

## Aktuelle Info:

# Gesetzliche Archivierungspflicht

In der letzten Ausgabe berichteten wir über die Änderungen der Abgabenordnung zum 1.1.2002 und die daraus resultierende Pflicht zur elektronischen Archivierung elektronisch erstellter kaufmännischer Unterlagen. Viele Fragen erreichten uns seitdem, von denen wir die wichtigsten hier kurz beantworten.



### Welche Unterlagen dürfen künftig ausschließlich elektronisch archiviert werden?

Sämtliche Fibu-Daten, die mit der EDV erstellt wurden und für eine Auswertung durch den Betriebsprüfer in Frage kommen. Dazu gehören alle Konten, Journale, Saldenlisten und Inventuren. Rechnungen und Lieferscheine müssen nur dann elektronisch archiviert werden, wenn sie auch elektronisch vom Absender übermittelt wurden (e-Commerce).

### Muss dafür jedes Unternehmen ein elektronisches Archiv- oder Dokumentenmanagement-System einsetzen?

Nein. Wenn das Fibu-System die Anforderungen der Abgabenordnung lückenlos erfüllt, also wenn es insbesondere die Bereitstellung der Daten mindestens 10 Jahre zurück und vor Manipulation geschützt sicherstellt, kann auf ein Archivsystem verzichtet werden. Der Einsatz eines Systems wie DocuWare bietet aber neben höherer Sicherheit und besserer Zugriffsteuerung vor allem schnellere Information, dadurch besseren Service und niedrigere Kosten.

### Kann ein Archivsystem die vom Gesetzgeber geforderten Auswertungsmöglichkeiten bieten?

Welche Möglichkeiten zur Auswertung von Betriebsprüfern künftig gefordert werden dürfen, ist noch offen. Die DocuWare AG und ihre Partner halten Empfehlungen bereit, wie welche Unterlagen zu archivieren sind, um bestmögliche Auswertungen sicherzustellen. Die Prüfer müssen sich bei ihren Forderungen immer an der Verhältnismäßigkeit orientieren.

Sicher bleiben derzeit noch Fragen offen, deren Beantwortung erst durch die Praxis der kommenden Jahre erfolgen kann. Wir werden Sie über alle neuen Erkenntnisse informieren.

◀ Jürgen Biffar

## Neues Berlin

# Elektronische Mieterakte

Bei der Wohnungsbaugenossenschaft „Neues Berlin“ stand 1999 die Entscheidung an, ein Dokumentenmanagement-System einzuführen. Ganz wesentliche Bedingungen für die Auswahl der Software waren die leichte Integrierbarkeit in die bestehenden Lösungen und möglichst wenig Schulungsaufwand bei den Mitarbeitern.

Die Wahl fiel auf DocuWare, weil beide Punkte voll erfüllt wurden und mit dem Scandienstleister mdn Hübner aus Nürnberg ein Partner zur Seite stand, der das bestehende Papierarchiv zuverlässig in die Softwarelösung überführen konnte. Mit DocuWare LINK konnte zudem eine nahtlose Einbindung realisiert werden, so dass Schulungsaufwand für Mitarbeiter nahezu überflüssig ist.

### Archivierung von Serienbriefen

Ein Großteil des Dokumentenaufkommens sind Serienbriefe, die an Mieter verschickt werden. Diese werden heute in Word geschrieben und mit dem DocuWare TIFFMAKER automatisch als einzelne Briefe je Mieter mit Indexbegriffen versehen und im Mieterarchiv abgelegt.

### Automatische Indexierung

Weitere Indexbegriffe zu eigenen Dokumenten werden zum Teil direkt in den bei DocuWare automatisch mitgelieferten Microsoft SQL-Server aus an-



Wohnungsbaugenossenschaft deren Datenquellen eingepflegt. Auf diese Weise sind die Sachbearbeiter am Telefon sofort auskunftsbereit und haben jederzeit Zugriff auf die elektronische Mieterakte, die alle aktuellen Informationen zu Wohnungen und Mietern enthält.

### Zentrales Informationsmedium

Es ist hier ein zentrales Informationsmedium entstanden, das die komplette Historie umfasst. Dadurch entfallen die allseits unbeliebten Zugriffe auf Papierarchive und die damit verbundenen Rückrufe bei Anfragen. Alle Informationen sind auf Mausklick verfügbar und können nach unterschiedlichen Kriterien ausgewertet werden.



Mit DocuWare LINK wurde zudem verwirklicht, dass die Mitarbeiter aus ihrer eigenen Anwendung mit Tastendruck zugehörige Dokumente aus dem Archiv anzeigen können. Als nächster Schritt wird bereits der Einsatz der neuen Version des DocuWare INTERNET SERVERS 3 erwogen, um mit dieser modernen Technologie Exposés über Objekte an Interessenten weiterzugeben.

◀ Thomas Knaut