

e-Rechnung Mail

Produktbeschreibung

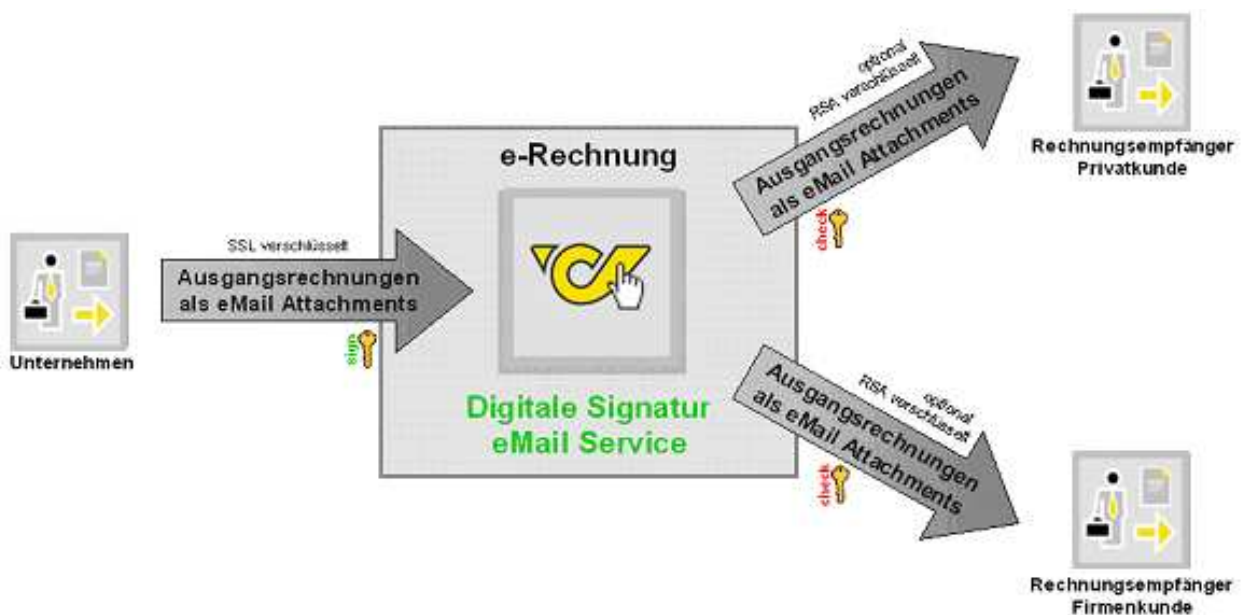
Version 1.7

Inhaltsverzeichnis

1.1	SMTP Schnittstelle:	4
1.2	File Schnittstelle (FTP):	6
1.3	Preis	8

e-Rechnung Mail

e-Rechnung Mail bietet Unternehmen eine sehr einfache Möglichkeit viele Kunden mit elektronischen Rechnungen zu versorgen. Rechnungsempfänger müssen sich dazu nicht erst bei einer Internet Plattform anmelden, sondern erhalten die signierten Rechnungen als Mailanhang. Somit benötigt der Rechnungssteller für den Rechnungsversand nur die Mailadressen der Kunden. Die Willenserklärung der Rechnungsempfänger für den Erhalt elektronischer Rechnungen kann konkludent (schlüssiges Handeln ohne Willensäußerung = Bezahlung der elektronischen Rechnung) erfolgen.



Der Rechnungssteller sendet Rechnungen im XML-, Word-, PDF-Format als Mailanhänge an den e-Rechnung Mailserver von dem die signierten Rechnungen bzw. Mails an die Kunden weitergeleitet werden. Die Rechnungen werden nicht archiviert, sondern sofort weitergeleitet.

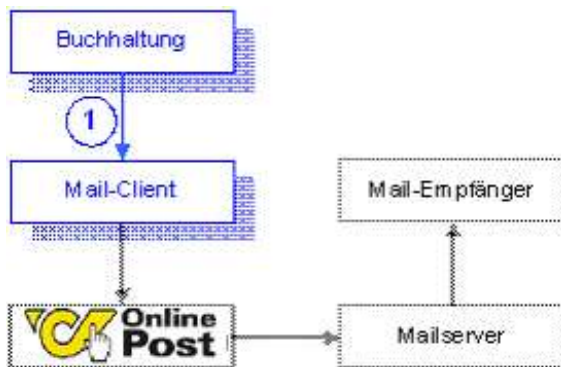
Die Vorteile von e-Rechnung Mail liegen in der einfachen Integration in die existente Systemlandschaft der Rechnungssteller, den bereits vorhandenen Übermittlungsschienen (eMail) und in der Flexibilität beim Rechnungsformat.

Als Zertifikat für die Signatur der Rechnungen kann entweder das Zertifikat der EBPP GmbH verwendet, oder aber ein eigenes Zertifikat vom Rechnungssteller aufgebracht werden. Die Rechnungserstellung elektronischer Rechnungen ist legistisch (entsprechend UstG) mit der Signatur dieser Daten verbunden.

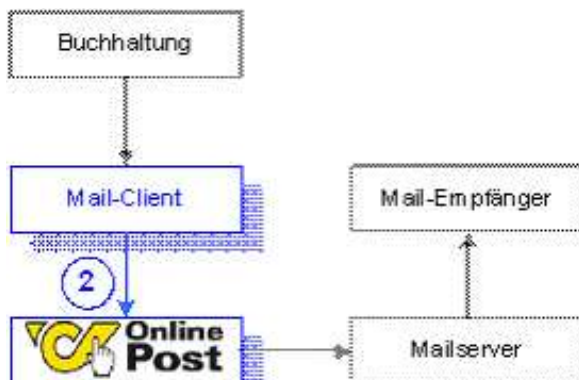
Das System stellt unterschiedliche Schnittstellen für die Dateneinlieferung bereit:

1.1 SMTP Schnittstelle:

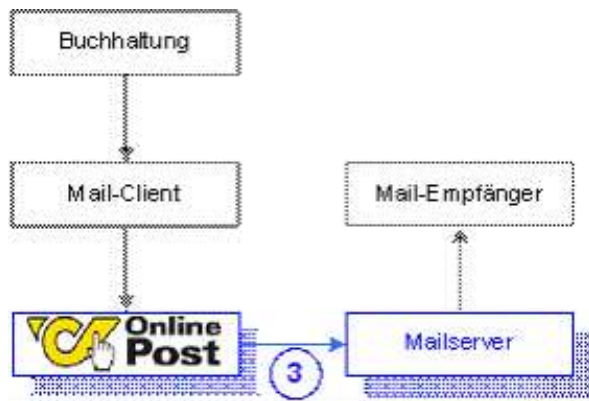
Die Dateneinlieferung über SMTP Schnittstelle führt zu einer Datenübermittlung an den Rechnungsempfänger in den unten dargestellten Schritten:



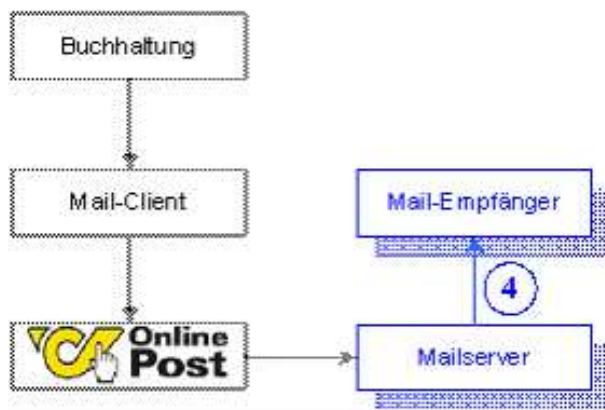
Die Fakturierungssoftware erzeugt aus den vorhandenen Rechnungsdaten ein Dokument und übergibt das Dokument an einen Mail-Client zum Versand. Oftmals ist der Mail-Client direkt in die Fakturierungssoftware integriert. Natürlich kann das Rechnungsdokument auch per Hand erstellt und mit einem E-Mail Client versendet werden. Das Rechnungsdokument kann in jedem Format erstellt werden.



Der Mail Client bindet das Rechnungsdokument als Attachment in eine Mail ein (MIME-Format). Anstatt die E-Mail direkt an einen Mailserver zu senden, überträgt der Mail-Client die Daten an eine Rechnung Mail.



e-Rechnung Mail signiert die Daten und führt (optional) die Verschlüsselung durch. Die Daten werden nun an den Mailserver des Rechnungsempfängers gesendet.



Der Mailempfänger kann sich die signierte Nachricht wie gewohnt abholen. Folgende Verifikationsmöglichkeiten stehen dem Rechnungsempfänger (=Mailempfänger) bei den unterschiedlichen Signatur- und Formatmöglichkeiten zur Verfügung:

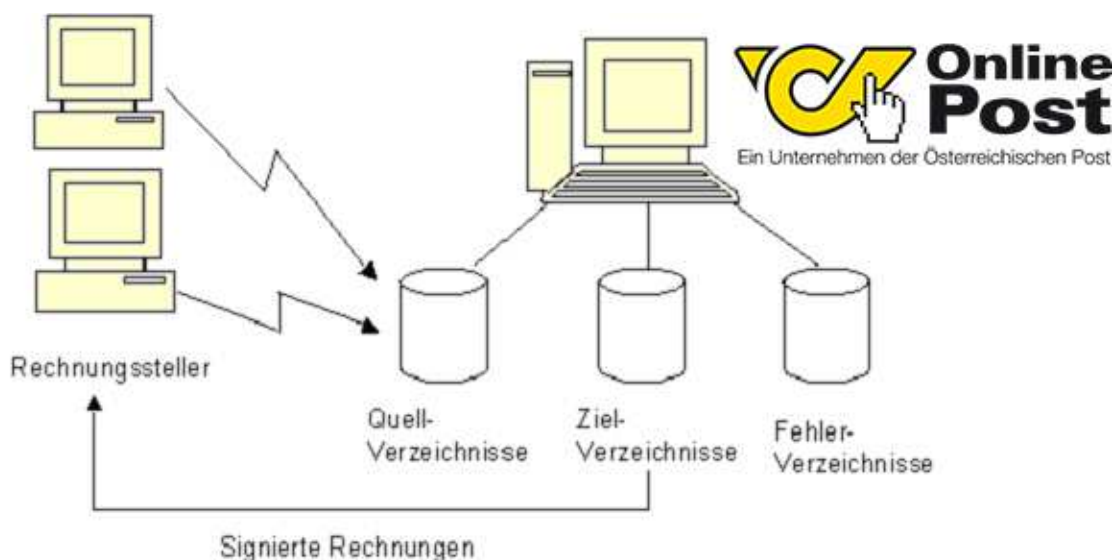
PKCS#7 bzw. SMIME: Die Signatur kann direkt über den Mail-Client verifiziert werden.

PDF: Verifikation über Acrobat Reader

XML: Verifikation über hotSign (Shareware auf www.a-trust.at)

1.2 File Schnittstelle (FTP):

Erfolgt die Dateneinlieferung an die File Schnittstelle (FTP), so können durch e-Rechnung Mail signierte Rechnungen aus einem Zielverzeichnis zur Weiterverarbeitung abgeholt und ebenso durch Kodierung der Mailadressen in die Filenamen automatisiert an die Mailbox der Rechnungsempfänger übermittelt werden.



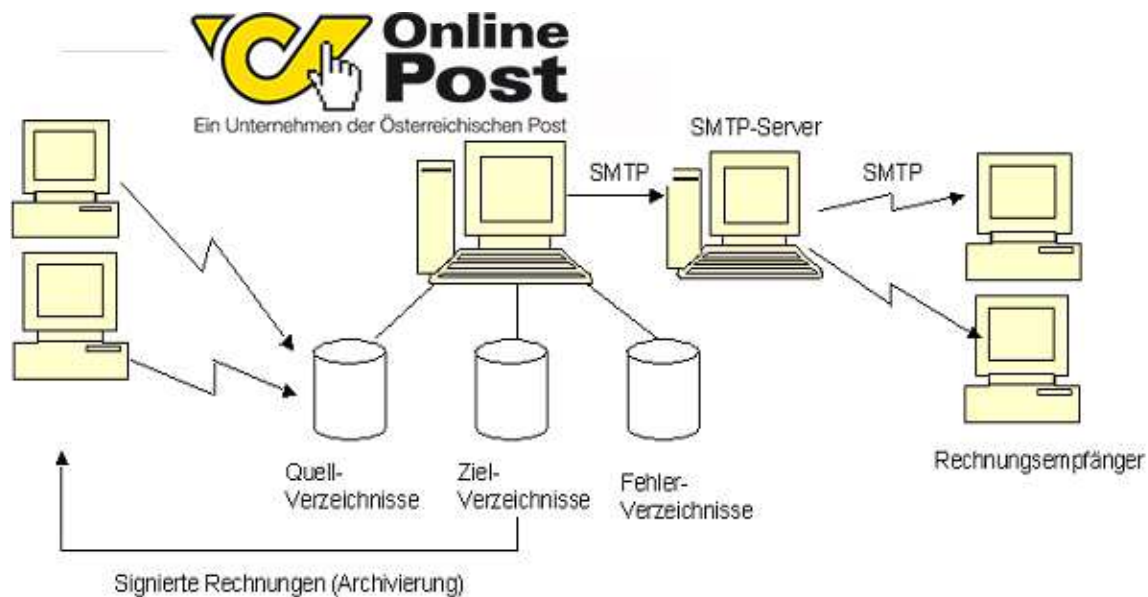
Sobald Dateien in diesen Quellverzeichnissen einlangen, werden diese mit einer Signatur (PDF bzw. XMLDSIG) versehen und die signierten Dateien in ein Zielverzeichnis kopiert. Erfolgreich signierte Dateien werden aus dem Quellverzeichnis entfernt. Pro Kunden werden folgende Verzeichnisse angelegt:

- [Pfad laut Konfigurationsdatei] \ [Mandantenkennung] \ In
- [Pfad laut Konfigurationsdatei] \ [Mandantenkennung] \ Out
- [Pfad laut Konfigurationsdatei] \ [Mandantenkennung] \ Error

[Pfad laut Konfigurationsdatei]: Kann beliebig festgelegt werden. Dabei handelt es sich voraussichtlich um eine Vorgabe des Betriebs.

[Mandantenkennung]: Jeder Mandant (Rechnungssteller) hat im aktuellen System eine eigene Kennung, die als SMTP-Benutzername verwendet wird. Diese Mandantenkennung wird als Verzeichnisname verwendet. Das darunterliegende „In“-Verzeichnis wird auf das Einlangen von Dateien überwacht, sofern die Datei-Schnittstelle für diesen Mandanten aktiviert wurde. Hinweis: Die Datei-Schnittstelle unterstützt PDF- und XML-Dateien.

Quell-Verzeichnisse werden periodisch von e-Rechnung Mail auf zu signierende Dateien überprüft. Signierte Dateien werden im Zielverzeichnis abgelegt (und im Quellverzeichnis gelöscht). Fehlerhafte Dateien werden im Fehler-Verzeichnis abgelegt (inkl. Log für Fehlerursache). Jeder e-Rechnung-Mail-Mandant verfügt über eigene Verzeichnisse.



In: In diesem Verzeichnis werden zu signierende Dateien abgelegt. Die Datei-Schnittstelle unterstützt PDF- und XML-Dateien. Die Empfänger E-Mail Adressen werden dabei im Dateinamen transportiert, der folgender Konvention entsprechen muss:

[Empfänger E-Mail Adresse],[Empfänger E-Mail Adresse],...:[Dateiname]

Als Trennzeichen zwischen den Rechnungsempfängeradressen wird ein Beistrich “,” verwendet. Als Trennung zwischen den E-Mail Adressen und dem Dateinamen wird ein Strichpunkt “;” verwendet. Beide Zeichen sind laut RFC 2822 in E-Mail Adressen nicht erlaubt, dürfen allerdings in Dateinamen vorkommen.

Hinweis: Da die Länge von Dateinamen in der Regel Limits unterworfen ist (abhängig vom Dateisystem) weisen wir darauf hin, dass dies beachtet werden sollte. Wir empfehlen daher Dateisysteme, die eine entsprechend große Anzahl an Zeichen pro Dateinamen unterstützen. Jede Datei wird als eigenständige E-Mail Nachricht versendet. Auch bei gleichen Empfänger-Adressen erfolgt keine Zusammenfassung der Dateien in einer gemeinsamen Nachricht. Die E-Mail Adressen der Rechnungsempfänger werden aus dem Dateinamen der elektronischen Rechnung ausgelesen. Bei erfolgreicher Signatur, werden die E-Mail Adressen aus dem Dateinamen entfernt. Die Dateien die sich im Zielverzeichnis („Out“-Verzeichnis) befinden bzw. an die Rechnungsempfänger versendet werden, enthalten keine E-Mail Adressen im Dateinamen.

Out: Erfolgreich signierte Dateien werden im Out-Verzeichnis abgelegt. Sofern der Mandant (beispielsweise per FTP) Zugriff auf diese Dateien hat, kann er die signierten Rechnungen aus diesem Verzeichnis in seine eigene Umgebung kopieren und archivieren.

Error: In diesem Verzeichnis werden Dateien abgelegt, die nicht erfolgreich signiert werden konnten. In der Regel wird es sich dabei um Fehler in den Dateinamen handeln. Zusätzlich wird pro Datei ein Log-File mit der Fehlerursache angelegt. Sofern es sich um interne bzw. unerwartete Fehler handelt, die nicht vom Rechnungssteller korrigiert werden können, wird dies entsprechend vermerkt.

1.3 Preis

Für die Teilnahme und die Nutzung von e-Rechnung Mail ist ein monatliches Entgelt zu zahlen. Die Leistung für das Entgelt beinhaltet den Mailversand mit Anhang (sofern die beigefügten Dokumente signiert werden) oder Mailversand ohne Anhang (sofern keine Signatur stattfindet). Das Entgelt wird entsprechend der folgenden Komfort Pakete verrechnet:

Komfort Pakete	inkludierte Mail Sendungen	monatliches Entgelt exkl. USt.	Tarif on Top je weiterer Einzelsendung
e-Rechnung Mail SMALL	10	€ 4	€ 0,40
e-Rechnung Mail MEDIUM	20	€ 7	€ 0,35
e-Rechnung Mail LARGE	50	€ 15	€ 0,30

e-Rechnung Mail SMALL beinhaltet insgesamt 10 e-Mail Sendungen, mit Anhang (sofern die beigefügten Dokumente signiert werden) oder 10 e-Mail Sendungen ohne Anhang (sofern keine Signatur stattfindet). Ab der 11ten e-Mail Sendung wird ein Transaktionspreis von € 0,40 pro Sendung verrechnet.

e-Rechnung Mail MEDIUM beinhaltet insgesamt 20 e-Mail Sendungen, mit Anhang (sofern die beigefügten Dokumente signiert werden) oder 20 e-Mail Sendungen ohne Anhang (sofern keine Signatur stattfindet). Ab der 21sten e-Mail Sendung wird ein Transaktionspreis von € 0,35 pro Sendung verrechnet.

e-Rechnung Mail LARGE beinhaltet insgesamt 50 e-Mail Sendungen, mit Anhang (sofern die beigefügten Dokumente signiert werden) oder 50 e-Mail Sendungen ohne Anhang (sofern keine Signatur stattfindet). Ab der 51sten e-Mail Sendung wird ein Transaktionspreis von € 0,30 pro Sendung verrechnet.

Ein Wechsel auf ein Paket mit höherem Rechnungsvolumen ist jederzeit möglich, ein Wechsel auf ein Paket mit geringerem Rechnungsvolumen erstmalig nach Ablauf der Mindestvertragsdauer.

Die vereinbarte periodische Vergütung ist bis zum Ende des jeweiligen Vertragsjahres gültig, und wird durch die Gesellschaft für das darauffolgende Kalenderjahr angepasst. Diese Anpassung erfolgt mit schriftlicher Benachrichtigung durch die Gesellschaft unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten.

Zahlungen sind zwei Wochen nach Rechnungslegung ohne Abzüge fällig und werden vom angegebenen Verrechnungskonto eingezogen. Die Rechnungslegung und der damit verbundene Einzug erfolgen immer bereits im Folgemonat auf das Monat der Anmeldung. Es wird somit auch im Start- bzw. Anmeldemonat bereits der volle Paketpreis verrechnet.

Jetzt alle Pakete 1 Monat gratis testen! Sollten Sie bis zum letzten Tag des Gratismonats den Vertrag nicht kündigen, so gehen wir davon aus, dass Sie das Produkt für weitere drei Monate kostenpflichtig nützen wollen. Wenn Sie tatsächlich mit unserem Service unzufrieden sind, so richten Sie Ihre Kündigung bitte per Email an support@onlinepost.at

Kontakt und weitere Informationen:

Online Post Austria GmbH
Haidingergasse 1
1030 Wien

Tel.: 0 57767 – 24061
support@onlinepost.at

Website: https://www.e-rechnung.at/mailanmeldung_neu/e-rechnung-mail-der-onlinepost.php