

Dokumentart / Beispiel	Ersetzendes Scannen zulässig?*	Empfehlung / Praxisbewertung	Begründung / Hinweise	Typischer Umgang im Verfahren
Eingangsrechnungen, Gutschriften, Kassenbelege (ohne besondere Formvorschrift)	Ja, in der Regel zulässig	Standardmäßig ersetzend scannen	Ordentliches, dokumentiertes Verfahren ausreichend, keine besondere Originalpflicht	In Positivliste aufnehmen, Originale nach QS-Frist vernichten
Standard-Verwaltungskorrespondenz (Briefe, Bescheide ohne Siegelpflicht)	Ja, in der Regel zulässig	Ersetzendes Scannen meist unkritisch	Beweiswert liegt im Inhalt, nicht in der Papierform	In der E-Akte führen, Papier nach Regelprozess vernichten
Formularanträge von Bürgern (ohne spezielle Schriftform)	Ja, häufig zulässig	Ersetzendes Scannen mit Schutzbedarfsprüfung	Bei Standardanträgen genügt bild- und inhaltsgleicher Scan, Original meist nicht zwingend	Je nach Schutzbedarf in Positivliste, QS und Protokollierung sicherstellen
Personalaktenunterlagen (Lebensläufe, Nachweise etc.)	Grundsätzlich möglich	Ersetzendes Scannen nach Schutzbedarfsanalyse	Hohe Vertraulichkeit, Originalpflicht hängt von Detailnormen ab	Schutzbedarf „hoch“: oft ergänzendes Scannen und längere Aufbewahrung der Originale
Arbeitsverträge (Standardfälle)	Teilweise möglich	Vorsicht: ergänzend scannen empfohlen	Originalunterschrift kann in Streitfällen wichtig sein	Digitale Akte plus Aufbewahrung der Originalverträge
Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen	Meist nicht auf ersetzendes Scannen angewiesen	Eher ergänzend	Geltung hängt nicht am einzelnen Papierexemplar	Scan als Arbeitskopie, Originale im Organisationsarchiv

Dokumentart / Beispiel	Ersetzendes Scannen zulässig?*	Empfehlung / Praxisbewertung	Begründung / Hinweise	Typischer Umgang im Verfahren
Notarielle Urkunden (z.B. Grundstückskauf, Ehevertrag, Gesellschaftsvertrag)	Nein	Nicht ersetzend scannen	Öffentlicher Glaube, Beweiswert an Original gebunden	Ergänzendes Scannen zulässig, Originale dauerhaft archivieren
Notarielle Testamente / Erbverträge	Nein	Nicht ersetzend scannen	Für Nachweis und Vollzug werden Originalurkunden benötigt	Nur ergänzend scannen, Original beim Notar oder Gericht
Eigenhändige Testamente (handschriftlich)	Nein	Nicht ersetzend scannen	Handschrift und Unterschrift sind selbst Beweismittel	Nur ergänzend scannen, Originale beim Nachlassgericht/Archiv
Grundbuchauszüge mit öffentlichem Glauben, Ausfertigungen	Nein	Nicht ersetzend scannen	Öffentlicher Glaube, maßgeblich ist Ausfertigung/Original	Ergänzender Scan, Originale für Register- und Vollstreckungsvorgänge
Standesamtliche Urkunden (Geburts-, Heirats-, Sterbeurkunden)	Nein (bei Originalen/Erstschriften)	Nicht ersetzend scannen	Registerrechtliche Funktion, Originale maßgeblich	Nur digitale Arbeitskopien, Originale im Standesamt
Gerichtliche Urteile/Beschlüsse in Ausfertigung mit Siegel	Für Vollstreckung nein	Nur ergänzend scannen	Vollstreckungstitel erfordern regelmäßig Originalausfertigung	Scan für E-Akte, Originaltitel gesondert verwahren
Vollstreckungstitel (z.B. Vollstreckungsbescheide, notarielle Titel)	Nein	Nicht ersetzend scannen	Titelwirkung ist an das Original gebunden	Originale im Titelarchiv, Scans als Kopie

Dokumentart / Beispiel	Ersetzendes Scannen zulässig?*	Empfehlung / Praxisbewertung	Begründung / Hinweise	Typischer Umgang im Verfahren
Originalvollmachten (Prozessvollmacht, umfassende Vertretungsvollmacht)	Kritisch	Eher ergänzend	Echtheitsnachweis kann Original erfordern, Gerichte verlangen teils Originale	Ergänzendes Scannen, Originale in Papierakte
Wertpapiere (Sparbuch, Namensaktienurkunde, Inhaberschuldverschreibung)	Nein	Nicht ersetzend scannen	Papier ist Rechtsträger (z.B. Sachenrecht am Papier)	Nur ergänzend scannen, physische Verwahrung zwingend
Schecks, Wechsel, Orderpapiere	Nein	Nicht ersetzend scannen	Rechteinhaberschaft ist an das Papier gebunden	Ergänzend scannen, Originale nach bank- bzw. rechtlichen Vorgaben
Dokumente mit besonderen Sicherheitsmerkmalen (Hologramm, UV-Merkmale etc.)	Technisch schwer ersetzend	In der Regel nicht ersetzend	Sicherheitsmerkmale lassen sich nicht vollständig digital abbilden	Ergänzendes Scannen, Originale für Authentizitätsprüfung
Schriftstücke zu laufenden oder erwartbaren Rechtsstreitigkeiten	Vom Einzelfall abhängig	Vorsicht: meist ergänzend	Taktische und beweisrechtliche Gründe, Originale können entscheidend sein	Risikoanalyse, meist ergänzendes Scannen und Originalaufbewahrung
Jahresabschlüsse, Lageberichte (Papieroriginale)	Je nach Rechtslage	Häufig ersetzend möglich, aber prüfen	Steuer- und Handelsrecht können Originalpflichten definieren, GoBD-konformer Scanprozess nötig	Abstimmung mit Rechnungsprüfung/Finanzamt, Verfahrensdokumentation anpassen

Dokumentart / Beispiel	Ersetzendes Scannen zulässig?*	Empfehlung / Praxisbewertung	Begründung / Hinweise	Typischer Umgang im Verfahren
Sozialleistungsakten (z.B. SGB II, SGB XII, Hilfe zur Pflege)	Grundsätzlich ersetzend möglich	Differenziert, teils ergänzend	Hoher Schutzbedarf, aber meist keine generelle Originalpflicht, spezielle Fachnormen beachten	Schutzbedarfsanalyse, kritische Dokumente (z.B. Originalgutachten) eher ergänzend
Medizinische Gutachten / Atteste	Meist ersetzend möglich	Eher ergänzend, insbesondere in strittigen Fällen	Datenschutz und Beweiswert; Gestaltung und Unterschrift können relevant sein	Scan für Akte, Originale nach Risikobewertung und Fachab-sprache
Interne Vermerke, Aktennotizen	Ja	Unkritisch ersetzend	Kein Originalzwang, Bestandteil der Verwaltungsakte	Vollständig digital führen, Papier nach definiertem Prozess vernichten

\* „Zulässig“ bedeutet hier: rechtlich grundsätzlich möglich, wenn der Scanprozess formal sauber organisiert, dokumentiert und durchgeführt wird; im Einzelfall sind Spezialgesetze und eine juristische Prüfung maßgeblich.