

Finanzamt

Ort, Datum

28.04.2006

Steuernummer

Nr. der Prüfungsanordnung

Straße, Nr.		
Postleitzahl	Telefon (Zentrale)	Durchwahl
Auskunft erteilt		Zi.-Nr.

Finanzamt

Prüfungszeitraum

	bis	
	bis	

Fragen zum EDV-System

Die Finanzverwaltung hat im Rahmen von Außenprüfungen das Recht, direkt auf die Unternehmens-EDV und deren Datenbestände (alle steuerlich relevanten Daten) zuzugreifen. Einzelheiten hierzu ergeben sich aus den Vorschriften der Abgabenordnung (§ 146 Abs. 5, § 147 Abs. 2, 5, 6 und § 200 Abs. 1 AO), sowie dem BMF-Schreiben vom 16.07.2001 (BStBl. 2001 Teil I S. 415 ff, siehe auch www.bundesfinanzministerium.de Stichwort: [GDPdU](#)).

Zur Vorbereitung dieser Außenprüfung bitte ich Sie,

- die folgenden Fragen zum EDV-System
- die folgenden und ergänzenden Fragen zum EDV-System

zu beantworten, indem Sie die beigefügten Formulare ausfüllen und unterschreiben

- bis zum Prüfungsbeginn bereithalten.
- sofern möglich, bereits vor Prüfungsbeginn zurücksenden.
- innerhalb von 2 Wochen nach Erhalt der Prüfungsanordnung zurücksenden.

Soweit Ihnen Eintragungen nicht möglich sind, lassen Sie diese Fragen bitte offen.

1. Allgemeine Angaben

1.1	Wer steht für EDV-Fragen als Auskunftsperson zur Verfügung? <input type="text"/>																		
1.2	Für welche der folgenden Anwendungsgebiete wurde Softwareunterstützung eingesetzt? Anwendungsgebiet¹ <table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/> Finanzbuchführung</td><td><input type="checkbox"/> Anlagenbuchführung</td><td><input type="checkbox"/> Betriebsabrechnungen</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Materialwirtschaft</td><td><input type="checkbox"/> Belegarchivierung</td><td><input type="checkbox"/> Belegverwaltung</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Auftragsabwicklung</td><td><input type="checkbox"/> Fakturierung</td><td><input type="checkbox"/> Einkauf</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Warenwirtschaft</td><td><input type="checkbox"/> Personalverwaltung</td><td><input type="checkbox"/> Kommunikation</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Elektronische Kassen</td><td><input type="checkbox"/> Lohnabrechnungen</td><td><input type="checkbox"/> Lohnkonten / -journale</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Finanzbuchführung	<input type="checkbox"/> Anlagenbuchführung	<input type="checkbox"/> Betriebsabrechnungen	<input type="checkbox"/> Materialwirtschaft	<input type="checkbox"/> Belegarchivierung	<input type="checkbox"/> Belegverwaltung	<input type="checkbox"/> Auftragsabwicklung	<input type="checkbox"/> Fakturierung	<input type="checkbox"/> Einkauf	<input type="checkbox"/> Warenwirtschaft	<input type="checkbox"/> Personalverwaltung	<input type="checkbox"/> Kommunikation	<input type="checkbox"/> Elektronische Kassen	<input type="checkbox"/> Lohnabrechnungen	<input type="checkbox"/> Lohnkonten / -journale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Finanzbuchführung	<input type="checkbox"/> Anlagenbuchführung	<input type="checkbox"/> Betriebsabrechnungen																	
<input type="checkbox"/> Materialwirtschaft	<input type="checkbox"/> Belegarchivierung	<input type="checkbox"/> Belegverwaltung																	
<input type="checkbox"/> Auftragsabwicklung	<input type="checkbox"/> Fakturierung	<input type="checkbox"/> Einkauf																	
<input type="checkbox"/> Warenwirtschaft	<input type="checkbox"/> Personalverwaltung	<input type="checkbox"/> Kommunikation																	
<input type="checkbox"/> Elektronische Kassen	<input type="checkbox"/> Lohnabrechnungen	<input type="checkbox"/> Lohnkonten / -journale																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
1.3	Für welche speziellen Anwendungsgebiete wurde zusätzlich EDV-Unterstützung eingesetzt? <table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/> Berechnung von Rückstellungen</td><td><input type="checkbox"/> Statistische Auswertungen</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Berechnung von Wertberichtigungen</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Berechnung von Rückstellungen	<input type="checkbox"/> Statistische Auswertungen	<input type="checkbox"/> Berechnung von Wertberichtigungen	<input type="checkbox"/>														
<input type="checkbox"/> Berechnung von Rückstellungen	<input type="checkbox"/> Statistische Auswertungen																		
<input type="checkbox"/> Berechnung von Wertberichtigungen	<input type="checkbox"/>																		

EDV-Fragebogen SH 1/2006

¹ Zur Frage der für die jeweiligen Anwendungsgebiete eingesetzten Software vgl. Tz.2 Angaben zur eingesetzten Software

2. Angaben zur eingesetzten Software

St.Nr. / PA Nr.:

Nr.	Hersteller, Bezeichnung	Funktion ²	Version	Softwarewechsel ³
1				
2				
3				
4				

3. Fragen zur Archivierung

3.1	Zur Datenarchivierung / Datenvorhaltung (alle digitalen Daten)	
	<input type="checkbox"/> Die Daten werden im aktiven EDV-System vorgehalten	für die Jahre:
	<input type="checkbox"/> Die Daten wurden archiviert	für die Jahre:
	<input type="checkbox"/> dafür verwendetes Archivierungssystem:	
	<input type="checkbox"/> die archivierten Daten können jederzeit aus dem Archivsystem in das aktive EDV-System zurückgeladen werden	
	<input type="checkbox"/> Die Daten aus den Anwendungsgebieten lt. Tz. 1.2 können jederzeit in digitaler Form exportiert werden	für die Jahre:
	<input type="checkbox"/> Im Archivsystem existieren folgende Auswertungsmöglichkeiten	
3.2	Bemerkungen / Besonderheiten zur Datenarchivierung: (bitte eigene Anlage beifügen)	

4. Fragen zu Datenformaten und Datenträgern (im Falle der Datenträgerüberlassung)

4.1	Nachfolgend aufgeführte Datenformate sind vorhanden:	
	<input type="checkbox"/> Beschreibungsstandard nach GDPdU	<input type="checkbox"/> ASCII Delimited
	<input type="checkbox"/> Standarddatenbankformate	<input type="checkbox"/> ASCII fixe Länge
	<input type="checkbox"/> Tabellenkalkulationen	<input type="checkbox"/> SAP /AIS
	<input type="checkbox"/> Druckdateien	<input type="checkbox"/> Sonstiges, und zwar
4.2	Nachfolgend aufgeführte Datenträger sind vorhanden bzw. können erstellt werden:	
	<input type="checkbox"/> Diskette 3,5 "	<input type="checkbox"/> CD-ROM <input type="checkbox"/> DVD-ROM <input type="checkbox"/> Sonstige:

5. Datenträgerrückgabe / -vernichtung bei erfolgter Datenträgerüberlassung

	Nach Abschluss der Außenprüfung: ⁴	
	<input type="checkbox"/> soll der überlassene Datenträger an Amtsstelle vernichtet werden	
	<input type="checkbox"/> wird der überlassene Datenträger durch den Betriebsinhaber oder einen bevollmächtigten Vertreter abgeholt	
	<input type="checkbox"/> ist der überlassene Datenträger mit einfachem Brief an den Betriebsinhaber oder die Geschäftsleitung zurückzusenden	
(Datum)		(Unterschrift des/r Betriebsinhabers/in / des/r Geschäftsführers/in / des Vorstands)

....., den

(Unterschrift)

² Funktionszuordnung vgl. Tz. 1.2

³ Ist die im Prüfungszeitraum eingesetzte Software nicht mehr im Einsatz, teilen Sie bitte mit, ob die Software noch vorhanden ist und für Prüfungszwecke genutzt werden kann oder ob eine Überführung der Daten in das neue System erfolgt ist.

⁴ Diese Aufzählung ist abschließend und kann nicht ergänzt werden. Die Änderung einer getroffenen Entscheidung ist nur schriftlich möglich und vom Betriebsinhaber, der Geschäftsleitung oder dem Vorstand zu unterschreiben.

Ergänzende Angaben zum EDV-System

1. Fragen zur Hardware

St.Nr. / PA Nr.:

1.1	Im Unternehmen wurde gearbeitet mit: <input type="checkbox"/> Einzelplatzsystemen (Betrieb auf einem Rechner) <input type="checkbox"/> Mehrplatzsystemen (Betrieb auf mehreren verbundenen Rechnern)			
1.2	Angaben zur eingesetzten Hardware			
	Hersteller, Modell	Nutzungszeitraum	Dokumentation	Systemwechsel ¹
			<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein	
			<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein	
			<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein	
			<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein	
			<input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein	
1.3	Bemerkungen / Besonderheiten (z.B. Inanspruchnahme von Dienstleistern, Serverstandorte):			
1.4	Es erfolgt ein Datenaustausch mit externen DV-Anlagen <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein			
1.4.1	Über welche Kommunikationswege erfolgt der Datenaustausch? <input type="checkbox"/> BTX <input type="checkbox"/> Intranet <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Andere:			
1.4.2	Mit welcher Gruppe erfolgt ein externer Datenaustausch? <input type="checkbox"/> Feste Lieferanten <input type="checkbox"/> Beliebige Lieferanten <input type="checkbox"/> Banken <input type="checkbox"/> Feste Kunden <input type="checkbox"/> Beliebige Kunden <input type="checkbox"/> Sonstige <input type="checkbox"/> Behörden / Institutionen – welche (nicht ELSTER):			

2. Ergänzende Angaben zur eingesetzten Software

2.1	Wer ist für die Wartung und Pflege der Programme verantwortlich? _____			
2.2	Wie werden Wartung und Pflege der Programme dokumentiert? _____			
2.3	Welche betriebsbezogenen Anpassungen wurden bei diesen Programmen durchgeführt? ²			
	<input type="checkbox"/> Keine Anpassungen	bei:	<input type="checkbox"/> Kontenfunktionen	bei:
	<input type="checkbox"/> Automatikfunktionen	bei:	<input type="checkbox"/> Automatische Buchungen	bei:
	<input type="checkbox"/> Verprobungsrechnungen	bei:	welche:	
	<input type="checkbox"/> sonstige Änderungen	bei:	Beschreibung:	
	<input type="checkbox"/> sonstige Änderungen	bei:	Beschreibung:	
2.4	Bemerkungen / Besonderheiten zur genutzten Software (bitte eigene Anlage beifügen)			

¹ Ist die im Prüfungszeitraum eingesetzte Hardware nicht mehr im Einsatz, teilen Sie bitte mit, ob die Hardware noch vorhanden ist und für Prüfungszwecke genutzt werden kann. Angaben bitte ggf. auf einer eigenen Anlage erstellen.

² Bitte geben Sie die lfd. Nr. aus dem Bereich Tz. 2 „Angaben zur eingesetzten Software“ an.

Ergänzende Angaben zum EDV-System

3. Ergänzende Fragen zur Archivierung

St.Nr. / PA Nr.:

3.1	Wer ist für die Archivierung von Belegen und Daten verantwortlich?	
	Belege:	
	Daten:	
3.2	Konventionelle Belegarchivierung: (Belege in Papierform wie z.B. Eingangsrechnungen, Geschäftsbriefe, Umbuchungsbelege usw.)	
	<input type="checkbox"/> Die Belege wurden <u>nur</u> in Papierform archiviert	für die Jahre:
	<input type="checkbox"/> Die Belege wurden in Papierform und zusätzlich digital archiviert	für die Jahre:
3.3	Digitale Belegarchivierung: (Belege ursprünglich in Papierform sowie digitale Belege)	
	<input type="checkbox"/> Direkte CD-ROM Archivierung von Belegen	für die Jahre:
	<input type="checkbox"/> Direkte DVD-ROM Archivierung von Belegen	für die Jahre:
	<input type="checkbox"/> Mikroverfilmung / COM-Verfahren ³	für die Jahre:
	<input type="checkbox"/> Andere Archivierungsverfahren auf: Beschreibung:	für die Jahre:
	<input type="checkbox"/> Andere Archivierungsverfahren auf: Beschreibung:	für die Jahre:
	<input type="checkbox"/> Veränderungen digital archivierter Dokumente sind ausgeschlossen.	
	<input type="checkbox"/> Digital archivierte Dokumente sind mit einem Index versehen <input type="checkbox"/> auf die archivierten Dokumente kann nur über den Index zugegriffen werden	
<input type="checkbox"/> Es wird ein Dokumentenmanagementsystem genutzt. Hersteller / Bezeichnung: Beschreibung:	für die Jahre:	
3.4	Bemerkungen / Besonderheiten zur Belegarchivierung: (bitte eigene Anlage beifügen)	

4. Fragen zu den organisatorischen Abläufen und zur Datenverarbeitung

4.1	<input type="checkbox"/> Es liegen Organisationspläne für Arbeitsabläufe mit EDV-Unterstützung im Unternehmen vor	
	<input type="checkbox"/> Es liegen Arbeitsanweisungen für die Datenverarbeitung steuerlich relevanter Geschäftsvorfälle vor	
	<input type="checkbox"/> Die Verantwortlichkeit für die Datenerfassung ist festgelegt und dokumentiert	
	<input type="checkbox"/> Es liegen Arbeitsanweisungen für den Datenaustausch mit externen DV-Systemen vor	
	<input type="checkbox"/> Es liegen Arbeitsanweisungen zur Archivierung von Dokumenten vor (z.B. bildlich / inhaltlich oder farbig / monochrome)	
	<input type="checkbox"/> Es liegen Datenflusspläne vor	<input type="checkbox"/> Es liegt ein Datensicherungskonzept vor
	<input type="checkbox"/> Die Datenverarbeitung ist innerhalb der einzelnen Programme und im Verbund mit anderen Programmen durch ein internes Kontrollsystem (IKS) abgesichert	
4.2	Bemerkungen / Besonderheiten z.B. Wirtschaftsprüferstate, Mängel usw.: (ggf. Anlage beifügen)	

³ COM-Verfahren und Mikroverfilmung sind weiterhin zulässig, reichen aber für die Archivierung originär digital erstellter Daten nicht mehr aus, da sie keine maschinelle Auswertbarkeit gewährleisten.

Ergänzende Angaben zum EDV-System

5. Angaben zum Umfang der vorhandenen Dokumentationen - St.Nr. / PA Nr.:

5.1	Eine System- und Verfahrensdokumentation liegt vor für:					
	Bitte zutreffendes ankreuzen	lfd. Nr. Tz. 2 „Angaben zur eingesetzten Software“ des Hauptbogens				Archivierung
		1	2	3	4	
	Aufgabenbeschreibung					
	Programmierrichtlinien					
	Handbücher					
	Umwandlungslisten					
	Testprotokolle					
	Freigabeprotokolle					
	Fehlerlistenprotokolle					
	Änderungslisten					
	Programmbeschreibung					
	Arbeitsanweisungen					
	Einrichtungsprotokoll					
Sonstiges						
5.2	Bemerkungen / Besonderheiten zur Dokumentation: (bitte eigene Anlage beifügen)					