



Grant Thornton
Unitreu

Grant Thornton Unitreu GmbH

Wirtschaftsprüfungs- und
Steuerberatungsgesellschaft
Rivergate
Handelskai 92, Gate 2, 7A
A-1200 Wien

T +43 (0)1 26 262-0

F +43 (0)1 26 262-907

E office@at.gt.com

W www.grantthornton.at

elektronische Kopie

Bericht
über die Prüfung von

WINLine® FIBU
Version 10
von

Mesonic Datenverarbeitung Gesellschaft m.b.H.
Mauerbach

Exemplar Nr: 4

An die
Geschäftsführung der
Mesonic Datenverarbeitung Gesellschaft m.b.H.
Herzog-Friedrich-Platz 1
3001 Mauerbach

Bericht

Sehr geehrter Herr DI Dr Kaes,

wir wurden von Ihnen beauftragt, das Softwareprodukt „Finanzbuchhaltung von WINLine® in den Ausprägungen Corporate, Enterprise und Mobile WINLine® Version 10 unter Windows einschließlich der Module ADMIN und START zu prüfen.

Über die Durchführung dieses Auftrages berichten wir Ihnen wie folgt:

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Auftrag und Durchführung.....	1
1.1. Prüfungsauftrag.....	1
1.2. Prüfkriterien.....	1
1.3. Prüfungsdurchführung.....	3
1.3.1. Prüfkriterien nach PS 880.....	3
1.3.2. Prüfkriterien nach ISO 25051.....	3
1.3.2.1 Prüfungsmethode.....	3
2. Voraussetzungen für die Prüfung.....	4
2.1. Prüfkriterien nach ISO 25051.....	4
2.2. Befund.....	4
2.3. Prüfungsergebnis.....	4
3. Dokumentation.....	5
3.1. Prüfkriterien nach ISO 25051.....	5
3.2. Prüfkriterien nach PS 880 und RS FAIT 1.....	6
3.3. Prüfkriterien nach KFS/DV1.....	7
3.4. Befund.....	8
3.5. Prüfungsergebnis.....	9
4. Unterstützung und Wartung.....	10
4.1. Prüfkriterien nach ISO 25051.....	10
4.2. Befund und Prüfungsergebnis.....	10
5. Unterstützte Konfiguration.....	11
5.1. Prüfkriterien nach ISO 25051.....	11
5.2. Befund.....	11
5.3. Prüfungsergebnis.....	11
6. Installierung und Versionswechsel.....	12
6.1. Prüfkriterien nach ISO 52051.....	12
6.2. Prüfkriterien nach RS FAIT 1.....	12
6.3. Prüfkriterien nach KFS/DV1.....	12
6.4. Ergänzende Prüfkriterien.....	13
6.5. Befund.....	13
6.6. Prüfungsergebnis.....	14
7. Zuverlässigkeit der Software und Konsistenz der Daten.....	15
7.1. Prüfkriterien nach ISO 25051.....	15
7.2. Ergänzende Prüfkriterien.....	15
7.3. Befund.....	15
7.3.1. Programm Daten-Check.....	15
7.3.2. Datenstandprogramme.....	18
7.4. Prüfungsergebnis.....	19
8. Belegfunktion.....	20
8.1. Prüfkriterien nach RS FAIT 1.....	20

8.2.	Prüfkriterien nach KFS/DV1.....	21
8.3.	Befund	23
8.3.1.	Stammdaten.....	23
8.3.2.	Inhalte der Buchung.....	24
8.3.3.	Buchungsstapel und externe Schnittstellen	25
8.3.4.	Programminterne Buchungen.....	26
8.4.	Prüfungsergebnis	27
9.	Journalfunktion.....	28
9.1.	Prüfkriterien nach RS FAIT 1	28
9.2.	Prüfkriterien nach KFS/DV1.....	28
9.3.	Befund	29
9.3.1.	Einstellung der FIBU-Parameter.....	29
9.3.2.	Änderung von erfassten Zeilen	29
9.3.3.	Buchungen festschreiben.....	30
9.3.4.	Journalauswertung	30
9.4.	Prüfungsergebnis	30
10.	Kontenfunktion.....	31
10.1.	Prüfkriterien nach RS FAIT 1	31
10.2.	Kriterien nach KFS/DV1	31
10.3.	Befund	32
10.3.1.	Kontenstammdaten.....	32
10.3.2.	Kontenzuordnung und Kontendruck	33
10.3.3.	Nachweis der Einzelposten.....	34
10.4.	Prüfungsergebnis	34
11.	Umsatzsteuer.....	35
11.1.	Regelungen des UStG	35
11.2.	Befund	37
11.2.1.	Unternehmensstamm	37
11.2.2.	Steuerberechnung und Ausweis	38
11.2.3.	Vorsteuerabzug im Folgemonat	39
11.3.	Prüfungsergebnis	40
12.	Buchung	41
12.1.	Kriterien nach RS FAIT	41
12.2.	Kriterien nach KFS/DV1	42
12.3.	Befund.....	43
12.3.1.	Buchungszeitpunkt	43
12.3.2.	Radierverbot	43
12.3.2.1	Stornobuchungen.....	43
12.3.2.2	Löschung von Konten	44
12.3.2.3	Änderung der Aufzeichnung von Geschäftsfällen	45
12.4.	Prüfungsergebnis	45
13.	Internes Kontrollsystem.....	46
13.1.	Regelungen nach PS 880.....	46
13.2.	Befund	46
13.3.	Prüfungsergebnis	46

14.	Daten- und Programmsicherung und Rücksicherung.....	47
14.1.	Prüfkriterien nach ISO 25051.....	47
14.2.	Prüfkriterien nach RS FAIT 1.....	47
14.3.	Prüfkriterien nach KFS/DV 1.....	47
14.4.	Befund und Prüfungsergebnis.....	47
15.	Aufbewahrung und Wiedergabe von Daten in digitaler Form.....	49
15.1.	Regelungen der BAO.....	49
15.2.	Prüfkriterien nach KFS/DV 1.....	49
15.3.	Prüfkriterien nach PS FAIT 1.....	50
15.4.	Regelung für Druckdateien auf Datenträgern (AO 245, Österreich).....	51
15.5.	Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU, Deutschland).....	52
15.6.	Befund.....	52
15.7.	Prüfungsergebnis.....	53
16.	Zugriffskontrolle.....	54
16.1.	Prüfkriterien von ITSEC.....	54
16.2.	Prüfkriterien nach KFS/DV1.....	55
16.3.	Prüfkriterien nach PS 880.....	55
16.4.	Befund.....	55
16.5.	Prüfungsergebnis.....	56
17.	Protokollierung von Änderungen.....	57
17.1.	Prüfkriterien nach KFS/DV1.....	57
17.2.	Prüfkriterien nach PS 880.....	57
17.3.	Befund.....	57
17.4.	Prüfungsergebnis.....	57
18.	Verfahren der Qualitätssicherung.....	58
18.1.	Prüfkriterien nach ISO 25051.....	58
18.2.	Regelungen nach PS 880.....	59
18.3.	Befund.....	59
18.4.	Prüfungsergebnis.....	59
19.	Qualitätssicherung der Änderungen.....	60
19.1.	Prüfkriterien nach ISO 25051.....	60
19.2.	Prüfkriterien nach PS 880.....	60
19.3.	Befund.....	61
19.4.	Prüfungsergebnis.....	64
20.	Bescheinigung zur Durchführung einer Softwareprüfung.....	65

ANLAGENVERZEICHNIS

Anlage 1 Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2011)

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

ASCII	American Standard Code for Information Interchange: Standardisierter Zeichencode für Klein- und Großbuchstaben, Zahlen und einigen Sonderzeichen. Jedem Zeichen werden 8-Bits (1 Byte) zugeordnet, (früher 7-Bit, Doppelbelegungen bei deutschem ä, ö, ü, ?). Die ersten 32 Zeichen sind Steuerzeichen (z.B. Zeilenende, Zeilenvorschub).
BGBI	Bundesgesetzblatt
BKZ	Bilanzgliederungskennzahl
BWA	Betriebswirtschaftliche Auswertung(en)
CD-ROM	Compact Disk Read Only Memory: Datenträger aus Plastik, auf dem die Daten als Folge von schlecht und gut reflektierenden Stellen einer Aluminiumschicht in einem genormten Format aufgebracht und mittels eines Laserstrahls gelesen werden.
EB	Eröffnungsbilanz
EDIFAKT	ISO-Norm zum elektronischen Austausch von Daten
FIBU	Programm Finanzbuchhaltung von WINLine
FW	Fremdwährung
GDPdU	Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (BMF-Schreiben vom 16.7.2001)
GoBS	Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssystem
IBAN	International Bank Account Number: International genormte Darstellung von Kontoverbindungen, mit Ländercode, Prüfziffer, Bankleitzahl und Kontonummer.
ISO	International Standards Organisation
IT	Informationstechnologie
MB	Megabytes: 1 Million Bytes (Zeichen)
MS	Microsoft
ODBC	Open Data Base Connectivity: standardisierte Schnittstelle zum Datenaustausch zwischen Anwendungsprogrammen und Datenbanken.
OLAP	OLAP-Würfel (Online Analytical Processing) ist ein in der Data-Warehouse-Theorie gebräuchlicher Begriff zur logischen Darstellung von Daten. Die Daten werden dabei als Elemente eines mehrdimensionalen Würfels angeordnet. Beispiel: Wie viel Kaffee wurde vergangene Woche in der Filiale Marburg verkauft?

PDF	Portable Document Format ist ein plattformunabhängiges Dateiformat für Dokumente, das vom Unternehmen Adobe Systems entwickelt und 1993 veröffentlicht wurde.
QA	Quality Assurance (Qualitätssicherung)
RAM	Random Access Memory: Hauptspeicher von Rechensystemen
SEPA	Single European Payment Area, für den eine EU-Verordnung die Einreichung von Überweisungen und Lastschriften in einem einheitlichen Format nach ISO 20022 vorschreibt.
SQL	Structured Query Language: Sprache zur Abfrage von relationalen Datenbanken, mehrfach standardisiert mit ansteigendem Sprachumfang.
SWIFT	Society for Worldwide Inter-bank Financial Telecommunication: Internationale Betreibergesellschaft eines Netzwerkdienstes zur Bankkommunikation mit eigenen Formaten der Daten.
USt	Umsatzsteuer
UVA	Umsatzsteuervoranmeldung
WORM	Write Once Read Multiple: Einmal beschreibbarer, aber mehrfach lesbarer optischer Datenträger..

1. Auftrag und Durchführung

1.1. Prüfungsauftrag

Die

Mesonic Datenverarbeitung Gesellschaft m.b.H.

hat uns am 26. November 2013 beauftragt, das Softwareprodukt

Finanzbuchhaltung von WinLine® Version 10

unter Windows einschließlich der Module ADMIN und START nach den folgenden Prüfkriterien zu prüfen. Die anderen Softwareprodukte von WinLine® sind im Auftrag nicht enthalten.

Für die Durchführung der Prüfung sind der Vertrag vom 6. November 2013 und die Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2011 in aktueller Fassung) maßgebend.

Für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrages ist Herr WP/StB Mag Christian PAJER verantwortlich.

Die Prüfungshandlungen wurden von Herrn Dr Peter RIHL und Herrn Mag Michael DIETRICH, CISA, durchgeführt.

Die vorliegende Folgeprüfung baut auf den „Bericht über die Prüfung von WINLine® und Corporate WINLine® FIBU Version 8.4 vom 2. August 2005“ und den vorhergehenden Prüfungen früherer Versionen dieses Softwareproduktes auf.

WinLine® Version 10 wird in den Ausprägungen Business, Corporate, Compact und Connect mit unterschiedlichen Zugriffsmöglichkeiten (Mobile Connect, Enterprise Connect und Standard Connect) vertrieben. Sie beruht auf einem einzigen Quellcode. Die darin enthaltenen Funktionalitäten werden durch *mesonic* abhängig von den erworbenen Modulen durch Lizenzvergabe freigeschalten.

1.2. Prüfkriterien

Wir verwenden die folgenden Prüfkriterien:

- 1 **ISO/IEC 25051:2006 Software product Quality Requirements and Evaluation - Requirements for quality of Commercial Off-The-Shelf (COTS) software product and instruction for testing (in englischer Sprache), Anforderungen an die Qualität von Softwareprodukten und deren Beurteilung - Anforderungen an die Qualität von kommerziellen Standardsoftwareprodukten und Vorgaben für ihren Test.** Diese Norm hat DIN ISO/IEC 12119 ersetzt. Sie berücksichtigt ISO/IEC 25010 **Systems and software Quality Requirements and Evaluation (SQuaRE) -- System and software quality models, Qualitätsmodelle für Systeme und Software.** Wir verwenden die eigene deutsche Übersetzung und fassen dabei einige umfangreiche Punkte zusammen, ohne deren Inhalt zu verkürzen. Im Text des vorliegenden Berichts werden die übersetzten Punkte mit den Nummern der Norm bezeichnet.
- 2 **Die Prüfung von Softwareprodukten (IDW PS 880)** (Stand: 8.3.2010). Das Institut der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V. (IDW) legt darin die Berufsauffassung dar, nach der Wirtschaftsprüfer unbeschadet ihrer Eigenverantwortung bei der Prüfung von Softwareprodukten und der Erteilung von Bescheinigungen zu Softwareprodukten vorgehen. Dieser Prüfungsstandard ersetzt IDW PS 880 in der Fassung vom 26.06.1999 und berücksichtigt die Anforderungen des ISAE 3000 „Assurance Engagements other than Audits or Reviews of Historical Financial Information“ für Prüfungen, die darauf ausgelegt sind, Prüfungsaussagen mit hinreichender Sicherheit zu treffen. Die Vorgehensweise der Prüfung von Soft-

wareprodukten folgt der Systematik von Systemprüfungen bei Einsatz von IT, wie sie im IDW PS 330 niedergelegt sind. Zu den Ordnungsmäßigkeits- und Sicherheitsanforderungen beim Einsatz von IT gelten die Regelungen der IDW Stellungnahme zur Rechnungslegung: Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung bei Einsatz von IT (**IDW RS FAIT 1**) (Stand 24.09.2002)

- 3 **Ordnungsmäßigkeit von EDV-Buchführungen (KFS DV1)**, Fachgutachten des Fachsenats für Datenverarbeitung der österreichischen Kammer der Wirtschaftstreuhänder vom 23.03.2011. Dieses Fachgutachten konkretisiert die aus den gesetzlichen Bestimmungen resultierenden Anforderungen an die Buchführung mittels IT-gestützter Systeme und verdeutlicht die beim Einsatz von IT möglichen Risiken für die Einhaltung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung. Auf die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung wird im UGB und in der BAO Bezug genommen. Die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung nach dem Unternehmensrecht, die sich auf die Führung von Büchern und Aufzeichnungen erstreckt, ist Grundvoraussetzung für die Einhaltung des Abgabenrechts, wobei sich durch das Abgabenrecht zusätzliche Spezialanforderungen ergeben können.
- 4 **Handelsgesetzbuch (HGB) und Abgabenordnung (AO) von Deutschland** in der aktuellen Fassung einschließlich der **Steuerdaten-Übermittlungsverordnung - StDÜV** vom Stand 10.2013.
- 5 **Unternehmensgesetzbuch (UGB) und Bundesabgabenordnung (BAO) von Österreich** in der aktuellen Fassung, einschließlich des Erlasses des Bundesministeriums für Finanzen AO 245; der **FinanzOnline-Verordnung 2006 - FOnV 2006** vom Stand 2013, **FinanzOnline-Erklärungsverordnung – FOnErklV** vom Stand 2013..
- 6 **Umsatzsteuergesetze (UStG) von Deutschland und von Österreich.**
- 7 **Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU)** (Schreiben des deutschen Bundesministeriums der Finanzen vom 16.7.2001, aktualisiert am 14.9.2012).
- 8 **Kriterien für die Bewertung der Sicherheit von Systemen der Informationstechnik (ITSEC, Juni 1991)**. Die Regelungen der Standesorganisationen verlangen eine wirksame Zugriffskontrolle. Die Voraussetzung für eine Zugriffskontrolle ist, dass die Software über eine Benutzerverwaltung verfügt, die Zugriffsrechte an Benutzer vergeben kann. Der Grad der Wirksamkeit und Korrektheit der Zugriffskontrolle wird durch die Kriterien der ITSEC geregelt, deren niederste Stufe die in diesem Fall geforderte Funktionalitätsklasse F-C1 ist. **Bemerkung der Prüfer:** Der aktuelle Standard (ISO/IEC 15408) für diese Prüfung sind die „Common Criteria for IT Security Evaluation“ (CC) von Sept. 2006, insbesondere „Part 3: Security assurance components“ für die Beurteilung der Wirksamkeit der Zugriffskontrolle, die einen erheblichen Prüfaufwand erfordern. Da der Auftrag nur einen beschränkten Prüfaufwand erlaubt, wird der frühere und nicht der aktuelle Standard vorausgesetzt.

Wir haben die Kriterien wie folgt ergänzt:

- 1 **Datenkonsistenz:** Die aufgezeichneten Daten der Buchführung müssen im ungestörten Betrieb in einem konsistenten (= widerspruchsfreien) Zustand sein (z.B. die Gleichheit der Soll- und Habensummen der Konten der doppelten Buchführung). Für den Fall der Störung des Betriebes muss das Softwareprodukt Werkzeuge bieten, um
 - die Daten auf Konsistenz zu prüfen und
 - diese mit Hilfe von Datensicherungen in einen konsistenten Zustand wiederherzustellen.
- 2 **Unterstützung bei Versionswechsel:** Bei Versionswechsel soll das Softwareprodukt Unterstützung bieten, um individuelle Konfigurierungen und Einstellungen in die neue Version übernehmen zu können. Wenn sich die Datenstrukturen oder Datenformate bei Versionswechsel ändern, muss es Unterstützung bieten, um die Daten von den alten auf die neue Strukturen und Formate in einen konsistenten Zustand umzuwandeln.

1.3. Prüfungsdurchführung

1.3.1. Prüfkriterien nach PS 880

Im Rahmen der Prüfung der Angemessenheit der Programmfunktionen (Aufbauprüfung) ist anhand der Verfahrensdokumentation zu beurteilen, ob die für das Aufgabengebiet der Softwareprodukte relevanten Anforderungen durch den Softwarehersteller sachgerecht festgelegt wurden. Dies bedingt auch, dass ein zweckentsprechendes programminternes Kontrollsystem vorgesehen ist und eine aussagefähige Verfahrensdokumentation vorliegt.

Auf Grundlage von Testfällen wird die programmtechnische Umsetzung der als angemessen beurteilten Programmfunktionen geprüft (Funktionsprüfung). Hierbei wird der Prüfer, abhängig von den Ergebnissen der Risikobeurteilung des Softwareentwicklungsverfahrens, auf die Testfälle des Softwareherstellers zurückgreifen, die durch eigene stichprobenhafte Testfälle ergänzt werden.

1.3.2. Prüfkriterien nach ISO 25051

Für die vorliegende Prüfung werden erstmals auch die Kriterien der Norm ISO 25051 berücksichtigt, die in den vorhergehenden ISO Normen teils anders formuliert waren. Sie fordert wie bisher in 7.4, dass die Übereinstimmung der Produktbeschreibung, der Benutzerdokumentation und der gelieferten Software mit den Qualitätsanforderungen geprüft wird.

Der Prüfer kann die Qualität der gelieferten Software entweder

- a) durch eigene (stichprobenartige) Tests oder
- b) durch Beurteilung der Konformität der übergebenen Testdokumentation mit dazugehörigen Kriterien nach 7.4 b ISO 25051 nachweisen. Die Testdokumentation muss die Durchführung von Tests, von Korrekturen der Anomalien und die Bestätigung des Erfolgs von Korrekturen detailliert nachweisen.

1.3.2.1 Prüfungsmethode

Wir haben uns für die Methodik wie unter Pkt 1.3.2.b beschrieben entschieden, weil eine Prüfung der Qualität einer sehr umfangreichen, über viele Versionen geänderten Software wegen des erforderlichen Umfangs der Stichproben nicht angemessen ist.

2. Voraussetzungen für die Prüfung

Die Nummerierung der folgenden Überschriften folgt im Weiteren der Norm.

2.1. Prüfkriterien nach ISO 25051

7.2.1 Für die Beurteilung eines Softwareprodukts müssen alle zu liefernde Objekte und die gesetzlichen und geregelten Anforderungen, von denen der Lieferant in der Produktbeschreibung die Übereinstimmung behauptet, existieren.

7.2.2 Alle Komponenten aller Computersystem, die in der Produktebeschreibung angegeben sind, müssen existieren und für die Prüfung verfügbar sein.

7.3 (Gekürzt) Die Produktbeschreibung, Benutzerdokumentation und die Testdokumentation (gemäß Kriterium 6.4) müssen für die Prüfung verfügbar sein.

2.2. Befund

Uns standen zur Verfügung:

- Verkaufsdokumentation:
 - *mesonic* „mit sicherheit ein gewinn“
 - Seminare und Workshops
 - Preisliste 2013
 - Systemvoraussetzungen
- Eine CD WinLine® Version 10 mit den Verzeichnissen:
 - **Autorun-Dateien**
 - **Daten** mit den Demonstrationsdaten für verschiedene Länder, in denen die Software angeboten wird.
 - **Handbuch:** mit allen Dokumenten der WinLine® Version 10: u.a. admin (317 Seiten), fibu (507 Seiten), fibu-zentral (9 Seiten), Installation (70 Seiten), start (506 Seiten), update (84 Seiten), webedition (221 Seiten) und mehrere **White Papers** zur Information über besondere Themen.
 - **Vorlagen**
 - **WinLine:** enthält die Installationsprogramme einschließlich des Enterprise Connect Applikationsservers und des Mobile Connect und der Express-Edition des SQL-Servers.
 - **WebEdition**
- White Paper Vorsteuerabzug im Folgemonat.
- Eine CD mit einer kurzen Beschreibung der prüfungsrelevanten Änderungen des Moduls FIBU beim Umstieg auf die Versionen 8.5, 8.6, 8.7, 9.0 und 9.1.
- Eine xls-Datei „Liste alle QA-Fälle seit Build 1200“ aus dem „Winline SupportNet“ mit Kommentaren der Supportmitarbeiter zu den QA-Fällen seit Beginn der Tests zu Version 8.5.
- Auszug der Aufzeichnung der QA-Fälle des SupportNet.

2.3. Prüfungsergebnis

Alle Objekte des Softwareproduktes sowie die Anforderungen existieren. Alle Komponenten aller Computersysteme, die in der Produktebeschreibung angegeben sind, existieren und sind für die Prüfung verfügbar. Die Produktbeschreibung, die Benutzerdokumentation und die Testdokumentation (gemäß Kriterium 6.4) sind für die Prüfung verfügbar.

3. Dokumentation

3.1. Prüfkriterien nach ISO 25051

5.1 Forderungen für die Produktbeschreibung

5.1.1 Die Produktbeschreibung muss für mögliche Käufer und Benutzer des Produkts verfügbar sein.

5.1.2 (Zusammenfassung) Die Produktbeschreibung muss Informationen enthalten, die ein möglicher Käufer benötigt, um die Eignung der Software für seinen Bedarf zu beurteilen; frei von inneren Widersprüchen sein. Die Aussagen in der Produktbeschreibung müssen nachweis- und testbar sein.

5.1.3 (Zusammenfassung) Die Produktbeschreibung muss eine eindeutige Identifikation mit Namen, der Version und einem Datum bezeichnet sein. Sie muss den Namen und die (Post- oder Web-)Adresse des Anbieter und mindestens eines Verkäufers oder Lieferanten enthalten. Sie muss die beabsichtigten Aufgaben und Dienste beschreiben, die mit der Software durchzuführen sind. Wenn rechtliche Anforderungen oder solche einer Regulierungsbehörde auf das Softwareprodukt zutreffen, dessen Konformität der Anbieter mit diesen Anforderungen behauptet, muss die Produktbeschreibung die Dokumente mit diesen Anforderungen angeben. Die Produktbeschreibung muss angeben, ob das Softwareprodukt für mehrere gleichzeitige Benutzer oder für einen Benutzer auf einem Einzelsystem vorgesehen ist. Sie muss die maximale Zahl gleichzeitiger Benutzer angeben, die auf dem verlangten System mit einer angegebenen Leistung möglich sind. Wenn die Produktbeschreibung vom Benutzer aufrufbare Schnittstellen zu anderer Software angibt, müssen diese Schnittstellen oder die Software identifiziert werden.

5.1.4 Aussagen zur Funktionalität

5.1.4.1 Die Produktbeschreibung muss, soweit anwendbar, Aussagen zur Funktionalität enthalten, unter Berücksichtigung der Eignung, Genauigkeit, Interoperabilität, Sicherheit und funktionellen Übereinstimmung, die so beschrieben ist, dass die Übereinstimmung nachgewiesen werden kann.

5.1.4.2 Die Produktbeschreibung muss einen Überblick über alle vom Benutzer aufrufbaren Funktionen des Produkts bieten.

5.1.4.3 Die Produktbeschreibung muss alle kritischen Funktionen beschreiben.

5.1.4.4 Wenn es Alternativen und Versionen von Softwareteilen gibt, müssen sie angeführt sein.

5.1.4.5 Alle bekannten Einschränkungen der Funktionsweise müssen beschrieben sein.

5.1.4.6 Wenn ein Schutz vor unautorisierten Zugriff auf die Software, weder zufällig noch absichtlich, geboten wird, muss die Produktbeschreibung diese Information enthalten.

5.1.5 – 5.1.6 Weitere Forderungen

(Zusammenfassung) Die Produktbeschreibung muss Aussagen über die Grenzen, die Zuverlässigkeit und die Benutzbarkeit des Softwareprodukts enthalten.

5.2 Anforderungen an die Benutzerdokumentation

5.2.1 Vollständigkeit (der Benutzerdokumentation)

5.2.1 (Zusammenfassung) Die Benutzerdokumentation muss die Information enthalten, die für die Anwendung der Software nötig ist. Sie muss alle in der Produktbeschreibung genannten Funktionen und alle vom Benutzer aufrufbaren Funktionen beschreiben. Sie muss alle Eigenschaften zur Zuverlässigkeit und ihren Arbeitsablauf beschreiben. Sie muss die Fehler und Abbrüche aufzählen, die erkannt werden und ein Fehlverhalten oder einen Abbruch verursachen, besonders jene, die mit einem Abbruch mit einem Datenverlust enden. Sie muss die Grenzwerte aus der Produktbeschreibung angeben. Wenn die Benutzerdokumentation aus mehreren Teilen besteht, muss mindestens ein Teil alle anderen Teile anführen.

5.2.2 – 5.2.6 Weitere Forderungen

(Zusammenfassung) Die Informationen in der Benutzerdokumentation müssen korrekt, konsistent, verständlich, erlernbar und verwendbar mit einem Definitions- und Abkürzungsverzeichnis sein.

3.2. Prüfkriterien nach PS 880 und RS FAIT 1

48 ... Hierzu muss die Verfahrensdokumentation in Art und Umfang den in IDW RS FAIT 1, Tz. 52 ff. genannten Anforderungen entsprechen und regelmäßig folgende Bestandteile umfassen:

- Anwenderdokumentation
- technische Dokumentation
- Betriebsdokumentation

(52) Die Verfahrensdokumentation in einer IT-gestützten Rechnungslegung besteht aus der Anwenderdokumentation und der technischen Systemdokumentation. Die Anwenderdokumentation muss alle Informationen enthalten, die für eine sachgerechte Bedienung einer IT-Anwendung erforderlich sind. Neben einer allgemeinen Beschreibung der durch die IT-Anwendung abgedeckten Aufgabenbereiche sowie einer Erläuterung der Beziehungen zwischen einzelnen Anwendungsmodulen sind Art und Bedeutung der verwendeten Eingabefelder, die programminterne Verarbeitung (insbesondere maschinelle Verarbeitungsregeln) und die Vorschriften zur Erstellung von Auswertungen anzugeben.

(54) Die technische Systemdokumentation dient in erster Linie dazu, einen sicheren und geordneten IT-Betrieb zu gewährleisten sowie sicherzustellen, dass die IT-Anwendungen durch Programmierer gewartet werden können. Art und Umfang der technischen Dokumentation sind abhängig von der Komplexität der IT-Anwendung. Die Dokumentationstechnik und formale Gestaltung der technischen Dokumentation liegen im Ermessen des Programmierers. Angesichts der Vielzahl von Programmiersprachen ist eine nur auf den Programm-Quellcode gestützte Dokumentation zur Sicherstellung der Nachvollziehbarkeit des Buchführungs- bzw. Rechnungslegungsverfahrens nicht ausreichend. Die Dokumentation muss in einer Weise zur Verfügung gestellt werden, die einem sachverständigen Dritten den Nachvollzug der programminternen Verarbeitung, insbesondere der Verarbeitungsfunktionen und -regeln, in angemessener Zeit ohne Kenntnis der Programmiersprache erlaubt.

(55) Die technische Systemdokumentation soll über folgende Bereiche informieren:

- Aufgabenstellung der IT-Anwendung im Kontext der eingesetzten Module
- Datenorganisation und Datenstrukturen (Datensatzaufbau bzw. Tabellenaufbau bei Datenbanken)
- veränderbare Tabelleninhalte, die bei der Erzeugung einer Buchung herangezogen werden
- programmierte Verarbeitungsregeln einschließlich der implementierten Eingabe- und Verarbeitungskontrollen

- programminterne Fehlerbehandlungsverfahren
- Schlüsselverzeichnisse
- Schnittstellen zu anderen Systemen.

3.3. Prüfkriterien nach KFS/DV1

(45) Eine ordnungsgemäße Verfahrensdokumentation hat die Beschreibung aller zum Verständnis der Buchführung erforderlichen Verfahrensbestandteile zu umfassen. Dazu zählen die Anwenderdokumentation, die technische Systemdokumentation sowie die Betriebsdokumentation. Bei Einsatz von Standardsoftware ist die vom Produkthersteller gelieferte Dokumentation um die Beschreibung der unternehmensspezifischen Anpassungen zu ergänzen.

(46) Die Anwenderdokumentation muss alle Informationen enthalten, die für eine sachgerechte Bedienung einer IT-Anwendung erforderlich sind. Neben einer allgemeinen Beschreibung der durch die IT-Anwendung abgedeckten Aufgabenbereiche sowie einer Erläuterung der Beziehungen zwischen einzelnen Anwendungsmodulen sind Art und Bedeutung der verwendeten Eingabefelder, die programminterne Verarbeitung (insbesondere maschinelle Verarbeitungsregeln) und die Vorschriften zur Erstellung von Auswertungen anzugeben.

(47) Die technische Systemdokumentation enthält eine technische Darstellung der IT-Anwendung. Sie ist Grundlage für die Einrichtung eines sicheren und geordneten IT-Betriebs sowie für die Wartung der IT-Anwendung durch den Programmierer. Art und Umfang der technischen Dokumentation sind abhängig von der Komplexität der IT-Anwendung. Die Dokumentationstechnik und die formale Gestaltung der technischen Dokumentation liegen im Ermessen des Programmierers. Die Dokumentation hat in einer Weise zur Verfügung gestellt zu werden, die einem sachverständigen Dritten den Nachvollzug der programminternen Verarbeitung, insbesondere der Verarbeitungsfunktionen und -regeln, in angemessener Zeit ohne Kenntnis der Programmiersprache erlaubt. Eine nur auf den Programm-Quellcode gestützte Dokumentation ist zur Sicherstellung der Nachvollziehbarkeit des Buchführungsverfahrens nicht ausreichend.

(48) Die technische Systemdokumentation hat für jede neue Programmversion insbesondere folgende Informationen zu enthalten:

- a) Aufgabenstellung
- b) Datenorganisation und Datenstrukturen (Datensatzaufbau bzw. Tabellenaufbau bei Datenbanken)
- c) Verarbeitungsregeln (inklusive Steuerungsparameter, Tabelleneinstellungen) einschließlich automatische Kontrollen, Abstimmungsverfahren und Fehlerbehandlung
- d) Datenausgabe
- e) verfügbare Programme
- f) Schlüsselverzeichnisse
- g) Schnittstellen zu anderen Systemen (Inhalte der übertragenen Daten, Übertragungsrichtung, Auslöser etc.)

(49) Auch bei Änderung der Konfiguration (Customizing) ist die Systemdokumentation entsprechend zu aktualisieren.

(50) Die Betriebsdokumentation dient der Dokumentation der ordnungsgemäßen Anwendung des Verfahrens und behandelt u.a.:

- a) Datensicherungsverfahren
- b) Verarbeitungsnachweise (Verarbeitungs- und Abstimmprotokolle)
- c) Auflistung der verfügbaren Programme mit Versionsnachweisen

3.4. Befund

Die Systemvoraussetzungen enthalten die vollständige, die übrigen Verkaufsdokumente einen Teil der Information, die ein möglicher Käufer benötigt, um die Eignung der Software für seinen Bedarf zu beurteilen. Der Hersteller und seine Vertriebspartner bieten einem möglichen Käufer an, Einblick in die umfangreiche Dokumentation zu nehmen und bei einer Demonstration alle Informationen zu erhalten, um die Eignung der Software für seinen Bedarf zu beurteilen.

Die umfangreiche Dokumentation von mehreren tausend Seiten beschreibt die beabsichtigten Aufgaben und Dienste, die mit der Software durchzuführen sind. Sie enthält Aussagen zur Funktionalität und die Grenzen, die Zuverlässigkeit und die Benutzbarkeit des Softwareprodukts. Sie ist korrekt, konsistent, widerspruchsfrei, verständlich, erlernbar und verwendbar.

Die Grenze für die maximale Anzahl der Dezimalstellen des Betragesfeldes ist in den Systemvoraussetzungen dokumentiert. Die Prüfung der Vollständigkeit der Aussagen über alle Grenzen des Softwareprodukts übersteigt den Rahmen des vorliegenden Auftrags.

Die nach den GoBS geforderten Inhalte der Anwenderdokumentation werden wie folgt erfüllt:

Inhalte der Anwenderdokumentation	Prüfungsergebnis
Generelle Aufgabenstellung	Vorhanden
Anwenderoberfläche für Ein- und Ausgabe	Vorhanden
„Datenbestände“ (Dateien)	in der Datenbank definiert, vom Prüfer gesehen
Verarbeitungsregeln	Vorhanden
Programminterne Verarbeitung	Vorhanden
Datenträgeraustausch/Datentransfer	Vorhanden, kann angefordert werden
maschinelle und notwendige manuelle Kontrollen	Vorhanden
Fehlermeldungen und daraus ergebende Maßnahmen	in der Datenbank definiert, von den Prüfern gesehen
Schlüsselverzeichnisse	Vorhanden
Steuerungstabellen	Vorhanden
Schnittstellen zu anderen Systemen	Vorhanden

Wenn der Benutzer die Hilfe zu einer Programmfunktion aufruft, erhält er das Kapitel des zugehörigen Dokuments angezeigt, das den Namen dieser Programmfunktion trägt.

Im Handbuch Installation.pdf wurde der Benutzerstamm, der über alle Rechte verfügt, mit „Systemadministrator“ bezeichnet. Im Handbuch admin.pdf wird damit ein Administrator bezeichnet, der nicht alle Rechte besitzt. Der Hersteller hat das Handbuch Installation.pdf geändert: Der Benutzerstamm mit allen Rechten wird mit „Volladministrator“ bezeichnet.

3.5. Prüfungsergebnis

Die umfangreiche Dokumentation erfüllt die Forderungen der Prüfkriterien ausreichend. Der mögliche Käufer kann die nötigen Informationen, die in der Verkaufsdokumentation fehlen, durch Einsicht in die Handbücher erlangen.

elektronische Kopie

4. Unterstützung und Wartung

4.1. Prüfkriterien nach ISO 25051

5.1.3.9 Die Produktbeschreibung muss angeben, ob für das Softwareprodukt Unterstützung angeboten wird oder nicht.

5.1.3.10 Die Produktbeschreibung muss angeben, ob für das Softwareprodukt Wartung angeboten wird oder nicht. Wenn angeboten, muss die Produktbeschreibung die angebotenen Wartungsdienste beschreiben.

5.1.8 Aussagen über die Wartbarkeit

5.1.8.1 Die Produktbeschreibung muss Aussagen (soweit anwendbar) über die Wartbarkeit unter Berücksichtigung der Analysierbarkeit, Änderbarkeit, Stabilität, Testbarkeit und Übereinstimmung der Wartbarkeit in der Form enthalten, dass die Übereinstimmung nachgewiesen werden kann.

5.1.8.2 Die Produktbeschreibung muss Information für den Benutzer zur Wartung enthalten.

5.2.5.1 Die Benutzerdokumentation muss die nötige Information bieten, um zu erlernen, wie die Software zu benutzen ist.

5.3.5.1 Aussagen über die Wartbarkeit in der Produktbeschreibung müssen befolgt werden.

4.2. Befund und Prüfungsergebnis

Die business academy von mesonic bietet für autorisierten Fachhändler und Endkunden ein umfangreiches Schulungsprogramm, das über die Anforderungen hinausgeht.

Im Rahmen der Wartung wird telefonische Unterstützung, persönliche Unterstützung vor Ort und die Anpassung des Softwareprodukts an gesetzliche Änderungen und Informationen über neue Versionen abgedeckt.

Die Anpassung des Softwareprodukts an alle gesetzlichen Änderungen seit der letzten Prüfung wurden vorgenommen. Technische Neuerungen wie die flexible Auswertung der Daten mit geeigneten Softwareprodukten, die elektronische Übermittlung geforderter Daten an die Behörden sowie der Zugriff auf das Anwendungssystem über das Internet (Enterprise Connect) und über Smartphones (Mobile Connect) wurden realisiert.

5. Unterstützte Konfiguration

5.1. Prüfkriterien nach ISO 25051

5.1.3.8 Die Produktbeschreibung muss angeben, welche besondere Software und/oder Hardware (mit entsprechender Referenz) das Softwareprodukt benötigt.

5.2. Befund

Die Systemanforderungen sind im Dokument „Installation.pdf“ wie folgt formuliert:

„Die WinLine® läuft auf fast allen Industriestandard PCs. Trotzdem sollten die folgenden Systemanforderungen für die Workstation überprüft werden, bevor mit der Installation begonnen wird.“

- Prozessor: Intel x86 kompatibelem Prozessor ab 1,5 GHz
- Memory: 2 GB RAM Hauptspeicher oder mehr
- Grafik: Auflösung von mind. 1024 x 768
- Betriebssystem: Windows Vista (mit Service Pack 1) oder höher
- Festplatte: mind. 2 GB (abhängig von Art und Umfang der Installation)
- Treiber: installierter ODBC-Treiber (nähere Information siehe Kapitel Installation)
- Sonstiges: Microsoft SQL Server 2005, 2008, oder 2012, Express Edition des Microsoft
SQL Servers 2005, 2008 oder 2012
MS Internet Explorer ab Version 6.0

Für den Server ist die Systemanforderung in Abhängigkeit von der verwendeten Datenbank (Express Edition oder SQL-Server) und der Intensität der Netzwerknutzung unterschiedlich. Der Server sollte entsprechend den Richtlinien von Microsoft konfiguriert sein.“

Die Systemanforderungen für die verschiedenen Ausprägungen von WinLine® (einschließlich Web-Lösung und Mobile Connect) sind auf 2 Blättern detailliert beschrieben.

5.3. Prüfungsergebnis

Die Anforderungen an das unterstützte IT-System sind in der Verkaufsdokumentation ausreichend genau beschrieben.

6. Installierung und Versionswechsel

6.1. Prüfkriterien nach ISO 52051

5.1.9 Aussagen über die Portabilität

5.1.9.1 Die Produktbeschreibung muss Aussagen (soweit anwendbar) über die Portabilität unter Berücksichtigung der Anpassbarkeit, Installierbarkeit, Ersetzbarkeit, Koexistenz und Übereinstimmung der Portabilität in der Form enthalten, dass die Übereinstimmung nachgewiesen werden kann.

5.1.9.2 Die Produktbeschreibung muss die verschiedenen Konfigurationen oder unterstützten Konfigurationen (Hardware, Software) beschreiben, um die Software in Betrieb zu nehmen.

5.1.9.3 Die Produktbeschreibung muss Information über den Installationsvorgang bieten.

Funktionalität und Portabilität

5.3.1.1 Nach der Installierung muss erkennbar sein, ob die Software funktionsfähig ist oder nicht.

5.3.6.1 Wenn der Benutzer die Installierung vornehmen kann, muss die Software nach den Angaben der Installierungsanleitung erfolgreich zu installieren sein.

5.3.6.2 Die erfolgreiche Installierung und der richtige Arbeit der Softwareanwendung muss für alle unterstützte Plattformen und Systeme nachweisbar sein, die in der Produktbeschreibung angegeben sind.

5.3.6.3 Wenn der Benutzer die Installierung vornehmen kann und die Software eine Einschränkung über ihre Koexistenz mit einer anderen Komponente hat, muss dies vor der Installierung angeführt werden.

5.3.6.4 Die Software muss dem Benutzer Mittel bieten, um alle installierten Komponenten zu entfernen oder zu deinstallieren.

6.2. Prüfkriterien nach RS FAIT 1

(102) Änderungen an IT Anwendungen sind nur auf der Basis eines geregelten Verfahrens vorzunehmen. Auch für Änderungen sind festgelegte Anforderungen an Programmierung, Dokumentation und Tests zu beachten. Voraussetzung für die ordnungsgemäße Integration von Änderungen in das Gesamtsystem ist die Einführung eines geeigneten Change und Konfigurationsmanagements, das Verfahren zur Installation und Überwachung von Änderungen innerhalb von definierten Releasekonzepten oder Versionsführungen beinhaltet.

6.3. Prüfkriterien nach KFS/DV1

(70) Sofern bei der Einführung oder bei einer wesentlichen Änderung eines IT-Buchführungssystems Daten aus dem abgelösten IT-System (Altdaten in Form von Stamm-, Bewegungs- und Steuerungsdaten) in ein neues IT-System übernommen werden (Datenmigration), sind die Richtigkeit und Vollständigkeit sowie die Nachvollziehbarkeit der Datenmigration sicherzustellen.

6.4. Ergänzende Prüfkriterien

Bei Versionswechsel soll das Programmprodukt Unterstützung bieten, um individuelle Konfigurationen und Einstellungen in die neue Version übernehmen zu können. Wenn sich beim Versionswechsel die Datenstrukturen oder Datenformate ändern, muss es Unterstützung bieten, um die Daten von den alten auf die neue Strukturen und Formate in einen konsistenten Zustand umzuwandeln.

6.5. Befund

Es ist eine Installation durch einen Anwender, der in der Bedienung des Betriebs- und des Datenbanksystems geschult ist, oder durch einen Händler vorgesehen.

Neuinstallation

Die erstmalige Installation der Version 10 und die Installation zum Wechsel auf diese Version sind im Dokument „Installation.pdf“ ausführlich beschrieben.

Das Softwareprodukt ordnet dem Installierenden bei der Installation den Benutzerstamm „sa“ mit einem vorgegebenen Passwort und allen Rechten zu. Dieser wird entsprechend der Dokumentation von den aufgerufenen Programmen durch den Installationsvorgang geführt. Dabei werden die für die Konfiguration nötigen Softwareprodukte von Microsoft, die Sprachversion und Unterstützungsdaten mit mindestens einem „Demo-Mandanten“ entsprechend dem vorhandenen Betriebssystem installiert. Ebenso legt er die Benutzerstämme, den Typ des SQL-Servers, den Namen des Servers, den Benutzerstamm des Systemadministrators, der alle Rechte vom Benutzerstamm „sa“ übernimmt, mit seinem ausreichend sicheren und vertraulich zu haltenden Passwort und den Namen der Datenbank an, in die die Systemtabellen kopiert werden. Zusätzlich vergibt er ein ausreichend sicheres und vertraulich zu haltendes Passwort für den internen Benutzerstamm "meso". Mit diesem Benutzerstamm und seinem Passwort erfolgt der gesamte gesicherte Datenverkehr mit dem SQL-Server.

Zwei **Demo Benutzer** mit allen Rechten, die nicht verändert werden können, werden mit dem Demo-Mandanten ausgeliefert. Sie dienen für den ersten Einstieg in die Benutzerverwaltung ohne Prüfung der Lizenzrechte. Die Prüfung der Lizenzrechte wird 60 Tage nach Erstaufwurf des Mandanten wieder aktiviert. Danach können die Benutzer den neu installierten Mandanten nicht mehr bearbeiten.

Entsprechend seiner Lizenz kann er die Installation auf einem Einzelplatzsystem oder auf einem Netzwerk mit Zugriff über

- das lokale Netz („Standard Connect“),
- das Internet („Enterprise Connect“) oder
- Smartphone oder Tablet-Computer („Mobile Connect“).

vornehmen.

Installation zum Versionswechsel

Die Änderungen eines Versionswechsels und der Wechsel auf die neue Version sind in „update.pdf“ einschließlich eines Ablaufplans detailliert beschrieben.

Vor dem Versionswechsel muss die bestehende Installation vollständig mit den Werkzeugen vom Modul **ADMIN** gesichert werden. Mit diesem Modul können Formulare aktualisiert und es kann kontrolliert werden, ob noch Benutzer im System sind. Der Anwender wird entsprechend der Dokumentation von den aufgerufenen Programmen durch den Installationsvorgang zum Versionswechsel geführt. Nach seiner Fertigstellung kann der Anwender alle Datenstände auf die aktuelle Datenstruktur automatisch aus der Vorversion übernehmen.

Wenn der Anwender nicht der Dokumentation folgt, wird er in beiden Fällen der Installation darauf hingewiesen und über die erfolgreiche Fertigstellung der Installation informiert. Eine Protokolldatei informiert über die einzelnen Schritte der Installation.

Mit dem Programm CWLSetup.EXE kann der Anwender ändern und überprüfen:

- Verbindungsprüfung: sind alle erforderlichen Treiber vorhanden? Ist die Verbindung zu einem Mandanten in Ordnung?
- Systempasswort ändern
- Systemreparatur: Sind alle Systemdatenbanken und alle Systemdaten in Ordnung?
- Testsuite: funktionieren die Netzwerkverbindung und der SQL-Server ordnungsgemäß?
- Funktions-Audit: Sind die Einstellungen für das Auditprotokoll wie vorgesehen?
- Archiv-Datenbank verschieben

Das vorausgesetzte Mindestsystem reicht zur Installierung des Softwareproduktes nach den angeführten Installationsarten aus.

Die Funktionsfähigkeit der Installierung kann geprüft werden. Die mitgelieferten Programme geben Hinweise auf fehlende Betriebsmittel und eine unvollständige Installierung.

Das Programmprodukt bietet bei Versionswechsel ausreichende Unterstützung, um die Daten von den alten auf die neue Strukturen und Formate in einen konsistenten Zustand umzuwandeln. Die Datenmigration ist mittels einer Protokolldatei nachvollziehbar.

6.6. Prüfungsergebnis

Das Softwareprodukt und seine neuen Versionen können von geschulten Anwendern selbständig gemäß den Prüfkriterien installiert werden, wenn sie der Dokumentation folgen.

7. Zuverlässigkeit der Software und Konsistenz der Daten

7.1. Prüfkriterien nach ISO 25051

5.3.2 Zuverlässigkeit der Software

5.3.2.1 Die Software muss gemäß den in der Benutzerdokumentation definierten Angaben zur Zuverlässigkeit arbeiten

5.3.2.2 Die Funktion zur Fehlerbehandlung muss konsistent mit den entsprechenden Aussagen der Produktbeschreibung und der Benutzerdokumentation sein.

5.3.2.3 Die Software darf keine Daten verlieren, wenn sie innerhalb der Grenzen in der Benutzerdokumentation verwendet wird.

5.3.2.4 Die Software muss Verstöße gegen die Vorgaben zur Syntaktik bei der Eingabe erkennen und dies nicht als erlaubte Eingabe verarbeiten.

Anhang B.1 Fehlererkennung: ...Durch den Einsatz von Diagnoseprogrammen prüft die Software sich selbst und die Hardware auf falsche Ergebnisse...

7.2. Ergänzende Prüfkriterien

Die aufgezeichneten Daten der Buchführung müssen im ungestörten Betrieb in einem konsistenten (= widerspruchsfreien) Zustand sein (z.B. die Gleichheit der Soll- und Habensummen der Konten der doppelten Buchführung). Für den Fall der Störung des Betriebes muss das Softwareprodukt Werkzeuge bieten, um

- die Daten auf Konsistenz zu prüfen und
- diese mit Hilfe von Datensicherungen in einen konsistenten Zustand wiederherzustellen.

7.3. Befund

7.3.1. Programm Daten-Check

Die Dokumentation empfiehlt, den Menüpunkt Daten-Check im Modul START „unbedingt täglich“ durchzuführen. Dieser prüft:

Bereich	Checkumfang
Kontenstamm	Sonderzeichen
Kontenstamm-Detailcheck	Plausibilitätsprüfung, ob die im Kontenstamm enthaltenen Daten auch angelegt sind (Kundengruppe, Preisliste etc.)
Soll/Haben	Summenkontrolle (Monatssummen, Jahressumme, Saldo) Soll- / Haben-Gleichheit, Salden-Gleichheit Hauptbuch- /Nebenbuchkonten
Journal	Sonderzeichen, zerstörte Datensätze, es wird geprüft, ob das Steuerkennzeichen der Journalzeile mit dem Steuerkennzeichen der Konten übereinstimmt

Bereich	Checkumfang
Offene Posten	Überprüfung auf Sonderzeichen / Verknüpfung (Zahlungen zu Fakturen), Plausibilität
Artikeldatei	Plausibilitätsprüfung, ob die im Artikelstamm enthaltenen Daten auch angelegt sind (Erlöskonto, Artikelgruppe etc.). Weiters ob auch alle Artikel in der Artikelmatchtabelle enthalten sind.
Bilanzkennzahlen (BKZ)	Es wird geprüft, wie viele BKZ auf inaktiv gesetzt wurden, ob eine BKZ, die nicht angelegt wurde, bei einem Konto hinterlegt ist, und ob Bilanzkennzahlen gleichzeitig bei Sach- und Personenkonten hinterlegt sind. Hauptbuchkonten werden nicht berücksichtigt.
BWA-Kennzahlen	Es wird geprüft, bei welchen Konten keine BWA hinterlegt ist und wo BWA hinterlegt sind, die nicht angelegt wurden.
Unternehmensstamm	Es wird geprüft, ob die in den Steuerzeilen hinterlegten Konten angelegt sind und ob bei allen Steuerzeilen alle Konten eingetragen sind. Zusätzlich wird geprüft, ob bei den in den Steuerzeilen hinterlegten Skontokonten die richtigen Steuerkennzeichen hinterlegt wurden.
Handels- bzw. Produktionsstückliste	Es wird geprüft, ob die Verweise zwischen Beleg und Handelsstückliste in Ordnung sind und ob es keine Produktionsaufträge mit doppelten Zeilen gibt. Mit dem Datencheck wird jetzt ergänzend auch die Tabelle T090 (Buchungsnummer) geprüft: Es erfolgt ein Abgleich mit den Einträgen aus der Tabelle T324 (Produktionslauf). Kommt es hier zu Unstimmigkeiten, so erhält man im Prüfprotokoll und im Audit eine Meldung: Stücklisten-Verweisfehler. Der Eintrag in der T090 wird automatisch korrigiert. Wird im Prüfprotokoll ergänzend die Meldung „Beleg verweist auf die selbe Stückliste“ zu einigen Belegen aufgeführt, empfiehlt sich die Durchführung des Datentools /HSL (ADMN).
Subkonten	Es wird geprüft, ob alle Subkonten ordnungsgemäß angelegt sind.
Korejournale	Es wird geprüft, ob die vorhandenen KORE-Journalzeilen ordnungsgemäß gespeichert sind.
Belege	Es werden folgende Punkte geprüft: <ul style="list-style-type: none"> - gibt es Belegköpfe bei denen die Laufnummer im Beleg-Key nicht mit der Laufnummernspalte übereinstimmt - gibt es Belegzeilen bei denen die Laufnummer im Beleg-Key nicht mit der Laufnummernspalte übereinstimmt - gibt es Belegzeilen zu denen kein Belegkopf vorhanden ist - sind doppelte Auftrags-, Lieferschein-, und Fakturenummern vorhanden

Bereich	Checkumfang
Belegarten	<p>Es wird geprüft, ob ungültige Kombinationen von Buchungsart und Buchungsschlüssel in den Belegarten verwendet werden.</p> <p>Mögliche Fehlerfälle sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in der Belegart sind Buchungsart FA und Buchungsschlüssel P eingetragen; FA ist in den Lagerbuchungsarten aber mit Buchungsschlüssel V angelegt - in der Belegart sind Buchungsart FL und Buchungsschlüssel Z eingetragen; im Datenstand ist aber bereits eine Lagerbuchungsart FL mit dem Code L+ vorhanden <p>Des Weiteren wird geprüft ob sich bei der Maskierung Erlöskonto/Soll- bzw. Haben, Erlöskonto/Warenbestandskonto oder Erlöskonto/Wareneinsatzkonto gültige Konten ergeben.</p>
Artikeljournal	<p>Es werden folgende Punkte geprüft:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stimmt die letzte Buchungsnummer in der neuen Tabelle mit der letzten Buchungsnummer im Artikeljournal überein (ggfs. mit Korrektur) - sind Buchungsnummern doppelt vergeben worden - sind Buchungsnummern mit Wert 0 vorhanden
Anlagenstamm	<p>Es werden folgende Felder geprüft:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennzeichen - AfA-Art - AfA-Regel - Abgangsregel - Inbetriebnahmedatum - Nutzungsdauer - Anlagengruppe - Konten (Lieferanten-, FIBU-, Wertberichtigungs-, AfA-, Perioden-AfA, Sonder-AfA-, Perioden-Sonder-AfA-Konto) - Kostenstelle, Kostenart und Kostenträger - Zusatzfelder-Verweise
Anlagenstamm-Detailcheck	Zusätzlich werden die handelsrechtlichen Daten geprüft
Autoarchiv	<p>Es werden alle Belege mit Autoarchivverweis geprüft. Dabei wird kontrolliert, ob die entsprechenden Autoarchiveinträge vorhanden sind bzw. ob es sich bei dem Archiveintrag überhaupt um einen Autoarchivbeleg handelt.</p>

Während des Checks wird in einem eigenen Fenster angezeigt, ob der geprüfte Datenbereich „in Ordnung!“ oder fehlerhaft ist. Von diesem Datenbereich kann ein Prüfprotokoll erstellt werden.

7.3.2. Datenstandprogramme

Wenn durch Abstürze oder Bedienungsfehler Datenstände nicht mehr konsistent sind, kann der Datenstand über den Menüpunkt **System / Datentools** im Modul **ADMIN** reorganisiert werden. Es stehen u.a. die folgenden Optionen zur Verfügung:

Option	Aktion
/SUMCHECK	Auf Basis des Buchungsjournals werden die Kontensummen und Steuerbeträge neu gerechnet. Im Hauptfenster wird ein Protokoll erstellt, in dem angezeigt wird, welche Konten geändert wurden.
/T014	Darin werden alle „Dispozeilen“ (das sind alle Bestellungen, Zeilen aus dem Bestellvorschlag, Produktionsvorbereitungen etc.) gespeichert. Durch Aktivieren dieser Option können die Dispozeilen aufgrund der gespeicherten Daten der Belegerfassung neu aufgebaut werden. Achtung: Dispozeilen, die durch den Bestellvorschlag erstellt und noch nicht in eine Bestellung übernommen wurden, können nicht neu aufgebaut werden.
/VORLAGEN	Vorlagen aktualisieren.
/EXIM	Bei allen Stammdatensätzen wird das Kennzeichen für Datenimport oder –export auf 0 gesetzt. Dadurch sind alle Stammdatensätze als aktuelle Datensätze gekennzeichnet.
/T004	Die letzten Journalnummern des Artikeljournals werden für den Etikettendruck bzw. für das Lagerjournal buchen rückgeschrieben.
/BSCCOPY	Damit können die BKZ's "BKZ 1 Soll" und "BKZ 1 Haben" im Kontenstamm auf die Felder "BKZ 2 Soll", "BKZ 2 Haben", "BKZ 3 Soll" und "BKZ 3 Haben" kopiert. Die BKZ-Struktur dazu wird allerdings nicht angelegt.
/PEXT	Bei Hauptartikeln mit Ausprägungen werden die verwendeten Ausprägungsbereiche in den Artikelstamm geschrieben.
/STDCONTACT	Damit wird für das ausgewählte Jahr bzw. für alle Wirtschaftsjahre das Standardkennzeichen in den ersten Ansprechpartner jeden Kontos gesetzt, auf dem noch kein Standardansprechpartner definiert wurde.
/KONTENMATCH	Damit wird die Kontenmatchtabelle für die Autosuggest - Funktion neu aufgebaut. Damit wird gewährleistet, dass der Kontenmatch seine optimale Kontenanzeige erhält.
/KONTOSTAT	Erlöskonto in Statistik belegen.
/PERIOD	Der Schlüsselbegriff der Artikelperiodentabelle wird neu aus Artikelnummer, Periode und Jahr erzeugt.

Option	Aktion
/FWEB	Der Fremdwährungseröffnungsbilanzsaldo wird aus den Eröffnungsbuchungen neu errechnet und aktualisiert.
/OPSUM	Die Summenwerte der Offenen Posten werden aktualisiert
/KOREPERIOD	Der Perioden-Key der Kostenjournaltabelle wird neu erzeugt.
/FIJOUCHECK	Überprüfung des FIBU-Journals
/ARTJOU	Buchungsnummern im Artikeljournal werden neu nummeriert.
/ARTIKELUMDEF	Artikel neu aufteilen.
/ARTMATCH	Die Artikelmatchcodetabelle wird neu erstellt.
/REPAIRINDEX	Indices werden neu erstellt (f. Matchcode, etc.)
/REPAIRTRIGGER	Trigger in der SQL Datenbank neu erstellen.
/CHECKCONTACT	LOHN Zahlungsempfänger überprüfen.
/UMLAGEKZ	Umlage KZ aus Betriebsdatenstamm in den Arbeitnehmerstamm übernehmen.
/DISPOSOLL	Bereits disponierte Dispo-Soll-Zeiten werden gekennzeichnet und die Ressourcen entsprechend wieder freigegeben.

7.4. Prüfungsergebnis

Das Softwareprodukt arbeitet zuverlässig und bietet Werkzeuge, mit denen der Anwender feststellen kann, ob die Daten der Buchführung in einem konsistenten Zustand sind und solche, einen konsistenten Zustand nach Bedienungsfehlern oder nach einer Störung des Systems mit Hilfe von Datensicherungen wieder herzustellen.

8. Belegfunktion

8.1. Prüfkriterien nach RS FAIT 1

(32) Die in § 238 Abs. 1 HGB geforderte Nachvollziehbarkeit der Buchführung vom Urbeleg zum Abschluss und vice versa setzt voraus, dass die Berechtigung einer jeden Buchung durch einen Beleg nachgewiesen wird (Grundsatz der Belegbarkeit). Die Belegfunktion ist die Grundvoraussetzung für die Beweiskraft der Buchführung. Über die Belegfunktion wird der Nachweis der zutreffenden Abbildung der internen und externen Geschäftsvorfälle im Rechnungswesen geführt.

(33) Bei IT-gestützten Prozessen kann und soll der Nachweis durch konventionelle Belege oft nicht erbracht werden. Dies betrifft zum Beispiel Buchungen von Materialverbräuchen, die bei Lagerentnahmen automatisch generiert werden oder Fakturiersätze, die von Programmen durch Multiplikation von Preisen mit aus der Betriebsdatenerfassung entnommenen Mengen gebildet werden (z.B. Gas- und Stromverbrauch bei Versorgungsunternehmen, Abrechnungssysteme bei Telekommunikationsunternehmen).

(34) Allerdings muss auch in diesen Fällen der mit dem Beleggrundsatz verfolgte Zweck eingehalten werden. Bei IT-gestützten automatisierten Rechnungslegungsverfahren (z.B. Abschreibungen, maschinelle Bewertung von Halb- und Fertigfabrikaten) kann die Belegfunktion auch über den verfahrensmäßigen Nachweis des Zusammenhangs zwischen dem einzelnen Geschäftsvorfall und seiner Buchung oder durch Sammelbelege nebst Einzelnachweis erfüllt werden. Der verfahrensmäßige Nachweis kann in solchen Fällen regelmäßig durch die folgenden Funktionen geführt werden:

- Dokumentation der programminternen Vorschriften zur Generierung der Buchungen
- Nachweis, dass die in der Dokumentation enthaltenen Vorschriften einem autorisierten Änderungsverfahren unterlegen haben (u.a. Zugriffsschutz, Versionsführung, Test- und Freigabeverfahren), sowie
- Nachweis der tatsächlichen Durchführung der einzelnen Buchungen.

(35) Die Realisierung der Belegfunktion wird durch die Gestaltung der Geschäftsprozesse beeinflusst. Ein Geschäftsfall ist zumindest mit folgenden Angaben zu erfassen:

- hinreichende Erläuterung des Vorgangs (Buchungstext oder -schlüssel)
- Buchungsbetrag bzw. Mengen- und Wertangaben, aus denen sich der zu buchende Betrag ergibt
- Zeitpunkt des Geschäftsvorfalles (Belegdatum, Bestimmung der Buchungsperiode)
- Bestätigung (Autorisierung) durch den Buchführungspflichtigen.

(36) Zu welchem Zeitpunkt ein Geschäftsvorfall als gebucht gilt, ist auch abhängig von einer in der Unternehmensorganisation festgelegten Entscheidung des Buchführungspflichtigen. Geschäftsvorfälle gelten als gebucht, wenn sie autorisiert und nach einem Ordnungsprinzip vollständig, richtig, zeitgerecht und verarbeitungsfähig erfasst und gespeichert sind. Hierzu sind die Angaben zum Geschäftsvorfall zu ergänzen um

- die Kontierung (Konto und Gegenkonto),
- das Ordnungskriterium (Belegnummer),
- das Buchungsdatum (Kennzeichnung des Zeitpunkts der Buchung).

(37) Geschäftsvorfälle gelten bereits dann als gebucht, wenn sie in - der Finanzbuchführung vorgelagerten - IT-Anwendungen (z.B. Logistiksystemen, Leistungsabrechnungsverfahren) mit allen erforderlichen Angaben erfasst und gespeichert werden und in ihrer Bearbeitung keinen weiteren Kontrollen mehr unterliegen. Voraussetzung hierfür ist, dass die vorgelagerten IT-Anwendungen in ihrer Wirkung auf die Buchführung von den gesetzlichen Vertretern autorisiert wurden.

(38) In automatisierten Verfahren können Buchungstexte durch verschlüsselte Belegtexte ersetzt werden, wenn anhand eines Schlüsselverzeichnisses in angemessener Zeit eine Übersetzung möglich ist.

(39) Die Autorisierung (Freigabe) der Buchung kann abhängig von der Entstehung des Belegs auf unterschiedliche Weise dokumentiert werden:

- Bei konventionellen Papierbelegen bzw. Erfassungsformularen ergibt sich die Autorisierung aus Unterschriften oder Handzeichen.
- Automatisch mit der Erfassung erstellte Belege (z.B. telefonisch angenommene Bestellungen) werden durch die Benutzeridentifikation des verantwortlichen Mitarbeiters in Verbindung mit einem entsprechend ausgestalteten Zugriffsberechtigungsverfahren freigegeben.
- Automatisch mit der Erfassung durch den Kunden gespeicherte Daten (z.B. elektronische Zahlungsaufträge, Bestellungen über internetbasierte Anwendungen) können z.B. durch ein entsprechendes Signaturverfahren autorisiert werden.
- Bei per Datenfernübertragung gesendeten oder empfangenen Belegen ist ebenfalls ein entsprechendes Autorisierungsverfahren festzulegen. Neben weltweit standardisierten Datenfernübertragungsverfahren (S.W.I.F.T., EDI, EDIFACT) sind auch einzelvertragliche Festlegungen zwischen Vertragspartnern möglich.
- Bei programmintern generierten Buchungen erfolgt die Autorisierung der Buchung durch die IT-Anwendung. Aus der Verfahrensdokumentation müssen die Regeln für Generierung und Kontrolle der maschinellen Buchungen eindeutig erkennbar sein. Die freigegebenen Programme müssen gegen unautorisierte und undokumentierte Änderungen geschützt sein.

Bei den vom System generierten Buchungen werden Daten automatisch erfasst und an das Rechnungswesen weitergegeben. Die Autorisierung wird durch die Dokumentation des zugrunde liegenden genehmigten Verfahrens erfüllt.

8.2. Prüfkriterien nach KFS/DV1

(25) Die in § 190 Abs.1 UGB geforderte Nachvollziehbarkeit der Buchführung verlangt, dass jeder einzelne Geschäftsvorfall von seinem Ursprung bis zur endgültigen Darstellung in den Büchern und umgekehrt nachverfolgt werden kann. Dies wird dadurch erfüllt, dass jede Buchung im Hauptbuch und ihre Veranlassung durch einen Beleg nachgewiesen wird (Belegfunktion).

(26) Bei Verwendung einer IT-Buchführung kann ein Beleg ausschließlich in elektronischer Form (entweder originär elektronisch oder digitalisierter Papierbeleg) vorliegen. Abhängig von der Art des Geschäftsvorfalles können die in der Buchung enthaltenen Informationen die Belegfunktion erfüllen.

(27) Ein Beleg muss spätestens zum Buchungszeitpunkt folgende Angaben enthalten:

- a) hinreichende Erläuterung des Geschäftsvorfalles
- b) zu buchender Betrag oder Mengen- und Wertangaben, aus denen sich der zu buchende Betrag ergibt
- c) Zeitpunkt des Geschäftsvorfalles (Belegdatum)
- d) Bestätigung (Autorisierung) des Geschäftsvorfalles durch den Buchführungspflichtigen oder eine von ihm autorisierte Person

(28) Bei Buchung des Geschäftsvorfalles sind folgende Angaben zu ergänzen:

- a) Kontierung
- b) Ordnungskriterium (Belegnummer)
- c) Buchungsdatum (Kennzeichnung des Buchungszeitpunkts)

(29) Die Bestätigung (Autorisierung) der Buchung kann bei der Verwendung einer IT-Buchführung wie folgt stattfinden:

- a) Im System erfasste Belege werden durch die Benutzeridentifikation des autorisierten Mitarbeiters in Verbindung mit einem entsprechend ausgestalteten Zugriffsberechtigungsverfahren bestätigt.
- b) Bei automatischen Buchungen erfolgt die Autorisierung der Buchung durch die IT-Anwendung selbst. Die Regeln für die Generierung der automatischen Buchungen müssen eindeutig in der Verfahrensdokumentation festgelegt sein.

Für die Anwendungen muss ein angemessenes IKS etabliert sein. Eine automatische Buchung kann auch durch einen externen Dritten ausgelöst werden (z.B. durch Online-Bestellungen von Kunden).

(30) Ein Geschäftsvorfall gilt als ordnungsgemäß gebucht, wenn zumindest die oben genannten Angaben manuell oder automatisch erfasst und autorisiert sind. Die zu einer Buchung führende Erfassung kann bereits in einem dem Buchführungssystem vorgelagerten System erfolgen (z.B. Materialwirtschaftssystem). Ab dem Buchungszeitpunkt müssen jedenfalls sämtliche Ordnungsmäßigkeitskriterien, insbesondere die Unveränderbarkeit, in allen buchführungsrelevanten IT-Systemen sichergestellt werden.

(31) Grundsätzlich ist die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung durch die Belegfunktion erfüllt, sofern der Inhalt eines Belegs innerhalb der Aufbewahrungsfrist in lesbarer Form wiedergegeben werden kann. Soweit das Gesetz eine urschriftgetreue Wiedergabe der Belege vorschreibt, erfüllt die Wiedergabe lediglich ihres Inhalts nicht die Belegfunktion. Es sollen alle Eigenschaften des Ursprungsbeleges, denen Beweisfunktion zukommt, gespeichert und wiedergegeben werden können.

(32) Bei Einsatz einer IT-Buchführung kann der Beleg in Papierform durch systemtechnische Maßnahmen ersetzt werden. Typischerweise umfassen diese Maßnahmen:

- a) kontrolliertes IT-Verfahren für die Verarbeitung von Belegen und Buchungen (inklusive Umsetzung der Autorisierung von Belegen mittels Zugriffsberechtigungsverfahren)
- b) Dokumentation des Verfahrens
- c) Nachweis der Anwendung des Verfahrens
- d) elektronische Speicherung der Beleg- und Buchungsdaten

8.3. Befund

8.3.1. Stammdaten

WinLine® FIBU kennt u.a. die folgenden Stammdaten, die auch für den Nachweis der Journal- und Kontenfunktion wichtig sind:

Konten / Hauptbuchkonten / Zugeordnete Konten / Sachkonten / Zahlungsmittelkonten

Mandantenstamm: Die „Mandantennummer“ ist eine 4stellige Identifikation, unter der alle Daten der Buchführung eines Unternehmens („Mandant“) abgelegt werden. Unter „Mandantenjahr“ ist das Datum hinterlegt, an dem das Wirtschaftsjahr endet. Unter „Periodendefinition“ werden die Periodennummer, die Periodenbezeichnung und das „Datum von“ der Periode hinterlegt. Die Periodennummer muss lückenlos aufsteigend sein. Das „Datum bis“ wird aus dem Beginn der nächsten Periode errechnet. Diese Daten können nur geändert werden, solange noch keine Buchungen in dem Mandantenjahr vorgenommen wurden. Wenn das Wirtschaftsjahr vom Kalenderjahr abweicht, kann der Beginn des Wirtschaftsjahres die erste Periode oder die Periode in der Reihenfolge des Kalendermonats sein. Die Zuordnung wird unter „WJ-Beginn in Periode“ getroffen. Bei Wechsel des Wirtschaftsjahres werden die Stammdaten für das neue Wirtschaftsjahr mit der Funktion **Abschluss / Jahresabschluss** unter derselben Mandantennummer selektiv übernommen oder neu angelegt. Im Feld „Buchungsmonat“ ist der aktuelle Buchungsmonat hinterlegt, der als Vorschlag für die auszuwertende aktuelle Periode in diversen Reports dient.

Buchungskreis: kleinste organisatorische Einheit, für die eine vollständige Buchhaltung abgebildet werden kann. Dies beinhaltet die Erfassung der laufenden Geschäftsfälle und die Erstellung des Jahresabschlusses, wie Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung. Für jeden Mandanten können mehrere Buchungskreise eingerichtet werden.

OP-Parameter werden für die Stapelbuchungsschnittstelle benötigt

Mahnparameter

Zahlungsbilanz: hinterlegte Dienstleistungsarten

Länderstamm

Bilanzgliederungs-Kennzahlen (BKZ)

BWA

Fremdwährungscode: Fremdwährungen mit ihren Codes, ihren Kursen, Mahnspesen in Fremdwährung und das Aufwands- und Ertragskonto für Währungsdifferenzen.

Buchungsarten: Die Buchungsart definiert die Vorbelegungen der Felder einer Buchung. Folgende werden ausgeliefert:

Kurzcode	Bezeichnung
AB	Abschlussbuchung (13. Periode)
B	Soll-Haben-Buchung ohne OP-Verwaltung
DF	Debitorenfaktura mit OP-Verwaltung
DZ	Debitorenzahlung mit OP-Verwaltung
EB	Eröffnungsbuchung (0. Periode)
KF	Kreditorenfaktura mit OP-Verwaltung
KZ	Kreditorenzahlung mit OP-Verwaltung
SR	Schlussrechnung
TZ	Teilzahlung

Weitere Buchungsarten können in der Tabelle „Buchungscode“ definiert werden. Ist eine Buchungsart „inaktiv“ gesetzt, wird sie bei der nächsten Reorganisation gelöscht, wenn sie in keinen Buchungen vorkommt.

Mit **Berechtigung** kann einem Buchungskreis, einer BKZ einer BWA und einer Buchungsart ein Berechtigungsprofil (vergleiche Kapitel Zugriffskontrolle) zugeordnet werden. Ein Benutzer, der dieses nicht besitzt, kann nicht darauf zugreifen.

Über den **Mikrostapel** können Vorbelegungen oder Regeln für die einzelnen Eingabefelder der Buchungszeile bestimmt und Folgebuchungen innerhalb des Mikrostapels angesprochen und abgearbeitet werden. Der Betrag der Buchung kann auch über eine VBScript-Formel errechnet werden.

Über **Vorbelegung** können OP-Texte, Datum oder Konten vorbelegt werden.

FW-Kurse und Nummernkreise werden festgelegt.

Archiv: Bei Verwendung des Archivs kann über die Buchungsart bereits eine Beschlagwortung von Dokumenten hinterlegt werden.

8.3.2. Inhalte der Buchung

Die folgenden Buchungsprogramme stehen zur Erfassung einzelner Geschäftsfälle zur Verfügung: **Dialog-Stapel, Eingangsrechnungen, Ausgangsrechnungen, Zahlungsmittelkonten, Storno und Splitbuchung.**

Abhängig von der Buchungsart werden die folgenden Daten in Kopfinformationen und Erfassungszeilen erfasst.

Kopfinformationen:

Im Feld **Periode** wird die Buchungsperiode für die Umsatzsteuer-Voranmeldung entweder aus den in den Stammdaten definierten Perioden ausgewählt oder automatisch ermittelt. Standardmäßig wird „14 automatisch“ vorgeschlagen. Dann ermittelt das System automatisch die entsprechende Periode aus dem Datum der ersten eingegeben Erfassungszeile. Alle danach erfassten Buchungen werden dieser Periode (unabhängig vom Buchungsdatum in der Erfassungszeile) zugeordnet. Stellt man die Auswahllistbox für die Periodeneinstellung auf "15 Eingabe pro Buchung", kann pro Erfassungszeile eine beliebige Periode verwendet werden. Diese Periodeneinstellung kann auch als Standard definiert werden.

Batchnr.: Mit dieser Nummer werden Erfassungszeilen zu einem „Belegkreis“ oder einem Buchungsstapel zusammengefasst. Sie wird mit den zusammengefassten Erfassungszeilen abgelegt.

Erfassungsdatum: Das Datum, das beim Einstieg in FIBU eingegeben wurde, wird vorgeschlagen, kann aber geändert werden. Es kann ein Datum in allen Perioden des Wirtschaftsjahres ausgewählt werden, die nicht gesperrt sind (siehe Kapitel Umsatzsteuer).

Die „**Buchungsnummer**“ wird durch das System automatisch in der Reihenfolge der Erfassungszeilen vergeben, angezeigt und gespeichert: Sie wird beim Abschluss der Buchungszeile um 1 erhöht und der nächsten Erfassungszeile zugeordnet. Sie identifiziert somit jede Buchungszeile eindeutig und kann vom Anwender beim Erfassen nicht verändert werden.

Erfassungszeile:

BA (Buchungsart): steuert die Art der Erfassungsmasken und die Vorbelegung der Inhalte der Felder. Hat ein Anwender keine Berechtigung für eine Buchungsart, wird diese nicht angezeigt. Die Buchungsart AB kann nur in der Abschlussperiode und EB kann nur in der Eröffnungsperiode ausgewählt werden.

Datum: Buchungsdatum. Mit der F3-Taste kann das aktuelle Systemdatum übernommen werden, mit + und – kann das Datum vor oder zurückgezählt werden. Steht im Feld "Periode" der Wert "14 -automatisch" oder „Eingabe pro Buchung“, dann wird die Periode nach Bestätigung des Datumsfeldes vom Buchungsdatum abgeleitet. Das Buchungsdatum muss in einer nicht gesperrten Buchungsperiode liegen.

Soll und Haben: Soll- und Haben-Konto. Mit der F9-Taste kann nach Konten gesucht werden. Wenn eines der eingegebenen Konten nicht existiert, weist das System darauf hin. Unter **Buchen-Zahlungsmittelkonten** können nur so bezeichnete Konten gebucht werden.

BelegNr: Belegnummer des Buchungsbeleges. Sie wird bei Offenen Posten automatisch als Fakturrennummer vorgeschlagen.

Text: Buchungstext, bis zu 50 Zeichen als Kurztext, mit F9-Taste bis zu 2000 Zeichen Freitext (Notizblock-Funktion).

B/N/F: Kennzeichen für den Buchungsbetrag: B für Brutto (inkl. Steuer), N für Netto (exkl. Steuer), FB und FN für Fremdwährung. Bei FB oder FN wird ein eigenes Fenster geöffnet, in das der Fremdwährungsbetrag „Brutto“ bzw. „Netto“ eingegeben werden kann. Neben der Fremdwährung kann in diesem Fenster auch der Kurs und die Einheit geändert werden, nicht aber der Kurs, wenn er durch „EURO-Berechnungsmethode“ fixiert wurde. Der Betrag in Landeswährung wird aus Fremdwährungsbetrag / Einheit * Kurs berechnet. Wurde ein Konto angesprochen, bei dem eine Fremdwährung hinterlegt ist, wird FB vorgeschlagen und man gelangt automatisch in die Fremdwährungserfassung.

Betrag: Betragseingabe. Mit der F9-Taste oder Anklicken des €-Buttons wird das Umrechnungsfenster geöffnet, in dem der Betrag auf Basis der im Mandantenstamm hinterlegten Landeswährungen sowohl in Landeswährung 1 als auch in Landeswährung 2 eingegeben werden kann. Zum Buchen wird der Betrag in Landeswährung 1 verwendet.

Die folgenden Felder scheinen nur dann auf, wenn im angesprochenen Konto eine Steuerzeile hinterlegt ist:

USt-Code: Steuerzeile des Unternehmensstammes, die den Steuersatz festlegt (z.B. 2 für 20 %, siehe Kapitel Umsatzsteuer): U für Umsatzsteuer, V für Vorsteuer.

Betrag: Der Umsatzsteuer-Betrag wird aus der Betragseingabe errechnet. Mit der F9-Taste oder Anklicken des €-Buttons wird das Umrechnungsfenster geöffnet, in dem der Betrag auf Basis der im Mandantenstamm hinterlegten Landeswährungen sowohl in Landeswährung 1 als auch in Landeswährung 2 eingegeben werden kann. Zum Buchen wird der Betrag in Landeswährung 1 verwendet.

Satz: der Steuerprozentsatz wird angezeigt, der zur Anwendung kommt.

Die erfassten Inhalte werden durch Anklicken der Button „Buchen“ bzw. „OK“ sofort in der Journaldatei oder durch Anklicken von „Speichern“ als eigener Buchungsstapel zur späteren Bearbeitung aufgezeichnet.

8.3.3. Buchungsstapel und externe Schnittstellen

In einem **Mikrostapel** können mehrere Buchungszeilen mit den Feldern aus einer Hauptzeile mit einer eigenen Buchungsart übernommen, erweitert oder Beträge mittels einer Formel automatisch errechnet werden.

Mit **FAKT-Stapel** können die beim Rechnungsdruck in der FAKT und im EINKAUF erzeugten Journalzeilen automatisch in die FIBU formal geprüft und übernommen werden. Ein Editieren der Stapel ist hier nicht möglich.

Buchungsstapel, auch Fremddateien mit einem vorgegebenen Format (ASCII mit Komma getrennt) werden mit **Dialog-Stapel** unter „Laden“ übernommen und formal geprüft. Das Ergebnis der Prüfung kann auf einem Journal ausgedruckt werden. Mit der Funktion „Editieren“ können Buchungsdatum und Belegnummer verändert und Sätze eingefügt oder entfernt werden. Nur ein gesamter fehlerfreier Stapel wird in die Journaldatei übernommen.

Von **Buchen-Stapel** kann auch ein Buchungsstapel erzeugt und gespeichert oder in **Dialog-Stapel** übergeben werden

Buchungssätze im Format V3 (EDIFAKT) und MT940 werden beim elektronischen Zahlungsverkehr mit **Zahlungsausgleich** übernommen, editiert und in der Journaldatei aufgezeichnet. Zusätzlich können auch Kontoauszüge, die die Bank im MT940-Format (= SWIFT-Format) im NON-SWIFT-Format ausgibt, eingelesen und gebucht werden. Dies gilt auch für Kundenzahlungen im deutschen DTAUS-Format.

Buchungen, die im Zuge des ausgehenden Zahlungsverkehrs (Überweisungen, auch an ausländische Bankinstitute in Fremdwährung, Bankeinzüge, V3 (EDIFAKT), SEPA-Format) erzeugt werden, können mit **Buchen Zahlungsverkehr Zahlungen buchen** übernommen, editiert und in der Journaldatei aufgezeichnet werden.

Zu einem Buchungsstapel können „**Aktionspläne**“ mit Terminen hinterlegt werden. Jene Buchungsstapel mit aktuellen Terminen werden mit **Buchen Auto-Buchung** aufgerufen und in der Journaldatei aufgezeichnet.

Zum Jahreswechsel können Inhalte der Buchführung des Vorjahres automatisch unter **Abschluss EB-Buchungen** als Buchungsstapel –13 vorbereitet werden. Es können Eröffnungsbuchungen für Bilanz-, Erfolgs-, Debitoren- und Kreditorenkonten gegen eigene EB Sach-, EB Debitoren- und EB Kreditorenkonten gebucht werden. Die Existenz der Konten in der Zielbuchhaltung wird geprüft. Die Konten können auf Bereiche von / bis eingeschränkt werden. Die Buchungszeilen sind mit dem Buchungsschlüssel EB versehen. Wenn die Option „EB-Differenz“ aktiv ist, dann wird die EB-Buchungszeile mit dem aktuellen Eröffnungssaldo verglichen und der Differenzbetrag automatisch eingesetzt. Der Buchungsstapel –13 wird mit Buchen Dialog-Stapel in der Zielbuchhaltung gebucht.

Die Offenen Posten der Personen- und der Sachkonten stehen nach dem Jahresabschluss automatisch im neuen Wirtschaftsjahr zur Verfügung. Nachträgliche Übernahmelaufe sind im OP-Bereich bei Nachbuchungen im alten Wirtschaftsjahr nicht erforderlich. Die Daten stehen aufgrund der jahresübergreifenden Mandantenlogik automatisch immer aktuell zur Verfügung.

Das Programm prüft beim „Buchen“ aller erwähnten Funktionen auf die Existenz aller angesprochenen Stammdaten und zeichnet die Erfassungszeilen in der Journaldatei auf.

8.3.4. **Programminterne Buchungen**

Die folgenden Buchungszeilen werden unter den angeführten Bedingungen programmintern generiert, und in der Journaldatei aufgezeichnet:

- **Steuerbuchungen** (Vor-/Umsatzsteuer und Erwerbsteuer) sind unter dem Kapitel Umsatzsteuer beschrieben.
- **Skontoaufwand/-ertrag:** Der bei einer Zahlung eventuell anfallende Skontoaufwand/-ertrag wird sofort errechnet und unter dem jeweiligen im Unternehmensstamm definierten Konto in der Journaldatei aufgezeichnet. Die auf diese Buchung fällige Vor-/ Umsatzsteuer wird gemäß Steuerschlüssel (Kennzeichen und Zeile) wie im Kapitel Umsatzsteuer beschrieben automatisch bearbeitet.
- **Fremdwährungsdifferenzen:** Eine Kursdifferenz wird automatisch errechnet und sofort unter dem jeweiligen Fremdwährungs-Aufwands-/Ertragskonto in der Journaldatei aufgezeichnet.

- **Fakturausgleich:** Mit der Funktion Fakturausgleich können Sachkonten und Personenkonten, für die Offene Posten angelegt wurden, automatisch ausgeglichen werden. Die entsprechenden Buchungszeilen werden automatisch generiert und in der Journaldatei abgelegt.
- **Auto-Buchung:** Mit dieser Funktion werden jene vorbereiteten Buchungszeilen eines Buchungstapels, die gemäß einem Aktionsplan in einem eingegebenen Beobachtungszeitraum fällig werden, automatisch in der Journaldatei abgelegt.

8.4. Prüfungsergebnis

Die Inhalte der Erfassungszeilen werden auf Existenz geprüft und in einem Buchungstapel oder in der Journaldatei aufgezeichnet. Der Inhalt und Nachweis von Steuerbuchungen ist unter Umsatzsteuer beschrieben.

Wenn der Anwender das Buchungsdatum in eine abgeschlossene Buchungsperiode legt, wird er gewarnt und die Buchung in die abgeschlossenen Perioden wird gesperrt. Lediglich mit einer speziellen Berechtigung ist es möglich, eine bereits abgeschlossene Periode nochmals anzusprechen.

Die Autorisierung zum Buchen kann durch die Zugriffskontrolle nachgewiesen werden.

9. Journalfunktion

9.1. Prüfkriterien nach RS FAIT 1

(40) Die Journalfunktion verlangt, dass alle buchungspflichtigen Geschäftsvorfälle möglichst bald nach ihrer Entstehung vollständig und verständlich in zeitlicher Reihenfolge aufgezeichnet werden (Journal). Während durch die Erfüllung der Belegfunktion die Existenz und Verarbeitungsberechtigung eines Geschäftsvorfalles nachgewiesen werden muss, hat die Journalfunktion den Nachweis der tatsächlichen und zeitgerechten Verarbeitung der Geschäftsvorfälle zum Gegenstand.

(41) Die Erfüllung der Journalfunktion kann durch eine auswertbare Speicherung (Einzelnachweis) der Buchungen in der Buchführung vorgelagerten IT-Anwendungen mit Übertragung von Summenbuchungen erfolgen. Bei diesen vorgelagerten IT-Anwendungen (vgl. Tz. 37) ist Voraussetzung für die Erfüllung der Journalfunktion, dass auch für die vorgelagerten IT-Anwendungen die Ordnungsmäßigkeitsanforderungen an die Buchführung eingehalten werden. Dazu ist neben der Dokumentation des Verfahrens ein Kontroll- und Abstimmungsverfahren erforderlich, mit dem die Identität der in der vorgelagerten IT-Anwendung gespeicherten Buchungen mit den in Haupt- und Nebenbüchern vorhandenen Buchungen gewährleistet und nachgewiesen werden kann.

(42) Die Journalfunktion ist nur erfüllt, wenn die gespeicherten Aufzeichnungen gegen Veränderung oder Löschung geschützt sind. Sofern Belege in Zwischendateien erfasst werden, um nach Kontrolle Erfassungskorrekturen vornehmen zu können, sind die erstellten Listen als Erfassungsprotokolle und nicht als Journale einzustufen, da die abschließende Autorisierung der Geschäftsvorfälle noch aussteht,

(43) Im Journal sind - ggf. über eine entsprechende Verweistechnik - die Geschäftsvorfälle mit allen für die Erfüllung der Belegfunktion erforderlichen Angaben nachzuweisen.

(44) Die Sicherung der Journale über die gesetzlich vorgeschriebene Aufbewahrungsfrist kann durch eine Protokollierung auf Papier oder auf maschinell lesbaren Datenträgern erfüllt werden. Sofern das Journal in ausgedruckter Form aufbewahrt wird, muss die Vollständigkeit der Druckliste z.B. über fortlaufende Seitennummern bzw. Summenvorträge nachweisbar sein. Bei der Aufbewahrung auf Datenträgern ist zu beachten, dass das zugrunde liegende Verfahren die Lesbarkeit über den gesamten Aufbewahrungszeitraum gewährleisten muss.

9.2. Prüfkriterien nach KFS/DV1

(33) Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung verlangen, dass alle Geschäftsvorfälle möglichst bald nach ihrer Entstehung vollständig und in zeitlicher Reihenfolge aufgezeichnet werden (Journalfunktion). Die Journalfunktion hat den Nachweis der tatsächlichen und zeitgerechten Verarbeitung der Geschäftsvorfälle zum Gegenstand.

(34) Im Journal sind – gegebenenfalls über eine entsprechende Verweistechnik – die Geschäftsvorfälle mit allen für die Erfüllung der Belegfunktion erforderlichen Angaben nachzuweisen.

(35) Bei der Verwendung von IT-Buchführungen ist die Journalfunktion erfüllt, wenn die Wiedergabe der Buchungen – unabhängig von der Art der Speicherung – in ihrer ursprünglichen Reihenfolge sichergestellt ist.

(36) Bei der Verwendung von Vorsystemen (der Buchführung vorgelagerte IT-Anwendungen) ist insbesondere darauf zu achten, dass die zeitliche Abweichung zwischen Erfassungs- und tatsächlichem Buchungsdatum nicht zu einem Verstoß gegen die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung führt. Bei Übertragung von lediglich Summenbuchungen aus dem Vorsystem in die IT-Buchführung sollen vom Vorsystem jedenfalls die Ordnungsmäßigkeitskriterien eingehalten werden, damit die Journalfunktion erfüllt ist. Dazu ist neben der Dokumentation des Verarbeitungsverfahrens ein Kontroll- und Abstimmungsverfahren erforderlich, mit dem die Identität

der in dem VORSYSTEM gespeicherten Buchungen mit den in Haupt- und Nebenbüchern vorhandenen Buchungen gewährleistet und nachgewiesen werden kann.

(37) Vor dem technischen Buchungszeitpunkt liegende, noch korrigierbare Erfassungen gelten nicht als Journale.

9.3. Befund

9.3.1. Einstellung der FIBU-Parameter

Das Modul **START** erlaubt unter **Optionen / FIBU-Parameter** die Einstellung „Buchungen können nachträglich bearbeitet werden“, die ausschließlich dem Systemadministrator zugänglich ist. Wenn diese **deaktiviert** ist, werden die Erfassungszeilen durch die Funktion „Buchen“ mit der Buchungsnummer in der Reihenfolge ihrer Erfassung in der Journaldatei aufgezeichnet, mit dem Kennzeichen „definitiv“ versehen und vor weiterem Zugriff gesperrt. Diese können nicht mehr bearbeitet werden. Wenn die obige Einstellung **aktiviert** ist, kann die Sortierfolge der Aufzeichnung nach Buchungsnummer („keine Sortierung“), nach Buchungs- oder nach Erfassungsdatum im **FIBU-Parameter** gewählt werden. Die Erfassungszeilen werden in der gewählten Reihenfolge mit dem Kennzeichen „vorläufig“ aufgezeichnet.

9.3.2. Änderung von erfassten Zeilen

Mit **Buchen / Buchungen bearbeiten** wird die Grenze der „definitiven“ Erfassungszeilen (in der eingestellten Reihenfolge) angezeigt. Der Benutzer wählt vorläufige Erfassungszeilen in den Grenzen von / bis aus und kann alle erfassten Inhalte dieser Zeilen bearbeiten, auch die Buchungsnummer. Wenn eine Erfassungszeile Bezüge zu anderen hat, verlangt das Programm, dass die anderen Erfassungszeilen zuerst gelöscht werden, bevor die ursprüngliche geändert werden kann. Sollte eine Zeile, auf die sich die ursprüngliche bezieht, bereits als „definitiv“ gekennzeichnet sein, ist die Korrektur nicht möglich. Änderungen sind nur über die Stornofunktion möglich (siehe Kapitel Buchung).

9.3.3. Buchungen festschreiben

Mit **Buchen / Buchungen festschreiben** werden die Erfassungszeilen bis zu einer Grenze in der eingestellten Reihenfolge der Journaldatei (Tabelle T028, nach Buchungsnummer, Buchungsdatum oder Erfassungsdatum) „definitiv“ gestellt (= festgeschrieben) und damit vor Zugriff geschützt.

9.3.4. Journalauswertung

Journale werden mit der Funktion **Auswertungen / Journal** auf dem Bildschirm oder dem Drucker ausgegeben. Die Reihenfolge der ausgegebenen Buchungszeilen kann nach Buchungsnummer oder Buchungsdatum gewählt werden. Der Umfang der Ausgabe hängt von den **Journal-Einstellungen** ab, die mit dem Button „Selektion“ angewählt werden und Einschränkungen aller Ausgabefelder in den Grenzen von/bis zulassen. Mit Hilfe der „Filter-Funktion“ (Button „Filter“) wird die Ausgabe der Buchungszeilen weiter eingeschränkt. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, „alle Buchungen“ oder „nur festgeschriebene Buchungen“ auszugeben und Buchungszeilen für den Fakturausgleich zu unterdrücken. Das Kennzeichen „definitiv“ in der Variante „alle Buchungen“ wird nur durch eigene Druckgestaltung mittels Druckformular ausgewiesen. Zusätzlich kann das Journal auch nach Buchungskreisen getrennt ausgegeben werden.

Die Vollständigkeit der Geschäftsfälle kann durch die lückenlos aufsteigende Buchungsnummern aller Buchungszeilen des Journals nachgewiesen werden.

Die Protokollierung der Steuerbuchungen liefert das „UVA-Journal“ (siehe Kapitel Umsatzsteuer).

9.4. Prüfungsergebnis

Der Nachweis der vollständigen und formal richtigen Erfassung der Geschäftsfälle kann durch Ausdruck der definitiven Buchungszeilen aus dem Journal und dem UVA-Journal erbracht werden. Das System verhindert eine Änderung der definitiven Buchungszeilen durch den Standardbenutzer vom Zeitpunkt der Speicherung bis zum Ausdruck.

In jeder definitiven Buchungszeile ist eine Buchungsnummer hinterlegt, die das System bei der Erfassung automatisch aufsteigend vergibt. Sie gestattet, eine falsch erfasste Buchungsperiode und somit eine nicht rechtzeitige Erfassung aufzudecken.

Damit „die Eintragungen (der Buchungszeilen in der Journaldatei) der Zeitfolge nach geordnet“ gemäß österreichischer BAO vorgenommen werden, muss in Österreich der FIBU-Parameter für die Sortierfolge der Aufzeichnung der Buchungszeilen auf „keine Sortierung“ (nach Buchungsnummer) eingestellt sein. Diese Forderung ist für Deutschland nicht relevant.

Der Nachweis durch Ausdruck der Journale kann mit einem funktionsfähigen Anwendungssystem so lange erbracht werden, wie die Buchungszeilen der Journaldatei gespeichert bleiben oder später durch Ausdruck aus dem Archiv.

10. Kontenfunktion

10.1. Prüfkriterien nach RS FAIT 1

(45) Die Kontenfunktion setzt voraus, dass die im Journal in zeitlicher Reihenfolge aufgezeichneten Geschäftsvorfälle auch in sachlicher Ordnung auf Konten abgebildet werden. Bei computergestützten Buchführungsverfahren werden Journal- und Kontenfunktion in der Regel gemeinsam wahrgenommen, indem bereits bei der erstmaligen Erfassung des Geschäftsvorfalles alle für die sachliche Zuordnung notwendigen Angaben erfasst werden. Diese Funktionen werden bei integrierter Software z.B. durch maschinelle Kontenfindungsverfahren unterstützt.

(46) Zur Erfüllung der Kontenfunktion sind die Geschäftsvorfälle getrennt nach Sach- und Personenkonten mit folgenden Angaben darzustellen:

- Kontenbezeichnung
- Kennzeichnung der Buchungen
- Summen und Salden nach Soll und Haben
- Buchungsdatum
- Belegdatum
- Gegenkonto
- Belegverweis
- Buchungstext bzw. dessen Verschlüsselung

(47) Beim Ausdruck der Konten muss die Vollständigkeit der Kontoblätter z.B. über fortlaufende Seitennummern je Konto oder Summenvorträge nachweisbar sein.

(48) Die Kontenfunktion kann auch durch Führung von Haupt- und Nebenbüchern in unterschiedlichen IT-Anwendungen erfüllt werden. Ausprägungen von Nebenbüchern sind z.B. die Führung von Forderungen und Verbindlichkeiten in Kontokorrentsystemen oder Abrechnungssysteme mit eigener Führung von Personenkonten, z.B. Systeme für Verbrauchsabrechnungen. IT-Anwendungen, die Nebenbücher enthalten, müssen Funktionen zur ordnungsgemäßen Kontenpflege beinhalten. Hierbei handelt es sich z.B. um

- die Kennzeichnung von offenen und ausgeglichenen Forderungen und Verbindlichkeiten (Auszifferungsverfahren),
- die Auswertung von nicht ausgeglichenen Forderungen und Verbindlichkeiten in Offene-Posten-Listen.

(49) Bei der Buchung verdichteter Zahlen muss ein Nachweis der in den verdichteten Zahlen enthaltenen Einzelposten möglich sein.

(50) In der Hauptbuchführung werden bei der Führung von Nebenbüchern in der Regel nur die Salden der Nebenbuchkonten geführt. Durch Kontroll- und Abstimmverfahren in Verbindung mit einer entsprechenden Verfahrensdokumentation muss daher der Nachweis der richtigen Übertragung der fortgeschriebenen Salden vom Nebenbuch in das Hauptbuch erbracht werden.

10.2. Kriterien nach KFS/DV1

(38) Die Kontenfunktion ist eine Grundlage der doppelten Buchführung und verlangt, dass alle Geschäftsvorfälle in sachlicher Ordnung auf Konten abgebildet werden.

(39) Zur Erfüllung der Kontenfunktion sind die Geschäftsvorfälle mit folgenden Angaben darzustellen:

Für jedes Konto: Kontenbezeichnung

Für jede Buchung auf einem Konto:

- a) Kennzeichnung der Buchungen (systematische Nachvollziehbarkeit)
- b) Einzelbeträge, Summen und Salden nach Soll und Haben
- c) Buchungsdatum
- d) Belegdatum
- e) Gegenkonto
- f) Belegverweis
- g) Buchungstext

(40) Bei Wiedergabe der Konten muss die Vollständigkeit der Buchungen je Konto nachweisbar sein (z.B. Seitennummer, Summenvorträge).

(41) Grundsätzlich ist die Verwendung von separaten IT-Anwendungen für Haupt- und Nebenbücher für die Sicherstellung der Kontenfunktion erlaubt, sofern die Ordnungsmäßigkeitskriterien erfüllt werden.

(42) Bei der Buchung verdichteter Zahlen muss ein Nachweis der in den verdichteten Zahlen enthaltenen Einzelposten möglich sein.

(43) In der Hauptbuchführung werden bei der Führung von Nebenbüchern in der Regel nur die Salden der Nebenbuchkonten geführt. Durch Kontroll- und Abstimmverfahren in Verbindung mit einer entsprechenden Verfahrensdokumentation muss daher der Nachweis der richtigen und vollständigen Übertragung der fortgeschriebenen Salden vom Nebenbuch in das Hauptbuch erbracht werden.

10.3. Befund

10.3.1. Kontenstammdaten

Hauptbuchkonten: Bereits gebuchte Konten können zu Hauptbuchkonten gemacht und (auch bereits gebuchte) Nebenbuchkonten können jedem bestehenden Hauptbuchkonto zugeordnet oder von einem zum anderen verschoben werden.

Die Sachkonten werden unter **Stammdaten / Sachkonten** im Modul **FIBU** angelegt und als Bestands- oder Erfolgskonten definiert.

Die **Bilanzgliederungs-Kennzahlen** (BKZ) ordnen die Sach- und Personenkonten den Bilanzpositionen zu. Soll ein Konto abhängig von seinem Saldo unterschiedlichen Bilanz- oder GuV-Positionen zugewiesen werden, werden ihnen unterschiedliche BKZ zugeordnet. Es sind 3 unabhängige Gliederungen möglich.

Das **Steuerkennzeichen** (U / V / leer) steuert die automatische Berechnung der Umsatz-/Vorsteuer bzw. von Nettokonten während des Buchens. Skontoertrag- und Skontoaufwandskonten müssen die Steuerkennzeichen V bzw. U tragen. Zahlungsmittel- und Personenkonten müssen das Steuerkennzeichen leer haben. Sobald auf ein Konto gebucht wurde, kann dieses Kennzeichen nicht mehr geändert werden.

Die **Steuerzeile** enthält jene Zeile des Unternehmensstamms, der dem Steuersatz zugeordnet ist. Sobald auf ein Konto gebucht wurde, kann die Steuerzeile nicht mehr geändert werden, ausgenommen durch den Schnellumstellungsassistent, der seine Aktivitäten protokolliert. Dieser hilft bei der gemeinsamen Umstellung auf neue Umsatzsteuersätze von Waren oder Dienstleistungen.

Ist die **Fremdwährungssperre** bei Sach- oder Personenkonten aktiviert, kann eine Fremdwährung nicht auf das Konto gebucht werden. Ist diese nicht aktiv, wird über das Feld **Fremdwährung** bestimmt, ob es in der Landeswährung oder in einer bestimmten Fremdwährung gebucht werden kann. Ist eine Fremdwährung bereits gebucht, kann diese im Kontenstamm nicht mehr verändert werden. Ist keine bestimmte Währung eingestellt, kann das Konto in jeder Fremdwährung gebucht werden.

Der **Kontotyp** unterscheidet

- Sachkonten
- Zahlungsmittelkonten: kein Steuerkennzeichen, keine Kostenart erlaubt
- Anlagenkonten: nur Bestandskonten.

Mit **Berechtigung** kann einem Sachkonto, einer Hausbank ein Berechtigungsprofil (vergleiche Kapitel Zugriffskontrolle) zugeordnet werden. Ein Benutzer, der dieses nicht besitzt, kann nicht darauf zugreifen.

OP-Verwaltung: Aus einer Listbox kann gewählt werden, ob für das Sachkonto Offene Posten (im Soll oder im Haben) geführt werden sollen oder nicht.

Inaktiv: Ist ein Konto inaktiv gesetzt, wird es bei der nächsten Reorganisation gelöscht, wenn es keine Buchungen enthält.

Die **Personenkonten** sind Konten des Hauptbuches. Eine Abstimmung zwischen Sach- und Personenkonten ist daher nicht nötig. Sie werden in **FIBU** mittels der Funktion **Stammdaten / Personenkonten** mit dem Kennzeichen Debitor oder Kreditor angelegt. Sie können auch als Subkonten von bestehenden Personenkonten angelegt werden, um bestimmte Daten von diesen zu übernehmen.

Die **Ust-ID-Nummer** kann hinterlegt werden. Wenn eine „**Steuerleiste**“ hinterlegt ist, können unterschiedliche Erlöskonten und Steuersätze zugeordnet werden (z.B. für Waren und für Dienstleistungen, siehe Kapitel Umsatzsteuer).

10.3.2. Kontenzuordnung und Kontendruck

Die Zuordnung der Erfassungszeilen zu den Konten wird durch die Felder Soll und Haben hergestellt.

Die gespeicherten Buchungszeilen der Journaldatei können mit **Auswertungen / Kontoblatt** nach Perioden oder nach Buchungsdatum sortiert und nach Sach- und Personenkonten geordnet auf Bildschirm angezeigt oder ausgedruckt werden. Der Druck kann nach Kontonummern, Kontenbereich, Buchungsdatum und Buchungsnummer eingegrenzt werden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit „alle Buchungen“ oder „nur festgeschriebene Buchungen“ auszugeben und Buchungszeilen für den Fakturausgleich zu unterdrücken. Die Funktion Filter und weitere Möglichkeiten der Einschränkung sind für die Prüfung nicht relevant.

Der Kontendruck enthält die Kontenbezeichnung, einen Nachweis der lückenlosen Blattfolge, die Kennzeichnung der Buchungen, der Einzelbeträge, der Summen und Salden nach Soll und Haben, das Buchungsdatum, das Gegenkonto, einen Belegverweis sowie den Buchungstext oder dessen Verschlüsselung. Ein Kassenkonto lässt sich mit der Funktion **Kassenbuch** darstellen.

Wenn die Option „**Originalausdruck**“ bei Kontoblatt, Kassenbuch oder UVA-Journal ausgewählt ist, ist die Ausgabe auf den Drucker beschränkt und die Auswahl nach Buchungsnummer oder Datum nicht möglich. Es werden ausschließlich neue „definitive“ Buchungszeilen ausgedruckt. Bei jedem Originalausdruck wird die letzte gedruckte Buchungsnummer und die letzte Seitennummer pro Konto gespeichert. Bei einem weiteren Originalausdruck werden nur Buchungszeilen mit höherer Buchungsnummer bzw. Kontenseiten mit mindestens einer neueren Buchungszeile ausgedruckt. Die Vortragswerte (Summen der früheren Buchungszeilen) werden in einer eigenen Zeile angedruckt.

10.3.3. Nachweis der Einzelposten

Der Originalausdruck enthält alle definitiven Buchungszeilen der Journaldatei seit den letzten Originalausdruck. Die Folge der Originalausdrucke weist die definitiven Buchungszeilen der Journaldatei vollständig nach.

Die automatischen Buchungen der Steuerbeträge auf den Steuerkonten werden beim Aufruf der Auswertung **Kontoblatt** einzeln angezeigt. Die Auswertung ist aus dem UVA-Journal je Ust-Konto erstellt.

Buchungen aus einem anderen Buchführungssystem können über die externe Schnittstelle als Sammelbuchungen übergeleitet werden. Der Nachweis der in den Summen enthaltenen Einzelposten muss dann im abgebenden Buchführungssystem erfolgen.

10.4. Prüfungsergebnis

Die Software gestattet, alle erfassten, formal richtigen und im Journal in zeitlicher Reihenfolge aufgezeichneten Geschäftsfälle in sachlicher Ordnung auf Sach- und Personenkonten mit den geforderten Daten abzubilden.

Bei Wiedergabe der Konten und beim Ausdruck ist die Vollständigkeit der Buchungen je Konto nachweisbar.

Wenn Buchungen aus einem anderen Buchführungssystem über die externe Schnittstelle als Sammelbuchungen übergeleitet werden, ist der Nachweis der in den Summen enthaltenen Einzelposten im abgebenden Buchführungssystem zu erbringen.

11. Umsatzsteuer

11.1. Regelungen des UStG

Von den umfangreichen Forderungen der UStG in Österreich und in Deutschland wird die Aufzeichnungspflicht nach § 18 (2) und der für Bauleistungen geänderte § 19 (1) des österreichischen UStG zitiert:

Der **Aufzeichnungspflicht** ist genügt, wenn

- 1 die vereinbarten, im Fall der Istbesteuerung die vereinnahmten Entgelte für die vom Unternehmer ausgeführten Lieferungen und sonstige Leistungen fortlaufend, unter Angabe des Tages derart aufgezeichnet werden, dass zu ersehen ist, wie sich die Entgelte auf steuerpflichtige Umsätze, getrennt nach Steuersätzen, und auf steuerfreie Umsätze verteilen. Die Entgelte für Umsätze, bei denen die Steuer vom Empfänger der Leistung geschuldet wird, sind gesondert aufzuzeichnen;
- 2 die vereinnahmten Entgelte für noch nicht ausgeführte Lieferungen und sonstige Leistungen fortlaufend, unter Angabe des Tages derart aufgezeichnet werden, dass zu ersehen ist, wie sich die Entgelte auf steuerpflichtige Umsätze, getrennt nach Steuersätzen, und auf steuerfreie Umsätze verteilen. Die Entgelte für Umsätze, bei denen die Steuer vom Empfänger der Leistung geschuldet wird, sind gesondert aufzuzeichnen;
- 3 die Bemessungsgrundlagen für die Umsätze gemäß § 1 Abs. 1 Z 2, § 3 Abs. 2 und § 3a Abs. 1a aufgezeichnet werden. Z 1 gilt sinngemäß;
- 4 die nach § 11 Abs. 12 und 14 sowie nach § 16 Abs. 2 geschuldeten Steuerbeträge und die Bemessungsgrundlagen für die Lieferungen und sonstigen Leistungen, für die die Steuer gemäß § 19 Abs. 1 zweiter Satz, Abs. 1a, Abs. 1b, Abs. 1c, Abs. 1d und Abs. 1e geschuldet wird, getrennt nach Steuersätzen, sowie die hierauf entfallenden Steuerbeträge aufgezeichnet werden;
- 5 die Entgelte für steuerpflichtige Lieferungen und sonstige Leistungen, die an den Unternehmer für sein Unternehmen ausgeführt worden sind,
 - die vor Ausführung dieser Umsätze gezahlten Entgelte, soweit für sie die Steuerschuld gemäß § 19 Abs. 2 Z 1 lit. a entsteht,
 - und die auf diese Entgelte entfallende Steuer fortlaufend aufgezeichnet werden;
- 6 die Bemessungsgrundlage (§ 5) von eingeführten Gegenständen und die für ihre Einfuhr entrichtete Einfuhrumsatzsteuer unter Angabe des Tages der Entrichtung fortlaufend aufgezeichnet werden;
- 7 die aufgezeichneten Entgelte (Z 1 und 2) und Steuerbeträge sowie die Bemessungsgrundlagen für die Umsätze gemäß § 1 Abs. 1 Z 2, § 3 Abs. 2 und § 3a Abs. 1a, mindestens zum Schluss jeden Voranmeldungszeitraumes, aufgerechnet werden.

Steuerschuldner, Entstehung der Steuerschuld

§ 19.(1) Steuerschuldner ist in den Fällen des § 1 Abs. 1 Z 1 und 2 der Unternehmer, in den Fällen des § 11 Abs. 14 der Aussteller der Rechnung.

Bei sonstigen Leistungen (ausgenommen die entgeltliche Duldung der Benützung von Bundesstraßen und die in § 3a Abs. 11a genannten Leistungen) und bei Werklieferungen wird die Steuer vom Empfänger der Leistung geschuldet, wenn

- der leistende Unternehmer im Inland weder sein Unternehmen betreibt noch eine an der Leistungserbringung beteiligte Betriebsstätte hat und
der Leistungsempfänger Unternehmer im Sinne des § 3a Abs. 5 Z 1 und 2 ist oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts ist, die Nichtunternehmer im Sinne des § 3a Abs. 5 Z 3 ist.

Der leistende Unternehmer haftet für diese Steuer.

(1a) Bei Bauleistungen wird die Steuer vom Empfänger der Leistung geschuldet, wenn der Empfänger Unternehmer ist, der seinerseits mit der Erbringung der Bauleistungen beauftragt ist. Der Leistungsempfänger hat auf den Umstand, dass er mit der Erbringung der Bauleistungen beauftragt ist, hinzuweisen. Erfolgt dies zu Unrecht, so schuldet auch der Leistungsempfänger die auf den Umsatz entfallende Steuer.

Werden Bauleistungen an einen Unternehmer erbracht, der üblicherweise selbst Bauleistungen erbringt, so wird die Steuer für diese Bauleistungen stets vom Leistungsempfänger geschuldet. Bauleistungen sind alle Leistungen, die der Herstellung, Instandsetzung, Instandhaltung, Reinigung, Änderung oder Beseitigung von Bauwerken dienen. Das gilt auch für die Überlassung von Arbeitskräften, wenn die überlassenen Arbeitskräfte Bauleistungen erbringen.

Die folgende **Binnenmarktregelung** gilt bei innergemeinschaftlichem Erwerb für Lieferungen:

Versandhandel

Art. 3. (3) Wird bei einer Lieferung der Gegenstand durch den Lieferer oder einen von ihm beauftragten Dritten aus dem Gebiet eines Mitgliedstaates in das Gebiet eines anderen Mitgliedstaates befördert oder versendet, so gilt die Lieferung nach Maßgabe der Abs. 4 bis 7 dort als ausgeführt, wo die Beförderung oder Versendung endet. Das gilt auch, wenn der Lieferer den Gegenstand in das Gemeinschaftsgebiet eingeführt hat.

(5) Abs. 3 ist anzuwenden, wenn der Gesamtbetrag der Entgelte, der den Lieferungen in den jeweiligen Mitgliedstaat zuzurechnen ist, bei dem Lieferer im vorangegangenen Kalenderjahr die maßgebliche Lieferschwelle überstiegen hat. Weiters ist Abs. 3 ab dem Entgelt für die Lieferung, mit dem im laufenden Kalenderjahr die Lieferschwelle überstiegen wird, anzuwenden. Maßgebende Lieferschwelle ist

- 1 im Fall der Beendigung der Beförderung oder Versendung im Inland der Betrag von 35.000 EUR,
- 2 im Fall der Beendigung der Beförderung oder Versendung im Gebiet eines anderen Mitgliedstaates der von diesem Mitgliedstaat festgesetzte Betrag.

Aufzeichnungspflichten der Binnenmarktregelung bestimmen u.a.:

Art. 18. (1) Aus den Aufzeichnungen müssen die Bemessungsgrundlagen

- für den innergemeinschaftlichen Erwerb von Gegenständen und
- für die Lieferungen und sonstigen Leistungen, für die die Steuer gemäß Art. 25 Abs. 5 geschuldet wird,

jeweils getrennt nach Steuersätzen, sowie die hierauf entfallenden Steuerbeträge zu ersehen sein.

Aus den Aufzeichnungen des Erwerbers, der eine inländische Umsatzsteuer-Identifikationsnummer verwendet, müssen die Entgelte für die Lieferungen im Sinne des Art. 25 Abs. 5 sowie die Umsatzsteuer-Identifikationsnummern der Empfänger dieser Lieferungen zu ersehen sein.

- (2) Gegenstände, die der Unternehmer zu seiner Verfügung vom Inland in das übrige Gemeinschaftsgebiet verbringt, müssen aufgezeichnet werden, wenn es sich um eine vorübergehende Verwendung im Sinne des Art. 3 Abs. 1 Z 1 lit. e bis g handelt.

- (3) Gegenstände, die der Unternehmer von einem im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässigen Unternehmer im Sinne des § 3a Abs. 5 Z 1 und 2 zur Ausführung von Arbeiten an diesen beweglichen körperlichen Gegenständen oder zur Begutachtung erhält, müssen aufgezeichnet werden.

Die Aufzeichnungspflichten nach den deutschen UStG 1994 (§ 22 einschließlich USt-Durchführungsverordnung § 63 und 64) sind anders formuliert und umfangreicher als die im zitierten österreichischen UStG. Sie fordern aber für das Besteuerungsverfahren nach § 18 Abs. 1 bis 4 für die Besteuerung nach vereinbarten Entgelten (Abs. 2 Nr. 1, 3, 6 und 7) dieselben Aufzeichnungen. Da das vorliegende Anwendungssystem nur diese unterstützt, werden sie nicht zitiert.

11.2. Befund

11.2.1. Unternehmensstamm

Im „**Unternehmensstamm**“ des Moduls **FIBU** werden alle „**Steuerzeilen**“, „**Steuerleisten**“ und „**Steuergruppen**“ angelegt, die für die Verarbeitung von Steuern nötig sind.

In dem Register **Steuerzeile** werden die Steuerzeilennummer, der Steuersatz und 4 Konten für Umsatz- und Vorsteuer, Skontoertrag und Skontoaufwand eingegeben. Diese müssen zuvor angelegt sein. Nur wenn diese in der Steuerzeile angegeben sind, werden sie automatisch gebucht. Im Feld „n. abziehbar %“ wird ein Prozentsatz der Steuer angegeben, der nicht abzugsfähig ist (z.B. bei einer Aufwandsart ist die 20%ige Vorsteuer nur zu 50% abzugsfähig, d.h. nur 10% können gebucht werden).

In der Tabelle Formulare wird festgelegt, welche Werte der Konten zur Steuerzeile den Positionen der UVA-Formulare (für Deutschland und Österreich) zugeordnet werden sollen. Diese Werte sind Betrag und Bemessungsgrundlage der Umsatz- und der Vorsteuer, Soll- und Habenbetrag des Umsatz- und des Vorsteuerkontos.

Die Ersatzzeile der **Steuerleiste** bei Personenkonten ersetzt die beim Gegenkonto hinterlegte Steuerzeile.

Mit Hilfe der „**Steuergruppe**“ werden mehrere Steuerzeilen zusammengefasst, deren Steuern getrennt berechnet und addiert werden. Mit „Letzte Zeile additiv“ wird festgelegt, dass die Bemessungsgrundlage der letzten Steuer der um die vorherigen Steuern erhöhte Betrag ist (z.B. Getränkesteuer in Österreich: Nettobetrag + 10% Getränkesteuer ist Basis für 20% Umsatzsteuer).

Für jede Steuerzeile kann ein **Berechtigungsprofil** vergeben werden (siehe Kapitel Zugriffskontrolle).

Die Zeilennummer eines gebuchten Sachkontos kann nicht mehr geändert werden, ausgenommen durch den **Schnellumstellungsassistent**: Er gestattet, Felder von Sach- und Personenkonten, Kostenstellen und Kostenträgern usw. automatisch und protokolliert umzustellen (z.B. ein Umsatzsteuersatz wird generell geändert).

Inaktiv: Ist eine Steuerzeile inaktiv gesetzt, wird sie bei der nächsten Reorganisation gelöscht, wenn sie von keinen Buchungen angesprochen wurde.

Die im UStG geforderte Trennung der Aufzeichnung kann durch die Anlage entsprechender Konten für diesen Zweck erfüllt werden. Die Dokumentation weist darauf hin, dass Handelswaren, Anlagegüter und sonstige Umsätze auch für denselben Steuersatz in Österreich getrennt angelegt werden müssen.

Die Dokumentation oder die „*White Paper*“ von *mesonic* beschreiben, wie die Steuerzeilen im Unternehmensstamm angelegt werden müssen, um z.B. die Bemessungsgrundlagen für innergemeinschaftliche Warenlieferungen und -bewegungen oder die automatischen Buchungen beim Übergang der Steuerschuld bei Bauleistungen (UStG § 19) in Österreich zu erhalten.

11.2.2. Steuerberechnung und Ausweis

Wenn eine Buchungszeile erfasst wird, bei der ein Konto mit hinterlegter Steuerzeile angesprochen wird, ändert das System automatisch den Saldo des angesprochenen Steuerkontos (ohne Buchung) und schreibt das UVA-Journal (als Teil des Jahresjournals) fort. Es enthält für jedes Steuerkonto die Einzelposten mit Bemessungsgrundlage und Steuerbetrag und die anderen Inhalte aus dem steuerpflichtigen Buchungssatz. Der Ausdruck des UVA-Journals dient der Belegfunktion. Auf den Steuerkonten ist ebenfalls jeder einzelne steuerrelevante Buchungssatz ersichtlich.

Die manuelle Korrektur des errechneten Steuerbetrages einer Sachbuchung ist möglich. Die Dokumentation warnt vor einer solchen Änderung. Wenn ein Steuerbetrag so geändert wurde, ist die entsprechende Buchungszeile im UVA-Journal mit * gekennzeichnet. Im Menüpunkt **Auswertungen / Verprobung** unter dem Register „Steuerzeilen“ werden alle Buchungszeilen ausgedruckt, in denen die in der Buchung verwendete Steuerzeile nicht der im Kontenstamm hinterlegten Steuerzeile entspricht.

Die Dokumentation oder die „White Paper“ von *mesonic* weisen darauf hin, dass erwerbsteuerpflichtige Fakturenbeträge netto zu buchen sind und das Softwareprodukt den Steuerbetrag automatisch mittels des hinterlegten Steuersatzes errechnet und auf das angelegte Erwerbsteuerkonto bucht. Sie beschreibt, dass die Einfuhrumsatzsteuer direkt auf ein entsprechend angelegtes Konto zu buchen ist und wie die korrespondierende Steuerzeile des Unternehmensstammes anzulegen ist. Entsprechende Hinweise werden für den Übergang der Steuerschuld bei Bauleistungen (UStG § 19) in Österreich gegeben.

Mit **UVA-Register** können Auswertungen über Umsatzsteuerbuchungen nach Steuerzeile, Buchungsart und Steuercode definiert werden, mit denen die definierten Journalzeilen nach Periode oder Buchungsnummer eingegrenzt ausgedruckt werden.

Unter **Steuermeldungen** wird die **Umsatzsteuer-Voranmeldung** als Monatssummenblatt oder als Steuerbeleg über mehrere Monate summiert, wenn „Monate summieren“ aktiviert ist, ausgegeben. Es können „alle Buchungen“ oder „nur festgeschriebene Buchungen“ ausgewählt werden. In jeder Periode kann jede Periode beliebig oft ausgedruckt werden.

Das „Summenblatt“ enthält die UVA-Verprobung (gemäß Prozentsätze und Bemessungsgrundlagen), die Kontrollsummen der in der jeweiligen Steuerzeile hinterlegten Automatikkonten und die daraus resultierenden Verbindlichkeiten oder Forderungen gegenüber dem Finanzamt.

Unter „Summenblatt“ kann die Option „Originalausdruck“ aktiviert werden. Dann wird die Ausgabe auf Drucker eingestellt und automatisch „nur festgeschriebene Buchungen“ ausgewählt und gedruckt. Die Buchungsnummer der letzten gedruckten Buchungszeile wird im **Mandantenstamm** unter Periodendefinition in der Spalte „gedruckt bis“ hinterlegt und diese Buchungsperiode als gesperrt markiert. Wenn die Erfassung von Geschäftsfällen mit Buchungsdatum in dieser Periode versucht wird, wird gewarnt. Das Datum muss geändert werden, angenommen es werden die folgenden Einstellungen vorgenommen:

- 1 In einer Spalte der Periodendefinition kann eine Berechtigungsstufe (siehe Kapitel 17. Zugriffskontrolle) hinterlegt werden.
- 2 Andere Benutzer können in diese(n) Periode(n) buchen, wenn die Sperre in der Spalte der Periodendefinition durch einen dazu Berechtigten aufgehoben wird. Dabei werden alle weiteren Buchungszeilen gesondert unter „nicht gedr. Zeilen“ ausgewiesen.
- 3 Die Checkbox „Sperre“ bleibt aktiviert. Dann ist kein Benutzer berechtigt, in die gesperrte Periode zu buchen. Dann wird auch ein neuerlicher Originaldruck der UVA für die gesperrte Periode verhindert.

Der INFO-Button unter **Umsatzsteuer-Voranmeldungen** liefert eine Übersicht über alle UVA-Perioden mit „Nicht gedruckten Journalzeilen“ und „Originalausdruck bis“.

Unter „Journal“ wird das Umsatzsteuerjournal, summiert pro Prozentsatz und Steuerzeile, ausgegeben.

Wenn „Formulare“ aktiviert ist, können die Formularnummern der genehmigten steuerlichen Originalformulare eingegeben werden, auf denen der Ausdruck gestartet wird. Sie können ohne Änderung an die Finanzbehörde gesandt werden. Alternativ kann die Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung auf elektronischem Wege an die Finanzbehörde verschickt werden (Finanz Online für Österreich bzw. ELSTER für Deutschland).

Unter **Steuermeldungen** enthält die **Zusammenfassende Meldung** alle Umsätze, die mit Partnern in der EU getätigt wurden. Die Buchungszeilen sind durch die zugeordnete Steuerzeile identifiziert und nach Ust-ID-Nummern aus dem Personenkontenstamm sortiert.

11.2.3. Vorsteuerabzug im Folgemonat

In Österreich ist für den Vorsteuerabzug der Zeitpunkt der Rechnungsausstellung (Rechnungsdatum) maßgebend. **Deutschland** (und einige andere Länder der EU) stellt hingegen auf den Zeitpunkt des Einlangens der Rechnung beim Empfänger ab (§15 Abs. 1 Nr. 1 deutsches UStG). Ein „White Paper Vorsteuerabzug im Folgemonat“ unterstützt den Anwender bei der gesetzmäßigen Handhabung dieser Regelung in Deutschland.

Die Dokumentation bietet die Hinweise für die fachgerechte Anpassung an das Besteuerungsverfahren nach vereinbarten Entgelten der UStG von Österreich und Deutschland. Die Istbesteuerung kann bei entsprechender Definition des Kontenrahmens umgesetzt werden.

Unterstützt wird:

- automatische Umsatz- und Vorsteuerberechnung und Buchung
- Erstellung von UVA-Summenblatt mit UVA-Verprobung und Zahllast gegenüber dem Finanzamt und UVA-Journal
- Erstellung des genehmigten UVA-Formulars für Österreich oder für Deutschland
- Dateiausgabe zur elektronischen Übermittlung an die Steuerbehörde (FINANZOnline in Österreich, ELSTER in Deutschland)
- Bereitstellung der Bemessungsgrundlagen über innergemeinschaftliche Warenlieferungen und -bewegungen für die Zusammenfassende Meldung. Druck des genehmigten Formulars für Deutschland.
- Berücksichtigung des Übergangs der Steuerschuld bei Bauleistungen (UStG § 19) in Österreich.

Das Anwendungssystem unterstützt die Berechnung der Steuer und die Aufzeichnungspflicht für die Besteuerung jener Lieferungen und Leistungen von jenen Unternehmen, die im UStG nicht besonders genannt sind und keiner gesonderten Regelungen unterliegen. Ähnliches gilt für die Binnenmarktregelung. Die Regelung über die Lieferschwelle für Lieferungen des Versandhandels kann bei fachgerechter Anlage von Konten und Steuerzeilen beachtet werden. Die Aufzeichnung von Gegenständen im Sinne der Binnenmarktregelung Art 18 (2) und (3) wird unterstützt.

Das Anwendungssystem unterstützt die Aufzeichnungspflichten nicht für alle Arten der innergemeinschaftlichen Warenverbringung und Leistungen, der Sondertatbestände, der Reihengeschäfte und der Lieferung neuer Fahrzeuge. Diesen muss der Buchführungspflichtige durch zusätzliche Vorkehrungen beim Buchen nachkommen.

11.3. Prüfungsergebnis

Das Anwendungssystem unterstützt die Berechnung der Steuer und die Aufzeichnungspflichten für viele der im UStG genannt Lieferungen und Leistungen. Die Unterstützung weiterer Fälle muss der Buchführungspflichtige mit **mesonic** oder seinen Vertriebspartnern abstimmen und eventuell durch zusätzliche Vorkehrungen beim Buchen berücksichtigen..

Eine allfällige Inkonsistenz von Bemessungsgrundlage, Steuersatz und Steuerbetrag kann mit dem UVA-Summenblatt und Verprobung der Steuerzeilen aufgedeckt werden.

Das Anwendungssystem stellt sicher, dass alle definitiven Buchungen einer Periode in die UVA aufgenommen werden. Es verhindert den mehrmaligen Originalausdruck einer UVA derselben Periode, ausgenommen die Sperre dieser Periode wird durch einen autorisierten Benutzer aufgehoben. Es gewährleistet die richtige und vollständige Verarbeitung der für das Besteuerungsverfahren erforderlichen Daten.

elektronische Kopie

12. Buchung

12.1. Kriterien nach RS FAIT

(25) Der Grundsatz der Vollständigkeit betrifft den Umfang der Buchungen. Alle Geschäftsvorfälle sind aufzeichnungs- bzw. buchungspflichtig, die den Umfang oder die Struktur des Vermögens, der Schulden, der Rechnungsabgrenzungsposten oder der Aufwendungen und Erträge verändern.

Jeder Geschäftsvorfall ist grundsätzlich einzeln zu erfassen. Zusammengefasste oder verdichtete Buchungen sind zulässig, sofern sie nachvollziehbar in ihre Einzelpositionen aufgegliedert werden können. Die Vollständigkeit der erfassten Buchungen muss während der Verarbeitung und für die Dauer der Aufbewahrungsfrist (§ 257 HGB) nachweisbar erhalten bleiben.

(26) Nach dem Grundsatz der Richtigkeit haben die Belege und Bücher die Geschäftsvorfälle inhaltlich zutreffend abzubilden. Die Geschäftsvorfälle müssen in Übereinstimmung mit den tatsächlichen Verhältnissen und im Einklang mit den rechtlichen Vorschriften abgebildet werden.

(27) Die **Zeitgerechtigkeit** der Buchführung betrifft die Zuordnung der Geschäftsvorfälle zu Buchungsperioden sowie die Zeitnähe der Buchungen. Jeder Geschäftsvorfall ist der Buchungsperiode zuzuordnen, in der er angefallen ist. Zwingend ist die Zuordnung zum jeweiligen Geschäftsjahr oder zu einer nach Gesetz, Satzung oder Rechnungslegungszweck vorgeschriebenen kürzeren Rechnungsperiode.

Geschäftsvorfälle sind zeitnah, d.h. möglichst unmittelbar nach Entstehung des Geschäftsvorfalles zu erfassen. Bei zeitlichen Abständen zwischen der Entstehung eines Geschäftsvorfalles und seiner Erfassung sind geeignete Maßnahmen zur Sicherung der Vollständigkeit zu treffen.

(28) Die Buchführungspflicht kann durch vollständigen Ausdruck der Buchungen oder durch Speicherung in Kombination mit Ausdruckbereitschaft erfüllt werden.

(29) Das Buchführungsverfahren muss gewährleisten, dass die Buchungen sowohl in *zeitlicher Ordnung* (Journalfunktion) als auch in *sachlicher Ordnung* (Kontenfunktion) dargestellt werden können. Die Buchungen bzw. die einzelnen Geschäftsvorfälle müssen innerhalb angemessener Zeit festgestellt und optisch lesbar gemacht werden können.

(30) Ein sachverständiger Dritter muss nach dem Grundsatz der **Nachvollziehbarkeit** in der Lage sein, sich in angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und die Lage des Unternehmens zu verschaffen. Die Abwicklung des einzelnen Geschäftsvorfalles sowie des angewandten Buchführungs- bzw. Rechnungslegungsverfahrens muss nachvollziehbar sein. Die Prüfbarkeit muss über die Dauer der Aufbewahrungsfrist gegeben sein. Dies gilt auch für die zum Verständnis der Buchführung erforderliche Dokumentation.

(31) Nach dem Buchungszeitpunkt darf entsprechend dem Grundsatz der **Unveränderlichkeit** eine Eintragung oder Aufzeichnung nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist (§ 239 Abs. 3 Satz 2 HGB). Daher sind derartige Eintragungen oder Aufzeichnungen ausschließlich so vorzunehmen, dass sowohl der ursprüngliche Inhalt als auch die Tatsache, dass Veränderungen vorgenommen wurden, erkennbar bleiben.

Bei programmgenerierten bzw. programmgesteuerten Buchungen (automatisierte Belege bzw. Dauerbelege) sind Änderungen an den der Buchung zugrunde liegenden Generierungs- und Steuerungsdaten ebenfalls aufzuzeichnen. Dies betrifft insbesondere die Protokollierung von Änderungen in rechnungslegungsrelevanten Einstellungen oder die Parametrisierung der Software und die Aufzeichnung von Änderungen an Stammdaten.

12.2. Kriterien nach KFS/DV1

3.3. Nachvollziehbarkeit

(13) Die Buchführung (und somit auch die IT-Buchführung) muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die erfassten Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die einzelnen Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen (Belegfunktion); Summenbildungen müssen nachvollziehbar sein. Das Kriterium der Nachvollziehbarkeit kann über Verweise zwischen Datenbeständen innerhalb des IT-Systems (z.B. bei integrierten Systemen) erfüllt werden.

(14) Bei Verwendung einer IT-Buchführung ist für die Nachvollziehbarkeit der Entstehung und Abwicklung der Geschäftsvorfälle und das Verständnis der Buchführung eine geeignete Dokumentation (Verfahrensdokumentation) in übersichtlicher Form erforderlich (Details hierzu siehe Abschnitt 4.5. Dokumentation).

(15) Für die Einhaltung der Nachvollziehbarkeit können je nach Ablauf und Ausgestaltung einzelner Be- oder Verarbeitungsaktivitäten alle Systemebenen (Anwendung, Betriebssystem, Datenbank, Netzwerk etc.) relevant sein. Beispielsweise kann zur Nachvollziehbarkeit von Transaktionen im Rahmen einer Stapelverarbeitung eine Protokollierung relevanter Benutzer- und Systemaktivitäten erforderlich sein.

3.4. Vollständigkeit

(16) Der Grundsatz der Vollständigkeit der IT-Buchführung bedeutet, dass alle buchführungsrelevanten Geschäftsvorfälle lückenlos erfasst und dokumentiert werden müssen. Der Grundsatz der Vollständigkeit umfasst auch, dass ein und derselbe Geschäftsvorfall nicht mehrfach gebucht wird, z.B. dass an einer Schnittstelle zwischen Kassasystem und Hauptbuch Dateien nicht doppelt verarbeitet werden.

3.5. Richtigkeit

(17) Der Grundsatz der Richtigkeit besagt, dass die Geschäftsvorfälle in den Büchern den Tatsachen entsprechend und in Übereinstimmung mit den rechtlichen Vorschriften abgebildet werden müssen. Die IT-Buchführung muss daher in der Lage sein, Geschäftsvorfälle richtig zu verarbeiten. Dazu zählen beispielsweise die automatisierte Kontenfindung, Summenbildung oder Bewertungen.

3.6. Zeitgerechtigkeit

(18) Der Grundsatz der Zeitgerechtigkeit bedeutet, dass gesetzliche Buchungsfristen auch bei Nutzung einer IT-Buchführung eingehalten werden müssen und die zeitliche Reihenfolge der Buchungen nachvollziehbar ist. Geschäftsvorfälle sind zeitnah zu buchen. Das bedeutet, dass die tatsächliche Buchung in der IT-Buchführung jedenfalls innerhalb einer angemessenen Frist nach der Erfassung erfolgt. Diese Anforderung kann insbesondere bei der Verwendung von Schnittstellen zwischen IT-Systemen eine Rolle spielen. Die Zeitgerechtigkeit des technischen Buchungszeitpunktes (Buchung gilt als erfasst und technisch gebucht) richtet sich nach den betrieblichen Anforderungen; die Rahmenbedingungen werden durch das Unternehmens- und Abgabenrecht definiert. Durch das Buchführungssystem muss jedenfalls sichergestellt werden, dass die Buchungen der richtigen Periode zugewiesen werden.

3.7. Ordnung

(19) Die IT-Buchführung muss sicherstellen, dass Buchungen sowohl in zeitlicher (Journalfunktion) als auch in sachlicher Ordnung (Kontenfunktion) dargestellt werden können. Die logische Speicherung der Buchungssätze in der IT-Buchführung muss nicht nach einem bestimmten Ordnungskriterium erfolgen, sofern die IT-Buchführung Sortierfunktionen zur Verfügung stellt, mit deren Hilfe die erforderliche Ordnung jederzeit hergestellt werden kann.

3.8. Unveränderbarkeit

(20) Eine Buchung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Daher sind spätere Veränderungen ausschließlich so vorzunehmen, dass sowohl der ursprüngliche Inhalt als auch die Tatsache, dass Veränderungen vorgenommen wurden, für einen sachverständigen Dritten in angemessener Zeit nachvollziehbar sind. Ab dem technischen Buchungszeitpunkt darf eine Buchung bei Verwendung der regulären Anwendungsfunktionalität nur mehr über eine Stornobuchung rückgängig gemacht werden. Änderungen vor dem technischen Buchungszeitpunkt sind hiervon nicht betroffen.

(21) Bei der Verwendung von IT-Buchführungen ist zu berücksichtigen, dass die Unveränderbarkeit und die Nachvollziehbarkeit allfälliger Änderungen nicht nur auf Ebene der IT-Anwendung, sondern auch auf anderen Ebenen (z.B. Datenbank) sicherzustellen sind. Rein mit technischen Mitteln ist das Kriterium der Unveränderbarkeit typischerweise nicht umzusetzen, daher bedarf es in der Regel zusätzlicher organisatorischer Maßnahmen.

(22) Ferner hat dieser Grundsatz u.a. zur Folge, dass Änderungen in buchführungsrelevanten Einstellungen oder die Parametrisierung der Software und Änderungen von Stammdaten zu protokollieren sind.

12.3. Befund

12.3.1. Buchungszeitpunkt

Der Zeitpunkt der Buchung nach 12.2.1 ist der Zeitpunkt ihrer Speicherung der Buchungszeilen in der Journaldatei (Tabelle T028).

Der Anwender löst die Buchung im Hauptmenüpunkt **Buchen** bei den meisten Funktionen durch Aktivieren des Kästchens „OK“, bei der Funktion **Buchen Dialog-Stapel** durch Aktivieren des Kästchens „Buchen“, bei **Zahlungsverkehr-Ausgabe**, wenn der Radiobutton „sofort Buchen“, und bei **Sofortzahlung**, wenn die Box „Autom. Buchung“ angeklickt wurde.

Bei den Funktionen **Buchen / FAKT-Stapel** und **/ Stapel** wird die Buchung unmittelbar nach Aufruf der Funktion durchgeführt.

Der Zeitpunkt der programminternen Buchungen ist im Kapitel Belegfunktion beschrieben.

Ab diesem Zeitpunkt kann auf die Buchungszeilen gezielt zugegriffen werden. Sie sind für die weiteren Bearbeitungsstufen verarbeitungsfähig.

Die nicht „definitiven“ Buchungszeilen können verändert werden. Da die Erfüllung des Radierverbots für den Buchungszeitpunkt verlangt wird, ist der Buchungszeitpunkt erst der Zeitpunkt, zu dem eine Buchungszeile „festgeschrieben“ wird.

12.3.2. Radierverbot

12.3.2.1 Stornobuchungen

Der Benutzer kann unter **Buchen / Buchungs-Storno** nach Auswahl der Buchungsnummern jene Buchungen in einer Periode anzeichnen, die vom System automatisch storniert werden sollen. Das System erzeugt dabei Buchungszeilen mit derselben Kontierung, aber mit negativen Beträgen. Beim Storno von Zahlungen wird zusätzlich der Mahnzähler auf den alten Wert zurückgesetzt. Beim Storno von Fakturen mit Zahlungen wird eine neue Faktura mit negativem Betrag und einer mit „-“ ergänzten Fakturennummer erzeugt. Die negative Faktura entspricht jetzt einer Gutschrift (= der Zahlung, die jetzt wieder „frei“ wurde). Die ursprüngliche Faktura und die zugehörige Zahlung bleiben ausgeglichen. Ein Ausziffern ist daher nicht notwendig. Beim Storno von Fakturen ohne Zahlungen werden die erzeugte und die ursprünglich Faktura mit einem Mahnzähler von -1 versehen. Diese werden beim nächsten Aufruf von **Abschluss / Reorganisieren** im Modul **START** gelöscht.

Die mit den erzeugten Buchungszeilen verbundenen programminternen Buchungen für Steuern und Skonti laufen wie bei jeder anderen Buchung ab: Der Steuer- bzw. Skontobetrag wird aus dem negativen Betrag automatisch negativ berechnet.

12.3.2.2 Löschung von Konten

Die gebuchten Konten können mit Mitteln des Anwendungssystems nicht gelöscht werden.

Mit der Funktion **Abschluss/Reorganisieren** des Moduls **START** können Daten reorganisiert und Konten unter den folgenden Voraussetzungen gelöscht werden:

Sachkonten

- inaktiv gesetzt
- keine Journalzeilen vorhanden
- allen Summen auf 0
- Konto ist kein Steuerkonto im Unternehmensstamm
- Konto ist kein Skontokonto im Unternehmensstamm

Personenkonten

- inaktiv gesetzt
- keine Journalzeilen vorhanden
- allen Summen auf 0
- keine Offene Posten

Offene Posten

- älter als ein eingegebenes Schwellendatum
- Mahnstufe -1
- kein Stapel -1 bis -12 vorhanden

Bilanzgliederungskennzahlen BKZ

- inaktiv gesetzt
- bei keinem Konto hinterlegt

BWA-Kennzahlen

- inaktiv gesetzt
- bei keinem Konto hinterlegt

Zahlungskonditionen

- inaktiv gesetzt
- bei keinem Konto hinterlegt

Unternehmensstamm

- inaktiv gesetzt
- nicht bebucht
- bei keinem Konto hinterlegt
- bei keinem Artikel hinterlegt
- in keinem Stapel vorhanden
- in keiner Belegzeile vorhanden

12.3.2.3 Änderung der Aufzeichnung von Geschäftsfällen

In einem Stapel erfasste oder übergeleitete und noch nicht gebuchte Buchungszeilen können verändert werden, ohne dass der ursprünglich gespeicherte Inhalt feststellbar ist.

Mit der Funktion **Buchen / Fakturausgleich automatisch** können Fakturen und Gutschriften, deren Betrag gleich ist, automatisch gegeneinander ausgeglichen werden. Beide werden auf die Mahnstufe -1 gesetzt. Ihre Buchungszeilen im Bereich der Offenen Posten werden beim nächsten Aufruf von **Abschluss / Reorganisieren** im Modul **START** gelöscht. Mit derselben Funktion **manuell** werden Fakturen ausgeglichen, deren Saldo nicht 0 sein muss. Der eventuelle Saldo wird einer Ersatzfakturennummer zugeordnet. Es wird aber in jedem Fall eine Journalzeile erstellt, in der festgehalten wird, welche Fakturen mit welchen Gutschriften ausgeziffert worden sind.

Ebenso können nicht „definitive“ Buchungszeilen in der Journaldatei mit der Funktion **Buchungen bearbeiten** solange geändert werden, bis sie mit der Funktion **Buchungen festschreiben** als „definitiv“ gekennzeichnet werden.

Das Anwendungssystem bietet dem Standardbenutzer keine Funktion, um die definitiven Buchungszeilen der Journaldatei zu verändern.

Der Standardbenutzer hat keine Rechte, mit SQL-Befehlen auf die von WinLine[®]-Programmen erzeugten Daten in einer SQL Server Datenbank zuzugreifen.

Administratoren, die das Recht auf „SQL-Abfrage“ oder „SQL-Datenbank erzeugen“ haben, können mit SQL-Befehlen auf die Datenbank zugreifen und diese (und damit auch die Journaldatei) verändern. Im Modul **ADMIN** steht diesen Administratoren zu diesem Zweck die Funktion **System / SQL-Abfrage** zur Verfügung. Dafür sind allerdings gute Kenntnisse der Datenbankstruktur und des Programmierens notwendig. Dieser Zugriff ist für die Fehleranalyse und -korrektur bei der Fernwartung und für die Entwicklung vorgesehen.

Die Änderung einer Buchung erfordert gewöhnlich die Änderung mehrerer Datenbereiche. Inkonsistenzen zwischen den Datenbereichen werden durch das Programm **Check** aufgezeigt.

12.4. Prüfungsergebnis

Die (definitive) Buchung wird vom Anwender unter **Buchungen festschreiben** ausgelöst (=Zeitpunkt der Buchung). Die Buchungen werden nach einem Ordnungsprinzip und verarbeitungsfähig gespeichert.

Geschäftsvorfälle, die als definitive Buchung definiert wurden, können nicht unbefugt (d.h. nicht ohne Zugriffsschutz) und nicht ohne Nachweis des vorausgegangenen Zustandes verändert werden. Die Befugnis zum Zugriff auf die Datenbank wird durch Einstellungen in der Benutzerverwaltung erteilt (siehe Kapitel Zugriffskontrolle).

Korrekturen von definitiven Buchungen können ausschließlich durch Stornobuchung und Neubuchung (mit Änderungsnachweis) vorgenommen werden. Konten mit Buchungen können nicht gelöscht werden.

13. Internes Kontrollsystem

13.1. Regelungen nach PS 880

9 Softwareprüfungen umfassen die Beurteilung der für das Aufgabengebiet der Softwareprodukte notwendigen Programmfunktionen. Programmfunktionen i.S. dieses IDW Prüfungsstandards setzen sich zusammen aus den Verarbeitungsfunktionen und dem programminternen Kontrollsystem. Zu dem programminternen Kontrollsystem zählen insb. die Eingabe-, Verarbeitungs- und Ausgabekontrollen und die programmierte Ablaufsteuerung (Programmabläufe und programmierte Regeln zur Workflowsteuerung) einschließlich des programminternen Zugriffsschutzsystems.

30 Ferner müssen in der Anwendung im Rahmen des programminternen Kontrollsystems hinreichende Eingabe-, Verarbeitungs- und Ausgabekontrollen vorgesehen sein, um insb. die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eingabe und Verarbeitung von Geschäftsvorfällen sicherzustellen.

76 Sofern infolge der Prüfung Mängel bei der Umsetzung der funktionalen Anforderungen festgestellt werden, sind diese sowohl zu kategorisieren als auch zu gewichten. Kategorien können gebildet werden nach

- Mängeln im programminternen Kontrollsystem (bspw. unzureichende oder fehlerhafte Eingabe-, Verarbeitungs- oder Ausgabekontrollen),
- Mängeln in den Verarbeitungsfunktionen (bspw. fehlerhafte Konten- oder Periodenzuordnung),
- Dokumentationsmängeln (bspw. unzureichende Verfahrensdokumentationen) sowie
- unzureichender Bedienbarkeit des Softwareprodukts.

13.2. Befund

Viele programminterne Kontrollen sind bereits in den vorhergehenden Kapiteln abgehandelt worden. Die feldbezogenen programminternen Kontrollen sind in der Benutzerdokumentation beschrieben.

Die Soll-Haben-Identität bei der Eingabe ist automatisch erfüllt, wenn ein Betrag für das Soll- oder das Haben-Konto eingegeben wird. Das System unterstützt den Benutzer beim Buchen durch die Anzeige der Belegkreisumme, des aktuellen Saldos und des Restbetrages bei OP-Faktura-Split, Zahlung und Kostenerfassung, wenn mehrere Beträge für die Gegenbuchung erfasst werden.

Außerdem sind folgende maschinelle Kontrollen dokumentiert:

- Kontenabgleich: Anzeige des Differenzbetrages.

Umsatzsteuervoranmeldung: Verprobung der Umsatzsteuer auf dem Summenblatt.

13.3. Prüfungsergebnis

Die programmierten Kontrollen sind dokumentiert und ausreichend. Die Software unterstützt den Benutzer ausreichend, um ein angemessenes Kontrollsystem einzurichten.

14. Daten- und Programmsicherung und Rücksicherung

14.1. Prüfkriterien nach ISO 25051

5.1.5.3 Die Produktbeschreibung muss Informationen über die Datensicherung und –wiederherstellung enthalten.

5.2.1.5 Die Benutzerdokumentation muss Hilfe für Datensicherung und -wiederherstellung bieten.

14.2. Prüfkriterien nach RS FAIT 1

(82) *Datensicherungs- und Auslagerungsverfahren* müssen so ausgestaltet sein, dass die jederzeitige Verfügbarkeit und Lesbarkeit der Daten und Informationen sichergestellt ist. Geeignete Verfahren sind hinreichend gestaffelte Tages-, Monats- und Jahressicherungen, die Inventarisierung aller Sicherungsmedien einschließlich der Führung von Datenträgerverzeichnissen sowie die Auslagerung wichtiger Sicherungsbestände außerhalb des Rechnerbereichs.

Ein nachvollziehbar dokumentiertes Datensicherungssystem setzt voraus, dass über die gesicherten Daten, Informationen und Programme systematische Verzeichnisse geführt werden, die eine geordnete Aufbewahrung und Auffindbarkeit sicherstellen.

(83) Die Durchführung regelmäßiger Datensicherungen ist im allgemeinen Voraussetzung für

- die Rekonstruktion historischer Bestände (Programme, Daten und Informationen),
- den Nachweis der Versionsstände der unterschiedlichen Programme und
- die Rekonstruktion aktueller Software- und Datenbestände bei Funktionsstörungen der Hardware.

14.3. Prüfkriterien nach KFS/DV 1

(50) Die Betriebsdokumentation dient der Dokumentation der ordnungsgemäßen Anwendung des Verfahrens und behandelt u.a.

- a) Datensicherungsverfahren
- b) Verarbeitungsnachweise (Verarbeitungs- und Abstimmprotokolle)
- c) Auflistung der verfügbaren Programme mit Versionsnachweisen

14.4. Befund und Prüfungsergebnis

Die Prüfkriterien verpflichten den Benutzer. Das Softwareprodukt muss ihn bei ihrer Erfüllung ausreichend unterstützen.

Die Dokumentation weist auf das Erfordernis der regelmäßigen Datensicherung hin. Dazu steht der "**Sicherungsassistent**" unter dem Menüpunkt **Datei/Sichern** des Moduls **ADMIN** zur Verfügung. Dieser unterstützt die Sicherung von einen oder mehreren Mandanten. Mit der Option **Systemtabellen** können zusätzlich die Systemtabellen und -dateien gesichert werden. Wird nur das aktuelle Wirtschaftsjahr gesichert, obwohl mehrere Jahre für den Mandanten in der Datenbank existieren, kommt eine entsprechende **Warnung**, weil es zu Dateninkonsistenzen kommen kann, wenn Änderungen in Vorjahren und anschließend eine Rücksicherung des aktuellen Jahres vorgenommen werden.

Mit **Datei/Rücksichern** wird der gesicherte Mandant wieder in eine gewünschte Datenbank eingespielt. Mit diesen Daten und den gesicherten Systemtabellen und -dateien kann ein verarbeitungsfähiges System von der Installations-CD neu aufgebaut werden. Bei der Rücksicherung nur des aktuellen Jahres kommt eine entsprechende **Warnung**, weil es zu Dateninkonsistenzen kommen kann.

Ebenso kann das Sicherungsprogramm des jeweils eingesetzten Datenbanksystems (Backup/Restore) verwendet werden.

Der rückgesicherte Mandant kann mit den Methoden von Kap. Zuverlässigkeit und Konsistenz auf diese Eigenschaften geprüft werden.

Das Softwareprodukt erfüllt die Prüfkriterien.

elektronische Kopie

15. Aufbewahrung und Wiedergabe von Daten in digitaler Form

15.1. Regelungen der BAO

Die Pflicht zur Aufbewahrung von Büchern und Aufzeichnungen sowie der dazu gehörigen Belege ist u.a. in der Bundesabgabenordnung (BAO, in der gültigen Fassung) festgelegt:

§ 132 (1) Bücher und Aufzeichnungen sowie die zu den Büchern und Aufzeichnungen gehörigen Belege und, soweit sie für die Abgabenerhebung von Bedeutung sind, auch die Geschäftspapiere und die sonstigen Unterlagen sollen durch sieben Jahre aufbewahrt werden. Die Frist läuft zum Schluss des Kalenderjahres, für das die letzte Eintragung in den Büchern (Aufzeichnungen) vorgenommen worden sind.

(2) Hinsichtlich der in Abs. 1 genannten Belege, Geschäftspapiere und sonstigen Unterlagen kann die Aufbewahrung auf Datenträgern geschehen, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche und urschriftgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. Soweit solche Unterlagen nur auf Datenträgern vorliegen, entfällt das Erfordernis der urschriftgetreuen Wiedergabe.

(3) Wer Aufbewahrungen in Form des Abs. 2 vorgenommen hat, muss, soweit er zur Einsichtgewährung verpflichtet ist, auf seine Kosten innerhalb angemessener Frist diejenigen Hilfsmittel zur Verfügung stellen, die notwendig sind, um die Unterlagen lesbar zu machen, und, soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare, dauerhafte Wiedergaben beibringen. Werden dauerhafte Wiedergaben erstellt, so sind diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

15.2. Prüfkriterien nach KFS/DV 1

4.6. Aufbewahrung

(51) Der Buchführungspflichtige hat seine Bücher, Inventare, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse samt den Lageberichten, Konzernabschlüsse samt den Konzernlageberichten, empfangene Geschäftsbriefe, Abschriften der abgesendeten Geschäftsbriefe und Belege für Buchungen in den von ihm zu führenden Büchern (Buchungsbelege) nach Ablauf des Geschäftsjahres sieben Jahre lang geordnet aufzubewahren (vgl. § 212 Abs. 1 UGB).

(52) Bei Verwendung von IT-Buchführungen müssen die technischen Voraussetzungen für die Lesbarmachung dieser Aufzeichnungen innerhalb der gesetzlich geforderten Aufbewahrungsfristen gewährleistet sein. Die für die Nachvollziehbarkeit der Buchführung notwendige Verfahrensdokumentation fällt ebenso unter die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten. Für abgabenrechtliche Zwecke müssen diese Aufzeichnungen auch in elektronischer Form zur Verfügung gestellt werden (vgl. § 132 Abs. 3 BAO), wenn sie elektronischen Ursprungs sind.

(53) Die zur Archivierung verwendete IT-Anwendung muss analog zur IT-Buchführung die Kriterien ordnungsmäßiger Buchführung erfüllen.

15.3. Prüfkriterien nach PS FAIT 1

3.2.6. Aufbewahrungspflichten

(57) Journale, Konten, Belege und Abschlüsse sind gemäß § 257 HGB für einen Zeitraum von 10 Jahren aufzubewahren. Zu den aufbewahrungspflichtigen Unterlagen zählen nach § 257 Abs. 1 Nr. 1 HGB auch die zum Verständnis der Buchführung erforderlichen Unterlagen.

(60) Bei Einsatz von Standardsoftware liegen dem Anwender im Regelfall keine Programm-Quellcodes und ggf. auch keine technische Systemdokumentation vor. Hier sind in jedem Fall die mit der Standardsoftware ausgelieferten Programmbeschreibungen, aus denen der Leistungsumfang der Software hervorgeht, aufzubewahren. Ferner sollte der Anwender mit dem Softwarelieferanten vereinbaren, dass er oder ein neutraler Dritter während der Dauer der Aufbewahrungsfrist Zugriff auf die technische Systemdokumentation oder die Programm-Quellcodes hat.

(61) Unternehmensspezifische Einstellungen und Anpassungen, Parametrisierungen und Änderungen in Tabellen und Stammdaten, die für die Verarbeitung aufzeichnungspflichtiger Geschäftsvorfälle erforderlich sind, zählen zu den zum Verständnis der Buchführung erforderlichen Unterlagen und unterliegen daher ebenfalls der Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren.

(62) Systemprotokolle oder sonstige technische Aufzeichnungen (z.B. Logs) sind ausnahmsweise dann zum Verständnis der Buchführung erforderlich und damit 10 Jahre aufzubewahren, wenn zur Ordnungsmäßigkeitsbeurteilung erforderliche Informationen ausschließlich diesen Unterlagen entnommen werden können. In anderen Fällen ist, unbeschadet anderer Vorschriften zur Aufbewahrungsdauer, in der Regel eine Aufbewahrung bis zur Beendigung der Abschlussprüfung erforderlich.

(63) Neben der Aufbewahrung der Buchführungsunterlagen im Original gestattet §257 Abs. 3 HGB die Speicherung auf einem Bild- oder sonstigen Datenträger, sofern empfangene Handelsbriefe und Buchungsbelege bildlich und alle anderen aufbewahrungspflichtigen Unterlagen (Handelsbücher, Inventare, Lageberichte, Arbeitsanweisungen und sonstige Organisationsunterlagen, abgesandte Handelsbriefe) inhaltlich wiedergegeben werden können. Eröffnungsbilanzen, Jahres- und Konzernabschlüsse müssen im Original aufbewahrt werden.

(64) Der Begriff „bildliche Wiedergabe“ bedeutet, dass eine vollständige Übereinstimmung zwischen Original und Wiedergabe bestehen muss. Elektronisch empfangene Handelsbriefe sind daher in der Form und mit den Angaben aufzubewahren, wie sie empfangen worden sind.

(65) Typische Archivierungsverfahren sind die optische Archivierung (Mikrofilm), die elektronische Archivierung (Speicherung von Daten in digitalisierter Form auf magnetischen Datenträgern) und die digital optische Archivierung (Speicherung eines optischen Abbilds auf elektronischen Medien).

(66) Die technischen Verfahren zur Archivierung sind abhängig von der Art und Weise, wie die aufzubewahrenden Unterlagen gespeichert werden. Dabei ist zu unterscheiden zwischen sog. kodierten Dokumenten (CI = Coded Information) und nicht kodierten Dokumenten (NCI = Non Coded Information). CI-Dokumente können durch IT direkt ausgewertet werden und beinhalten z.B. auf elektronischem Wege empfangene Handelsbriefe oder ausdruckfähige Dateien. NCI-Dokumente bestehen aus analogen Informationsträgern (Papier), die in ihrer Ursprungsform durch IT nicht direkt auswertbar sind, sondern vor der Speicherung z.B. mittels Scannern digitalisiert werden müssen. Ergebnis ist eine digitalisierte Abbildung (Bitmap oder Image), welches am Bildschirm angezeigt und ausgedruckt werden kann. Um ein Image gezielt aufzufinden, muss es mit einem Index versehen werden, der getrennt vom Dokument gespeichert werden muss

(67) CI-Dokumente können somit unmittelbar gespeichert werden und lassen sich darüber hinaus auch inhaltlich auswerten (z.B. durch Suche nach Kontonummern in einer archivierten Datei mit Kontoauszügen). Typische Ausprägung dieser Archivierungsverfahren ist das COLD (Computer Output on Laser Disk)-Verfahren. Der zusätzliche Ausdruck eines CI-Dokumentes erhöht nicht dessen Beweiskraft. Vielmehr ist die Erfüllung der Belegfunktion durch das Archi-

vierungsverfahrens selbst sicherzustellen. Elektronisch empfangene Handelsbriefe (z.B. EDI, S.W.I.F.T-Verfahren oder Kommunikation oder Transaktionen im E-Commerce) sind in dem empfangenen Format im Sinne eines Urbelegs zu archivieren.

(68) Für die Beurteilung der handelsrechtlichen Zulässigkeit eines NCI-Archivierungsverfahrens ist die Unterscheidung zwischen Brutto- und Netto-Imaging von Bedeutung. Beim Brutto-Imaging wird das vollständige Abbild gespeichert. Dieses Verfahren ist somit für Eingangs- und Ausgangsbelege geeignet. Beim Netto-Imaging werden wieder-kehrende Informationen auf einem Beleg (z.B. Briefkopf) ausgefiltert und nicht mit abgespeichert. Das Verfahren eignet sich daher für die Archivierung von standardisierten Ein-gangs- oder Ausgangsbelegen, sofern sichergestellt ist, dass das Netto-Image zum Zeitpunkt der Wiedergabe mit den ausgefilterten Informationen kombiniert werden kann.

(69) Gängige Verfahren zur Archivierung auf Bild- und Datenträgern sind Mikrofilmverfahren und Systeme zur optischen Archivierung auf einmal beschreibbaren Wechselmedien. Die Verwendung dieser Verfahren ist zulässig, wenn ihr Einsatz den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entspricht. Die Unveränderbarkeit der digitalisierten Dokumente ist zur Sicherstellung der Beweiskraft der Buchführung durch aufeinander abgestimmte technische (z.B. Speichermedien ohne Änderungsmöglichkeit) und organisatorische (z.B. Zugriffsschutz- und Sicherungsverfahren) Maßnahmen sowie die sachgerechte Implementierung von Dokumenten-Management-Systemen im Rahmen der vorhandenen Unternehmensorganisation zu gewährleisten.

(70) Zu den damit in Zusammenhang stehenden technischen und organisatorischen Anforderungen zählen die

- Unveränderbarkeit eines digitalisierten Dokumentes,
- Sicherung der Dateien,
- organisatorische Regelungen zum Digitalisierungsverfahren, zur Kontrolle der Vollständigkeit und Wiedergabequalität sowie
- Indizierungsverfahren, die eine eindeutige Zuordnung des digitalen Dokuments zum Geschäftsvorfall erlauben.

15.4. Regelung für Druckdateien auf Datenträgern (AO 245, Österreich)

Der Erlass des österreichischen Bundesministeriums für Finanzen AO 245 vom 5. März 1999, GZ 02 2251/5-IV/2/99, erläutert das Datenformat auf den verlangten Datenträgern:

Stellt der Abgabepflichtige auf der Grundlage seiner EDV-Buchführung dauerhafte Wiedergaben (insbesondere einen Ausdruck) her, so ist er verpflichtet, davon Druckdateien oder Exportfiles (jeweils als unformatierten Text) der erstellten Auswertung anzufertigen, aufzubewahren und zur Verfügung zu stellen. Unter diesen Voraussetzungen beendet z.B. der Ausdruck von Unterlagen die Verpflichtung zur Aufbewahrung der Originaldatenbestände, der Hard- und Software.

Der Erlass des österreichischen Bundesministeriums für Finanzen AÖF 2000/138 vom 3. Juli 2000 erläutert das Dateiformat genauer:

Datenformat

Das Datenformat sagt etwas über die Anordnung der einzelnen Zeichen in einer Datei aus. Es legt die Struktur der (einzelnen) Informationen in der Datei fest. Beispiele für Datenformate sind: Druckdatei, Exportdatei mit fixer Feldbreite, aber auch dbf.

1.2 Druckdateien

Der Inhalt einer Druckdatei ohne Steuerzeichen sieht - mit einem Texteditor oder dem Importteil eines Programms zur Datenkonvertierung - dann so aus, wie der Ausdruck auf Papier ohne jegliche - beispielsweise - Zeichenformatierung.

1.3 Exportdateien

Grundsätzlich sind Exportdateien zugelassen, die einen unformatierten Text - demnach einen Text ohne Steuerzeichen (abgesehen von Zeilenende und Seitenende) enthalten.

Dazu gehören:

- Exportdateien mit fester Feldbreite
- Exportdateien mit Trennzeichen

15.5. Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU, Deutschland)

2. Sonstige aufbewahrungspflichtige Unterlagen

- Bei sonstigen aufbewahrungspflichtigen Unterlagen i.S. des § 147 Abs. 1 AO, die digitalisiert sind und nicht in Papierform übermittelt werden, muss das dabei angewendete Verfahren den GoBS entsprechen.
- Der Originalzustand der übermittelten, ggf. noch verschlüsselten Daten muss erkennbar sein (§ 146 Abs. 4 AO). Die Speicherung hat auf einem Datenträger zu erfolgen, der Änderungen nicht mehr zulässt. Bei einer temporären Speicherung auf einem änderbaren Datenträger muss das Datenverarbeitungssystem sicherstellen, dass Änderungen nicht möglich sind.

III. Archivierung digitaler Unterlagen

1. Originär digitale Unterlagen nach § 146 Abs. 5 AO sind auf maschinell verwertbaren Datenträgern zu archivieren. Originär digitale Unterlagen sind die in das Datenverarbeitungssystem in elektronischer Form eingehenden und die im Datenverarbeitungssystem erzeugten Daten; ein maschinell verwertbarer Datenträger ist ein maschinell lesbarer und auswertbarer Datenträger. Die originär digitalen Unterlagen dürfen nicht ausschließlich in ausgedruckter Form oder auf Mikrofilm aufbewahrt werden. Somit reicht die Aufzeichnung im COM Verfahren (Computer Output Microfilm) nicht mehr aus. Diese Einschränkung gilt nicht, wenn die vor der Übertragung auf Mikrofilm vorhandenen Daten vorgehalten werden, die eine maschinelle Auswertbarkeit durch das Datenverarbeitungssystem gewährleisten. Nicht ausreichend ist auch die ausschließliche Archivierung in maschinell nicht auswertbaren Formaten (z. B. pdf Datei). Eine Pflicht zur Archivierung einer Unterlage i.S. des § 147 Abs. 1 AO in maschinell auswertbarer Form (§ 147 Abs. 2 Nr. 2 AO) besteht nicht, wenn diese Unterlage zwar DV gestützt erstellt wurde, sie aber nicht zur Weiterverarbeitung in einem DV gestützten Buchführungssystem geeignet ist (z. B. Textdokumente).

2. Originär in Papierform angefallene Unterlagen, z. B. Eingangsrechnungen, können weiterhin mikroverfilmt werden.

15.6. Befund

Das Softwareprodukt ermöglicht die Erfüllung der Pflicht zur Aufbewahrung der in die Buchführung eingegangenen Daten durch folgende Funktionen:

1. Ausdruck auf Papier
2. Archivierung von Datensicherungen
3. Aufzeichnung, Speicherung und Wiedergabe durch das Zusatzmodul Archiv. Die Indizierung ermöglicht eine eindeutige Zuordnung des digitalen Dokuments zum Geschäftsvorfall

Die Verfahren sind in der jeweiligen Dokumentation ausreichend beschrieben.

Das Softwareprodukt erlaubt, die Daten mit den geforderten Inhalten in den Formaten Text (mit Trennzeichen oder mit fester Feldlänge), PDF oder SPL (Druckformat von WinLine®) aufzuzeichnen, diese und digital empfangene Belege dauerhaft auf einem geeigneten Datenträger (z.B. WORM-Medium) aufzubewahren und diese als Druckdateien auf Datenträgern oder gedruckt zur Verfügung zu stellen.

Der Abgabepflichtige muss das Zusatzmodul Archiv und ein geeignetes Medium einsetzen, um ausschließlich digital empfangene Handelsbriefe in der Form und mit den Angaben aufzubewahren, wie sie empfangen worden sind.

15.7. Prüfungsergebnis

Das Softwareprodukt unterstützt die Erfüllung der Pflicht, die in die Buchführung eingegangenen Daten dauerhaft aufzubewahren und diese den Behörden in geforderter Form zur Verfügung zu stellen ausreichend. Der Abgabepflichtige muss das Zusatzmodul **Archiv** und ein geeignetes Medium einsetzen, um ausschließlich digital empfangene Handelsbriefe in der Form und mit den Angaben aufzubewahren, wie sie empfangen worden sind.

elektronische Kopie

16. Zugriffskontrolle

16.1. Prüfkriterien von ITSEC

Die Voraussetzung für eine Zugriffskontrolle ist, dass das Softwareprodukt über eine Benutzerverwaltung verfügt, die Benutzer eindeutig identifizieren und Zugriffsrechte an Benutzer vergeben kann. Der Grad der Wirksamkeit und Korrektheit der Zugriffskontrolle wird durch die Kriterien der ITSEC geregelt, deren niederste Stufe die im folgenden geforderte Funktionalitätsklasse F-C1 ist (Im Text wird „Evaluationsgegenstand EVG“ durch „Programm“ ersetzt):

Identifizierung und Authentisierung der Benutzer

Das Programm muss Benutzer identifizieren und authentisieren. Diese Identifikation und Authentisierung muss vor jeder anderen Interaktion des Programms mit dem Benutzer erfolgen. Weitere Interaktionen dürfen nur nach der erfolgreichen Identifikation und Authentisierung möglich sein. Die Authentisierungsinformationen müssen so gespeichert sein, dass nur autorisierte Benutzer darauf Zugriff haben.

Zugriffsrechte

Das Programm muss in der Lage sein, Zugriffsrechte von jedem Benutzer auf Objekte, die der Rechteverwaltung unterliegen, zu unterscheiden und zu verwalten. Dies geschieht auf der Basis eines einzelnen Benutzers oder der Zugehörigkeit zu einer Benutzergruppe oder beidem. Es muss möglich sein, Benutzern bzw. Benutzergruppen den Zugriff auf ein Objekt ganz zu verwehren. Keine Person außer einem autorisierten Benutzer darf die Möglichkeit haben, Rechte bezüglich eines Objektes zu vergeben oder zu entziehen. Bei jedem Zugriffsversuch von Benutzern bzw. Benutzergruppen auf Objekte, die der Rechteverwaltung unterliegen, hat das Programm die Berechtigung der Anforderung zu überprüfen. Unberechtigte Zugriffsversuche müssen abgewiesen werden.

16.2. Prüfkriterien nach KFS/DV1

Zugriffsschutz

(64) Kontrollen im Bereich des Zugriffsschutzes haben zu gewährleisten, dass nur aufgrund ihrer Funktion berechnete Personen Zugriff auf IT-Systeme und Unternehmensdaten erhalten. Dadurch soll sichergestellt sein, dass die in den Geschäftsprozessen etablierten Kontrollen hinsichtlich autorisierter Transaktionen und Funktionstrennung wirksam sind.

16.3. Prüfkriterien nach PS 880

34 Soweit ein eigenständiges Zugriffsschutzsystem als Bestandteil des programminternen Kontrollsystems des Softwareprodukts vorliegt, muss z. B. durch Rollen- und Berechtigungszuweisungen eine hinreichende Differenzierung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten zugelassen und bei der Ausgestaltung der Passwörter ausreichende Systemsicherheit ermöglicht werden (z.B. durch Mindestlänge, Ablaufdatum, Historienführung und Abweisen von Trivialpasswörtern). Die Speicherung der Passwörter in den Softwareprodukten sollte grundsätzlich verschlüsselt erfolgen bzw. vor dem unberechtigten Zugriff geschützt werden.

16.4. Befund

Identifizierung und Authentisierung der Benutzer

Die **Benutzerverwaltung** im Modul **ADMIN** erlaubt, Benutzerkonten anzulegen und ein Passwort darin verschlüsselt abzulegen. Der Benutzer weist seine Authentizität durch die Eingabe seines (vertraulichen) Passworts bei jedem Einstieg in das System vor jeder anderen Interaktion mit dem Softwareprodukt nach. Triviale Passwörter können pro Arbeitsplatz ausgeschlossen werden. Nach einem fehlerhaften Anmeldeversuch wird er abgewiesen, nach dreimaligem solchen Versuchen wird sein Konto gesperrt. Ein so gesperrtes Konto kann erst wieder benutzt werden, nachdem es von einem Administrator entsperrt wurde.

Zur Hebung der Vertraulichkeit kann der Benutzer sein Passwort beim Einstieg selbständig vertraulich ändern, oder er kann dazu vom Softwareprodukt nach einer Ablauffrist gezwungen werden.

Alle angebotenen Varianten des Zugriffs der Benutzer auf das Programmprodukt (Mobile Connect, Enterprise Connect und Standard Connect) greifen auf diesen Modul gemäß dem installierten Netzwerkpfad zu. Weitere Interaktionen mit dem Programmprodukt sind mit Mitteln dieses Produktes nur nach der erfolgreichen Identifikation und Authentisierung möglich.

Benutzerverwaltung und Zugriffsrechte

Nach der Installation des Softwareprodukts gemäß Dokumentation hat der „**Systemadministrator**“ alle Zugriffsrechte. Er kann anderen Administratoren differenzierte Administratorrechte (z.B. Daten-, Benutzer- und Systemadministration) individuell vergeben. Dabei kann er unter „Downloads“ festlegen, welche Teile des Softwareprodukts der Administrator von der *mesonic* Homepage herunterladen darf (einschließlich Updates).

Der **Benutzeradministrator** ordnet jedem (standardmäßigen) **Benutzer** bei der Anlage seines Benutzerkontos **Zugriffsrechte** in Form von „Benutzergruppen“ individuell zu, denen „Berechtigungsprofile“ zugeordnet wurden. Sie schränken die Rechte des Benutzers auf Mandanten, Wirtschaftsjahr, Funktionen der Software, Datenbanktabellen und deren Felder und auf bestimmte *mesonic*-Produkte spezifisch und granular ein. Diese Daten der Benutzerverwaltung sind in bestimmten Systemtabellen lokal oder auf dem Server gespeichert. Nur autorisierte Administratoren haben darauf Zugriff. Die Passwörter werden verschlüsselt gespeichert.

Ab Version 10.0 kann der Ersteller von Listen, Filtern, (Office) Vorlagen, OLAP und deren Eigenschaften anderen (standardmäßigen) Benutzern und Benutzergruppen (mit Gruppennummer < 1000) darauf abgestufte Zugriffsrechte („**Objektberechtigungen**“) gewähren. Dies ist nur auf Datentabellen der Datenbank und nicht auf Systemtabellen möglich.. Admi-

nistratoren haben alle Objektberechtigungen. Wenn ein Ersteller dem Benutzer „Alle“ eine abgestufte Objektberechtigung gewährt, gilt diese für alle Benutzer.

Zugriffsschutz auf die Benutzerverwaltung

Der Standardbenutzer hat auf die Systemtabellen der Benutzerverwaltung mit den Mitteln des Softwareprodukts keinen Zugriff, die Administratoren haben Zugriff auf jene Teile der Systemtabellen, die ihnen vom Systemadministrator erteilt wurde. Unberechtigte Zugriffsversuche werden abgewiesen. Objektberechtigungen können auf diese Systemtabellen nicht vergeben werden und ändern daher nicht deren Zugriffsrechte..

Die individuellen Daten der Benutzerverwaltung von EWL- und MWL Benutzern werden auf dem zugeordneten Server hinterlegt. Sie unterliegen demselben Schutz wie lokal installierte Benutzer. WEB Benutzer haben keinen Zugriff auf den Modul FIBU.

Der Administrator kann die **Fernwartung** der Module durch einr Person seines Vertrauens zulassen, indem er dieser einen Benutzerstamm mit Passwort mitteilt. Er ist für die Überwachung deren Aktionen verantwortlich.

16.5. Prüfungsergebnis

Das Softwareprodukt bietet eine vom Betriebssystem unabhängige Zugriffskontrolle. Es identifiziert und authentisiert alle Benutzer. Diese Identifikation und Authentisierung erfolgt vor jeder anderen Interaktion des Programms mit dem Benutzer. Weitere Interaktionen dürfen nur nach der erfolgreichen Identifikation und Authentisierung möglich sein. Die Authentisierungsinformationen sind so gespeichert, dass nur autorisierte Benutzer darauf Zugriff haben.

Keine Person außer einem autorisierten Administrator hat die Möglichkeit, Rechte bezüglich eines Objektes der Rechteverwaltung zu vergeben oder zu entziehen. Bei jedem Zugriffsversuch von Benutzern bzw. Benutzergruppen auf Objekte, die der Rechteverwaltung unterliegen, überprüft das Programm die Berechtigung der Anforderung. Unberechtigte Zugriffsversuche werden abgewiesen.

Die Wirksamkeit der Zugriffskontrolle kann für mittlere Sicherheitsanforderungen ausreichend eingestellt werden. Die Zugriffsrechte der Benutzer auf Objekte der Benutzerverwaltung können ausreichend rollenspezifisch vergeben werden. Die Dokumentation empfiehlt, triviale Passwörter auszuschließen.

17. Protokollierung von Änderungen

17.1. Prüfkriterien nach KFS/DV1

(15) Für die Einhaltung der Nachvollziehbarkeit können je nach Ablauf und Ausgestaltung einzelner Be- oder Verarbeitungsaktivitäten alle Systemebenen (Anwendung, Betriebssystem, Datenbank, Netzwerk etc.) relevant sein. Beispielsweise kann zur Nachvollziehbarkeit von Transaktionen im Rahmen einer Stapelverarbeitung eine Protokollierung relevanter Benutzer- und Systemaktivitäten erforderlich sein.

(22) Ferner hat dieser Grundsatz (der Unveränderbarkeit) u.a. zur Folge, dass Änderungen in buchführungsrelevanten Einstellungen oder die Parametrisierung der Software und Änderungen von Stammdaten zu protokollieren sind.

17.2. Prüfkriterien nach PS 880

28 Der Grundsatz der Nachvollziehbarkeit verlangt..:

- die Protokollierung aller Stammdatenänderungen,
- die Speicherung und der Nachweis aller die Verarbeitung steuernden Parameter, z. B. bei automatischen Kontenfindungen oder programmintern gebildeten Buchungen.

17.3. Befund

Es stehen zwei Methoden zur Protokollierung zur Verfügung: **Variablen-** und **Funktionsaudit**

Variablen Audit: Der Administrator kann festlegen, welche Änderung von Feldern von Tabellen eines Mandanten (in den Tabellen T494 und T498) zu protokollieren sind. Es können alle Felder und Tabellen einbezogen werden. Alternativ kann im jeweiligen Eingabefeld der Stammdaten, das zur Protokollierung aktiviert wurde, mit der rechten Maustaste unter „Audit Trail“ das Protokoll der Änderungen ausgegeben werden.

Funktionsaudit: Der Administrator kann im Modul **START** unter **Parameter / Einstellungen** die „Audit-Stufe“ festlegen, mit der „alles / kein Fensterwechsel / nichts protokolliert“ (in der Systemtabelle T005SRV) werden soll. Die wichtigsten Funktionen wie z.B. Mandantenwechsel, Lock-Inits, Systemfehlermeldungen und dergleichen werden immer protokolliert.

Ausschließlich Administratoren mit dem Recht „Auditprotokoll löschen“ oder „Variablen Audit“ können diese Aktionen ausführen. Das Löschen des Auditprotokolls wird protokolliert.

Die Protokolle werden im Modul **START** unter **Optionen / Auditprotokoll Daten** selektiv und pro Mandant ausgewertet und dokumentieren (Ausdruck oder Übergabe in das **Archiv**).

17.4. Prüfungsergebnis

Die Protokollierungsfunktionen unterstützen den Nachweis von Verarbeitungsschritten und die Pflicht, Änderungen in buchführungsrelevanten Einstellungen oder die Parametrisierung der Software und Änderungen von Stammdaten zu protokollieren. Zur Erfüllung dieser Pflicht muss der Administrator angewiesen werden, welche Felder von Tabellen eines Mandanten zur Protokollierung von Änderungen festzulegen sind, dass die Audit-Stufe „alles“ einzustellen und die Protokolle dauerhaft aufzubewahren sind. Diese Aufzeichnungen und Einstellungen können nur vom Administrator geändert werden.

18. Verfahren der Qualitätssicherung

18.1. Prüfkriterien nach ISO 25051

Im Folgenden sind die Hauptkriterien in Zusammenfassung wiedergegeben.

6.1.1 Der Zweck der Testdokumentation ist, die Konformität der Software mit den Qualitätsanforderungen darzulegen

6.1.2 Der Inhalt jedes Testdokuments muss verifizierbar und korrekt sein sowie frei sein von inneren Widersprüchen und von Widersprüchen mit der Produktbeschreibung und der Benutzerdokumentation.

6.1.3 Die Testdokumentation soll einen Testplan, eine Testbeschreibung und Testergebnisse enthalten. Sie soll eine Liste aller Dokumente, die sie umfasst, enthalten mit ihren Titeln und ihrer Kennungen.

6.2.1 (Zusammenfassung) Alle Qualitätseigenschaften der Produktbeschreibung und der Benutzerdokumentation sollen in Testfällen enthalten sein. Die Testfälle sollen die Konformität mit der Produktbeschreibung und der Benutzerdokumentation zeigen. Für jeden Testfall soll die Testmethode (Prüfliste, Grenzwerte, falsche Eingabe usw.) bezeichnet sein. Die Installationsprozeduren müssen getestet werden.

6.2.2 (Zusammenfassung) Die Kriterien zur Entscheidung, ob die Testfälle die Konformität der Software mit der Produktbeschreibung und der Benutzerdokumentation nachweisen, müssen angegeben sein.

6.2.3 (Zusammenfassung) Der Testplan soll die Hardware- und Softwarekonfiguration und die Werkzeuge für die Tests beschreiben. Die Software soll auf allen Konfigurationen der Produktbeschreibung getestet werden.

6.2.4 (Zusammenfassung) Der Testplan soll die Zeiten und die Meilensteine für den Tests festlegen.

6.3.1 (Zusammenfassung) Die Beschreibung jedes Testfalls soll enthalten. Ziel, Kennung, Eingabedaten und Grenzen, erwartetes Verhalten und Ausgabe des Systems, Kriterien für ein positives oder negatives Ergebnis des Testfalls.

6.3.2 (Zusammenfassung) Die Testprozeduren sollen die Vorbereitung und die Durchführung der Tests sowie die Aufzeichnung der Testergebnisse und die Bedingungen für einen Abbruch und Neustart der Tests enthalten. Nach der Korrektur soll eine Prozedur den neuerlichen Test der betroffenen Funktionen fordern.

6.4.1 (Zusammenfassung) Der Durchführungsbericht soll darlegen, dass alle Testfälle nach Plan durchgeführt wurden. Er soll alle Testfälle mit Kennung, Datum, Name des Testers und einen Bericht über etwaige Anomalien enthalten.

6.4.2 (Zusammenfassung) Dieser Bericht soll alle Anomalien, deren Korrekturen und die Bestätigungen der Korrekturen nach Wiederholungstests enthalten. Die Korrekturen sollen Kennung, Datum, Name des Korrektors und möglich Folgen der Korrektur enthalten. Die Bestätigungen der Korrekturen nach Wiederholungstests sollen Kennung, Datum, Name des Testers und Bestätigungen der Korrekturen gemäß Tests enthalten.

18.2. Regelungen nach PS 880

54 Vor diesem Hintergrund hat der Wirtschaftsprüfer zu beurteilen, ob sich aus der Ausgestaltung des Softwareentwicklungsverfahrens Risiken ergeben, welche die sachgerechte Umsetzung der für das Aufgabengebiet notwendigen Verarbeitungsfunktionen gefährden oder zu Mängeln im programminternen Kontrollsystem führen. Daher ist insb. zu beurteilen, ob die nachfolgenden Anforderungen an die Softwareentwicklung in dem vom Softwarehersteller eingesetzten Softwareentwicklungsverfahren angemessen berücksichtigt werden. Dabei richtet sich die Prüfung des Softwareentwicklungsverfahrens insb. auf

- die Standards und Normen für die Softwareentwicklung und -wartung,
- die Versionsführung und
- die Ausgestaltung von Test- und Abnahmekonzept.

18.3. Befund

mesonic setzt für die Softwareentwicklung und Versionsführung die von Microsoft empfohlenen Produkte ein. Der Entwicklungsprozess wird dabei vom Projektmanagement und der Qualitätssicherung begleitet. Die Qualitätssicherung wird durch das „Winline SupportNet“ unterstützt. Dieses bietet einen standardisierten und nachvollziehbaren Arbeitsablauf für Tests, Erkennung von Anomalien, Korrekturen und Anpassung der Produktbeschreibung und Benutzerdokumentation an Änderungen. Die Namen der beteiligten Mitarbeiter und das Datum der Tätigkeiten registriert das SupportNet automatisch. Mit jeder Programmänderung legt ein Mitarbeiter der Entwicklungsabteilung einen Testfall unter seinem Namen mit der Beschreibung der Änderungen und ihrer Kennung im Quellcode an. Der Umfang der Beschreibung hängt vom Umfang der Änderung ab. Ein Mitarbeiter der Supportabteilung testet das geänderte Programm mit dem gesamten Demodatenstand. Damit wird die Auswirkung der Änderung auf das gesamte Programm untersucht. Der Umfang weiterer Tests (Prüfliste, Grenzwerte, falsche Eingabe usw.) hängt von der Art der Änderung ab. Wenn der Mitarbeiter eine Anomalie feststellt, beschreibt er diese detailliert unter seinem Namen im SupportNet und reicht sie an den Entwicklungsmitarbeiter zurück, der daraufhin eine verbesserte Version zur Verfügung stellt. Wenn der Supportmitarbeiter den Testfall als erfolgreich korrigiert beurteilt, legt er einen "Dokumentationsfall" unter seinem Namen an, bei dem die geänderte Programmfunktion in der Programmdokumentation beschrieben wird. Dieser standardisierte Arbeitsablauf stellt sicher, dass die Dokumentation nach Programmänderungen angepasst wird. Wenn er komplett durchlaufen worden ist und keine Anomalien aufgetreten sind, schließt ein Supportmitarbeiter den Testfall als "Test und Doku OK" ab und gibt ihn für die Auslieferungsversion frei. Die Installierbarkeit der gesamten Auslieferungsversion wird vor Auslieferung getestet.

Die Beschreibung der Testfälle enthält die geforderten Daten.

18.4. Prüfungsergebnis

Das Verfahren zur Qualitätssicherung und die Testdokumentation erfüllen die Prüfkriterien.

19. Qualitätssicherung der Änderungen

19.1. Prüfkriterien nach ISO 25051

7.6 Folgeprüfung

Wenn ein Softwareprodukt, das bereits auf Konformität geprüft wurde, unter Berücksichtigung der vorhergehenden Prüfung wieder geprüft wird, dann:

- a) müssen alle geänderten Teile der Dokumentation und der Software, so wie das neue Standardsoftwareprodukt geprüft werden;
- b) müssen alle unveränderten Teile, von denen erwartet wird, dass sie durch die geänderten Teile oder durch Änderungen des verlangten Systems beeinflusst werden, so wie ein neues Standardsoftwareprodukt geprüft werden;
- c) alle anderen Teile sollen durch Beispiele geprüft werden.

19.2. Prüfkriterien nach PS 880

7. Folgeprüfungen

107 Folgeprüfungen i.S. dieses IDW Prüfungsstandards sind Prüfungen, die auf den Ergebnissen einer Softwareprüfung gemäß IDW PS 880 zu einer vorhergehenden Version des Softwareprodukts aufsetzen. Voraussetzung hierfür ist, dass auf Seiten des Auftraggebers ein wirksames System zur Programmentwicklung, Programmwartung und Programmfreigabe installiert ist. Ferner muss eine umfassende und aussagefähige Verfahrensdokumentation vorliegen, aus der die Unterschiede zwischen geprüfter und zu prüfender Programmversion eindeutig und umfassend nachvollzogen werden können (Änderungsdokumentation).

108 Ist die vorherige Version des Softwareprodukts durch einen anderen externen Prüfer geprüft worden, ist zu beurteilen, in welchem Ausmaß und mit welcher Gewichtung die Feststellungen des Prüfers der Vorversion verwertet werden können....

109 Art und Umfang der im Rahmen von Folgeprüfungen vorzunehmenden Prüfungshandlungen sind abhängig von der Art und Komplexität der vorgenommenen Erweiterungen oder Änderungen. Typische Fallgruppen sind:

- Fehlerbehebungen, kleine Änderungen durch Einfügung zusätzlicher Felder, Änderungen in der Gestaltung von Dialogmasken
- Umstellung des Softwareprodukts auf eine andere Technologie (z.B. Entwicklungssystem, Datenbanken, Betriebssystem)
- Änderungen der Grundstruktur des Softwareprodukts und wesentliche Erweiterungen oder Änderungen in rechnungslegungsrelevanten Bereichen bspw. durch die Programmierung neuer Funktionalitäten und Module.

110 Soweit lediglich Fehlerbehebungen oder kleinere Änderungen durchgeführt wurden, kann es ausreichend sein, im Rahmen der Folgeprüfung die Testfälle des Softwareentwicklers stichprobenhaft durchzusehen, mit denen die technische Lauffähigkeit der Software sowie die Identität von Programmiererergebnissen vor und nach der technischen Umstellung nachgewiesen werden.

111 Bei der Umstellung des Softwareprodukts auf eine andere Technologie hat der Prüfer zu beurteilen, ob sich hieraus Prüfungsrisiken ergeben. Soweit keine weiteren Prüfungsrisiken festgestellt werden, kann sich der Prüfer auf die Durchsicht der Änderungsdokumentation und die Einsichtnahme in Tests als Voraussetzung für eine Aktualisierung des Prüfungsberichts und der Softwarebescheinigung beschränken.

112 Wesentliche Erweiterungen oder Änderungen des Softwareprodukts sind nach den in diesem IDW Prüfungsstandard geltenden Grundsätzen (Festlegung der der Prüfung zugrunde liegenden Kriterien, Aufbauprüfung, Funktionsprüfung) mit der Maßgabe zu prüfen, dass Prüfungsergebnisse, die von der Änderung des Softwareprodukts nicht betroffen sind, verwertet werden können.

19.3. Befund

Gemäß der vorgesehenen Prüfmethode ist die Konformität der übergebenen Testdokumentation mit dazugehörigen umfangreichen Kriterien nach 7.4 b) nachzuweisen. Die Testdokumentation muss die Durchführung von Tests, von Korrekturen der Anomalien und die Bestätigung des Erfolgs von Korrekturen aller für die Buchführung relevanten Änderungen nachweisen

Die funktionalen Änderungen und Erweiterungen liegen in Form der „Update-Dokumentation“ vor. Von diesen betreffen die folgenden die Buchführung.

FIBU Update 8.5

- Aufteilung des KORE-Betrages auf mehrere Perioden
- Buchungen mit Kosteninformationen können im Bereich der Kostenrechnung auf mehrere Perioden aufgeteilt werden, wobei trotzdem die FIBU/KORE-Verprobung gewährleistet ist.
- Zusammenfassende Meldung Deutschland
- Die ZM kann auch für Deutschland in elektronischer Form erstellt werden.
- FIBU Update 8.6
- Ausgabe bzw. Erstellung der Bilanz in elektronischer Form eBilanz für FAOnline u. ERV (JaB) für Handelsgericht (XML Basis)
- Buchungsfreigabe: Optional können einzelne Buchungen mit einem Freigabekennzeichen versehen werden. Ein Stapel kann nur dann verbucht werden, wenn bei allen Buchungen das Freigabekennzeichen gesetzt ist.
- Berücksichtigung von Zahlungs- und Mahnsammelkonten: Für den Zahlungsverkehr bzw. für die Mahnung können Zahlungs- und Mahnsammelkonten verwendet werden, wodurch mehrere Konten zusammengefasst werden können (wie bei debitorischen Debitoren).

FIBU Update 8.7

- Neue ELSTER-VersioniIn Deutschland mit Änderungen.
- Buchen Dialog Stapel und Stapel Quick: Wird in einem Stapel eine Rechnung und eine Zahlung mit gleicher Fakturrennummer erfasst, so kann nun auch gleichzeitig die Skontobuchung berücksichtigt werden.
- „Buchung bearbeiten“: Buchungen, die im Fenster "Splitbuchung" erzeugt wurden, können bearbeitet werden. Es können nur einzelne Buchungen ausgewählt werden.
- Im Fenster „Zahlungsmittelkonten“ können firmenindividuelle Buchungsarten ausgewählt werden.
- Im Fenster „Ein-Ausgangsrechnung buchen“ können firmenindividuelle Buchungsarten ausgewählt werden.
- Neues Locking Verhalten bei „Buchungen bearbeiten / Buchungs-Storno“: Die Fenster können nicht gleichzeitig von verschiedenen Benutzern geöffnet werden.
- Zahlungsverkehr: Wird eine Auslandszahlung mit IBAN von Österreich in ein NICHT EU-Land durchgeführt, wird die betreffende Überweisung in die Clearing-Datei geschrieben.
- SEPA: Einzelnen Banken kann eine SEPA-Überweisungs-Datei zugewiesen werden.

- Zahlungsausgleich: Die Kostenrechnungsdaten werden in den Zahlungsausgleich-Buchungstapel mit übergeben, wenn im Sachkontenstamm Kostenrechnungsdaten (Kostenart, Kostenstelle, Kostenträger) hinterlegt sind bei einem Konto, welches im Zahlungsausgleich angesprochen wird.
- Zahlungsausgleich Vorschau: Bei einer Zahlung eines Kunden oder einer Abbuchung eines Lieferanten wird bei der Zuordnung zum entsprechenden Personenkonto die Bankverbindung überprüft. Stimmt sie nicht mit der Bankverbindung aus der Bankdatei überein, wird das mit einem Symbol in der Vorschau in der Spalte Stammdaten angezeigt.
- Zahlungsausgleich Regelasistent: Die mandantenübergreifenden Regeln haben Vorrang bei der Suche nach der zutreffenden Regel für einen Buchungssatz und stehen im Regelwerk immer vor den mandantenspezifischen Regeln.
- Zahlungstapel EXIM: Beim Import einer berechnenden Zahlungskondition werden nun die Skonto- und Nettotage errechnet, sofern die Spalten mit der Angabe der Tage nicht in der Schnittstelle enthalten sind.
- Zahlungsliste: Am Ende der Zahlungsliste wird eine Gesamtsumme der Skonto- und Zahlungsbeträge für Debitoren und Kreditoren angedruckt.
- Ablagedruck: Beim Ablagedruck werden auch die Journalnummer und die Periode in das Journal und Kontoblatt übergeben.
- Zusammenfassende Meldung: Berücksichtigung der sonstigen Leistungen (Kennzeichen in der Steuerzeile).
- Neuerungen ZM: Ab 01.01.2010 müssen nun auch die erbrachten Dienstleistungen, für welche es zum Übergang der Steuerschuld auf den Leistungsempfänger kommt, in der ZM aufgenommen werden. Zu diesem Zweck ist sowohl die eigene UID-Nummer als auch jene der Leistungsempfänger anzugeben. Im Unternehmensstamm müssen neue Steuerzeilen aufgenommen werden. Wenn Dienstleistungen auch ins Ausland fakturiert werden, dann müssen einige Punkte beachtet werden. Die entsprechende Steuerzeile muss im Sachkonto hinterlegt werden.
- Für die Umsatzsteuer-Voranmeldung 2010 in Deutschland gibt es die neuen Formulare.
- BKZ-Struktur: Die BKZ Struktur wurde im Bereich der BKZ-Nummern 3000 bis 4999 der GuV automatisch umgestellt, die BKZ-Kennzahlungen wurden auf alphanumerisch umgestellt.
- Abgrenzungsbuchungen: Wenn im Buchungsprogramm ein Abgrenzungskonto und ein Leistungsdatum (optional) hinterlegt wird, können die Leistungen automatisch steuerwirksam umbucht werden.
- Zahlungsverkehr/Clearing: Im Clearing wird die Ausgabe bzw. Erstellung von SEPA-Überweisungen unterstützt.

FIBU Update 9.0 und 9.1

- Haupt-/Nebenbuch: Es gibt die Möglichkeit Hauptbuch- und Nebenbuchkonten zu verwalten und diese in sämtlichen Auswertungen zu berücksichtigen.
- Auswertungen Leistungsdatum/Buchungsdatum: Die Bilanz / die Saldenliste kann nach Leistungsdatum (auf Basis der Abgrenzungsbuchungen) oder nach Buchungsdatum selektiert bzw. ausgegeben werden.
- ELSTER: neue Version 13.2 für Meldungszeiträume ab 2011.
- Zahlungsausgleich Vorschau: Aus dem Zahlungsausgleich kann eine Bankverbindung in das Personenkonto übernommen werden. Existiert dort bereits eine Standard-Bankverbindung, dann wird die Bankverbindung in die weiteren Bankverbindungen des Personenkontos übernommen.

- Zahlungsausgleich Regelwerk: Im Regelwerk ist es jetzt möglich, eine Spalte aufsteigend oder absteigend sortieren zu lassen.
- Im Fenster "Fakturausgleich - automatisch" gibt es drei neue Checkboxes. Werden eine oder mehrere Checkboxes aktiviert, werden beim Fakturausgleich nur jene OPs berücksichtigt, bei denen der entsprechende Wert übereinstimmt.
- Bei "Buchen-Dialog-Stapel" und "Dialog-Stapel-Quick" ist Button für Splitbuchung, mit dem bereits abgeschlossene Buchungen weiter gesplittet werden.
- Buchungstabelle ein neuer Button "Splitzeile einfügen" zur Verfügung
- IST-Versteuerung: Die Darstellung der IST-Versteuerung kann über Kennzeichen in den Steuerzeilen abgebildet werden (bisher war das nur mit manuellen Buchungen möglich).
- Pagatorischen Buchhaltung: Mit der Pagatorischen Buchhaltung können über Kennzeichen in den Steuerzeilen auch die Umsätze/Erlöse so gebucht werden, dass sie erst bei Zahlung wirksam werden.
- Buchungskreise: Buchungskreise können indiv. verwaltet und bei den Buchungen hinterlegt werden. Bei diversen Auswertungen können Buchungskreise optional ein- oder ausgeblendet werden (Stichwort Intercompany-Verrechnung). Die Auswahl der Buchungskreise wird bei der Auswertung angezeigt. Buchungskreisen können über einen eigenen Menüpunkt nachträglich geändert / zugeordnet werden.
- Belegbearbeitung über Buchungsfenster: Im Buchungsfenster (Buchen Dialog Stapel) kann optional der zugrunde liegende Beleg geöffnet und bearbeitet werden (WINLine FAKT). Die Änderungen werden direkt in den Buchungsstapel übernommen.
- Umstellung von BLZ auf BIC
- In den Personenbezogenen Stammdaten wurde die primäre Bankdatenerfassung von Kontonummer/BLZ auf IBAN/BIC umgestellt.
- Vorsteuererstattung: Im Zuge des Buchungsprogramms können alle Daten erfasst werden, damit die Ausgabe eines Antrages auf Vorsteuererstattung erfolgen kann.
- Zahlungsverkehr / Clearing: Aus dem Zahlungsverkehr können auch SEPA-Lastschriften erstellt werden.
- Zahlungsverkehr: Im Zahlungsverkehr kann die Auftraggeberhaftung (inkl. Zugriff auf die HFU-Liste) überprüft werden.
- UVA Deutschland: Die Übermittlung der Umsatzsteuervoranmeldung für Deutschland ist mit Zertifikat möglich.
- Mit der EWL (Enterprise WINLine) und MWL (Mobile WINLine) gibt es zwei neue Oberflächen, die auf Basis der WINLine arbeiten.
- Bei der Installation (bei der die EWL wahlweise mit installiert werden kann) wird nun optional die Express Edition vom Microsoft SQL Server 2008 R2 angeboten.
- Bei der Installation wird nun optional ".NET Framework 2.0" zur Installation angeboten. Dieser Bereich wird für die Übermittlung der e-Bilanz benötigt.
- Mit der Version 9.1 werden auch WEBServices angeboten, mit denen Buchungen via HTTP-Request auf Basis vom Buchungs-EXIM importiert und gebucht werden können.

FIBU Update 10

Objektberechtigungen: damit können Rechte für Benutzer für bestimmte Objekte (Vorlagen, Listen, Filter, Eigenschaften etc.) gezielt vergeben werden.

Durchführung der Qualitätssicherung

Die Testdokumentation enthält die geforderten Daten.

Wir haben festgestellt, dass alle obigen Änderungen und Erweiterungen laut der übergebenen „Liste alle QA-Fälle ...“ dem Qualitätssicherungsverfahren unterzogen wurden.

19.4. Prüfungsergebnis

Alle geänderten Teile der Dokumentation und der Software, soweit sie die Buchführung betreffen, und alle unveränderten Teile, von denen erwartet wird, dass sie durch die geänderten Teile oder durch Änderungen des Systems beeinflusst werden, wurden dem Qualitätssicherungsverfahren unterzogen.

elektronische Kopie

20. Bescheinigung zur Durchführung einer Softwareprüfung

Die Mesonic Datenverarbeitung Gesellschaft m.b.H., Mauerbach, hat uns am 26. November 2013 beauftragt, eine Folgeprüfung des Softwareproduktes

Finanzbuchhaltung WinLine® Version 10

vorzunehmen.

Die gesetzlichen Vertreter der Gesellschaft sind für das Softwareprodukt und die Planung, Durchführung und Überwachung der Softwareentwicklung verantwortlich. Diese Verantwortung wird durch unsere Prüfung nicht berührt. Unsere Aufgabe ist es, auf Grundlage der von uns durchgeführten Prüfung eine Beurteilung über das Softwareprodukt abzugeben.

Wir haben unsere Folgeprüfung unter Beachtung des IDW Prüfungsstandards: Die Prüfung von Softwareprodukten (IDW PS 880) durchgeführt. Danach ist die Softwareprüfung so zu planen und durchzuführen, dass mir hinreichender Sicherheit beurteilt werden kann, ob das Softwareprodukt bei sachgerechter Anwendung eine den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechende Rechnungslegung ermöglicht und den auftragsgemäß zugrunde gelegten Kriterien entspricht. Dies umfasst unsere Beurteilung, ob die Kriterien durch die Verarbeitungsfunktionen und durch das programminterne Kontrollsystem angemessen umgesetzt sind, sowie ob eine aussagefähige Verfahrensdokumentation vorliegt. Wir haben die Qualität der Software durch Beurteilung der Konformität der übergebenen Testdokumentation anhand der Kriterien gemäß ISO 25051 beurteilt:

Unserer Folgeprüfung haben wir auftragsgemäß folgende Kriterien zugrunde gelegt:

- **ISO/IEC 25051:2006**
- **Die Prüfung von Softwareprodukten (IDW PS 880)** (Stand: 8.3.2010).
- **Ordnungsmäßigkeit von EDV-Buchführungen (KFS DV1)**
- **Handelsgesetzbuch (HGB) und Abgabenordnung (AO)** von Deutschland in der aktuellen Fassung einschließlich der **Steuerdaten-Übermittlungsverordnung - StDÜV** vom Stand 10.2013.
- **Unternehmensgesetzbuch (UGB) und Bundesabgabenordnung (BAO)** von Österreich in der aktuellen Fassung, einschließlich des Erlasses des Bundesministeriums für Finanzen AO 245; der **FinanzOnline-Verordnung 2006 - FOnV 2006** vom Stand 2013, **FinanzOnline-Erklärungsverordnung – FOnErkV** vom Stand 2013.
- **Umsatzsteuergesetze (UStG)** von Deutschland und von Österreich.
- **Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU)** (Schreiben des deutschen Bundesministeriums der Finanzen vom 16.7.2001, aktualisiert am 14.9.2012).
- **Kriterien für die Bewertung der Sicherheit von Systemen der Informationstechnik (ITSEC, Juni 1991).**

Wir haben die Kriterien wie folgt ergänzt:

- **Datenkonsistenz**
- **Unterstützung bei Versionswechsel**

Wir sind der Auffassung, dass unsere Folgeprüfung eine hinreichend sichere Grundlage für unsere Beurteilung bildet.

Gesamturteil:

Nach unserer Beurteilung aufgrund der bei der Folgeprüfung gewonnenen Erkenntnisse ermöglicht das uns geprüfte Softwareprodukt **Finanzbuchhaltung WinLine® Version 10** bei sachgerechter Anwendung eine den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechende Rechnungslegung und entspricht den vorstehend aufgeführten Kriterien.

Wir erteilen diese Bescheinigung auf Grundlage des mit der Mesonic Datenverarbeitung Gesellschaft m.b.H. geschlossenen Auftrags, dem, auch mit Wirkung gegenüber Dritten, die „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2011)“ in der Fassung vom 21. Februar 2011 mit der Maßgabe zugrunde liegen, dass die darin enthaltenen und vereinbarten Haftungshöchstgrenzen allen Personen gegenüber, die diese Bescheinigung mit unserer vorherigen Zustimmung erhalten haben, gemeinschaftlich besteht.

Wien, am 4. März 2014

Grant Thornton Unitreu GmbH
Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft

**Das Original des Prüfungsberichtes
wurde von uns am 4. März 2014 unterfertigt.**

iA Dr Peter RIHL eh

Mag Christian PAJER eh

ANLAGENVERZEICHNIS

Anlage 1 Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2011)

elektronische Kopie



Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2011)

Festgestellt vom Arbeitskreis für Honorarfragen und Auftragsbedingungen bei der Kammer der Wirtschaftstreuhänder und zur Anwendung empfohlen vom Vorstand der Kammer der Wirtschaftstreuhänder mit Beschluss vom 8.3.2000, adaptiert vom Arbeitskreis für Honorarfragen und Auftragsbedingungen am 23.5.2002, am 21.10.2004, am 18.12.2006, am 31.8.2007, am 26.2.2008, am 30.6.2009, am 22.3.2010 sowie am 21.2.2011.

Präambel und Allgemeines

(1) Diese Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe gliedern sich in vier Teile: Der I. Teil betrifft Verträge, die als Werkverträge anzusehen sind, mit Ausnahme von Verträgen über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung und der Abgabeverrechnung; der II. Teil betrifft Werkverträge über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung und der Abgabeverrechnung; der III. Teil hat Verträge, die nicht Werkverträge darstellen und der IV. Teil hat Verbrauchergeschäfte zum Gegenstand.

(2) Für alle Teile der Auftragsbedingungen gilt, dass, falls einzelne Bestimmungen unwirksam sein sollten, dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine gültige, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommt, zu ersetzen.

(3) Für alle Teile der Auftragsbedingungen gilt weiters, dass der zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes Berechtigte verpflichtet ist, bei der Erfüllung der vereinbarten Leistung nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung vorzugehen. Er ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrages hierfür geeigneter Mitarbeiter zu bedienen.

(4) Für alle Teile der Auftragsbedingungen gilt schließlich, dass ausländisches Recht vom Berufsberechtigten nur bei ausdrücklicher schriftlicher Vereinbarung zu berücksichtigen ist.

(5) Die in der Kanzlei des Berufsberechtigten erstellten Arbeiten können nach Wahl des Berufsberechtigten entweder mit oder ohne elektronische Datenverarbeitung erstellt werden. Für den Fall des Einsatzes von elektronischer Datenverarbeitung ist der Auftraggeber, nicht der Berufsberechtigte, verpflichtet, die nach den DSGVO notwendigen Registrierungen oder Verständigungen vorzunehmen.

(6) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Mitarbeiter des Berufsberechtigten während und binnen eines Jahres nach Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht in seinem Unternehmen oder in einem ihm nahestehenden Unternehmen zu beschäftigen, widrigenfalls er sich zur Bezahlung eines Jahresbezuges des übernommenen Mitarbeiters an den Berufsberechtigten verpflichtet.

I. TEIL

1. Geltungsbereich

(1) Die Auftragsbedingungen des I. Teiles gelten für Verträge über (gesetzliche und freiwillige) Prüfungen mit und ohne Bestätigungsvermerk, Gutachten, gerichtliche Sachverständigentätigkeit, Erstellung von Jahres- und anderen Abschlüssen, Steuerberatungstätigkeit und über andere im Rahmen eines Werkvertrages zu erbringende Tätigkeiten mit Ausnahme der Führung der Bücher, der Vornahme der Personalsachbearbeitung und der Abgabeverrechnung.

(2) Die Auftragsbedingungen gelten, wenn ihre Anwendung ausdrücklich oder stillschweigend vereinbart ist. Darüber hinaus sind sie mangels anderer Vereinbarung Auslegungsbehef.

(3) Punkt 8 gilt auch gegenüber Dritten, die vom Beauftragten zur Erfüllung des Auftrages im Einzelfall herangezogen werden.

2. Umfang und Ausführung des Auftrages

(1) Auf die Absätze 3 und 4 der Präambel wird verwiesen.

(2) Ändert sich die Rechtslage nach Abgabe der abschließenden beruflichen schriftlichen als auch mündlichen Äußerung, so ist der Berufsberechtigte nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgerungen hinzuweisen. Dies gilt auch für abgeschlossene Teile eines Auftrages.

(3) Ein vom Berufsberechtigten bei einer Behörde (z.B. Finanzamt, Sozialversicherungsträger) elektronisch eingereichtes Anbringen ist als

nicht von ihm beziehungsweise vom übermittelnden Bevollmächtigten unterschrieben anzusehen.

3. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Berufsberechtigten auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen rechtzeitig vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Berufsberechtigten bekannt werden.

(2) Der Auftraggeber hat dem Berufsberechtigten die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen im Falle von Prüfungen, Gutachten und Sachverständigentätigkeit schriftlich zu bestätigen. Diese Vollständigkeitserklärung kann auf den berufsüblichen Formularen abgegeben werden.

(3) Wenn bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und anderen Abschlüssen vom Auftraggeber erhebliche Risiken nicht bekannt gegeben worden sind, bestehen für den Auftragnehmer insoweit keinerlei Ersatzpflichten.

4. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle Vorkehrungen zu treffen, um zu verhindern, dass die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Berufsberechtigten gefährdet wird, und hat selbst jede Gefährdung dieser Unabhängigkeit zu unterlassen. Dies gilt insbesondere für Angebote auf Anstellung und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

(2) Der Auftraggeber stimmt zu, dass seine persönlichen Daten, nämlich sein Name sowie Art und Umfang inklusive Leistungszeitraum der zwischen Berufsberechtigten und Auftraggeber vereinbarten Leistungen (sowohl Prüfungs- als auch Nichtprüfungsleistungen) zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens von Befangenheits- oder Ausschließungsgründen iSd §§ 271 ff UGB im Informationsverbund (Netzwerk), dem der Berufsberechtigte angehört, verarbeitet und zu diesem Zweck an die übrigen Mitglieder des Informationsverbundes (Netzwerkes) auch ins Ausland übermittelt werden (eine Liste aller Übermittlungsempfänger wird dem Auftraggeber auf dessen Wunsch vom beauftragten Berufsberechtigten zugesandt). Hierfür entbindet der Auftraggeber den Berufsberechtigten nach dem Datenschutzgesetz und gem § 91 Abs 4 Z 2 WTBG ausdrücklich von dessen Verschwiegenheitspflicht. Der Auftraggeber nimmt in diesem Zusammenhang des Weiteren zur Kenntnis, dass in Staaten, die nicht Mitglieder der EU sind, ein niedrigeres Datenschutzniveau als in der EU herrschen kann. Der Auftraggeber kann diese Zustimmung jederzeit schriftlich an den Berufsberechtigten widerrufen.

5. Berichterstattung und Kommunikation

- (1) Bei Prüfungen und Gutachten ist, soweit nichts anderes vereinbart wurde, ein schriftlicher Bericht zu erstatten.
- (2) Alle Auskünfte und Stellungnahmen vom Berufsberechtigten und seinen Mitarbeitern sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen oder schriftlich bestätigt werden. Als schriftliche Stellungnahmen gelten nur solche, bei denen eine firmenmäßige Unterfertigung erfolgt. Als schriftliche Stellungnahmen gelten keinesfalls Auskünfte auf elektronischem Wege, insbesondere auch nicht per E-Mail.
- (3) Bei elektronischer Übermittlung von Informationen und Daten können Übertragungsfehler nicht ausgeschlossen werden. Der Berufsberechtigte und seine Mitarbeiter haften nicht für Schäden, die durch die elektronische Übermittlung verursacht werden. Die elektronische Übermittlung erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Auftraggebers. Dem Auftraggeber ist es bewusst, dass bei Benutzung des Internet die Geheimhaltung nicht gesichert ist. Weiters sind Änderungen oder Ergänzungen zu Dokumenten, die übersandt werden, nur mit ausdrücklicher Zustimmung zulässig.
- (4) Der Empfang und die Weiterleitung von Informationen an den Berufsberechtigten und seine Mitarbeiter sind bei Verwendung von Telefon – insbesondere in Verbindung von automatischen Anrufbeantwortungssystemen, Fax, E-Mail und anderen elektronischen Kommunikationsmittel – nicht immer sichergestellt. Aufträge und wichtige Informationen gelten daher dem Berufsberechtigten nur dann als zugegangen, wenn sie auch schriftlich zugegangen sind, es sei denn, es wird im Einzelfall der Empfang ausdrücklich bestätigt. Automatische Übermittlungs- und Lesebestätigungen gelten nicht als solche ausdrücklichen Empfangsbestätigungen. Dies gilt insbesondere für die Übermittlung von Bescheiden und anderen Informationen über Fristen. Kritische und wichtige Mitteilungen müssen daher per Post oder Kurier an den Berufsberechtigten gesandt werden. Die Übergabe von Schriftstücken an Mitarbeiter außerhalb der Kanzlei gilt nicht als Übergabe.
- (5) Der Auftraggeber stimmt zu, dass er vom Berufsberechtigten wiederkehrend allgemeine steuerrechtliche und allgemeine wirtschaftsrechtliche Informationen elektronisch übermittelt bekommt. Es handelt sich dabei nicht um unerbetene Nachrichten gemäß § 107 TKG.

6. Schutz des geistigen Eigentums des Berufsberechtigten

- (1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Rahmen des Auftrages vom Berufsberechtigten erstellten Berichte, Gutachten, Organisationspläne, Entwürfe, Zeichnungen, Berechnungen und dergleichen nur für Auftragszwecke (z.B. gemäß § 44 Abs 3 EStG 1988) verwendet werden. Im Übrigen bedarf die Weitergabe beruflicher schriftlicher als auch mündlicher Äußerungen des Berufsberechtigten an einen Dritten zur Nutzung der schriftlichen Zustimmung des Berufsberechtigten.
- (2) Die Verwendung schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Berufsberechtigten zu Werbezwecken ist unzulässig; ein Verstoß berechtigt den Berufsberechtigten zur fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Aufträge des Auftraggebers.
- (3) Dem Berufsberechtigten verbleibt an seinen Leistungen das Urheberrecht. Die Einräumung von Werknutzungsbewilligungen bleibt der schriftlichen Zustimmung des Berufsberechtigten vorbehalten.

7. Mängelbeseitigung

- (1) Der Berufsberechtigte ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich hervorkommende Unrichtigkeiten und Mängel in seiner beruflichen schriftlicher als auch mündlicher Äußerung zu beseitigen, und verpflichtet, den Auftraggeber hiervon unverzüglich zu verständigen. Er ist berechtigt, auch über die ursprüngliche Äußerung informierte Dritte von der Änderung zu verständigen.
- (2) Der Auftraggeber hat Anspruch auf die kostenlose Beseitigung von Unrichtigkeiten, sofern diese durch den Auftragnehmer zu vertreten sind; dieser Anspruch erlischt sechs Monate nach erbrachter Leistung des Berufsberechtigten bzw. – falls eine schriftliche Äußerung nicht abgegeben wird – sechs Monate nach Beendigung der beanstandeten Tätigkeit des Berufsberechtigten.
- (3) Der Auftraggeber hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel Anspruch auf Minderung. Soweit darüber hinaus Schadenersatzansprüche bestehen, gilt Punkt 8.

8. Haftung

- (1) Der Berufsberechtigte haftet nur für vorsätzliche und grob fahrlässig verschuldete Verletzung der übernommenen Verpflichtungen.
- (2) Im Falle grober Fahrlässigkeit beträgt die Ersatzpflicht des Berufsberechtigten höchstens das zehnfache der Mindestversicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 11 Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz (WTBG) in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Jeder Schadenersatzanspruch kann nur innerhalb von sechs Monaten nachdem der oder die Anspruchsberechtigten von dem Schaden Kenntnis erlangt haben, spätestens aber innerhalb von drei Jahren ab Eintritt des (Primär)Schadens nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden, sofern nicht in gesetzlichen Vorschriften zwingend andere Verjährungsfristen festgesetzt sind.
- (4) Gilt für Tätigkeiten § 275 UGB kraft zwingenden Rechtes, so gelten die Haftungsnormen des § 275 UGB insoweit sie zwingenden Rechtes sind und zwar auch dann, wenn an der Durchführung des Auftrages mehrere Personen beteiligt gewesen oder mehrere zum Ersatz verpflichtete Handlungen begangen worden sind, und ohne Rücksicht darauf, ob andere Beteiligte vorsätzlich gehandelt haben.
- (5) In Fällen, in denen ein förmlicher Bestätigungsvermerk erteilt wird, beginnt die Verjährungsfrist spätestens mit Erteilung des Bestätigungsvermerkes zu laufen.
- (6) Wird die Tätigkeit unter Einschaltung eines Dritten, z.B. eines Daten verarbeitenden Unternehmens, durchgeführt und der Auftraggeber hievon benachrichtigt, so gelten nach Gesetz und den Bedingungen des Dritten entstehende Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche gegen den Dritten als an den Auftraggeber abgetreten. Der Berufsberechtigte haftet nur für Verschulden bei der Auswahl des Dritten.
- (7) Eine Haftung des Berufsberechtigten einem Dritten gegenüber wird bei Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen durch den Auftraggeber ohne Zustimmung oder Kenntnis des Berufsberechtigten nicht begründet.

(8) Die vorstehenden Bestimmungen gelten nicht nur im Verhältnis zum Auftraggeber, sondern auch gegenüber Dritten, soweit ihnen der Berufsberechtigte ausnahmsweise doch für seine Tätigkeit haften sollte. Ein Dritter kann jedenfalls keine Ansprüche stellen, die über einen allfälligen Anspruch des Auftraggebers hinausgehen. Die Haftungshöchstsumme gilt nur insgesamt einmal für alle Geschädigten, einschließlich der Ersatzansprüche des Auftraggebers selbst, auch wenn mehrere Personen (der Auftraggeber und ein Dritter oder auch mehrere Dritte) geschädigt worden sind; Geschädigte werden nach ihrem Zutvorkommen befriedigt.

9. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz

- (1) Der Berufsberechtigte ist gemäß § 91 WTBG verpflichtet, über alle Angelegenheiten, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet oder gesetzliche Äußerungspflichten entgegen stehen.
- (2) Der Berufsberechtigte darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen, es sei denn, dass eine gesetzliche Verpflichtung hiezu besteht.
- (3) Der Berufsberechtigte ist befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Auftrages zu verarbeiten oder durch Dritte gemäß Punkt 8 Abs 6 zu verarbeiten zu lassen. Der Berufsberechtigte gewährleistet gemäß § 15 Datenschutzgesetz die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses. Dem Berufsberechtigten überlassenes Material (Datenträger, Daten, Kontrollzahlen, Analysen und Programme) sowie alle Ergebnisse aus der Durchführung der Arbeiten werden grundsätzlich dem Auftraggeber gemäß § 11 Datenschutzgesetz zurückgegeben, es sei denn, dass ein schriftlicher Auftrag seitens des Auftraggebers vorliegt, Material bzw. Ergebnis an Dritte weiterzugeben. Der Berufsberechtigte verpflichtet sich, Vorsorge zu treffen, dass der Auftraggeber seiner Auskunftspflicht laut § 26 Datenschutzgesetz nachkommen kann. Die dazu notwendigen Aufträge des Auftraggebers sind schriftlich an den Berufsberechtigten weiterzugeben. Sofern für solche Auskunftsarbeiten kein Honorar vereinbart wurde, ist nach tatsächlichem Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen. Der Verpflichtung zur Information der Betroffenen bzw. Registrierung im Datenverarbeitungsregister hat der Auftraggeber nachzukommen, sofern nichts Anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

10. Kündigung

(1) Soweit nicht etwas Anderes schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist, können die Vertragspartner den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung kündigen. Der Honoraranspruch bestimmt sich nach Punkt 12.

(2) Ein – im Zweifel stets anzunehmender – Dauerauftrag (auch mit Pauschalvergütung) kann allerdings, soweit nichts Anderes schriftlich vereinbart ist, ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes (vergleiche § 88 Abs 4 WTBG) nur unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

(3) Bei einem gekündigten Dauerauftragsverhältnis zählen - außer in Fällen des Abs 5 - nur jene einzelnen Werke zum verbleibenden Auftragsstand, deren vollständige oder überwiegende Ausführung innerhalb der Kündigungsfrist möglich ist, wobei Jahresabschlüsse und Jahressteuererklärungen innerhalb von 2 Monaten nach Bilanzstichtag als überwiegend ausführbar anzusehen sind. Diesfalls sind sie auch tatsächlich innerhalb berufsüblicher Frist fertig zu stellen, sofern sämtliche erforderlichen Unterlagen unverzüglich zur Verfügung gestellt werden und soweit nicht ein wichtiger Grund iSd § 88 Abs 4 WTBG vorliegt.

(4) Im Falle der Kündigung gemäß Abs 2 ist dem Auftraggeber innerhalb Monatsfrist schriftlich bekannt zu geben, welche Werke im Zeitpunkt der Kündigung des Auftragsverhältnisses noch zum fertig zu stellenden Auftragsstand zählen.

(5) Unterbleibt die Bekanntgabe von noch auszuführenden Werken innerhalb dieser Frist, so gilt der Dauerauftrag mit Fertigstellung der zum Zeitpunkt des Einlangens der Kündigungserklärung begonnenen Werke als beendet.

(6) Wären bei einem Dauerauftragsverhältnis im Sinne der Abs 2 und 3 - gleichgültig aus welchem Grunde - mehr als 2 gleichartige, üblicherweise nur einmal jährlich zu erstellende Werke (z.B. Jahresabschlüsse, Steuererklärungen etc.) fertig zu stellen, so zählen die darüber hinaus gehenden Werke nur bei ausdrücklichem Einverständnis des Auftraggebers zum verbleibenden Auftragsstand. Auf diesen Umstand ist der Auftraggeber in der Mitteilung gemäß Abs 4 gegebenenfalls ausdrücklich hinzuweisen.

11. Annahmeverzug und unterlassene Mitwirkung des Auftraggebers

Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Berufsberechtigten angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Punkt 3 oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der Berufsberechtigte zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt. Seine Honoraransprüche bestimmen sich nach Punkt 12. Annahmeverzug sowie unterlassene Mitwirkung seitens des Auftraggebers begründen auch dann den Anspruch des Berufsberechtigten auf Ersatz der ihm hierdurch entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, wenn der Berufsberechtigte von seinem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

12. Honoraranspruch

(1) Unterbleibt die Ausführung des Auftrages (z.B. wegen Kündigung), so gebührt dem Berufsberechtigten gleichwohl das vereinbarte Entgelt, wenn er zur Leistung bereit war und durch Umstände, deren Ursache auf Seiten des Bestellers liegen, daran verhindert worden ist (§ 1168 ABGB); der Berufsberechtigte braucht sich in diesem Fall nicht anrechnen zu lassen, was er durch anderweitige Verwendung seiner und seiner Mitarbeiter Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben unterlässt.

(2) Unterbleibt eine zur Ausführung des Werkes erforderliche Mitwirkung des Auftraggebers, so ist der Berufsberechtigte auch berechtigt, ihm zur Nachholung eine angemessene Frist zu setzen mit der Erklärung, dass nach fruchtlosem Verstreichen der Frist der Vertrag als aufgehoben gelte, im Übrigen gelten die Folgen des Abs 1.

(3) Kündigt der Berufsberechtigte ohne wichtigen Grund zur Unzeit, so hat er dem Auftraggeber den daraus entstandenen Schaden nach Maßgabe des Punktes 8 zu ersetzen.

(4) Ist der Auftraggeber – auf die Rechtslage hingewiesen – damit einverstanden, dass sein bisheriger Vertreter den Auftrag ordnungsgemäß zu Ende führt, so ist der Auftrag auch auszuführen.

13. Honorar

(1) Sofern nicht ausdrücklich Unentgeltlichkeit, aber auch nichts Anderes vereinbart ist, wird gemäß § 1004 und § 1152 ABGB eine angemessenen Entlohnung geschuldet. Sofern nicht nachweislich eine andere Vereinbarung getroffen wurde sind Zahlungen des Auftraggebers immer auf die älteste Schuld anzurechnen. Der Honoraranspruch des Berufsberechtigten ergibt sich aus der zwischen ihm und seinem Auftraggeber getroffenen Vereinbarung.

(2) Das gute Einvernehmen zwischen den zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes Berechtigten und ihren Auftraggebern wird vor allem durch möglichst klare Entgeltvereinbarungen bewirkt.

(3) Die kleinste verrechenbare Leistungseinheit beträgt eine viertel Stunde.

(4) Auch die Wegzeit wird üblicherweise im notwendigen Umfang verrechnet.

(5) Das Aktenstudium in der eigenen Kanzlei, das nach Art und Umfang zur Vorbereitung des Berufsberechtigten notwendig ist, kann gesondert verrechnet werden.

(6) Erweist sich durch nachträglich hervorgekommene besondere Umstände oder besondere Inanspruchnahme durch den Auftraggeber ein bereits vereinbartes Entgelt als unzureichend, so sind Nachverhandlungen mit dem Ziel, ein angemessenes Entgelt nachträglich zu vereinbaren, üblich. Dies ist auch bei unzureichenden Pauschalhonoraren üblich.

(7) Die Berufsberechtigten verrechnen die Nebenkosten und die Umsatzsteuer zusätzlich.

(8) Zu den Nebenkosten zählen auch belegte oder pauschalierte Barauslagen, Reisespesen (bei Bahnfahrten 1. Klasse, gegebenenfalls Schlafwagen), Diäten, Kilometergeld, Fotokopierkosten und ähnliche Nebenkosten.

(9) Bei besonderen Haftpflichtversicherungserfordernissen zählen die betreffenden Versicherungsprämien zu den Nebenkosten.

(10) Weiters sind als Nebenkosten auch Personal- und Sachaufwendungen für die Erstellung von Berichten, Gutachten uä. anzusehen.

(11) Für die Ausführung eines Auftrages, dessen gemeinschaftliche Erledigung mehreren Berufsberechtigten übertragen worden ist, wird von jedem das seiner Tätigkeit entsprechende Entgelt verrechnet.

(12) Entgelte und Entgeltvorschüsse sind mangels anderer Vereinbarungen sofort nach deren schriftlicher Geltendmachung fällig. Für Entgeltzahlungen, die später als 14 Tage nach Fälligkeit geleistet werden, können Verzugszinsen verrechnet werden. Bei beiderseitigen Unternehmungsgeschäften gelten Verzugszinsen in der Höhe von 8 % über dem Basiszinssatz als vereinbart (siehe § 352 UGB).

(13) Die Verjährung richtet sich nach § 1486 ABGB und beginnt mit Ende der Leistung bzw. mit späterer, in angemessener Frist erfolgter Rechnungslegung zu laufen.

(14) Gegen Rechnungen kann innerhalb von 4 Wochen ab Rechnungsdatum schriftlich beim Berufsberechtigten Einspruch erhoben werden. Andernfalls gilt die Rechnung als anerkannt. Die Aufnahme einer Rechnung in die Bücher gilt jedenfalls als Anerkenntnis.

(15) Auf die Anwendung des § 934 ABGB im Sinne des § 351 UGB, das ist die Anfechtung wegen Verkürzung über die Hälfte für Geschäfte unter Unternehmern, wird verzichtet.

14. Sonstiges

(1) Der Berufsberechtigte hat neben der angemessenen Gebühren- oder Honorarforderung Anspruch auf Ersatz seiner Auslagen. Er kann entsprechende Vorschüsse verlangen und seine (fortgesetzte)-Tätigkeit von der Zahlung dieser Vorschüsse abhängig machen. Er kann auch die Auslieferung des Leistungsergebnisses von der vollen Befriedigung seiner Ansprüche abhängig machen. Auf das gesetzliche Zurückbehaltungsrecht (§ 471 ABGB, § 369 UGB) wird in diesem Zusammenhang verwiesen. Wird das Zurückbehaltungsrecht zu Unrecht ausgeübt, haftet der Berufsberechtigte nur bei krass grober Fahrlässigkeit bis zur Höhe seiner noch offenen Forderung. Bei Dauerverträgen darf die Erbringung weiterer Leistungen bis zur Bezahlung früherer Leistungen verweigert werden. Bei Erbringung von Teilleistungen und offener Teilhonorierung gilt dies sinngemäß.

(2) Nach Übergabe sämtlicher, vom Wirtschaftstreuhänder erstellten aufbewahrungspflichtigen Daten an den Auftraggeber bzw. an den nachfolgenden Wirtschaftstreuhänder ist der Berufsberechtigte berechtigt, die Daten zu löschen.

(3) Eine Beanstandung der Arbeiten des Berufsberechtigten berechtigt, außer bei offenkundigen wesentlichen Mängeln, nicht zur Zurückhaltung der ihm nach Abs 1 zustehenden Vergütungen.

(4) Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Berufsberechtigten auf Vergütungen nach Abs 1 ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

(5) Der Berufsberechtigte hat auf Verlangen und Kosten des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit von diesem erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen dem Berufsberechtigten und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die dieser in Urschrift besitzt und für Schriftstücke, die einer Aufbewahrungspflicht nach der Geldwäscherichtlinie unterliegen. Der Berufsberechtigte kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen. Der Auftraggeber hat hierfür die Kosten insoweit zu tragen als diese Abschriften oder Fotokopien zum nachträglichen Nachweis der ordnungsgemäßen Erfüllung der Berufspflichten des Berufsberechtigten erforderlich sein könnten.

(6) Der Auftragnehmer ist berechtigt, im Falle der Auftragsbeendigung für weiterführende Fragen nach Auftragsbeendigung und die Gewährung des Zugangs zu den relevanten Informationen über das geprüfte Unternehmen ein angemessenes Entgelt zu verrechnen.

(7) Der Auftraggeber hat die dem Berufsberechtigten übergebenen Unterlagen nach Abschluss der Arbeiten binnen 3 Monaten abzuholen. Bei Nichtabholung übergebener Unterlagen kann der Berufsberechtigte nach zweimaliger nachweislicher Aufforderung an den Auftraggeber, übergebene Unterlagen abzuholen, diese auf dessen Kosten zurückstellen und/oder Depotgebühren in Rechnung stellen.

(8) Der Berufsberechtigte ist berechtigt, fällige Honorarforderungen mit etwaigen Depotguthaben, Verrechnungsgeldern, Treuhandgeldern oder anderen in seiner Gewahrsame befindlichen liquiden Mitteln auch bei ausdrücklicher Inverwahrungnahme zu kompensieren, sofern der Auftraggeber mit einem Gegenanspruch des Berufsberechtigten rechnen musste.

(9) Zur Sicherung einer bestehenden oder künftigen Honorarforderung ist der Berufsberechtigte berechtigt, ein finanzamtliches Guthaben oder ein anderes Abgaben- oder Beitragsguthaben des Auftraggebers auf ein Anderkonto zu transferieren. Diesfalls ist der Auftraggeber vom erfolgten Transfer zu verständigen. Danach kann der sichergestellte Betrag entweder im Einvernehmen mit dem Auftraggeber oder bei Vollstreckbarkeit der Honorarforderung eingezogen werden.

15. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

(1) Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt nur österreichisches Recht.

(2) Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung des Berufsberechtigten.

(3) Für Streitigkeiten ist das Gericht des Erfüllungsortes zuständig.

16. Ergänzende Bestimmungen für Prüfungen

(1) Bei Abschlussprüfungen, die mit dem Ziel der Erteilung eines förmlichen Bestätigungsvermerkes durchgeführt werden (wie z.B. §§ 268ff UGB) erstreckt sich der Auftrag, soweit nicht anderweitige schriftliche Vereinbarungen getroffen worden sind, nicht auf die Prüfung der Frage, ob die Vorschriften des Steuerrechts oder Sondervorschriften, wie z.B. die Vorschriften des Preis-, Wettbewerbsbeschränkungs- und Devisenrechts, eingehalten sind. Die Abschlussprüfung erstreckt sich auch nicht auf die Prüfung der Führung der Geschäfte hinsichtlich Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit. Im Rahmen der Abschlussprüfung besteht auch keine Verpflichtung zur Aufdeckung von Buchfälschungen und sonstigen Unregelmäßigkeiten.

(2) Bei Abschlussprüfungen ist der Jahresabschluss, wenn ihm der uneingeschränkte oder eingeschränkte Bestätigungsvermerk beigesetzt werden kann, mit jenem Bestätigungsvermerk zu versehen, der der betreffenden Unternehmensform entspricht.

(3) Wird ein Jahresabschluss mit dem Bestätigungsvermerk des Prüfers veröffentlicht, so darf dies nur in der vom Prüfer bestätigten oder in einer von ihm ausdrücklich zugelassenen anderen Form erfolgen.

(4) Widerruft der Prüfer den Bestätigungsvermerk, so darf dieser nicht weiterverwendet werden. Wurde der Jahresabschluss mit dem Bestätigungsvermerk veröffentlicht, so ist auch der Widerruf zu veröffentlichen.

(5) Für sonstige gesetzliche und freiwillige Abschlussprüfungen sowie für andere Prüfungen gelten die obigen Grundsätze sinngemäß.

17. Ergänzende Bestimmungen für die Erstellung von Jahres- und anderen Abschlüssen, für Beratungstätigkeit und andere im Rahmen eines Werkvertrages zu erbringende Tätigkeiten

(1) Der Berufsberechtigte ist berechtigt, bei obgenannten Tätigkeiten die Angaben des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig anzunehmen. Er hat jedoch den Auftraggeber auf von ihm festgestellte Unrichtigkeiten hinzuweisen. Der Auftraggeber hat dem Berufsberechtigten alle für die Wahrung von Fristen wesentlichen Unterlagen, insbesondere Steuerbescheide, so rechtzeitig vorzulegen, dass dem Berufsberechtigten eine angemessene Bearbeitungszeit, mindestens jedoch eine Woche, zur Verfügung steht.

(2) Mangels einer anderweitigen schriftlichen Vereinbarung umfasst die Beratungstätigkeit folgende Tätigkeiten:

- Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommen- oder Körperschaftsteuer sowie Umsatzsteuer und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden oder vom Auftragnehmer erstellten Jahresabschlüsse und sonstiger, für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise.
- Prüfung der Bescheide zu den unter a) genannten Erklärungen.
- Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden.
- Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.
- Mitwirkung im Rechtsmittelverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern. Erhält der Berufsberechtigte für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(3) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen der Einkommensteuer, Körperschaftsteuer und Einheitsbewertung sowie aller Fragen der Umsatzsteuer, Lohnsteuer und sonstiger Steuern und Abgaben erfolgt nur auf Grund eines besonderen Auftrages. Dies gilt auch für

- die Bearbeitung einmalig anfallender Steuerangelegenheiten, z.B. auf dem Gebiet der Erbschaftsteuer, Kapitalverkehrssteuer, Grunderwerbsteuer,
- die Verteidigung und die Beziehung zu dieser im Finanzstrafverfahren,
- die beratende und gutachtliche Tätigkeit im Zusammenhang mit Gründung, Umwandlung, Verschmelzung, Kapitalerhöhung und -herabsetzung, Sanierung, Eintritt und Ausscheiden eines Gesellschafters, Betriebsveräußerungen, Liquidation, betriebswirtschaftliche Beratung und andere Tätigkeiten gemäß §§ 3 bis 5 WTBG,
- die Verfassung der Eingaben zum Firmenbuch im Zusammenhang mit Jahresabschlüssen einschließlich der erforderlichen Evidenzführungen.

(4) Soweit die Ausarbeitung der Umsatzsteuerjahreserklärung zum übernommenen Auftrag zählt, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Prüfung, ob alle in Betracht kommenden umsatzsteuerrechtlichen Begünstigungen wahrgenommen worden sind, es sei denn, hierüber besteht eine nachweisliche Beauftragung.

(5) Vorstehende Absätze gelten nicht bei Sachverständigentätigkeit.

II. TEIL

18. Geltungsbereich

Die Auftragsbedingungen des II. Teiles gelten für Werkverträge über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung und die Abgabenverrechnung.

19. Umfang und Ausführung des Auftrages

(1) Auf die Absätze 3 und 4 der Präambel wird verwiesen.

(2) Der Berufsberechtigte ist berechtigt, die ihm erteilten Auskünfte und übergebenen Unterlagen des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig anzusehen und der Buchführung zu Grunde zu legen. Der Berufsberechtigte ist ohne gesonderten schriftlichen Auftrag nicht verpflichtet, Unrichtigkeiten fest zu stellen. Stellt er allerdings Unrichtigkeiten fest, so hat er dies dem Auftraggeber bekannt zu geben.

(3) Falls für die im Punkt 18 genannten Tätigkeiten ein Pauschalhonorar vereinbart ist, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarung die Vertretungstätigkeit im Zusammenhang mit abgaben- und beitragsrechtlichen Prüfungen aller Art einschließlich der Abschluss von Vergleichen über Abgabebemessungs- oder Beitragsgrundlagen, Berichterstattung, Rechtsmittelerhebung uä gesondert zu honorieren.

(4) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen im Zusammenhang mit den im Punkt 18 genannten Tätigkeiten, insbesondere Feststellungen über das prinzipielle Vorliegen einer Pflichtversicherung, erfolgt nur aufgrund eines besonderen Auftrages und ist nach dem I. oder III. Teil der vorliegenden Auftragsbedingungen zu beurteilen.

(5) Ein vom Berufsberechtigten bei einer Behörde (z.B. Finanzamt, Sozialversicherungsträger) elektronisch eingereichtes Anbringen ist als nicht von ihm beziehungsweise vom übermittelnden Bevollmächtigten unterschrieben anzusehen.

20. Mitwirkungspflicht des Auftraggebers

Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Berufsberechtigten auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung und die Abgabenverrechnung notwendigen Auskünfte und Unterlagen zum vereinbarten Termin zur Verfügung stehen.

21. Kündigung

(1) Soweit nicht etwas Anderes schriftlich vereinbart ist, kann der Vertrag ohne Angabe von Gründen von jedem der Vertragspartner unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

(2) Kommt der Auftraggeber seiner Verpflichtung gemäß Punkt 20 wiederholt nicht nach, berechtigt dies den Berufsberechtigten zu sofortiger fristloser Kündigung des Vertrages.

(3) Kommt der Berufsberechtigte mit der Leistungserstellung aus Gründen in Verzug, die er allein zu vertreten hat, so berechtigt dies den Auftraggeber zu sofortiger fristloser Kündigung des Vertrages.

(4) Im Falle der Kündigung des Auftragsverhältnisses zählen nur jene Werke zum Auftragsstand, an denen der Auftragnehmer bereits arbeitet oder die überwiegend in der Kündigungsfrist fertig gestellt werden können und die er binnen eines Monats nach der Kündigung bekannt gibt.

22. Honorar und Honoraranspruch

(1) Sofern nichts Anderes schriftlich vereinbart ist, gilt das Honorar als jeweils für ein Auftragsjahr vereinbart.

(2) Bei Vertragsauflösung gemäß Punkt 21 Abs 2 behält der Berufsberechtigte den vollen Honoraranspruch für drei Monate. Dies gilt auch bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist durch den Auftraggeber.

(3) Bei Vertragsauflösung gemäß Punkt 21 Abs 3 hat der Berufsberechtigte nur Anspruch auf Honorar für seine bisherigen Leistungen, sofern sie für den Auftraggeber verwertbar sind.

(4) Ist kein Pauschalhonorar vereinbart, richtet sich die Höhe des Honorars gemäß Abs 2 nach dem Monatsdurchschnitt des laufenden Auftragsjahres bis zur Vertragsauflösung.

(5) Sofern nicht ausdrücklich Unentgeltlichkeit, aber auch nichts Anderes vereinbart ist, wird gemäß § 1004 und § 1152 ABGB eine angemessenen Entlohnung geschuldet. Sofern nicht nachweislich eine andere Vereinbarung getroffen wurde sind Zahlungen des Auftraggebers immer auf die älteste Schuld anzurechnen. Der Honoraranspruch des Berufsberechtigten ergibt sich aus der zwischen ihm und seinem Auftraggeber getroffenen Vereinbarung. Im Übrigen gelten die unter Punkt 13. (Honorar) normierten Grundsätze.

(6) Auf die Anwendung des § 934 ABGB im Sinne des § 351 UGB, das ist die Anfechtung wegen Verkürzung über die Hälfte für Geschäfte unter Unternehmern, wird verzichtet.

23. Sonstiges

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des I. Teiles der Auftragsbedingungen sinngemäß.

III. TEIL

24. Geltungsbereich

(1) Die Auftragsbedingungen des III. Teiles gelten für alle in den vorhergehenden Teilen nicht erwähnten Verträge, die nicht als Werkverträge anzusehen sind und nicht mit in den vorhergehenden Teilen erwähnten Verträgen in Zusammenhang stehen.

(2) Insbesondere gilt der III. Teil der Auftragsbedingungen für Verträge über einmalige Teilnahme an Verhandlungen, für Tätigkeiten als Organ im Insolvenzverfahren, für Verträge über einmaliges Einschreiten und über Bearbeitung der in Punkt 17 Abs 3 erwähnten Einzelfragen ohne Vorliegen eines Dauervertrages.

25. Umfang und Ausführung des Auftrages

(1) Auf die Absätze 3 und 4 der Präambel wird verwiesen.

(2) Der Berufsberechtigte ist berechtigt und verpflichtet, die ihm erteilten Auskünfte und übergebenen Unterlagen des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig anzusehen. Er hat im Finanzstrafverfahren die Rechte des Auftraggebers zu wahren.

(3) Der Berufsberechtigte ist ohne gesonderten schriftlichen Auftrag nicht verpflichtet, Unrichtigkeiten fest zu stellen. Stellt er allerdings Unrichtigkeiten fest, so hat er dies dem Auftraggeber bekannt zu geben.

26. Mitwirkungspflicht des Auftraggebers

Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Berufsberechtigten auch ohne dessen besondere Aufforderung alle notwendigen Auskünfte und Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung stehen.

27. Kündigung

Soweit nicht etwas Anderes schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist, können die Vertragspartner den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung kündigen (§ 1020 ABGB).

28. Honorar und Honoraranspruch

(1) Sofern nicht ausdrücklich Unentgeltlichkeit, aber auch nichts Anderes vereinbart ist, wird gemäß § 1004 und § 1152 ABGB eine angemessenen Entlohnung geschuldet. Sofern nicht nachweislich eine andere Vereinbarung getroffen wurde sind Zahlungen des Auftraggebers immer auf die älteste Schuld anzurechnen. Der Honoraranspruch des Berufsberechtigten ergibt sich aus der zwischen ihm und seinem Auftraggeber getroffenen Vereinbarung. Im Übrigen gelten die unter Punkt 13. (Honorar) normierten Grundsätze.

(2) Im Falle der Kündigung ist der Honoraranspruch nach den bereits erbrachten Leistungen, sofern sie für den Auftraggeber verwertbar sind, zu aliquotieren.

(3) Auf die Anwendung des § 934 ABGB im Sinne des § 351 UGB, das ist die Anfechtung wegen Verkürzung über die Hälfte für Geschäfte unter Unternehmern, wird verzichtet.

29. Sonstiges

Die Verweisungen des Punktes 23 auf Bestimmungen des I. Teiles der Auftragsbedingungen gelten sinngemäß.

IV. TEIL

30. Geltungsbereich

Die Auftragsbedingungen des IV. Teiles gelten ausschließlich für Verbrauchergeschäfte gemäß Konsumentenschutzgesetz (Bundesgesetz vom 8.3.1979/BGBl Nr.140 in der derzeit gültigen Fassung).

31. Ergänzende Bestimmungen für Verbrauchergeschäfte

(1) Für Verträge zwischen Berufsberechtigten und Verbrauchern gelten die zwingenden Bestimmungen des Konsumentenschutzgesetzes.

(2) Der Berufsberechtigte haftet nur für vorsätzliche und grob fahrlässig verschuldete Verletzung der übernommenen Verpflichtungen.

(3) Anstelle der im Punkt 8 Abs 2 AAB normierten Begrenzung ist auch im Falle grober Fahrlässigkeit die Ersatzpflicht des Berufsberechtigten nicht begrenzt.

(4) Punkt 8 Abs 3 AAB (Geltendmachung der Schadenersatzansprüche innerhalb einer bestimmten Frist) gilt nicht.

(5) Rücktrittsrecht gemäß § 3 KSchG:

Hat der Verbraucher seine Vertragserklärung nicht in den vom Berufsberechtigten dauernd benützten Kanzleiräumen abgegeben, so kann er von seinem Vertragsantrag oder vom Vertrag zurücktreten. Dieser Rücktritt kann bis zum Zustandekommen des Vertrages oder danach binnen einer Woche erklärt werden; die Frist beginnt mit der Ausfolgung einer Urkunde, die zumindest den Namen und die Anschrift des Berufsberechtigten sowie eine Belehrung über das Rücktrittsrecht enthält, an den Verbraucher, frühestens jedoch mit dem Zustandekommen des Vertrages zu laufen. Das Rücktrittsrecht steht dem Verbraucher nicht zu,

1. wenn er selbst die geschäftliche Verbindung mit dem Berufsberechtigten oder dessen Beauftragten zwecks Schließung dieses Vertrages angebahnt hat,

2. wenn dem Zustandekommen des Vertrages keine Besprechungen zwischen den Beteiligten oder ihren Beauftragten vorangegangen sind oder

3. bei Verträgen, bei denen die beiderseitigen Leistungen sofort zu erbringen sind, wenn sie üblicherweise von Berufsberechtigten außerhalb ihrer Kanzleiräume geschlossen werden und das vereinbarte Entgelt € 15 nicht übersteigt.

Der Rücktritt bedarf zu seiner Rechtswirksamkeit der Schriftform. Es genügt, wenn der Verbraucher ein Schriftstück, das seine Vertragserklärung oder die des Berufsberechtigten enthält, dem Berufsberechtigten mit einem Vermerk zurückstellt, der erkennen lässt, dass der Verbraucher das Zustandekommen oder die Aufrechterhaltung des Vertrages ablehnt. Es genügt, wenn die Erklärung innerhalb einer Woche abgesendet wird.

Tritt der Verbraucher gemäß § 3 KSchG vom Vertrag zurück, so hat Zug um Zug

1. der Berufsberechtigte alle empfangenen Leistungen samt gesetzlichen Zinsen vom Empfangstag an zurückzuerstatten und den vom Verbraucher auf die Sache gemachten notwendigen und nützlichen Aufwand zu ersetzen,

2. der Verbraucher dem Berufsberechtigten den Wert der Leistungen zu vergüten, soweit sie ihm zum klaren und überwiegenden Vorteil gereichen.

Gemäß § 4 Abs 3 KSchG bleiben Schadenersatzansprüche unberührt.

(6) Kostenvorschläge gemäß § 5 KSchG

Für die Erstellung eines Kostenvorschlages im Sinn des § 1170a ABGB durch den Berufsberechtigten hat der Verbraucher ein Entgelt nur dann zu zahlen, wenn er vorher auf diese Zahlungspflicht hingewiesen worden ist.

Wird dem Vertrag ein Kostenvorschlag des Berufsberechtigten zugrunde gelegt, so gilt dessen Richtigkeit als gewährleistet, wenn nicht das Gegenteil ausdrücklich erklärt ist.

(7) Mängelbeseitigung: Punkt 7 wird ergänzt

Ist der Berufsberechtigte nach § 932 ABGB verpflichtet, seine Leistungen zu verbessern oder Fehlendes nachzutragen, so hat er diese Pflicht zu erfüllen, an dem Ort, an dem die Sache übergeben worden ist. Ist es für den Verbraucher tunlich, die Werke und Unterlagen vom Berufsberechtigten gesendet zu erhalten, so kann dieser diese Übersendung auf seine Gefahr und Kosten vornehmen.

(8) Gerichtsstand: Anstelle Punkt 15 Abs 3:

Hat der Verbraucher im Inland seinen Wohnsitz oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder ist er im Inland beschäftigt, so kann für eine Klage gegen ihn nach den §§ 88, 89, 93 Abs 2 und 104 Abs 1 JN nur die Zuständigkeit eines Gerichtes begründet werden, in dessen Sprengel der Wohnsitz, der gewöhnliche Aufenthalt oder der Ort der Beschäftigung liegt.

(9) Verträge über wiederkehrende Leistungen

(a) Verträge, durch die sich der Berufsberechtigte zu Werkleistungen und der Verbraucher zu wiederholten Geldzahlungen verpflichtet und die für eine unbestimmte oder eine ein Jahr übersteigende Zeit geschlossen worden sind, kann der Verbraucher unter Einhaltung einer zweimonatigen Frist zum Ablauf des ersten Jahres, nachher zum Ablauf jeweils eines halben Jahres kündigen.

(b) Ist die Gesamtheit der Leistungen eine nach ihrer Art unteilbare Leistung, deren Umfang und Preis schon bei der Vertragsschließung bestimmt sind, so kann der erste Kündigungstermin bis zum Ablauf des zweiten Jahres hinausgeschoben werden. In solchen Verträgen kann die Kündigungsfrist auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

(c) Erfordert die Erfüllung eines bestimmten, in lit.a) genannten Vertrages erhebliche Aufwendungen des Berufsberechtigten und hat er dies dem Verbraucher spätestens bei der Vertragsschließung bekannt gegeben, so können den Umständen angemessene, von den in lit.a) und b) genannten abweichende Kündigungstermine und Kündigungsfristen vereinbart werden.

(d) Eine Kündigung des Verbrauchers, die nicht fristgerecht ausgesprochen worden ist, wird zum nächsten nach Ablauf der Kündigungsfrist liegenden Kündigungstermin wirksam.