

## **Leistungsbeschreibung „Archivierung“**

### **1. FTP-Abruf der EDI-Daten für das beim Handel verwendete, eigene Archivsystem**

Auf dem FTP-Server unseres technischen Dienstleisters DiCentral werden alle über das BTE Clearing-Center versendeten und empfangenen Originaldateien automatisiert abgelegt und zum Abruf für das intern verwendete Archivsystem des Kunden bereitgestellt.

Zweck dieser Lösung ist, dass die gesetzlichen Vorgaben mit der Bereitstellung der Originaldateien erfüllt werden. Die gesetzlichen Vorgaben lauten: Steuerlich relevante Dokumente, die zwischen Lieferant und Handel elektronisch ausgetauscht werden, müssen als Originalbelege unveränderbar und digital für zehn Jahre archiviert werden. Bisher wird die Originaldatei in eine für das Warenwirtschaftssystem lesbare Datei umgewandelt (Inhouse-Format) und nur die Inhouse-Datei wird dem Handel per E-Mail zur Verfügung gestellt.

Alle aufbewahrungspflichtigen Dateien, über die das archivierende Unternehmen nicht bereits selbst verfügt (Originale Eingangsdateien im EDI Format, konvertierte Ausgangsdateien im EDI Format) werden bereitgestellt. **Zusätzlich wird für die relevanten, auftragsbezogenen Dateien eine lesbare Datei im PDF-Format erzeugt.** Alle Daten werden weiterhin mit einer Standard-Indexierung zur Verfügung gestellt.

Kunden, die diesen Service nutzen, sind verpflichtet, bereitgestellte Daten in regelmäßigen Abständen von dem FTP Server abzuholen und zu löschen. Werden Daten nach Ablauf einer Frist von 3 Monaten nicht vom FTP-Server abgerufen und gelöscht, erfolgt die kostenpflichtige, postalische Zustellung der Daten auf CD/DVD.

#### **Preis:**

- Einrichtungsgebühr 420,00 EUR
- Laufende monatliche Gebühren 25,00 EUR
- Gebühr für die postalische Zustellung auf CD/DVD 75,00 EUR

### **2. Externe, online-basierte Archivierungslösungen des BTE Clearing-Centers**

Das BTE Clearing-Center betreibt über den technischen Dienstleister DiCentral eine externe online-basierte Archivierungslösung von Geschäftsdokumenten auf Basis der Archiv-/DMS-Lösung InfoShare der Kendox AG.

Zweck dieser Lösung ist es, den Kunden ohne Investitionen in eigene Soft- und Hardware-Infrastruktur ein System zur elektronischen Aufbewahrung und Recherche elektronischer Dokumente zur Verfügung zu stellen.

Im Wesentlichen werden hierbei die folgenden Leistungsaspekte bereitgestellt:

- Revisionssichere Aufbewahrung steuerrelevanter Dokumente nach GoBD (Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit, Unveränderbarkeit, Wiederauffindbarkeit)
- Eine geordnete Ablage von Dokumenten für Recherchezwecke

- Aktenbildung und Qualitätsmanagement
- Automatisierte Dokumenten-Bearbeitungsprozesse
- 24/7-Online Zugriff auf das Archiv

Das BTE Clearing-Center bietet hierzu ein mehrstufiges Modell an, mit dem ganz oder teilweise - je nach Anforderung - die Funktionen einer modernen elektronischen Archiv-/DMS-Lösung abgedeckt werden können.

Das Archivsystem wird in einem zertifizierten Rechenzentrum in Deutschland betrieben.

Drei Lösungen stehen dem Kunden zur Verfügung: „Archiv Basic“, „Archiv Plus“ und „Archiv Pro“.

## • BTE Clearing-Center „Archiv BASIC“

Innerhalb dieses Basis-Modells werden alle über das BTE Clearing-Center versendeten und empfangenen Originaldateien automatisiert indiziert und archiviert. Dies betrifft alle aufbewahrungspflichtigen Dateien, über die das archivierende Unternehmen nicht bereits selbst verfügt (Originale Eingangsdateien im EDI Format, konvertierte Ausgangsdateien im EDI Format). Zusätzlich wird für die relevanten, auftragsbezogenen Dateien eine lesbare Datei im PDF-Format erzeugt.

Im Grundpaket erhält das Unternehmen den Online Zugang für **einen** benannten Nutzer und eine Speicherkapazität von 100 GB. Die Aufbewahrung erfolgt über die Dauer des SaaS-Vertragsverhältnisses (Vertrag DiCentral) bzw. längstens über die gesetzlich vorgeschriebene Dauer von 10 Jahren.

Neben der gesetzlich vorgeschriebenen Archivierung erhält das Unternehmen damit auch einen lesenden Zugriff auf die im BTE Clearing-Center verarbeiteten Dateien und kann sich einzelne Vorgänge bei Bedarf aus dem Archiv herunterladen. Bei Wechsel des Anbieters kann ein Archivauszug gegen Gebühr angefordert werden.

### Kurzübersicht: BTE Clearing-Center „Archiv BASIC“

- Archivierung/revisionssichere Aufbewahrung aller im BTE Clearing-Center verarbeiteten Nachrichten des Kunden. Jeweils Originaldatei, Metadaten, konvertierte Datei sowie ein neutrales, menschenlesbares PDF für die Nachrichtenarten, für die ein solcher Bedarf besteht (alle Nachrichtenarten außer PRICAT).
- 24/7 lesender Zugriff des Unternehmens für Recherchezwecke
- Downloadfunktion einzelner Dateien
- 1 Nutzer (Leserecht), erweiterbar
- 100 GB Speicherplatz, erweiterbar

### Vorteile:

- Revisionssichere Aufbewahrung der im BTE Clearing-Center verarbeiteten Geschäftsdokumente
- 24/7-Zugriff auf Nachrichtenverkehr für Recherchezwecke und Datei Download
- SaaS (Software-as-a-Service)-Modell ohne eigenen Investitionsbedarf
- Erweiterbar zum vollständigen Archivsystem (inkl. schreibendem Zugriff)

### Preis:

- Keine Einrichtungsgebühren
- 30% der monatlich gezahlten BTE Clearing-Center Gebühren
- Archivauszug (z.B. für Betriebsprüfung oder bei Anbieterwechsel) 250,00 EUR
- Weiterer User 29,00 EUR / Monat
- Weitere 100 GB Speicherplatz 14,50 EUR / Monat

## • BTE Clearing-Center „Archiv PLUS“

Das BTE Clearing-Center Archiv PLUS beinhaltet alle Leistungen des BASIC-Tarifs. Darüber hinaus erhält das archivierende Unternehmen die Möglichkeit eigene Dateien in das Archiv per upload einzustellen (schreibenden Zugriff). Diese können manuell indiziert werden. Auch bestehende Warenwirtschafts- oder Buchhaltungssysteme können bei Bedarf angebunden werden (kostenpflichtig).

Im Grundpaket erhält der Kunde den Online-Zugang für **zwei (2) benannte Nutzer** und eine **Speicherkapazität von 100 GB**. Die Aufbewahrung erfolgt über die Dauer des SaaS-Vertragsverhältnisses (Vertrag DiCentral) bzw. längstens über die gesetzlich vorgeschriebene Dauer von 10 Jahren.

### Kurzübersicht: BTE Clearing-Center „Archiv PLUS“

- Archivierung der Originalbelege im BTE Clearing-Center
- Upload mit manueller Indizierung von WWS/ERP-Daten, Papierbelegen, E-Mails uvm.
- 250 standardisierte Personal- und Projektakten möglich (gegen Aufpreis)
- Verfahrensempfehlung zur revisionssicheren Aufbewahrung der Daten
- Integration von WWS/ERP-Systemen möglich (Einrichtung gegen Aufpreis)
- Integration von MS Outlook, MS Office und die Automatisierung von Scan-Prozessen für Papierbelege ist möglich (Einrichtung gegen Aufpreis)

### Vorteile:

- Revisionssichere Aufbewahrung aller steuerrelevanten und ggf. auch weiterer Geschäftsdokumente
- Manuelle Indexierung
- 24/7-Zugriff auf Geschäftsdaten für Recherchezwecke und Datei-Download
- SaaS (Software-as-a-Service)-Modell ohne eigenen Investitionsbedarf
- Erweiterbar: DMS/ECM-Lösung und automatisierte Prozesse

### Preis:

- Ersteinrichtung 750,00 EUR (einmalig)
- Monatliche Gebühr 69,00 EUR (beinhaltet 2 User und 100 GB Speicherplatz)
- Weiterer User 29,00 EUR / Monat
- Weitere 100 GB Speicherplatz 14,50 EUR / Monat
- 250 standardisierte Personal- und Projektakten 49,00 EUR / Monat

## • BTE Clearing-Center „Archiv PRO“

Das BTE Clearing-Center Archiv PRO beinhaltet alle Leistungen des PLUS-Tarifs. Darüber hinaus können weitere Funktionen integriert werden: **Individuelle Dokumentenmanagement- und Workflowprozesse, automatisierte Indizierung, digitale Akten** (z.B. Personal, Produktentwicklung) und **Qualitätssicherungsprozesse**. Dies bietet dem Unternehmen die Möglichkeit, über die gesetzliche Aufbewahrungspflicht steuerrelevanter Geschäftsdokumente hinaus das System für die Optimierung interner Prozesse und Qualitätssicherungsmaßnahmen zu nutzen und auf eine **vollumfängliche DMS/ECM-Lösung** zu erweitern.

Im Grundpaket erhält das Unternehmen den Online-Zugang für **fünf (5) benannte Nutzer** und eine **Speicherkapazität von 250 GB**. Zusätzlich können 250 standardisierte Personal- und Projektakten genutzt werden. Die Aufbewahrung erfolgt über die Dauer des SaaS-Vertragsverhältnisses (Vertrag DiCentral) bzw. längstens über die gesetzlich vorgeschriebene Dauer von 10 Jahren.

### **Kurzübersicht: BTE Clearing-Center „Archiv PRO“**

- Archivierung der Originalbelege im BTE Clearing-Center
- Upload mit manueller Indizierung von WWS/ERP-Daten, Papierbelegen, E-Mails uvm.
- 250 standardisierte Personal- und Projektakten
- Verfahrensempfehlung zur revisionssicheren Aufbewahrung
- Integration von WWS/ERP-Systemen möglich (Einrichtung gegen Aufpreis)
- Integration von MS Outlook, MS Office, die Automatisierung von Scan-Prozessen für Papierbelege und die Anbindung von E-Mail-Servern ist möglich (Einrichtung gegen Aufpreis)

### **Vorteile:**

- Revisionssichere Aufbewahrung aller steuerrelevanten Geschäftsdokumente
- Manuelle Indexierung
- 24/7-Zugriff auf Geschäftsdaten für Recherchezwecke und Datei Download
- SaaS (Software-as-a-Service)-Modell ohne eigenen Investitionsbedarf
- Erweiterbar: DMS/ECM-Lösung und automatisierte Prozesse
- Individuelle Anpassung an unternehmensspezifische Bedarfe

### **Preis:**

- Ersteinrichtung 750,00 EUR (einmalig)
- Monatliche Gebühr 198,00 EUR (beinhaltet 5 Nutzer, 250 GB Speicherplatz und 250 standardisierte Personal- und Projektakten)
- Weiterer User 29,00 EUR / Monat
- Weitere 100 GB Speicherplatz 14,50 EUR / Monat
- Weitere 250 GB Speicherplatz 29,00 EUR / Monat