

Beschlussvorlage

01/2018/1241

Federführung:	Amtsleitung/Bürgermeister	Datum:	14.11.2018
Bearbeiter:	Johann Hartmann	AZ:	621-408256

Beratungsfolge	Termin	Behandlung
Gemeinderat	21.11.2018	öffentlich

Neues Rathaus - Registratur - Einscannen und rechtmäßige Vernichtung von Unterlagen

Sachverhalt:

1. „Normale Registratur“

- Die Gemeinde Denklingen wendet seit ca. 10 Jahren ein sicheres und umfangreiches Programm für ein Dokumentenmanagement an. Inzwischen sind dort ca. 400.000 pdf-Dateien unterschiedlicher Größe aufgenommen worden.
- In den letzten Jahren wurden in Vorbereitung des Umzuges ca. 500 Aktenordner eingescannt und in das Dokumentenmanagement überführt worden.
- Um Umzugskosten zu sparen und das Dokumentenmanagement zu vervollständigen wäre es sinnvoll, weitere 840 Ordner a' 300 Blatt und 70 Protokollbücher a' 320 Blatt einzuscannen und abzulegen.
- Die Gemeindeverwaltung hat für dieses Vorhaben zwei Angebote eingeholt:
Angebot 1: ca. 38.600 Euro ohne Mehrwertsteuer
Angebot 2: ca. 29.764 Euro ohne Mehrwertsteuer (Die nicht erfassten Kosten würden den Preisunterschied nicht ausgleichen).

2. Gemeindekasse – Bucher und Belege

§ 82 KommHV

Aufbewahrung der Jahresrechnung, der Bücher und Belege, Aufbewahrungsfristen

(1) ¹ Die Bücher und Belege sind sicher und geordnet aufzubewahren. ² Begründende Unterlagen sind dann zu den Belegen zu nehmen, wenn sie nicht bei den anordnenden Stellen aufbewahrt werden.

(2) ¹ Die Jahresrechnung ist dauernd aufzubewahren, auch bei automatisierten Verfahren auch in ausgedruckter Form. ² Die Bücher sind zehn Jahre, die Belege sechs Jahre aufzubewahren. ³ Die Fristen beginnen am 1. Januar des der Aufstellung der Jahresrechnung folgenden Haushaltsjahres und enden frühestens sechs Monate nach der

Beschlussfassung über die Entlastung. ⁴ Ergeben sich Zahlungsgrund und Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte nicht aus den Büchern, sind die Belege so lange wie die Bücher aufzubewahren. ⁵ Gutschriften und Lastschriften der Kreditinstitute sind wie Belege aufzubewahren.

(3) Werden Bücher in visuell lesbarer Form geführt, können diese und die Belege nach Abschluss der überörtlichen Prüfung auf elektronischen Speichermedien oder auf Bildträgern aufbewahrt werden.

(4) Werden automatisierte Verfahren, in denen Bücher und Belege gespeichert sind, geändert oder abgelöst, muss die maschinelle Auswertung der gespeicherten Daten innerhalb der Aufbewahrungsfristen auch mit den geänderten oder neuen Verfahren

Vorschlag zum Beschluss:

Der Gemeinderat nimmt Kenntnis vom Angebot der Frankenraster GmbH vom 23.07.2018, Nr. 181271 (vgl. o. a. „Angebot 2“) und beschließt, dass dieses Angebot anzunehmen und der Frankenraster GmbH aus Buchdorf der Auftrag zu erteilen ist, die angebotenen Leistungen auszuführen.

In Anwendung des § 82 KommHV werden die Bücher und Belege der Kasse bis inklusive Haushaltsjahr 2007 im 1. Halbjahr 2019 der ordnungsgemäßen Vernichtung zugeführt. Der Gemeinderat stellt hierzu fest, dass die jährliche Vernichtungsaktion 2019 vom 4. Quartal vorgezogen wird.

Anlagen:

EinscanangebotFrankenraster

EinscanangebotAbesy