

E-Mail-Archivierung

Was Sie jetzt wissen müssen



Die gesetzliche Pflicht zur E-Mail-Archivierung ist bereits mit der Einführung der GoBD zum 1.1.2015 verschärft worden – nun bekommt sie mit Beginn des kommenden Jahres noch einmal neue Schlagkraft. Denn ab dem 1. Januar 2017 gelten die „Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ (GoBD) vollumfänglich. Welche Konsequenzen das für Unternehmen hat und wie viele Gründe für eine E-Mail-Archivierung sprechen, darüber können Sie sich hier kompakt informieren.

Die Galgenfrist endet

Ab 1. Januar 2017 gelten die „Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ (GoBD)¹ vollumfänglich. Letzte Schonfristen laufen somit zum 31. Dezember 2016 ab, juristische Übergangsfristen enden. Die GoBD haben die alten Grundsätze GDPdU und GoBS zur Archivierung elektronischer Dokumente abgelöst und regeln seit dem 1.1.2015 unter anderem die gesetzliche Aufbewahrungspflicht elektronischer Geschäftsdokumente, -vereinbarungen und -aufzeichnungen sowie deren Unveränderbarkeit. Dabei müssen die genannten Materialien nicht nur auffindbar, sondern auch stets abrufbar sein.

Für Sie bedeutet das: Die Pflicht zur Archivierung jeglicher elektronischer Dokumente gilt für Ihr Unternehmen, sobald Sie Geschäfte auf dem digitalen Weg abwickeln – unabhängig von Größe, Branche oder Zusammensetzung – nun vollumfänglich und ausnahmslos! Werden Angebote, Rechnungen, Handlungsbriefe etc. per E-Mail kommuniziert, muss spätestens bis zum 31. Dezember eine entsprechende Archivierungslösung implementiert sein.

Steigende Unternehmenskosten bei falscher Umsetzung

Die Verantwortung für etwaige Fehler bei der Archivierung obliegt dem Unternehmen - und Wirtschaftsprüfer prognostizieren bereits empfindliche Strafen bei Verstößen.² Auch die Prozesse auf dem Weg hin zur gesetzestreuen Umsetzung können, nicht rechtzeitig und ohne die richtigen Mittel realisiert, immense Kosten verursachen. Der Grund: Sie greifen nicht selten in den organisatorischen Arbeitsalltag ein und fressen so nicht nur Zeit, sondern auch Geld. Eine beizeiten gefällte Entscheidung für eine Archivierungslösung ist damit in vielerlei Hinsicht eine wertvolle Investition – wenden Sie sich also rechtzeitig an den IT-Profi Ihres Vertrauens, um sich in Sachen E-Mail-Archivierung rechtlich abzusichern.

1. www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Weitere_Steuerthemen/Abgabenordnung/Datenzugriff_GDPdU/2014-11-14-GoBD.pdf;jsessionid=34DBDD6A82C66621FE5CAF2EF108A1D5?__blob=publicationFile&v=3

2. <http://www.it-business.de/gobd-langsam-wird-es-erst-a-550438/> und <http://www.it-business.de/gobd-die-galgenfrist-laeuft-a-543576/>

Warum E-Mail-Archivierung sinnvoll ist – eine Frage, zehn Antworten

Lange Zeit war die E-Mail das vorherrschende Kommunikationsmedium in der Geschäftswelt – und ist es noch immer: Allein in Deutschland produzierte 2015 jeder Büroangestellte im Durchschnitt 600 E-Mails im Monat, fand die Gesellschaft für Konsumforschung heraus.³ Laut Radicati Group wurden im selben Jahr weltweit 112,5 Milliarden geschäftliche E-Mails verschickt, und bis 2019 prognostiziert das internationale Technologie-Marktforschungsinstitut einen Anstieg auf 128,8 Milliarden.⁴

Angesichts solcher Massen ist die Transparenz und Nachvollziehbarkeit von Absprachen via E-Mail für Unternehmen von enormer Wichtigkeit – ebenso wie die Verfügbarkeit von Nachrichten. Auch aus diesem Ansatz heraus ergibt sich die Bedeutung einer E-Mail-Archivierung. Entgegen der oft vertretenen Meinung reicht hier ein Backup des E-Mail-Servers nicht aus, denn es wird lediglich der zum Sicherungszeitpunkt aktuelle Datenstand gesichert – früher oder später gehen damit E-Mails verloren!

Ein Archiv hingegen garantiert die Wiederauffindbarkeit und Verfügbarkeit des gesamten E-Mail-Verkehrs ab der Einrichtung einer Archivierungslösung. Damit ist E-Mail-Archivierung nicht nur eine gesetzliche Pflicht, sondern auch eine administrativ sinnvolle Maßnahme. Auf den folgenden Seiten haben wir Ihnen die zehn schlagkräftigsten Gründe für eine E-Mail-Archivierung übersichtlich zusammengestellt.

Technische Entlastung

1. Spürbare Entlastung der E-Mail-Server

Da eine E-Mail-Archivierung automatisch Nachrichten nach vorab definierten Regeln im Archiv ablegt, muss theoretisch keine empfangene E-Mail auf dem Server verbleiben. Damit sinkt die Datenlast auf dem Server enorm – selbst, wenn Nutzer in der Praxis die aktuellen Nachrichten häufig während der Bearbeitung auf dem Server belassen. Damit sind auch keine Postfachbegrenzungen mehr nötig, um die Datenflut auf dem Server zu reduzieren.

2. Langfristige Reduzierung der IT-Kosten

Mit der Sicherheit eines automatisierten E-Mail-Archivs im Rücken können Sie sich stets auf die Verfügbarkeit Ihrer Nachrichten verlassen: Damit ist es nicht länger nötig, E-Mails und Anhänge andernorts extern abzulegen. In der Konsequenz verringern sich mit den Storage-Anforderungen des Unternehmens auch die Kosten für externe Datensicherungen. Darüber hinaus sinkt dank der geringeren Datenlast auf dem Server auch die Komplexität des Backups – im Ernstfall lässt sich dann der schmalere Datensatz wesentlich schneller wiederherstellen.

3. <https://spielraum.xing.com/2015/04/buerostatistik-so-viele-mail-sind-noch-normal/>

4. <https://de.statista.com/infografik/1183/taeglich-weltweit-verschickte-emails/>

3. Entlastung der IT-Administratoren

Die Implementierung der gängigsten Archivierungslösungen ist unkompliziert und lediglich mit einer einmaligen Konfiguration verbunden – anschließend erfolgt die Archivierung automatisch nach festgelegten Regeln. Der Prozess läuft im Hintergrund ab, so dass Nutzer im Arbeitsalltag davon nicht behindert werden. Zu guter Letzt gestalten sich mit einem Archiv auch die Verwaltungsarbeiten nach dem Ende eines Mitarbeiterverhältnisses unkomplizierter, da Postfächer bedenkenlos geräumt werden können, ohne dass der Verlust wichtiger Absprachen zu befürchten wäre.

Rechtliche Sicherheit

4. Rechtssicherheit

Vom Gesetzgeber rechtlich vorgeschrieben ist die vollständige, manipulationssichere Archivierung aller Kommunikationsschritte, die ein Geschäft vorbereiten, abschließen oder widerrufen. Diese allgemeinen Anforderungen ergeben sich insbesondere aus den Ordnungsvorschriften für die Buchführung und für Aufzeichnungen (§ 146 AO) sowie den Vorgaben zur Führung der Handelsbücher (§239 HGB). Ein Backup erfüllt diese Anforderungen nicht, Rechtssicherheit bietet nur eine E-Mail-Archivierung – damit sind Unternehmen vor Strafmaßnahmen und Schadensfällen geschützt.

5. Manipulationssicherheit

Die manipulationssichere Aufbewahrung von E-Mails ist nicht nur eine rechtliche Anforderung an die Archivierung, sondern auch eine vernünftige Vorsichtsmaßnahme, mit der Sie Ihr Unternehmen gegen versehentliche oder gar böswillige Datenverfälschung absichern.

6. Erfüllung von Vertragsabsprachen

Da die E-Mail als Kommunikationsmittel längst Einzug in das Geschäftswesen gehalten hat, gehen Unternehmen immer stärker dazu über, die Aufbewahrung von E-Mails über einen gewissen Zeitraum vertraglich einzufordern. Mit einer Archivierungslösung kommen Sie dieser Anforderung ohne Mehraufwand nach.

Vereinfachte Administration

7. Erhöhte Produktivität

Sind die Archivierungsregeln einmal definiert, können die Anwender sich auf die ständige Verfügbarkeit von Nachrichten verlassen, und müssen weniger Arbeitszeit zur aufwendigen Postfachorganisation und -pflege aufwenden. Damit stehen mehr Kapazitäten für proaktive Projekte zur Verfügung. Daneben verfügen die gängigen Archivierungslösungen über eine intuitiv bedienbare Suchfunktion, die es erlaubt, Kommunikationsverläufe einfach wiederherzustellen und nachzuvollziehen – so werden Unklarheiten schnell aufgeklärt.

8. Maximale Datenverfügbarkeit

Eine E-Mail-Archivierung schützt nicht nur vor Datenverlust, sondern bietet im Falle eines Serverversagens die Möglichkeit, benötigte einzelne Nachrichten schnell wiederherzustellen – ein komplettes Backup aufzuspielen, nähme erheblich mehr Zeit in Anspruch. Damit kann der Geschäftsbetrieb auf Basis des Archivs fortgeführt und das Backup zu einem weniger geschäftsintensiven Zeitpunkt eingespeist werden.

9. Unabhängigkeit von Mailsystemen

Alle Anwender können, unabhängig vom genutzten Client, auf das Archiv zugreifen – das gemeinsame Bearbeiten von Projekten wird damit erleichtert. So bleiben Absprachen auch bei mehreren Beteiligten transparent und Unstimmigkeiten können schnell aufgeklärt werden.

10. Unabhängigkeit von externen Anbietern

Bei einer E-Mail-Archivierung im eigenen Unternehmen müssen Sie kein Vertrauen auf externe Storage-Anbieter setzen, deren technologischen Fortschritt, finanziellen Fortbestand und gesetzeskonforme Sicherheitspolitik Sie nicht vorhersehen können – Sie haben alles „griffbereit“ in den eigenen Räumen zur Hand.

Fazit

E-Mail-Archivierung ist nicht nur eine gesetzliche Pflicht, sondern auch eine administrativ sinnvolle Maßnahme. Mit der Wahl der richtigen Lösung sichern Sie Ihr Unternehmen also nicht nur rechtlich ab, sondern verringern gleichzeitig den Verwaltungsaufwand der Kommunikationswege und erhöhen so die Produktivität. Weltweit setzen dazu bereits 35.000 Unternehmen auf die E-Mail-Archivierungslösung MailStore Server und verlassen sich damit auf zertifizierte Software „made in Germany“. Kontaktieren Sie noch heute Ihren IT-Partner und lassen Sie sich beraten!

