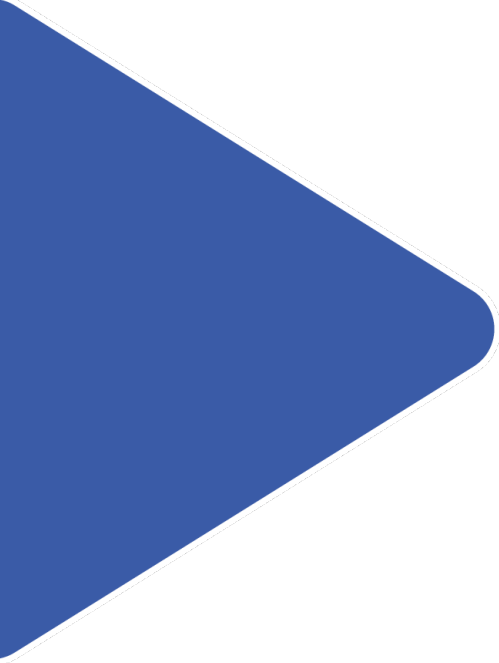




**HERZLICH
WILLKOMMEN**





Die Anbindung eines Archivs für Rechnungsdokumente und das Erstellen einer Verfahrensdokumentation zum digitalen Rechnungseingangsprozess

Kurs 147 | Dominik Koch und Philipp Fürgut

Dokumenten-Übergabe (Archiv → AMONDIS)

- Automatische Weiterleitung des Rechnungsdokuments nach dem Scannen/Mail-Import
- Mitlieferung von bereits via OCR erkannten Indexdaten (z. B. Kreditor, Bruttobetrag, Rechnungsnummer)

Prozess-Rückmeldung (AMONDIS → Archiv)

- Übergabe von Rechnungsdaten, Bilder, Verarbeitungsstatus (z. B. „In Prüfung“, „Freigegeben“, „Gebucht“)
- Update der Indexdaten im Archiv nach der finalen Integration in AMONDIS

Eindeutige ID-Verknüpfung

- Speicherung der eindeutigen Archiv-Dokumenten-ID (GUID) direkt im Amondis Rechnungseingangsbuch

Nahtloser Belegaufruf

- Ein Klick im AMONDIS Rechnungseingangsbuch öffnet das Originaldokument per integriertem Web-Viewer direkt aus dem Archiv

Synchroner Workflow

- Statusänderungen im AMONDIS-Freigabeprozess können automatisierte Aufbewahrungs- oder Sperrinformationen im Archiv triggern

AMONDIS ist **unabhängig vom eingesetzten Archivsystem**.

Die Anbindung erfolgt über standardisierte Integrationswege:

- Über ERP-Standard-APIs (Webservices/REST) zum Belegaufruf via Hyperlink
- Über strukturierte Daten-Übergaben (ZUGFeRD, XRechnung oder XML-Metadaten-Dateien) zur Beleg- und Status-Synchronisation (erfolgreich archiviert)

Die Anforderungen sind enorm:

- §203 StGB -> sonstige Mitwirkende dürfen einbezogen werden – Datengeheimnis
- Art. 28 und 35 DSGVO -> AVV und DSFA
- Serverstandort idealerweise Deutschland, mindestens EU-Raum
- Landeskrankengesetze beachten, etwa BayKrG. NRW erlaubt keine Cloud!
- GoBD Anforderungen, Archiv braucht zwingend IDW PS 880 Zertifikat
- BSI-Sicherheitsstandards -> ISO 27001 oder C5-Testat
- Exit Strategie

Folgende Systeme wurden bereits erfolgreich angebunden:

- FastLta
- CGM Clinical Archiv
- CMI
- Hyiri / Agfa HealthCare
- Pegasos
- d.velop documents
- DocuWare
- Easy Software
- Aequitixx

Die Verfahrensdokumentation

In der Vergangenheit lag der Fokus rein auf der physischen Nachvollziehbarkeit.

- **Belegprüfung:** Nachweis über den physischen Weg der Papierbelege
- **Ablagesysteme:** Ordnung der Ordner in Archivschränken aufzeigen
- **Buchungsregeln:** Dokumentation manueller Buchführungsschritte per Hand
- **Internes Wissen:** Festhalten von Abläufen für Vertretungsfälle
- **Prüfungsvorbereitung:** Unterstützung des Betriebsprüfers beim Blättern in Steuerakten

Heutzutage ist die Dokumentation laut den GoBD gesetzliche Pflicht für fast jedes Unternehmen.

- **GoBD-Konformität:** Pflichtnachweis für digitale Buchführungssysteme
- **Prozess-Transparenz:** lückenlose Darstellung vom Scannen bis zur Archivierung
- **Manipulationsschutz:** Beweis, dass digitale Daten nachträglich nicht unbemerkt verändert wurden
- **Schnittstellen-Erklärung:** Dokumentation des Datenflusses zwischen Vorsystemen und Buchhaltungssoftware
- **Rechtssicherheit:** Schutz vor Hinzuschätzungen durch das Finanzamt bei Betriebsprüfungen
- **Ersetzendes Scannen:** Erlaubnis, Papierbelege nach dem Digitalisieren rechtssicher zu vernichten

Was beinhaltet die Verfahrensdoku?

- **Unternehmensstruktur:** Darstellung der Abteilungen und Standorte
- **Organigramm:** Visuelle Übersicht der Verantwortlichkeiten
- **Rechtliche Grundlagen:** Relevante Gesetze für Ihre Branche
- **Zweck des Dokuments:** Zielsetzung dieser spezifischen Dokumentation

- **Prozessbeschreibungen:** Schritt-für-Schritt-Anleitungen (Posteingang, Scannen, Prüfen, Buchen, Archivieren)
- **Einarbeitungslisten:** Nachweise, welche Mitarbeiter auf welche Systeme geschult wurden
- **Arbeitsanweisungen:** Konkrete Regeln für die Software-Nutzung
- **Vertretungsregelungen:** Pläne für Krankheits- oder Urlaubsfälle

- **Hardware-Übersicht:** Eingesetzte Server, Scanner und Computer
- **Software-Liste:** Alle Programme (ERP, Kasse, Onlineshop, Buchhaltung) inklusive Versionsnummern
- **Schnittstellen-Pläne:** Darstellung, wie Daten von System A nach System B fließen
- **GoBD-Zertifikate:** Bescheinigungen der Software-Hersteller über die Konformität ihrer Systeme
- **Datensicherungskonzept:** Regeln zu Backups, Speicherorten und Cloud-Diensten

- **IKS (Internes Kontrollsystem):** Kontrollmechanismen wie das Vier-Augen-Prinzip oder automatisierte Plausibilitätsprüfungen
- **Berechtigungskonzept:** Wer darf Daten lesen, schreiben, ändern oder löschen?
- **Protokolle:** Nachweise über System-Updates, Fehlerberichte und Daten-Backups
- **Änderungshistorie:** Versionierung der Verfahrensdokumentation selbst bei z.B. Prozessänderungen

- <https://datenschutz-fachportal.tuvsud.com/artikel/Bayern-Krankenhausgesetz-Aenderung.html>

Weitere Informationen erhalten Sie in unserem Newsletter:

uhb Software informiert

Unser Newsletter erscheint vierteljährlich und zu wichtigen Themen und bietet Ihnen eine schnelle Übersicht über wichtige Neuerungen.

Anmeldung:

Zur Anmeldung schicken Sie uns bitte eine E-Mail mit Ihren Daten an newsletter@uhb-software.com

Alle Informationen finden Sie auch auf unserer Homepage:

www.uhb-software.com





Chiemseering 1
84427 St. Wolfgang
Telefon 08085 939-0