



Lösungen für mittelständische Unternehmen

Rechtssichere E-Mail-Archivierung

ITSM!archiv

Powered by MailStore™

GoBD: Ende der Schonfrist

Copyright © 2019 ITSM OHG

ITSM!archiv Login

ITSM!archiv Deutsch

Benutzername: tanja.musterfrau@beispiel.com

Kennwort: ●●●●●●

Kennwort speichern

OK Abbrechen Hilfe

ITSM OHG

Elisabeth-Selbert-Str. 19

40764 Langenfeld / Rheinland

www.itsm-archiv.de

info@itsm-erp.de

Fon +49 (0) 2173 10648-69

Fax +49 (0) 2173 10648-48

Management Summary

Steuerliche relevante Unterlagen sind unter Berücksichtigung der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen zu archivieren. Dabei sind die „Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)“ zu beachten.

Zu den archivierungspflichtigen Dokumenten gehören auch E-Mails, die eine steuerliche Relevanz aufweisen. Dabei reicht eine Ablage im Dateisystem oder das Nicht-Löschen der E-Mails zur Archivierung nicht aus. Auch das Ausdrucken von E-Mails ist keine Lösung.

Die GoBD sind zwar bereits seit 2015 gültig, aber bis Ende 2016 galt eine Übergangs- und Schonfrist.

Ab 2017 allerdings kommt ein Unternehmen, das kein Risiko bei einer Außenprüfung durch das Finanzamt eingehen und darum die Anforderungen an eine rechtssichere Archivierung erfüllen will, nicht mehr an einer professionellen Lösung vorbei.

Inzwischen hören wir immer häufiger von Außenprüfungen, bei denen gezielt nach einer rechtssicheren E-Mail-Archivierung gefragt wird. Wirtschaftsprüfer und Steuerberater gehen davon aus, dass es in Zukunft empfindliche Strafen für Verstöße gegen die Bestimmungen der GoBD geben wird.



Mit [ITSM!archiv](#) haben wir eine Lösung zusammengestellt, die auf Basis von MailStore™ Ihren gesamten E-Mail-Verkehr rechtssicher und GoBD-konform in einem deutschen Rechenzentrum archiviert.

[ITSM!archiv](#) ist eine typische SaaS-Lösung („Software-as-a-Service“). Sie brauchen weder eigene Hardware noch zusätzliche Lizenzen. Abgerechnet wird nach dem tatsächlichen Nutzungsumfang.

Und das sind die zusätzlichen Vorteile:

- Die archivierten E-Mails stehen für die eingestellte Aufbewahrungsfrist – in der Regel also zehn Jahre – weltweit über den Web-Client zur Verfügung.
- Die persönlichen Postfächer werden kleiner – es gibt keine Notwendigkeit, dass Benutzer sich eigene Archive im persönlichen Postfach anlegen.
- Selbstverständlich gibt es für Outlook ein entsprechendes Add-In, das den Benutzern den Zugriff auf das Archiv ermöglicht. Zudem stellen wir einen Client für Windows bereit, der unabhängig von Outlook gestartet werden kann.
- [ITSM!archiv](#) bietet über jeden Zugangsweg eine sehr schnelle Suchfunktion, wobei häufig genutzte Abfragen auch benutzerbezogen gespeichert werden können. Auf Wunsch können auch die Anhänge einer E-Mail in die Suche einbezogen werden.
- Ihr E-Mail-Server wird entlastet, und für die von uns in einem deutschen Rechenzentrum gehostete Lösung müssen Sie keine eigene Hard- und Software vorhalten.

Wenn Sie mehr über unsere gehostete Archivierungslösung erfahren möchten, rufen Sie uns doch gleich einmal an. Wir richten Ihnen gern kostenlos für 14 Tage ein Testarchiv ein.

Ab 17,80€ netto monatlich erhalten Sie Rechtssicherheit bei Ihrer E-Mail-Archivierung.

Sie entscheiden anschließend, ob Sie [ITSM!archiv](#) weiter nutzen möchten. Sollten Sie sich wider Erwarten dagegen entscheiden, löschen wir Ihr Archiv, und der unverbindliche Test war für Sie völlig kostenlos.

Wir freuen uns auf Ihren Anruf unter +49 (0) 2173 10648-69.

GoBD – eine Einordnung mit Blick zurück

Was sind eigentlich die **GoBD** („Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“)? Dazu müssen wir etwas ausholen.

Sie kennen wahrscheinlich die Begriffe **GoBS** („Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchungssysteme“) und **GDPdU** („Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen“).

Die **GoBS** basieren auf einem Schreiben des Bundesfinanzministeriums für Finanzen (**BMF**) aus dem Jahre 1995. Sie ergänzen die „Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführung“ (**GoB**) und regeln im Wesentlichen die zusätzlichen Fragen, die sich durch den vermehrten Einsatz von IT-Systemen in der Buchführung ergeben wie z.B. den elektronischen Austausch von Daten oder die elektronische Übermittlung von Belegen. Dazu gehören auch die Aufbewahrungspflichten für digitale Unterlagen.

Die **GDPdU** beinhalten die Vorschriften zur Aufbewahrung und Archivierung digitaler Unterlagen und definiert die Mitwirkungspflichten eines Steuerpflichtigen bei einer Betriebsprüfung durch die Finanzbehörden. Unter anderem war in der **GDPdU** auch festgeschrieben, dass digitale Rechnungen eine qualifizierte digitale Signatur tragen müssen.

Wir haben die Vergangenheitsform hier bewusst gewählt, denn sowohl **GoBS** als auch **GDPdU** sind seit Anfang 2015 durch die **GoBD** abgelöst. Mit Schreiben vom 14. Nov. 2014 an die Obersten Finanzbehörden der Länder definiert das BMF unter anderem die Anforderungen an die Buchführung und insbesondere den Umgang mit elektronischen Dokumenten einschließlich deren Archivierung.

Im Internet finden Sie zahlreiche weiterführende Informationen zu diesem Thema, beispielsweise auf der DATEV-Webseite [GoDB: Überblick](#) (Sie rufen eine externe Webseite auf).

GoBD und E-Mail-Archivierung

Wir beschränken uns in diesem Dokument auf die Teile der GoBD, die mit dem Thema E-Mail-Archivierung direkt zu tun haben.

E-Mails können Handels- oder Geschäftsbriefe sein. Sie unterliegen damit den gleichen Archivierungsregeln, die allgemein für Handels- und Geschäftsbriefe gelten.

Geschäftsunterlagen in Form von E-Mails sind je nach Typ zwischen sechs und zehn Jahre digital zu archivieren.

Das Ablegen ausgedruckter E-Mails genügt dieser Anforderung nicht.



Der Ist-Zustand in vielen KMUs

Aktuell dürfte ein großer Teil der kleinen und mittleren Unternehmen die Anforderungen der GoBD in Bezug auf die E-Mail-Archivierung nicht erfüllen. Vielfach gibt es – wenn überhaupt – nur ein sehr rudimentäres E-Mail-Management, und die Mitarbeiter bleiben mit dem Thema „Umgang mit E-Mails“ auf sich selbst gestellt.

Warum ist das so?

Das Thema ist für viele Geschäftsführer schlicht lästig, und es wird auch nicht als besonders wichtig empfunden. Vielleicht ist man sich auch nicht bewusst, dass es bei der Bearbeitung von E-Mails oftmals noch ein hohes Optimierungspotenzial gibt.

Vielleicht wähnt sich das Management auch auf der sicheren Seite, weil die Mitarbeiter angewiesen sind, steuerrelevante E-Mails in ein gemeinsames, zentrales Postfach zu verschieben. Die Ordnungsmäßigkeit kann und wird an mehreren Punkten scheitern:

- Mitarbeiter können vielleicht nicht beurteilen, wann eine E-Mail ein archivierungspflichtiger Geschäftsbrief ist und wann nicht
- Mitarbeiter können irrtümlich als nicht relevant eingestufte E-Mails löschen
- Mitarbeiter können relevante E-Mails versehentlich oder absichtlich löschen
- Das zentrale Postfach wird nicht ordnungsgemäß gesichert
- Es gibt keine Verfahrensdokumentation
- Die Aufbewahrungsfristen sind nicht sichergestellt



Bei Lieferantenrechnungen, die als Anhang zu einer E-Mail eingehen, ist es in vielen Unternehmen gängige Praxis, die Rechnung zu drucken und wie eine Papierrechnung weiter zu bearbeiten. Das ist zwar möglich, entbindet aber nicht von der Verpflichtung, das PDF elektronisch zu indizieren und zu archivieren – von der wahrscheinlich fehlenden Verfahrensdokumentation einmal ganz abgesehen.

Hier gilt es also, Lücken zu schließen, um möglichen Risiken bei einer Außenprüfung vorzubeugen. Dies kann im Grunde nur durch ein automatisiertes System erfolgen.

Im Zusammenhang mit Archivierung auch wichtig:

Ist die private Nutzung des Internets für die Mitarbeiter erlaubt?

Gibt es in Ihrem Unternehmen klare Richtlinien, wie mit privaten E-Mails umgegangen wird?

Wie verträgt sich eine erlaubte oder geduldete private Nutzung des Internets mit der Archivierung aller E-Mails, unter denen sich ja dann auch private E-Mails befinden können?

Kennen Sie den § 88 des Fernmeldegeheimnisses?

Nach unserer Auffassung besteht hier ein Konfliktpotenzial zwischen den GoBD und der DSGVO (EU Datenschutzgrund-Verordnung).

Wir haben bei ITSM daher mit jedem Mitarbeiter eine schriftliche Vereinbarung getroffen, nach der er seine Kenntnis über die ausnahmslose, automatische Archivierung aller E-Mails bestätigt. In der Vereinbarung ist auch die gelegentliche, private Nutzung des Internets untersagt.

Hinweis Dies ist die Meinung der ITSM-Geschäftsleitung und stellt keine Rechtsberatung dar.



Die Lösung: Vollautomatische Archivierung in einem deutschen Rechenzentrum

Einmal eingerichtet, sorgt **ITSM!archiv** ohne jeden manuellen Eingriff für die lückenlose Archivierung Ihrer E-Mails.

- Alle E-Mails, die einen gegebenenfalls vorgeschalteten SPAM-Filter passiert haben, werden ohne manuellen Eingriff vollautomatisch durch **ITSM!archiv** in einem geschützten Archiv in einem deutschen Rechenzentrum verschlüsselt abgelegt. Das gleiche gilt für alle E-Mails, die das Unternehmen verlassen. Natürlich wird auch die interne E-Mail-Kommunikation berücksichtigt.
- Mit unserer Lösung werden Ihre E-Mails manipulationssicher und jederzeit wieder auffindbar gespeichert. Dies kann auch die Position Ihres Unternehmens bei juristischen Auseinandersetzungen verbessern.
- Versehentlich oder absichtliche gelöschte E-Mails sind kein Thema mehr – die E-Mails landen automatisch im Archiv. Gelegentlich hören wir auch, dass die PST-Dateien unterschiedlicher Mitarbeiter einfach gelöscht werden. Auch dies hat keine Auswirkung mehr auf Ihre Aufbewahrungsfristen.
- Ihre IT-Abteilung muss sich nicht um eigene Hardware oder Lizenzen für die Archivierungslösung kümmern, und auch das Backup wird von ITSM übernommen.
- Die sehr schnelle Suche im Archiv steigert die Produktivität im Unternehmen. Auf Wunsch werden auch die Dateianhänge für eine schnelle Volltextsuche indiziert.
- Ihre Daten im Rechenzentrum sind sicher: Ihr Archiv ist getrennt von den Archiven anderer Kunden, und die E-Mails werden verschlüsselt abgelegt. ITSM hat keinen Zugriff auf Ihre E-Mails, weder auf den Inhalt und die Anhänge noch auf die Metadaten.
- **ITSM!archiv** ist beliebig skalierbar, so dass Sie sich keine Gedanken bei steigendem Volumen machen müssen. Server- und Storage-Ressourcen stehen immer ausreichend zur Verfügung.
- Die gehostete Lösung ist keine Einbahnstraße – wenn Sie das Archiv nicht mehr bei ITSM hosten wollen, können Sie die Daten jederzeit wieder exportieren.
- Die Abrechnung erfolgt einmal monatlich für den abgelaufenen Monat auf Basis der tatsächlich genutzten Ressourcen.

Hinweis Von einem Löschvorgang im persönlichen Postfach ist das Archiv nicht betroffen. Die Mails im Archiv können durch den einzelnen Mitarbeiter nur bei entsprechend eingeräumter Berechtigung gelöscht werden. Es ist jedoch auch dann eine Begründung einzugeben, damit der Vorgang nachvollziehbar bleibt.

Und die Kosten?

Ab 17,80€ netto monatlich sorgen Sie für die rechtssichere E-Mail-Archivierung in Ihrem Unternehmen. Das ist eine sehr einfache Lösung, in der alle E-Mails in einem zentralen Archiv gesammelt werden. Nur der Administrator kann über ein Outlook-Add-In, den Windows-Client oder über das Internet auf das Archiv zugreifen.

Wenn Sie Archive getrennt für jeden Mitarbeiter oder für Gruppen einrichten wollen, rechnen Sie bei bis zu 10 Archiven mit jeweils 8,90€ netto monatlich. Für eine darüber hinaus gehende Anzahl von Archiven/Lizenzen gelten niedrigere Staffelpreise.



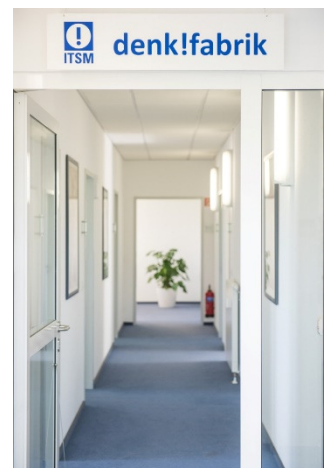
Über ITSM

Die [ITSM Gesellschaft für Informationstechnologie und Services Meiß mbH](#) ist ein 1998 gegründetes IT-Systemhaus in Langenfeld/Rheinland, das mittelständische Unternehmen in allen Fragen der Informationsverarbeitung und Telekommunikation berät und unterstützt. Die Gesellschaft bedient schwerpunktmäßig die Themen „Server Based Computing“ und „Local Cloud Hosting“, die erhebliches Einsparungspotenzial bei Investitionen und laufendem Betrieb aufweisen. ITSM plant und realisiert als Microsoft Partner individuell ausgelegte Netzwerkinfrastrukturen, die auch in deutschen Rechenzentren gehostete Server und Speicher umfassen.

2015 wurde die Softwareentwicklung in die Schwestergesellschaft [ITSM OHG](#) ausgegliedert. Hier erfolgt die Weiterentwicklung des Kernprodukts ITSM!ERP mit dem integrierten Dokumentenmanagementsystem [ITSM!DMS](#).

Neben dieser individuell anpassbaren ERP/CRM-Lösung bietet die ITSM OHG mit [ITSM!archiv](#) die rechtssichere E-Mail-Archivierung auf Basis von MailStore™ als gehostete Lösung im Rechenzentrum an.

Beide Unternehmen arbeiten an einem gemeinsamen Standort in Langenfeld/Rheinland – also in zentraler Lage zwischen Düsseldorf und Köln – eng zusammen und stehen unter gemeinsamer Leitung. Seit Jahren bildet ITSM selbst Fachinformatiker mit dem Ziel der späteren Übernahme als feste Mitarbeiter aus. Anfang 2019 beschäftigt ITSM 18 Mitarbeiter.



Markenzeichen

Microsoft® Outlook® und Microsoft® Exchange Server sind registrierte Marken und Markenzeichen der Microsoft Corporation in den USA und anderen Ländern. MailStore™ E-Mail-Archivierung ist ein Markenzeichen der MailStore Software GmbH in Deutschland.

132821_00229758-0001.docx