

CM Studio .DMS-CLOUD

Aufbewahrungsfristen und Export von archivierten Dokumenten

Name	Date	Signature
Responsible for specification	2025-01-15	Stefan Reichenthaler
Delivering committed	2025-02-05	Martin Schaarschmidt
Update requested		
Update published and committed		

Inhaltsverzeichnis:

Wie lange werden meine Dokumente nach Ablauf meiner Subscription Lizenz in der CM Studio .DMS-CLOUD aufbewahrt?.....	2
Funktionsweise des Betriebsprüfer-Export.....	3

Wie lange werden meine Dokumente nach Ablauf meiner Subscription Lizenz in der CM Studio .DMS-CLOUD aufbewahrt?

Die Aufbewahrungs- und Löschpflichten seitens MASCH Software Solutions für abgelaufene Subscription-Lizenzen sind mit Registrierung der Lizenz in dem beiderseits geschlossenen AV-Vertrag im Detail geregelt und besagen folgende Punkte:

Vertragsbeendigung und Löschung der Daten

- Nach Abschluss der vertragsgegenständlichen Datenverarbeitung bzw. nach Beendigung dieses Vertrags hat der Auftragsverarbeiter alle personenbezogenen Daten nach Wahl des Auftraggebers zu löschen oder zurückzugeben, sofern keine gesetzliche Verpflichtung zur Speicherung der betreffenden Daten mehr besteht (z.B. gesetzliche Aufbewahrungsfristen).
- Grundsätzlich gilt, dass alle Daten maximal 14 Tage über das Ablaufdatum der Subscription Lizenz noch gehalten und in den Backupsystemen von MASCH Software Solutions gesichert werden.
- Nach Ablauf dieser Frist von 14 Tagen wird der Account automatisiert und unwiederbringlich durch die Management-Software der CM Studio .DMS-CLOUD gelöscht.

Für den Export oder die Übergabe der archivierten Dokumente in ein medienneutrales Format bzw. eine von CM Studio .DMS-CLOUD unabhängige Ordner- und Archivstruktur bietet MASCH Software Solutions in CM Studio .DMS-CLOUD den sogenannten **‘Betriebsprüfer-Export’**. Letztendlich ist der Datenexport bei Ablauf der Subscription Lizenz rechtzeitig vor dem Ablauf zu tätigen, damit es nicht zu einem Datenverlust kommt.

Bitte beachten Sie!

Es werden über den Betriebsprüfer-Export ausschließlich Dokumente aus dem DMS- bzw. ECM-Server exportiert (auch zugehörige und im DMS-System verlinkte Mails mit angehängten PDF-Dokumenten). Der Betriebsprüfer-Export erstellt **KEINEN** Export der gesamten E-Mail-Archivierung im E-ARCHIVE Server.

Funktionsweise des Betriebsprüfer-Export

Wenn Sie Ihre archivierten Rechnungen und Belege exportieren wollen, steht Ihnen folgendes Feature zur Verfügung:

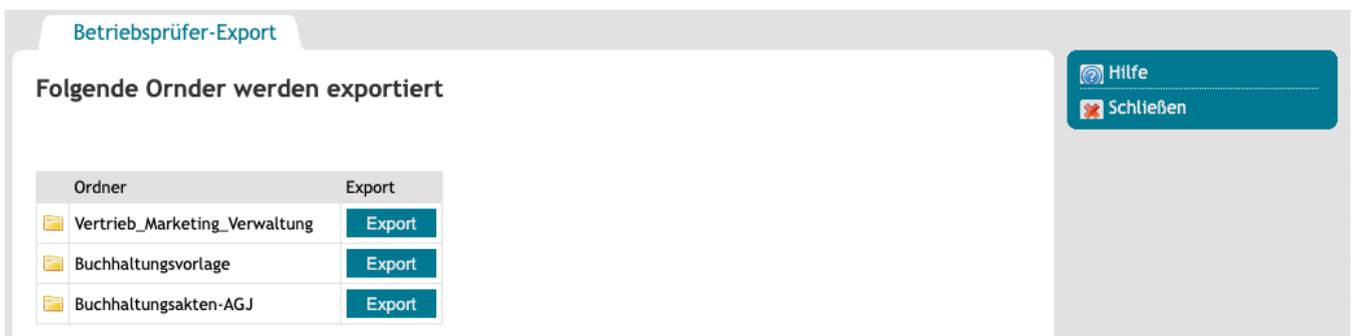


Den **'Betriebsprüfer-Export'** können Sie grundsätzlich nur jahresweise im Abschnitt **„Aktenablage / Jahresabschluss“** durchführen:



Diese Funktion erreichen Sie wie folgt:

- 1) Öffnen Sie über das ‚+‘-Symbol die ‚Aktenablage / Jahresabschluss‘.
- 2) Klicken Sie nun das erste abgeschlossene Buchhaltungsjahr an, das Sie exportieren wollen.
 - a) Wenn Sie das jeweilige Jahr anklicken, erscheint in der rechten Funktionsleiste unter den Funktionen zum Dokumenten Export die folgende Funktion (Betriebsprüfer-Export):
 - b) Klicken Sie also die Funktion Betriebsprüfer-Export an und es öffnet sich folgendes Fenster:

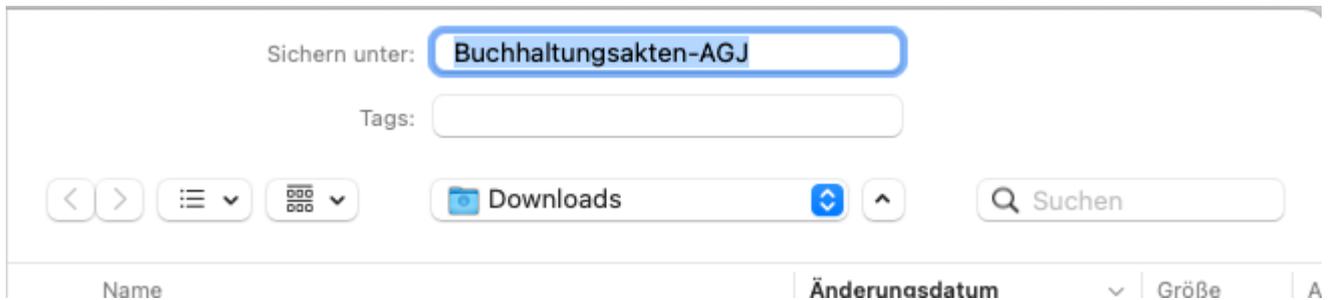


Dies ist ein Beispiel einer Ordnerstruktur, die bei Ihnen anders aussehen wird.

- c) Sie können nun jeden der oben angezeigten Ordner mit ‚EXPORT‘ auslösen. Es werden nun alle archivierten Dokumente ordnerweise zusammengefasst und für den Export vorbereitet:

Ordner	Export
 Vertrieb_Marketing_Verwaltung	Export
 Buchhaltungsvorlage	Export
 Buchhaltungsakten-AGJ	ZIP-Archiv mit Dokumenten herunterladen

- d) Schließen Sie den Export ab, in dem Sie die erstellte ZIP-Archivdatei auf Ihren PC herunterladen:



- e) Wenn Sie das ZIP-Archiv auf der lokalen Festplatte gespeichert haben, dann können Sie dieses ‚entpacken‘ und erhalten alle Dokumente in einer lokalen Verzeichnisstruktur auf Ihrem PC:

Name	Größe	Art	Hinzugefügt am
▼  Buchhaltungsakten-AGJ		-- Ordner	Heute, 14:15
>  Mahnung_erledigt		-- Ordner	Heute, 14:15
>  Sparkasse_Kontoauszug		-- Ordner	Heute, 14:15
>  Mahnlauf		-- Ordner	Heute, 14:15
>  Kostenrechnungen		-- Ordner	Heute, 14:15
>  Buchhaltungsakten		-- Ordner	Heute, 14:15
>  Ausgangsrechnungen		-- Ordner	Heute, 14:15
>  Kassenbelege		-- Ordner	Heute, 14:15
>  Eingangrechnungen		-- Ordner	Heute, 14:15
>  Postbank_Kontoauszug		-- Ordner	Heute, 14:15
>  final_stb		-- Ordner	Heute, 14:15
>  Buchhaltungsjournal		-- Ordner	Heute, 14:15

Überprüfen Sie nun bitte Ihren Export, ob alle Dokumente sauber exportiert wurden. Bei einem fehlerhaften Download wenden Sie sich bitte an die MASCH Support-Hotline unter +49 (0)2203 806 8405.

Nach erfolgreichem Export der abgeschlossenen Buchungsjahre verfügen Sie über alle Belege.

Wenn Sie diese Export-Arbeiten nicht selbst durchführen wollen, bietet Ihnen der MASCH Customer Service die Export-Unterstützung und die Übersendung Ihrer Dokumente auf einem USB-Stick auch als Servicepauschale an.

Der Kostenbeitrag für maximal 10 abgeschlossene Buchungsjahre beträgt 199,00 € zzgl. MwSt. berechnen. Die Kostenpauschale umfasst den zugehörigen USB-Stick und den Versand des USB-Stick an Ihre Firmenanschrift.