

Bericht
über die Prüfung der Software
TransportManager

bei der

REALTECH system consulting GmbH,
Walldorf

INHALTSVERZEICHNIS

	SEITE
1. AUFTRAG UND AUFTRAGSDURCHFÜHRUNG	3
2. PRÜFUNGSGRUNDLAGEN	5
3. ART UND UMFANG DER PRÜFUNGS DURCHFÜHRUNG	6
4. PRÜFUNG DER NOTWENDIGEN VERARBEITUNGSFUNKTIONEN	7
4.1 Konfiguration der Software <i>TransportManager</i>	7
4.2 Genehmigung von Transportaufträgen	8
5. PRÜFUNG DER PROGRAMMIERTEN VERARBEITUNGSREGELN	9
6. PRÜFUNG DER SOFTWARESICHERHEIT	10
6.1 Differenzierung von Zugriffsberechtigungen	10
6.2 Prüfung der vorgesehenen Datensicherungs- und Wiederanlaufverfahren	11
6.3 Programmentwicklung, -wartung und -freigabe	12
7. PRÜFUNG DER VERFAHRENSDOKUMENTATION	13
7.1 Art und Umfang der Dokumentation	13
7.2 Hinweise für den Anwender	14
8. PRÜFUNGSERGEBNIS UND PRÜFUNGSVERMERK	15

1. AUFTRAG UND AUFTRAGSDURCHFÜHRUNG

Die REALTECH system consulting GmbH, Walldorf, im folgenden *REALTECH* genannt, hat uns am 12. Oktober 2005 beauftragt, eine Prüfung der Software *TransportManager* (Version 4.4) im Hinblick auf die Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) zu prüfen. Ebenfalls Grundlage war der IDW Prüfungsstandard.

Für diesen Auftrag und damit im Zusammenhang stehender Aufträge gelten, auch im Verhältnis zu Dritten, unsere als Anlage beigefügten Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften vom 1. Januar 2002.

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 Auftraggeber verpflichtet sich, solchen Erwerbern, die von unserer Prüfung unterrichtet wurden, den Inhalt unserer Allgemeinen Auftragsbedingungen mitzuteilen.

Die Prüfung, über deren Umfang und Ergebnis wir im Folgenden berichten, wurde von uns in den Räumen von *REALTECH* Walldorf am 25. Oktober 2005 durchgeführt. Auskünfte erteilten uns die Mitarbeiter der Firma *REALTECH*.

Für unsere Prüfung waren insbesondere von Bedeutung:

- Handels- und steuerrechtliche Vorschriften für die Buchhaltung (§§ 238 ff. HGB und §§ 145 ff. AO),
- IDW Prüfungsstandard: Erteilung und Verwendung von Softwarebescheinigungen (IDW PS 880), Stand 25. Juni 1999,
- IDW Stellungnahme zur Rechnungslegung: Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung bei Einsatz von Informationstechnologie (IDW RS FAIT 1), Stand 24.09.2002,
- GoBS [vgl. Bundesministerium der Finanzen: Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS), Bundessteuerblatt 1995, Teil 1, Nr. 18] und

2. PRÜFUNGSGRUNDLAGEN

Unsere Prüfung bezieht sich auf die Funktionalitäten der Software *TransportManager*, Version 4.4.

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

Rechner: Toshiba Notebook, Intel Pentium 1.60 GHz, 1.0 GB RAM

Betriebssystem: Microsoft Windows XP Professional, Version 2002

3. ART UND UMFANG DER PRÜFUNGS DURCHFÜHRUNG

Die Prüfung bezieht sich auf die für die Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) relevanten Teile der Software *TransportManager*. Im Rahmen dieser Prüfung wurden insbesondere die Funktionen einer Prüfung unterzogen, die für die korrekte Verarbeitung der Geschäftsvorfälle verantwortlich sind.

Nicht in den Prüfungsschwerpunkt einbezogen wurden Funktionen, die keinen Einfluss auf die Journal-, Beleg- und Protokollierungsfunktion haben. Im Rahmen der Testarbeiten wurden auch solche Bereiche einer kritischen Durchsicht unterzogen.

Geprüft wurden alle wesentlichen Funktionen sowie in Stichproben die Übereinstimmung der Anwenderdokumentation mit der Software. Die Prüfung wurde mit Hilfe von Testdaten in einem für Testzwecke eingerichteten Testmandanten durchgeführt. Als Testdaten wurde eine Auswahl von Geschäftsvorfällen zu Grunde gelegt, die üblicherweise in der Realität anfallen. Um die Funktionsfähigkeit der programmierten Kontrollen zu testen, wurden auch bewusst falsche Daten und Datenkonstellationen eingegeben.

Nicht Prüfungsgegenstand war eine Untersuchung des Antwortzeitverhaltens sowie eventuell auftretender Performanceprobleme. Die Beurteilung der Software-Ergonomie ist nur insoweit Bestandteil des Auftrags, als sich Auswirkungen auf die Ordnungsmäßigkeit der Verarbeitung ergeben.

Die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Software *TransportManager* 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 kann sich daher nur isoliert auf die Anwendungssoftware unter der für den Testmandanten vorgenommenen Systemparametrisierung erstrecken.

4. PRÜFUNG DER NOTWENDIGEN VERARBEITUNGSFUNKTIONEN

Im Rahmen der Verfahrensprüfung sind die Verarbeitungsfunktionen zu beurteilen, die für die Einhaltung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) von Bedeutung sind. Die notwendigen Verarbeitungsfunktionen wurden bei der Prüfung der Software *TransportManager* anhand der Dokumentation im System geprüft.

Insbesondere folgende Verarbeitungsfunktionen wurden in die Prüfung einbezogen:

- Konfiguration der Software *TransportManager*
- Genehmigung von Transportaufträgen

4.1 Konfiguration der Software *TransportManager*

Die Konfiguration der Software bezieht sich auf alle notwendigen Einstellungen, die für das Ausführen von Transportaufträgen notwendig sind. Dazu gehören Transportstufen, logische Zielwege für die Transportaufträge und Projekte.

Transportstufen können beliebig viele Systeme mit beliebig vielen Mandanten enthalten. So kann es beispielsweise für ein Abnahmesystem und ein Produktivsystem jeweils eine Transportstufe geben. Das Anlegen einer solchen Transportstufe wurde erfolgreich getestet.

Logische Zielwege beschreiben die Transportwege, die aufgrund der Projekt- und Mandantenstruktur in Frage kommen. Das Anlegen eines Zielweges wurde zu Testzwecken durchgeführt.

Projekte ermöglichen eine gefilterte Sicht auf die zugehörigen Aufträge und erleichtern so die Administration. Zu Prüfungszwecken wurde ein Projekt angelegt und diesem entsprechende Zielwege hinzugefügt.

Feststellung: Die im Handbuch beschriebenen Funktionen zur Konfiguration der Software *TransportManager* konnten im System nachvollzogen werden. Es ergaben sich keine Beanstandungen.

4.2 Genehmigung von Transportaufträgen

Im Workflow-Monitor können alle relevanten Informationen über einen Transportauftrag eingesehen, geprüft und freigegeben werden.

Eine Genehmigung eines Transportauftrags erfordert grundsätzlich eine fachliche und eine technische Freigabe. Die Definition einer zweiten fachlichen Prüfung ist möglich. Bei dem Genehmigungsprozess muss zunächst die fachliche Freigabe und danach die technische Freigabe durch die jeweils verantwortliche Person geleistet werden. Sind beide Genehmigungen erteilt, wechselt der entsprechende Transportauftrag von dem Status „Unterschrift“ in den Status „Aktuell“. Genehmigte Transportaufträge werden in eine Systemqueue gestellt und abgearbeitet. Werden Aufträge abgelehnt ist dies zu begründen.

Bei dem Genehmigungsprozess wurde die Software insbesondere dahingehend untersucht, inwieweit Freigaben protokolliert werden. Dabei sind folgende Ergebnisse festzuhalten:

- Alle Freigaben werden in einem Aktionsprotokoll erfasst, dies gilt auch für abgelehnte Aufträge.
- Sollten Unterschriften bzw. Freigaben wieder rückgängig gemacht werden, wird dies ebenso im Aktionsprotokoll vermerkt.
- Werden Freigaben trotz Warnhinweisen erteilt, so wird im Aktionsprotokoll vermerkt, dass die Warnung ignoriert wurde.
- Werden bei der Freigabe von Transportaufträgen Fehlermeldungen ignoriert, so ist die Nachvollziehbarkeit ebenfalls durch einen entsprechenden Eintrag im Aktionsprotokoll gegeben.

Feststellung: Die im Handbuch beschriebenen Funktionen zur Genehmigung von Transportaufträgen konnten im System nachvollzogen werden. Es ergaben sich keine Beanstandungen.

5. PRÜFUNG DER PROGRAMMIERTEN VERARBEITUNGSREGELN

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

Der *TransportManager* ermöglicht es, kritische Sicherheits- und Qualitätsaspekte automatisch prüfen zu lassen und je nach Einstufung den Workflow entsprechend zu steuern. Dabei werden auch Objektkollisionen erkannt. Je nach Einstellung der Sicherheitsoptionen werden dem Anwender Warn- und Fehlermeldungen angezeigt. Für den Fall einer Fehlermeldung kann der entsprechende Transportauftrag nur durch so genannte „Supersigner“ freigegeben werden.

Die durch den Anwender in den Sicherheitsoptionen einstellbaren Kontrollen, die zu Warnungen oder wahlweise zu Fehlern führen sind ausführlich dokumentiert und wurden stichprobenartig getestet.

Ein Funktionstest zur Anzeige von Kollisionen wurde durchgeführt. Im Testfall wurden zwei Transportaufträge mit sich überschneidenden Objekten vom System als Kollision erkannt und im Workflow-Monitor entsprechend gekennzeichnet.

Der *TransportManager* importiert Aufträge unter Berücksichtigung ihrer Exportreihenfolge. Zusätzlich können Abhängigkeiten zwischen Transportaufträgen definiert werden. Werden keine Abhängigkeiten definiert, werden die Transporte nach der Exportreihenfolge importiert.

Ein Funktionstest inwieweit Abhängigkeitsvermerke im Workflow-Monitor angezeigt werden, wurde ebenfalls durchgeführt.

Feststellung: Es ergaben sich keine Beanstandungen.

6. PRÜFUNG DER SOFTWARESICHERHEIT

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

6.1 Differenzierung von Zugriffsberechtigungen

Ziel der Prüfung der Differenzierung von Zugriffsberechtigungen ist die Feststellung, ob die Software 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, Datenbankpflege- und Netzwerkebene sind nicht Gegenstand unserer Untersuchung.

Die Anforderungen an die Differenzierung von Zugriffsberechtigungen werden für die untersuchte Software *TransportManager* durch Kennung, Passwortschutz und Benutzerberechtigungen sichergestellt.

Der Zugriffsschutz wird in der Software *TransportManager* über ein ausführliches Berechtigungskonzept sichergestellt. Für jede Aktion, getrennt nach Projekt, Zielweg und Transportstufe können Berechtigungen vergeben werden. Insbesondere für den Genehmigungsprozess von Transportaufträgen ist eine Funktionstrennung grundsätzlich möglich.

Die Verwendung des Zugriffsschutzes sowie dessen Ausprägung liegt im Verantwortungsbereich des Benutzers.

Feststellung: Es ergaben sich keine Beanstandungen.

6.2 Prüfung der vorgesehenen Datensicherungs- und Wiederanlaufverfahren

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

Da es sich bei der Software *TransportManager* um ein Erweiterungsprogramm (Add-on) des SAP-Systems handelt, wird eine Standardsicherung über dieses System gewährleistet. Darüber hinaus ist es möglich die Daten und die Konfiguration des *TransportManagers* zusätzlich zu sichern, umso, im Falle eines Systemabsturzes, eine entsprechende Rekonstruktion der Daten und der vorgenommenen Einstellungen zu ermöglichen.

Die Prüfung der Datensicherungs- und Wiederanlaufverfahren wurde unter Laborbedingungen durchgeführt. 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 kann sich daher nur isoliert auf die Anwendungssoftware unter der für den Testmandanten vorgenommenen Systemparametrisierung erstrecken.

Feststellung: Es ergaben sich keine Beanstandungen

6.3 Programmentwicklung, -wartung und -freigabe

Zur Beurteilung der Möglichkeiten einer künftigen Programmpflege wurden die DV-technischen Werkzeuge und die organisatorischen Maßnahmen bei der Programmentwicklung untersucht. Die Beurteilung der Programmentwicklungsumgebung ist insbesondere dann erforderlich, wenn Bestandteile der Verfahrensdokumentation in der Entwicklungsumgebung generiert bzw. gespeichert werden.

Weiterhin muss über die Entwicklungsumgebung bzw. über die Bibliotheksverwaltungsprogramme die notwendige Versionsführung nachgewiesen und die Änderungsdokumentation erstellt werden können.

Freigabeverfahren und Wartungsmethoden sind im Hinblick auf mögliche Prüfungen späterer Programmversionen von Bedeutung.

Programmänderungen und Neuentwicklungen sind vollständig erfasst und dokumentiert. Eventuelle Anfragen oder Programmweiterentwicklungen werden durch die Produktmanager fachlich und inhaltlich bewertet und ggf. an die zuständigen Entwickler weitergeleitet.

Sämtliche Programmcodes, die entsprechende Dokumentation, erfolgte Tests durch Entwickler und Produktmanagement, sowie Freigaben werden nachvollziehbar dokumentiert.

Feststellung: Die bei *REALTECH* durchgeführte Programmentwicklung, -wartung und -freigabe entspricht den genannten Anforderungen.

7. PRÜFUNG DER VERFAHRENSDOKUMENTATION

7.1 Art und Umfang der Dokumentation

Umfang und Aussagefähigkeit der Dokumentation einer Software sind wichtige Qualitätskriterien für Anwender und Prüfer. 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 Voraussetzung für die Nachvollziehbarkeit und damit die Prüfbarkeit des Verfahrens.

Folgende generelle Anforderungen sind an die Dokumentation zu stellen:

- Die Dokumentation muss vollständig sein, d.h. es müssen alle für die Anwendung der Software notwendigen Informationen enthalten sein.
- Die Dokumentation muss fehlerfrei und eindeutig sein, d.h. alle Angaben in der Dokumentation müssen zutreffen und untereinander widerspruchsfrei sein.
- Die Dokumentation muss für den Anwender, der eine bestimmte Arbeitsaufgabe zu erledigen hat, verständlich sein, z.B. durch die geeignete Wahl von Begriffen, graphische Darstellung und ausreichende Detaillierung.
- Die Dokumentation muss übersichtlich sein, so dass die Zusammenhänge zwischen den einzelnen Arbeitsbereichen erkennbar sind.

Im Rahmen unserer Prüfung haben wir die fachliche Richtigkeit der Verfahrensdokumentation geprüft. Hierbei sind wir so vorgegangen, dass wir von uns geprüfte Verarbeitungsregeln anhand der Dokumentation nachvollzogen haben. Weiterhin sind wir in Stichproben neue Testfälle anhand der Dokumentation durchgegangen. Die Dokumentation ist bezüglich des Umfangs angemessen und inhaltlich vollständig.

Die uns zur Prüfung vorgelegte System- und Anwenderdokumentation ist ausführlich und verständlich beschrieben. Die Dokumentation wird regelmäßig aktualisiert.

Feststellung: Die uns vorgelegte Dokumentation wurde überprüft. Eine Beschreibung der sachlogischen und programmtechnischen Lösungen ist vorhanden.

7.2 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 zehn 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 unter anderem 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.

8. PRÜFUNGSERGEBNIS UND PRÜFUNGSVERMERK

Auftragsgemäß haben wir die Software *TransportManager* (Version 4.4) der Firma REALTECH system consulting GmbH geprüft.

Die Auskunftspersonen gaben uns bereitwillig die gewünschten Auskünfte und legten uns alle benötigten Unterlagen vor.

Bei der Beurteilung der Frage, ob die Software *TransportManager* (Version 4.4) den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechen, ist zu beachten, dass eine Softwareprüfung unter “Laborbedingungen” statt in einer tatsächlichen Unternehmensumgebung zwangsläufig nicht die aufbau- und ablauforganisatorische Ebene des internen Kontrollsystems mit einbeziehen kann, so dass eine umfassende Beurteilung der Ordnungsmäßigkeit der letztendlich installierten Version hier nicht möglich ist. Das Ergebnis dieser Prüfung kann sich daher nur isoliert auf die Anwendungssoftware erstrecken.

Da Programmänderungen in der Zukunft die Ordnungsmäßigkeit der Software beeinflussen können, bezieht sich unsere Aussage nur auf die Version 4.4 in der vorgelegten Fassung vom 25. Oktober 2005.

Als Ergebnis unserer Prüfung stellen wir fest, dass die Software *TransportManager* (Version 4.4) und die zugehörige Dokumentation bei sachgerechter Anwendung eine den gegenwärtig geltenden handels- und steuerrechtlichen Vorschriften sowie den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechende Rechnungslegung ermöglicht.

Stuttgart, 27. Oktober 2005

Ernst & Young AG
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Ulrich Skirk
Wirtschaftsprüfer

Dr. Thomas Hafner
Wirtschaftsprüfer

10. Ergänzende Bestimmungen für Prüfungsaufträge

(1) Eine nachträgliche Änderung oder Kürzung des durch den Wirtschaftsprüfer geprüften und mit einem Bestätigungsvermerk versehenen Abschlusses oder Lageberichts bedarf, auch wenn eine Veröffentlichung nicht stattfindet, der schriftlichen Einwilligung des Wirtschaftsprüfers. 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 Falle 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 d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(5) 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 Auftrages. Dies gilt auch für

- a) die Bearbeitung einmalig anfallender Steuerangelegenheiten, z. B. auf dem Gebiet der Erbschaftsteuer, Kapitalverkehrsteuer, Grunderwerbsteuer,
- b) die Mitwirkung und Vertretung in Verfahren vor den Gerichten der Finanz- und der Verwaltungsgerichtsbarkeit sowie in Steuerstrafsachen und

c) die beratende und gutachtliche Tätigkeit im Zusammenhang mit Umwandlung, Verschmelzung, Kapitalerhöhung und -herabsetzung, Sanierung, Eintritt und Ausscheiden eines Gesellschafters, Betriebsveräußerung, Liquidation und dergleichen.

(6) 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 Vorsteuerabzuges wird nicht übernommen.

12. Schweigepflicht gegenüber Dritten, Datenschutz

(1) Der Wirtschaftsprüfer ist nach Maßgabe der Gesetze verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, gleichviel, ob es sich dabei um den Auftraggeber selbst oder dessen Geschäftsverbindungen handelt, es sei denn, daß der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet.

(2) Der Wirtschaftsprüfer darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen.

(3) Der Wirtschaftsprüfer ist befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Auftraggebers zu verarbeiten oder durch Dritte verarbeiten zu lassen.

13. Annahmeverzug und unterlassene Mitwirkung des Auftraggebers

Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Wirtschaftsprüfer angebotenen Leistung in Verzug oder unterläßt der Auftraggeber eine ihm nach Nr. 3 oder sonstwie obliegende Mitwirkung, so ist der Wirtschaftsprüfer zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt. Unberührt bleibt der Anspruch des Wirtschaftsprüfers auf Ersatz der ihm durch den Verzug oder die unterlassene Mitwirkung des Auftraggebers entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, und zwar auch dann, wenn der Wirtschaftsprüfer von dem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

14. 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) Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Wirtschaftsprüfers auf Vergütung und Auslagenersatz ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

15. Aufbewahrung und Herausgabe von Unterlagen

(1) Der Wirtschaftsprüfer bewahrt die im Zusammenhang mit der Erledigung eines Auftrages ihm übergebenen und von ihm selbst angefertigten Unterlagen sowie den über den Auftrag geführten Schriftwechsel sieben Jahre auf.

(2) Nach Befriedigung seiner Ansprüche aus dem Auftrag hat der Wirtschaftsprüfer auf Verlangen des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlaß seiner Tätigkeit für den Auftrag von diesem oder für diesen erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen dem Wirtschaftsprüfer und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die dieser bereits in Urschrift oder Abschrift besitzt. Der Wirtschaftsprüfer kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen und zurückbehalten.

16. Anzuwendendes Recht

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