

Der Wert des Scannens

[29.09.2014] Beim Abbau der Papierarchive stehen Kommunen einige Hürden im Weg. Der IT-Dienstleister DATEV zeigt, wie die Methode des ersetzenden Scannens Abhilfe schafft und was es dabei zu beachten gilt.

Klar dokumentierte Scan-Prozesse sind für Kommunen und Unternehmen der Schlüssel, um sich der Papieroriginalen ihrer Belege zu entledigen und so den Aufwand einer Ablage in Aktenordnern zu ersparen. Das bestätigt eine Simulationsstudie zum ersetzenden Scannen, welche die Universität Kassel und der IT-Dienstleister DATEV durchgeführt haben. Demnach könnte die digitale Kopie eines Papierbelegs in Zukunft grundsätzlich genügen, um in einem Streitfall zu seinem Recht zu kommen. Zwei Tage lang wurden dazu in der Stadt Nürnberg insgesamt 14 Gerichtsverhandlungen simuliert. Unter verschiedenen Gesichtspunkten wurden realitätsnahe Streitfälle verhandelt, bei denen sich eine Seite ausschließlich auf die elektronische Form eines ursprünglichen Papierbelegs berief. Diese in Fachkreisen so genannte Digitalisate waren unter Einsatz unterschiedlicher Technik und organisatorischer Vorgaben entstanden. Bei den insgesamt zehn Verfahrensbeteiligten handelte es sich um Richter, Staatsanwälte, Verteidiger sowie Sachverständige aus dem IT-Prüfungs- und Zertifizierungsbereich. In der Mehrzahl der Fälle entschieden die Richter, dass eine elektronische Kopie als Beweis ausreicht, wenn sie richtig eingescannt und je nach Dokumentenklasse eventuell noch digital signiert ist. Millionen von Unternehmen könnten davon profitieren. Aber auch für die kommunale Verwaltung und deren Eigenbetriebe würde der Verzicht auf die Papierablage eine enorme Entlastung bei der Einhaltung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen mit sich bringen.

Statt unnötiger Archivierung

Bislang galt in der Regel für das Papier der höhere Beweiswert. Die Originale werden daher aufbewahrt, auch wenn in den Arbeitsabläufen nur noch die digitalisierten Belege Verwendung finden. Im Resultat wird Papier in Massen archiviert, das nie wieder gebraucht und nach bestimmten Fristen unbesehen vernichtet wird. Die volkswirtschaftlichen Kosten dieser unnötigen Archivierung können allein für die Ablage von Papierrechnungen auf 3,2 Milliarden Euro pro Jahr beziffert werden. Die Archiv- und Raumkosten in Betrieben und Behörden sind in dieser Summe noch nicht berücksichtigt.

Bei einem solchen Rationalisierungspotenzial wundert es nicht, dass die Simulationsstudie eine breite Diskussion ausgelöst hat: Mehrere mittelstandsnahe Organisationen und Verbände fordern mittlerweile von der Politik, die gesetzlichen Vorschriften und Anforderungen an die Praxis anzupassen und somit für Rechtssicherheit zu sorgen. Ein prominentes Beispiel dafür liefert der aktuelle Jahresmittelstandsbericht, der von den großen mittelständischen Verbänden gemeinsam mit den Sparkassen und Volks- und Raiffeisenverbänden herausgegeben wird. Darin wird das Potenzial des ersetzenden Scannens als Motor für den Abbau bürokratischen Aufwands betont. Auch ohne Anpassung der rechtlichen Vorgaben ist es bei einem sorgfältigen Umgang und entsprechender organisatorischer Gestaltung aber bereits heute möglich, zumindest unterschriftlose Belege nach einem sicheren Scan und sicherer elektronischer Archivierung zu vernichten, ohne dass der Beweiswert leidet. Zum Problem wird das gescannte Dokument nur, wenn Zweifel an seiner Echtheit aufkommen. Wenn beispielsweise Abweichungen im Schriftbild auf eine Manipulation der gescannten Belege hindeuten, prüft das Gericht, wer mit welchem Motiv und mit welchen Mitteln das Originaldokument hätte fälschen oder verfälschen können. Dabei spielt auch eine große Rolle, mit welchen Verfahren das Dokument gescannt wurde und welche Maßnahmen zur Qualitätssicherung

berücksichtigt wurden.

Beweiswert sichern

Um die Echtheit eines Scans nachzuweisen, sind neben Systemschutzkomponenten, die Manipulationen im Scan-Ablauf ausschließen, auch Schutzmechanismen im Dokument selbst hilfreich, die ein nachträgliches Verändern der Datei unmöglich machen. Wurden beim Scan Maßnahmen zur Qualitätssicherung durchgeführt, wie Verfahrensvorgaben, Verantwortungszuweisungen oder stichprobenartige Sichtkontrollen, erhöht dies den Beweiswert. Zusätzliche elektronische Sicherungsmittel wie Zeitstempel oder Signaturen sind ebenfalls hilfreich. Um Unternehmen einen Leitfaden an die Hand zu geben, wie sie der Dokumentationsanforderung beim ersetzenden Scannen im Buchführungsumfeld nachkommen können, haben die Bundessteuerberaterkammer und der Deutsche Steuerberaterverband gemeinsam eine „Muster-Verfahrensdokumentation zur Digitalisierung und elektronischen Aufbewahrung von Belegen inklusive Vernichtung der Papierbelege“ vorgelegt. Sie beschreibt die einzelnen Verfahrensschritte der Bearbeitung der papiernen Originalbelege vom Posteingang über die Prüfung und Digitalisierung bis hin zur Archivierung. Wer die Vorgaben der Technischen Richtlinie (TR) RESISCAN des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) einhält, ist hinsichtlich der Beweiswürdigung des Scan-Verfahrens auf der sicheren Seite. Ist der Prozess entsprechend vom BSI zertifiziert, erleichtert das die Beweisführung vor Gericht zusätzlich. Ebenso ist es von Vorteil, wenn der Scan-Vorgang von einem Dienstleister durchgeführt wird. Da dieser aus einer Manipulation in der Regel keinen Nutzen ziehen kann, genießt er vor Gericht automatisch ein höheres Maß an Vertrauen. Damit ist das Auslagern des Scannens eine gute Alternative dazu, einen eigenen Prozess aufzusetzen und zertifizieren zu lassen.

()

Dieser Beitrag ist in der September-Ausgabe von Kommune21 erschienen. Hier können Sie ein Exemplar bestellen oder die Zeitschrift abonnieren.

Stichwörter: Dokumenten-Management,