

Steuernummer

PGPL-Nr.

Die Angaben beziehen sich auf den Prüfungszeitraum (Ja = ☒)

bis

1. Allgemeine Angaben

1.1 Wer steht für EDV-Fragen als Auskunftsperson zur Verfügung ?

1.2 In folgenden Anwendungsgebieten wird EDV-Unterstützung eingesetzt:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Finanzbuchführung | <input type="checkbox"/> Auftragsabwicklung | <input type="checkbox"/> Kommunikation |
| <input type="checkbox"/> Anlagenbuchführung | <input type="checkbox"/> Fakturierung | <input type="checkbox"/> EDI / EDIFAKT |
| <input type="checkbox"/> Betriebsabrechnung | <input type="checkbox"/> Einkauf | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Materialwirtschaft | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Belegarchivierung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Belegverwaltung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. Fragen zur Hardware

2.1 Im Unternehmen wurde mit

- Einzelplatzsystemen (Systeme, die nur auf einem Computer betrieben werden)
 - Mehrplatzsystemen (Systeme, die auf mehreren verbundenen Computern betrieben werden)
- gearbeitet

2.2 Modellbezeichnung, Hersteller und Zeitraum der Nutzung der eingesetzten Hardware:*

Modell	Hersteller	von	bis

2.3 Die im Prüfungszeitraum eingesetzte Hardware ist noch im Einsatz wenn 2.3 ja, dann weiter bei 2.4

2.3.1 Die im Prüfungszeitraum eingesetzte Hardware ist noch vorhanden

2.3.2 Die Hardware ist für Prüfungszwecke noch einsetzbar

2.4 Es liegen Dokumentationen über die im Prüfungszeitraum eingesetzte Hardware vor

2.5 Es werden Anlagen oder Teile der DV-Anlagen von externen Unternehmen genutzt

2.6 Es erfolgt ein Datenaustausch mit externen DV-Anlagen

2.6.1 Über welche Kommunikationswege erfolgt der Datenaustausch?

- | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> BTX | <input type="checkbox"/> Intranet | <input type="checkbox"/> Andere* |
| <input type="checkbox"/> T-Online | <input type="checkbox"/> Internet | <input type="checkbox"/> |

2.6.2 Mit welcher Gruppe erfolgt ein externer Datenaustausch ?

- | | | |
|--|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> feste Lieferanten | <input type="checkbox"/> beliebige Lieferanten | <input type="checkbox"/> Banken |
| <input type="checkbox"/> feste Kunden | <input type="checkbox"/> beliebige Kunden | <input type="checkbox"/> Sonstige* |

2.7 Wenn eine Belegarchivierung erfolgt, welche Archivierungsmedien werden verwendet ?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> direkte CD-ROM Archivierung von Belegen** | <input type="checkbox"/> Mikroverfilmung |
| <input type="checkbox"/> CD-ROM Archivierung nach vorheriger magnetischer Archivierung | <input type="checkbox"/> Mikroverfilmung/COM-Verf. |
| <input type="checkbox"/> andere Archivierungsverfahren*/** | |

3. Fragen zur Software

3.1 Name, Funktion, Hersteller und Zeitraum der Nutzung der eingesetzten Software eintragen:

Name/Funktion	Hersteller	von	bis

3.2.1 Welche Dokumentationen liegen zu ganz oder teilweise im Unternehmen erstellten Programmen vor:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Aufgabenbeschreibung | <input type="checkbox"/> Programmierrichtlinien | <input type="checkbox"/> Quellcodes |
| <input type="checkbox"/> Umwandlungslisten | <input type="checkbox"/> Testprotokolle | <input type="checkbox"/> Freigabeprotokolle |
| <input type="checkbox"/> Fehlerlisten/-protokolle | <input type="checkbox"/> Änderungslisten | <input type="checkbox"/> Programmbeschreibung |
| <input type="checkbox"/> Arbeitsanweisungen | <input type="checkbox"/> Sonstiges* | <input type="checkbox"/> |

3.2.2 O.a. Programme wurden speziell für das Unternehmen erstellt oder angepasst*

3.2.3 Welche Dokumentationen liegen zu diesen Programmen vor ?

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Aufgabenbeschreibung | <input type="checkbox"/> Programmierrichtlinien | <input type="checkbox"/> Quellcodes |
| <input type="checkbox"/> Umwandlungslisten | <input type="checkbox"/> Testprotokolle | <input type="checkbox"/> Freigabeprotokolle |
| <input type="checkbox"/> Fehlerlisten/-protokolle | <input type="checkbox"/> Änderungslisten | <input type="checkbox"/> Programmbeschreibung |
| <input type="checkbox"/> Arbeitsanweisungen | <input type="checkbox"/> Sonstiges* | <input type="checkbox"/> |

3.2.4 Wer ist für die Wartung und Pflege der Programme verantwortlich ?

3.2.5 Wie wird die Wartung bzw. Pflege der Programme dokumentiert ?

3.3.1 Welche Dokumentation liegt zu den erworbenen standardisierten Programmen vor ?

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Einrichtungsprotokoll | <input type="checkbox"/> Freigabeprotokolle | <input type="checkbox"/> Änderungslisten |
| <input type="checkbox"/> Programmbeschreibungen | <input type="checkbox"/> Arbeitsanweisungen | <input type="checkbox"/> Sonstiges* |

3.3.2 Welche unternehmensbezogenen Anpassungen erlauben diese Programme ?

- | | | |
|--|---|--|
| Finanzbuchhaltung | Auftragsabwicklung | Anlagenbuchhaltung |
| <input type="checkbox"/> Steuersätze | <input type="checkbox"/> Steuersätze | <input type="checkbox"/> Abschreibungsumstellungen |
| <input type="checkbox"/> Kontenfunktionen | <input type="checkbox"/> EU-Umsätze | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Automatikfunktionen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Automatische Buchungen | | |
| <input type="checkbox"/> Bilanzauswertungen etc. | Materialwirtschaft | Fertigungsabrechnungen |
| <input type="checkbox"/> Kostenrechnungen | <input type="checkbox"/> Bewertungen | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Verprobungsrechnungen | <input type="checkbox"/> Fehlmengenabgleich | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sonstige | | |
| <input type="checkbox"/> | | |

3.3.3 Wer ist für die unternehmensbezogenen Anpassungen der Programme verantwortlich ?

3.3.4 Wie werden die unternehmensbezogenen Änderungen der Programme dokumentiert ?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Änderungslisten | <input type="checkbox"/> vom Programm erzeugte automatische Protokolle |
| <input type="checkbox"/> Änderungslisten mit Gültigkeitszeitraum und fortlaufender Nummer | <input type="checkbox"/> vom Programm erzeugte automatische Protokolle mit Gültigkeitszeitraum und fortlaufender Nummer |

3.4.1 Es liegt eine Aufstellung über den Datentransfer zwischen den einzelnen Programmen vor

3.4.2 Der Datentransfer ist dokumentiert

- 3.4.3 Ist der Dokumentation zu entnehmen, ob
- eine Kommunikationssoftware erforderlich ist
 - die Daten vor der Weiterverarbeitung im empfangenden Programm noch manuell bearbeitet oder gelöscht werden können
- 3.4.4 Welche Sicherungsmaßnahmen gegen fehlerhafte Übertragungen wurden getroffen ?
- Integritätsprüfungen
 - Fehlerprotokolle
 - Sonstiges
- 3.5 Zu EDI / EDIFAKT-Verfahren: Die Archivierung des EDI-Dokuments erfolgt vor Konvertierung
- Zur Dokumentenarchivierung
- 3.6.1 Veränderungen des Dokuments nach Archivierung ist ausgeschlossen**
- 3.6.2 Die archivierten Dokumente werden mit einem Index versehen
- 3.6.3 Die archivierten Dokumente können nur unter dem Index bearbeitet werden
- 3.7.1 Die Datenverarbeitung ist innerhalb der einzelnen Programme und im Verbund mit anderen Programmen durch ein internes Kontrollsystem abgesichert
- 3.7.2 Das interne Kontrollsystem ist dokumentiert

4. Organisation

- 4.1 Es liegen Organisationspläne für Arbeitsabläufe mit EDV-Unterstützung im Unternehmen vor
- 4.2 Es liegen Arbeitsanweisungen für die Datenverarbeitung vor
- 4.3 Es liegen Arbeitsanweisungen für die Verarbeitung steuerlich relevanter Geschäftsvorfälle vor
- 4.4 Die Verantwortlichkeit für die Datenerfassung ist festgelegt
- 4.5 Wie wird die Verarbeitung aller Geschäftsvorfälle gesichert ?
- 4.6.1 Es besteht ein Datensicherungskonzept
- 4.6.2 Das Datensicherungskonzept deckt die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten ab
- 4.6.2 Das Datensicherungskonzept deckt die jederzeitige Wiederherstellung der Daten ab
- 4.7.1 Es liegen Arbeitsanweisungen hinsichtlich der Nutzung von EDI / EDIFAKT und electronic Banking vor
- 4.7.2 Es liegen hinsichtlich der EDI / EDIFAKT-Partner EDI-Rahmenbedingungen vor
- 4.8.1 Es liegen Arbeitsanweisungen vor, wie zu archivieren ist (bildlich / inhaltlich; farbig / monochrom)**
- 4.8.2 Wer ist für die Dokumentenarchivierung verantwortlich ?
- 4.9 Die Punkte 4.1 bis 4.8.2 sind im internen Kontrollsystem verankert

*) ggf. ergänzen oder gesondert erläutern

***) siehe GoBS und Einführungsschreiben zu den GoBS