdokumenten
xCBL	XML Common Business Library

swissDIGIN Projekthauptpartner – Service Provider



swissDIGIN Projektowner – Rechnungsempfänger



Mit der elektronischen Rechnung ist zu rechnen

Jährlich werden in der Schweiz etwa 300 Millionen Rechnungen an Unternehmen gestellt. Im Zuge des zunehmenden Wettbewerbsdrucks versuchen vor allem Grossunternehmen, ihre Kosten nicht nur in den Kernprozessen, sondern auch in den administrativen Abläufen zu reduzieren. Gerade bei der Verarbeitung eingehender Rechnungen besteht für sie ein grosses Einsparpotenzial. Damit diese vorwiegend manuellen Arbeitsschritte automatisiert werden können, setzen sie verstärkt auf die elektronische Rechnung. Deshalb lohnt es sich für Rechnungssteller, den Rechnungsprozess zu untersuchen und sich mit der elektronischen Rechnungsstellung auseinander zu setzen.

Die elektronische Rechnung kommt

Der elektronische Austausch von Rechnungsdaten wird schon seit über zwei Jahrzehnten praktiziert; vorwiegend in transaktionsintensiven Industrien wie der Automobilindustrie oder dem Detailhandel. Dabei erfolgt die Übermittlung der Daten über anbieterspezifische Netzwerke und die Lösungen werden mit jedem Geschäftspartner bilateral abgestimmt. Diese Verfahren sind deshalb entsprechend kostspielig. Aus steuerrechtlichen Gründen musste zusätzlich eine Papierrechnung zugestellt werden.

In den letzten Jahren haben die Gesetzgeber europaweit Richtlinien erlassen, die es erlauben, den Rechnungsaustausch vollständig elektronisch abzuwickeln und auf das Papier zu verzichten. Im Zuge dieser geänderten Rahmenbedingungen sind zuverlässige Indizien dafür zu erkennen, dass die elektronische Rechnung im B2B in naher Zukunft den Durchbruch schaffen wird:

- Neue, auf E-Invoicing spezialisierte Service Provider nutzen das Internet als Übermittlungskanal und ermöglichen durch ihre Dienstleistungen auch KMU, am elektronischen Rechnungsaustausch teilzunehmen.
- Erste, zukunftsorientierte ERP- und Fakturierungssysteme unterstützen die elektronische Rechnungsstellung durch entsprechende Schnittstellen und Konverter.
- Etlche grosse Beschaffungsorganisationen betreiben Lösungen zur elektronischen Rechnungsabwicklung. Weil sich diese nicht im von ihnen geplanten Ausmass verbreiten, fordern sie von ihren Lieferanten, vermehrt auch ultimativ, die elektronische Rechnung.
- In diversen Ländern laufen Initiativen zur Standardisierung und Förderung des elektronischen Rechnungsaustauschs.

Herausforderung und zugleich Chance

Die Einführung der elektronischen Rechnungsstellung ist mit Infrastruktur- und Umstellkosten verbunden, die es zu rechtfertigen gilt. Prozesse und Systeme müssen angepasst, allenfalls neue Lösungen zur Aufbewahrung der Daten eingeführt werden. Vor diesem Hintergrund dürfen kaum Einsparungen gegenüber der traditionellen Rechnungsstellung erwartet werden.

Der Nutzen liegt eher in folgenden Bereichen:

- erhöhte Kundenbindung
- Differenzierung gegenüber Mitbewerbern
- früherer Zahlungseingang und allenfalls automatisierte Zuordnung der Zahlungen zu den entsprechenden Rechnungen

Einige hundert innovative Unternehmen sind bereits fähig, Rechnungen elektronisch zu stellen. Noch ist es für sie ein Unterscheidungsmerkmal bei Ausschreibungen, in denen vermehrt der elektronische Geschäftsverkehr als positives Kriterium gewertet wird. Sobald sich die elektronische Rechnung jedoch etabliert hat, wird dieser Vorteil schwinden.

Heute empfiehlt es sich, einen engen Dialog mit den Kunden zu führen und nach partnerschaftlich getragenen Lösungen zu suchen. Denn in erster Linie sind sie es, die von der elektronischen Rechnung dank markanter Effizienzgewinne profitieren.

«Es ist unser Ziel, binnen der nächsten zwei Jahre über 50% unserer Lieferantenrechnungen ausschliesslich in elektronischer Form zu verarbeiten».

Leiter Finanzen eines führenden Dienstleistungskonzerns

Leitfaden und swissDIGIN-Standard als nützliche Hilfsmittel

Dieser Leitfaden will Unternehmen für die elektronische Rechnungsstellung sensibilisieren und sie im Falle einer Einführung bei den vorbereitenden Schritten unterstützen. Er beleuchtet das Thema hauptsächlich aus der Perspektive des Rechnung stellenden Unternehmens, kann aber auch Rechnungsempfängern und Software-Anbietern als Orientierungshilfe dienen. Der Leitfaden schafft auch den Brückenschlag zur Nutzung des swissDIGIN-Inhaltsstandards.

Einleitend soll das Verständnis für die Bedürfnisse und Prozesse der Rechnungsempfänger geschaffen werden. In einem Interview mit den Experten der Eidgenössischen Steuerverwaltung werden die wichtigsten steuerrechtlichen Punkte erörtert. Anschliessend wird der swissDIGIN-Inhaltsstandard eingeführt. Speziell beleuchtet werden Punkte, die es bei der Abstimmung mit Geschäftspartnern und bei der Konzeption von Lösungen zu beachten gilt. Dies geschieht, ohne sich mit den technischen Details von Format- und Übermittlungsstandards auseinanderzusetzen zu müssen. Ein kurzer Überblick über mögliche Lösungsvarianten zeigt auf, dass heute auch schon für kleinere Unternehmen tragbare Angebote bestehen. Eine Checkliste zum schrittweisen Vorgehen bei der Einführung der elektronischen Rechnungsstellung rundet diesen Leitfaden ab.

Inhaltsverzeichnis

Die elektronische Rechnung – Einstieg in den digitalen Geschäftsverkehr	2
Mit der elektronischen Rechnung ist zu rechnen	3
Die elektronische Rechnung kurz erklärt	4
Grosse Rechnungsempfänger wollen elektronische Rechnungen	5
Tragfähige steuerrechtliche Rahmenbedingungen	8
swissDIGIN-Inhaltsstandard schafft Orientierung	10
Lösungsvarianten zur elektronischen Rechnungsstellung	13
swissDIGIN-Checkliste für elektronische Rechnungsstellung	15

Die elektronische Rechnung kurz erklärt

Die Rechnung ist in der Regel in einer Geschäftstransaktion das letzte Dokument, das zwischen Rechnungssteller und -empfänger ausgetauscht wird. Mit ihr fordert der Leistungserbringer das Entgelt für gelieferte Güter oder für erbrachte Dienstleistungen beim Leistungsempfänger ein.

Datenqualität ist von Bedeutung

Die Abbildung 1 zeigt den Rechnungsaustausch im Zusammenhang mit den vorgelagerten Prozessen. Je höher die Datenqualität aus den Vorgängerprozessen in den IT-Systemen ist, desto schlanker kann das Rechnungsdokument gestaltet werden und desto einfacher fällt die Rechnungsprüfung aus. Fehlen Informationen aus den davor liegenden Schritten, so werden diese Tatbestände nicht selten auf der Rechnung erstmals und mit einem gewissen Zusatzaufwand festgehalten.

Werden die Dokumente in Papierform ausgetauscht, müssen die jeweiligen Informationen durch das Unternehmen manuell im entsprechenden IT-System erfasst werden (vgl. eintreffende Pfeile in Abbildung 1). Bei diesen Eingaben können Fehler oder Informationsverluste entstehen, weil nicht alle Daten erfasst werden oder die hierzu nötigen Felder im IT-System nicht vorhanden sind.

Eigenschaften der elektronischen Rechnung

Die elektronische Rechnung hat zum Ziel, die durch den Rechnungssteller generierten Daten für die weitgehend automatisierte Prüfung und Verarbeitung auf Seite des Rechnungsempfängers zu verwenden.

Damit kann eine *elektronische Rechnung* durch folgende Eigenschaften charakterisiert werden:

- Rechnungsdaten liegen in strukturierter Form vor
- Daten sind im Empfängersystem einles- und verarbeitbar

Die *MWST-konforme elektronische Rechnung* erfordert zusätzliche Eigenschaften:

- Inhalt und Übermittlung entsprechen den rechtlichen Vorgaben
- Rechnung ist mit einer digitalen Signatur versehen
- Rechnungsdateien sind gesetzeskonform aufbewahrt

Keine elektronische Rechnungen sind:

- unstrukturierte Rechnungsdaten als E-Mail, PDF- oder Word-Dokument
- Gescannte Papierrechnung

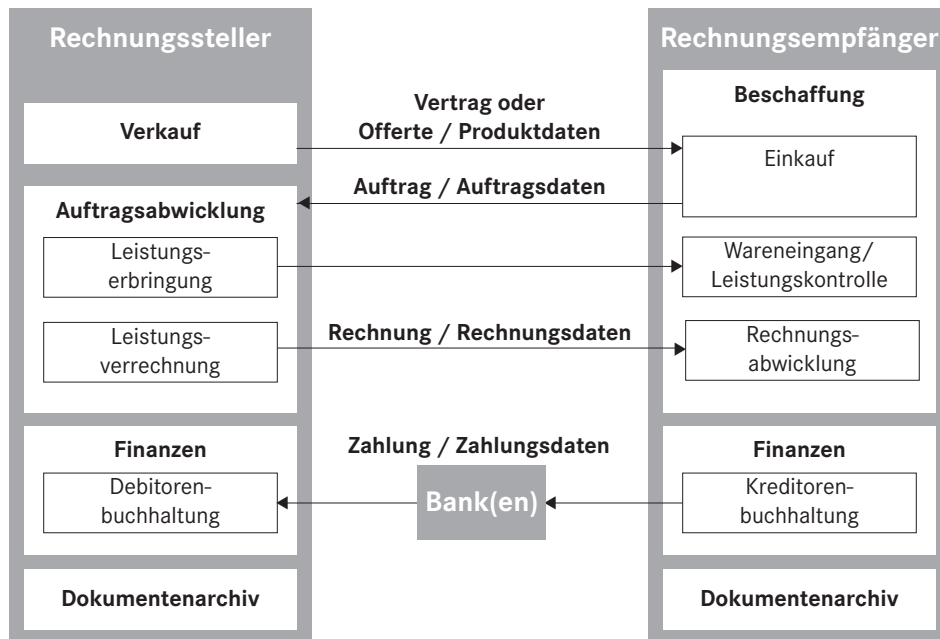


Abbildung 1: Prozesse, Daten- und Dokumentenfluss zwischen Rechnungssteller und -empfänger

Weniger Marketing- und mehr Zuordnungsinformationen

Für manch einen Rechnungssteller ist die Rechnung eine der wenigen Gelegenheiten, mit dem Kunden in Kontakt zu treten. Deshalb wird das Dokument oft für Werbebotschaften verwendet. Um den Kunden transparent zu machen, wie viel sie auf den offiziellen Verkaufspreis eingespart haben, wird vielfach die ganze Preisberechnung mit allen Rabatten dargestellt. Die Bedürfnisse der Rechnungsempfänger liegen dagegen in der effizienten Prüfung und

Abwicklung eingehender Rechnungen. Hierzu sind einerseits gegenüber der Papierrechnung zusätzliche Zuordnungsinformationen erforderlich (z.B. Bestell-, Vertrags-, Kostenstellen- oder Personalnummer, etc.). Andererseits ist es empfehlenswert, die Preisgestaltung einfach zu halten, damit möglichst wenige Rundungsdifferenzen entstehen und die automatische Rechnungsprüfung nicht unnötig behindert wird.

Grosse Rechnungsempfänger wollen elektronische Rechnungen

Wer profitiert von der elektronischen Rechnung?

Noch ist die automatische Verarbeitung eingehender elektronischer Rechnungen keine Standardfunktionalität von ERP-Systemen. In die Erweiterung ihrer bestehenden Systeme investieren heute Unternehmen, die erwarten, im Jahr mehrere Tausend Eingangsrechnungen automatisch verarbeiten zu können. Die genauen Abläufe bei den Rechnungsempfängern sollen im Folgenden beleuchtet werden.

Eine Untersuchung von PostFinance hat ergeben, dass etwa 300 Mio. Rechnungen zwischen Unternehmen ausgetauscht werden. Etwa 130 Mio. davon gehen an die Adresse von Grossunternehmen – bei 910 Grossunternehmen in der Schweiz empfangen diese im Durchschnitt somit 140'000 Rechnungen im Jahr.

Die Abbildung 2 zeigt die grobe Struktur der Abläufe bei den Beteiligten. Für Rechnungsempfänger sind sowohl die manuelle als auch die elektronische Rechnungsabwicklung abgebildet. Betrachtet man die Prozessabschnitte der elektronischen Rechnungsabwicklung, so sollte besonders das Wörtchen «automatisch» ins Auge stechen.

Rechnungen mit Bestellbezug und korrekten Inhalten können ohne jeglichen Mitarbeiteraufwand verarbeitet werden. Das ist sinnvoll, wenn die Genehmigung der Beschaffung und die Hinterlegung der Buchungsdaten bereits beim Bestellprozess erfolgt ist. Ist dies nicht der Fall, müssen Personen die Rechnung im Nachhinein beurteilen und kontieren. In Grossunternehmen mit ihrer Arbeitsteilung über viele Standorte hinweg kann dies ein Zeit raubender und teurer Prozess sein. Workflow-Systeme können diese Vorgänge unterstützen. Die Rechnungen müssen dann nicht mehr hin- und hergetragen werden, sondern verbleiben als Datei auf dem Server. Das Workflow-System versendet automatisch erzeugte E-Mails an die zuständigen Kontrollstellen und überwacht, ob diese die Rechnung über den versendeten Link bearbeiten. Ein manueller Rechnungskontrollprozess wird bei der elektronischen Rechnung dann benötigt, wenn eine automatische Freigabe aufgrund formaler oder inhaltlicher Abweichungen nicht möglich ist.

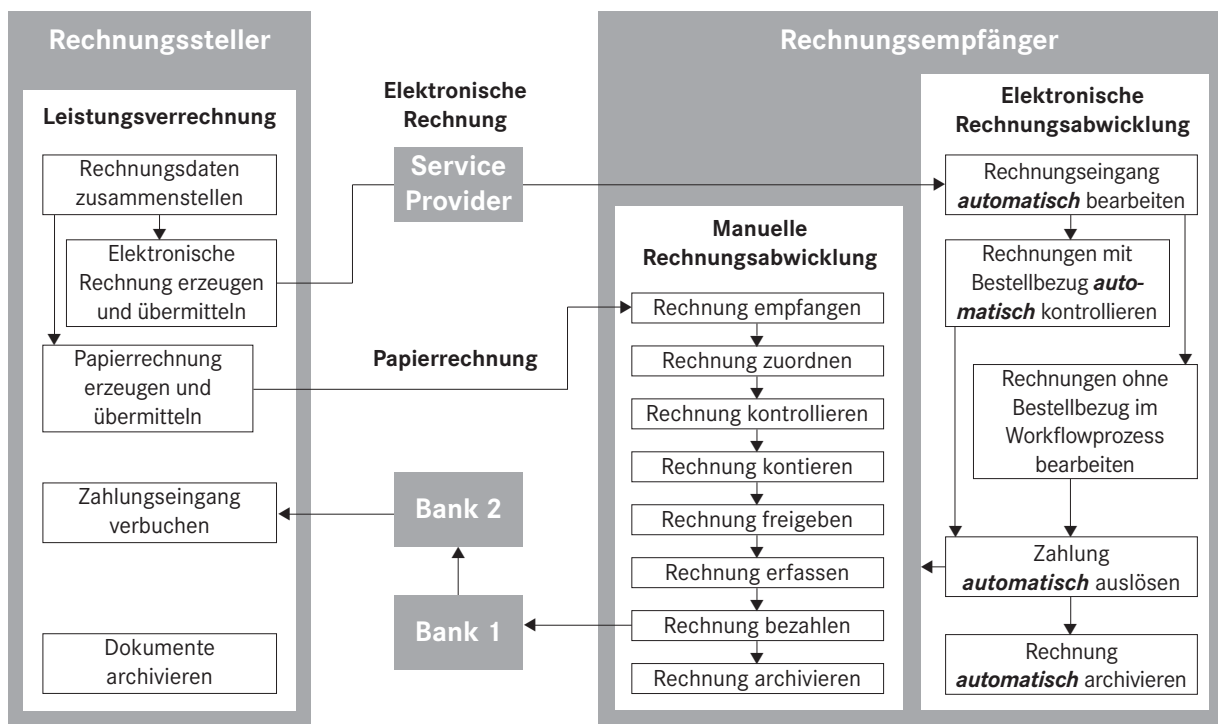


Abbildung 2: Rechnungsabwicklung bei Rechnungssteller und -empfänger

Die Abbildung 2, die für Rechnungsempfänger die mögliche Prozessautomatisierung deutlich ausweist, zeigt aber auch, dass auf Seiten des Rechnungsstellers wenig Optimierungspotenzial besteht. Parallel zu seinem Prozess für Papierrechnungen, muss er zudem einen neuen Prozess für Erzeugung und Übermittlung sowie Archi-

vierung elektronischer Rechnungen einrichten. Für den Rechnungssteller liegt der Nutzen eher in einer erhöhten Kundenbindung, einem beschleunigten Zahlungseingang sowie in der Möglichkeit der automatisierten Zuordnung der eingehenden Zahlungen zu den entsprechenden Rechnungen.

Elektronische Rechnungsabwicklung beim Rechnungsempfänger

Die Abbildung 3 zeigt den Rechnungsabwicklungsprozess beim Rechnungsempfänger im Detail. Sie soll verdeutlichen, welche Schritte beim Rechnungseingang erforderlich sind und aufgrund welcher Zuordnungsinformationen welche Vorgänge ausgelöst werden. Die Darstellung bedient sich der Systematik von ProZoom (siehe

www.prozoom.ch). Neben dem Prozessablauf mit seinen Zuständen (Sechsecke) und Verarbeitungsschritten sind auch die Informationssysteme und die wichtigsten Input-/Output-Vorgänge bei den Daten eingezeichnet.

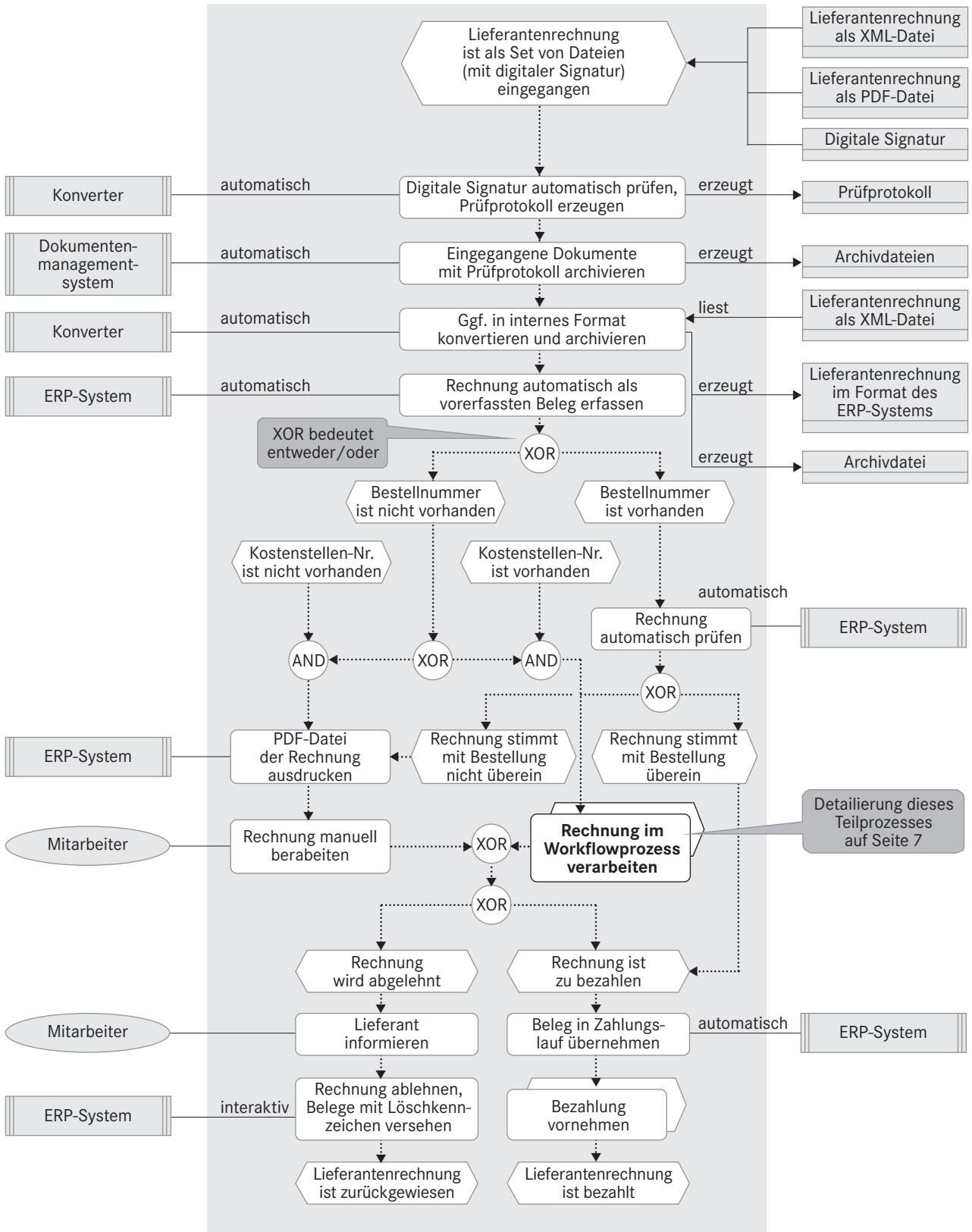


Abbildung 3: Prozessdarstellung der elektronischen Rechnungsabwicklung beim Rechnungsempfänger

Der Prozess zur Rechnungsbearbeitung beginnt mit dem Eingang einer elektronischen Rechnung, die man sich als ein Set von Dateien vorstellen muss. Dieses Set beinhaltet zum einen eine Datei mit definierten und strukturierten Inhalten, z.B. eine XML-Datei. Diese ist für die eigentliche maschinelle Weiterverarbeitung bestimmt. Die Mitsendung einer PDF-Datei ist optional, wird aber in den Fällen geschätzt, in denen die Kontrolle nicht vollautomatisch erfolgen kann. In diesem Fall wird eine für die Person, die die Rechnung verarbeitet, lesbare Ansicht benötigt, die dem üblichen Erscheinungsbild einer Rechnung entspricht. Die digitale Signatur ist zwingend erforderlich, wenn der elektronische Beleg von den Steuerbehörden anerkannt werden soll. Ihre Hintergründe werden im Interview auf der folgenden Doppelseite näher erläutert.

Das Prozessbild (Abbildung 3) zeigt nach wenigen Bearbeitungsschritten eine erste Fallunterscheidung: Verfügt die Rechnung über eine Bestellnummer oder nicht? Die Bestellnummer ist der Schlüs-

sel zum vollautomatischen Abgleich der Rechnung mit einer im System erfassten Bestellung. Dieser Prozesspfad hat für den Rechnungsempfänger die höchste Effizienz, denn er benötigt keinen einzigen manuellen Arbeitsschritt.

Verfügt die Rechnung aber nicht über eine Bestellnummer, so wird die Verfügbarkeit einer anderen Zuordnungshilfe geprüft, im abgebildeten Beispiel ist es eine Kostenstellenummer. Es könnte auch eine Referenz auf eine Abteilung, eine Personalnummer oder einen Vertrag sein. Diese Referenz dient der Zuordnung der Rechnung zum richtigen Workflowprozess. Der Teilprozess «Rechnung im Workflowprozess verarbeiten» wird in der zweiten Prozesskette detailliert. Es wird gezeigt, wie die Rechnung zunächst durch den in der Kostenstelle verantwortlichen Rechnungsprüfer kontrolliert und mit Buchungsinformationen versehen wird. Im Anschluss daran wird durch eine zweite Person, die die Rechnung zur Zahlung frei gibt (Freigeber), das Vieraugenprinzip sichergestellt.

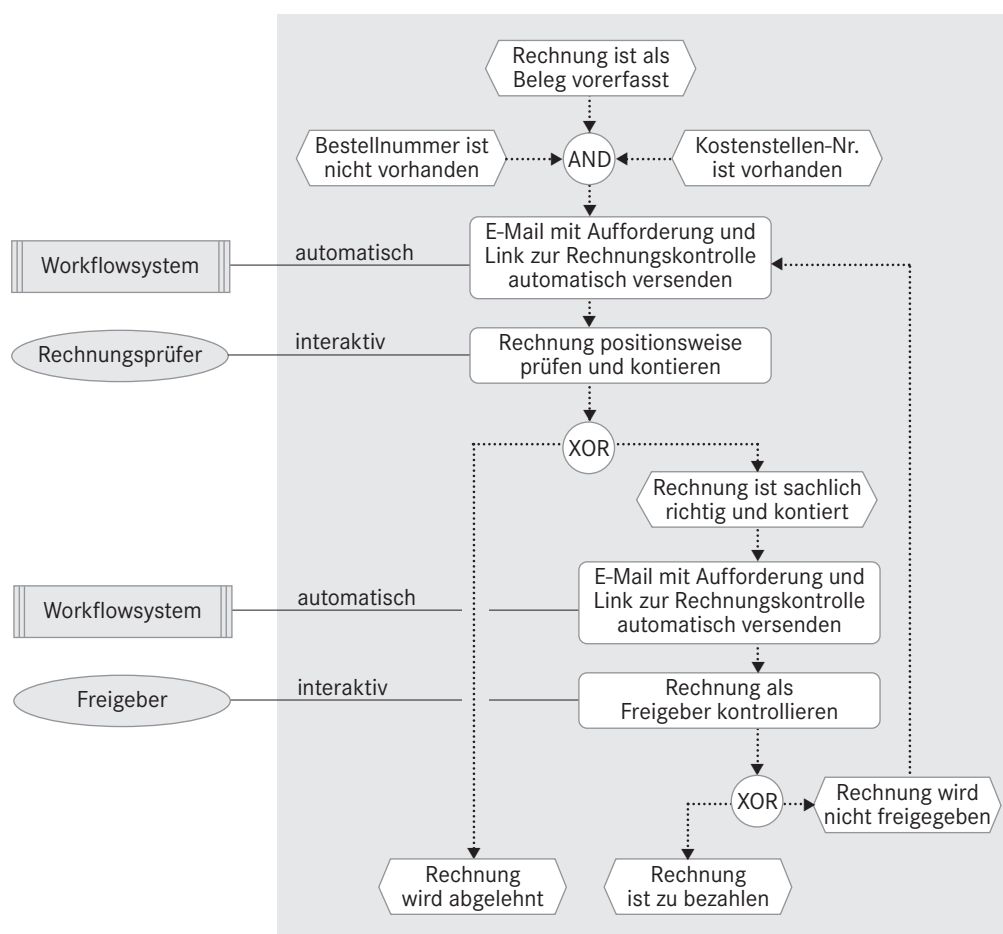


Abbildung 4: Teilprozess Rechnung im Workflowprozess verarbeiten

Rechnungsempfängern mit einem hohen Rechnungsaufkommen stehen den mit der systemunterstützten Rechnungskontrolle verbundenen Einsparungen folgende Hindernisse entgegen:

1. Lieferanten sind nicht willens bzw. wegen mangelnder technischer Voraussetzungen nicht in der Lage, Rechnungen elektronisch zu übermitteln. Das führt zu einem zusätzlichen «Motivationsaufwand» im Einkauf und verringert die Investitionsrendite.
2. Die Lieferantenrechnung kann intern nicht zugeordnet werden, weil eine Bestell-, Kostenstellenummer oder andere Referenz

fehlt. Von den Lieferanten wird deshalb verlangt, geeignete Referenzangaben auf der Rechnung unterzubringen.

3. Bei der automatischen Rechnungsverarbeitung gibt es Störungen, weil die elektronischen Rechnungen nicht die erforderliche Qualität aufweisen. Die erforderliche manuelle Nachbearbeitung schmälert die angestrebten Einsparungen.

Zur Beseitigung dieser Hindernisse und zur Unterstützung der Rechnungssteller wurde die swissDIGIN-Initiative gestartet.

Tragfähige steuerrechtliche Rahmenbedingungen – ein Interview mit der ESTV

Die Schweizer Steuerbehörden haben im Frühjahr 2002 mit der Inkraftsetzung der Verordnung über elektronisch übermittelte Daten und Informationen (ELDI-V) die Rahmenbedingungen für den vollständig elektronischen Austausch von Rechnungen zwischen Unternehmen geschaffen. Im folgenden Interview mit Herrn Karl Egger von der Stabstelle Gesetzgebung und Herrn Marcel Niederberger, Chef der Gruppe elektronischer Geschäftsverkehr bei der Mehrwertsteuerbehörde, werden die wichtigsten Herausforderungen für Rechnungssteller beleuchtet und erste Erfahrungen aus der Einführung und Begleitung von Lösungen vermittelt.

Welche Ziele verfolgt die ELDI-V?

Die Verordnung regelt die technischen, organisatorischen und verfahrenstechnischen Anforderungen an die Beweiskraft sowie die Kontrolle elektronisch oder in vergleichbarer Weise übermittelter und aufbewahrter Daten. Mit der Erfüllung der Voraussetzungen werden den Daten, die für den Vorsteuerabzug, die Steuererhebung oder den Steuerbezug relevant sind, die gleiche Beweiskraft zuerkannt wie Daten und Informationen, die ohne Hilfsmittel lesbar sind. Die Verordnung ermöglicht damit eine vollständig papierlose Geschäftsabwicklung.

Kommen wir vorerst auf die elektronischen Rechnungsinhalte zu sprechen. Was bleibt und was ändert sich gegenüber der Papierrechnung?

Es werden keine besonderen zusätzlichen Anforderungen an den Inhalt gestellt. Die im Mehrwertsteuergesetz¹ festgehaltenen formellen Bestimmungen zum Inhalt gelten auch für Rechnungen in elektronischer Form. Um eine automatisierte Verarbeitung zu ermöglichen, werden aber meistens zusätzliche Informationen mitgegeben. Wir empfehlen mit Blick ins umliegende Ausland und den grenzüberschreitenden Datenaustausch allgemein, dass die Richtlinien der EG² und Empfehlungen der OECD³ zum Rechnungsinhalt beachtet werden.

Die Voraussetzungen für die Anerkennung der Beweiskraft der elektronischen Rechnungsdaten ist ein zentraler Inhalt der ELDI-V. Was muss durch den Rechnungssteller erfüllt und wie kann die Beweiskraft sichergestellt werden?

Elektronischen Rechnungen wird die gleiche Beweiskraft zuerkannt wie solchen in Papierform, wenn die Unverändertheit, der Ursprung und die Nichtabstreitbarkeit der Daten und Informationen sichergestellt sind. Die Verordnung enthält eine vollständige Checkliste, die es den Steuerpflichtigen erlaubt, eine Lösung der elektronischen Rechnungsstellung einzuführen oder durch einen Dritten implementieren zu lassen. Die Eidgenössische Steuerverwaltung (ESTV) erläutert die Bestimmungen der ELDI-V zusätzlich in einem Kommen-

tar und ergänzenden Ausführungen zu einzelnen Artikeln. Die Verordnung konkretisiert die Verfahren, die es ermöglichen, den elektronischen Daten die geforderte Beweiskraft zu verleihen. Sichergestellt wird dies technisch durch die Anwendung digitaler Signaturverfahren.

Wo bestehen für Rechnungssteller die grössten Herausforderungen und wie können diese gemeistert werden?

Falls die Beteiligten die Rechnungen direkt austauschen wollen, müssen sie ihre Kunden- bzw. Lieferantensysteme um die notwendigen Module zur Datenübermittlung und Signaturerstellung respektive Signaturprüfung ergänzen. Eine solche Infrastruktur lohnt sich erst bei hohen Rechnungsaufkommen und ihr Betrieb erfordert ein entsprechendes Know-how. Bei kleineren Rechnungsvolumina können die Dienste eines Dritten in Anspruch genommen werden. Diese Dienstleistungen umfassen sowohl die Umwandlung der Daten in das vom Kunden gewünschte Format als auch die digitale Signierung der Rechnung. Der Einsatz solcher Service Provider erfordert die Unterzeichnung einer Delegationserklärung und ermöglicht den Einstieg in die elektronische Rechnungsabwicklung auch ohne grössere Investitionen. Es gibt Angebote, bei denen eine rein volumenabhängige Abrechnung möglich ist.

Diese zentralen steuerrechtlichen Punkte gilt es beim vollständig elektronischen Rechnungsaustausch zu berücksichtigen:

- Die Inhaltsanforderungen entsprechen grundsätzlich jenen der Papierrechnung (MWSTG Art. 37).
- Durch die digitale Signatur erhält die elektronische Rechnung die gleiche Beweiskraft wie Papierrechnungen.
- Auf die elektronischen Rechnungsdaten muss bis zur Verjährungsfrist zugegriffen werden können. Dies bedeutet, dass die erforderliche Software und Infrastruktur zur Wiedergabe der Daten für diesen Zeitraum bereitgestellt werden müssen. Die Daten sind ferner gegen Verlust und Beschädigung zu schützen.
- Die elektronische Rechnungsstellung kann durch Unterzeichnen einer Delegationserklärung an einen Service Provider übertragen werden.

Was muss der Rechnungssteller bei der Archivierung seiner Rechnungsdaten beachten?

Die elektronischen Daten sind vom Leistungserbringer und Leistungsempfänger in der ursprünglichen Form der Übermittlung und in ihrem ganzen Umfang auf maschinell verwertbaren Datenträgern zu archivieren. Die Daten müssen bis zum Ablauf der Verjährungs-

¹ Bundesgesetz über die Mehrwertsteuer (Mehrwertsteuergesetz, MWSTG) vom 2. September 1999

² Richtlinie 2001/115/EG des Rates vom 20. Dezember 2001 zur Änderung der Richtlinie 77/388/EWG mit dem Ziel der Vereinfachung, Modernisierung und Harmonisierung der mehrwertsteuerlichen Anforderungen an die Rechnungsstellung

³ Tax guidance series: Tax Administration Guidance - Transaction Information (Transaction Information Guidance)

frist zur Verfügung stehen. Das heisst, dass sie derart gesichert und gespeichert werden müssen, dass weder die Daten noch die Datenträger Schaden nehmen oder verloren gehen. Zudem sind während der ganzen Frist die für die Wiedergabe der Daten nötige Software und Infrastruktur bereitzustellen. Im einfachsten Fall handelt es sich um eine vom eingesetzten Service Provider bereitgestellte Archiv-CD, die zugleich ein entsprechendes Programm zur Einsicht der Daten beinhaltet. Die archivierten Daten werden durch den Einsichtsberechtigten für Kontrollzwecke ausgewertet oder die Unternehmung wertet sie nach seinen Vorgaben aus. Der physische Aufbewahrungsort ist nicht auf die Schweiz beschränkt, sofern der Zugriff von einem Ort im Inland aus ohne zeitliche Verzögerung oder Einschränkung gewährleistet ist.

Einige Unternehmen übermitteln seit längerem elektronische Rechnungen und reichen parallel die entsprechenden Papierrechnungen zur Einforderung des Vorsteuerabzugs nach. Unter welchen Bedingungen ist ein solches Vorgehen von den Steuerbehörden akzeptiert und wie wird die Zukunft eines solchen Verfahrens von Ihnen beurteilt?

Sie sprechen damit den Auffangartikel in der Wegleitung 2001 zur Mehrwertsteuer an. Es wird niemandem verwehrt, Daten elektronisch zu übermitteln, auch wenn dabei die Bestimmungen der Verordnung nicht erfüllt werden (können). Tatsächlich ist dies bei seit längerem im Einsatz stehenden Systemen der Fall. Hier kommt den Daten hinsichtlich der Beweiskrafteignung nicht die erforderliche Bedeutung zu. Diese Eignung kommt den herkömmlichen Rechnungen in Papierform des Leistungserbringers zu, welche den Nutzen, der mit der automatisierten Verarbeitung der elektronischen Daten verbunden ist, nicht schmälern. Die Unternehmen gehen dazu über, diese Systeme von sich aus abzulösen.

Bestehen für Rechnungssteller noch steuerrechtliche Ungewissheiten in Bezug auf die Erstellung, Übermittlung und Aufbewahrung von elektronischen Rechnungen?

Mit Blick auf die klaren gesetzlichen Bestimmungen bestehen keine uns bekannten, nicht abwägbaren Risiken. Wir stellen mit grosser Genugtuung fest, dass die Unternehmungen die Umstellung professionell und seriös angehen und umsetzen. Die Unternehmen werden sich dabei oft bewusst, dass die Herausforderungen schwergewichtig nicht im Signieren und Prüfen der Daten bestehen, sondern dass dies einhergeht mit der Überprüfung der Prozesse bei der Aufbewahrung der Daten, insbesondere im Hinblick auf die Langzeitarchivierung.

Wie schätzen Sie die Schweizer Rahmenbedingungen in Bezug auf die Marktentwicklung der elektronischen Rechnung ein und wie steht die Schweiz im europäischen Vergleich da?

Eine Gesetzgebung, die vieles offen lässt, wäre dem Vertrauen in dieses Verfahren, dessen Durchsetzbarkeit und Ausbreitung abträglich. Die geltenden Bestimmungen sind klar und eindeutig. Dank der Übergangsbestimmungen in der Verordnung sind trotz Fehlen eines anerkannten Schweizer Zertifizierungsdiensteanbieters seit Dezember 2002 für mehrwertsteuerliche Zwecke akzeptierte Zertifikate verfügbar. Wir haben uns gefreut, als uns jüngst ein namhafter Lösungsanbieter geschrieben hat, dass die Verordnung im internationalen Vergleich eine der wenigen sei, die bereits praktisch umgesetzt wurde.

Wenn Sie die bisher etablierten Lösungen betrachten, welche abschliessenden Empfehlungen würden Sie kleineren und mittleren Rechnungsstellern geben, die elektronisch Rechnung stellen wollen bzw. müssen?

Der Anstoss für die elektronische Rechnungsstellung kommt nicht selten von aussen, d.h. von einem oder mehreren Handelspartnern. Unsere Empfehlungen würden lauten: Prüfen Sie sorgfältig, welche Optionen Sie haben. Legen Sie ein besonderes Augenmerk darauf, dass sichergestellt ist, dass die Daten ordnungsgemäss aufbewahrt werden können. Sie können die Übermittlung wie auch die Aufbewahrung selber bewerkstelligen oder einen Dritten damit beauftragen. Vergessen Sie nicht, dass die Umstellung immer auch mit Auswirkungen auf die bisherigen Prozesse verbunden ist. Merken Sie sich, dass der allfällige Erwerb eines Zertifikates ganz am Schluss und nicht am Anfang Ihrer Überlegungen stehen sollte; verwenden Sie die Verordnung als Checkliste und Hilfsmittel, um Lösungsansätze zu prüfen.

Rollen der Mehrwertsteuerbehörden bei der elektronischen Rechnungsabwicklung

- Festlegung der Rahmenbedingungen und Mindestanforderungen.
- Kontrolle der Einhaltung der Rahmenbedingungen und Mindestanforderungen.
- Erstinstanzliche Entscheidungsbehörde bei der Beurteilung, was mehrwertsteuerrechtlich zulässig ist.

swissDIGIN-Inhaltsstandard schafft Orientierung

Die gesetzlichen Rahmenbedingungen für den vollständig elektronischen Rechnungsaustausch sind in der Schweiz gegeben. Zahlreiche Anbieter sind mit unterschiedlichen Ansätzen und Modellen am Markt und haben erste Projekte durchgeführt. Nach einer Phase der Innovation wird verstärkt der Ruf nach Konsolidierung laut, damit der Netzwerkeffekt zu spielen beginnt. Denn gleich wie bei der Telefonie steigt der Nutzen der Infrastruktur für den elektronischen Rechnungsaustausch mit wachsender Anwenderzahl exponentiell. Ein erstes Hindernis, das aus dem Weg geräumt werden muss, ist die Heterogenität der Inhaltsanforderungen der Rechnungsempfänger an das elektronische Rechnungsdokument. Eine Gruppe von grossen Unternehmen nahm sich dieser Aufgabe an und harmonisierte ihre inhaltlichen Ansprüche im Rahmen der swissDIGIN-Initiative. Gemeinsam mit drei führenden Schweizer E-Invoicing Service Providern wurde der swissDIGIN-Inhaltsstandard entwickelt.

Wo swissDIGIN Unterstützung leistet

Mit swissDIGIN wird ein wichtiger, vielfach unterschätzter Schritt auf der Ebene der Geschäftsanforderungen vereinfacht und beschleunigt. Bevor die technischen Details geregelt werden, sollten die beteiligten Parteien festlegen, aus welchen Inhalten die elektronische Rechnung zwingend bestehen muss. Der swissDIGIN-Inhaltsstandard leistet hier Unterstützung, in dem er ein übersichtliches Raster für branchenneutrale Rechnungen anbietet. Im Vordergrund steht ein schlankes Dokument, das die Anforderungen an eine weitgehend automatische Rechnungsverarbeitung erfüllt. Er kann eingesetzt werden, ungeachtet ob die Geschäftspartner die Rechnung direkt austauschen oder dies über einen Service Provider tun.

Den *Rechnungsempfängern* dient der Inhaltsstandard

- zur Überprüfung der eigenen Anforderungen
- als Grundlage bei der Diskussion mit Rechnungsstellern

Den *Rechnungsstellern* dient er

- zur Orientierung bei auftretenden Kundenanforderungen
- zur Überprüfung der Prozesse und des Fakturierungssystems
- zur strukturierten Diskussion bei der Entwicklung von Lösungen

Auch *Anbietern von Fakturierungs- und Zahlungslösungen* kann swissDIGIN Orientierung bei der Weiterentwicklung ihrer Lösungen bieten.

Die technische Implementierung der elektronischen Rechnung ist mit swissDIGIN nicht möglich. Dazu müssen zwischen den beteiligten Parteien das technische Format sowie die Form und die Prozesse der Übermittlung vereinbart werden. Formatunterschiede sind jedoch weniger problematisch, weil sie durch Konvertierungsregeln behebbar sind. Die erforderlichen und richtigen Inhalte sind hingegen immer eine zwingende Voraussetzung. In den meisten Fällen werden für die Konvertierung E-Invoicing Service Provider beigezogen, deren Kompetenzen in der Aufbereitung, Umwandlung und Übermittlung von Rechnungsdokumenten liegen.

Wie von swissDIGIN profitiert werden kann

Als Ergänzung zu diesem Leitfaden stehen auf der swissDIGIN-Website unter www.swissDIGIN.ch folgende Informationen und Dokumente kostenlos zur Verfügung:

- swissDIGIN-Standard zum Download (als Excel- oder PDF-Datei)
- Musterrechnungen zur besseren Visualisierung der Inhalte
- Verzeichnis über Firmen, die swissDIGIN nutzen und die elektronische Rechnung unterstützen
- Fallstudien zur elektronischen Rechnungsabwicklung
- Aktuelles und Empfehlungen zum Thema E-Invoicing



Abbildung 5: swissDIGIN-Inhaltsstandard unterstützt die inhaltliche Abstimmung zwischen den beteiligten Partnern

An wen sich swissDIGIN richtet

swissDIGIN richtet sich an Fachpersonen in Schweizer Unternehmen, die sich als Rechnungssteller oder als Rechnungsempfänger mit dem elektronischen Rechnungsaustausch auseinandersetzen. Zur Rechnungsabwicklung setzen sie ERP- oder Fakturierungs- bzw. Zahlungssysteme ein.

In erster Linie ist der Standard für Einsatzfelder entwickelt, wo keine umfangreichen Branchenstandards mit Ausführungsempfehlungen bestehen. Er beschreibt branchenübergreifende Anforderungen an elektronische Rechnungen für Güter und Dienstleistungen.

Worauf swissDIGIN gründet

Der Standard basiert auf den skizzierten Prozessen (siehe Seiten 6/7) zur elektronischen Rechnungsverarbeitung und berücksichtigt die gesetzlichen Richtlinien der Schweiz wie auch die Empfehlungen der EU und der OECD.

Um der Dynamik des Marktes gerecht zu werden, wurde auf die Einbettung in eine Standardisierungsorganisation verzichtet. Durch die Mitwirkung bedeutender Marktteilnehmer und führender E-Invoicing Service Provider kann erwartet werden, dass der swissDIGIN-Inhaltsstandard als Orientierungsrahmen in der Schweiz trotzdem eine relevante Verbreitung findet.

Das gilt es bei swissDIGIN zu beachten

Im Folgenden werden Themen behandelt, die es bei der Einführung der elektronischen Rechnung und bei der Nutzung des swissDIGIN-Inhaltsstandards besonders zu berücksichtigen gilt. Die aktuelle Version des Standards ist als Excel- und PDF-Dokument auf der swissDIGIN-Website www.swissDIGIN.ch frei verfügbar.

Dokumentstruktur und Gliederung des swissDIGIN-Standards

Der Standard unterteilt das Rechnungsdokument in einen Kopfbereich und einen Fussbereich sowie in Rechnungspositionen, die mehrfach pro Rechnung auftreten können.

Jedes Inhaltsfeld des Standards wird nach seiner Bedeutung klassifiziert. Die Summe aller Pflichtfelder bestimmt den bewusst schlank gehaltenen swissDIGIN-Kernstandard. Der erweiterte Standard setzt sich aus zusätzlichen, fakultativen Inhalten zusammen. Diese werden fallweise für die regelbasierte Prozesssteuerung oder im internationalen Geschäftsverkehr benötigt. Mögliche Anwendungsfälle sind im Standard beschrieben.

Berücksichtigung von Rechnungstypen

Der swissDIGIN-Inhaltsstandard wurde in einem ersten Schritt für die elektronische Einzelrechnung definiert. Für Sammelrechnungen (eine Rechnung für mehrere Bestellungen) und Gutschriften werden zurzeit lediglich empfehlende Richtlinien publiziert.

Automatisierte Zuordnung der elektronischen Rechnung

Zuordnungsinformationen stellen sicher, dass die eingehenden Rechnungen automatisiert in den richtigen Verarbeitungs- und Prüfprozess sowie in das richtige IT-System gelenkt werden können.

Im Speziellen handelt es sich um folgende Tatbestände, für die im swissDIGIN-Inhaltsstandard dedizierte Felder vorgesehen sind:

- Prüfung aufgrund einer bilateral zu bestimmenden Identifikationsnummer, ob der Rechnungssteller im System des Rechnungsempfängers als Kreditoren- oder Lieferant erfasst ist (z.B. Kreditoren- oder Lieferantenummer, Netzwerk-ID-Nummer)
- Zuordnung der Rechnung mit einer im System des Kunden vorhandenen Bestellung und deren einzelnen Positionen mittels Bestell- und Positionsnummer des Kunden.
- Zuordnung zu einer Person bzw. Stelle, die benachrichtigt werden soll, dass eine Rechnung ohne Bestellbezug zur Verarbeitung vorliegt (z.B. Kostenstellen-, Personal- oder Projektnummer).
- Zuordnung der Rechnung zu einer Vertragsnummer zur Workflow-basierten Kontrolle anhand der vereinbarten Leistungen.

Empfehlung: Halten Sie in Ihrem Auftragsabwicklungs- bzw. Fakturierungssystem die für die Zuordnung der Rechnung erforderlichen Felder bereit. Prüfen Sie, welche Daten Sie in den Kundenstammdaten hinterlegen können und welche pro Auftrag neu festzuhalten sind. Stellen Sie sicher, dass bei der Auftragsentgegennahme die entsprechenden Informationen entweder manuell erfasst oder von Ihrem System automatisch elektronisch übernommen werden.

Verwendung von Zahlungsinformationen

Der swissDIGIN-Standard beinhaltet Felder, die dem Rechnungssteller ermöglichen, seine Konditionen (Zahlungsfrist, Skonti etc.) abzubilden und die Zahlungsadresse zu spezifizieren. Diese kommen

jedoch nur zum Tragen, wenn der Rechnungsempfänger bei der automatisierten Rechnungsverarbeitung auf diese Felder zurückgreift. In vielen Fällen werden die Zahlungsinformationen aus den Kreditoren- oder Lieferantenstammdaten verwendet.

Der Standard sieht auch vor, dass die Rechnung mit einer Referenznummer (z.B. ESR-Nummer) versehen werden kann, um die Zuordnung eingehender Zahlungen zu unterstützen.

Empfehlung: Klären Sie mit Ihren Kunden, welche Zahlungsinformationen sie aus der elektronischen Rechnung für die Zahlungsabwicklung verwenden.

Umfang des Artikel- bzw. Leistungsbeschriebs

Der swissDIGIN-Standard stellt die gesetzlich geforderten Inhalte sowie die für die automatisierte Rechnungskontrolle, Erfassung, Verbuchung und Zahlung relevanten Informationen in den Vordergrund. Detailspezifikationen, Deklarationen, Rapporte, etc. sind dafür von untergeordneter Bedeutung und können als elektronische Rechnungsbeilagen (z.B. als PDF-Dokument) bereitgestellt werden.

Empfehlung: Identifizieren Sie im Dialog mit Ihren Kunden, welcher Detaillierungsgrad für Ihre Artikel und Leistungen für die Rechnungsabwicklung benötigt wird und richten Sie Ihre Rechnungen darauf aus. Wünschen Kunden detailliertere Informationen für statistische Zwecke, ist die elektronische Bereitstellung dieser Daten ausserhalb des Rechnungsdokuments zu prüfen.

Preisgestaltung und Zu-/Abschläge

Preisgestaltungsmodelle existieren in grosser Menge und vielfältigen Ausprägungen. Der Rechnungsempfänger sieht sich mit einem enormen Aufwand konfrontiert, will er die Preisberechnungen seiner Lieferanten in seinen Systemen nachbilden. Gerade Grossunternehmen gehen vermehrt dazu über, auf Ebene der Bestellpositionen Nettopreise auszuhandeln. Mengenrabatte und teilweise auch Versandkosten werden auf die Preise umgelegt. Zu beobachten ist auch die jährliche Verrechnung von Mengenrabatten oder Zuschlägen, deren Höhe vom erreichten Gesamtauftragsvolumen abhängig ist. Die Absicht dahinter ist, den Aufwand für die Datenpflege möglichst klein zu halten und die Rechnungskontrolle auf eine möglichst kleine Zahl konkreter Grössen auszurichten (siehe Modell Seite 12). Der swissDIGIN-Standard basiert auf diesen Annahmen. Trotzdem ermöglicht er die Abbildung von Zu-/Abschlägen innerhalb einer Rechnungsposition ebenso wie auftragsabhängige Zu-/Abschläge (z.B. Auftragsrabatt, Frachtkosten, etc.) als eigenständige, zusätzliche Rechnungspositionen. Erstere dienen hauptsächlich der transparenten Darstellung der Preisberechnung, spielen aber bei einer vollautomatisierten Rechnungsabwicklung eine geringe Rolle.

Empfehlung: Vereinbaren Sie mit Ihren Kunden, die elektronische Rechnungen empfangen wollen, möglichst einfache Preisberechnungen, idealerweise Nettoverkaufspreise. Je komplizierter die Preisermittlung, desto eher werden Abklärungen infolge von Rundungsdifferenzen oder mangelnder Datenpflege nötig.

Rechnungskontrolle, Verbuchung und Rundungsproblematik

Die vollständig automatisierte Kontrolle von Rechnungen mit Bestellbezug erfolgt aufgrund von im Empfängersystem definierten Regeln. Je nach Unternehmen und Typ der in Rechnung gestellten Leistung können unterschiedliche Felder zur Prüfung herangezogen werden. Bei MWST-pflichtigen Unternehmen kommen hauptsächlich folgende Felder in Frage:

- Steuerbasisbetrag (= Nettoverkaufspreis exkl. MWST) pro Position oder im Fuss für die gesamte Rechnung. Dieser Wert entspricht in der Regel jenem, der dem Kontierungsobjekt (Kostenstelle, Projekt, Konto, etc.) belastet wird.
- Fakturierter Preis pro Einheit exkl. MWST. Dieser Wert kann verwendet werden, wenn variable Leistungen auf Basis von Unterhalts-/Service-Verträgen in Rechnung gestellt werden.

Verbucht werden beim Rechnungsempfänger mehrheitlich der Steuerbasisbetrag pro Position oder der Gesamtbetrag im Rechnungsfuss auf das jeweilige, bereits aus der Bestellung definierte Kostenobjekt sowie die Totale der geschuldeten MWST-Beträge pro MWST-Satz auf das Vorsteuerkonto.

Um eine reibungslose automatische Kontrolle der Rechnung zu unterstützen, sollte angestrebt werden, Rundungsdifferenzen bei den für die Kontrolle und Verbuchung relevanten Beträgen zu minimieren. Dies kann durch folgende Massnahmen geschehen:

- Preisvereinbarungen zwischen Lieferant und Kunde, die sich an den Kontroll- und Verbuchungsgrössen orientieren
- Verzicht auf eine kaufmännische Rundung auf die nächsten 5 Rappen auf Ebene der Rechnungsposition

- Zulassung einer minimalen Rundungstoleranz bei der Rechnungskontrolle im Empfänger-System. Die durch die elektronische Rechnung erzielten Effizienzgewinne sollten nicht durch teure Prozesskosten zur Überprüfung von Differenzen im Rappenbereich geschmälert werden.

Bei *Rechnungen ohne Bestellbezug*, stellt sich die Rundungsproblematik nicht im selben Ausmass, weil diese Rechnungen durch eine Person geprüft werden.

Empfehlung: Reduzieren Sie bei elektronischen Rechnungen die Komplexität der Preisberechnung. Dies erspart zeitraubende Rückfragen von Kunden wegen Preis- bzw. Rundungsdifferenzen und vereinfacht die Gestaltung und Einführung der Lösung.

Übermittlung von Kontierungsinformationen

Kontierungsinformationen zur Verbuchung der Rechnung sollten nicht auf der Rechnung aufgeführt werden müssen. Die Kontierung der Rechnung bzw. der einzelnen Rechnungspositionen sollte idealerweise bei der Bestellerfassung im System des Rechnungsempfängers geschehen. Bei elektronischen Rechnungen für die keine Bestellung im System des Rechnungsempfängers erfasst wurde und keine automatischen Kontierungsregeln im System hinterlegt sind, sollten die Kontierungsinformationen beim Rechnungseingang durch den Rechnungsprüfer hinzugefügt werden (siehe Abbildungen 3 und 4). Für Fälle, bei denen sich die Partner auf die Übermittlung von Kontierungsinformationen als effizientere Variante einigen können, sieht der swissDIGIN-Standard entsprechende Felder vor.

swissDIGIN Preisberechnungsmodell

Die nachfolgende Übersicht zeigt die steuerrechtlich geforderten, im swissDIGIN-Standard berücksichtigten Felder, die das Entgelt für die erbrachte Leistung bzw. die gelieferten Güter bestimmen. Hervorgehoben wird die Bedeutung der Felder in Bezug auf die Rechnungskontrolle und Verbuchung. Auf die Darstellung von Zu-/Abschlägen wird verzichtet. Die für die Rechnungskontrolle und Verbuchung in Frage kommenden Felder sind grau hinterlegt.

Dunkelgrau = Felder werden für Kontrolle und Verbuchung benötigt
 Hellgrau = Felder können teilweise zur Rechnungskontrolle herangezogen werden
 Weiss = Felder dienen hauptsächlich der Erfüllung (teils internationaler) steuerrechtlicher Anforderungen. Rundungsdifferenzen in diesen Feldern betreffen die Rechnungskontrolle nur in Ausnahmefällen.

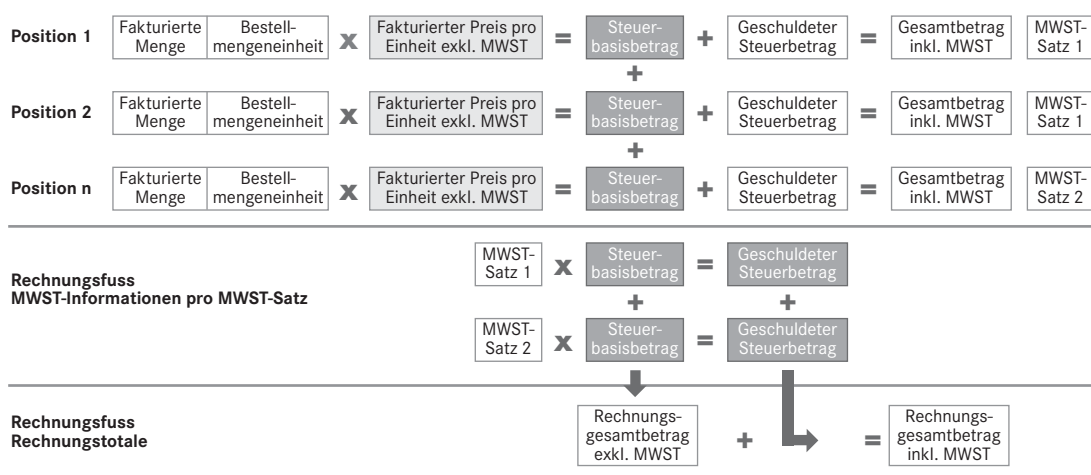


Abbildung 6: swissDIGIN Preisberechnungsmodell

Lösungsvarianten zur elektronischen Rechnungsstellung

Es bestehen verschiedene Lösungsvarianten zur steuerrechtlich konformen Übermittlung und Archivierung der elektronischen Rechnung. Die erforderlichen, nachfolgend aufgeführten Schritte und Funktionen können selbst oder durch einen Service Provider vorgenommen werden. Anschliessend werden drei mögliche Varianten aufgezeigt und einander gegenübergestellt. Zwei davon werden vertieft behandelt und in Abbildung 7 abgebildet. Es wird davon ausgegangen, dass der Rechnungssteller über ein Fakturierungs- bzw. ERP-System verfügt, welches die Rechnungsdaten in strukturierter Form bereitstellen kann. Welche Variante gewählt wird, hängt hauptsächlich vom Rechnungsaufkommen sowie von der vorhandenen IT-Infrastruktur und den damit verbundenen Kompetenzen ab.

Schritte zur vollständig elektronischen Rechnungsstellung

1. Bereitstellen der erforderlichen elektronischen Rechnungsdaten (hier dient der swissDIGIN-Inhaltsstandard zur Orientierung).
2. Umwandeln der Rechnungsdaten in das vom Kunden gewünschte Format (z.B. IDOC, UN/EDIFACT, xCBL, cXML oder ein anderes XML-Format, Flatfile wie CSV).
3. Elektronische Rechnung steuerrechtlich konform mit einer digitalen Signatur versehen. Damit kommt ihr die gleiche Beweiskraft zu wie der Papierrechnung.
4. Allenfalls elektronische Rechnungsbeilagen (Rapporte, Detailspezifikationen o.ä.) und/oder für Personen lesbare Rechnung (z.B. PDF-Dokument) zur signierten Rechnung beifügen.
5. Übermittlung der signierten elektronischen Rechnung und Sicherstellung, dass sie der Rechnungsempfänger auch erhält.
6. Rechnungsdokumente gesetzeskonform bis zum Ablauf der Verjährungsfrist archivieren.

Es besteht auch die Möglichkeit die Rechnungsdaten ohne digitale Signatur übermitteln. Zur Erfüllung der steuerrechtlichen Anforderungen, müssen ihm aber parallel dazu auch die entsprechenden Papierrechnungen zugestellt werden. Dies ist jedoch eher als eine Übergangslösung zu betrachten. Heute setzen Unternehmen vermehrt auf die vollständig elektronische Rechnungsstellung.

Variante A: 1:1-Verbindung (bei grossem Rechnungsaufkommen)

Der Rechnungssteller übernimmt bei dieser Variante die skizzierten sechs Schritte in eigener Verantwortung. Dazu muss er über die nötige IT-Infrastruktur und die technische Kompetenz verfügen sowie die rechtlichen Anforderungen kennen und erfüllen. Er muss mit jedem Kunden einzeln definieren, in welchem Format und über welches Netzwerk die elektronische Rechnung übermittelt werden soll. Der Rechnungssteller wird in der Folge zahlreiche Schnittstellen zu seinen Kunden einrichten und unterhalten müssen.

Eine solche Lösung kann in Betracht gezogen werden, wenn pro Kunde mehrere hundert Rechnungen pro Jahr zugestellt werden und allenfalls auch schon vorgelagerte Dokumente wie die Bestellung direkt zwischen den Geschäftspartnern elektronisch ausgetauscht werden. Diese Variante soll nicht weiter verfolgt werden, weil solche Lösungen nur für relativ wenige Rechnungssteller in Frage kommen und diese nicht der Kernzielgruppe dieses Leitfadens entsprechen.

Variante B: Anbindung an EBPP/E-Invoicing Service Provider (für mittleres und grosses Rechnungsaufkommen)

Der Rechnungssteller entscheidet sich für die Anbindung an einen EBPP/E-Invoicing Service Provider. Im Idealfall unterstützt seine Fakturierungslösung die elektronische Rechnungsstellung durch eine Kommunikationsschnittstelle oder verfügt sogar über eine definierte Schnittstelle zum gewünschten Service Provider. Das heisst, dass die aus seinem Fakturierungssystem generierten Rechnungsdaten in das vom Service Provider geforderte Format umgewandelt und diesem übergeben werden können. Ansonsten muss er eine Schnittstelle zu diesem programmieren.

Durch die Unterzeichnung einer Delegationserklärung beauftragt der Rechnungssteller den Service Provider, die ihm übermittelten elektronischen Rechnungen in seinem Namen digital zu signieren (Schritt 3). Er muss sich nicht wie bei Variante A um die Umwandlung seiner Daten in die von den Kunden gewünschten Formate kümmern. Dies ist eine Leistung des Service Providers. Dieser übermittelt die Rechnungen an die jeweiligen Kunden und stellt auch

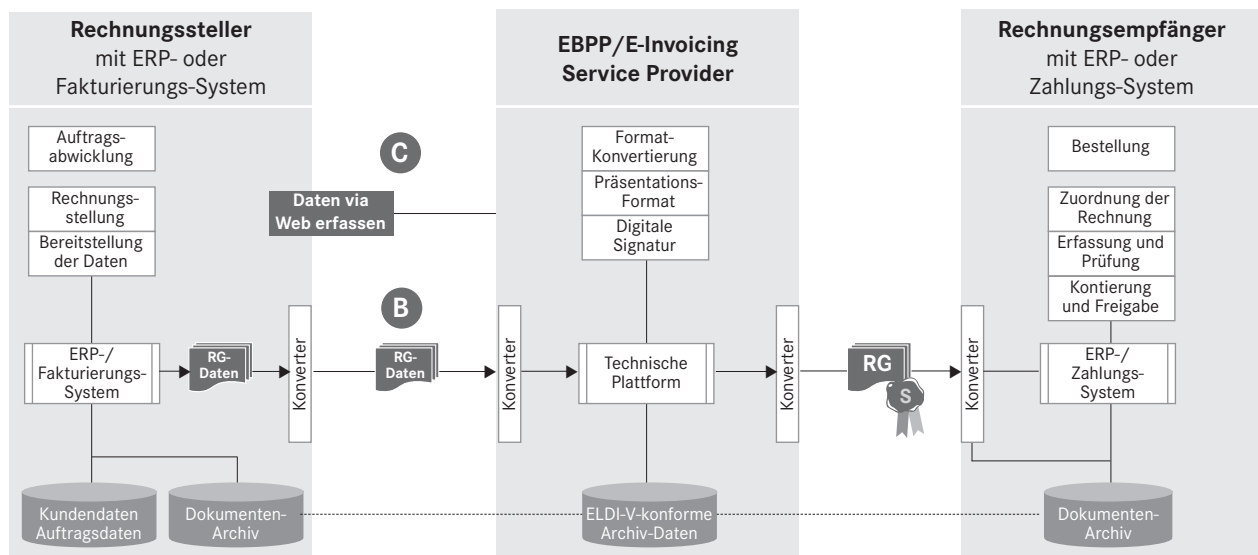


Abbildung 7: Verteilung der Funktionen und Daten auf die Systeme der beteiligten Parteien

sicher, dass sie bei ihnen ankommen. Schliesslich werden die für die gesetzeskonforme Aufbewahrung nötigen Daten sowohl dem Rechnungssteller wie auch dem Rechnungsempfänger zur Verfügung gestellt.

Für diese Leistungen erheben die Service Provider in der Regel eine Transaktionsgebühr. Diese bewegen sich pro Rechnung im Bereich der Portospesen, die beim Versand von Papierrechnungen anfallen würden. Für die erstmalige Anbindung an das Netzwerk des Service Providers ist meist eine Anbindungsgebühr zu entrichten.

Gegenüber der Variante A bestehen folgende Vor- bzw. Nachteile:

Vorteile

- Anzahl der zu unterhaltenden Schnittstellen reduziert sich drastisch auf eine pro angebundene Service Provider
- Geringere Investitions- und Unterhaltskosten
- Steuerrechtliche Anforderungen können einfacher erfüllt werden
- Nutzung des Know-hows und Netzwerks des Service Providers

Nachteile

- Nicht alle Kunden nutzen den gleichen Service Provider, was gegebenenfalls mehrere Anbindungen erfordert, solange der Austausch von Rechnungen unter den Service Providern nicht möglich ist
- Abhängigkeit vom Service Provider

Empfehlung: Diese Variante sollte geprüft werden, wenn das durchschnittliche Aufkommen höher ist als 50 Rechnungen pro Kunde und Jahr.

Variante C: Erfassung der Rechnungsdaten via Webbrowser (für geringes Rechnungsaufkommen)

In diesem Fall ist der Rechnungsempfänger bestrebt, von möglichst vielen Lieferanten die Rechnungen in elektronischer Form zu erhalten. Deshalb bietet er ihnen über seinen eingesetzten E-Invoicing Service Provider auch eine Plattform an, auf der sie die Rechnungsdaten manuell via Webbrowser erfassen können. Falls auch die Bestellung über diese Plattform abgewickelt wird, kann im Idealfall die Rechnung aus den vorhandenen Bestelldaten generiert werden.

Gegen eine Transaktions- bzw. Nutzungsgebühr wird die Rechnung durch den Service Provider erstellt, digital signiert und an den Rechnungsempfänger übermittelt. Abschliessend stellt er beiden Parteien die Archivdaten in gesetzlich geforderter Form bereit.

Vor- bzw. Nachteile gegenüber den vorstehenden Varianten:

Vorteile

- Kein Fakturierungssystem erforderlich
- Keine Kosten für Implementierung einer technischen Anbindung
- Schnelle Umstellung auf die neue Lösung

Nachteile

- Zusätzliche Datenerfassung, wenn die Daten bereits im eigenen Fakturierungssystem vorhanden sind
- Manuelle Eingabe birgt eine zusätzliche Fehlerquelle
- Bewirtschaftung mehrerer Plattformen, falls Kunden mit verschiedenen Service Providern arbeiten

Empfehlung: Diese Form der Rechnungserfassung kann bei einem Aufkommen von weniger als 50 Rechnungen pro Kunde und Jahr in Betracht gezogen werden.

Kosten/Nutzen Gegenüberstellung aus Sicht der Rechnungssteller		Variante A	Variante B	Variante C
Kosten				
einmalig	Modul für Signaturerstellung	●		
	Entwicklung der Schnittstellen, sofern im ERP-System nicht schon vorhanden	●	●	
	ERP-/Fakturierungssystem konfigurieren	●	●	
	Individuelle Anbindung an Kunden	●		
	Anbindung an Service Provider		●	
	Prozessumstellung	●	●	●
	Einführen eines elektronischen Archivs	●	●	●
wiederkehrend	Transaktions- und/oder Nutzungsgebühren		●	●
	Doppelerfassung der Rechnung			●
Nutzen				
einmalig	Erhöhte Kundenbindung	●	●	
wiederkehrend	ggf. früherer Zahlungseingang, optimierte Zuordnung eingegangener Zahlungen	●	●	●
	Einsparungen bei Papier, Porto, Versand	●	●	●
Empfehlung	Evaluation bei durchschnittlichem Rechnungsaufkommen pro Kunde/Jahr	> 1000	> 50	< 50

Die Refinanzierbarkeit der gewählten Lösung ist abhängig vom Rechnungsvolumen, das sich elektronisch mit den Kunden austauschen lässt. Die Rationalisierungspotenziale auf der Seite des Rechnungsstellers sind jedoch gering. Viel wichtiger ist deshalb die Bedeutung, die die Kunden der elektronischen Rechnungsabwicklung beimessen. Es ist anzunehmen, dass die elektronische Rechnung von Grossunternehmen von ihren Lieferanten verstärkt gefordert wird.

Insgesamt kann festgehalten werden, dass die Service Provider heute Lösungen anbieten, die die Komplexität der elektronischen Rechnungsstellung für KMU merklich reduzieren. Besonders ins Gewicht fällt dies bei:

- der Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen,
- der Umwandlung der elektronischen Rechnung in die von den Kunden gewünschten Formate,
- der Sicherstellung der reibungslosen Übermittlung der Daten an die Rechnungsempfänger.

swissDIGIN-Checkliste für elektronische Rechnungsstellung

Soll ein Unternehmen seinen Kunden elektronisch Rechnung stellen? Die Antwort auf diese Frage hängt von vielen Kriterien ab. In vielen Fällen wird die Frage durch die eindeutige Forderung der Kunden, die Rechnungen elektronisch zu übermitteln, beantwortet werden. Dann gilt es, innerhalb der gegebenen Optionen die richtigen Entscheidungen zu treffen. Die nachfolgende Checkliste soll Rechnungsstellern in fünf Schritten aufzeigen, welches die wichtigsten Fragestellungen sind. Die systematische Analyse der Anforderungen und Potenziale und eine klare Lösungskonzeption können das Risiko von Fehlinvestitionen oder überhöhten Projektkosten wesentlich reduzieren.

1 Bedarfs- und Potenzialanalyse

- Klären Sie das Interesse und den Bedarf Ihrer (potenziellen) Grosskunden, elektronische Rechnungen zu empfangen.
- Errechnen Sie das damit verbundene Rechnungsaufkommen.
- Mit welchen E-Invoicing Service Providern arbeiten diese Unternehmen bzw. welche ziehen sie in Betracht?
- Beurteilen Sie die Differenzierungsmöglichkeit gegenüber Ihren Mitbewerbern und den möglichen Einfluss auf die Kundenbindung.
- Vergewissern Sie sich die Rechnungsabwicklung bei Ihren Kunden und die damit verbundenen Kosten.

2 Lösungsgrobkonzept

- Skizzieren Sie grob Ihre Systemlandschaft und jene ihrer wichtigsten Kunden.
- Reduzieren Sie die Komplexität, indem Sie den Service Providern die Formatumwandlung, die digitale Signatur und die Übermittlung überlassen.
- Erkundigen Sie sich über Konditionen von möglichen Lösungspartnern.
- Klären Sie, ob Ihr Fakturierungssystem grundsätzlich den elektronischen Rechnungsaustausch unterstützt. Einige ERP-Systeme verfügen bereits über eine integrierte Schnittstelle zu E-Invoicing Service Providern.

→ Falls Sie sich unter Würdigung der quantitativen wie auch qualitativen Kriterien für die elektronische Rechnungsstellung entscheiden, sind die folgenden Details zu klären.

3 Machbarkeitsprüfung und Detailkonzept

- Überprüfen Sie mit Ihren Kunden die Rechnungsabwicklung als Gesamtes auf Optimierungen.
- Verschaffen Sie sich im Dialog mit Ihren Kunden ein Bild, ob Sie die geforderten Inhalte bereitstellen können. Hier dient Ihnen der swissDIGIN-Inhaltsstandard zur Orientierung.
- Prüfen Sie, ob Sie die Inhalte mit Ihren Prozessen und Systemen bereitstellen können.
- Fragen Sie Ihre Kunden nach Unterstützungsmöglichkeiten, denn sie sind die hauptsächlichen Nutzniesser des elektronischen Rechnungsaustauschs.
- Falls Sie sich an einen E-Invoicing Service Provider anbinden, prüfen Sie, ob dieser die Rechnungen auch an Kunden weiterleiten kann, die mit einem anderen Service Provider arbeiten.
- Vergewissern Sie sich, dass das von Ihnen gewählte Verfahren den Anforderungen der Steuerbehörden entspricht.

«Hätten wir uns in der Abstimmung über die Rechnungsinhalte mit unseren Grosskunden auf einen swissDIGIN-Standard abstützen können, wären unsere Umsetzungsprojekte merklich günstiger ausgefallen. Diese Initialphase wird gerne unterschätzt».

Leiter E-Commerce eines führenden Büromaterialhändlers

4 Einführung der Lösung

- Schaffen Sie mit dem Anbieter Ihres Fakturierungssystems und einem Service Provider die Voraussetzungen für die elektronische Rechnungsstellung.
- Reduzieren Sie die Komplexität der Preisberechnung für die Kunden, die elektronische Rechnungen empfangen möchten.
- Falls Ihre Kunden die Preise in ihren Systemen pflegen, gilt es sicherzustellen, dass diese mit jenen in Ihrem Fakturierungssystem genau übereinstimmen.
- Erfassen Sie in den Kundenstammdaten die für die Steuerung und Zuordnung der elektronischen Rechnung erforderlichen Daten.
- Stellen Sie sicher, dass die von den Kunden geforderten Bestellreferenzen für die Rechnungsstellung festgehalten werden.
- Gestalten Sie die Prozesse der Auftragserfassung sowie der Dokumentenablage neu und instruieren Sie die betroffenen Personen.

5 Betrieb der Lösung

- Machen Sie bei Ihren Kunden bekannt, dass Sie elektronisch Rechnung stellen können. Preisen Sie dies als Mehrwertdienst an.
- Prüfen Sie laufend, welche Daten Ihre Kunden wirklich für die automatische Prozesssteuerung bei der Zuordnung, Kontrolle, Verbuchung und Bezahlung der Rechnung benötigen.

Institut für angewandte Betriebsökonomie – Kompetenz in IT-Management und E-Business

Das Kompetenzzentrum für IT-Management/E-Business der Fachhochschule beider Basel greift in enger Zusammenarbeit mit Unternehmen aktuelle Fragestellungen in diesem Themenfeld auf und unterstützt Sie bei der Entwicklung und Umsetzung von Lösungskonzepten.

Ihr Kontakt für B2B-E-Commerce:
Institut für angewandte Betriebsökonomie (IAB)
Fachhochschule beider Basel (FHBB)
Peter Merian-Strasse 86
4002 Basel

Christian Tanner und Ralf Wölfle
Telefon 061 279 17 90
Fax 061 279 17 98
E-Mail e-business@fhbb.ch

Internet www.e-business.fhbb.ch
www.swissdigin.ch

Gegen Datenstau im Zahlungsverkehr. UBS KeyDirect.

UBS KeyDirect – die zukunftsweisende Lösung für Ihren Zahlungsverkehr. Mit der innovativen e-Payment-Lösung für Firmen können Sie uns jederzeit Ihre Zahlungsdaten zusenden, aktuelle Kontoinformationen beziehen oder BESR-Daten abgleichen. Die direkte Verbindung Ihrer Buchhaltungs- oder Cash-Management Software mit UBS erhöht die Flexibilität im Cash Management und senkt markant die Kosten. Interessiert? Ein Gespräch mit unseren Spezialisten lohnt sich. UBS KeyDirect Hotline 0848 807 848.

www.ubs.com/keydirect

