

Einfach unersetzlich

Welche Dokumente im Original erhalten bleiben müssen – und wie Büros mit dem Rest umgehen sollten ... | VON MYRKO RUDOLPH

Digitalisierung läutet das papierlose Büro ein, so hieß es immer. Seit mittlerweile Jahrzehnten verspricht sich jedermann unzählige Vorteile durch den Transfer analoger Prozesse ins Reich der Einsen und Nullen. Anstelle dessen existieren heute digitale Arbeitsschritte parallel zu den tradierten, was immer noch Zettelwirtschaft zur Folge hat. Oftmals hängt dies mit Unwissen über die Richtlinien der Lagerung von Dokumenten zusammen. So behalten Unternehmen aus einem antiken Sicherheitsbedürfnis einfach alles auf, wodurch eine zweifache Archivierung und Extraaufwand entsteht. Es braucht vor allem Kenntnisse über diese Reglementierungen, um physisches Material auf sein Minimum zu reduzieren.

Auf ewig im Original

Wie so häufig existiert keine allgemeingültige Regel für die vielfältigen Probleme. Stattdessen entscheidet der Einzelfall, welche Papiere Unternehmen sichern und auch wie lange sie dies tun müssen. „Hierbei helfen die steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungspflichten, welche Aufschluß über die Lagerung für Unterlagen jeglicher Art geben“, erklärt Rudolph. Besonderes Augenmerk legt der Gesetzgeber auf alle Dokumente, die mit der Buchhaltung zu tun haben. Deren Wichtigkeit zeigt sich in der Form und der Dauer der Archivierung, denn Jahresabschlussberichte, Eröffnungsbilanzen und Eingangsrechnungen müssen im Original sechs bis zehn Jahre lang vorliegen. Natürlich existieren auch branchenspezifische Unterschiede, wie die Verantwortlichen aufbewahren müssen. Alle anderen Schriftstücke müssen lediglich inhaltlich vorliegen. Somit bietet sich für sie die digitale Aufbewahrung an – diese sichert mehr als nur den Inhalt, sie dient als exakte Kopie und läßt sich mit den richtigen Methoden einfach archivieren.

Und dennoch zuviel Papier

Wenn nur eine gesetzlich eng begrenzte Gruppierung an Dokumenten am Ende übrig bleiben

muß, wie kommt es dann, daß so viele Büros von Papier überquellen? Dies hängt mit einem ganz menschlichen Bedürfnis nach Schutz zusammen. Der Gesetzgeber fordert die langfristige und sichere Aufbewahrung von Schriftstücken, und Unternehmen möchten dessen Forderungen im Zweifelsfall natürlich nachkommen, um Unannehmlichkeiten zu vermeiden. Hierbei schätzen Menschen physische Formate aufgrund ihrer Haptik als langlebiger und somit sicherer ein – ein wichtiger Faktor, denn schließlich müssen Firmen über lange Zeit beispielsweise ihre Zahlen nachweisen können. Digitale Archivierungsmethoden genießen noch immer nicht den gleichen Status wie ihre analogen Äquivalente – doch wie können Sachbearbeiter alle Bedürfnisse bedienen?

Aussortieren und dennoch behalten

Dank digitaler Lösungen handelt es sich hierbei jedoch nicht wirklich um ein Dilemma. Es existiert die Möglichkeit, die physischen Dokumente dauerhaft im Original zu lagern, den Rest auszusortieren und gleichzeitig dem Sicherheitsbedürfnis und der Autorität nachzukommen. Die einfache Antwort auf all diese Anforderungen: Scannen. Moderne Softwarelösungen für Multifunktionsgeräte lösen alle Probleme auf einen Schlag. So können Sachbearbeiter eingehende Schriftstücke einscannen und diese automatisiert an die verantwortlichen Kollegen senden, welche diese bearbeiten. So ermöglichen es z. B. exapture Softwarelösungen, dynamische Daten zu erschaffen. Die entstehenden Soft Copsys der Dokumente landen dann ohne Umwege auf den internen Festplatten und bei Bedarf auch in der Cloud. Durch diese Vervielfachung bleiben auch die digitalen Kopien langlebig und geschützt, bedienen also besser das menschliche Bedürfnis nach Sicherheit. Somit schaffen derartige Programme den Spagat zwischen Papierreduzierung und adäquater Aufbewahrung. ✉



Myrko Rudolph: „Moderne Softwarelösungen für Multifunktionsgeräte lösen alle Probleme auf einen Schlag.“
Bild: exapture

Noch Fragen?

www.exapture.de

IMPRESSUM

Computern im Handwerk/ handwerke.de

gegründet 1984, dient als unabhängiges Fachmagazin für moderne Kommunikation den Betrieben der Bauhaupt- und Nebengewerbe im „portionierten“ Wissens- und Technologie-Transfer.

Herausgeber: Horst Neureuther

© Copyright: CV München
CV Computern-Verlags GmbH
Goethestraße 41, 80336 München

Telefon 0 89/54 46 56-0

Telefax 0 89/54 46 56-50

Postfach 15 06 05, 80044 München

E-Mail: info@cv-verlag.de

redaktion@cv-verlag.de

www.handwerke.de

Geschäftsleitung:

Dipl.-Vw. H. Tschinkel-Neureuther

Anzeigenleitung:

Dipl.-Vw. Heide Tschinkel-Neureuther
e-mail: anzeigen@cv-verlag.de

Redaktion und redaktionelle

Mitarbeiter in dieser Ausgabe:

Thomas Bässgen, Björn Lorenz,
Tim Neugebauer, Horst Neureuther
(verantwortl.), Myrko Rudolph, Gundo
Sanders, Sabine Wiesmüller

Anzeigenvertretung:

Medienmarketing SANDERS

Layout:

AD&D Werbeagentur GmbH,
Silvia Romann, Dietmar Kraus

Druck:

Walstead NP Druck GmbH, St. Pölten

Druckauflage: 50.500

Tatsächliche Verbreitung:
50.174 (III/22)



Auflage und Verbreitung kontrolliert.

38. Jahrgang

Erscheinungsweise: 10 x jährlich

Abo-Preis:

29,- € p.a. plus Porto inkl. MwSt.

Einzelpreis: 2,90 €

Ein Abonnement verlängert sich automatisch um ein Jahr, wenn es nicht spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugszeitraumes gekündigt wird.

ISSN 0931-4679

Mitglied der Informationsgemeinschaft zur Feststellung der Verbreitung von Werbeträgern e.V. (IVW) Berlin

Zur Zeit gilt die Anzeigenpreisliste Nr. 39 vom 01.11.2021.

Titelkopf: © Fotolia.de/yellowj