

# Aufbewahrung von elektronischen Dokumenten - 7 Regeln

Die Aufbewahrung von elektronischen Dokumenten ist immer noch etwas womit man nicht so viel anzufangen weiß. In diesem Beitrag möchte ich ihnen 7 Regeln mit auf den Weg geben um das ganze etwas einfacher und eindeutiger zu gestalten.

Die Regeln können Sie sich auch hier als PDF runterladen.

## **Dokumentieren Sie den Archivierungsvorgang**

In einer Verfahrensdokumentation muss das gesamte Archivierungsverfahren aufgezeichnet werden. Diese Dokumentation muss beinhalten wie die Vorgaben der Gdov umgesetzt wurden.

## **Zeitnahe Archivierung der Belege**

Eine lückenlose und Zeitnahe Erfassung aller Dokumente muss gewährleistet sein um Datenverlust und oder Datenverfälschung zu vermeiden. Implementieren Sie in in ihre Arbeitsabläufe feste Speicherroutinen.

## **Datenindex mit Suchfunktion**

Es müssen alle erfassten Daten und Dokumente in einen Index aufgenommen werden. Dieser Index muss eine Suchfunktion enthalten. Wie genau die Suchfunktion aufgebaut ist ist nicht geregelt.

## **Formattreue**

Alle Dokumente sind Grundsätzlich in dem Format zu speichern in dem sie empfangen werden. Das Ausdrucken elektronischer Dokumente genügt nicht, aber Papierdokumente können eingescannt werden.

## **Systemfreiheit**

Welche Systeme benutzt werden ist dem Unternehmer überlassen, die Finanzverwaltung gibt hier weder verbindliche Standards (Außer die Allgemeinen Anforderungen) , Formate oder Produkte raus. Es wird auch stand jetzt keine Testierung durch die Verwaltung geben, außer künftig bei den Registrierkassen.

## **Daten müssen Unveränderbar sein**

Die gespeicherten Daten und Dokumente dürfen nicht veränderbar sein bzw. es muss eine Änderungshistorie geben. Des weiteren muss es Sicherheiten im Unternehmen geben, dass nur befugte Personen an die Dokumente kommen oder diese ändern können.

## **Daten müssen Auswertbar sein**

Es muss gewährleistet sein das alle Daten und Dokumente schnell lesbar und auswertbar gemacht werden können.

Quelle: <https://www.daxundwirtschaft.com>