

Finanzamt

Checkliste EDV-Systeme

Steuernummer _____ PGNL-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 Für welche der folgenden Anwendungsgebiete wurde EDV-Unterstützung eingesetzt?
- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Finanzbuchführung | <input type="checkbox"/> Kostenstellenrechnung | <input type="checkbox"/> Kommunikation |
| <input type="checkbox"/> Anlagenbuchführung | <input type="checkbox"/> Kassensysteme | <input type="checkbox"/> EDI / EDIFAKT |
| <input type="checkbox"/> Lohnbuchführung | <input type="checkbox"/> Zeiterfassungssysteme | <input type="checkbox"/> Belegarchivierung |
| <input type="checkbox"/> Einkauf / Warenwirtschaft | <input type="checkbox"/> Berechnung v. Rückstellungen | <input type="checkbox"/> Belegverwaltung |
| <input type="checkbox"/> Auftragsabwicklung | <input type="checkbox"/> Berechnung v. Wertberichtig. | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Fakturierung | <input type="checkbox"/> Statistische Auswertungen | <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"/> EDI / EDIFAKT | <input type="checkbox"/> Intranet | <input type="checkbox"/> Andere* |
| <input type="checkbox"/> E-Mail | <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

3.1.1 Welche Dokumentationen liegen zu den o.a. Programmen vor?

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Aufgabenbeschreibung | <input type="checkbox"/> Programmierrichtlinien | <input type="checkbox"/> Handbücher |
| <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"/> Einrichtungsprotokoll | <input type="checkbox"/> Sonstiges* |

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

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

3.3.1 Welche unternehmensbezogenen Anpassungen wurden für diese Programme durchgeführt?

- | | | |
|--|---|--|
| 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"/> Lohnbuchhaltung | | |

3.3.2 Wer ist für die unternehmensbezogenen Anpassungen der Programme verantwortlich?

3.3.3 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 Der Dokumentation ist zu entnehmen, ob

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> eine Kommunikationssoftware erforderlich ist |
| <input type="checkbox"/> 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 ?

- | | | |
|---|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Integritätsprüfungen | <input type="checkbox"/> Fehlerprotokolle | <input type="checkbox"/> 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

5. Datenhaltung

- 5.1 Die Daten des Prüfungszeitraums werden im produktiven System vorgehalten.
- 5.2 Die Daten des Prüfungszeitraums wurden wie folgt archiviert:
- 5.3 Welche Datenformate liegen vor?
- Beschreibungsstandard
 - Standard-PC-Formate (Excel, Access, Lotus, dBase)
 - SAP-AIS
 - ASCII (delimited oder fixe Länge) mit Strukturinformationen
 - Druckdateien mit Strukturinformationen
 - Sonstiges*

*) ggf. ergänzen oder gesondert erläutern

**) siehe GoBS und Einführungsschreiben zu den GoBS