

Deutscher EDV-Gerichtstag e.V.
19. Tagung, Saarbrücken
15. bis 17. September 2010

**PROTOKOLL DES ARBEITSKREISES:
„EUROPÄISCHE EDV-AKADEMIE DES RECHTS ZUM THEMA
RECHTSSICHERES SCANNEN“**

vom 16.09.2010

Beginn: 13.05 Uhr
Ende: 14.45 Uhr

Moderation:

Frau Dr. Astrid Schumacher
Herr Dr. Wolfram Viefhues

Referenten:

Sebastian Broßette
André Kleck
Walter Mock
Hansjörg Reiter

1. Auswertung der Fragebogenaktion des Deutschen EDV-Gerichtstages 2010 zum ersetzenden Scannen und Präsentation der Ergebnisse des Workshops zum ersetzenden Scannen vom 22.06.2010

Nach Begrüßung durch den Geschäftsführer der Europäischen EDV-Akademie des Rechts gGmbH, Herrn Alfred Gass, sowie einigen einführenden Worten der Moderatorin, Frau Dr. Schumacher, präsentierte Herr Broßette die nach Auswertung der Fragebogen des Deutschen EDV-Gerichtstages, die an die Hersteller und Verwender von Scan-Lösungen versendet und von diesen beantwortet wurden, gewonnenen Erkenntnisse. Hierzu schilderte er zunächst die Zusammensetzung der befragten Kreise und erläuterte die wirtschaftliche Dimension, die vor allem in einer Reduzierung der Lagerhaltung papiergebundener Informationen besteht.

Dabei ist bei dem Kreis der Befragten Nutzer festzustellen, dass bereits in großer Zahl Scan-Lösungen eingesetzt werden, jedoch in deutlich geringerer Zahl dieses Scannen in ersetzender Art und Weise erfolgt. Dabei wird unter „ersetzend“ verstanden, dass ein in Papierform eingehendes Schreiben nach dem Vorgang lediglich noch in elektronischer Form vorgehalten und das Papierexemplar vernichtet wird. Des Weiteren ist festzustellen, dass von den Betroffenen weniger

die technische Realisierung als vielmehr die Rechtslage als eine Hürde für den Einsatz ersetzenden Scannens wahrgenommen wird. Der überwiegende Teil der Befragten vertritt dabei sogar die Auffassung, dass die derzeitige Rechtslage ein ersetzendes Scannen verhindert, mehr als zwei Drittel glauben, dass dies durch geltendes Recht wenigstens erschwert wird.

Der Referent weist darauf hin, dass die Hersteller angegeben haben, dass Dokumenten-Management-Systeme zwar überwiegend Scan-Lösungen anbieten oder solche wenigstens geplant sind, jedoch auch hier die Rechtslage als wesentlicher Grund für einen unterbleibenden Einsatz dieser Lösungen in der Form des ersetzenden Scannens ausgemacht wird. Wie bei den Nutzern wird der technische Aufwand als nicht zu hoch eingestuft.

Herr Broßette resümiert nach Darstellung der Kommentare zu den Fragebogen, dass alle Beteiligten eine Änderung der Rechtslage für wünschenswert erachten. Als erstes Ziel soll eine Technische Richtlinie dazu beitragen, das ersetzende Scannen für die Praxis handhabbar zu gestalten. Dabei sollen die wirtschaftlichen Bedürfnisse sowie die Kompatibilität der Systeme besonders berücksichtigt werden, um eine breite Akzeptanz des ersetzenden Scannens gewährleisten zu können. Dabei gelte es jedoch auch, Sicherheitsaspekte nicht völlig aus den Augen zu verlieren, diese aber nicht überzubewerten.

Abschließend stellte der Referent die im Rahmen des Workshops erarbeiteten Thesen vor und fasste zusammen, dass ein Bedürfnis für eine Erweiterung der Zulässigkeit des ersetzenden Scannens unter Ausschluss unklarer Regelungen besteht. Es soll insoweit unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Aspekte eine Regelung gefunden werden, die dort, wo es nicht erforderlich erscheint, auf Normsetzung verzichtet. Die Anforderungen an die Beweissicherheit sollen aber wenigstens im Rahmen einer Technischen Richtlinie, mit deren Ausarbeitung das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnologie beauftragt wird, bestimmt werden.

In ihrer Zwischenmoderation ergänzte Frau Dr. Schumacher, dass die bereits vorhandenen Lösungen in der technischen Richtlinie Berücksichtigung finden sollen.

2. Massenbelegerfassung mit qualifizierter elektronischer Signatur bei der Kfz-Zulassungsstelle (KFA) Berlin

Herr André Kleck, Alpha Com Deutschland GmbH, referierte zur Massenbelegerfassung bei der

Kfz-Zulassungsstelle Berlin und berichtete nach kurzer Vorstellung seines Unternehmens die frühere Verfahrensweise der Microverfilmung. Er wies darauf hin, dass mit Office-Anwendungen erzeugte Dokumente der Kfz-Zulassungsstelle nicht archiviert und Microfiches erst nach der Verfilmung kontrolliert wurden. Sodann seien die Filmnummern in einem eigenen Fachverfahren gespeichert worden.

Sein Unternehmen bietet nun die Möglichkeit der elektronischen Archivierung statt der Papier- oder Microfilm-Archivierung. Dabei werden elektronische Abbilder der in Papierform eingehenden Schreiben und Belege erstellt. Mit Blick auf die technischen Anforderungen wird ausgeführt, dass das angewendete Verfahren Massentauglich und in der Lage sein muss, unterschiedliche Dokumententypen zu verarbeiten sowie beweistauglich zur Verfügung zu stellen. Dabei seien die rechtlichen Anforderungen, insbesondere umsetzungstechnische Vorgaben für die Beweismittelsicherheit zu beachten.

Herr Kleck berichtete, dass die Digitalisierung in Papierform vorliegender Dokumente aller Arten in einem Umfang von ca. 20 Millionen Datenseiten per anno erfolgt. Es sei sichergestellt, dass die nicht mehr benötigten Dokumente datenschutzgerecht vernichtet werden. Die Transformation des Papierbeleges in das elektronische Dokument werde durch die elektronische Signatur abgesichert. Dies führe zu einer Beschleunigung der Arbeitsabläufe und einer höheren Verfügbarkeit der Dokumente sowie zu einer Reduzierung der Kosten.

Der Referent zeigte anhand mehrerer Schaubilder auf, welchen Weg ein Dokument von seinem Eingang in Papierform bis hin zum elektronisch archivierten Dokument nimmt. Dabei wurden die einzelnen Behandlungsstationen und auszuführenden Tätigkeiten zunächst im Feinkonzept „Papier“ sowie im Feinkonzept „Daten“ einschließlich der Einbindung der qualifizierten elektronischen Signatur, der Verifizierung und der Qualitätssicherung sowie der Freigabe erörtert. Schließlich wurden weitere Lösungsszenarien wie der elektronische Posteingang bei HanseNet, die elektronische Personalakte bei Tchibo und der elektronischen Rechnungsverarbeitung bei den Gebrüdern Heinemann betrachtet.

Auf Nachfrage aus dem Auditorium teilte Herr Kleck mit, dass eine Notarfunktion nur auf besonderen Wunsch den Kunden gegen Aufpreis angeboten wird. Herr Heinrich aus dem Auditorium wies auf die aus seiner Sicht problematische Aufbewahrung der Papierexemplare trotz Scan-Lösung hin. Er schilderte ferner seine Erfahrung mit dem Einscannen farbiger Vorlagen, das er

als schwierig erlebt.

3. Scannen in der Praxis

Herr Walter Mock und Herr Hansjörg Reiter, beide im IT-Ausschuss der Bundessteuerberaterkammer, referierten schließlich zum Einsatz von Scan-Lösungen in der Steuerberaterpraxis. Sie raten einleitend zur Ausstattung der Arbeitsplätze mit zwei Bildschirmen und Aufkleber mit QR-Code auf den Dokumenten zu verwenden. Ferner sollten Scanner für mehrere Seiten angeschafft werden, die auch das Scannen von Vorder- und Rückseite in einem Arbeitsgang ermöglichen.

Die Referenten legen weiter dar, wie in der Praxis der Posteingang ausgestaltet werden kann. Dabei wird ein mit einem QR-Code-Aufkleber versehenes Dokument eingescannt, registriert und sodann einer Akte zugeordnet. Hiernach erfolgt eine Verteilung an die zuständigen Mitarbeiter, die elektronische Dokumente erhalten. Die Ablagestruktur sei im elektronischen Umfeld der im analogen nachgebildet. Jedoch ermögliche die elektronische Dokumentenvorhaltung eine genauere Übersicht und Transparenz bezüglich der Bearbeitungsvorgänge.

Die elektronische Aktenführung bietet nach Auffassung des Referententeams den Vorteil einer wesentlichen höheren Verfügbarkeit von Unterlagen im Vergleich zur Papierakte, da das elektronische Dokument auch an mehreren Arbeitsplätzen gleichzeitig angeschaut werden könnte, was bei der Papierakte nicht der Fall ist. Zudem werde leichter erkennbar, welcher Mitarbeiter zu welchem Zeitpunkt, welche Tätigkeiten in der Akte entfaltet habe.

Auf Nachfrage aus dem Auditorium teilen die Referenten mit, dass der Aufkleber mit dem QR-Code die Funktion des Eingangsstempels ersetzt. Auf weitere Nachfrage teilen sie mit, dass ein Auslesen von Dokumenteninformationen aus dem Inhalt des Dokuments jedoch nicht erfolgt.

Im Anschluss rückt die dezentrale Erfassung von Belegen in den Blick. So können Belege beim Mandanten mit dem QR-Code-Aufkleber versehen, dort eingescannt und auf einer sicheren Verbindung an den Steuerberater übermittelt werden, während das Papierexemplar stets beim Mandanten verbleibt. Als Softwarelösung komme hier der „Belegboy“ zum Einsatz. Diese Art und Weise der Belegbehandlung ermögliche nicht nur eine automatische Weiterverarbeitung mit einem Buchungsvorschlag des Systems, sondern stelle auch eine sichere Verbindung der Buchung zum betreffenden Beleg her. Schließlich erfolge auch eine visuelle Kontrolle.

Herr Mock und Herr Reiter gelangen zu dem Schluss, dass es an Rechtssicherheit beim ersetzenden Scannen noch fehle, weswegen vorläufig die Papierbelege noch aufbewahrt werden müssten, auch wenn Scan-Lösungen zum Einsatz kommen und daher zwar eine Verschlinkung der Archivierung erreicht werden kann, im Ergebnis aber lediglich die Vorteile der elektronischen Belegvorhaltung nur in Bezug auf die schnellere Auffindbarkeit genutzt werden können.

An diesen Beitrag schloss sich eine rege Diskussion an, in der Vertreter der österreichischen Delegation aus dem BMJ Wien auf die dortige Lösung der Originalfiktion hinwiesen. Es wurde aus dem Auditorium der Ansatz herausgearbeitet, dass die Vorlage des elektronischen Dokuments gemeinsam mit einem Zahlungsnachweis Beweiswert zukommen sollte. Insoweit seien Großunternehmen, in denen eine große Zahl von Belegen im Vorteil, da hier vom Betriebsprüfer in der Praxis seltener verlangt werde, einen bestimmten Beleg im Original vorzulegen.

Es wurde weiter ausgeführt, dass nach der derzeitigen Rechtslage nur eine Abstufung nach erforderlichem Schutzniveau eine gewisse Entlastung für nicht langfristig aufzubewahrende Dokumente bringt, da diese ersetzend gescannt werden könnten, andere dagegen noch im Original aufzubewahren sind. Des Weiteren sei für den Beweiswert eines Dokuments auch die Bedeutung der Person des Scannenden und das von dem Gesetzgeber dieser Person entgegengebrachte Vertrauen zu berücksichtigen. Es komme dabei weniger auf die Fälschungssicherheit des Dokuments an, da diese auch bei einem Papierbeleg nicht gegeben ist.

Herr Heinrich berichtet aus dem Auditorium abschließend von seinem Erlebnis im Zuge einer Eintragung in das Handelsregister bei dem Amtsgericht Köln, wo zwar seine Vollmacht mit der elektronischen Einreichung wie im EHUG vorgeschrieben in elektronischer Form vorlag, dennoch die Übersendung der Vollmacht in Papier gefordert wurde.

Merzig, den 21.09.2010