

Elektronische Aktenführung im Magistrat der Stadt Wien – ein Erfahrungsbericht

MMaga. Karin Winter

**Stadt
Wien**

Wiener Stadt- und
Landesarchiv



Gliederung des Vortrages

- Historischer Abriss und rechtliche Grundlagen
- Stand der Dinge
- Erkenntnisse



Historischer Abriss

- 1984: Beginn der elektronischen Protokollierung
- 1999: erstmals Einsatz von ELAK als Protokolliersystem
- 1999: organisatorische Regelung: Geschäftsordnung (GOM) und Kanzleiordnung für den Magistrat der Stadt Wien
- Ab 1999: Erste Workflow-Einsätze
- 2001: Wien Digital
- 2003: Präsidialbüro der Magistratsdirektion



Historischer Abriss

- 2010: Skarteriungsordnung: Akten- und Skartierungspläne



Akten- und Skartierungsplan

Dienststelle: MA 8 - Wiener Stadt- und Landesarchiv

Gültig ab: 1.1.2013

Zu überprüfen: 2014

Formatiert für A3 Querformat

Organisations- einheit OE (fakultativ)	Sachgebiet	Akten- zeichen (Kurz- zeichen)	Authentische Form	Inhalt mit zu vollziehender/zugrunde- liegender Rechtsvorschrift	V-Nummer des Datenver- arbeitungs- registers DVR	Angabe der federfüh- renden Stelle	Produkt gemäß Kontrakt	Aufbewah- rungsfrist in der Dienststelle	der Frist zugrunde liegende besondere Rechtsvorschrift	archivische Bewertung
	Archivierung	A		Sachgebietsgruppe ohne eigenen Inhalt						
AR	Archivierung: landesarchivalische Bestände	A-LA	elektronisch, Papier (Übernahmeurku- nden)	Skartierung, Bewertung, Übernahme landesarchivalischer Bestände (Wiener Archivgesetz, Bundesarchivgesetz)	V109	MA 8	Archivierung	10 Jahre		archivwürdig
AR	Archivierung: Sammlungen	A-SAM	elektronisch, Papier (Übernahmeurku- nden)	Skartierung, Bewertung, Übernahme und Erwerbung im Bereich der Sammlungen (Wiener Archivgesetz)	V109	MA 8	Archivierung	10 Jahre		archivwürdig
AR	Archivierung: stadtharchivalische Bestände	A-STA	elektronisch, Papier (Übernahmeurku- nden)	Skartierung, Bewertung, Übernahme stadtharchivalischer Bestände (Wiener Archivgesetz)	V109	MA 8	Archivierung	10 Jahre		archivwürdig
	Benützung	B		Sachgebietsgruppe ohne eigenen Inhalt						
AL	Benützung: Anfrage, Amtshilfe	B-AA	elektronisch	Anfragen im Rahmen der Amtshilfe (Wiener Archivgesetz, BV-G)	V109	MA 8	Gutachten und Stellungnahmen	10 Jahre		Entscheidung im Einzelfall (Muster alle 10 Jahre)
AL	Benützung: Anfrage, Privat	B-AP	elektronisch	private Anfragen: z.B. Familienforschung (Wiener Archivgesetz)	V109	MA 8	Gutachten und Stellungnahmen	10 Jahre		Entscheidung im Einzelfall (Muster alle 10 Jahre)
AL	Benützung: Anfrage, Recht und Wirtschaft	B-AR	elektronisch	Anfragen aus rechtlichen und/oder wirtschaftlichen Gründen, z.B. Bausachen: Statikakten, oder Plansuche etc. (Wiener Archivgesetz)	V109	MA 8	Gutachten und Stellungnahmen	10 Jahre		Entscheidung im Einzelfall (Muster alle 10 Jahre)
AL	Benützung: Anfrage, Wissenschaft	B-AW	elektronisch	Anfragen für wissenschaftliche Arbeiten	V109	MA 8	Gutachten und Stellungnahmen	10 Jahre		Entscheidung im Einzelfall (Muster alle 10 Jahre)
AL	Benützung: Bescheid	B-B	elektronisch	Anträge auf Verkürzung der Schutzfrist (Wiener Archivgesetz)	V109	MA 8		10 Jahre		archivwürdig
AL	Benützung: Leihvertrag	B-LV	elektronisch	Verträge über entliehene Archivalien für Ausstellungszwecke (Wiener Archivgesetz)	V109	MA 8	Information und Öffentlichkeitsar- beit	10 Jahre		archivwürdig
IME	Benützung: Meldeanfrage	B-IMEA	elektronisch	Meldeanfragen (historische Meldeunterlagen)	V109	MA 8	Gutachten und	10 Jahre		nicht archivwürdig



Historischer Abriss

- 2010: Skartierungsordnung: Akten- und Skartierungspläne
- 1.11.2011: Bereichsleiter für elektronische Aktenführung
- 22.1.2012-31.12.2017: Programm GEMMA 1
 - > neue Büroordnung
 - > zentrale Eingangserfassung
 - > 12 umgestellte dienststellenübergreifende Verfahren

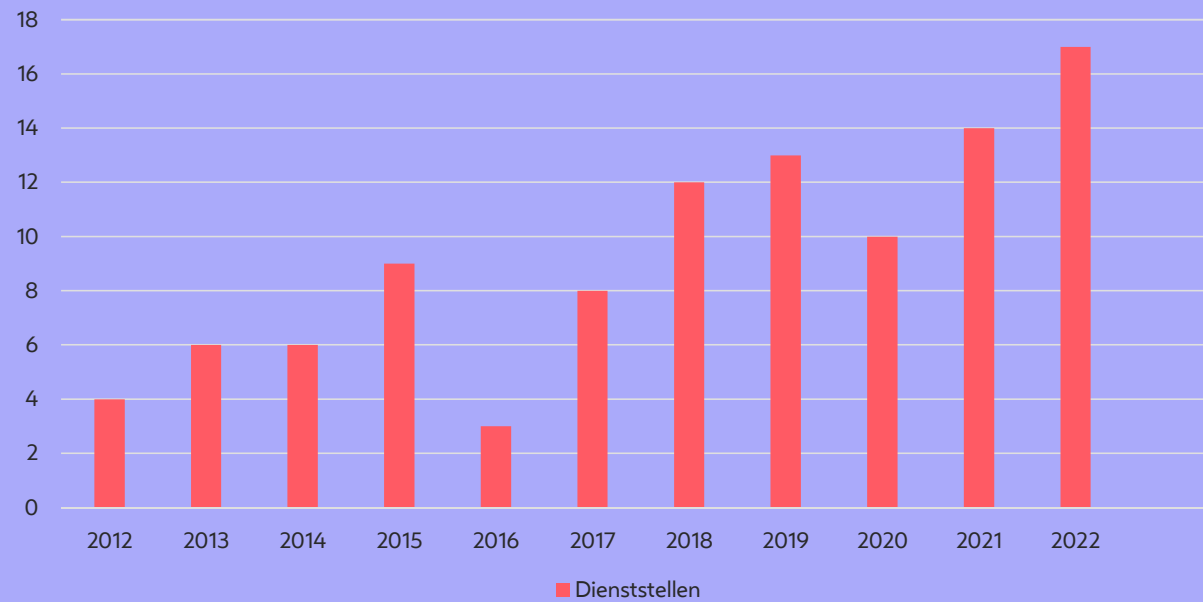


Historischer Abriss

- GEMMA 2.0: 1.1.2018 – 1. Quartal 2023
 - > Umstieg von 55 Dienststellen auf elektronische Aktenführung, samt Büros der Stadträt*innen und des Stadtrechnungshofes
 - > ca. 3.600 neue ELAK-User*innen
 - > ca. 2.300 Sachgebiete



Dienststellen



Stand der Dinge

- GEMMA 3.0: 1.1.2024 – 31.12.2028
 - > Anbindung aller ELAK-Mandanten an Aussonderung, Skartierung bzw. Archivierung: 213 Mandanten
13.282 Sachgebiete
 - > Organisation der Voraussetzungen des Aussonderungsbestandes pro Dienststelle/Behördenberatung



Akten- und Skartierungsplan

Dienststelle: MA 8 - Wiener Stadt- und Landesarchiv

Gültig ab: 01.01.2019

Zu überprüfen: 2024

Formatiert für A3 Querformat

Organisations-einheit OE (fakultativ)	Sachgebiet	Akten-zeichen (Kurz-zeichen)	Authentische Form	Inhalt mit zu vollziehender/zugrunde liegender Rechtsvorschrift	Bezeich-nung der Datenver-arbeitung, ggf. VVT-Nummer	Angabe der federfüh-renden Stelle	Produkt/Leistung (SES/SAP)	Aufbewah-rungsfrist in der Dienststelle	der Frist zugrunde liegende besondere Rechtsvorschrift	archivische Bewertung	ELAK-Daten (Schutzfrist-kategorie)
	Archivierung	A		Sachgebietsgruppe ohne eigenen Inhalt							
AR	Archivierung: landesarchivalische Bestände	A-LA	hybrid (Übernahme-urkunden)	Skartierung, Bewertung, Übernahme landesarchivalischer Bestände (Wiener Archivgesetz, Bundesarchivgesetz)	ELAK	MA 8	Archivierung	10 Jahre		archivwürdig	archivwürdig (MC)
AR	Archivierung: Sammlungen	A-SAM	hybrid (Übernahme-urkunden)	Skartierung, Bewertung, Übernahme und Erwerb im Bereich der Sammlungen (Wiener Archivgesetz)	ELAK	MA 8	Archivierung	10 Jahre		archivwürdig	archivwürdig (MC)
AR	Archivierung: stadtarchivalische Bestände	A-SA	hybrid	Skartierung, Bewertung, Übernahme stadtarchivalischer Bestände (Wiener Archivgesetz)	ELAK	MA 8	Archivierung	10 Jahre		archivwürdig	archivwürdig (MC)

Benützung: Meldeanfrage, Privat/M08 (Dienststelle)/B-MEP (Sachgebiet): Lesen

Hauptübersicht | Sicherheit | Initialisierung | ZMR | Prozesse | Versionen | Sicherheitsdetails | Objekt

Sachgebiet | Sicherheitsstellungen | Gültigkeit | Formulare | Regeln | FAI | Kosten

Grundzahl
Kurzbezeichnung
Organisationseinheit
Original
Sachgebietsbeschreibung
private Meldeanfragen (historische Meldeunterlagen); Wiener Archivgesetz
Begriffe

Skartierung in
Ablage in
Schutz für
Transfer in
Bewertungszeitraum
Schutzfristkategorie
Schutzfrist
Sachgebiete

Benützung: Meldeanfrage, Privat
B-MEP
M08 (Dienststelle) (M08_ELAK)
Elektronischer Akt

10 Jahre

Archivwürdig (M)



Erkenntnisse

- > Einbringen der aktenkundlichen Kompetenz
- > Weiterentwicklung Aktenkunde
- > intensive Beschäftigung mit den aktenführenden Systemen
- > digitale Behördenberatung



A	B	D	E	F	G	J	K	L	M
Grundzahl	Kurzbezeichnung	Gültig ab	Gültig bis	Skartierung in	Schutzfristkategorie	Erzeugt am/um	Letzte Änderung am/um	Domäne	Externe ID
Benützung: Meldeanfrage, Amtshilfe	B-MEA	01.01.2009 00:00		10 Jahre	Archivwürdig (M)	19.12.2008 11:01	26.04.2024 15:52	M08	
Benützung: Meldeanfrage, Recht u. Wirtschaft	B-MER	01.01.2009 00:00		10 Jahre	Archivwürdig (M)	19.12.2008 11:03	26.04.2024 15:52	M08	
Benützung: Reproduktionsgenehmigung	B-REPRO	01.01.2009 00:00		10 Jahre	Archivwürdig (MC)	19.12.2008 11:05	26.04.2024 15:47	M08	
Benützung: Meldeanfrage, Wissenschaft	B-MEW	01.01.2009 00:00		10 Jahre	Archivwürdig (M)	19.12.2008 11:02	26.04.2024 12:00	M08	
Benützung: Entlehnung	B-E	01.04.2014 00:00		3 Jahre	Archivwürdig (M)	18.03.2014 10:21	26.04.2024 11:51	M08	
Benützung: Anfragen, privat	B-AP	01.01.2009 00:00		10 Jahre	Klassifizierung offen - Bewerber	19.12.2008 11:00	26.04.2024 11:27	M08	
Gutachten, Stellungnahme: Topographisch	GU-T	01.12.2022 00:00		10 Jahre	Archivwürdig (M)	29.11.2022 09:14	26.04.2024 09:37	M08	
Gutachten, Stellungnahme: Allgemein	GU-A	01.12.2022 00:00		10 Jahre	Archivwürdig (MC)	29.11.2022 09:12	26.04.2024 09:37	M08	
Benützung: Anfragen, Wissenschaft	B-AW	01.01.2009 00:00		10 Jahre	Klassifizierung offen - Bewerber	19.12.2008 10:59	26.04.2024 09:33	M08	
Benützung: Anfragen, Recht und Wirtschaft	B-AR	02.01.2010 00:00		10 Jahre	Klassifizierung offen - Bewerber	23.12.2009 11:10	25.04.2024 14:24	M08	
Benützung: Meldeanfrage, Privat	B-MEP	01.01.2009 00:00		10 Jahre	Archivwürdig (M)	19.12.2008 11:04	25.04.2024 09:16	M08	
Personal: Dienstreise	P-D	01.01.2011 00:00		3 Jahre	Archivwürdig (M)	29.12.2010 14:13	24.04.2024 14:57	M08	
Benützung: Anfragen, Amtshilfe	B-AA	01.01.2009 00:00		10 Jahre	Klassifizierung offen - Bewerber	19.12.2008 10:59	22.04.2024 15:43	M08	
Archivierung: Sammlungen.2.1060815	A-SAM	01.12.2022 00:00		20 Jahre	Archivwürdig (MC)	29.11.2022 09:27	22.04.2024 14:27	M08	
Archivierung: Stadtarchiv	A-STA	01.12.2022 00:00		20 Jahre	Archivwürdig (MC)	29.11.2022 09:22	22.04.2024 14:27	M08	
Management: Budget	M-BUD	02.01.2010 00:00		7 Jahre	Archivwürdig (M)	23.12.2009 11:14	22.04.2024 14:12	M08	
Sonstiges	S	02.01.2010 00:00		10 Jahre	Archivwürdig (M)	23.12.2009 11:17	22.04.2024 14:06	M08	
Zeichnungsberecht.	ZEICHNG		29.11.2001 00:00	10 Jahre	Archivwürdig (M)	29.11.2001 12:01	18.04.2024 14:39	M08	COO.1000.3048.1.185
Öffentlichkeitsarb.	ÖFF		29.11.2001 00:00	10 Jahre	Archivwürdig (M)	29.11.2001 12:01	18.04.2024 14:39	M08	COO.1000.3048.1.186
Hochschuljubiläumst.	STIFTUNG		29.11.2001 00:00	10 Jahre	Archivwürdig (M)	29.11.2001 12:01	18.04.2024 14:39	M08	COO.1000.3048.1.170
Straßen- u. Hinweist.	TAFEL		29.11.2001 00:00	10 Jahre	Archivwürdig (M)	29.11.2001 12:01	18.04.2024 14:39	M08	COO.1000.3048.1.173
Benützung: Bescheide	B-B	01.01.2009 00:00		10 Jahre	Archivwürdig (MC)	19.12.2008 11:00	15.04.2024 12:56	M08	
Allgemeines: Bewerbungen/A-B	A-B	04.02.2009 00:00	01.01.2010 00:00	4 Jahre	Nicht archivwürdig	04.02.2009 11:37	09.04.2024 14:48	M08	
Management: Organisation	M-O	02.01.2010 00:00		12 Jahre	Archivwürdig (MC)	23.12.2009 11:15	09.04.2024 14:48	M08	
Archivierung: stadtsachliche Bestände	A-STA	02.01.2010 00:00	30.11.2022 00:00	20 Jahre	Archivwürdig (MC)	23.12.2009 11:07	08.04.2024 09:55	M08	
Strategische Projekte	SP	01.01.2011 00:00		10 Jahre	Archivwürdig (MC)	29.12.2010 14:14	05.04.2024 13:37	M08	
Management: Kontrakt und Controlling	M-K	01.01.2011 00:00		7 Jahre	Archivwürdig (M)	29.12.2010 14:00	03.04.2024 15:54	M08	
Skartierung: landesarchivalische Bestände	S-LA	01.01.2009 00:00	01.01.2010 00:00	10 Jahre	Archivwürdig (M)	19.12.2008 12:36	03.04.2024 13:18	M08	
Öffentlichkeitsarbeit: Veranstaltung	Ö-V	01.01.2011 00:00		10 Jahre	Archivwürdig (M)	29.12.2010 14:10	25.03.2024 15:02	M08	
Archivierung: landesarchivalische Bestände	A-LA	02.02.2010 00:00	30.11.2022 00:00	20 Jahre	Archivwürdig (MC)	23.12.2009 11:05	22.03.2024 14:52	M08	
Archivierung: Landesarchiv	A-LA	01.12.2022 00:00		20 Jahre	Archivwürdig (MC)	29.11.2022 09:20	22.03.2024 14:52	M08	
Management: IKT	M-IKT	01.01.2013 00:00		3 Jahre	Archivwürdig (M)	12.12.2012 08:37	20.03.2024 12:43	M08	
Archivierung: Sammlungen.2.1029538	A-SAM	02.01.2010 00:00	30.11.2022 00:00	20 Jahre	Archivwürdig (MC)	23.12.2009 11:07	18.03.2024 15:16	M08	
Personal: Bewerbung	P-B	02.01.2010 00:00	30.11.2022 00:00	7 Monate	Nicht archivwürdig	23.12.2009 11:15	14.03.2024 11:06	M08	
Personal: Stadt Wien	P-P	02.01.2010 00:00		30 Jahre	Archivwürdig (M)	23.12.2009 11:15	14.03.2024 10:44	M08	
Management: Gebäude	M-GEB	02.01.2010 00:00		10 Jahre	Archivwürdig (M)	23.12.2009 11:15	12.03.2024 13:49	M08	
Management: Fachgremium	M-F	02.01.2010 00:00		10 Jahre	Archivwürdig (MC)	23.12.2009 11:14	12.03.2024 13:47	M08	



M08 (2039.2137)	LBI-Stadtgeschichtsforschung/M08	COO.2039.2137.2.27608	322	998	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Remunerationen/M08 (Dienststelle)	COO.2039.2137.2.27609	5	8	Akt, Ausgangsstück
M08 (2039.2137)	Allgemeines/M08 (Dienststelle)/	COO.2039.2137.2.27610	15989	37809	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Reproduktion/M08 (Dienststelle)	COO.2039.2137.2.27611	31	47	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück
M08 (2039.2137)	ICA Section of Municipal Archives	COO.2039.2137.2.27612	6	9	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück
M08 (2039.2137)	Siegel/M08 (Dienststelle)/SIEGEL	COO.2039.2137.2.27613	5	7	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück
M08 (2039.2137)	Spende/M08 (Dienststelle)/SPEN	COO.2039.2137.2.27614	8	13	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück
M08 (2039.2137)	Staatsbürgerschaft/M08 (Dienststelle)	COO.2039.2137.2.27615	12	14	Akt, Ausgangsstück
M08 (2039.2137)	Meldearchiv.2.1027827/M08(Dienststelle)	COO.2039.2137.2.1027827	12231	25051	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Allgemein:Allgemein/M08 (Dienststelle)	COO.2039.2137.2.1028774	94	214	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Allgemeines: Gutachten, Stellungnahme	COO.2039.2137.2.1028775	11	28	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Benützung: Anfragen, Amtshilfe/	COO.2039.2137.2.1028776	1418	3063	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Benützung: Anfragen, Wissenschaftliche	COO.2039.2137.2.1028777	3323	8074	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Benützung: Anfragen, privat/M08	COO.2039.2137.2.1028778	7151	17870	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Benützung: Bescheide/M08(Dienststelle)	COO.2039.2137.2.1028779	768	3021	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Benützung: Leihverträge/M08(Dienststelle)	COO.2039.2137.2.1028780	128	1164	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Benützung: Meldeanfrage, Amtshilfe	COO.2039.2137.2.1028781	16773	35205	Akt, Geschäftsfall, Eingangsstück, A
M08 (2039.2137)	Benützung: Meldeanfrage, Wissenschaftliche	COO.2039.2137.2.1028782	10542	21840	Akt, Geschäftsfall, Eingangsstück, A
M08 (2039.2137)	Benützung: Meldeanfrage, Recht	COO.2039.2137.2.1028783	22312	47396	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Benützung: Meldeanfrage, Privat	COO.2039.2137.2.1028784	15028	33321	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Benützung: Reproduktionsgenehmigung	COO.2039.2137.2.1028785	2227	5514	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Hochschuljubiläumsstiftung: Projekt	COO.2039.2137.2.1028786	100	210	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück
M08 (2039.2137)	Internes: Besprechungsprotokolle	COO.2039.2137.2.1028789	3	24	Akt, Internes Stück
M08 (2039.2137)	Internes: Öffentlichkeitsarbeit/M08	COO.2039.2137.2.1028790	25	67	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Internes: Organisationsunterlagen	COO.2039.2137.2.1028791	10	23	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Internes: Veranstaltungen/M08 (Dienststelle)	COO.2039.2137.2.1028792	2	2	Akt, Eingangsstück
M08 (2039.2137)	Internes: Werkverträge, Praktika/	COO.2039.2137.2.1028793	1	2	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück
M08 (2039.2137)	Internes: Wirtschaftliche Angelegenheiten	COO.2039.2137.2.1028794	5	27	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Benützung: Beschwerden/M08 (Dienststelle)	COO.2039.2137.2.1028795	7	18	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück
M08 (2039.2137)	Internes: Sonstiges/M08 (Dienststelle)	COO.2039.2137.2.1028796	3	8	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück,
M08 (2039.2137)	Stadt Wien: Anträge an den Gemeinderat	COO.2039.2137.2.1028798	1	3	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück
M08 (2039.2137)	Stadt Wien: Berichte/M08 (Dienststelle)	COO.2039.2137.2.1028799	16	45	Akt, Eingangsstück, Ausgangsstück

C	D	E	F	G	H	M	N	O	P
Grundzahl	Sachgebiet_ASP	Kurzbez	Aktenze	Authentisch	Inhalt_ASP	Skartierung in	Aufbewahrungsfr	Schutzfristkategorie	Schutzfristkategorie
Allgemein_ab2020	Allgemein_ab2020	A_ab2020	Allg.-ab.20	elektronisch	Eingangsprotkoll als Durch	läufer; kein Inhalt			
Altstadterhaltungsfonds/a	Altstadterhaltungsfonds/a	WAEF/a	WAEF/a	hybrid	Subventionsverfahren: alle	25 Jahre	25 Jahre	Archivwürdig (MC)	Archivwürdig (MC)
Atelier/a	Atelier/a	ATELIER/a	ATELIER/s	elektronisch	Ateliervergabe, START-At	10 Jahre	10 Jahre	Archivwürdig (MC)	Archivwürdig (MC)
Atelier/s	Atelier/s	ATELIER/s	ATELIER/s	elektronisch	Ateliervergabe, START-At	10 Jahre	10 Jahre	Archivwürdig (M)	Archivwürdig (M)
Baukosten/a	Baukosten/a	Bau/a	BAU/a	hybrid	Subventionsverfahren:Förc	25 Jahre	10 Jahre	Archivwürdig (MC)	Archivwürdig (MC)
Baukosten/s	Baukosten/s	Bau/s	BAU/s	hybrid	Subventionsverfahren: Fön	25 Jahre	10 Jahre	Archivwürdig (M)	Archivwürdig (M)
Beihilfen	Beihilfen	BEI/s	BEI/s	elektronisch	einmalige Beihilfen, Weihn	10 Jahre	10 Jahre	Archivwürdig (M)	Archivwürdig (M)
Beschwerden und Reklamat	Beschwerden und Reklamation	B/R	B/R	elektronisch	Beschwerde und Reklamat	3 Jahre	3 Jahre	Archivwürdig (M)	Nicht archivwürdig
Beteiligungen/a	Beteiligungen/a	BSW/a	BSW/a	elektronisch	Beteiligungen der Stadt W	10 Jahre	10 Jahre	Archivwürdig (MC)	Archivwürdig (MC)
Bezirksförderung	Bezirksförderung	BEZ/s	BEZ/s	elektronisch	Subventionsverfahren: Ein;	10 Jahre	10 Jahre	Archivwürdig (M)	Archivwürdig (M)
Budget	Budget	B/s	B/s	elektronisch	Voranschlag, Rechnungsab	30 Jahre	30 Jahre	Archivwürdig (M)	Archivwürdig (M)
Datenschutz	Datenschutz	DATEN/s	DATEN/s	elektronisch	DSGVO, DSG; Datenschutz	3 Jahre	3 Jahre ab Ende der	Archivwürdig (M)	Nicht archivwürdig (M)
Denkmäler	Denkmäler	D + D-KÖP	D + D-KÖP	elektronisch	Denkmäler, Kunst im öffent	10 Jahre	10 Jahre	Archivwürdig (MC)	Archivwürdig (MC)



Legende zur Auswertung:										
0 =	Korrekt									
1 =	Korrekturbedarf Benennung: ELAK-Grundzahl und ASP-Sachgebiet sind nicht identisch benannt.									
2 =	Korrekturbedarf Kurzbezeichnung: Kurzbezeichnung / Aktenzeichen fehlt oder stimmt nicht überein.									
3 =	Korrekturbedarf Aufbewahrungsfrist: Frist im Feld "Skartierung in" und/oder im Feld "Aufbewahrungsfrist_ASP" fehlt oder stimmt nicht überein.									
4 =	Korrekturbedarf Schutzfristkategorie: ELAK-Schutzfristkategorie und ASP-Schutzfristkategorie fehlt und/oder stimmt nicht überein. Der zu setzende Wert wurde durch die MA 8 vorab hier hinterlegt und ist von der Dienststelle im ELAK nachzutragen.									
5 =	Nicht durch ASP geregelt: Regelung erfolgt durch Altdaten-ASP.									
6 =	Dienststellen spezifischer Korrekturbedarf: Individuelle Lösung vereinbaren.									
Die Spalten C, E, H, I, J, L, N, Q, R, S, T, U, V enthalten ELAK-Daten und sind blau hinterlegt.										
Die Spalten D, F, G, K, M, O, P enthalten ASP-Daten und sind weiß hinterlegt.										



