

Wolters Kluwer Software und Service GmbH, Ludwigsburg

Bericht
über die Prüfung der ADDISON-Software „Lohn- und
Gehaltsabrechnung“

Ernst & Young GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Auftragsinhalt und Auftragsdurchführung	5
2 Prüfungsgegenstand	9
3 Testsystem	11
4 Fachliche Grundlagen der Prüfung	13
5 Maßgebende Kriterien	15
6 Hinweise für den Anwender	17
7 Prüfungsdurchführung und Prüfungsfeststellungen	19
7.1 Verarbeitungsfunktionen	19
7.1.1 Belegfunktion	19
7.1.2 Journalfunktion	21
7.1.3 Kontenfunktion	22
7.1.4 Weitere Verarbeitungsfunktionen	23
7.2 Sonstige Ordnungsprinzipien	27
7.3 Programmierte Verarbeitungsregeln	28
7.3.1 Maßgebende Kriterien	28
7.3.4 Vorgesehene Datensicherungs- und Wiederanlaufverfahren	31
7.4 Programmentwicklung, -wartung und -freigabe	32
7.5 Prüfung der Verfahrensdokumentation	33
7.6 Beurteilung ausgewählter Bereiche gemäß DSGVO	34
8 Zusammenfassung der Prüfungsergebnisse und Bescheinigung	35

Anlage:

Allgemeine Auftragsbedingungen (IDW Stand: 01. Januar 2017)

1 Auftragsinhalt und Auftragsdurchführung

Auftragsinhalt

Die Wolters Kluwer Software und Service GmbH, Ludwigsburg (im Folgenden kurz: "Wolters Kluwer"), hat uns mit Schreiben vom 5. April 2019 beauftragt, eine Prüfung des Moduls „Lohn- und Gehaltsabrechnung“ der ADDISION-Software (Version 5.1.006) im Rahmen einer Vollbescheinigung gemäß des IDW Prüfungsstandards 880 „Die Prüfung von Softwareprodukten“ (IDW PS 880) und im Hinblick auf die Beachtung der Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) durchzuführen.

Für diesen Auftrag und damit im Zusammenhang stehende weitere Aufträge gelten, auch im Verhältnis zu Dritten, unsere als Anlage beigefügten Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften vom 01. Januar 2017. Wir verweisen ergänzend auf die dort in Ziffer 9 enthaltenen Haftungsregelungen und auf den Haftungsausschluss gegenüber Dritten.

Wie aus der vorstehenden Beschreibung zu entnehmen ist, haften wir insbesondere nicht für

- ▶ Programmänderungen, die von uns nicht geprüft wurden,
- ▶ unsachgemäße Handhabung der Hard- und Software beim Endbenutzer,
- ▶ Eingabefehler und falsche Parametereingaben,
- ▶ Nichtbeachtung von Ordnungsmäßigkeitsvorschriften, die nicht mit der Software in unmittelbarem Zusammenhang stehen.

Gegenüber den Erwerbern des Programms trifft uns keine unmittelbare Haftung. Der Bericht richtet sich ausschließlich an unseren Mandanten, ist nur zur Verwendung durch unseren Mandanten bestimmt und darf nur unserem Mandanten als Entscheidungsgrundlage dienen. Ungeachtet des Vorstehenden ist es Wolters Kluwer gestattet, den Bericht zu Informationszwecken an Dritte weiterzugeben, sofern hierfür ein entsprechender Klickvertrag abgeschlossen wird.

Wir übernehmen Dritten gegenüber keine Verantwortung oder Haftung, es sei denn, dass wir mit dem entsprechenden Dritten eine anderslautende schriftliche Vereinbarung geschlossen haben oder ein solcher Haftungsausschluss unwirksam ist. Die Weitergabe unseres Berichts begründet keine vertragliche Beziehung zwischen uns und einem Dritten, weder explizit noch implizit.

Wir weisen Dritte darauf hin, dass für unsere Tätigkeit sowie unsere Verantwortung und Haftung, auch im Verhältnis zu Dritten, die „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften“ in der vom Institut der Wirtschaftsprüfer herausgegebenen Fassung vom 01. Januar 2017 maßgebend sind.

Außerdem weisen wir Dritte darauf hin, dass auf gegenseitige Ansprüche aus diesem Auftrag deutsches Recht anzuwenden ist und dass der Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten Stuttgart, Deutschland, ist. Die gesetzlichen Vertreter der Gesellschaft tragen die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit des Softwareprodukts und die Planung, Durchführung und Überwachung der Softwareentwicklung sowie die uns erteilten Auskünfte und vorgelegten Unterlagen. Unsere Aufgabe ist es, auf Grundlage der von uns durchgeführten Prüfung eine Beurteilung über das Softwareprodukt abzugeben.

Auftragsdurchführung

Unsere Prüfung haben wir im Zeitraum von April bis Juli 2019 und unter Beachtung des IDW-Prüfungsstandards: „Die Prüfung von Softwareprodukten“ (IDW PS 880) durchgeführt.

Danach ist die Prüfung so zu planen und durchzuführen, dass mit 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.

Zu den Beurteilungskriterien für unsere Prüfung des Softwareproduktes verweisen wir auf Abschnitt 5 „Maßgebende Kriterien“.

Grundlage unseres risikoorientierten Prüfungsvorgehens ist die Erarbeitung einer Prüfungsstrategie. Diese basiert auf der Gewinnung eines Verständnisses über den Prüfungsgegenstand und der Einschätzung der Hinweise auf Risiken. Neben der Bestandsaufnahme der Softwareentwicklungsumgebung und des zu prüfenden Softwareproduktes, sind die Risiken, die aus Art, Umfang und Komplexität des herzustellenden

Softwareproduktes sowie aus der Gestaltung des Softwareentwicklungsverfahrens resultieren, zu beurteilen. Im individuellen Prüfungsprogramm haben wir die Schwerpunkte unserer Prüfung, Art und Umfang der Prüfungshandlungen sowie den zeitlichen Prüfungsablauf und den Einsatz von Mitarbeitern festgelegt. Hierbei haben wir die Grundsätze der Wesentlichkeit und der Risikoorientierung beachtet und daher unser Prüfungsurteil überwiegend auf der Basis von Stichproben getroffen.

Bezüglich der Prüfungsgrundlagen, der maßgebenden Kriterien, des Testsystems sowie der Prüfungsdurchführung verweisen wir auf die Abschnitte 4 bis 7 des Prüfungsberichts.

Die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit des Moduls „ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung“ (Version 5.1.006) erfolgte unter Laborbedingungen. Dies bedeutet, dass die Prüfung nicht die in einer tatsächlichen Unternehmensumgebung vorhandene aufbau- und ablauforganisatorische Ebene des internen Kontrollsystems sowie die Art und Weise der Implementierung des Systems mit einbeziehen kann. Das Ergebnis dieser Prüfung bezieht sich daher auf die isoliert betrachtete Anwendungssoftware mit der für die Testfirma vorgenommenen Systemparametrisierung.

Die Prüfung wurde mithilfe von Testdaten durchgeführt. Hierfür wurde eine Reihe von typischen Geschäftsvorfällen über das System verarbeitet und die Ergebnisse kontrolliert. Um die Funktionsfähigkeit der programmierten Kontrollen zu testen, wurden auch unplausible oder falsche Daten und Datenkonstellationen eingegeben.

Alle von uns angeforderten Erklärungen und Nachweise sind erteilt worden. Die Geschäftsführung von Wolters Kluwer hat uns die Vollständigkeit und Korrektheit dieser Erklärungen und Nachweise sowie die Ordnungsmäßigkeit des Softwareprodukts und die Planung, Durchführung und Überwachung der Softwareentwicklung schriftlich bestätigt.

2 Prüfungsgegenstand

Gegenstand der Prüfung waren die wesentlichen, relevanten Bestandteile des Moduls „Lohn- und Gehaltsabrechnung“ der ADDISON-Software (Version 5.1.006), soweit diese für die Einhaltung der Ordnungsmäßigkeit, gemäß den diesbezüglichen Anforderungen der Bundesrepublik Deutschland, relevant sind.

Die Ordnungsmäßigkeitsprüfung erstreckte sich auf die rechnungslegungsrelevanten Kernfunktionen der geprüften Software. Die folgenden Funktionen im Modul „Lohn- und Gehaltsabrechnung“ der ADDISON-Software (Version 5.1.006) (im Folgenden „ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung“ genannt) waren Gegenstand der Prüfung:

- ▶ Stammdaten
 - ▶ Mandant
 - ▶ Personal
 - ▶ allgemeine Daten
- ▶ Personal-Verwaltung
 - ▶ Firmenstammdaten
- ▶ Meldewesen
 - ▶ Lohnsteuer
 - ▶ Beitragsabrechnung
 - ▶ DEÜV-Meldung
 - ▶ ELStAM-Meldung
- ▶ Berichtsfunktion
 - ▶ Verdienstabrechnung
 - ▶ Lohnjournal und Lohnkonto
 - ▶ Buchungsbeleg
 - ▶ Personalliste
 - ▶ Ein- und Austrittsliste
 - ▶ Zahlungs- und Zahlungsträger-Erstellung
- ▶ Abschlussfunktionen
 - ▶ FiBu-Belegübergabe

Buchhaltungsrelevante Funktionen anderer Module haben wir auftragsgemäß nicht untersucht.

Die Notwendigkeit der Untersuchung des Programm-Quellcodes ergab sich nicht.

Nicht Prüfungsgegenstand waren eine Untersuchung des Antwortzeitverhaltens sowie eventuell auftretende Performanceprobleme. Die Beurteilung der Software-Ergonomie ist nur insoweit Bestandteil des Auftrags, als sich Auswirkungen auf die Ordnungsmäßigkeit der Verarbeitung ergeben. Ferner war der Einfluss eines Versionswechsels auf die Ordnungsmäßigkeit nicht Bestandteil der Prüfung.

Voraussetzungen für Folgeprüfungen

Folgeprüfungen i.S. des 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 (Änderungsdokumentationen).

Wolters Kluwer verfügt für die ADDISON-Software über ein wirksames System zur Programmentwicklung, Programmwartung und Programmfreigabe. Des Weiteren konnten die Unterschiede zwischen geprüfter und zu prüfender Programmversion anhand der vorgelegten Verfahrensdokumentation eindeutig und umfassend nachvollzogen werden. Aus der Verfahrensdokumentation ergibt sich, dass lediglich Fehlerbehebungen und kleinere Änderungen durchgeführt worden sind. Im Rahmen der Folgeprüfung gem. IDW PS 880 Rzn. 110 erfolgte eine Überprüfung von rechnungsrelevanten Kernfunktionen und relevanten Änderungen zwischen geprüfter und prüfender Programmversion.



3 Testsystem

Die Testplattform, die selbst nicht Prüfungsgegenstand war, bestand aus folgenden Komponenten:

Rechner: DELL Latitude E6540, Intel® Core i5-6500® @ 3.20GHz 3.19 GHz,
16,00 GB RAM

Betriebssystem: Windows Server 2019 Standard

Software: ADDISON-Software Module (ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung 5.1.006, Rechnungswesen 7.3.005, Zentrales Managementinformationssystem 10.3.008),
FastObjects Server 12.0.2.218,
Axosoft OnTime 18.1.0.11377,
Unides/Uniarchiv der BDV GmbH (Archivierungssoftware)

4 Fachliche Grundlagen der Prüfung

Die fachliche Grundlage der Prüfung ist der IDW-Prüfungsstandard: „Die Prüfung von Softwareprodukten“ (IDW PS 880), Stand 11. März 2010. Die Vorgehensweise der Prüfung von Softwareprodukten folgt der Systematik von Systemprüfungen bei Einsatz von Informationstechnologie (IT), wie sie im IDW PS 330 niedergelegt sind. Zum Begriff der Informationstechnologie und zu den Ordnungsmäßigkeits- und Sicherheitsanforderungen beim Einsatz von IT gelten die Regelungen des IDW RS FAIT 1.

5 Maßgebende Kriterien

Beurteilungskriterien für unsere Prüfung des Softwareproduktes waren:

- ▶ IDW PS 880 „Die Prüfung von Softwareprodukten“, Stand: 11. März 2010,
- ▶ IDW RS FAIT 1, Stand: 24. September 2002 sowie
- ▶ GoBD [vgl. Bundesministerium der Finanzen: Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD), vom 14. November 2014].
- ▶ Die sich auf die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung beziehenden handelsrechtlichen Vorschriften der §§ 238 ff. HGB.
- ▶ Nach § 239 Abs. 4 HGB ist die Führung von Büchern und sonst erforderlichen Aufzeichnungen auf Datenträgern zulässig, sofern diese Form der Buchführung den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) entspricht. Generell sind somit für die elektronische Speicherung von rechnungslegungsrelevanten Unterlagen die GoB-spezifisierenden fachlichen Stellungnahmen zu beachten.
- ▶ „Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG“ - Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Wir verweisen auf weitere Einzelheiten zu den maßgebenden Kriterien in Abschnitt 7.

6 Hinweise für den Anwender

Die Verfahrensdokumentation als Teil der DV-Buchführung gehört zu den Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen im Sinne des § 257 Abs. 1 HGB bzw. § 147 Abs. 1 AO und ist grundsätzlich 10 Jahre aufzubewahren. Unabhängig davon, ob die Verfahrensdokumentation ganz oder teilweise beim Anwender, beim Programmentwickler oder einem Dritten aufbewahrt wird, ist es erforderlich, dass diese dem Prüfer auf Verlangen in einer angemessenen Zeit zugänglich gemacht werden kann.

Arbeitsanweisungen für den Anwender beinhalten u.a. eine Beschreibung der Aufgabenstellung, Informationen zur Datensicherheit, die Vorgehensweise bei Fehlerbehandlung sowie Verarbeitungsregeln einschließlich Kontroll- und Abstimmverfahren. Diese Dokumentation muss der Anwender erstellen. Des Weiteren ist der Anwender für organisatorische Maßnahmen und Vereinbarungen verantwortlich, die es einem sachverständigen Dritten ermöglichen, sich innerhalb angemessener Zeit ein Verständnis für das dokumentierte Verfahren zu verschaffen.

Darüber hinaus weisen wir darauf hin, dass sich aus zivilrechtlichen Regelungen im Einzelfall längere Aufbewahrungsfristen ergeben. Diese sind vom jeweiligen Anwender zu berücksichtigen.

Die Verantwortung für die Erfüllung der Belegfunktion liegt beim Buchführungspflichtigen, der durch organisatorische Maßnahmen die korrekte und vollständige Verarbeitung der Abrechnungs- und Buchungsdaten aus der ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung sicherzustellen hat. Ebenso liegt die Verantwortung beim Buchführungspflichtigen die Buchung des Buchungstapels (z.B. im Modul „ADDISON Finanzbuchhaltung“) sowie eine manuelle Abstimmung zwischen der Finanzbuchhaltung und ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung vorzunehmen.

Im Bereich der Journalfunktion ist vom Benutzer sicherzustellen, dass bei der Übergabe der Buchungsbelege aus dem Modul „ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung“ in die Finanzbuchhaltung und der abschließende Festbuchung auch die Zeitgerechtigkeit (§ 239 Abs. 2 HGB) eingehalten wird. Die in der Unternehmensumgebung vorhandenen aufbau- und ablauforganisatorischen Ebenen des internen Kontrollsystems sowie die Art und Weise der Pflege und Betreuung des Systems können Auswirkungen auf die Unveränderlichkeit und Vollständigkeit der Daten, welche in der Datenbank gespeichert sind, haben. Die Verantwortung hierfür liegt beim Benutzer.

Die richtige und vollständige Pflege der Stammdaten muss durch organisatorische Maßnahmen sichergestellt werden. Der Benutzer ist in der Verantwortung die Änderungsprotokolle von Mandanten-, Firmen-, Personaldaten entsprechend nachvollziehbar zu archivieren.

Die Verantwortung zur Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen des Meldewesens liegt beim Buchführungspflichtigen, der durch organisatorische Maßnahmen die vollständige und korrekte Durchführung des Meldewesens sicherzustellen hat.

Die Verwendung von Kontrollen zum logischen Zugriffsschutz sowie dessen Ausprägung liegt im Verantwortungsbereich des Benutzers.

Die Datensicherung soll gewährleisten, dass bei einem Systemabsturz bzw. bei Verlust oder Vernichtung von Daten eine ordnungsgemäße Datenrekonstruktion durchgeführt werden kann. Die Benutzer haben dies durch Maßnahmen auf Ebene der Datenbank und des Betriebssystems sicherzustellen. Eine entsprechende Verfahrensanweisung zur Datensicherung und zum Wiederanlauf ist in der Online-Dokumentation zu finden. Um den Benutzer hinsichtlich der Datensicherheit zu unterstützen, wird in der ADDISON-Software ein Tool für die Datenbankpflege mitgeliefert, über das Datenbankchecks und ggf. Datenbankreparaturen durchgeführt werden können. Die Datenbankpflege und die regelmäßigen inhaltlichen Prüfungen über die Pflegeprogramme hat der Benutzer sicherzustellen.

7 Prüfungsdurchführung und Prüfungsfeststellungen

7.1 Verarbeitungsfunktionen

Eine Software für die Buchführung muss sich vor allem daran messen lassen, ob sie die Anforderungen der Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung von Büchern (GoB) erfüllt. Diese haben sich im Laufe der Zeit aus der betriebswirtschaftlichen Praxis, der Rechtsprechung, der Gesetzgebung und der Wissenschaft entwickelt. Ordnungsmäßige, computergestützte Buchführungssysteme sind solche, die unter Einbeziehung aller maschinellen und manuellen Verfahren eine vollständige, richtige, zeitgerechte und geordnete (§ 239 Abs. 2 HGB) sowie für einen sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit nachvollziehbare (§ 238 Abs. 1 HGB) Buchführung ergeben. Sie müssen insbesondere die Beleg-, Journal- und Kontenfunktion (vgl. IDW RS FAIT 1 Tz. 33 - 51) erfüllen.

7.1.1 Belegfunktion

7.1.1.1 Maßgebende Kriterien

Die Belegfunktion stellt die Basis für die Beweiskraft der Buchführung dar. Sie ist der nachvollziehbare Nachweis über den Zusammenhang zwischen den unternehmensexternen und -internen buchungspflichtigen Vorgängen einerseits und dem gebuchten Inhalt in den Geschäftsbüchern andererseits. Selbstverständlich muss auch für Buchungen in DV-Buchführungen die Belegfunktion erfüllt sein.

Die Erfüllung der Belegfunktion hängt im wesentlichen Maße von der Organisation des Belegwesens beim Benutzer ab und ist nur teilweise durch die Software sicherzustellen.

Vor der Buchung von Buchungsvorgängen muss die Software für jeden Beleg folgendes sicherstellen:

- ▶ die Angaben des Buchungsbetrages (oder Mengen- und Wertangaben, aus denen sich der zu buchende Betrag ergibt)
- ▶ die Kontierung
- ▶ den Buchungstext oder dessen Verschlüsselung
- ▶ die Belegnummer bzw. das Ordnungskriterium für die Abfolge sowie
- ▶ das Beleg- und Buchungsdatum

7.1.1.2 Prüfungsdurchführung

Für die Beurteilung der Belegfunktion in der ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung wurden die Belege bei der Erfassung bzw. nach der Buchung daraufhin untersucht, ob alle GoB-relevanten Informationen korrekt und vollständig abgebildet werden. Des Weiteren prüften wir, ob die Belege in der Software über ein eindeutiges Ordnungskriterium verfügen und ob eine richtige Zuordnung zu einer Buchungsperiode über das Beleg- bzw. Buchungsdatum sichergestellt wird.

Das Modul „ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung“ stellt im Sinne einer Nebenbuchhaltung sicher, dass für jeden Geschäftsvorfall alle buchungsrelevanten Daten erfasst und im Nebenbuch nachvollziehbar sind.

Ein Buchungsbeleg wird im ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung-Modul nach einem Abrechnungslauf erstellt, indem durch den Anwender die automatische Übergabe der Abrechnungsdaten in die Finanzbuchhaltung gestartet wird. Dabei werden die Abrechnungsdaten für die abgerechneten Personalstammsätze summarisch pro Sachkonto zusammengefasst. Der Buchungsbeleg der Lohn- und Gehaltsabrechnung enthält die Felder Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Angabe von Monat und Jahr, Datum, Konto, Gegenkonto, Betrag in Soll oder Haben, Buchungstext sowie den Namen des Buchungstapels, der für die Finanzbuchhaltung zum Buchen erzeugt wurde. Alle notwendigen und geforderten Informationen sind somit in den gespeicherten Buchungsbelegen enthalten.

Eine eindeutige, fortlaufende Belegnummer ist im Nebenbuch nicht ersichtlich. Eine fortlaufende Belegnummer wird bei der Buchung in der Finanzbuchhaltung erzeugt. Vom Anwendungssystem ist die Übergabe der Buchungsdaten als Buchungstapel in die Finanzbuchhaltung nur einmal pro Abrechnungsmonat vorgesehen. Dabei ist durch den Anwender im Vorfeld sicherzustellen, dass alle relevanten Mitarbeiter bei der Durchführung der Abrechnung berücksichtigt werden.

Im Falle einer wiederholten Abrechnung und/oder Übergabe der Buchungsdaten in die Finanzbuchhaltung wird der Anwender durch die Software auf notwendige organisatorische Maßnahmen hingewiesen, um die korrekte und vollständige Verarbeitung der Buchungsdaten sicherzustellen.

Die Buchung des Buchungstapels (z.B. im Modul „ADDISON Finanzbuchhaltung“) liegt im Verantwortungsbereich des Benutzers, ebenso wie eine durchzuführende manuelle Abstimmung zwischen der Finanzbuchhaltung und dem Modul „ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung“.

7.1.1.3 Prüfungsfeststellungen

Unsere Prüfung der Funktionalitäten der Belegfunktion führte zu keinen Einwendungen.

7.1.2 Journalfunktion

7.1.2.1 Maßgebende Kriterien

Der Nachweis der vollständigen, zeitgerechten und formal richtigen Erfassung der Geschäftsvorfälle kann durch Protokollierung auf verschiedenen Stufen des Verarbeitungsprozesses erbracht werden. Erfolgt die Protokollierung nicht bereits bei der Datenerfassung/-übernahme, sondern erst auf einer nachfolgenden Verarbeitungsstufe (z.B. maschineninterne Buchungsprotokolle), dann muss durch Maßnahmen/Kontrollen in dem Verfahren die Vollständigkeit der Geschäftsvorfälle von deren Entstehung bis zur Protokollierung sichergestellt sein.

Die Software hat sicherzustellen, dass ein Ausdruck in der Reihenfolge der Buchungszeitpunkte, die jeweils erkennbar sein müssen, möglich ist. Hierzu ist auch nachzuweisen, dass die Software den Ausdruck des Buchungsstoffs oder eine Speicherung des Buchungsstoffs in Kombination mit Ausdruckbereitschaft unterstützt.

7.1.2.2 Prüfungsdurchführung

Für die Beurteilung der Journalfunktion in der ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung prüften wir, ob ein Ausdruck der Buchungsdaten in der Reihenfolge deren Erfassung möglich ist.

Das Modul „ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung“ führt eine automatische Protokollierung der erfassten Abrechnungen durch. Durch die Berichtsfunktion „Lohnjournal“ lassen sich alle Abrechnungen eines Abrechnungsmonats in chronologischer Reihenfolge nach der Mitarbeiternummer anzeigen und ausdrucken. Die einzelnen Summen des Lohnjournals sind mit dem erzeugten Buchungsbeleg pro Abrechnungsmonat abstimmbare.

Bei der Übergabe der Buchungsbelege aus der ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung in die Finanzbuchhaltung ist vom Benutzer sicherzustellen, dass bei der abschließenden Festbuchung der übergebenen Buchungsstapel auch die Zeitgerechtigkeit

(§ 239 Abs. 2 HGB) eingehalten wird. Festverbuchte Buchungstapel sind im Buchung-Journal der Finanzbuchhaltung nachvollziehbar.

7.1.2.3 Prüfungsfeststellungen

Unsere Prüfung der Funktionalitäten der Journalfunktion führte zu keinen Einwendungen.

7.1.3 Kontenfunktion

7.1.3.1 Maßgebende Kriterien

Die Ordnungsmäßigkeit bei Buchung verdichteter Zahlen auf Sach- und Personenkonten erfordert die Möglichkeit des Nachweises der in den verdichteten Zahlen enthaltenen Einzelposten.

Die Erfüllung der Kontenfunktion erfordert die Darstellung der einzelnen Buchungen nach Konten und innerhalb der Konten wiederum nach Beleg- oder Buchungsdatum. Dementsprechend müssen folgende Angaben verfügbar sein:

- ▶ Kontenbezeichnung
- ▶ Nachweis der lückenlosen Blattfolge
- ▶ Kennzeichnung der Buchungen, Summen und Salden nach Soll und Haben
- ▶ Beleg-/Buchungsdatum
- ▶ Belegverweis
- ▶ Buchungstext oder dessen Verschlüsselung

7.1.3.2 Prüfungsdurchführung

Für die Beurteilung der Kontenfunktion in der ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung prüften wir, ob die Buchungsdaten über alle GoB-relevanten Informationen, wie Kontenbezeichnung, Einzelbeträge, Gegenkonto, Buchungsdatum etc. verfügen. Des Weiteren prüften wir, ob eine lückenlose Blattfolge bei den Konten systemseitig sichergestellt wird.

Die genannten Anforderungen werden von dem Modul „ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung“ im Sinne einer Nebenbuchhaltung erfüllt. Es werden alle für die Finanzbuchhaltung benötigten Daten von ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung bereitgestellt.

Im Rahmen der Übergabe des Buchungsstoffes sind Plausibilitäts- und Vollständigkeitsprüfungen bei der Datenübertragung an das Modul „ADDISON Finanzbuchhaltung“ integriert. Über Hinweisfenster und entsprechende Protokollierungen im Buchungsbeleg wird dem Anwender der Status der Übertragung (Buchungsstapel wurde in die Finanzbuchhaltung übergeben) dokumentiert. Dabei ist der übergebene Buchungsbeleg anhand der Gesamtsummen des Lohnjournals abstimmbare. Die Daten des Lohnjournals können pro Personalstammsatz im Lohnkonto über die einzelnen monatlichen Abrechnungen nachvollzogen werden.

7.1.3.3 Prüfungsfeststellungen

Unsere Prüfung der Funktionalitäten der Kontenfunktion führte zu keinen Einwendungen.

7.1.4 Weitere Verarbeitungsfunktionen

Für eine Anwendung, welche die Lohn- und Gehaltsabrechnung abbildet, sind neben den Anforderungen hinsichtlich einer ordnungsmäßigen Buchführung weitere Anforderungen aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen eines Arbeitgebers zu stellen. Diese werden insbesondere durch die Verarbeitungsfunktionen Stammdaten, Meldewesen sowie Buchung in der Software „ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung“ unterstützt. Die Prüfung dieser Verarbeitungsfunktionen zur Erfüllung gesetzlicher Anforderungen war nicht Gegenstand dieser Prüfung.

7.1.4.1 Stammdaten

7.1.4.1.1 Maßgebende Kriterien

Die Stammdaten von Unternehmen und Personal bilden die wesentliche Grundlage einer ordnungsgemäßen Lohn- und Gehaltsbuchführung sowie der korrekten und vollständigen Abgabe der notwendigen Meldungen an Finanzamt, Krankenkassen, Sozialversicherungen und weiteren Empfängern.

Die richtige und vollständige Pflege der Stammdaten muss durch organisatorische Maßnahmen sichergestellt werden. Die Software unterstützt dabei den Anwender durch verschiedene systemseitige Plausibilitätsprüfungen und Eingabehilfen, um möglichen fehlerhaften Eingaben vorzubeugen.

7.1.4.1.2 Prüfungsdurchführung

Diese systemseitigen Plausibilitätsprüfungen wurden in der ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung vornehmlich mithilfe der Testfallmethode auf einem eigens eingerichteten Testmandanten geprüft. Dabei wurde ein selbst ausgearbeiteter Buchungsstoff mit Stammdaten verwendet, der alle üblicherweise in einem Wirtschaftsbetrieb anfallenden Geschäftsvorfälle aus der Lohn- und Gehaltsabrechnung widerspiegelt.

Eine beliebige nachträgliche Änderung der Stammdaten für abgerechnete Monate ist nicht möglich. Jede Abrechnung hat das Festschreiben der Abrechnungsdaten pro Mitarbeiter pro Monat zur Folge. Diese Funktion ist in ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung systemimmanent und kann vom Benutzer nicht verändert werden.

Zur gezielten Durchführung nachträglicher Änderungen oder Korrekturen von Personalstammdaten existiert im System die Funktion Rückrechnung. Diese verhindert durch eine Versionisierung des monatlichen Personalstammdatensatzes das Überschreiben früherer Daten und ermöglicht somit die vollständige Nachvollziehbarkeit bereits abgerechneter Monate.

7.1.4.2 Prüfungsfeststellungen

Unsere Prüfung der Funktionalitäten der Stammdaten führte zu keinen Einwendungen.

7.1.4.2 Meldewesen

7.1.4.2.1 Maßgebende Kriterien

Im Rahmen einer ordnungsmäßigen Lohn- und Gehaltsbuchführung ist der Arbeitgeber gesetzlich verpflichtet regelmäßige Meldungen bzw. die Mitteilung von Änderungen an verschiedene Empfänger wie Finanzamt, Krankenkassen oder Sozialversicherung abzugeben.

7.1.4.2.2 Prüfungsdurchführung

Wir haben untersucht, ob die Software die an sie gestellten fachlichen Anforderungen des jeweiligen Aufgabengebietes abdeckt. Weiterhin haben wir geprüft, ob insbesondere das laut Dokumentation vom Programm zu erfüllende Meldewesen implementiert und so ausreichend beschrieben ist, dass es zweifelsfrei nachvollzogen werden kann.

Die Vollständigkeit des Meldewesens der zu prüfenden Software haben wir anhand der Verfahrensdokumentation (z.B. Anwenderdokumentation) geprüft.

In der Prüfung wurden in Hinsicht auf die Erfüllung der Ordnungsmäßigkeit des Meldewesens folgende Funktionen geprüft:

- ▶ Verdienstabrechnung an den Arbeitnehmer inkl. Erstellen des Zahlungsträgers
- ▶ Übergabe der Abrechnungsdaten in die Finanzbuchhaltung (siehe Punkt 4.1 bis 4.3)
- ▶ Sozialversicherungen
 - ▶ Beitragsmeldungen inkl. Erstellen des Zahlungsträgers
 - ▶ Beitragsabrechnungen pro Arbeitnehmer
 - ▶ DEÜV-Meldungen zu Eintritt, Austritt, Unterbrechungen
- ▶ Alle ELSTER-Aufträge sowie Lohnsteuer-Bescheinigungen inkl. erstellen des Zahlungsträgers

Grundlage für das Erstellen der korrekten Meldungen bilden die Stammdaten, die zu einem Personalstamm geführt werden. Hier müssen alle erforderlichen Daten der Mitarbeiter (wie z.B. Lohnarten, Einkommensteuer, Krankenkasse, Sozialversicherung, persönliche Daten, Fehlzeiten) vollständig und richtig erfasst werden.

Systemseitig können anschließend alle notwendigen Meldungen erstellt und – bei Erfüllung der technischen Voraussetzungen - abgegeben werden. Die vollständige und zeitgerechte Abgabe aller relevanten Meldungen muss durch organisatorische Maßnahmen vom Anwender sichergestellt werden.

Im Falle der Abgabe wiederholter Meldungen wird der Anwender jeweils durch Hinweise im System darauf hingewiesen, dass organisatorische Maßnahmen für die korrekte Erstellung der jeweiligen Funktion notwendig sind.

7.1.4.2.3 Prüfungsfeststellungen

Unsere Prüfung der Funktionalitäten des Meldewesens führte zu keinen Einwendungen.

7.1.4.3 Buchung

7.1.4.3.1 Maßgebende Kriterien

Die Ordnungsmäßigkeit einer Lohn- und Gehaltsabrechnung ist dann gewährleistet, wenn alle Abrechnungen und die daraus resultierenden Buchungen vollständig, formal richtig, zeitgerecht und verarbeitungsfähig erfasst und gespeichert sind. Diese Prinzipien sind insbesondere durch die Erfüllung folgender Anforderungen an die Software sicherzustellen:

- ▶ Auf die gespeicherten Geschäftsvorfälle und Teile von diesen kann gezielt zugegriffen werden.
- ▶ Die Verarbeitungsfähigkeit der Buchungen ist über die Bearbeitungsstufen sichergestellt; dies setzt voraus, dass neben den Daten zum Geschäftsvorfall selbst auch die für die Verarbeitung erforderlichen Tabellendaten und Programme gespeichert sind.
- ▶ Um zu gewährleisten, dass alle für die nachfolgende Verarbeitung erforderlichen Merkmale einer Buchung vorhanden und plausibel sind, sind Vollständigkeitskontrollen (Mussfelder) und weitere Erfassungskontrollen (Datum, Konsistenz, Kontrollrechnung) eingerichtet. Insbesondere wird sichergestellt, dass die Merkmale für eine zeitliche Darstellung sowie eine Darstellung nach Sach- und Unterkonten gespeichert sind.

Die Systemausgaben (z.B. Bildschirm- und Listenausgaben, Datenaufbereitung für Berichte oder Übertragungen) sind vollständig und richtig.

7.1.4.3.2 Prüfungsdurchführung

Wir prüften, ob die Buchung in der Software ordnungsgemäß durchgeführt werden kann. Dabei wurde überprüft, welche Kontrollen in der ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung zur Erfassung eines vollständigen und richtigen Geschäftsvorfalles implementiert sind.

Die genannten Anforderungen werden von ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung erfüllt. Es werden alle für die Finanzbuchhaltung benötigten Daten durch das Modul „ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung“ bereitgestellt.

Bei der Datenübertragung an ADDISON Finanzbuchhaltung sind im Rahmen der Buchungstapelübergabe zudem Plausibilitäts- und Vollständigkeitsprüfungen integriert. Über Hinweisfenster und entsprechende Protokollierungen wird der Anwender über den Status der Übertragung informiert. Eine vollständige Integration zwischen ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung und ADDISON Finanzbuchhaltung ist nicht vorhanden.

Die endgültige Buchung der Buchstapel im Finanzbuchhaltungssystem sowie eine Abstimmung zwischen ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung und der Finanzbuchhaltung muss in jedem Fall manuell erfolgen.

7.1.4.3.3 Prüfungsfeststellungen

Unsere Prüfung der Funktionalitäten der Buchung führte zu keinen Einwendungen.

7.2 Sonstige Ordnungsprinzipien

7.2.1 Maßgebende Kriterien

Neben den GoB-bezogenen Funktionen ist durch die Software eine Reihe von Verarbeitungsfunktionen zu erfüllen, die von der besonderen Aufgabenstellung abhängen. Die geprüften Funktionen im Einzelnen sind:

- ▶ Mandantenfähigkeit und
- ▶ Import- und Exportmöglichkeiten von/zu anderen Programmen

Aus der zugrunde liegenden Verfahrensdokumentation muss hierzu Inhalt, Aufbau und Ablauf der Verarbeitungsfunktionen vollständig ersichtlich sein.

7.2.2 Prüfungsdurchführung

Wir haben untersucht, ob die Software die an sie gestellten fachlichen Anforderungen des jeweiligen Aufgabengebietes abdeckt. Weiterhin haben wir geprüft, ob insbesondere die laut Dokumentation vom Programm zu erfüllenden Verarbeitungsfunktionen

implementiert und so ausreichend beschrieben sind, dass sie zweifelsfrei nachvollzogen werden können.

Die Vollständigkeit der Verarbeitungsfunktion der zu prüfenden Software haben wir anhand der Verfahrensdokumentation (z.B. Anwenderdokumentation) geprüft.

Die ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung bietet die Möglichkeit,

- ▶ Personalkonten
- ▶ allgemeine Lohndaten und
- ▶ Lohn- und Gehaltsbuchungen

in das im Beschreibungsstandard festgelegten Format zu exportieren.

Über die ADDISON-Software können verschiedene Mandanten angelegt und verwaltet werden (Mehrmandantenfähigkeit). Bei der Stammdatenanlage wird unterschieden zwischen übergeordneten und mandantenspezifischen Stammdaten. Stammdatenänderungen werden protokolliert.

7.2.3 Prüfungsfeststellungen

Unsere Prüfung der Funktionalitäten der sonstigen Ordnungsprinzipien führte zu keinen Einwendungen.

7.3 Programmierte Verarbeitungsregeln

7.3.1 Maßgebende Kriterien

Die Prüfung der programmierten Verarbeitungsregeln beinhaltet die Prüfung der Richtigkeit der Programmabläufe, die sachlogische Richtigkeit der programmierten Verarbeitungsregeln und die Wirksamkeit der programminternen Plausibilitätskontrollen.

7.3.1.2 Prüfungsdurchführung

Diese programmierten Verarbeitungsregeln wurden in der ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung vornehmlich mithilfe der Testfallmethode auf einem eigens eingerichteten Testmandanten geprüft. Dabei wurden ein selbst ausgearbeiteter Buchungsstoff

und Stammdaten verwendet, der alle üblicherweise in einem Wirtschaftsbetrieb anfallenden Geschäftsvorfälle aus der Lohn- und Gehaltsabrechnung widerspiegelt.

In die Prüfung wurden folgende Verarbeitungsregeln einbezogen:

- ▶ Plausibilitätskontrollen,
- ▶ Summierungen und Saldierungen,
- ▶ Kontierung und Buchung,
- ▶ Konten- und Periodenzuordnung und
- ▶ Periodenabschluss.

Die Prüfung von Umfang und Wirksamkeit maschineller Plausibilitätskontrollen umfasst sowohl Eingabekontrollen als auch maschinelle Kontroll- und Abstimmverfahren im Verarbeitungsablauf. Beide sollen als Teil des softwareunterstützten internen Kontrollsystems zur Sicherstellung der Verarbeitung vollständiger und richtiger Daten beitragen.

Die Prüfung umfasste folgende Kontrollen in der Finanzbuchhaltung:

- ▶ Prüfung der Parameter zur Verarbeitungssteuerung
- ▶ Prüfung der Felder u.a. auf gültige Formate und Einhaltung vorgegebener Grenzwerte
- ▶ Prüfung der Existenz von eingegebenen Konten
- ▶ Prüfung von Soll-Haben-Identität bei der Eingabe von Buchungssätzen
- ▶ Nummerierung von Belegen zum Nachweis der Lückenlosigkeit/Eindeutigkeit
- ▶ keine Lösungs- und Änderungsmöglichkeiten von abgerechneten Monaten zu Personalstammsätzen, deren Konten und Buchungssätzen

7.3.1.3 Prüfungsfeststellungen

Unsere Prüfung der Funktionalitäten der Verarbeitungsregeln führte zu keinen Einwendungen.

7.3.2 Softwaresicherheit

Die Prüfung der Softwaresicherheit umfasst den Zugriffsschutz, die Datensicherungs- und Wiederanlaufverfahren sowie die Beurteilung der Programmentwicklung, -freigabe und -wartung.

7.3.2.1 Differenzierung von Zugriffsberechtigungen

7.3.2.2 Maßgebende Kriterien

Die Software sollte eine Möglichkeit bieten, zwischen Berechtigungen für verschiedene Funktionalitäten zu differenzieren. Dadurch kann die Funktionstrennung systemseitig abgebildet werden. Im Einzelnen muss untersucht werden, ob und inwieweit es die Anwendersoftware zulässt, durch Vergabe von Benutzerkennungen (User-ID's) und Passwörtern sowie die Zuordnung von Berechtigungen zu diesen, individuelle Benutzerprofile zu definieren und einzurichten, die es nur befugten Mitarbeitern ermöglichen, auf bestimmte Funktionen und/oder Datenfelder zuzugreifen.

7.3.2.3 Prüfungsdurchführung

Wir haben geprüft, ob die Software im Hinblick auf die Differenzierung von Zugriffsberechtigungen die Möglichkeit der Funktionstrennung unterstützt. Im Einzelnen wurde untersucht, ob und inwieweit es die Anwendersoftware zulässt, durch Vergabe von Benutzerkennungen (User-IDs) und Passwörtern sowie die Zuordnung von Berechtigungen zu diesen, individuelle Benutzerprofile zu definieren und einzurichten, die es nur befugten Mitarbeitern ermöglichen, auf bestimmte Funktionen und Datenfelder zuzugreifen.

Zugriffsberechtigungen auf Betriebssystemebene, Datenbank- und Netzwerkebene waren nicht Gegenstand unserer Untersuchung.

Die Anforderungen an die Differenzierung von Zugriffsberechtigungen werden in der ADDISON-Software durch Kennung, Passwortschutz und Benutzerberechtigungen sichergestellt. Dabei ist es möglich, Benutzer zu definieren und ihnen Berechtigungen für die Anwendung oder auch nur auf bestimmte Funktionalitäten innerhalb der Anwendung zu gewähren.

Der Zugriffsschutz wird in der ADDISON-Software über das Benutzerberechtigungs-system (im Folgenden „BBS“ genannt) sichergestellt. Das BBS, welches in Verbindung mit dem FastObjects Server-Autorisierungssystem die Verwaltung der Rechte steuert, bietet die Möglichkeit, Benutzer zu definieren und ihnen Berechtigungen für das System, die Anwendung oder auch nur auf Teile zu gewähren.

Es ist darauf hinzuweisen, dass die zeitliche Gültigkeit von Passwörter nicht systemseitig begrenzt wird. Des Weiteren finden keine Passwort-Komplexitätskriterien Anwendung. Es erfolgte keine Sperrung von Benutzerkonten nach mehrfacher Falschmeldung. Diese Punkte sind durch organisatorische und technische Maßnahmen auf Betriebssystemebene durch den Anwender zu adressieren.

7.3.2.4 Prüfungsfeststellungen

Unsere Prüfung der Funktionalitäten der Zugriffsberechtigungen führte zu keinen Einwendungen.

7.3.4 Vorgesehene Datensicherungs- und Wiederanlaufverfahren

7.3.4.1 Maßgebende Kriterien

Die Datensicherung soll gewährleisten, dass bei einem Systemabsturz bzw. bei Verlust oder Vernichtung von Daten eine ordnungsgemäße Datenrekonstruktion durchgeführt werden kann.

7.3.3.2 Prüfungsdurchführung

Maßnahmen zum Datensicherungs- und Wiederanlaufverfahren auf Ebene der Datenbank und des Betriebssystems sind nicht Gegenstand unserer Untersuchung.

Um die in der ADDISON-Software und der FastObjects Server-Datenbank existierenden Datensicherungs- und Wiederanlaufverfahren zu testen, wurden Systemabstürze herbeigeführt. Anschließend wurde der Datenbestand innerhalb der Applikation geprüft.

7.3.3.3 Prüfungsfeststellungen

Unsere Prüfung der Funktionalitäten der Datensicherungs- und Wiederanlaufverfahren führte zu keinen Einwendungen.

7.4 Programmentwicklung, -wartung und -freigabe

7.4.1 Maßgebende Kriterien

Die Entwicklungsumgebung muss sicherstellen, dass DV-technische Werkzeuge und organisatorischen Maßnahmen implementiert sind, sodass eine ordnungsgemäße Programmentwicklung ermöglicht wird. Des Weiteren muss ein Prozess etabliert sein und Verantwortlichkeiten definiert werden, wie im Rahmen der Entwicklung mit Änderungen verfahren wird. Es muss eine Autorisierung, Test und Freigabe der Änderungen vorliegen. Alle Programmänderungen müssen weiterhin nachvollziehbar dokumentiert und mit einer Versionsnummer geführt werden.

7.4.2 Prüfungsdurchführung

Für die Beurteilung der künftigen Programmpflege haben wir die DV-technischen Werkzeuge und die organisatorischen Maßnahmen bei der Programmentwicklung untersucht. Weiterhin haben wir geprüft, ob über die Entwicklungsumgebung bzw. über die Bibliotheksverwaltungsprogramme die notwendige Versionsführung nachgewiesen und die Änderungsdokumentation erstellt werden können.

Programmänderungen und Neuentwicklungen werden im Entwicklungswerkzeug „Axosoft OnTime 18.1.0.11377“ vollständig erfasst und dokumentiert. Eventuelle Anfragen oder Programmweiterentwicklungen werden durch die Produktmanager fachlich und inhaltlich bewertet und ggf. an die zuständigen Entwickler weitergeleitet.

Änderungen im Programmcode, die entsprechende Dokumentation, erfolgreiche Tests durch Entwickler und Produktmanagement sowie Freigaben, finale Abnahmen und die Versionierung der Software erfolgen ebenfalls innerhalb dieser Entwicklungsumgebung und werden dort nachvollziehbar dokumentiert.

7.4.3 Prüfungsfeststellungen

Unsere Prüfung der Funktionalitäten der Programmentwicklung, Programmwartung und Programmfreigabe führte zu keinen Einwendungen.

7.5 Prüfung der Verfahrensdokumentation

7.5.1 Maßgebende Kriterien

Die Verfahrensdokumentation besteht aus der Systemdokumentation und der Anwenderdokumentation. Sie ist erforderlich für die sachgerechte Handhabung und künftige Fortführung der Software. Eine sachgerechte Dokumentation ist die Voraussetzung für die Nachvollziehbarkeit und damit die Prüfbarkeit des Verfahrens.

7.5.2 Prüfungsdurchführung

Die Vorgehensweise bei der Prüfung der Verfahrensdokumentation für die Finanzbuchhaltung war zum einen geprägt durch analytische Prüfungshandlungen, welche die Prüfungsgrundsätze des IDW PS 880 im Hinblick auf:

- ▶ Vorhandensein der Verfahrensdokumentation,
- ▶ Vollständigkeit der Verfahrensdokumentation,
- ▶ Fehlerfreiheit der Verfahrensdokumentation,
- ▶ Verständlichkeit der Verfahrensdokumentation

und der GoBD hinsichtlich

- ▶ genereller Aufgabenstellung,
- ▶ Beschreibung der Anwenderoberfläche,
- ▶ Beschreibung der Datenbestände,
- ▶ Beschreibung des Datenaustauschs,
- ▶ Beschreibung der maschinellen und manuellen Kontrollen,
- ▶ Beschreibung der Fehlerbehandlung,
- ▶ Schlüsselverzeichnissen und
- ▶ Arbeitsanweisungen, um dem Anwender die sachgerechte Erledigung und Durchführung seiner Aufgaben zu ermöglichen

abdecken, und zum anderen haben wir die fachliche Richtigkeit der Verfahrensdokumentation geprüft.

Hierbei sind wir einerseits so vorgegangen, dass wir die von uns geprüften Verarbeitungsregeln anhand der Dokumentation nachvollzogen haben. Weiterhin wurden Testfälle anhand der Dokumentation in Stichproben überprüft.

7.5.4 Prüfungsfeststellungen

Unsere Prüfung der Verfahrensdokumentation führte zu keinen Einwendungen.

7.6 Beurteilung ausgewählter Bereiche gemäß DSGVO

7.6.1 Maßgebende Kriterien

Die Beurteilung ausgewählter Bereiche gemäß DSGVO beinhaltet Privacy by Design, Privacy by Default, Datenportabilität, Recht auf Vergessen, Auskunftsrecht und Verschlüsselung.

7.6.2 Prüfungsdurchführung

Wir haben zum Teilbereich Privacy by Design geprüft, ob die Programmierrichtlinien eine datensparsame Vorgehensweise erfordern. Weiterhin wurde per Stichprobe geprüft ob die Mitarbeiter von Wolters Kluwer zum Thema Datenschutz geschult wurden. Für den Teilbereich Privacy by Default wurde geprüft, ob bei der Anlage von neuen Benutzern in der Software nur grundlegende Rechte vergeben werden. Zur Prüfung der Datenportabilität wurde ein Export der GdPDU-Daten durchgeführt und hierbei die Richtigkeit verschiedener Stammdaten geprüft. Bezüglich des Rechts auf Vergessen müssen organisatorische Maßnahmen erfolgen. Hierbei haben wir geprüft, ob ein Hinweis zur Anonymisierung der Daten in der Softwaredokumentation vorhanden ist. Zum Auskunftsrecht wurde geprüft, ob die Auskünfte den inhaltlichen Anforderungen von Art. 15 Abs. 1 DSGVO entsprechen. Des Weiteren wurde geprüft ob relevante technische Voraussetzungen implementiert sind, die es dem Softwareanwender ermöglichen einem Betroffenen Auskunft über seine personenbezogenen Daten zu erteilen. Bezüglich der Verschlüsselung wurde geprüft inwieweit die Datenbank vor Zugriffen geschützt wird. Hierbei ist der Zugriffsschutz organisatorisch vom Anwender sicherzustellen. In der Softwaredokumentation ist ein Hinweis erhalten, dass nach der Installation das Standardpasswort des Standardbenutzers zwingend zu ändern ist.

7.6.3 Prüfungsfeststellungen

Unsere Beurteilung ausgewählter Bereiche gemäß DSGVO führte zu keinen Einwendungen.

8 Zusammenfassung der Prüfungsergebnisse und Bescheinigung

Über das Ergebnis unserer Prüfung haben wir folgende Bescheinigung erteilt:

„An die Wolters Kluwer Software und Service GmbH:

Die Wolters Kluwer Software und Service GmbH, Ludwigsburg, hat uns am 5. April 2019 beauftragt, eine Prüfung der ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung (Version 5.1.006) 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 Prüfung unter Beachtung des IDW-Prüfungsstandards: „Die Prüfung von Softwareprodukten“ (IDW PS 880) durchgeführt. Danach ist die Softwareprüfung so zu planen und durchzuführen, dass mit hinreichender Sicherheit beurteilt werden kann, ob das Softwareprodukt bei sachgerechter Anwendung eine den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechende Rechnungslegung ermöglicht und den auftragungsgemäß 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. Die Wirksamkeit der Programmfunktionen wird anhand von Testfällen beurteilt.

Unserer Prüfung haben wir auftragungsgemäß folgende Kriterien zugrunde gelegt:

- ▶ IDW PS 880 „Die Prüfung von Softwareprodukten“, Stand: 11. März 2010,
- ▶ IDW RS FAIT 1, Stand: 24. September 2002 sowie
- ▶ GoBD [vgl. Bundesministerium der Finanzen: Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD), vom 14. November 2014]. Die sich auf die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung beziehenden handelsrechtlichen Vorschriften der §§ 238 ff. HGB.

- ▶ Nach § 239 Abs. 4 HGB ist die Führung von Büchern und sonst erforderlichen Aufzeichnungen auf Datenträgern zulässig, sofern diese Form der Buchführung den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) entspricht. Generell sind somit für die elektronische Speicherung von rechnungslegungsrelevanten Unterlagen die GoB-spezifisierenden fachlichen Stellungnahmen zu beachten.
- ▶ „Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG“ - Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Da Softwareprodukte an die Anforderungen des Einsatzgebiets angepasst werden, kann sich unser Urteil ausschließlich darauf beziehen, dass das Softwareprodukt bei sachgerechter Anwendung ermöglicht, den Kriterien zu entsprechen.

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

Nach unserer Beurteilung aufgrund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse ermöglicht die von uns geprüfte ADDISON Lohn- und Gehaltsabrechnung (5.1.006) bei sachgerechter Anwendung eine den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechende Rechnungslegung und entspricht den vorstehend aufgeführten Kriterien.“

München, den 11.07.2019

Ernst & Young GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft


Ole Halfpap
Partner


Pascal Campe
Wirtschaftsprüfer

Allgemeine Auftragsbedingungen

für

Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften

vom 1. Januar 2017

1. Geltungsbereich

(1) Die Auftragsbedingungen gelten für Verträge zwischen Wirtschaftsprüfern oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaften (im Nachstehenden zusammenfassend „Wirtschaftsprüfer“ genannt) und ihren Auftraggebern über Prüfungen, Steuerberatung, Beratungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten und sonstige Aufträge, soweit nicht etwas anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

(2) Dritte können nur dann Ansprüche aus dem Vertrag zwischen Wirtschaftsprüfer und Auftraggeber herleiten, wenn dies ausdrücklich vereinbart ist oder sich aus zwingenden gesetzlichen Regelungen ergibt. Im Hinblick auf solche Ansprüche gelten diese Auftragsbedingungen auch diesen Dritten gegenüber.

2. Umfang und Ausführung des Auftrags

(1) Gegenstand des Auftrags ist die vereinbarte Leistung, nicht ein bestimmter wirtschaftlicher Erfolg. Der Auftrag wird nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Berufsausübung ausgeführt. Der Wirtschaftsprüfer übernimmt im Zusammenhang mit seinen Leistungen keine Aufgaben der Geschäftsführung. Der Wirtschaftsprüfer ist für die Nutzung oder Umsetzung der Ergebnisse seiner Leistungen nicht verantwortlich. Der Wirtschaftsprüfer ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrags sachverständiger Personen zu bedienen.

(2) Die Berücksichtigung ausländischen Rechts bedarf – außer bei betriebswirtschaftlichen Prüfungen – der ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung.

(3) Ändert sich die Sach- oder Rechtslage nach Abgabe der abschließenden beruflichen Äußerung, so ist der Wirtschaftsprüfer nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgerungen hinzuweisen.

3. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Wirtschaftsprüfer alle für die Ausführung des Auftrags notwendigen Unterlagen und weiteren Informationen rechtzeitig übermittelt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrags von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen und weiteren Informationen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Wirtschaftsprüfers bekannt werden. Der Auftraggeber wird dem Wirtschaftsprüfer geeignete Auskunftspersonen benennen.

(2) Auf Verlangen des Wirtschaftsprüfers hat der Auftraggeber die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen und der weiteren Informationen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen in einer vom Wirtschaftsprüfer formulierten schriftlichen Erklärung zu bestätigen.

4. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber hat alles zu unterlassen, was die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Wirtschaftsprüfers gefährdet. Dies gilt für die Dauer des Auftragsverhältnisses insbesondere für Angebote auf Anstellung oder Übernahme von Organfunktionen und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

(2) Sollte die Durchführung des Auftrags die Unabhängigkeit des Wirtschaftsprüfers, die der mit ihm verbundenen Unternehmen, seiner Netzwerkunternehmen oder solcher mit ihm assoziierten Unternehmen, auf die die Unabhängigkeitsvorschriften in gleicher Weise Anwendung finden wie auf den Wirtschaftsprüfer, in anderen Auftragsverhältnissen beeinträchtigen, ist der Wirtschaftsprüfer zur außerordentlichen Kündigung des Auftrags berechtigt.

5. Berichterstattung und mündliche Auskünfte

Soweit der Wirtschaftsprüfer Ergebnisse im Rahmen der Bearbeitung des Auftrags schriftlich darzustellen hat, ist alleine diese schriftliche Darstellung maßgebend. Entwürfe schriftlicher Darstellungen sind unverbindlich. Sofern nicht anders vereinbart, sind mündliche Erklärungen und Auskünfte des Wirtschaftsprüfers nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich bestätigt werden. Erklärungen und Auskünfte des Wirtschaftsprüfers außerhalb des erteilten Auftrags sind stets unverbindlich.

6. Weitergabe einer beruflichen Äußerung des Wirtschaftsprüfers

(1) Die Weitergabe beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers (Arbeitsergebnisse oder Auszüge von Arbeitsergebnissen – sei es im Entwurf oder in der Endfassung) oder die Information über das Tätigwerden des Wirtschaftsprüfers für den Auftraggeber an einen Dritten bedarf der schriftlichen Zustimmung des Wirtschaftsprüfers, es sei denn, der Auftraggeber ist zur Weitergabe oder Information aufgrund eines Gesetzes oder einer behördlichen Anordnung verpflichtet.

(2) Die Verwendung beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers und die Information über das Tätigwerden des Wirtschaftsprüfers für den Auftraggeber zu Werbezwecken durch den Auftraggeber sind unzulässig.

7. Mängelbeseitigung

(1) Bei etwaigen Mängeln hat der Auftraggeber Anspruch auf Nacherfüllung durch den Wirtschaftsprüfer. Nur bei Fehlschlagen, Unterlassen bzw. unberechtigter Verweigerung, Unzumutbarkeit oder Unmöglichkeit der Nacherfüllung kann er die Vergütung mindern oder vom Vertrag zurücktreten; ist der Auftrag nicht von einem Verbraucher erteilt worden, so kann der Auftraggeber wegen eines Mangels nur dann vom Vertrag zurücktreten, wenn die erbrachte Leistung wegen Fehlschlagens, Unterlassung, Unzumutbarkeit oder Unmöglichkeit der Nacherfüllung für ihn ohne Interesse ist. Soweit darüber hinaus Schadensersatzansprüche bestehen, gilt Nr. 9.

(2) Der Anspruch auf Beseitigung von Mängeln muss vom Auftraggeber unverzüglich in Textform geltend gemacht werden. Ansprüche nach Abs. 1, die nicht auf einer vorsätzlichen Handlung beruhen, verjähren nach Ablauf eines Jahres ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn.

(3) Offenbare Unrichtigkeiten, wie z.B. Schreibfehler, Rechenfehler und formelle Mängel, die in einer beruflichen Äußerung (Bericht, Gutachten und dgl.) des Wirtschaftsprüfers enthalten sind, können jederzeit vom Wirtschaftsprüfer auch Dritten gegenüber berichtigt werden. Unrichtigkeiten, die geeignet sind, in der beruflichen Äußerung des Wirtschaftsprüfers enthaltene Ergebnisse infrage zu stellen, berechtigen diesen, die Äußerung auch Dritten gegenüber zurückzunehmen. In den vorgenannten Fällen ist der Auftraggeber vom Wirtschaftsprüfer tunlichst vorher zu hören.

8. Schweigepflicht gegenüber Dritten, Datenschutz

(1) Der Wirtschaftsprüfer ist nach Maßgabe der Gesetze (§ 323 Abs. 1 HGB, § 43 WPO, § 203 StGB) verpflichtet, über Tatsachen und Umstände, die ihm bei seiner Berufstätigkeit anvertraut oder bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet.

(2) Der Wirtschaftsprüfer wird bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten die nationalen und europarechtlichen Regelungen zum Datenschutz beachten.

9. Haftung

(1) Für gesetzlich vorgeschriebene Leistungen des Wirtschaftsprüfers, insbesondere Prüfungen, gelten die jeweils anzuwendenden gesetzlichen Haftungsbeschränkungen, insbesondere die Haftungsbeschränkung des § 323 Abs. 2 HGB.

(2) Sofern weder eine gesetzliche Haftungsbeschränkung Anwendung findet noch eine einzelvertragliche Haftungsbeschränkung besteht, ist die Haftung des Wirtschaftsprüfers für Schadensersatzansprüche jeder Art, mit Ausnahme von Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit, sowie von Schäden, die eine Ersatzpflicht des Herstellers nach § 1 ProdHaftG begründen, bei einem fahrlässig verursachten einzelnen Schadensfall gemäß § 54a Abs. 1 Nr. 2 WPO auf 4 Mio. € beschränkt.

(3) Einreden und Einwendungen aus dem Vertragsverhältnis mit dem Auftraggeber stehen dem Wirtschaftsprüfer auch gegenüber Dritten zu.

(4) Leiten mehrere Anspruchsteller aus dem mit dem Wirtschaftsprüfer bestehenden Vertragsverhältnis Ansprüche aus einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Wirtschaftsprüfers her, gilt der in Abs. 2 genannte Höchstbetrag für die betreffenden Ansprüche aller Anspruchsteller insgesamt.

(5) Ein einzelner Schadensfall im Sinne von Abs. 2 ist auch bezüglich eines aus mehreren Pflichtverletzungen stammenden einheitlichen Schadens gegeben. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinanderfolgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem oder wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. In diesem Fall kann der Wirtschaftsprüfer nur bis zur Höhe von 5 Mio. € in Anspruch genommen werden. Die Begrenzung auf das Fünffache der Mindestversicherungssumme gilt nicht bei gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtprüfungen.

(6) Ein Schadensersatzanspruch erlischt, wenn nicht innerhalb von sechs Monaten nach der schriftlichen Ablehnung der Ersatzleistung Klage erhoben wird und der Auftraggeber auf diese Folge hingewiesen wurde. Dies gilt nicht für Schadensersatzansprüche, die auf vorsätzliches Verhalten zurückzuführen sind, sowie bei einer schuldhaften Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit sowie bei Schäden, die eine Ersatzpflicht des Herstellers nach § 1 ProdHaftG begründen. Das Recht, die Einrede der Verjährung geltend zu machen, bleibt unberührt.

10. Ergänzende Bestimmungen für Prüfungsaufträge

(1) Ändert der Auftraggeber nachträglich den durch den Wirtschaftsprüfer geprüften und mit einem Bestätigungsvermerk versehenen Abschluss oder Lagebericht, darf er diesen Bestätigungsvermerk nicht weiterverwenden.

Hat der Wirtschaftsprüfer einen Bestätigungsvermerk nicht erteilt, so ist ein Hinweis auf die durch den Wirtschaftsprüfer durchgeführte Prüfung im Lagebericht oder an anderer für die Öffentlichkeit bestimmter Stelle nur mit schriftlicher Einwilligung des Wirtschaftsprüfers und mit dem von ihm genehmigten Wortlaut zulässig.

(2) Widerruft der Wirtschaftsprüfer den Bestätigungsvermerk, so darf der Bestätigungsvermerk nicht weiterverwendet werden. Hat der Auftraggeber den Bestätigungsvermerk bereits verwendet, so hat er auf Verlangen des Wirtschaftsprüfers den Widerruf bekanntzugeben.

(3) Der Auftraggeber hat Anspruch auf fünf Berichtsausfertigungen. Weitere Ausfertigungen werden besonders in Rechnung gestellt.

11. Ergänzende Bestimmungen für Hilfeleistung in Steuersachen

(1) Der Wirtschaftsprüfer ist berechtigt, sowohl bei der Beratung in steuerlichen Einzelfragen als auch im Falle der Dauerberatung die vom Auftraggeber genannten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig zugrunde zu legen; dies gilt auch für Buchführungsaufträge. Er hat jedoch den Auftraggeber auf von ihm festgestellte Unrichtigkeiten hinzuweisen.

(2) Der Steuerberatungsauftrag umfasst nicht die zur Wahrung von Fristen erforderlichen Handlungen, es sei denn, dass der Wirtschaftsprüfer hierzu ausdrücklich den Auftrag übernommen hat. In diesem Fall hat der Auftraggeber dem Wirtschaftsprüfer alle für die Wahrung von Fristen wesentlichen Unterlagen, insbesondere Steuerbescheide, so rechtzeitig vorzulegen, dass dem Wirtschaftsprüfer eine angemessene Bearbeitungszeit zur Verfügung steht.

(3) Mangels einer anderweitigen schriftlichen Vereinbarung umfasst die laufende Steuerberatung folgende, in die Vertragsdauer fallenden Tätigkeiten:

- a) Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommensteuer, Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer sowie der Vermögensteuererklärungen, und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden Jahresabschlüsse und sonstiger für die Besteuerung erforderlicher Aufstellungen und Nachweise
- b) Nachprüfung von Steuerbescheiden zu den unter a) genannten Steuern
- c) Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden
- d) Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern
- e) Mitwirkung in Einspruchs- und Beschwerdeverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.

Der Wirtschaftsprüfer berücksichtigt bei den vorgenannten Aufgaben die wesentliche veröffentlichte Rechtsprechung und Verwaltungsauffassung.

(4) Erhält der Wirtschaftsprüfer für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter Abs. 3 Buchst. d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(5) Sofern der Wirtschaftsprüfer auch Steuerberater ist und die Steuerberatervergütungsverordnung für die Bemessung der Vergütung anzuwenden ist, kann eine höhere oder niedrigere als die gesetzliche Vergütung in Textform vereinbart werden.

(6) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen der Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Einheitsbewertung und Vermögensteuer sowie aller Fragen der Umsatzsteuer, Lohnsteuer, sonstigen Steuern und Abgaben erfolgt auf Grund eines besonderen Auftrags. Dies gilt auch für

- a) die Bearbeitung einmalig anfallender Steuerangelegenheiten, z.B. auf dem Gebiet der Erbschaftsteuer, Kapitalverkehrssteuer, Grunderwerbsteuer,
- b) die Mitwirkung und Vertretung in Verfahren vor den Gerichten der Finanz- und der Verwaltungsgerichtsbarkeit sowie in Steuerstrafsachen,
- c) die beratende und gutachtliche Tätigkeit im Zusammenhang mit Umwandlungen, Kapitalerhöhung und -herabsetzung, Sanierung, Eintritt und Ausscheiden eines Gesellschafters, Betriebsveräußerung, Liquidation und dergleichen und
- d) die Unterstützung bei der Erfüllung von Anzeige- und Dokumentationspflichten.

(7) Soweit auch die Ausarbeitung der Umsatzsteuerjahreserklärung als zusätzliche Tätigkeit übernommen wird, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Frage, ob alle in Betracht kommenden umsatzsteuerrechtlichen Vergünstigungen wahrgenommen worden sind. Eine Gewähr für die vollständige Erfassung der Unterlagen zur Geltendmachung des Vorsteuerabzugs wird nicht übernommen.

12. Elektronische Kommunikation

Die Kommunikation zwischen dem Wirtschaftsprüfer und dem Auftraggeber kann auch per E-Mail erfolgen. Soweit der Auftraggeber eine Kommunikation per E-Mail nicht wünscht oder besondere Sicherheitsanforderungen stellt, wie etwa die Verschlüsselung von E-Mails, wird der Auftraggeber den Wirtschaftsprüfer entsprechend in Textform informieren.

13. Vergütung

(1) Der Wirtschaftsprüfer hat neben seiner Gebühren- oder Honorarforderung Anspruch auf Erstattung seiner Auslagen; die Umsatzsteuer wird zusätzlich berechnet. Er kann angemessene Vorschüsse auf Vergütung und Auslagenersatz verlangen und die Auslieferung seiner Leistung von der vollen Befriedigung seiner Ansprüche abhängig machen. Mehrere Auftraggeber haften als Gesamtschuldner.

(2) Ist der Auftraggeber kein Verbraucher, so ist eine Aufrechnung gegen Forderungen des Wirtschaftsprüfers auf Vergütung und Auslagenersatz nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

14. Streitschlichtungen

Der Wirtschaftsprüfer ist nicht bereit, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle im Sinne des § 2 des Verbraucherstreitbeilegungsgesetzes teilzunehmen.

15. Anzuwendendes Recht

Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt nur deutsches Recht.