

Formular Verfahrensbeschreibung Imageverfahren
(Anlage zur Verfahrensbeschreibung)

Angaben zum Unternehmen

Unternehmen	Standort	Funktionseinheit	Telefon

Allgemeine Angaben:

Angaben zu verantwortlichen Personen <i>Nennen Sie hier die Identifikationsdaten je Bereichsverantwortlichkeit: Titel/Vor- und Nachname/E-Mail/Telefon</i>	
Gesamtverantwortlich gesellschaftsrechtlich	
Gesamtverantwortlich Imageverfahren	
Gesamtverantwortlich IT	
Produktion/Abrechnungserstellung	
Qualitätsmanagement	
Datenschutz	

Verfahrenstechnische Angaben:

Belegaufbereitung	
Ansprechpartner – Leitung <i>Nennen Sie hier die Rolle des Ansprechpartners.</i>	
Rollen- und Berechtigungskonzept <i>Beschreiben Sie hier die Rollen, ggf. Berechtigungsgruppen und die Berechtigungen.</i>	

Scannen/Digitalisierung und Integritätssicherung nach der eIDAS-VO	
Ansprechpartner – Leitung <i>Nennen Sie hier die Rolle des Ansprechpartners.</i>	
Rollen- und Berechtigungskonzept <i>Beschreiben Sie hier die Rollen, ggf. Berechtigungsgruppen und die Berechtigungen.</i>	
Prozess (Sichtprüfung/QS-Sicherung/ Nachscannen/Siegel-/Signaturverfahren) <i>Beschreiben Sie die betroffenen Prozesse und skizzieren Sie den Prozessablauf und bestätigen Sie zusätzlich die Einhaltung des Siegel-/ Signaturverfahrens mit Einzelsignatur und/oder Stapelsignatur.</i>	
Scangüte <i>Bestätigen Sie die Konfiguration der Scan-Geräte.</i>	Duplex-Einzug Bit Farbtiefe DPI Flachbettscan Bit Farbtiefe DPI
Dateiformat des Scanprodukts <i>Bitte geben Sie für die erzeugte PDF-Datei das Format und die Version an, sofern es nicht dem Standard entspricht: PDF-Version 1.7 (oder andere) im Format PDF/A 1a oder PDF/A 1b.</i>	Dateiformat entspricht dem Standard Abweichendes Dateiformat:
Scanumfang <i>Bestätigen Sie, dass alle rechnungsbegründenden Unterlagen sowie zur Abrechnung vorliegenden Dokumente, bezüglich der Prozesse Scannen, Siegeln/Signieren, Dateierzeugung/Lieferung, einheitlich behandelt werden.</i>	Hiermit bestätige ich die einheitliche Behandlung der Dokumente.
eIDAS-Verordnung <i>Bitte bestätigen Sie, dass eine sichere und nahtlose elektronische Interaktionen gemäß der eIDAS-Verordnung durchgeführt wird.</i>	Hiermit bestätige ich die Einhaltung der eIDAS-Verordnung.

Siegel-/Signaturserver <i>Bitte benennen Sie die Produkte, die für die Integritätssicherung eingesetzt werden.</i>	Produkt: Anbieter:
Siegel-/Signatursoftware <i>Bitte benennen Sie das Produkt und den Anbieter der Siegel-/Signatursoftware.</i>	Produkt: Anbieter:
Siegel-/Signaturkarte (Verwahrung) <i>Bitte beschreiben Sie die getroffenen Sicherheitsmaßnahmen für den Zugriff auf Siegel-/Signaturkarte und nennen Sie die Bezeichnung des Produkts und den Anbieter der Karte.</i>	Produkt: Anbieter:
Kartenleser und Pin-Pad <i>Bitte bestätigen Sie, dass ein zertifiziertes Kartenlesegerät und Pin-Pad eingesetzt wird.</i>	Kartenleser und Pin-Pad zertifiziert Produkt: Anbieter:
Gültigkeit der Siegel-/Signaturkarte <i>Bitte machen Sie Angaben zu dem Siegel-/Signaturkartenmanagement-Prozess.</i>	
Vertrauensdiensteanbieter (VDA) <i>Bitte benennen Sie den Vertrauensdiensteanbieter.</i>	
Aufbewahrung der elektronischen Belege	
Speicherumfang und Dauer <i>Für die Aufbewahrung der elektronischen Belege werden die folgenden rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen berücksichtigt.</i>	Vorgaben des BGB, HGB werden eingehalten Datenschutz (z. B. EU-DSGVO, BDSG) wird eingehalten
Aufbewahrung der Papierbelege	
Ansprechpartner – Leitung <i>Nennen Sie hier die Rolle des Ansprechpartners.</i>	
Prozess (Identifikation, Ein- und Auslagerung) <i>Beschreiben Sie die betroffenen Prozesse und skizzieren Sie den Prozessablauf. Führen Sie den Standort mit auf.</i>	
Rollen- und Berechtigungssystem (Zutritts- und Zugriffsrechte) <i>Beschreiben Sie hier die Rollen, Berechtigungsgruppen und die Berechtigungen.</i>	

 Unterschrift/Signatur