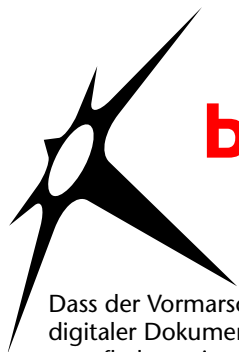


DigiAnalog

**Wissenswert
und
informativ**

für Interessenten und
Geschäftspartner
unseres Hauses

Imaging · DMS · Consulting
ULSHÖFER IT



beweisqualität mikrofilm versus digitaldokument

Dass der Vormarsch digitaler Dokumentation unaufhaltsam ist - trotz bestehender Rechtsunsicherheit - ist unbestritten. **Wie ist also der derzeitige Status?** Nachfolgend einige Fakten zum Thema Beweisqualität und Beweissicherheit.

Innerhalb des Mediums Mikrofilm ist nach juristischer Sicht nochmals nach COM (Computer Output on Microfilm) und den diversen, teils händischen Erfassungsarten auf Rollfilm (16 mm für Dokumente und 35 mm für großformatige Vorlagen oder mehrere kleinformatige Vorlagen) bzw. Mikrofiche und Mikrofilmlochkarte zu unterscheiden, dem so genannten "Sonstigen Mikrofilm".

Grundsätzlich gilt: "Bildträger im Sinne des § 147 AO Abs. 3 sind z. B. Fotokopien, Mikrofilme".

Das Fazit zum Thema "Mikrofilm" vorweg:

Wenn die Verfahrensbeschreibung der Dokumenten- und Datenbereitstellung sowie -verarbeitung schlüssig und nachvollziehbar ist, dann ist der Mikrofilm ein qualifiziertes, anzuerkennendes Beweismittel.

Die geltenden Ausnahmeregelungen bezüglich der gesetzlichen Vorgaben, wie u. a. HGB § 257, zur Aufbewahrung in Schriftform (z. B. Verträge) und die Ausnahmen zur Aufbewahrungspflicht gemäß GoB

(Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung) bzw. GoBS (Grundsätze ordnungsmäßiger Speicherbuchführung) sind natürlich einzuhalten.

Gemäß GoBS haben Sie beispielsweise das Recht zur Vernichtung des Papieroriginals bis auf die folgenden Ausnahmen:

- Arbeitsrechtliche Kündigung
- Arbeitzeugnis
- Bürgschaftserklärung
- Schuldversprechen
- Schuldanerkenntnis

Nachfolgend einige Erläuterungen zu den verschiedenen Dokumentationsverfahren:

"COM"

Ableitung aus § 147 AO: "§147 Abs. 2 enthält auch eine Rechtsgrundlage für das sog. COM-Verfahren; bei diesem Verfahren werden die Daten aus dem Computer direkt auf Mikrofilm ausgegeben". Der Absatz verweist auf die Notwendigkeit der Verfahrensbeschreibung und Prüfung durch sachverständige Dritte

sowie die GoBS.

"Sonstiger Mikrofilm"

Die Schlüssigkeit des Verfahrens - also keine Verfälschung des Abbildes gegenüber dem Original und der Nachvollziehbarkeit bzw. -prüfbarkeit - muss auch hier gewährleistet sein. Im Gegensatz zu COM ist das Original jedoch bereits als akzeptierte Vorlage (in der Regel Papier) vorhanden und das Mikrofilmverfahren garantiert die unverfälschte Übertragung auf den Mikrofilm (akzeptiertes Verfahren).

"Digitaldokument"

Bei digitalen Dokumenten in den verschiedenen Ausprägungen (mit elektronischer Signatur, mit fortgeschrittener elektronischer Signatur durch Dritte oder mit qualifizierter elektronischer Signatur durch Vergabe eines qualifizierten Zertifizierungsdienstes) muss auch die vorgesehene zukünftige Anwendung mit berücksichtigt werden.

Beispielsweise sagt die GDPdU (Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen): "Originär

Inhalt dieser Ausgabe

- * Beweisqualität Mikrofilm... (Seite 1/2)
- * Die CD im Spannungsfeld... (Seite 2)
- * Das Gedächtnis der Welt... (Seite 3)
- * Dienstleistung vor Ort... (Seite 3)
- * Workshop Rückblick (Seite 4)
- * Girls' Day Rückblick (Seite 4)
- * Impressum (Seite 4)

elektronische Daten müssen während der Aufbewahrungsfrist maschinell auswertbar sein“.

Im Umkehrschluss heißt dies, sie dürfen nicht ausschließlich in ausgedruckter Form oder auf Mikrofilm aufbewahrt werden, da diese beiden Arten nicht maschinell auswertbar sind.

Wenn nun aber dieses elektronische Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur eines qualifizierten Zertifizierungsdienstes versehen ist, hat das elektronische Dokument Beweiskraft. Handelt es sich aber um eine E-Mail ohne Signatur, z. B. in Bezug auf eine Bestellung bei *ebay*, dann kann der Richter deren Beweisfähigkeit ausschließen. Im Fall dass eine E-Mail aber z. B. einen Rechnung erläuternden Vorgang darstellt, diese E-Mail wiederum verlangen. Siehe auch den Bereich "steuerliche Relevanz" in

der GoB.

Die zu diesem Thema noch deutlich bestehenden Widersprüche sind im Moment leider nicht aufzulösen, hier ist die Gesetzgebung gefordert, für Klärung zu sorgen.

Das einfache, nicht durch eine Signatur qualifizierte elektronische Dokument bewegt sich - sofern es nicht die Verfahren gemäß § 147 Abs. 2 nachweisen kann - in einer Grauzone und seine Beweiskraft ist in der Regel anfechtbar.

Pauschal gilt jedoch die Aussage, dass das elektronische Dokument mit zunehmender Qualifizierung einer anhängenden Signatur auch zunehmende Beweisakzeptanz erhält. Dies bis hin zur missbräuchlichen Nutzung einer Signaturkarte durch Dritte. Nach derzeitiger Gesetzeslage ist der Eigentümer der Signaturkarte der Verantwortliche bzw. trägt er alle Konsequenzen aus der Nutzung

seiner Signaturkarte.

Als Dienstleister garantieren wir zwar dass unsere Erfassungsprozesse - sowohl im Bereich Mikroverfilmung als auch im Bereich Scannen - auf Basis unseres Qualitätsmanagementsystems und den darin beschriebenen Prozessen erfolgen, müssten diese jedoch individuell bestätigen lassen.

Individuell bedeutet, es muss unterschieden werden, wer der Partner ist mit dem man zusammen arbeitet und gegen wessen eventuelle Forderungen man sich schützen muss. So gibt es beispielsweise gegenüber der Finanzbehörde einige praktizierte Verfahrensweisen, die unter dem Begriff "Revisionsicherheit" zusammengefasst werden und für eine rechtliche Anerkennung sorgen. Nicht aber - hier speziell bezogen auf das elektronisch gespeicherte Dokument - im Rahmen

eines Prozesses. Hier hat nach wie vor der Richter die letztinstanzliche Einzelentscheidungsgewalt. Das heißt, unter dem Gesichtspunkt eines möglichen Zivilprozesses muss nach wie vor darauf geachtet werden, was vernichtet, was gescannt und was als Papier oder Mikrofilm archiviert wird.

Diesbezügliche Beratung im Vorfeld der Einführung einer elektronischen Organisations- bzw. Archivlösung gehört ebenfalls zum Leistungsumfang des Hauses **ULSHÖFER IT**.

Abschließend ist festzustellen:
Der Mikrofilm hat im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften Beweiskraft, das elektronische Dokument nur im Zusammenhang mit einer elektronischen Signatur oder seines Verwendungszweckes.

Friedrich L. Walther
lothar.walther@ulshoefer.de



die cd im Spannungsfeld der digitalen signatur

Wie können CD/DVD und darauf gespeicherte Scans mehr Beweiskraft gegenüber Scans mit digitaler Signatur erhalten und somit an Beweisqualität gewinnen?

Die Beweiskraft von unsignierten digitalen Dokumenten hängt vom Verfahren der Erfassung und der internen Verarbeitung bis hin zum Output auf CD oder DVD und dem zukünftigen Verwendungszweck ab.

Dokumenten-Management-Systeme werden heute bereits als revisionsicher dargestellt, da sie meist eine entsprechende Abnahme oder Zertifizierung für die ablaufenden Prozesse haben.

Das Scannen von Dokumenten für ein DMS ist im Rahmen einer abgenommenen Prozessbeschreibung anerkannt. Innerhalb eines Dienstleistungsprozesses (Scandienstleister) bestehen die gleichen Vorgänge und sie können somit auch genauso beschrieben werden (§ 147 AO Abs. 2 und 3). DIN EN ISO 9000ff. zertifizierte oder nach dieser Norm arbeitende Unternehmen können diesen Verfahrensnachweis anhand der im Qualitätsmanagementhandbuch beschriebenen Prozesse erbringen.

Problempunkt ist der Output, das Trägermedium für die erfassten Scans.

Schon heute bestätigen unsere Mitarbeiter auf ausgelieferten CDs oder DVDs, dass die auf dem Medium enthaltenen Dokumente in ihrem Abbild dem entsprechen, was wir vom Kunden als Papierdokument erhalten haben und dass sie mit dem Original übereinstimmen.

Eine zusätzliche Sicherung wäre die Angabe des Herstellers der CD und der CD-individuellen Herstellernummer auf dem Lieferschein und der Rechnung. Beispielsweise "maxell HR1 2 J3080745 58E14". Optional ist dies im Hause **ULSHÖFER IT** möglich.

Nachfragen bei Her-

stellern nach quasi "signierten" CDs mit einer absolut eindeutigen Nummer, z. B. analog einer IP-Adresse, wurden in der Vergangenheit abschlägig beschieden.

Vermehrte Sicherheit erhalten Sie durch Abstimmung mit Ihren jeweiligen Partnern, Vertragspartnern und Anpassung der AGB Ihres Unternehmens bezüglich des Punktes "Digitale Archivierung, Reproduzierung digitaler Dokumente und deren rechtliche Akzeptanz im gegenseitigen Vertragsverhältnis".

Friedrich L. Walther
lothar.walther@ulshoefer.de



das gedächtnis der welt oder des unternehmens

“Elektronische Daten halten ewig, vielleicht aber auch nur fünf Jahre”, spottete einst einer der führenden Computerwissenschaftler. Doch wie lange halten nun unsere elektronischen Daten? Wir wissen es nicht, aber wir hoffen, dass wir sie jederzeit wieder lesen können.

Zum Beispiel die Messwerte der ersten Mondlandung: Davon sind noch immer die Computerbänder erhalten, aber sie können nicht mehr gelesen werden, weil der Kodierungsschlüssel verschwunden ist. Auch als vor zwei Jahren Proben der Mars-

sonde Viking erneut auf Spuren von Leben untersucht werden sollten, waren die 25 Jahre alten Datenträger wertlos. Die Programmierer, die sie hätten auswerten können, waren bereits verstorben.

Nun setzen wir diese Beispiele in unser tägliches Leben um: Egal ob es sich um Buchhaltungsunterlagen, Verträge, Konstruktionsunterlagen, Forschungsberichte, Versicherungsunterlagen, etc. handelt - ohne das Arbeiten mit der elektronischen Form dieser Daten wäre heute ein Unternehmen nicht mehr wettbewerbsfähig. Und

was passiert mit den papiernen Originalen? Diese sind entweder bereits vernichtet oder liegen in teilweise alten Kellern, wo ihnen Pilze und Bakterien den Rest geben.

Doch was ist nun, wenn “die Ewigkeit” oder “die fünf Jahre” für unsere elektronischen Datenträger schon etwas früher als erwartet zu Ende ist? Besitzen wir dann noch das Original? Vermutlich nicht. Hätten wir jedoch damals bei der elektronischen Archivierung gleichzeitig einen Mikrofilm erzeugt, bliebe uns zumindest noch eine Chance.

Mit dem *Archive Writer* von Kodak oder dem *Polycom* von Microbox können wir Ihnen heute aus diesem Problemkreis heraus helfen, denn mit beiden Geräten kann von bestehenden elektronischen Daten **noch nachträglich** ein Mikrofilm erzeugt werden. Den Mikrofilm kennen wir alle als das sicherste und haltbarste, dazu Hard- und Software unabhängiges Medium für die Langzeitarchivierung, sogar mit juristisch anerkannter Beweiskraft.

Warum nutzen wir es dann nicht?

Wolfgang Braun
wolfgang.braun@ulshoefer.de



dienstleistung vor ort, die alternative dokumentenbearbeitung

Das Wissen des Kunden um den Inhalt seiner Dokumente und das Wissen des Scan-/Verfilmungsdienstleisters über den Umgang mit zu archivierenden Dokumenten sind bei vielen Projekten nicht von einander zu trennen. Diese Kombination erfordert an das jeweilige Projekt angepasste Be- und Verarbeitungsmethoden. Im Grunde trifft diese Aussage auf jeden Dienstleistungsauftrag zu. Und dennoch gibt es Unterschiede.

Viele Dokumentenarten sind nach einheitlichen Kriterien sortiert, die der Dienstleister ohne weiteres ergänzendes Fachwissen rund um das Dokument und die damit verbundenen Prozesse erkennen und verwenden kann. In diesen Fällen werden zu fast 100% die Unterlagen beim Kunden abgeholt und nach den vereinbarten Regularien in den Räumen des Dienstleisters komplett

be- und verarbeitet.

Es gibt jedoch auch Dokumente, deren Inhalt sich für den Außenstehenden, manchmal auch für den Insider, nicht auf den ersten Blick erschließt bzw. deren Inhalt von solcher Bedeutung ist, dass sie das Haus des Kunden nicht verlassen sollen/dürfen, sie aber auch archiviert werden müssen.

Was kann also unternommen werden, damit ein solches Projekt sach- und fachgerecht innerhalb vorgegebener Zeiträume qualitativ hochwertig umgesetzt werden kann?

Die Lösung könnte in dieser Situation so lauten: **“Vorteile nutzen, Nachteile vermeiden”**

Das Fachwissen beider Partner wird gebündelt, d. h. der Dienstleister kommt mit entsprechend geschultem, qualifiziertem Personal und/oder geeigneter Hard- und Software in das

Haus des Kunden. Gemeinsam werden die Inhalte der Dokumente erschlossen, vorbereitet und dann weiterverarbeitet. Dies hat den Vorteil, dass das komplette Know-How an einer zentralen Stelle abrufbar ist und auf diesem Weg zeit- und somit kostenintensive Rückfragen im Rahmen der Dokumentenvorbereitung vermieden werden bzw. schnell abgearbeitet werden können.

Als ein praktisches Beispiel für ein solches “Kooperationsprojekt”, das durch **ULSHÖFER IT** durchgeführt wurde, soll die Bearbeitung von Kreditakten zur Nutzung in einem digitalen Archivsystem dienen: Ergänzend zur Kreditaktennummer und dem Namen des Kreditnehmers waren verschiedene zusätzliche Dokumentenarten, insgesamt 9 unterschiedliche - wie z.B. Kreditantrag, Grundschuldbestellung,

etc. - zur Dokumentenklassifizierung zu erkennen, zu kennzeichnen, anschließend zu scannen und für den Import in das Dokumenten-Management-System aufzubereiten.

Eine solche Lösung ist im Vergleich zur kompletten Leistungserbringung in den Räumen des Dienstleisters etwas kostenintensiver und mit Sicherheit nicht für jedes Projekt zwingend notwendig. Eine Kombination aus Leistung vor Ort (inhaltliche Dokumentenerschließung) und Leistung beim Dienstleister (Scannen, Indexerstellung, Datenaufbereitung, Datentransfer und komplette logistische Abwicklung) ist z. B. eine mögliche Alternative für Ihre wertvollen Dokumente.

Sprechen Sie mit uns. Nutzen Sie unsere Erfahrung zu Ihrem Vorteil.

Dietmar Friedrich
dietmar.friedrich@ulshoefer.de



workshop rückbuck

Auch im Jahr 2004 bietet **ULSHÖFER IT** interessierten Kunden und Interessenten in seinem Stammhaus in Rosbach die Möglichkeit zur Teilnahme an **Workshops rund um die Dokumentenverarbeitung**. Fest terminiert sind 3 Veranstaltungen, von denen die erste am 12.05.2004 stattfand. Jeder dieser Workshops beschäftigt sich mit unterschiedlichen Lösungen.

Thema der ersten Veranstaltung war die automatisierte Rechnungsverarbeitung.

Rund 10 Firmen aus Industrie, Einzelhandel, Finanzdienstleistung und öffentlicher Hand waren der Einladung gefolgt und konnten sich in der rund 4-stündigen Veranstaltung umfassend durch qualifizierte Vorträge und umfangreiche Live-Präsentationen informieren. Die Möglichkeit zur Diskussion mit den Referenten und untereinander (auch

während der Pausen) wurde intensiv genutzt.

Bestmögliche Ergebnisse bei einer automatisierten Rechnungsverarbeitung setzen u. a. hochwertige Scans voraus. Exemplarisch für die breite Produktpalette der Firma **Kodak** wurde der neue Abteilungs-scanner **i280** vorgestellt. Bei gleichbleibender Scangeschwindigkeit können sowohl Images in Schwarz/Weiß, Graustufen oder Farbe erzeugt werden, auch Dual-Stream-Ausgaben sind möglich, d. h. es können parallel zwei unterschiedliche Images, z. B. Schwarz/Weiß und Farbe erzeugt und abgespeichert werden. Die Kodak Scansoftware mit i-Thresholding sorgt hier für hochwertige Images auch bei kritischen Vorlagen.

Die so erzeugten Schwarz/Weiß-Scans wurden an die **Rechnungslesungssoftware** aus dem Hause **OCR** übergeben. Diese intelligente Lesesoftware extrahiert die relevanten

Daten, gleicht Stammdaten ab und beschleunigt so die Rechnungsbearbeitung.

Die mittels der Rechnungslesungssoftware aus-gelesenen Daten wurden dann an das angekoppelte **Dokument-Management-System DocuWare** übergeben und zur Indizierung der Scans genutzt.

An Hand des **DocuWare-Moduls "Content-Folder"** wurde ergänzend eine elektronische Rechnungsprüfung und -freigabe mittels elektronischer Stempel präsentiert.

Am Ende der Prozesskette stand die Speicherung der erzeugten Daten. Hier präsentierte die Firma **JVC** ihre **DVD-Jukebox-Technologie**. Wie jeder sehen konnte eine preiswerte und zuverlässige Möglichkeit für den auto-risierten Datenzugriff.

In der begleitenden

Ausstellung zum Workshop präsentierte die Firma **OPEN STORAGE** ihre Produktpalette "**Speichermedien**".

Allen Firmen, die durch ihre Unterstützung zum Gelingen dieses Workshops beigetragen haben, sagen wir ein herzliches Dankeschön, ebenso unseren Gästen für ihr lebhaftes Interesse.

Der nächste Workshop findet am 15. September 2004 statt und wird als Themenschwerpunkt Farbe und Farbmanagement zum Inhalt haben.

Sollten Sie Interesse an diesem Workshop haben, so können Sie sich bereits heute auf unserer Homepage unter www.ulshoefer.de anmelden.

Dietmar Friedrich



girls' day rückbuck



Am 22. April 2004 hatte **ULSHÖFER IT** anlässlich des vierten „**Girls' Day - Mädchen-Zukunftstag**“ 5 Mädchen zu Gast, die einen Einblick in die technisch orientierten Bereiche des Hauses bezüglich Scannen, Mikroverfilmung, Datenerfassung und CD-Erstellung gewannen.

Zahlreiche lebhaft geführte Diskussionen mit weiblichen **ULSHÖFER IT**-Führungskräften begleiteten das Tagesprogramm und behandelten Themen von Berufswunsch über Praktikum/Ausbildung bis hin zur Karriere - immer möglichst

frauenuntypisch orientiert.

Der **Girls' Day** versucht Mädchen der 5. bis 10. Klassen an bisher unbekannte Berufswelten heranzuführen, um ihnen Mut zu machen, einmal über den Tellerrand der zur Verfügung stehenden typischen Frauenberufe zu schauen und sich des tatsächlichen Angebots an Berufswahlmöglichkeiten - mit letztendlich größeren Chancen auf Selbstverwirklichung, Zukunftssicherheit und Unabhängigkeit - bewusst zu werden.

Der nächste **Girls' Day** findet am 28. April 2005 statt. Informationen zur Veranstaltung gibt es auf www.girlsday.de.

IMPRESSUM **DigiAnalog**
ULSHÖFER IT GMBH + CO KG
 DIENSTLEISTUNGS- UND SYSTEMHAUS FÜR INFORMATIONSTECHNOLOGIEN
 BEARBEITEN-FILMEN-SCANNEN-DV
 Raiffeisenstraße 17
 61191 Rosbach v. d. Höhe
 Postfach 12 61
 61186 Rosbach v. d. Höhe
 Fon (0 60 03) 91 23.0
 Fax (0 60 03) 91 23.99
 E-Mail: info@ulshoefer.de
 E-Mail Filiale Leipzig: uls.leipzig@ulshoefer.de
 Web: www.ulshoefer.de
 Herausgeber:
 Geschäftsführung
 ULSHÖFER IT GMBH + CO KG
 Design: Susann Ulshöfer
 © 2004
 ULSHÖFER IT GMBH + CO KG

Susann Ulshöfer