



Koordinierungsstelle
für IT-Standards

Prozesshinweise zur Einrichtung eines Peppol Access Points für den Post-Award Bereich

In 11 Schritten zum Service Provider im Peppol-Netzwerk

© 2024 Koordinierungsstelle für IT-Standards

Version 3.0

Relevante Begrifflichkeiten

Abkürzung	Bedeutung	Erläuterung
AP	Peppol Access Point	Der Access Point ist der technische Dienst für den Empfang und den Versand von elektronischen Geschäftsdokumenten.
Peppol BIS	Peppol Business Interoperability Specifications	Das Peppol BIS standardisiert elektronische Dokumente für die Validierung und den sicheren Austausch zwischen Dienstanbietern über das Peppol-Netzwerk. Es implementiert Spezifikationen, die auf den ISO/IEC 19845 Standards der Universal Business Language (UBL) basieren.
Peppol BIS Billing	Peppol BIS Billing	Peppol BIS Billing ist das eRechnungsformat in Peppol.
KoSIT	Koordinierungsstelle für IT Standards	Die KoSIT ist eine Einrichtung der öffentlichen Hand und agiert u.a. im Auftrag des IT-Planungsrats als nationale Peppol Authority für Deutschland.
PA	Peppol Authority	Die PA ist Vertragspartnerin der SP, überwacht die Nutzung von Infrastruktur, ist die Eskalationsstelle für die SP und definiert nationale Besonderheiten. Außerdem vertritt die deutsche PA die deutschen Interessen im internationalen Rahmen.
PASR	Peppol Authority Specific Requirements	Besondere nationale Anforderungen. In Deutschland ist z.B. der Standard XRechnung vorgegeben für den nationalen Versand von elektronischen Rechnungen an die öffentliche Verwaltung.
PIF	Peppol Interoperability Framework	Die Sammlung von Regeln und Spezifikationen für das Peppol Netzwerk. Es enthält sowohl Governance- als auch Architektur-Rahmenwerke, als auch die rechtlichen Vereinbarungen, Richtlinien, Anforderungen und Spezifikationen. Das PIF unterstützt die Interoperabilität von Geschäftsprozessen für den Austausch von Geschäftsdokumenten zwischen Käufern und Lieferanten über Grenzen hinweg.

SP	Peppol Service Provider	Die Bezeichnung für den Betreiber eines Access Points im Peppol-Netzwerk
XRechnung	XRechnung	XRechnung bezeichnet den Standard zur elektronischen Rechnungsstellung bei öffentlichen Auftraggebern und setzt die Richtlinie 2014/55/EU in Deutschland maßgeblich um.

Diese Dokument richtet sich an all jene, die künftig einen Peppol Access Point (AP) betreiben möchten. Es wird erläutert, wie ein AP beantragt wird und was bei dem Prozess der Umsetzung beachtet werden muss. Mit diesen Hinweisen und Informationen unterstützen wir Sie auf Ihrem Weg, einen zertifizierten AP zu betreiben und damit ein Peppol Service Provider (SP) innerhalb des Peppol-Netzwerkes zu werden. Sollten Sie darüber hinaus Fragen oder Anmerkungen haben, wenden Sie sich bitte an peppol@finanzen.bremen.de

Folgende 11 Schritte sollten beachtet werden. Diese werden im Nachgang jeweils näher ausgeführt.

Schritt 1: Auswahl der Peppol Authority

Schritt 2: Beantragen der Peppol Mitgliedschaft

Schritt 3: Unterzeichnung des Peppol Service Provider Agreements

Schritt 4: Prüfung der eingereichten Unterlagen

Schritt 5: Beantragung des Testzertifikates

Schritt 6: Vertraut machen mit den Spezifikationen und Policies

Schritt 7: Vertraut machen mit den Dokumententypen

Schritt 8: Implementierung des Access Points

Schritt 9: Durchführung der Akzeptanztests

Schritt 10: Beantragung des Produktionszertifikats

Schritt 11: Produktionsstart und Community-Arbeit

Hinweis: Zur Umsetzung der Schritte adressieren Sie teilweise das Operating Office von OpenPeppol und teilweise Ihre nationale Peppol Authority.

Für folgende Fälle wenden Sie sich an das Operating Office von OpenPeppol:

- Beantragung der Peppol Mitgliedschaft
- Peppol Mitgliedschaftsbeiträge
- Beantragung von Test- und Produktionszertifikaten
- Durchführung des Akzeptanztests
- Internationale Community-Arbeit

Für folgende Fälle wenden Sie sich an Ihre Peppol Authority:

- Erstgespräch mit Informationen zu Peppol
- Unterzeichnung des Peppol Service Provider Agreements
- Nationale Community-Arbeit
- Eskalationsfälle

Schritt 1: Auswahl der Peppol Authority

Kontaktieren Sie die Peppol Authority (PA), mit der Sie in Ihren zukünftigen Aufgaben als SP zusammenarbeiten möchten. Wenn es eine PA in dem Land gibt, in dem Sie Ihren Geschäftssitz haben, sind Sie aufgefordert, diese zu wählen. In begründeten Fällen kann hiervon abgewichen werden. Falls in Ihrem Land keine PA ansässig ist, wenden Sie sich direkt an das Operating Office von OpenPeppol (info@peppol.eu).

Im gemeinsamen Gespräch mit Ihrer PA erhalten Sie erste Hinweise zur Zusammenarbeit und zu den Rahmenbedingungen im Peppol-Netzwerk.

Für Deutschland ist die PA die Koordinierungsstelle für IT Standards (KoSIT), die Sie unter der Mail-Adresse peppol@finanzen.bremen.de erreichen können.

Die Liste aller PAs finden Sie über den folgenden Link: [Peppol Authorities - OpenPeppol](#) .

Schritt 2: Beantragen der Peppol Mitgliedschaft

Wenn Sie Ihre Rolle im Peppol-Netzwerk nach Rücksprache mit der PA geklärt haben (z.B. ob Sie Pre-Award, Post-Award und / oder Addressing and Capability Lookup anbieten möchten), werden Sie OpenPeppol-Mitglied. Dies ist die Voraussetzung dafür, einen AP im Peppol-Netzwerk anbieten zu dürfen und damit ein SP zu werden.

Um die Mitgliedschaft zu erlangen, kontaktieren Sie OpenPeppol mit einer formlosen Mail (membership@peppol.eu). Sie erhalten als Antwort das Mitgliedsformular. Senden Sie das unterschriebene und eingescannte Formular zurück an membership@peppol.eu. Sie erhalten im Anschluss vom Operating Office von OpenPeppol eine Rechnung mit der (einmaligen) Aufnahmegebühr und dem Jahresbeitrag. Informationen zu den Beiträgen finden Sie unter [Fees - OpenPeppol](#) . Nach der Bestätigung der Mitgliedschaft wird Ihre Organisation in die Online-Liste der OpenPeppol-Mitglieder aufgenommen: [Full members list - OpenPeppol](#)

Schritt 3: Unterzeichnung des Peppol Service Provider Agreements

Wenn Sie im Peppol-Netzwerk einen Access Point anbieten möchten, ist es notwendig, die gemeinsam vereinbarten Regeln im Netzwerk anzuerkennen. Diese sind im Peppol Interoperability Framework (PIF) beschrieben. Sie sind online auf der Seite von OpenPeppol erhältlich ([Peppol Interoperability Framework - OpenPeppol](#)). Bei inhaltlichen Rückfragen wenden Sie sich an Ihre PA.

Scannen Sie die unterzeichnete und ausgefüllte Vereinbarung (Service Provider Agreement) ein und senden Sie sie zusammen mit einer gescannten Kopie Ihres Firmenregistrierungsdokuments (gesetzliche Registrierung, Handelsregistereintrag) an Ihre PA (peppol@finanzen.bremen.de).

Schritt 4: Prüfung der eingereichten Unterlagen

Ihre PA wird die eingereichten Unterlagen insbesondere auf Vollständigkeit prüfen, und ggf. bei Ihnen rückfragen. Sie erhalten dann das gegengezeichnete Dokument zurück.

Schritt 5: Beantragung des Testzertifikates

Wenn die Unterlagen akzeptiert wurden, können Sie als nächsten Schritt Ihr PKI-Testzertifikat über den OpenPeppol Service Desk beantragen: [Peppol Service Desk - Jira Service Management \(atlassian.net\)](#)

Schritt 6: Vertraut machen mit den Spezifikationen und Policies

Als Vorbereitung für die technische Umsetzung lesen Sie die Spezifikationen und Policies, die Bestandteil des Peppol Interoperability Frameworks sind und die Sie mit Unterzeichnung des Peppol Service Provider Agreements akzeptiert haben.

Besondere Aufmerksamkeit sollten Sie insbesondere der Policy zur Identifizierung der Teilnehmenden schenken: „Entity Identification Policy“, sowie den Datennutzungs- und Berichtsrichtlinien: „Data Usage and Reporting Policy“ und den Informationssicherheitsrichtlinien: „Information Security Policy“.

Weiterhin ist auch eine Auseinandersetzung mit der SMP-Spezifikation wichtig, um zu verstehen, wie die Adressierung und damit der Discovery-Prozess funktioniert.

Alle Dokumente finden Sie unter:

[Peppol Interoperability Framework - OpenPeppol](#)

[Post Award Documentation - OpenPeppol](#)

Schritt 7: Vertraut machen mit den Dokumententypen

Über das Peppol-Netzwerk können unterschiedliche Dokumententypen transportiert werden. Diese Dokumententypen werden in den Peppol BIS (Peppol Business Interoperability Specification) definiert. Das Set der Peppol BIS enthält dabei Spezifikationen für den gesamten Peppol Geschäftsprozess. Für den Post Award ist vor allem die Peppol BIS Billing relevant, s. [Post Award Documentation - OpenPeppol](#). Mit der Unterzeichnung des Peppol Service Provider Agreements für den Post Award haben Sie zugestimmt, diesen Dokumententypen zu unterstützen. Durch diese Anforderungen erhalten alle, die das Peppol-Netzwerk nutzen, die Sicherheit eines kleinsten gemeinsamen Nenners, der insbesondere für den grenzüberschreitenden Austausch von Nachrichten eine wichtige Rolle spielt.

Darüber hinaus gibt es in einigen Ländern länderspezifische Dokumententypen. Um die Terminologie und die rechtlichen Vorgaben zur Umsetzung der EN 16931 transparent und einfach erfüllen zu können, haben einzelne Länder eine eigene CIUS (Core Invoice User Specification) erarbeitet. In Deutschland ist dies der Standard XRechnung, der zur Kommunikation mit der öffentlichen Verwaltung im innerdeutschen Nachrichtenaustausch genutzt werden muss ([XRechnung - XStandards Einkauf \(xeinkauf.de\)](#)).

Länderspezifische Vorgaben finden Sie in den Peppol Authority Specific Requirements (PASR). Sie sind Bestandteil des PIF. Bei Unsicherheiten wenden Sie sich mit Bitte um Unterstützung an Ihre Peppol Authority. Die länderspezifischen Vorgaben müssen grundsätzlich umgesetzt werden, wenn Sie Dokumente in dieses Land senden wollen. Diese gelten also unabhängig davon, mit welcher PA Sie Ihr Service Provider Agreement unterzeichnet haben.

Verantwortlich für die Einhaltung der geltenden Regeln und der strukturellen Korrektheit der über das Peppol-Netzwerk übermittelten Geschäftsdokumente sind Sie als Peppol Service

Provider. Es ist also notwendig, die Dokumente VOR dem Transport zu prüfen. Sie können die Validierung entweder selber erbringen oder sicherstellen, dass Ihre Kundinnen und Kunden die Validierung vornehmen. Als Peppol SP dürfen Sie ausschließlich korrekte Dokumente über das Peppol-Netzwerk übertragen.

Schritt 8: Implementierung des Access Points

Implementieren Sie Ihren AP. Sie können hierfür Open-Source AS4-Softwarelösungen verwenden oder eine gehostete Softwarelösung für den Access Point erwerben. Auf unserer Webseite [Dokumente - XStandards Einkauf \(xeinkauf.de\)](#) haben wir im Dokument „Comparison of AS4 solutions for Peppol“ eine Auswahl an Open-Source Lösungen zusammengestellt. Die diversen Lösungen benötigen unterschiedliche technische Voraussetzungen und bieten ggf. unterschiedliche Support-Angebote. Vergleichen Sie, welche Lösung für Sie passt. Alternativ können Sie eine eigene Implementierung aufsetzen.

Hinweis: SP können als Zusatzdienstleistung für ihre Kundinnen und Kunden Konvertierungsdienste anbieten, um die benötigten Peppol BIS Formate zu erzeugen.

Schritt 9: Durchführung der Akzeptanztests

Führen Sie die von OpenPEPPOL bereitgestellten Akzeptanztests durch. Vergewissern Sie sich, dass Sie die Testdokumentation befolgen:

[Peppol Testbed](#)

Schritt 10: Beantragung des Produktionszertifikats

Wenn Sie die Akzeptanztests erfolgreich abgeschlossen haben, wird Ihre PA hierüber informiert. Ihr Produktions-Zertifikat können Sie über den OpenPeppol Service Desk beantragen und dies wird dann durch OpenPeppol bereitgestellt.

[Peppol Service Desk - Jira Service Management \(atlassian.net\)](#)

Schritt 11: Produktionsstart und Community-Arbeit

Laden Sie Ihr Zertifikat herunter und beginnen Sie mit der produktiven Datenübertragung. Sie können sich an das Operating Office von OpenPeppol wenden, um ein "OpenPeppol Certified Access Point"-Logo zur Verwendung auf Ihrer Website und in Ihren Marketingmaterialien zu erhalten.

Beachten Sie, dass das Peppol-Netzwerk von seiner Community lebt. Sie sind zur Mitarbeit eingeladen – und dazu verpflichtet. Durch die Mitarbeit in den nationalen und internationalen Arbeitsgruppen erhalten Sie Zugang zu einer breiten Gruppe von Mitgliedern aus dem privaten und öffentlichen Sektor.

Ziel ist es, Peppol-Fachwissen auch zwischen Ländern und Branchen auszutauschen, Erfahrungen und bewährte Verfahren zu teilen und so gemeinsam die Weiterentwicklung des Netzwerkes voranzutreiben.

Wenn Sie weitergehende Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die Peppol Authority:
peppol@finanzen.bremen.de