

Serie: Ideen für die Zukunft

Das papierlose Archiv als Notwendigkeit

Große Datenmengen verlangen effektives Dokumentenmanagement und systematische Langzeit-Archivierung

Wenn Unternehmen gleichsam in Unterlagen ertrinken, die gesetzlich aufzubewahren sind, und wenn die Kosten für den Platz zum Archivieren von Belegen, Formularen, Korrespondenz, Plänen, Protokollen angesichts steigender Mieten und Immobilienpreise zum Nachdenken bringen, taucht die Frage nach raum- und sucheffizienten Archivsystemen auf. Denn gefragt ist nicht das bloße Lagern, sondern schnelles Wiederfinden, Langzeithaltbarkeit und Schutz vor Zerstörung durch höhere Gewalt erfordern mehr als nur die reine „Lagerstätte“.

Bei mdn Hübner, gegründet 1966 in Nürnberg, werden täglich hunderttausend Seiten Dokumente für Kunden gescannt, indiziert und digital, auf CD-ROM und auf Mikrofilm parallel, archiviert. Denn da kaufmännische Belege laut Gesetz 10 Jahre aufzubewahren sind und bei Gebäuden, Betrieben oder statischen Bauobjekten wie Brücken die Erhaltung der ursprünglichen Pläne und anderer Unterlagen wegen Sanierung und Modernisierung oder auch Haftungsfragen über eine viel längere Zeit große Bedeutung. Und bedauerlich auch, wenn jahrzehntelang erarbeitete Know-how, etwa eine Konstruktion, nicht mehr gefunden wird. Im Kommunikationszeitalter drohen die Menschen in Informationen zu ertrinken, das Wissen aber verloren zu gehen.

Dringend notwendig sind daher elektronisches Dokumentenmanagement und raumeffizientes Langzeit-Archivieren, wobei Schnittstellen beachtet werden müssen. Die Archivsoftware der mdn Hübner z. B. ist unter SAP einsatz- und funktionsfähig, sagt mdn-Gesellschafter Thomas Hübner nicht ohne Stolz. Zusammen mit der Archivsoftware „Docuware“ und mit der langen Erfahrung seines 60-Mann-Familienbetriebes hat er jede Form der Datenumwandlung im Griff. Täglich bringen Kurierere Papierbelege zu mdn Hübner. Die Papieroriginalen werden oft nur noch für eine Sicherheitsfrist von drei Wochen gelagert und dann geschreddert.

Von Non-Codet- zu Coded Information

Dokumente verwandeln sich auf dem digitalen Datenträger in Pixel, also Schwarz-Weiß-Punkte-Muster, die inhaltlich der Computer nicht lesen und bearbeiten kann. Der Archivfachmann nennt das „non-codes information“. Mittels Klarschriftleser werden, wenn möglich, bestimmte Bereiche eines Formulars elektronisch ausgelesen und in eine Datenbank übernommen, um das für einen Computer verwendbare Indexsystem zu erstellen, mit dessen Hilfe der Computer einen bestimmten Beleg nach Datum, Rechnungsnummer und anderen Kriterien wieder verfügbar macht.

Die Volltexterkennung erschließt neben den Suchbegriffen auch den Inhalt des Dokumentes elektronisch. Bei mdn Hübner werden mit hoch gerüsteter EDV in drei Schichten eine Unmenge von Daten verarbeitet. Daher sind die Sicherheitsvorkehrungen umfangreich. Hübner: „Die Daten eines jeden Kunden sind physikalisch von anderen getrennt auf separaten Festplatten. Für alles gibt es Sicherheitskopien und Back-up-Systeme.“ Als Ergebnis der Arbeit erhält der Kunde seine Daten auf CD-ROM und, falls gewünscht, auf Mikrofilm für die Langzeitarchivierung.

Ein vollständiges Archiv muss im Wesentlichen drei Anforderungen erfüllen: erstens die Speicherung, zweitens die Möglichkeit, eine bestimmte Auswahl an archivierten Dingen mit angemessenem Aufwand wiederfinden zu können, drittens die Konservierung der gespeicherten Objekte als

Schutz gegen natürlichen Verfall, Manipulation/Fälschung oder „höhere Gewalt“. Für das schnelle Wiederfinden nach Suchkriterien ist eine Archivierung auf digitalen Datenträgern zweckmäßig. Allerdings bergen digitale Speicher schwer einschätzbare Risiken hinsichtlich der Langzeitarchivierung. Die tatsächliche Haltbarkeit über lange Zeit konnte für die meisten Datenträger nicht überprüft werden, weil es sie einfach noch nicht lange genug gibt. Außerdem veralten Formate und Abspielgeräte mitunter schneller, als das Speichermedium selbst verfällt.

Daher hat sich für die Langzeitarchivierung bis jetzt die Mikroverfilmung am besten bewährt. Mikrofilme sind sehr platzeffizient (eine A4-Seite Mikrofilm enthält bis zu 8000 A4-Seiten Originaldokumente), sind auf fotografischem Weg silberbeschichtete Folien und haben eine Lebensdauer von mehreren hundert Jahren.

Hübner erklärt: Optische Archivierung ist

steuer- und handelsrechtlich zulässig, wenn das Aufbewahrungsverfahren den GoB und GoS entspricht, also den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung bzw. Speicherbuchführung. Der überwiegende Teil der ursprünglichen Dokumente und Daten kann nach der Aufzeichnung vernichtet werden. Welche Unterlagen im Hinblick auf zivilrechtliche Schriftformerfordernis noch herkömmlich aufzubewahren sind, ist für das einzelne Unternehmen gesondert festzustellen, um den rechtlichen Besonderheiten der jeweiligen Branche gerecht zu werden.

„Bei der Einführung eines elektronischen Archivs ist keine Einzelfallzulassung durch die Finanzbehörden erforderlich.“ Hübner empfiehlt aber, sie mit Steuerberater und Wirtschaftsprüfer abzustimmen, da die Ordnungsmäßigkeit des Systems im Rahmen einer Betriebsprüfung kontrolliert wird. bk

Info: mdn HÜBNER GmbH, Bernardtstraße 5, 90431 Nürnberg. www.mdn.de

mdn Hübner GmbH Scannen + Filmen

„mdn“ steht für „mikrofilm dienst nürnberg“. Obwohl Mikrofilmdienstleistungen heute nur noch einen Teil der Aktivitäten ausmachen und elektronische Verfahren wie Scannen und Archivieren auf CD-ROM das Hauptgeschäftsfeld darstellen, wurde die in der Branche eingeführte Abkürzung „mdn“ beibehalten. Während Mikroverfilmung nach wie vor ein sicheres System zur Langzeitarchivierung ist, werden digitale Archivierungssysteme verwendet, um den schnellen Zugriff nach Indexsuche auf einzelne Dokumente im großen Archiv zu ermöglichen.

Das 1966 gegründete Unternehmen war einer der Pioniere, die Mikroverfilmung zum Zweck der Archivierung in Deutschland einführen. Zunächst wurden gute Umsätze mit dem Verkauf von Mikrofilmgeräten gemacht. Dann verlagerte sich das Geschäft auf die Dienstleistung der Archivierung, das bis heute technologisch führend ausgebaut wird.

1976 wurde ein zweites Dienstleistungszentrum in Eching bei München eröffnet. 1978 erfolgte eine Umfirmierung in „mdn Heinz Hübner GmbH“. Im gleichen Jahr wurde eine EDV-Abteilung aufgebaut. 1980 führte mdn Hüb-

ner das COM-Verfahren (Computer output on Microfilm) auf dem deutschen Markt ein. Im selben Jahr wurde das Unternehmen in das Datenschutzregister von Mittelfranken und Oberbayern eingetragen. Seitdem werden die Datenschutzzeineinrichtungen laufend vom TÜV überprüft und zertifiziert.

1981 führte mdn Hübner PC-gestützte Mikrofilmsysteme ein (mdn RS Mikrofilmretrieval), 1984 Consulting-Abteilung für Dokumentenmanagement, 1986 das Scannen von Schriftgut und Zeichnungen. Datenhaltung und Beauskunftung aus den angelegten Archiven für Kundenabfrage waren die Vorstufe der heutigen Application-Service-Provider-Lösung.

1994 wurden beide Niederlassungen von mdn Hübner durch den TÜV Bayern ISO 9000-zertifiziert. 1996 änderte das Unternehmen seinen Namen in „mdn Hübner GmbH Scannen + Filmen“, dem heutigen Firmennamen. 1998 richtete mdn Hübner ein digitales Druckzentrum mit Plottern für Zeichnungen als Print-on-demand-Service ein. Im Jahr 2000 beschäftigte mdn Hübner rund 60 Mitarbeiter und erzielte einen Umsatz von ca. 7 Millionen DM. kün

BAYERISCHE STAATSZEITUNG NR. 14

WIRTSCHAFT UND SOZIALES