

Unverbindliche Hinweise zum Umgang mit Original-Papierdokumenten im Zusammenhang mit deren Archivierung im IXOS ORBIZ

Die PHARMATECHNIK GmbH & Co KG bietet dem Apotheker mit dem Modul IXOS ORBIZ die Möglichkeit, Geschäftsunterlagen und Papierdokumente digital zu archivieren. Diese Dienstleistung erfolgt ausschließlich auf Grundlage der IXOS ORBIZ-Nutzungsbedingungen, in ihrer jeweils zwischen PHARMATECHNIK und dem Apotheker vereinbarten Fassung. PHARMATECHNIK informiert den Apotheker im Folgenden unverbindlich darüber, welche Pflichten der Apotheker im Zusammenhang mit dem Umgang mit Originaldokumenten prüfen sollte. PHARMATECHNIK stellt insoweit klar, dass die folgenden Hinweise die Einholung von Rechts- und steuerlichem Rat und die individuelle Prüfung von rechtlichen Aufbewahrungspflichten nicht ersetzen.

I. Gesetzliche Regelungen

1. Maßgeblich für die Aufbewahrung von Unterlagen von Kaufleuten sind insbesondere, aber nicht ausschließlich, die folgenden Vorschriften (Stand Oktober 2020):
 - §§ 146, 147 AO (Abgabenordnung)
 - §§ 239, 257 HGB (Handelsgesetzbuch)
 - § 14b Abs. 1 Satz 1 UStG (Umsatzsteuergesetz)
2. Vorbehaltlich diverser Ausnahmen lässt die Abgabenordnung (§ 147 Abs. 2 AO) zu, dass Unterlagen auch als Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt werden, wenn dies den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entspricht und sichergestellt ist, dass die Wiedergabe oder die Daten (i) mit den empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefen und den Buchungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden, und (ii) während der Dauer der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar sind, unverzüglich lesbar gemacht und maschinell ausgewertet werden können.
3. PHARMATECHNIK empfiehlt, dass der Apotheker qualifizierten Rat von seinem Rechtsanwalt sowie Steuerberater zu seinen Archivierungspflichten und einzuhaltenden Fristen einholt.

II. Zusätzliche Aufbewahrung von Unterlagen in Originalform trotz Archivierung im IXOS ORBIZ

1. Unabhängig von der digitalen oder sonstigen Archivierung empfiehlt PHARMATECHNIK, die zusätzliche Aufbewahrung der Originalunterlagen insbesondere für folgende Dokumentarten zu prüfen:
 - Amtliche, insbesondere notarielle Urkunden, Erklärungen und Verträge
 - Jahresabschlüsse
 - Eröffnungsbilanz
 - Verträge über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen
 - Förderbescheide
 - Original-Vollmachten
 - Dokumente mit Beglaubigungsvermerken, Apostillen, Siegeln, Prägestempeln, Wasserzeichen oder mit sonstiger besonderer Heftung und Kennzeichnung
 - Dokumente, bei denen die Papierform der persönlichen Beweissicherung dient
 - Original unterschriebene Dokumente sowie alle sonstigen Dokumente, für die die rechts- und revisionssichere Archivierung nicht zugelassen ist
2. Diese Dokumente dürfen im IXOS ORBIZ gescannt werden. Sie sollten jedoch keinesfalls vernichtet werden.
3. Selbstverständlich steht es dem Apotheker unabhängig davon frei, Dokumente gleich welcher Art nach der digitalen Archivierung zusätzlich in Originalform aufzubewahren.

III. Weitere allgemeine Grundsätze

1. GoBD

Bei der Archivierung von Dokumenten müssen stets die Grundsätze der Unveränderbarkeit, der Ordnung, der Vollständigkeit sowie der Nachvollziehbarkeit sowie die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD, Stand 1. Januar 2020) berücksichtigt werden.

2. Betriebsprüfungen

Im Fall von Betriebsprüfungen muss dem Betriebsprüfer Zugang zu sämtlichen Unterlagen, auch den digital gespeicherten, gewährt werden können.

3. Beachtung allgemeiner Regelwerke

Beachtung der Regeln der DIN ISO/IEC 27001 zur Informationssicherheit (Anforderungen für das Einrichten, Realisieren, Betreiben und Optimieren eines dokumentierten Informationssicherheits-Managementsystems)

* * *