



Versand, Empfang und Archivierung elektronischer Rechnungen

Dienstleistungsbeschreibung
Gültig ab 01.01.2019

Inhaltsverzeichnis

Grundlagen	3
Definitionen	3
Kommunikationskanäle	4
Identifikationsmittel	4
Dienstleistungen für Rechnungssteller	5
Versand von Rechnungen an E-Banking-Kunden via eBill	5
Versand via eInvoicing Workflow an Firmen	6
Versand via eInvoicing EDI an Firmen	6
Dienstleistungen für Rechnungsempfänger	8
Empfang via eInvoicing Workflow	8
Empfang via eInvoicing EDI	9
Weitere Dienstleistungen	10
Zusätzliche Portalbenutzer	10
Interconnect eInvoicing	10
Anbringung ausländischer Signaturen	10
Konvertierung von Flat Files	11
Paynet Kundenportal	11
Transport von Beilagen	11
Paynet Archive Services	11
Allgemeines	13
Teilnahmegebühr	13
Beratung/Projektbegleitung	13
Support	14
Systemverfügbarkeit	14
Wartungsarbeiten	14
Verrechnung der Dienstleistungen	14



Grundlagen

Definitionen

SIX Paynet AG

SIX Paynet AG, nachfolgend «Paynet» genannt, ist die Anbieterin aller in diesem Dokument beschriebenen Dienstleistungen rund um elektronische Rechnungen.

SIX Paynet System

SIX Paynet System, nachfolgend «Paynet System» genannt, bezeichnet die technische Infrastruktur von Paynet, mit der die Vertragspartner elektronische Rechnungen für den Empfang im E-Banking (via eBill) oder durch Firmen (via eInvoicing) anbieten können.

SIX Infrastruktur

SIX Infrastruktur, nachfolgend «Infrastruktur» genannt, bezeichnet die technische Infrastruktur von Swisskey (SIX), mit der Vertragspartner wie Paynet an E-Banking-Systeme angeschlossen werden und eBill für den Empfang im E-Banking anbieten können.

Elektronische Rechnungen

Oberbegriff für alle Ausprägungen von formal korrekten elektronischen Rechnungen. Diese sind eine spezielle Untergruppe der E-Dokumente, da für sie gesetzliche Anforderungen bestehen. Es werden folgende Kategorien von elektronischen Rechnungen unterschieden:

- **eBill** für den Empfang im E-Banking über das Paynet System via Infrastruktur
- **eInvoicing Workflow** für den Empfang durch Firmen mit einer Workflow-Lösung
- **eInvoicing EDI** für den Empfang durch Firmen mit automatischer Verarbeitung

Delegation

Übertragung der Zuständigkeit an eine andere Instanz. In der Schweiz verlangt der Gesetzgeber, dass beim Beizug von Dritten für die Erstellung bzw. Prüfung von elektronischen Rechnungen eine schriftliche Delegation (Signatur- bzw. Verifikationsdelegation) vorliegt. Dabei muss für alle involvierten Parteien ersichtlich sein, wer welche Funktion an wen delegiert hat.

Stammdaten

Diese definieren die Konfiguration des Vertragspartners im Paynet System und beeinflussen die Verarbeitung.

Hauptansprechperson

Der Vertragspartner definiert in den Vereinbarungen eine autorisierte Hauptansprechperson und deren Stellvertreter (nachfolgend gemeinsam «Hauptansprechperson»). Die Hauptansprechperson ist berechtigt, bei Paynet im Namen des Vertragspartners Änderungen an der Konfiguration und am Leistungsumfang zu veranlassen, weitere Ansprechpersonen zu melden sowie Benutzer eröffnen zu lassen und diesen Rechte (Rollen) zuzuweisen. Nur die Hauptansprechperson oder eine von ihr gemeldete andere Kontaktperson dient Paynet als Kontakt, wenn Paynet mit dem Vertragspartner in Kontakt treten muss.

Kommunikationskanäle

Das Paynet System unterstützt folgende Kommunikationskanäle:

- Upload über das Paynet Kundenportal (Paynet Upload)

Der Upload von PDF-Dateien über das Kundenportal erlaubt die Einlieferung von Rechnungen für den Versand via eBill und eInvoicing Workflow. Die elektronischen Angaben werden dabei aus den eingelierten PDF-Dateien ausgelesen und zusammen mit der PDF-Datei in das Paynet System eingeliefert. Paynet Upload wird insbesondere bei der Einlieferung von geringen Rechnungsvolumen als Startpaket empfohlen. Nähere Informationen enthält das «Handbuch Paynet Upload», das auf der Paynet Website unter Downloads abrufbar ist.

- Web Services

Web Services erlauben dem Teilnehmer, interne Systeme direkt an das Paynet System anzubinden. Die unterstützten Web Services sind in der Dokumentation «Paynet Document Web Services» beschrieben, die den Kunden auf unserer Website unter Downloads zur Verfügung steht.

- Filetransfer

Es werden die nachfolgenden Filetransfer-Protokolle unterstützt:

- sFTP
- FTPs
- AS2

Die notwendige Vorgehensweise ist im «Leitfaden für Rechnungssteller» dokumentiert, der den Kunden ausgehändigt wird.

Identifikationsmittel

Für die Identifikation gegenüber dem Paynet System stehen sowohl Benutzer-ID/Kennwort als auch Zertifikate zur Verfügung. Mit diesen Identifikationsmitteln können sich sowohl Systeme als auch Mitarbeitende oder Beauftragte des Kunden gegenüber dem Paynet System identifizieren. Der Kunde kann selbst entscheiden, welche Methode er verwenden will und trägt die volle Verantwortung für seine Identifikationsmittel. Die Identifikationsmittel für einen Kunden werden wie folgt abgegeben:

- Identifikationsmittel für Systeme des Kunden: an die Hauptansprechperson
- Identifikationsmittel für unpersönliche Benutzer des Kunden: an die Hauptansprechperson
- Identifikationsmittel für persönliche Benutzer des Kunden: direkt an diesen Benutzer

Die Hauptansprechperson ist dafür verantwortlich, dass die erhaltenen Identifikationsmittel intern korrekt verwendet werden. Sie ist auch berechtigt, Paynet zusätzliche Benutzer zu melden.



Dienstleistungen für Rechnungssteller

Versand von Rechnungen an E-Banking-Kunden via eBill

Die Dienstleistung eBill ermöglicht es einem Rechnungssteller, elektronische Rechnungen an E-Banking-Kunden bei allen angeschlossenen Schweizer Finanzinstituten zu versenden. Die E-Banking-Kunden können die zentral in der Infrastruktur gespeicherten Rechnungen über ihr E-Banking prüfen und einfach per Mausklick bezahlen. Wenn ein Rechnungsempfänger eine Rechnung abrufen, werden ihm eine Kurzzinformation mit den wichtigsten Rechnungsangaben und die Rechnung im PDF-Format angezeigt. Für die Einlieferung einer Rechnung muss der Rechnungssteller die zur Zahlung notwendigen Angaben und die Rechnung im PDF-Format elektronisch über die unterstützten Kommunikationskanäle an das Paynet System senden. Dieses prüft die eingelieferten Daten und stellt die digitale Signatur sicher. Das Paynet System erkennt schliesslich den Auftrag zur Weiterleitung an die Infrastruktur anhand der Teilnehmernummer des Rechnungsempfängers, konvertiert die Rechnung und liefert sie bei der SIX Infrastruktur ein. Die Rechnungen werden in der Infrastruktur sicher aufbewahrt und stehen dem Rechnungsempfänger rund um die Uhr zur Einsicht über die E-Banking-Plattform seiner Bank zur Verfügung. Das Paynet System bereitet die Rechnung zur Archivierung für den Rechnungssteller auf und übergibt sie dem vom Rechnungssteller gewählten Paynet Archivsystem.

Enthaltene Leistungen

- Verarbeitung der in einem Paynet Standardformat eingelieferten Rechnungsdaten
- Allfällige Konvertierung von Kundenreferenzen (das Paynet System kann Rechnungen auch anhand einer für den Rechnungssteller eindeutigen Kundenreferenz wie z. B. Policen-Nummer, Mitgliedernummer, Debitorennummer usw. an den Rechnungsempfänger übermitteln)
- Datenvolumen pro Rechnung im PDF-Format (Standard: 300 kB)
- Aufbereitung der Rechnungskurzinformation (XHTML) im Standardlayout der Infrastruktur
- Digitale Signatur der Rechnung (PDF)

- Übermittlung der Rechnung an die Infrastruktur
- Aufbereitung der Rechnungsdaten für die elektronische Archivierung
- Schnittstelle zu allen angeschlossenen Schweizer Banken über die Infrastruktur
- Eintragung der Rechnung in die Rechnungsübersicht des Rechnungsempfängers
- Benachrichtigung des Rechnungsstellers bei nicht verarbeitbaren Daten (E-Mail oder XML-Meldung via Web Services)
- Speicherung und Präsentation der Rechnungskurzinformation (XHTML) und der signierten Rechnung im PDF-Format während der folgenden Präsentationsfristen im E-Banking:
 - Abgeschlossene Rechnungen bis 90 Tage nach Fälligkeit
 - Offene Rechnungen bis 180 Tage nach Rechnungsdatum
- Nach Ablauf der Präsentationsfristen werden die Rechnungen dem vereinbarten Paynet Archivsystem zur Langzeitarchivierung übergeben und in der Infrastruktur gelöscht.

Versand via eInvoicing Workflow an Firmen

Die Dienstleistung eInvoicing Workflow ermöglicht einem Rechnungssteller, seinen Kunden mit einer Workflow-Lösung elektronische Rechnungen zuzustellen. Die Kunden können anhand der in den elektronischen Hilfsdaten enthaltenen Angaben den Verantwortlichen bestimmen und diesem die Rechnung per Workflow zur Prüfung und Freigabe zukommen lassen. Die Auslieferung an den Empfänger umfasst die signierte Rechnung im PDF-Format sowie Hilfsdaten (aus den Kopf- und Fussdaten der Rechnung), die der Empfänger zur Auslösung des Workflows benötigt (z. B. Bestellreferenz). Zur Abwicklung einer Rechnung via eInvoicing Workflow sendet der Rechnungssteller die Daten einschliesslich Rechnungs-PDF unsigniert an das Paynet System. Dieses validiert die Rechnungsdaten und stellt innerhalb des Paynet Systems fest, in welchem Datenformat der Rechnungsempfänger die Rechnung erhalten will. Anschliessend konvertiert das Paynet System die elektronischen Hilfsdaten in das gewünschte Datenformat des Empfängers. Die PDF-Rechnung wird digital signiert und zusammen mit den elektronischen Hilfsdaten an den Rechnungsempfänger übermittelt. Paynet speichert den eInvoicing Workflow bis 45 Tage nach dem Rechnungsstellungsdatum im Paynet System, damit dieser dem Rechnungssteller für Abstimmung und Kontrolle online zur Verfügung steht. Danach bereitet das Paynet System den eInvoicing Workflow für die Archivierung auf und

übergibt diesen dem vom Rechnungssteller gewählten Paynet Archivsystem.

Enthaltene Leistungen

- Verarbeitung der in einem Paynet Standardformat eingelieferten Rechnungsdaten
- Allfällige Konvertierung von Kundenreferenzen (das Paynet System kann Rechnungen auch anhand einer für den Rechnungssteller eindeutigen Kundenreferenz wie z. B. Policen-Nummer, Mitgliedernummer, Debitorennummer usw. an den Rechnungsempfänger übermitteln)
- Datenvolumen pro Rechnung im PDF-Format (Standard: 300 kB)
- Konversion der Hilfsdaten in das Zielformat des Rechnungsempfängers
- Digitale Signatur der Rechnung (PDF)
- Aufbereitung der Rechnungsdaten für die elektronische Archivierung
- Übermittlung der signierten Rechnung (PDF) mit den Hilfsdaten an den Rechnungsempfänger
- Eintragung der Rechnung in die Rechnungsübersicht des Rechnungsempfängers
- Benachrichtigung des Rechnungsstellers bei nicht verarbeitbaren Daten (E-Mail oder EDI-Meldung)
- Rechnungen bleiben unabhängig von ihrem Status bis 45 Tage nach Rechnungsdatum im Paynet System gespeichert. Danach werden sie dem vereinbarten Paynet Archivsystem zur Langzeitarchivierung übergeben und im Paynet System gelöscht.

Versand via eInvoicing EDI an Firmen

Die Dienstleistung eInvoicing EDI ermöglicht es einem Rechnungssteller, seinen Geschäftskunden elektronische Rechnungen zu stellen, die diese in ihren ERP-Systemen ohne manuelle Bearbeitung verbuchen und bezahlen können. Die eInvoicing EDI Rechnung kann detaillierte Referenzinformationen zu jeder Rechnungsposition aufnehmen, sodass sie mit Bestellungen automatisiert abgeglichen werden kann. Die eInvoicing EDI Rechnung enthält sowohl die Kopf- und Fussdaten als auch sämtliche Rechnungspositionen in strukturierter Form. Via eInvoicing EDI können für jede Rechnungsposition diverse Referenzen und Zusatzinformationen transportiert werden. Diese können vom Rechnungsempfänger zur Automatisierung von Kontroll- und Verbuchungsprozessen genutzt werden. Zur Abwicklung einer Rechnung via eInvoicing EDI sendet der Rechnungssteller die Daten der zu stellenden Rechnung unsigniert an das Paynet System. Das Paynet System validiert die Rechnungsdaten und stellt innerhalb des Paynet Systems fest, in welchem

Datenformat der Rechnungsempfänger die Rechnung erhalten will. Anschliessend konvertiert es die Rechnungsdaten in das gewünschte Datenformat des Empfängers und erstellt zusätzlich eine PDF-Rechnung zur Visualisierung des Rechnungsinhalts. Beide Belege werden digital signiert und an den Rechnungsempfänger übermittelt. Paynet speichert die Rechnung bis 45 Tage nach dem Rechnungsstellungsdatum im Paynet System, damit sie dem Rechnungssteller für Abstimmung und Kontrolle online zur Verfügung steht. Danach bereitet das Paynet System die Rechnung für die Archivierung auf und übergibt sie dem vom Rechnungssteller gewählten Paynet Archivsystem.

Enthaltene Leistungen

- Verarbeitung der in einem Paynet Standardformat eingelieferten Rechnungsdaten
- Allfällige Konvertierung von Kundenreferenzen (das Paynet System kann Rechnungen auch anhand einer für den Rechnungssteller eindeutigen Kundenreferenz wie z. B. Policen-Nummer, Mitgliedernummer, Debitorennummer usw. an den Rechnungsempfänger übermitteln)
- Generierung der PDF-Datei aufgrund der strukturierten Rechnungsdaten
- Verarbeitung eInvoicing EDI inklusive 100 Einzelpositionen
- Konversion der Rechnungsdaten in das Zielformat des Rechnungsempfängers
- Digitale Signatur der Rechnung (PDF und EDI)
- Aufbereitung der Rechnungsdaten für die elektronische Archivierung
- Übermittlung der signierten Rechnung (PDF und EDI) an den Rechnungsempfänger
- Eintragung der Rechnung in die Rechnungsübersicht des Rechnungsempfängers
- Benachrichtigung bei nicht verarbeitbaren Daten (E-Mail- oder EDI-Meldung)
- Die Rechnungen bleiben unabhängig von ihrem Status bis 45 Tage nach Rechnungsdatum im Paynet System gespeichert. Danach werden sie dem vereinbarten Paynet Archivsystem zur Langzeitarchivierung übergeben und im Paynet System gelöscht.



Dienstleistungen für Rechnungsempfänger

Empfang via eInvoicing Workflow

Empfänger von Rechnungen via eInvoicing Workflow erhalten diese in einem strukturierten Paynet Standardformat zugestellt. Die Zustellung umfasst die signierte Rechnung im PDF-Format sowie die Kopf- und Fussdaten der Rechnung. Diese Daten können elektronisch weiterverarbeitet werden. Die Kopf- und Fussdaten der elektronischen Rechnung können für die automatisierte Vorerfassung der Rechnung und zur Erstellung des Zahlungsauftrages verwendet werden. Die inhaltliche Rechnungskontrolle erfolgt manuell durch die Visualisierung der Rechnungs-PDF.

Enthaltene Leistungen

- Verifikation der erhaltenen eInvoicing-Workflow-Rechnung (siehe «Verfahrensdokumentation Paynet Verify-Service»)
- Bereitstellung der Rechnungsdaten im vereinbarten Paynet-Standardformat
- Aktualisierung des Rechnungsstatus
- Datenvolumen pro Rechnung im PDF-Format (Standard: 300 kB)
- Authentisierung und Autorisierung zum Download der Rechnungen
- Speicherung der Rechnung bis 45 Tage nach dem Rechnungsstellungsdatum im Paynet System, damit sie dem Rechnungsempfänger für Abstimmungen und Kontrollen online zur Verfügung steht. Danach bereitet das Paynet System die Rechnung für die Archivierung auf und übergibt sie dem vom Rechnungsempfänger gewählten Paynet Archivsystem. Rechnungen von Rechnungsempfängern, welche die Archivierung selbst sicherstellen, werden ohne Archivierung durch Paynet gelöscht.

Das Paynet System kann elektronische Rechnungen auch mit einer für den Rechnungsempfänger eindeutigen Lieferantenreferenz (z. B. Kreditorennummer) übermitteln. Der Rechnungsempfänger kann den Rechnungssteller somit anhand seiner eigenen Lieferantenreferenz in den empfangenen Rechnungen erkennen. Durch die Nutzung dieser Dienstleistung kann der Rechnungsempfänger auf

die Führung der Paynet Teilnehmernummer des Rechnungsstellers in seinen Stammdaten verzichten. Diesen Service kann der Rechnungsempfänger bei Paynet einrichten.

Empfang via eInvoicing EDI

Empfänger von eInvoicing EDI Rechnungen erhalten elektronische Rechnungen in einem strukturierten Paynet Standardformat. Die strukturierten Rechnungsdaten können im ERP-System des Rechnungsempfängers weiterverarbeitet und automatisch mit den zugrunde liegenden Bestellungen abgeglichen werden. Sie enthalten sowohl die Kopf- und Fussdaten der Rechnung als auch sämtliche Rechnungspositionen in strukturierter Form. Die eInvoicing EDI Rechnung kann für jede Rechnungsposition diverse Referenzen und Zusatzinformationen transportieren, die vom Rechnungsempfänger zur Automatisierung von Kontroll- und Verbuchungsprozessen genutzt werden können. Zusätzlich zu den strukturierten Daten wird alles auch im PDF-Format bereitgestellt. Abhängig von den organisatorischen Prozessen des Rechnungsempfängers (z. B. Workflow), kann das PDF-Format sehr hilfreich sein, um bei Spezialfällen schnell und unkompliziert Abklärungen zu tätigen. Das signierte PDF-Format erfüllt auch die Anforderung der ESTV, da die für die Steuererhebung relevanten gespeicherten Daten bei ihrer Wiedergabe inhaltlich unverändert, vollständig sowie leicht verständlich darzustellen sind.

Enthaltene Leistungen

- Verifikation der erhaltenen Rechnungen (siehe «Verfahrensdokumentation Paynet Verify-Service»)
- Bereitstellung der Rechnungen im vereinbarten Paynet Standardformat
- Bereitstellung im PDF-Format
- Bereitstellung der Rechnung, inklusive 100 Einzelpositionen
- Aktualisierung des Rechnungsstatus
- Authentisierung und Autorisierung zum Download der Rechnungen
- Die Rechnungen bleiben unabhängig von ihrem Status bis 45 Tage nach Rechnungsdatum im Paynet System gespeichert. Danach werden sie dem vereinbarten Paynet Archivsystem zur Langzeitarchivierung übergeben und im Paynet System gelöscht. Rechnungen von Rechnungsempfängern, die die Archivierung selbst sicherstellen, werden ohne Archivierung durch Paynet gelöscht.

Das Paynet System kann elektronische Rechnungen auch mit einer für den Rechnungsempfänger eindeutigen Lieferantenreferenz (z. B. Kreditorennummer) an den Rechnungsempfänger übermitteln. Der Rechnungsempfänger kann den Rechnungssteller somit anhand seiner eigenen Lieferantenreferenz in den empfangenen Rechnungen erkennen. Durch die Nutzung dieser Dienstleistung kann der Rechnungsempfänger auf die Führung der Paynet Teilnehmernummer des Rechnungsstellers in seinen Stammdaten verzichten.



Weitere Dienstleistungen

Zusätzliche Portalbenutzer

In jeder Vereinbarung für Rechnungssteller und für Rechnungsempfänger ist ein Benutzer für das Paynet Kundenportal enthalten. Sollen mehrere Personen Zugriff erhalten, können alle den gleichen Benutzer verwenden oder es können weitere Benutzer eröffnet werden. Zusätzliche Benutzer sind kostenpflichtig. Die Administration von zusätzlichen Benutzern muss immer über die Hauptansprechperson erfolgen.

Interconnect eInvoicing

Paynet ist mit verschiedenen anderen Netzwerken in der Schweiz und im Ausland verbunden. Mit Interconnect-Partnern ermöglicht es Paynet, den teilnehmenden Rechnungsstellern und -empfängern für die Dienstleistungen eInvoicing Workflow und eInvoicing EDI den Rechnungsempfang und -versand auch im internationalen Kontext oder bei Kunden mit bestehenden Schnittstellen zu anderen Anbietern sicherzustellen. Das Paynet System konvertiert dazu die entsprechende elektronische Rechnung in das mit dem Partnernetzwerk vereinbarte Format, signiert diese digital und sendet sie an das Partnernetzwerk bzw. an die Interconnect-Partner.

Anbringung ausländischer Signaturen

Den an eInvoicing Workflow und eInvoicing EDI teilnehmenden Rechnungsstellern wird die Anbringung von ausländischen Signaturen ermöglicht. Paynet verfügt dazu über eine Vereinbarung mit der spezialisierten Firma TrustWeaver AB (heute Sovos TrustWeaver). Die angebrachte Signatur erfüllt die Anforderungen des entsprechenden Landes. Rechnungssteller aus dem Ausland müssen die Einhaltung der für sie geltenden rechtlichen Vorgaben sicherstellen.

Konvertierung

Kann der Rechnungssteller die Rechnungsdaten nicht in einem Paynet Standardformat übermitteln, können die Rechnungsdaten auch in spezifischen Formaten des Rechnungsstellers an das Paynet System übermittelt werden. Diese Daten werden vom System in ein Paynet Standardformat konvertiert und für den Rechnungssteller eingeliefert. Durch diesen Service besteht für den Rechnungssteller keine Notwendigkeit eine Paynet Schnittstelle einzurichten, und er kann dem System die Daten kostengünstig, schnell und unkompliziert in einem eigenen Format zustellen. Die Entwicklung der Konversion erfolgt mit einem Paynet Projektleiter und unterliegt einer Wartungsgebühr.

Paynet Kundenportal

Das Kundenportal ermöglicht den direkten Zugriff auf die Rechnungsdaten im Paynet System. Der Funktionsumfang des Kundenportals ist auf Kontrollaufgaben ausgerichtet. Die Benutzer können jederzeit die Übersicht ihrer gespeicherten Rechnungen abfragen, diese im PDF-Format aufrufen und den aktuellen Status der Rechnungen prüfen. Mithilfe von Auswahlkriterien kann gezielt nach zu überprüfenden Daten gesucht und diese können durch umfangreiche Sortiermöglichkeiten übersichtlich dargestellt werden. Mit diesem Zusatzservice steht dem Benutzer ein einfach zu bedienendes «Fenster» in der Rechnungsverarbeitung zur Verfügung. Der Benutzer kann sich auf dem Kundenportal mit digitalen Zertifikaten (mehr unter www.six-group.com/paynet) oder mit Benutzername und Kennwort authentisieren. Durch einfache Abfragen kann die Abstimmung mit der eigenen Buchhaltung durchgeführt und sichergestellt werden. Bei grösseren Rechnungsvolumen kann ausgewählten Benutzern auch ein monatliches Abstimmjournal als CSV-Datei zur Verfügung gestellt werden, das die Abstimmung mit einer Tabellenkalkulation oder anderen Auswertungsmöglichkeiten erlaubt. Weitere Informationen bietet das «Handbuch Paynet Kundenportal».

Transport von Beilagen

Das Paynet System erlaubt den Rechnungsstellern und Rechnungsempfängern auch das Versenden bzw. Empfangen von Beilagen. Diese Funktion ist noch nicht standardmässig verfügbar und benötigt eine spezielle Regelung mit Paynet. Das Datenvolumen der Beilagen dient als Grundlage für die Verrechnung dieser Zusatzleistung. Wenn das Standardvolumen überschritten wird, wird das zusätzliche Datenvolumen pro Kilobyte in Rechnung gestellt. Wenden Sie sich bei Interesse für eine massgeschneiderte Beratung an Paynet.

Paynet Archivsysteme

Elektronische Rechnungen müssen archiviert werden. Paynet bietet diverse optionale Archivlösungen für die unterschiedlichen Anforderungen der Kunden an.

Beleg Download

Der Beleg Download ist nur für Rechnungssteller erhältlich. Er ermöglicht dem Rechnungssteller, sein eigenes Archivsystem automatisch mit den Belegen aus der elektronischen Rechnungsabwicklung zu ergänzen. Dazu muss die Archivlösung des Rechnungsstellers über eine Schnittstelle zum Import der elektronischen Belege aus dem Paynet System verfügen. Die verarbeiteten Rechnungen werden in signierte Belegcontainer verpackt und dem Rechnungssteller zum automatischen Download bereitgestellt.

Der Empfang des Belegcontainers muss durch den Rechnungssteller mit einer elektronischen Empfangsbestätigung an Paynet bestätigt werden. Diese Empfangsbestätigung bewirkt, dass die Daten und Belege im Paynet System zur Löschung markiert und entsprechend der nach Rechnungstyp definierten Speicherdauer (Präsentationsfrist) aus dem Paynet System gelöscht werden.

Paynet Online-Archiv

Beim Paynet Online-Archiv übernimmt Paynet die sichere Langzeitarchivierung für den Kunden. Mit dieser Dienstleistung werden die Belege entsprechend der nach Rechnungstyp definierten Speicherdauer (Präsentationsfrist) nach Übertragung in das Paynet Online-Archiv im Paynet System gelöscht.

Der Kunde kann jeden Benutzer der Kundenportale für die Einsicht in das Paynet Online-Archiv berechtigen. Die Aufschaltung und Berechtigung der Benutzer muss durch die Hauptansprechperson beauftragt werden. Die Belege werden im Paynet Online-Archiv solange aufbewahrt, bis sie vom Kunden zur Löschung freigegeben

werden. Der Kunde ist für die Einhaltung der gesetzlichen Fristen in jedem Fall selbst verantwortlich. Die Verrechnung des Volumens erfolgt monatlich. Dabei werden jeweils die Hälfte des Zuwachses an Daten im Rechnungsmonat sowie das Volumen des Vormonats in Rechnung gestellt.

Die im Paynet Online-Archiv abgelegten Daten (Belege, Meldungen, Geschäftsfallberichte und Übernahmeprotokolle) werden im Rechenzentrum von Paynet gespeichert. Alle im Paynet Online-Archiv abgelegten Daten werden automatisch in das Ausweichrechenzentrum von Paynet übertragen und sind dadurch zusätzlich an einem Zweitstandort gespeichert. Einmal jährlich werden die Daten zusätzlich an einen Drittstandort ausgelagert.

Der Kunde kann die Daten im Paynet Online-Archiv oder Teile davon jederzeit zu sich transferieren (siehe «Handbuch Paynet Online-Archiv») und danach die Löschung im Paynet Online-Archiv veranlassen.



Allgemeines

Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr deckt generelle Leistungen ab, die nicht von der Nutzung spezifischer Dienstleistungen abhängen. Dies sind zum Beispiel die Bereitschaftszeiten des Paynet Systems, des Supports und der Überwachung. Ebenfalls ist ein Benutzer des Paynet Kundenportals enthalten, damit der Teilnehmer seine Daten im Paynet System jederzeit einsehen kann.

Enthaltene Leistungen

- Ein Benutzer für das Kundenportal
- Bereitschaft des Paynet Supports während der Bürozeiten
- Bereitstellung der Abstimmjournale
- Betrieb der Paynet Systeme über 24 Stunden während sieben Tagen pro Woche
- Aktive Überwachung der Paynet Systeme und der Transaktionsverarbeitung
- Überwachung der Kommunikationsverbindungen
- Pikettdienst bei Netzwerkstörungen ausserhalb der Bürozeiten

Die Teilnahmegebühr wird als Monatspauschale oder als Transaktionszuschlag erhoben.

Beratung/Projektbegleitung

Der elektronische Rechnungsaustausch über das Paynet System eröffnet den Teilnehmern in vielen Bereichen erhebliche Kosteneinsparungen und Vereinfachungen ihrer Prozesse. Unsere Spezialisten können die Teilnehmer in allen Aspekten rund um die elektronische Rechnung und das Paynet System beraten und ermöglichen ihnen eine optimale Nutzung der Paynet Dienstleistungen. Unsere Spezialisten unterstützen bei folgenden Aufgaben:

- Projektbegleitung, Planung und Koordination
- Analyse der aktuellen Systemumgebung auf Kundenseite
- Beratung bei der Wahl von Anschlussvarianten

- Beratung während der Implementation der Schnittstellen
- Unterstützung bei Tests und Inbetriebnahme der Schnittstellen
- Koordination von Pilotphasen
- Individuelle Gestaltung von An- und Abmeldeformularen
- Spezielle Überwachung während der ersten Produktionsphase

Support

Der Paynet Support steht den Teilnehmern während der Bankwerkstage (Montag bis Freitag, 8.00 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 17.00 Uhr, ausgenommen sind nationale Feiertage) für Fragen rund um die Paynet Dienstleistungen zur Verfügung. Der Support ist unter der Telefonnummer +41 58 399 9577 (Normaltarif) erreichbar. Supportanfragen können auch rund um die Uhr per E-Mail an paynet-support@six-group.com eingereicht werden. Der Support unterstützt bei folgenden Themen:

- Abklärungen zur Transaktionsverarbeitung
- Analyse von Fehleinlieferungen
- Fehlersuche
- Behebung und Bereinigung von Fehlern
- Erstellung von Testrechnungen
- Konfigurations- und Berechtigungsänderungen
- Fragen zur Bedienung des Paynet Kundenportals oder des Paynet Online-Archivs

Alle Supportanfragen werden auf Basis von Support Tickets abgerechnet.

Support Ticket

Ein Support Ticket kann per Telefon oder per E-Mail eröffnet werden. Die darauf folgenden Nachforschungen enden mit der Rückmeldung der Ergebnisse an den Kunden. Die Aufwände werden über die reguläre Rechnung in Zeiteinheiten von 15 Minuten fakturiert.

Support bei Störungen seitens Paynet

Ist die Ursache der Nachforschungen auf einen Fehler bei Paynet zurückzuführen, werden keine Aufwände verrechnet.

Systemverfügbarkeit

Das Paynet System steht grundsätzlich 7 Tage die Woche, 24 Stunden pro Tag und während 365 Tagen pro Jahr zur Verfügung. Die garantierte Servicezeit beschränkt sich jedoch auf Bankwerkstage zwischen 7.00 und 19.00 Uhr. Während dieser Zeit steht das Paynet System uneingeschränkt zur Verfügung. Im Falle einer Störung innerhalb der Servicezeit werden sofort sämtliche notwendigen Massnahmen ergriffen, um den ordentlichen Betrieb so rasch wie möglich wiederherzustellen.

Wartungsarbeiten

Das Paynet System bedarf gewisser Wartungsarbeiten. Dazu muss der Betrieb zeitweise unterbrochen werden. Geplante Systemunterbrechungen finden grundsätzlich ausserhalb der Servicezeit statt. Es besteht jedoch die Möglichkeit, zusätzlich ein Wartungsfenster während der Servicezeit zu nutzen. Dieses Wartungsfenster ist jeweils freitags von 17.00 bis 19.00 Uhr.

Verrechnung der Dienstleistungen

Für die Verrechnung der Leistungen gibt es drei Modelle:

1. Am Ende jeden Monats, gemäss den im laufenden Monat erbrachten Leistungen
2. Pauschal für eine Periode von 12 Monaten am Anfang der Rechnungsperiode
3. Gemäss individueller Vereinbarung über eine Rechnungsperiode von zwei bis drei Jahren

Beim Modell monatliche Rechnungsstellung und für kleinere Volumen wird erst eine Rechnung gestellt, wenn ein minimaler Betrag erreicht ist. Gegebenenfalls werden mehrere Monate zusammen verrechnet. Alle Preise verstehen sich in Schweizer Franken (CHF) exklusive Mehrwertsteuer.

SIX Paynet AG
Hardturmstrasse 201
Postfach
CH-8021 Zürich

T + 41 58 399 9511
paynet-support@six-group.com
www.six-group.com/paynet