



swiss made
software

swiDOC

effizient langfristig archivieren



Fabian Beck, Projektmanagement
fabian.beck@swidoc.ch





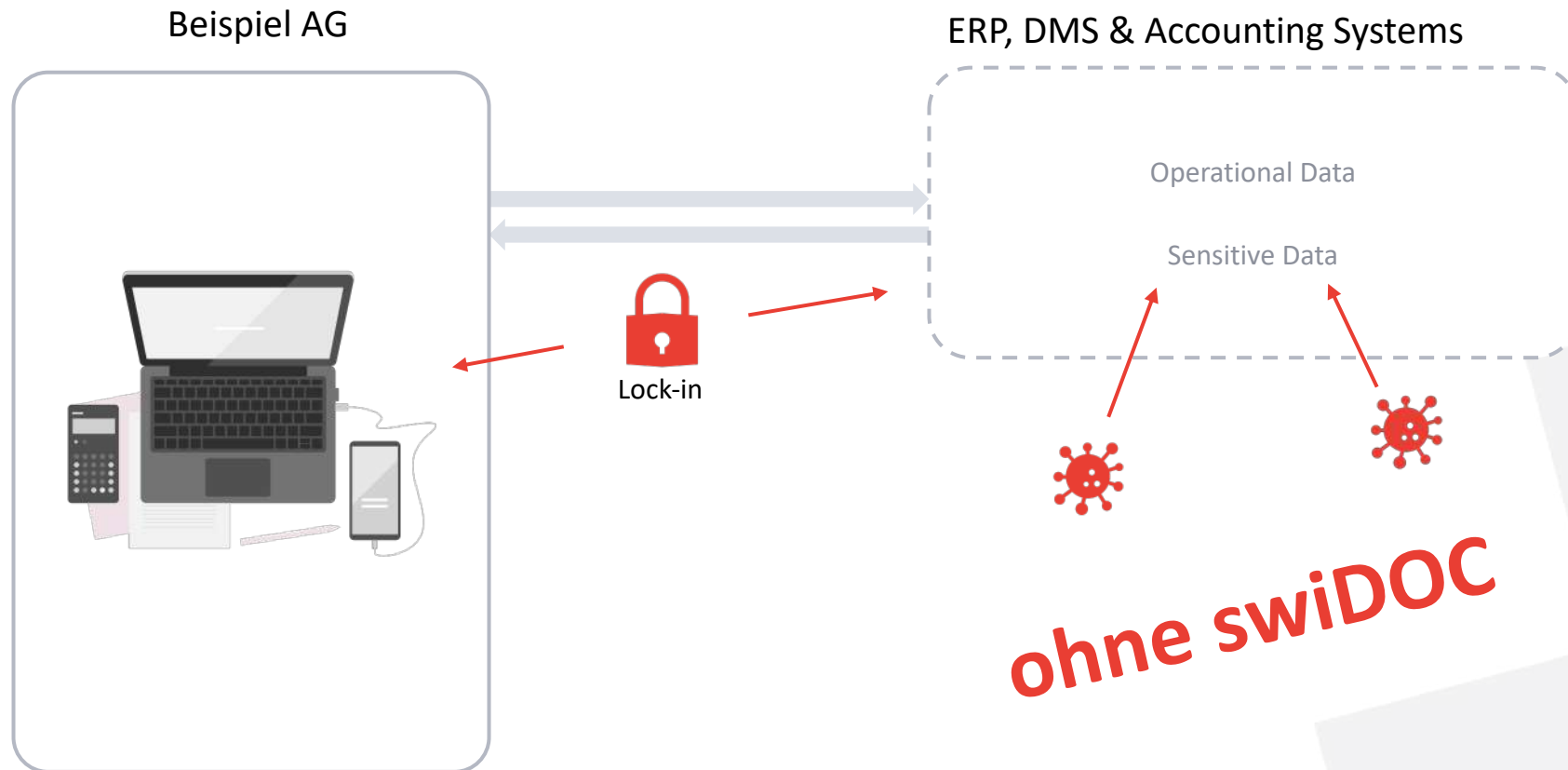
swiss made
software



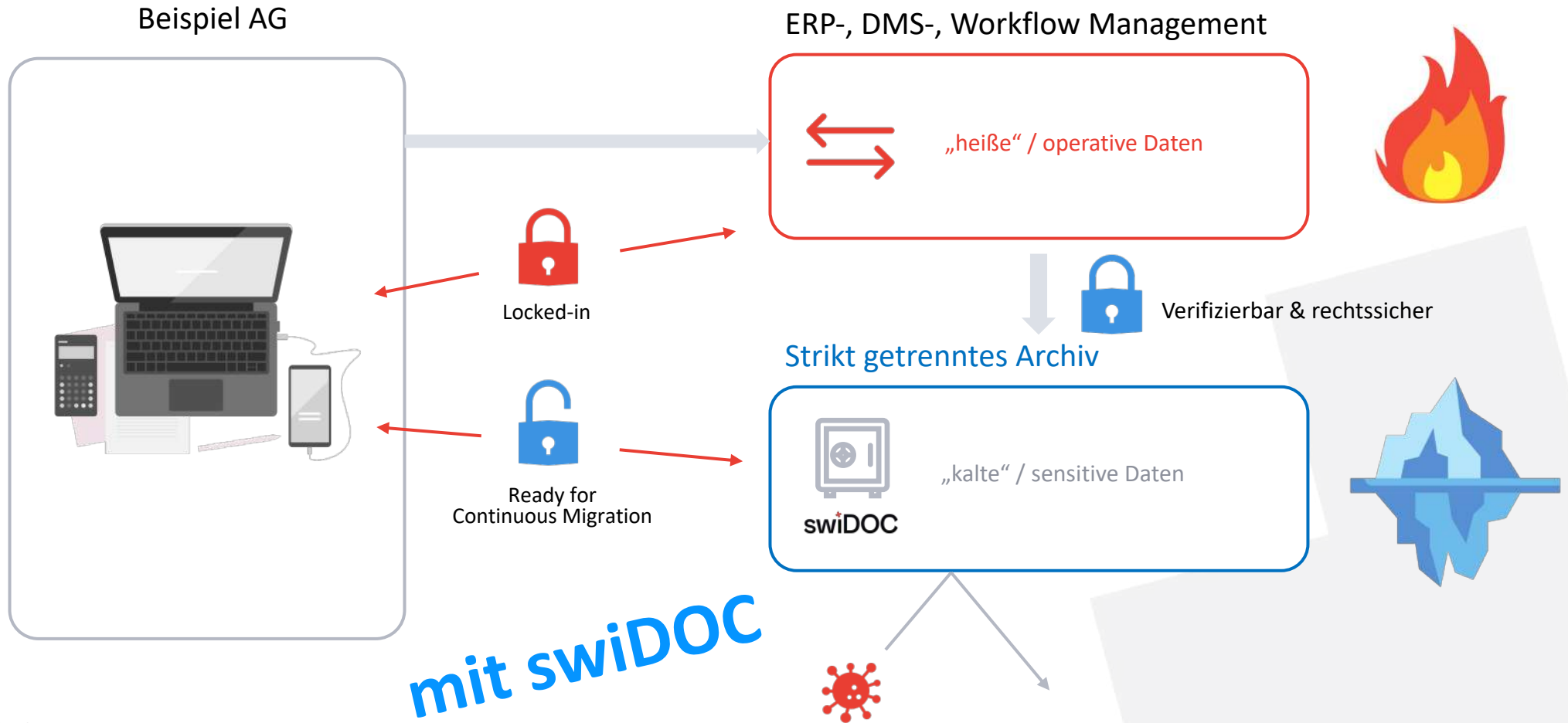
Unabhängiges Archiv

swiDOC ist 100% getrennt
von Ihrer operativ
genutzten Software und
deshalb optimal geschützt

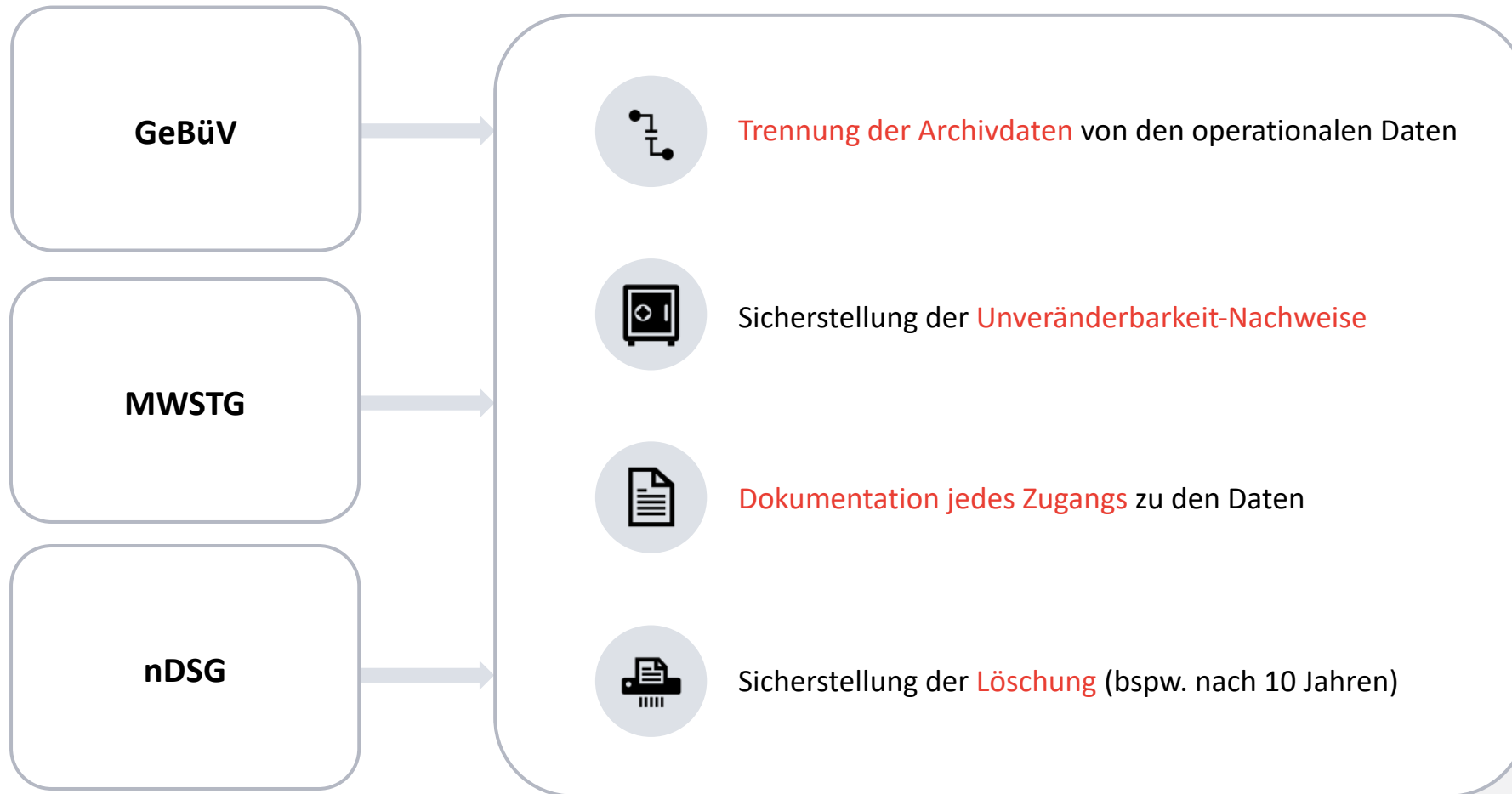
Anbieterabhängigkeit & unbekannte Gefährdungen



Die Mission – **dedizierte** Archivierung



Digitale Archivierung – Vorschriften



Lösung durch swiDOC



Cloud Storage in
Schweizer Datacenter



Prüfbarkeit aller Zugriffe
und Datenänderungen

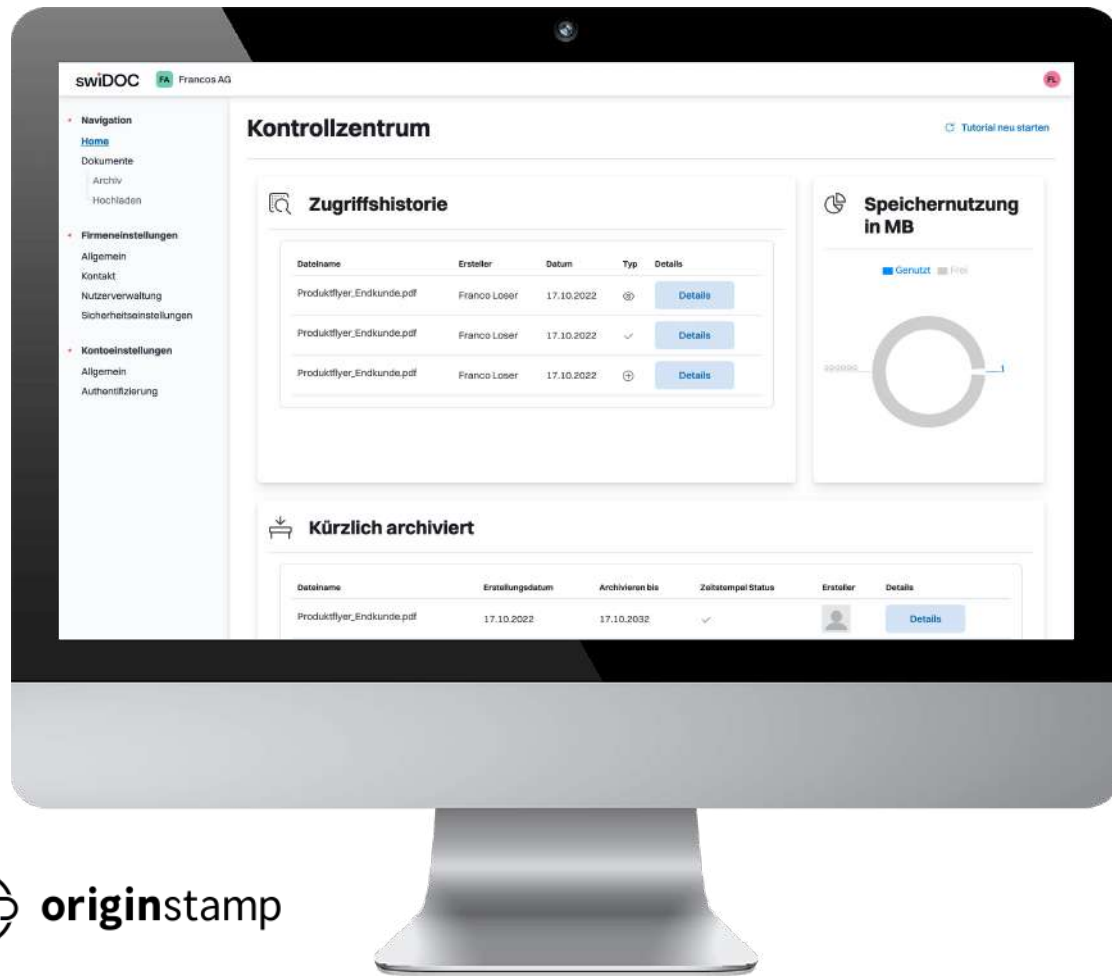


Unabhängigkeit dank
eigener Datenhoheit



Rechtskonformität durch
unveränderbare Zeitstempel

Einfach einsetzbar und **zertifiziert**



Spezialisierung auf rechtssichere und nachweisbare Archivierung



Leicht integrierbar in bestehende Software-Umgebung



Datensicherheit durch unveränderbare Datendokumentation und die Freiheit, Softwareanbieter zu wechseln

swiDOC



swiss made
software

Label

«swiss made software»
eine Software für schweizerische
Unabhängigkeit und Präzision



originstamp



Entwickler

Eine Partnerschaft zwischen
Digitalisierungsförderung und
Software-Entwicklung im Thurgau

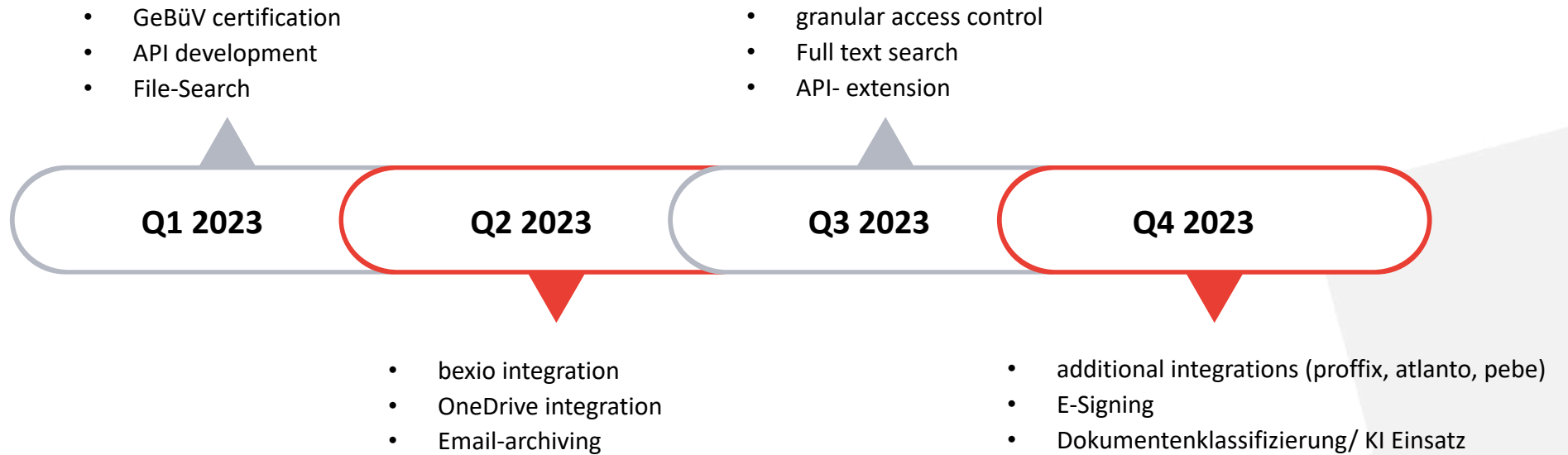


University
of St.Gallen

Forschung

Kooperation mit Prof. Dr. Alexander Braun,
HSG, Institut für Versicherungswirtschaft, im
Rahmen der Masterarbeit von Julius Kisters

Roadmap 2023



pricing

SME packages

KMU S 2 users, 10 GB 18,90 CHF/ M	KMU M 3 users, 30 GB 49,90 CHF/ M	KMU M 5 users, 60 GB 89 CHF/ M
---	---	--

Trustee packages

Trustee Starter (5) 19,8 CHF/ tenant 99 CHF/ M	Trustee 25 (250 GB) 11,56 CHF/ tenant 289 CHF/ M	Trustee 50 (500 GB) 9,58 CHF/ tenant 479 CHF/ M
Trustee 100 (1 TB) 7,89 CHF/ tenant 789 CHF/ M	Trustee 250 (3 TB) 5,96 CHF/ tenant 1490 CHF/ M	

NEW

Sales Partners &
happy customers

Exxpert.ch

Fiduciaire

Florian Gyger
Software



WE SERVE

FINANCE | FOUNDING | WEB



Allix
all you need!

SEBONA
Treuhand

BT
Bochsler Treuhand GmbH



Alexander Consulting

knefi

treusoft
Softwareberatung
für Treuhänder

FORBIZ

CLB TREUHAND

savvyx

Partnerschaft Konditionen

15% Provision bis 10 000 CHF Jahres-Umsatz

20% Provision >10 000 CHF Jahres-Umsatz



swiss made
software



**Danke für Ihr Interesse an
swiDOC !**



Fabian Beck, Projektmanagement
fabian.beck@swidoc.ch



mein Kanton, mein Portal

scan me!



Gesetzliche Archivierungspflichten – GeBüV

Rechtsquelle	Zweck	Aufbewahrungsobjekt	Inhalt der Regelung
Art. 958f Abs. 1 OR	Dauer der Aufbewahrung	Geschäftsbücher, Buchungsbelege, Geschäfts- & Revisionsberichte	Mind. 10 Jahre beginnend mit dem Ablauf des Geschäftsjahrs Geschäftsbücher und Buchungsbelege: Papier, elektronisch oder in vergleichbarer Weise Geschäftsbericht und Revisionsbericht: Schriftlich (Papier) & unterzeichnet
Art. 3 GeBüV	Integrität (Echtheit & Unverfälschbarkeit)	Geschäftsbücher (Haupt- & Nebenbücher)	Aufbewahrung so, dass keine Änderung möglich ist, ohne dass sich diese feststellen lässt
Art. 5 GeBüV	Sorgfaltspflicht	Geschäftsbücher & Buchungsbelege	Aufbewahrung sorgfältig, geordnet und geschützt vor äusseren Einwirkungen
Art. 6 GeBüV	Verfügbarkeit und Einsichtnahme	Geschäftsbücher & Buchungsbelege	Aufbewahrung so, dass sie bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist von einer berechtigten Person innert angemessener Frist eingesehen und geprüft werden können
Art. 7 GeBüV	Anforderungen an die Organisation	Archivierte Informationen & Daten	Archivierte Informationen sind von aktuellen Informationen zu trennen. Verantwortung für die archivierten Informationen ist klar zu regeln und dokumentierter Zugriff ist innert nützlicher Pflicht möglich
Art. 8 GeBüV	Anforderungen an das Archiv	Archivierte Informationen	Die Informationen sind systematisch zu inventarisieren und vor unbefugtem Zugriff zu schützen Zutritte sind aufzuzeichnen. Diese Aufzeichnungen unterliegen derselben Aufbewahrungspflicht wie die Datenträger
Art. 9 GeBüV	Regelungen der zulässigen Informationsträger	Archivierte Unterlagen	Unveränderbare Informationsträger (Papier, Bildträger und unveränderbare Datenträger) sind immer zulässig und veränderbare Informationsträger sind unter bestimmten Bedingungen zulässig
Art. 10 GeBüV	Überprüfung & Datenmigration	Informationsträger & Daten	Pflicht zur regelmässigen Prüfung auf Integrität und Lesbarkeit (Voraussetzungen für die Datenmigration)

Gesetzliche Archivierungspflichten – MWSTG

Rechtsquelle	Zweck	Aufbewahrungsobjekt	Inhalt der Regelung
Art. 70 Abs. 2 i.V.m. Art. 42 Abs. 6 MWSTG	Art und Dauer der Aufbewahrung	Geschäftsbücher, Buchungsbelege, Geschäftspapiere und sonstige Aufzeichnungen	Ordnungsgemäße Aufbewahrung bis zum Eintritt der absoluten Verjährung der Steuerforderung (in jedem Fall 10 Jahre nach Ablauf der entsprechenden Steuerperiode)
Art. 70 Abs. 3 MWSTG	Dauer der Aufbewahrung	Geschäftsunterlagen i.Z.m. Einlageentsteuerung und Eigenverbrauch	Aufbewahrungsdauer von 20 Jahren bei Geschäftsunterlagen, die im Zusammenhang mit der Berechnung der Einlageentsteuerung (Art. 32 Abs. 1 MWSTG) und des Eigenverbrauchs (Art. 31 MWSTG) von unbeweglichen Gegenständen benötigt werden
Art. 28 Abs. 3 MWSTG	Nachweispflicht Vorsteuerabzug	Geschäftsbücher, Buchungsbelege	Gewährung eines Vorsteuerabzugs nur zulässig bei ausreichender Beweislage, dass Vorsteuer tatsächlich bezahlt wurde.

Gesetzliche Archivierungspflichten – nDSG

Rechtsquelle	Zweck	Aufbewahrungsobjekt /Dokumentationsobjekt	Inhalt der Regelung
Art. 6 Abs. 5 nDSG	Grundsätze	Personendaten*	Personendaten müssen fälschungssicher aufbewahrt werden. Unrichtige Daten müssen mit angemessenen Daten berichtigt, gelöscht oder vernichtet werden.
Art. 8 nDSG	Datensicherheit	Personendaten*	Geeignete Massnahmen, um eine dem Risiko angemessene Datensicherheit zu gewährleisten. Die Massnahmen sollen die Verletzung der Datensicherheit ermöglichen.
Art. 12 nDSG	Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten	Personendaten*	Die Verantwortlichen und Auftragsbearbeiter führen je ein Verzeichnis ihrer Bearbeitungstätigkeiten.

* Personendaten: alle Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare natürliche Person beziehen (Art. 5 lit. a nDSG) – Beispielsweise Name, Adresse, Geburtsjahr der jeweiligen Person