

Crash-Kurs in ReVision

Prüfung des Finanzwesens in SAP® R/3™

Teil I: Grundlagen

Von Marie-Luise Sander, IBS Hamburg

Der erste Abschnitt des Crash-Kurses befasst sich mit den Grundlagen und den vorbereitenden Tätigkeiten einer Prüfung des FI Moduls. Des weiteren prüfen wir in ersten Schritten die Abbildung der Unternehmensstruktur gemäß vorhandener Richtlinien. In den nächsten Ausgaben widmen wir uns der Prüfung von Stammdaten, den Anforderungen an das IKS und abschließend den Beleg- und Verbuchungsprinzipien.



Warum prüfe ich das Modul FI?

Grundsätzlich leitet sich eine Prüfung des SAP R/3 Systems, speziell des Moduls FI, aus den gesetzlichen Grundlagen ab. Mit der Einführung des Handelsrechts anno 1886 wurden bereits die ersten GoB definiert. Anlässlich der EG-Harmonisierung, im Jahre 1985, erfolgte die gesetzliche Verankerung der Rechnungslegungsvorschriften. Im Zuge der Adaption an die Entwicklung der Informationssysteme wurden 1995 die Grundsätze ordnungsmäßiger Speicherbuchführung (GoS) veröffentlicht, bei denen es sich um eine Präzisierung der GoB hinsichtlich des DV-Einsatzes handelt. Ihre Ausarbeitung, die sukzessiv zu den heute gültigen GoBS (Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführung) führte, erfolgte durch die Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung e.V. (AWV) in Eschborn.

Der Weg zum Einsatz DV-gestützter Buchführungssysteme ist juristisch durch die AO und das HGB geebnet. Hier erfolgt eine ergänzende Manifestierung der handels- und steuerrechtlichen Mindestanforderungen an selbige. Die Grundvoraussetzungen sind im § 239 Abs. 4 HGB und Abschnitt 29 EstR § 146 Abs. 5 AO, § 147 Abs. 2 AO reglementiert. Handelsrechtliche Relevanz haben u. a. §§ 238 Abs. 2, 239 Abs. 4, 257 und 261 HGB, die zusammengefasst folgende Anforderungen formulieren:

- Die buchführungspflichtigen Geschäftsfälle müssen richtig, vollständig und zeitgerecht erfasst sein und sich in ihrer Entstehung und Entwicklung verfolgen lassen (Beleg- und Journalfunktion).
- Die Geschäftsfälle sind so zu verarbeiten, dass sie geordnet darstellbar sind und demnach ein Über-

blick über die Vermögens- und Ertragslage gewährleistet ist (Kontenfunktion).

- Die Buchungen müssen einzeln und geordnet nach Konten erfolgen. Die Konten müssen fortgeschrieben werden nach Kontensummen oder Salden sowie nach Abschlusspositionen. Diese müssen alle jederzeit darstellbar und lesbar gemacht werden können.
- Einem sachverständigen Dritten muss es möglich sein, sich in angemessener Zeit mit dem Buchführungsverfahren vertraut zu machen, damit er sich einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und die Lage des Unternehmens machen kann.
- Das Verfahren der DV-gestützten Buchführung muss durch eine Verfahrensdokumentation sowohl die aktuellen als auch die historischen Verfahrensinhalte nachweisen, verständlich und nachvollziehbar machen.
- Eine Programmidentität muss dahingehend gewährleistet sein, dass das in der Dokumentation beschriebene Verfahren dem in der Praxis eingesetzten entspricht.

Bedeutung für die Praxis

Zuerst gilt es, sich einen Überblick über bestehende Verfahrensanweisungen hinsichtlich der benannten Vorgaben in Ihrem Unternehmen zu verschaffen.

Datenwiedergabe

Das Verfahren für die Wiedergabe ist vom Buchführungspflichtigen in einer Arbeitsanweisung

schriftlich zu fixieren, die Verantwortlichkeit verbleibt beim Buchführungspflichtigen (§ 238 HGB), ungeachtet des Einsatzes von Fremdfirmen oder Fremdsystemen. Die inhaltliche Konsistenz der Wiedergabe aller Daten mit den gespeicherten Medien muss durch das jeweilige Archivierungsverfahren gewährleistet sein. Dabei muss ebenfalls eine originalgetreue, bildliche Wiedergabe im Hinblick auf die Übereinstimmung mit Originalbelegen sichergestellt sein. Bei Datensicherungsprozeduren sollte auf eine periodische Systematik geachtet werden. Die Herstellung von Sicherheitskopien gilt als obligat, ebenso wie die Aufbewahrung an sicheren Standorten, die einen Schutz vor Vernichtung, Diebstahl, unberechtigten Zugriffen oder Verlust gewährleisten müssen. Hier bedarf es eines umfassenden Datensicherungskonzeptes, in dem sowohl die gesetzlichen Anforderungen als auch das Bundesdatenschutzgesetz eine Umsetzung erfahren.

Aufbewahrungsfristen

Durch die Neufassung von § 147 Abs. 3 AO und § 257 Abs. 4 HGB hat sich die Aufbewahrungspflicht von Buchungsbelegen von sechs auf zehn Jahre verlängert. Sofern in anderen Gesetzesbestimmungen andere Aufbewahrungsfristen festgelegt sind, gelten diese. Davon nicht betroffen sind Reglementierungen außersteuerlicher Gesetze. Zu den Buchungsbelegen zählen:

- Auftragszettel
- Bankauszüge
- Betriebskostenrechnungen
- Bewertungsunterlagen
- Buchungsanweisungen
- Gehaltslisten
- Kassenberichte
- Lieferscheine
- Portokassenberichte
- Quittungen
- Rechnungen
- Warenbestandsaufnahmen

Die Verfahrensdokumentation zur DV-Buchführung zählt zu den Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen laut § 257 Abs. 1 HGB bzw.

§ 147 Abs. 1 AO. Somit ist diese grundsätzlich zehn Jahre aufzubewahren. Das gilt auch für die Teile der Verfahrensdokumentation, denen Belegfunktion zukommt. Die Fristen beginnen mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem rechnungslegungsrelevante Daten erfasst wurden, entstanden sind oder aber bearbeitet wurden.

Prüfen Sie mittels Sichtung vorhandener Unterlagen und Durchführung von Informationsgesprächen die Umsetzungsanweisungen benannter Jurisdiktionen unter Berücksichtigung progressiver Aktualisierungsanforderungen.

Auf weitere relevante gesetzliche Bestimmungen wird im Einzelnen verwiesen.

Prüfaufbau - Planung und Prozedere

Um eine effiziente FI-Prüfung durchführen zu können, bedarf es umfangreicher Vorbereitungsaktivitäten. Definieren Sie vorab Ihren Prüfungsumfang und Ihre Fragestellungen. Für effizientes Zeitmanagement ist es dienlich, eine Prüfcheckliste, in der alle relevanten Prüfungshandlungen aufgeführt sind, im Vorfeld zu verfassen. Hilfreich ist es, in der Checkliste Lokalisationen, Ordnungsmäßigkeitsvorgaben und Empfehlungen ergänzend zu dokumentieren. (Bild 1)

Nehmen Sie exakte terminliche Abstimmungen mit allen an der Prüfung Beteiligten vor. Voraussetzung dafür ist, dass Ihnen alle potenziellen Gesprächspartner, mit ihren Tätigkeitsprofilen, benannt sind. Planen Sie Termine für Detailgespräche ein. Viele Fragestellungen lassen sich nur im Zuge der Prüfung suffizient eruieren. Bereits im Vorfeld sollten Sie sich ebenfalls über vorhandene Verfahrensanweisungen und Dokumentationen einen aktuellen Überblick verschaffen. Aus diesen können Sie für viele Bereiche entsprechende Soll-Vorgaben für Ihren Ist-Abgleich extrahieren. Die eigentliche Prüfungshandlung sollte stets damit beginnen, sich einen detaillierten Überblick über die Abbildung des Unternehmens im R/3™ System zu verschaffen.

NR	Fragestellung	Lokalisation	Ordnungsmäßigkeit	Prüfergebnis	Empfehlung

Bild 1

Systemaufbau - Organisationsstruktur

Der Mandant

Die oberste Verwaltungseinheit unter SAP ist der Mandant. Ein Mandant ist eine betriebswirtschaftlich eigenständige Einheit innerhalb des R/3-Systems. Alle benutzerspezifischen Daten werden innerhalb einer Tabelle über den Schlüssel des Mandanten separiert. Im Auslieferungsumfang eines R/3-Systems sind bereits die Mandanten 000, 001 und 066 vorhanden. Der Mandant 000 wird insbesondere bei Releasewechseln, Upgrades der R/3-Software und bei der Übernahme von bestimmten R/3-Voreinstellungen benutzt. Bei dem Mandanten 001 handelt es sich um eine Kopie des Mandanten 000. Der Mandant 066 ist für den speziellen Early Watch Service, den die SAP anbietet, reserviert und speziell für diesen Zweck vorkonfiguriert.

Es sollen nur die Mandanten im System vorhanden sein, die laut Vorgabe zu führen sind.

Prüfen Sie die inhaltliche Konsistenz der Tabelle **T000** zum Beispiel mittels des Data Browsers (**TA SE16**) (Bild 2 und 3)

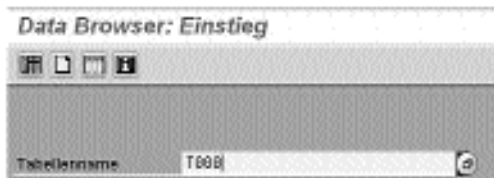


Bild 2

BIT	Objektname	Obj	Instanz	NUMMER			
000	KOM-000	Waldburg	DEU		0	0	
001	KOM-001	Kornwestph.	DEU		1	1	
002	KOM-002	Waldorf	DEU		0	1	X
100	LIVE-AC-Mandant	Waldburg	DEU		1	1	
204	T000	000			1		
248	Kolonialg. C.M (Etag. T000)	Münster	DEU		1		
249	Kolonialg. H.M (M/W/V)	Münster	DEU		1		

Bild 3

Der Buchungskreis

Innerhalb eines Mandanten können Buchungskreise als kleinste organisatorische Einheit des externen Rechnungswesens eingerichtet werden. Buchungskreise sind im SAP-System als selbstständig bilanzierende, rechtlich eigenständige Einheiten der Finanzbuchhaltung definiert. Der Buchungskreis bildet die

Datenbasis zur Erstellung der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung. Die Prüfung erfolgt in Anlehnung an die Mandantenabhängigkeit der Zuordnung.

Es sollen nur die Buchungskreise im Mandanten vorhanden sein, die laut Vorgabe zu führen sind.

Eine Übersicht über die in einem Mandanten geführten Buchungskreise gibt die Tabelle **T001**. Lassen Sie sich diese Tabelle mit der Transaktion **SE16** (Data Browser) anzeigen. (Bild 4)

BIT	Instanz	Name der Firma	Wrt	Lfd	Wrtg	U	Wrt	U	U	U	U	U	U
100	000	LIVE-AC	Waldburg	DE	DCM	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC
100	001	LIVE-Kolonia-001	Münster	DE	DCM	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC
100	002	LIVE-AC-002	Waldorf	DE	DCM	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC
100	003	LIVE-003	Waldburg	DE	DCM	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC
100	004	LIVE-004	Waldburg	DE	DCM	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC
100	005	LIVE-005	Waldburg	DE	DCM	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC
100	006	LIVE-006	Waldburg	DE	DCM	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC
100	007	LIVE-007	Waldburg	DE	DCM	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC
100	008	LIVE-008	Waldburg	DE	DCM	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC
100	009	LIVE-009	Waldburg	DE	DCM	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC
100	010	LIVE-010	Waldburg	DE	DCM	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC
100	011	LIVE-011	Waldburg	DE	DCM	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC
100	012	LIVE-012	Waldburg	DE	DCM	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC
100	013	LIVE-013	Waldburg	DE	DCM	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC

Bild 4

Per Doppelklick auf eine Zeile gelangen Sie direkt in die Gesamtübersicht Ihrer Selektion. (Bild 5)

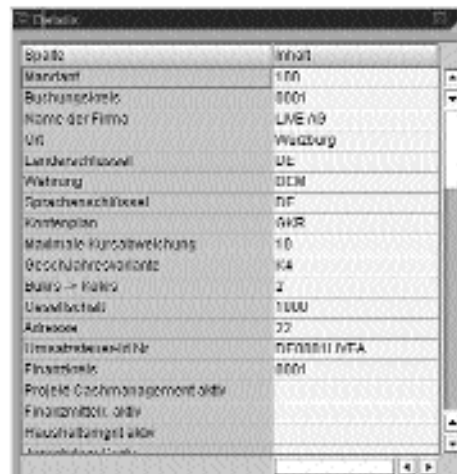


Bild 5

In dieser Ansicht erhalten Sie übersichtlich weiterführende Detailinformationen zu Ihrem ausgewählten Buchungskreis, wie selektierte Zuordnungen von zum Beispiel Währung, Kontenplan, Geschäftsjahresvariante oder Kostenrechnungskreis.

Der Geschäftsbereich

Bei dem Geschäftsbereich handelt es sich um eine interne Organisationseinheit, die einen wirtschaftlich gesondert zu betrachtenden Bereich widerspiegelt. Der Geschäftsbereich dient grundsätzlich Auswertungszwecken. Einen Überblick über alle Geschäftsbereiche eines Mandanten gibt die Tabelle

TGSB. Lassen Sie sich diese Tabelle mit der Transaktion **SE16** anzeigen.

Es sollen nur die Geschäftsbereiche im Mandanten vorhanden sein, die laut Vorgabe zu führen sind. (Bild 6)

Mand	GrSo	KoB	Gr...	Bezeichnung
100	1000			Würzburg
100	2000			Waldhof
100	3000			Schweiz
100	4000			Gesäßfarmen
100	5000			Spanien
100	6000			Konerts
100	7000			Italien
100	8000			Felgen
100	9010			Niederlande
100	9015			Schweden
100	9900			Verwaltung

Bild 6

Die Gesellschaft

Die Gesellschaft ist eine organisatorische Einheit, für die nach der jeweiligen Handelsgesetzgebung ein gesetzlicher Einzelabschluss sowie Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnungen erstellt werden kann. Eine Gesellschaft besteht aus einem oder mehreren Buchungskreisen. Die Buchungskreise einer Gesellschaft müssen alle den gleichen Kontenplan einsetzen. Lassen Sie sich die Tabelle **T880** via Data Browser anzeigen.

Es sollen nur die Gesellschaften im Mandanten vorhanden sein, die laut Vorgabe zu führen sind. (Bild 7)

Mand	GrSo	KoB	Gr...	Bezeichnung
100	1000			Waldhof
100	2000			Schweiz
100	3000			Schweiz
100	4000			Schweiz
100	5000			Schweiz
100	6000			Schweiz
100	7000			Schweiz
100	8000			Schweiz
100	9000			Schweiz
100	9900			Verwaltung

Bild 7

Der Kreditkontrollbereich

Der Kreditkontrollbereich dient als Organisationseinheit zur Verwaltung und Überwachung definierter Debitorenkredite. Er kann buchungskreisübergreifend angelegt werden, womit das Kreditlimit für mehrere rechtlich selbstständige Einheiten Gültigkeit hat. Im Kreditkontrollbereich werden sämtliche Debitorenforderungen aufsummiert.

Es sollen nur die Kreditkontrollbereiche im Mandanten vorhanden sein, die laut Vorgabe zu führen sind.

Eine Übersicht über die existierenden Kreditkontrollbereiche gibt die Tabelle **T014** über TA **SE16**. (Bild 8)

Mand	GrSo	KoB	Gr...	Bezeichnung
100	0001	DEM	000012 K4	LVC AG
100	0002	DEM		Waldhofbank AG
100	1000	DEM		7777777777777777
100	1100	DEM		8888888888888888
100	2000	DEM		
100	3000	DEM		
100	4000	DEM		
100	5000	DEM		
100	6000	DEM		
100	7000	DEM		
100	8000	DEM		
100	9000	DEM		
100	9900	DEM		

Bild 8

Der Finanzkreis

Mit dem Finanzkreis lässt sich der Einsatz finanzieller Mittel disponieren. In der Regel ist ein Finanzkreis genau einem Buchungskreis zugeordnet. Er regelt damit das Haushaltsmanagement und die Finanzmittelrechnung einer selbstständig bilanzierenden Einheit. Es besteht aber auch die Möglichkeit, einem Finanzkreis mehrere Buchungskreise zuzuordnen. Damit kann eine Disposition über mehrere rechtlich selbstständige Einheiten erfolgen.

Es sollen nur die Finanzkreise im Mandanten vorhanden sein, die laut Vorgabe zu führen sind.

Eine Übersicht über die existierenden Finanzkreise gibt die Tabelle **FM01** über TA **SE16**. (Bild 9)

Mand	GrSo	KoB	Gr...	Bezeichnung
100	0001	DEM	000012 K4	LVC AG
100	0100	DEM		Waldhofbank AG
100	2000	DEM		Schweiz

Bild 9

Der Kostenrechnungskreis

Neben den rein buchhalterischen Belangen ist es erforderlich, auch logistische Aspekte bzw. betriebswirtschaftliche Belange des internen Leistungs- und Lieferverkehrs kostenrechnerisch zu erfassen, zu bewerten und zuzuordnen. Der Kostenrechnungskreis ist diejenige Organisationseinheit der Kostenrech-

nung, in der alle innerbetrieblichen Geschäftsvorfälle abgebildet werden. Um eine Datenübernahme aus der Buchhaltung (Durchbuchungen) zu ermöglichen, muss jeder Kostenrechnungskreis mindestens einem Buchungskreis zugeordnet werden. Es besteht die Möglichkeit, mehrere Buchungskreise aus Sicht des Controlling zusammenzufassen.

Es sollen nur die Kostenrechnungskreise im Mandanten vorhanden sein, die laut Vorgabe zu führen sind.

Eine Übersicht über die existierenden Kostenrechnungskreise gibt die Tabelle **TKA01**. (Bild 10)

Mandant	Bezeichnung	Währung	Gründungsdatum	Gründungsland	Gründungsstadt	Gründungsregion	Gründungsland	Gründungsstadt	Gründungsregion	Gründungsland	Gründungsstadt	Gründungsregion
100	100001	EUR	1999	DE	MUN							
100	100002	EUR	1999	DE	MUN							
100	100003	EUR	1999	DE	MUN							
100	100004	EUR	1999	DE	MUN							
100	100005	EUR	1999	DE	MUN							
100	100006	EUR	1999	DE	MUN							
100	100007	EUR	1999	DE	MUN							
100	100008	EUR	1999	DE	MUN							
100	100009	EUR	1999	DE	MUN							
100	100010	EUR	1999	DE	MUN							
100	100011	EUR	1999	DE	MUN							
100	100012	EUR	1999	DE	MUN							
100	100013	EUR	1999	DE	MUN							
100	100014	EUR	1999	DE	MUN							
100	100015	EUR	1999	DE	MUN							
100	100016	EUR	1999	DE	MUN							
100	100017	EUR	1999	DE	MUN							
100	100018	EUR	1999	DE	MUN							
100	100019	EUR	1999	DE	MUN							
100	100020	EUR	1999	DE	MUN							

Bild 10

Zuordnungen

Der Unternehmensüberblick, den wir uns verschafft haben, wird im Folgeschritt durch die Überprüfung der Zuordnungen ergänzt.

Die Zuordnungen sind analog den Unternehmensstrukturen vorzunehmen.

Buchungskreis - Gesellschaft

Rufen Sie die TA **SE16** auf. Tragen Sie die Tabelle **T001** ein. In der nachfolgenden Selektionsmaske wählen Sie vorab den Menüpfad *Einstellungen - Listaufbereitung - Feldauswahl*. Demarkieren Sie sämtliche Einträge und setzen Sie nachstehend aufgezeigte Auswahl. (Bild 11)

Bringen Sie die Selektion zur Aufbereitung. (Bild 12)

Buchungskreis - Kreditkontrollbereich

Für die o. a. Zuordnung verfahren Sie nach demselben Prinzip. Lediglich in der Feldauswahl wählen Sie neben Mandant und Buchungskreis den Kreditkontrollbereich aus. (Bild 13)

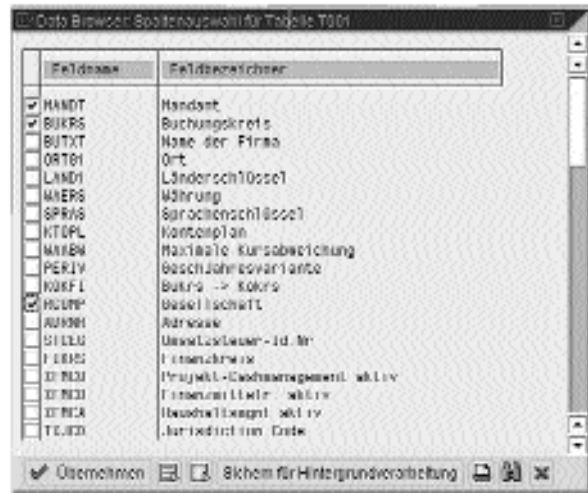


Bild 11

Mandant	Rechnungskreis	Währung
100	0001	1000
100	0002	1000
100	0003	1000
100	0004	1000
100	0005	1000
100	0006	1000
100	0007	1000
100	0008	1000
100	0009	1000
100	0010	1000
100	0011	1000
100	0012	1000
100	0013	1000
100	0014	1000
100	0015	1000
100	0016	1000
100	0017	1000
100	0018	1000
100	0019	1000
100	0020	1000

Bild 12

Mandant	Rechnungskreis	Währung
100	0001	0001
100	0002	0001
100	0003	0001
100	0004	0001
100	0005	0001
100	0006	0001
100	0007	0001
100	0008	0001
100	0009	0001
100	0010	0001
100	0011	0001
100	0012	0001
100	0013	0001
100	0014	0001
100	0015	0001
100	0016	0001
100	0017	0001
100	0018	0001
100	0019	0001
100	0020	0001

Bild 13

Buchungskreis - Finanzkreis

Die Zuordnung des Finanzkreises lassen Sie sich ebenso anzeigen. Selektieren Sie zusätzlich zu Mandant und Buchungskreis das Feld **FIKRS**. (Bild 14)

Mandant	Rechnungskreis	Währung	Finanzkreis
100	0001	0001	0001
100	0002	0001	0001
100	0003	0001	0001
100	0004	0001	0001
100	0005	0001	0001
100	0006	0001	0001
100	0007	0001	0001
100	0008	0001	0001
100	0009	0001	0001
100	0010	0001	0001
100	0011	0001	0001
100	0012	0001	0001
100	0013	0001	0001
100	0014	0001	0001
100	0015	0001	0001
100	0016	0001	0001
100	0017	0001	0001
100	0018	0001	0001
100	0019	0001	0001
100	0020	0001	0001

Bild 14

Alternativ können Sie selbstverständlich für die Aufschlüsselung der Zuordnung eine Komplettübersicht aufbereiten lassen, indem Sie folgende Feldauswahl vornehmen:

MANDT, BUKRS, RCOMP, FIKRS, KKBER
(Bild 15)

Mod	Datv	Umm	FKR	FKZ
100	0001	1000	0001	0001
100	0003	2000	0001	0001
100	0001	1000	0001	0001
100	0A01	1000	0001	CA
100	0501	1000	0001	0001
100	0H01	1000	0001	HK
100	0R01	0A01	0001	0001
100	0T01	1000	0001	ITAI
100	0N01			
100	0R01		0001	FI
100	2100	1000	0001	0001

Bild 15

Kostenrechnungskreis - Finanzkreis

Die Zuordnung können Sie der Tabelle **TKA01** direkt entnehmen.

In der nächsten Ausgabe beschäftigen wir uns mit der Prüfung von Stammdaten, den Anforderungen an Funktionstrennungen und das IKS.

Liebe Leserin, lieber Leser!

Unser Crash-Kurs in ReVision I/2002 hat das Thema:

Prüfung des Finanzwesens
in SAP® R/3™
Teil II: Prüfung von Stammdaten

IBS - Prüfseminare

auch als

Inhouse- und Individualseminare

Gern führen wir unsere Prüfseminare der Kategorien

- **Grundlagen und Management der Revision**
- **Prüfung in SAP R/3**
- **IT-Revision**
- **Branchenspezifische Prüfungen**

auch in Ihrem Haus oder als Individualseminar in einem unserer Schulungscenter in Hamburg und Frankfurt/Main durch.

- Vorteile:
- für Sie kostengünstig
 - genau auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten

Lassen Sie sich ein unverbindliches kostenfreies Angebot erstellen!

Bestell-Fax

Hiermit bitte ich um ein kostenfreies Angebot für Inhouse- und Individualschulung

Tel: +49 40 - 69 69 85 -15 / Fax: +49 40 - 69 69 85 -31 / eMail: seminare@ibs-hamburg.com

Senden Sie mir kostenfrei die aktuelle Seminarbroschüre zu

Name/Vorname _____

Firma/Abteilung _____

Straße _____

PLZ/Ort _____

Telefon/Fax: _____

eMail _____

Ort/Datum _____

Thema (bitte ankreuzen)

- Grundlagen und Management der Revision
- Prüfung in SAP R/3
- Grundlagen der IT-Revision
- Prüfen in Betriebssystemen
- Automatisierte Datenprüfung
- Sonderseminare für die IT-Revision
- Prüfung im Bauwesen
- Umwelt-Auditing
- Prüfung in Banken