

Unsere Lösungen für das „Elektronische Urkundenarchiv“¹

Im Januar 2022 wurde das „Elektronische Urkundenarchiv“ für die Aufbewahrung von Notariatsunterlagen von der Bundesnotarkammer eingeführt. Jede Notarin und jeder Notar muss – um gesetzeskonform zu sein – ein Urkundenverzeichnis und ein Verwahrungsverzeichnis im Elektronischen Urkundenarchiv führen.

„Jede notarielle Urkunde, die seit dem 1. Juli 2022 von den Notarinnen und Notaren errichtet wird, muss gescannt und in die elektronische Urkundensammlung hochgeladen werden.“¹



Die Anforderungen an Sicherheit bei der Digitalisierung solcher sensiblen Daten sind sehr hoch. Für die Erfassung und Archivierung von notariellen Urkunden hat die Bundesnotarkammer Kriterien definiert, die Scan-Systeme zwangsläufig erfüllen müssen. Viele Scanner oder Multifunktionsdrucker mit Scanner von Epson erfüllen diese – je nach Modell in Kombination mit der kostenlosen Epson Document Capture Pro Software.

Auf der nächsten Seite finden Sie eine Übersicht dieser Anforderungen sowie der Epson „kompatiblen“ Lösungen. Die in der Tabelle genannten Anforderungen beziehen sich auf die Hardware, die zum Einscannen notarieller Urkunden im Rahmen des von der Bundesnotarkammer entwickelten Muster-Scanprozesses nach § 56 Abs. 1 Satz 1 BeurkG-2022 eingesetzt werden soll (z. B. Druck-Scan-Kopier-Multifunktionsgerät).

Sofern zur Erstellung eines Scan-Produkts in Form einer PDF/A-Datei nicht nur Hardware, sondern auch Software (z. B. zur Ansteuerung des Scanners und Herstellung einer PDF/A-Datei) zum Einsatz kommen soll, beziehen sich die Anforderungen auch auf diese Software.

Mehr Informationen zu unseren Lösungen finden Sie auf www.epson.de

Unsere vielseitigen Dokumenten-Scanner und Multifunktionsdrucker mit Scanner sind die ideale Lösung für die Erfassung, Umwandlung und Archivierung von Dokumenten. Für jeden Einsatzbereich finden Sie bei uns die passende Lösung – von A4 bis A3, von Geräten für den Einzelplatz bis hin zu großen Multifunktionssystemen für Teams oder Abteilungen.



¹Quelle: „Was ist das Elektronische Urkundenarchiv? Die elektronische Urkundensammlung“, www.elektronisches-urkundenarchiv.de



EPSON®

Unsere Lösungen erfüllen die Anforderungen der Bundesnotarkammer

Anforderungen der Notarkammer (Stand Juni 2021)

	Scanner (A3 und A4)		Multifunktionale Drucker (A3 und A4)				
	A3 WorkForce (USB)	A4 WorkForce (USB/Netzwerk)	A3 WorkForce Enterprise (Farbe/Mono)	A3 WorkForce Pro (Farbe)	A4 WorkForce Pro A4 Enterprise AM-C (Farbe/Mono)	A3 EcoTank (Farbe/Mono)	A4 EcoTank (Farbe)
	DS-30000 DS-32000	DS-900WN DS-800WN DS-790WN DS-730N DS-970 DS-870 DS-770II	WF-AM-C4000 WF-AM-C5000 WF-AM-C6000 WF-C20750D4TW WF-C2100D4TW WF-M2100D4TW	EM-C8100RDWF EM-C8101RDWF EM-C7100DWF	WF-C5890DWF EM-C800DWF WF-M5899DWF AM-C400/-C550(z)	ET-16685 ET-M16685	ET-5885
In Verbindung mit Epson Document Capture Pro (kostenfrei mitgelieferte PC Scan Software) bei WorkForce-Modellen							
1. Notwendige Eigenschaften: „Das Scan-System muss über die folgenden Eigenschaften verfügen, um im Rahmen des Muster-Scanprozesses eingesetzt werden zu können:“							
a. Die Verarbeitung von Dokumenten bis zum Format DIN A3 ist möglich (Die Möglichkeit zur Verarbeitung von Unterlagen bis zum Format DIN A3 muss mindestens bei einem im Notarbüro im Rahmen des Scanprozesses eingesetzten Gerät bestehen, vgl. § 37 Abs. 1 NotAktVV.)“	✓	-	✓	✓	-	✓	-
b. Das Scannen in Farbe wird unterstützt.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
c. Das Scannen von Dokumenten mit einer Mindestauf Auflösung von 300 dpi wird unterstützt.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
d. Kompressionsverfahren, die das Risiko einer Verfälschung begründen, wie „Symbol Coding“-Verfahren, werden nicht unterstützt oder können zuverlässig deaktiviert werden.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
e. Es besteht die Möglichkeit zur Deaktivierung bildverändernder Algorithmen.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
f. Das Scanprodukt ist ein ISO-normkonformes PDF/A-Dokument. (In den meisten Notarbüros werden Multifunktionsgeräte zum Einsatz kommen, die direkt ein PDF/A-Dokument generieren und an einem Netzwerkspeicherort ablegen können. Sofern hingegen unselbstständige Scanner zum Einsatz kommen, die z. B. über USB an einen Arbeitsplatzrechner angebunden sind, wird eine Software die Herstellung des PDF/A-Dokuments und typischerweise auch die Ansteuerung des Scanners übernehmen.)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
g. Das nicht-rekonstruierbare Löschen von Daten auf den internen Datenträgern nach der Datenübertragung, nach dem Abschalten und bei Außerbetriebnahme wird unterstützt.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
h. Es liegt ein Betriebshandbuch vor.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. Dringend empfohlene Eigenschaften: „Die Bundesnotarkammer empfiehlt dringend, im Rahmen des Muster-Scanprozesses Geräte einzusetzen, die über folgende Eigenschaften verfügen:“							
a. Es besteht die Möglichkeit der Abschaltung von nicht-autorisierten Fernzugriffen über das Netzwerk.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
b. Das Gerät verfügt nicht über einen FireWire-Anschluss.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
c. Es besteht ein Schutz vor manipulativer Veränderung der Firmware.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
d. Der Zugriff ist durch eine Benutzerauthentifizierung (z. B. PIN) abgesichert.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
e. Es findet eine verschlüsselte Übertragung des Scan-Ergebnisses statt (Transportverschlüsselung).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
f. Abgesicherter Administratorenzugang	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
g. Das Gerät verfügt über einen autom. Dokumenteneinzug (mindestens 50 Blatt)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. Empfohlene sicherheits- und qualitätsrelevante Eigenschaften: „Die Bundesnotarkammer empfiehlt weiterhin, möglichst ein Scan-System einzusetzen, das zusätzlich über die folgenden Eigenschaften verfügt:“							
a. Verschlüsselung der internen Datenträger	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
b. Protokollierung von Systemfehlern, Konfigurationsänderungen und fehlgeschlagenen Authentisierungsvorgängen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
c. Doppelblatteinzugskontrolle	✓	✓	✓*	-	-	-	-
4. Zweckmäßige Eigenschaften: „Folgende zusätzliche Eigenschaften können je nach individueller Ausgestaltung des Scanprozesses im Rahmen des Muster-Scanprozesses und je nach den Gegebenheiten des Notarbüros (z. B. Urkundenanfall) zweckmäßig sein:“							
a. Ablage des Ergebnisses auf externer Ablage (Scan-To-File-Funktionalität)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
b. Anlage von Scan-Profilen (vordefinierte Scan-Einstellungen)	✓	✓	✓	✓	✓	-	-
c. Doppelseitiges Scannen (Duplex)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
d. Dauer des Scan-Vorgangs bei einem 20-seitigen farbigen Dokument: max. 60 Sekunden	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
e. Automatisierte Erkennung von Leerseiten	✓	✓	✓	✓	✓	-	-
f. Automatisierte Erkennung fehlerhafter Scans (z. B. bei Überbelichtung, unlesbaren Seiten)	nur manuell	nur manuell	nur manuell	nur manuell	nur manuell	-	-
g. Warnung bei im Gerät vergessenen Dokumenten	-	-	-	-	-	-	-
h. Möglichkeit der Wiederherstellung der letzten gültigen Konfiguration	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
i. Abschluss von Wartungs- bzw. Supportvereinbarungen bei Beschaffung von Hardware	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Stand 11/25