

Ihre Checkliste für gesetzeskonformes Archivierungskonzept in SAP

Welche Aspekte müssen
Sie bei der elektronischen
Archivierung beachten?



Ist die Archivierung vollständig?

- Lückenlose Erfassung
- Abgeschlossene Geschäftsvorfälle
- Unveränderbare Archivierung
- Löschung erst nach Vollständigkeitstest

Ist die Archivierung gesetzeskonform?

- Inhaltlich \Leftrightarrow bildlich
- Ursprüngliches Format
- Farben relevant
- Netto-Imaging

Einhaltung der Aufbewahrungsfist?

- Konzept zur Aufbewahrungszeit
- Keine vorzeitige Löschung

Ist die Organisation des Archivs optimal und revisionsssicher?

- Vollständig und gemäß den gesetzlichen Anforderungen
- Aussagefähige Indexwerte
- Retrieval-Techniken
- Elektronische Ausgabe und Export
- Migration ohne Informationsverlust
- Änderungen nur an Kopien
- Verfahrensdokumentation

Sind die Sicherheitsanforderungen gesetzkonform berücksichtigt?

- Protokollierung des Verfahrens
- Physische und logische Zugriffskontrollen
- Sicherungskopien
- Lesbarkeitskontrollen

Haben Sie noch Fragen?
Kontaktieren Sie uns jetzt!

Ihre
Ansprechpartner:

Dr. Frank Marcial
fam@inpuncto.com

Gergana Marcial
ggm@inpuncto.com

inPuncto GmbH
Fabrikstr. 5, 73728 Esslingen
Tel: +49 (0)711 66188 500
www.inpuncto.com