



Fakten statt Akten

Ausladende Planschränke sind in Architektur- und Ingenieurbüros nur noch selten zu finden. Die meisten Planer verwalten ihre Unterlagen heute elektronisch. Das ist nicht nur einfacher und kostengünstiger, sondern vor allem Platz sparer als die Archivierung auf Papier. An die Langzeitarchivierung sollten Architekten und Ingenieure dennoch sorgfältig herangehen. Denn hier gilt es eine Reihe technischer und juristischer Vorgaben zu beachten.

Gerade bei der Planung von Bauwerken, wo viel Archivmaterial anfällt, ist die langfristige Aufbewahrung noch nicht einheitlich geklärt. Das native Format einer CAD-Software lässt sich oft schon mit der übernächsten Programmversion drei bis vier Jahre später nicht mehr lesen und bearbeiten. Einige CAD-Anbieter beschäftigen sich deshalb mit der Langzeitarchivierung von Plänen und arbeiten an neuen Lösungen, die das Speichern und Lesen von PDF/A ohne Zusatzwerkzeug ermöglichen. PDF/A ist eine von der Internationalen Organisation

für Normung (ISO) anerkannte Version des PDF für die Archivierung. Ein Programm mit dieser Funktion bietet Nemetschek Allplan mit seiner neuen Version Allplan 2009. Die Funktionsweise ist schnell erklärt: Im Gegensatz zu Industriestandards oder proprietären CAD-Formaten wie DXF, DWG oder DGN bietet der ISO-Standard eine offen gelegte Zertifizierung, die dauerhaft gilt, für jedermann zugänglich ist und jederzeit herstellerunabhängig lesbar ist. Ein PDF/A-Dokument lässt sich in Allplan 2009 ohne zusätzliche Hilfsmittel erstellen.

Ein Schlüsselfaktor für die lange Reproduzierbarkeit von PDF/A-Dokumenten ist, dass alle notwendigen Informationen im Dokument selbst enthalten sind. Dies umfasst sichtbare Inhalte wie Texte, Vektorgrafiken, Rasterbilder, Schriftarten, Farbräume und vieles mehr. Hingegen darf ein PDF/A-Dokument weder direkt noch indirekt auf externe Quellen verweisen. Außerdem lässt das Format keine Multimedia-Informationen oder verschlüsselte Inhalte zu. Alle verwendeten Schriften müssen eingebettet werden, damit die Dokumente so angezeigt und geöffnet werden, wie sie erstellt wurden. Als Faustregel gilt also: Eine Archivierung über offene Formate wie PDF/A ist derzeit die sinnvollste Methode, um Pläne auf lange Zeit elektronisch zu archivieren. Ein Vorteil, der gerade bei Architekten und Planern in Hinblick auf die vielen Gewährleistungsfristen und Aufbewahrungspflichten zum Tragen kommt:

Herausgabepflicht

Hat der Architekt Unterlagen des Auftraggebers (z.B. Baugenehmigung, Fachgutachten, Bauverträge, etc.) in Verwahrung, unterliegen diese dem eigentumsrechtlichen Herausgabeanspruch, der erst nach 30 Jahren verjährt. Am vernünftigsten ist es, diese Originalunterlagen dem Auftraggeber mit Vertragsbeendigung auszuhändigen und für die eigenen Unterlagen Kopien zu archivieren.

Eigene Leistungen des Architekten (z.B. Originalpläne und -zeichnungen) verbleiben im Eigentum des Architekten. Hier hat der Auftraggeber lediglich einen vertraglichen Leistungsanspruch auf die Fertigung von Kopien, der in der allgemeinen Verjährungsfrist von drei Jahren bzw. im Gewährleistungsfall in fünf Jahren verjährt.

Honoraranspruch

Honoraransprüche von Architekten und Planern verjähren nach drei Jahren. Die Verjährung beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem der Honoraranspruch durch Übermittlung einer prüfbaren Schlussrechnung fällig geworden ist.

Gewährleistungsanspruch

Gewährleistungsansprüche, beispielsweise bei Planungs- oder Überwachungsfehlern, unterliegen einer fünfjährigen Verjährung. Die Verjährung beginnt in der Regel mit der Abnahme der vollständig erbrachten Planungsleistung (nicht der Abnahme des Bauwerks). Ist die Leistungsphase 9 übertragen, endet die Verjährung in aller Regel sogar erst 10 Jahre nach der Fertigstellung des Bauwerks.

Generell gilt: Sollte es wirklich zu einem Gerichtsverfahren kommen, kann sich dieses über mehrere Jahre hinziehen. Gut beraten ist dann, wer die Archivierung sämtlicher Planungsunterlagen auf lange Zeit sicherstellt.

Steuerliche Aufbewahrungsfristen:

Steuerlich relevante Unterlagen wie Buchungsbelege, Inventare, Jahresabschlüsse, Rechnungen oder Bücher müssen zehn Jahre aufbewahrt werden. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ende des Jahres, in dem die letzte Handlung erfolgt ist. Die Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) regeln die Aufbewahrung digitaler Unterlagen ganz genau, u.a. gilt:

- Rechnungen müssen eine qualifizierte elektronische Signatur tragen.
- Der Empfänger muss die Signatur im Hinblick auf die Integrität der Daten und die Signaturberechtigung prüfen und das Ergebnis dokumentieren
- Daten müssen auf Datenträgern gespeichert sein, die Änderungen nicht mehr zulassen.
- Der Eingang von Rechnungen, ihre Konvertierung sowie die weitere Verarbeitung und Archivierung muss protokolliert sein.
- Die Übertragungs-, Archivierungs- und Konvertierungssysteme müssen den Grundsätzen ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) entsprechen.

Interview mit Dr. Christian Otto, Fachanwalt für Bau- und Architektenrecht Otto & Lang Rechtsanwälte, Erding

Warum ist die Langzeitarchivierung für Architekten und Planer so sinnvoll?

Gerade bei Architekten und Planern gibt es lange Gewährleistungsfristen und Aufbewahrungspflichten. Hinzu kommt, dass bereits von der ersten Planung bis zur Fertigstellung eines Bauvorhabens viel Zeit vergehen kann. Schließt sich dann am Ende einer zehnjährigen Gewährleistungsfrist beim Vollauftrag noch ein umfangreiches Gerichtsverfahren über mehrere Instanzen an, kann von der ersten Planung bis zum Abschluss des Verfahrens durchaus ein halbes Berufsleben vergehen.

Meine Empfehlung lautet deswegen: Ein vernünftiges Langzeitarchiv ist für Architekten und Planer Pflicht! Schon im eigenen Interesse sollten alle Unterlagen, die zu einem Planungsprozess gehören, in geeigneter Form und auf lange Zeit elektronisch gesichert werden. Ein Planer muss erbrachte Leistungen auch rückwirkend dokumentieren können, um beispielsweise Honoraransprüche durchzusetzen oder Gewährleistungsansprüche abzuwehren. Hierzu muss er gegebenenfalls auf sämtliche Bauunterlagen zurückgreifen können. Mindestens sollten Planungsunterlagen aber solange aufbewahrt werden, wie die betreffende Verjährungsfrist läuft.

Was gilt es bei der elektronischen Archivierung aus steuerlichen Gründen zu beachten?

Nach der Abgabenordnung (§146 Abs. 5 AO) muss beim Führen von Büchern und sonstigen Unterlagen auf Datenträger sichergestellt sein, dass die Daten während der Dauer der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar sind und unverzüglich lesbar gemacht werden können. Mit welchem System diese juristischen Vorgaben umgesetzt werden, entscheidet jeder selbst – damit bleibt die Entwicklungsoffenheit gewährleistet. Die steuerliche Aufbewahrungspflicht beträgt heute zehn Jahre. Wird diese Pflicht verletzt, kann das Finanzamt unter Umständen unangenehme Schätzungen vornehmen. Die Beweislast liegt immer beim Planer!

Was sind für Sie die Vorzüge der elektronischen Archivierung?

Generell kann man sagen, die elektronische Archivierung erleichtert den Datenaustausch enorm. Allerdings gilt es hier noch weiter aufzuholen. Bei Gerichtsverfahren im Bau- und Architektenrecht werden auch heute noch häufig mehrere schwere Ordner herumgereicht, etwa wenn Unterlagen wie umfangreiche Leistungsverzeichnisse und nur schwer zu kopierende Pläne in vielfacher Ausfertigung für alle Beteiligten auf Papier eingereicht werden. Ich würde mir den kompletten elektronischen Austausch von Daten zwischen allen Prozessbeteiligten – schon aus Zeit- und Kostengründen – für die nahe Zukunft wünschen. Bei gerichtlichen Mahnverfahren funktioniert das ja bereits reibungslos. Für gewöhnliche Gerichtsverfahren ist dies zumindest mittelfristig geplant.

Würden Sie zustimmen, dass ISO-Standards zur Langzeitarchivierung grundsätzlich sinnvoller sind als Industriestandards?

Ja, ISO-Standards wie das PDF/A-Format sind für die Langzeitarchivierung grundsätzlich sinnvoller, weil es sich hier um einen offenen internationalen Standard handelt, der nahezu weltweite Verfügbarkeit gewährleistet. Dieser Standard zielt nicht nur auf die Vereinheitlichung der Lesbarkeit, sondern auch auf die Geräte-, Software- und Systemunabhängigkeit ab und wurde speziell für die Langzeitarchivierung entwickelt. Bei Industriestandards oder Archivierungssystemen spezieller Anbieter besteht dagegen die Gefahr, dass Dokumente nach einigen Jahren schon nicht mehr lesbar sind.

Sieben Merksätze zur elektronischen Archivierung

1. Die elektronische Archivierung sollte in einem ISO-genormten Datenformat (z.B. PDF/A) erfolgen.
2. Die zu archivierenden Dokumente sind im Kontext mit den übrigen Dokumenten zu den betreffenden Projekten aufzubewahren (Projektbezogene Datenspeicherung).
3. Das Archivierungssystem muss über effektive Schutz- und Sicherheitsfunktionen verfügen.
4. Unzulässige Änderungen der elektronischen Dokumente müssen ausgeschlossen sein.
5. Der Abruf der Daten muss über die gesamte Aufbewahrungszeit erfolgen können.
6. Das Archivierungssystem muss über eine geeignete und zuverlässige Datensicherung verfügen.
7. Die Archivierung sollte sich einfach nutzen und betreiben lassen.

Quelle: Dr. Christian Otto, Fachanwalt für Bau- und Architektenrecht
Otto & Lang Rechtsanwälte, Erding