

30 FRAGEN FÜR MEHR KLARHEIT

Wenn Sie die folgenden Fragen zu den unterschiedlichen Geschäftsbereichen/ Funktionen mit NEIN beantworten müssen, oder Sie auf diese Fragen keine Antwort geben können, sollten Sie als Verantwortlicher ggf. rasch mit uns Kontakt aufnehmen.

Fragen aus dem Bereich Revision

Einkauf

1.) Schriftliche Regeln für den Einkauf haben wir. Diese werden regelmäßig auf Aktualität überprüft und sind von den relevanten Personen schriftlich bestätigt zur Kenntnis genommen worden.

Ja Weiß ich nicht Nein

2.) Unsere Regelungen für den Einkauf beinhalten u.a. Vorgaben zu den Themen Angebotseinholung, Preisvergleich, Entscheidungsdokumentation, Lieferantenkriterien sowie zur Ablage aller Unterlagen, zu Freigaben und zur Konditionsabwicklung (Boni/Rückvergütungen, Skonti, Zahlungsziele, Rabatte).

Ja Weiß ich nicht Nein

3.) Als Zuständiger weiß ich, seit wann wir mit welchen Lieferanten zusammen arbeiten. Die Qualität der Zusammenarbeit mit und die Preisstellung der wesentlichen Lieferanten wird regelmäßig überprüft.

Ja Weiß ich nicht Nein

4.) Die Einstellung, dass mit Lieferanten „schon immer“ zusammen gearbeitet wird, diese „die Besten“ oder „alternativlos“ sind, wird in unserem Unternehmen nicht als Argument dafür gelten gelassen, von einer regelmäßigen Überprüfung der Geschäftsbeziehung Abstand zu nehmen.

Ja Weiß ich nicht Nein

5.) Die Listung neuer Lieferanten folgt einem klar festgelegten und dokumentierten Prozeß, bei dem eine Funktionstrennung von Verhandlungsführung und Stammdatenpflege (Warenwirtschaft, Buchhaltung/SAP) implementiert ist.

Ja Weiß ich nicht Nein

6.) Für jeden Lieferanten werden grundsätzlich eigene Kreditorenkonten geführt, für jeden Kunden eigene Debitorenkonten. Die Nutzung von cpd-Konten (conto pro diverse) ist auf ein Minimum begrenzt.

Ja Weiß ich nicht Nein

7.) Es existiert ein System der Rechnungsprüfung, wonach sachliche und rechnerische Prüfung von der Zahlungsfreigabe getrennt erfolgen. Dabei wird die Rechnungsprüfung nachvollziehbar dokumentiert. Zumindest in Stichproben erfolgen Zweitprüfungen vor Zahlungsanweisung.

Ja Weiß ich nicht Nein

Buchhalterische Ordnung: Kasse/Bank/Reisekosten/Ablage

8.) Die vergebenen Bankvollmachten sind auf den kleinst möglichen Kreis von Personen begrenzt. Es werden grundsätzlich keine Einzelbankvollmachten vergeben. Die Bankvollmachten werden regelmäßig auf Aktualität überprüft.

Ja Weiß ich nicht Nein

9.) Wir haben eine aktuelle schriftliche Reisekostenrichtlinie, die von allen Mitarbeitern schriftlich zur Kenntnis genommen wurde.

Ja Weiß ich nicht Nein

10.) Die Überprüfung von Reisekostenabrechnungen erfolgt in allen Fällen und zwar durch eine unabhängige Stelle außerhalb des Funktionsbereichs, dem der Reisende zugeordnet ist.

Ja Weiß ich nicht Nein

11.) Wir haben eine oder mehrere Bargeldkasse(n) im Unternehmen.

Ja Weiß ich nicht Nein

12.) Wir regulieren selbst mit und werden auch bezahlt mittels Schecks.

Ja Weiß ich nicht Nein

13.) Es existiert eine zentrale Ablage für alle Verträge. Verträge werden vor dem Abschluss von der Rechtsabteilung/von einem externen Rechtsbeistand geprüft.

Ja Weiß ich nicht Nein

14.) Im Unternehmen wird jegliche E-Mail Kommunikation – so wie andere Geschäftspost auch – den gesetzlichen Anforderungen nach archiviert.

Ja Weiß ich nicht Nein

15.) MitarbeiterInnen ist es untersagt, Firmen E-Mail Accounts zu privaten Zwecken zu nutzen bzw. bei entsprechender Erlaubnis sind alle MitarbeiterInnen dazu in der Lage und dazu verpflichtet, die Daten von Geschäftsunterlagen getrennt zu halten.

Ja Weiß ich nicht Nein

Geschäftsbuchhaltung

16.) Kreditoren: Die Funktionen Stammdatenanlage/-änderung/-löschung und Verhandlung/Listungsentscheidung und Regulierung sind jeweils voneinander getrennt.

Ja Weiß ich nicht Nein

17.) Debitoren: Die Funktionen Stammdatenanlage/-änderung/-löschung und Verhandlung/Vertrieb und Fakturierung/Abrechnung sind jeweils voneinander getrennt.

Ja Weiß ich nicht Nein

18.) Ich kenne unser aktuelles Inventurergebnis. Es gab keine wesentlichen Abweichungen zwischen Soll- und Ist-Beständen.

Ja Weiß ich nicht Nein

19.) Die Gründe für Abweichungen zwischen Soll- und Ist-Beständen wurden unabhängig überprüft und erläutert. Maßnahmen zu deren künftiger Vermeidung wurden umgesetzt. Die Wirksamkeit der Maßnahmen wird unabhängig kontrolliert.

Ja Weiß ich nicht Nein

Fragen aus dem Bereich Compliance

20.) Als Geschäftsführer kenne ich die wesentlichen Anforderungen aus dem Bundesdatenschutzgesetz. Dementsprechend kenne ich in diesem Zusammenhang die Begriffe Weisungsfreiheit, Vorabkontrolle, Verfahrensverzeichnis und Auftragsdatenverarbeitung bzw. Funktionsübertragung.

Ja Weiß ich nicht Nein

21.) Ein Datenschutzbeauftragter ist bestellt. Er berichtet regelmäßig direkt an die Geschäftsführung.

Ja Weiß ich nicht Nein

22.) Ein Compliance Beauftragter ist bestellt. Ich weiß, um welche Themen er sich dabei kümmert.

Ja Weiß ich nicht Nein

23.) Wir haben eine eigene/externe Innenrevisionsfunktion, auf die sich die Geschäftsführung jederzeit verlassen kann, wenn es um die Erlangung einer unabhängigen Einschätzung geschäftlicher Sachverhalte geht.

Ja Weiß ich nicht Nein

24.) Loss Prevention ist als Teil eines wirksamen internen Kontrollsystems sowohl arbeitskulturell als auch Führungskulturell im Unternehmen verankert und mit entsprechenden Methoden und Systemen als Funktion implementiert.

Ja Weiß ich nicht Nein

25.) Wir halten die Vorgaben der EU Anti-Terror Verordnung ein.

Ja Weiß ich nicht Nein

26.) Wir haben Ethikrichtlinien für unser Unternehmen schriftlich fixiert. Die Inhalte sind allen (auch eintretenden) MitarbeiterInnen ausreichend vermittelt.

Ja Weiß ich nicht Nein

27.) Es gehört zu unserer Firmenphilosophie, dass Vertrauen und Wertschätzung untereinander gelebt werden. Gleichzeitig wird dadurch nicht in Frage gestellt, dass Kontrolle und Dienstaufsicht integraler Bestandteil jeder auf Dauer funktionierenden Organisationsform sind.

Ja Weiß ich nicht Nein

28.) Wir sind gegen Vertrauensschäden entsprechend versichert.

Ja Weiß ich nicht Nein

Fragen aus dem Bereich Unternehmenssicherheit / Corporate Security

29.) In Fragen der Unternehmenssicherheit sind wir gut aufgestellt. So haben wir für Krisen eine festgelegte Aufbau- und Ablauforganisation mit klaren Informations- und Entscheidungswegen festgelegt. Wesentliche Krisenszenarien sind dabei durchgespielt; die Besetzung unseres Krisenstabes ist interdisziplinär und somit so flexibel und sachverständig wie möglich auch in unerwarteten Situationen.

Ja Weiß ich nicht Nein

30.) Für tagesgeschäftliche Sicherheitsaspekte (z.B. Reisesicherheit, Sicherheit von Veranstaltungen und Personen, Gebäudesicherheit, IT-Sicherheit) ist ein Sicherheitsverantwortlicher bestellt, der sowohl konzeptionell als auch operativ als Fachmann operiert.

Ja Weiß ich nicht Nein

Kontakt

BAR Business Advisory & Research GmbH · Achim-von-Arnim-Straße 15 · D-65375 Oestrich-Winkel
www.bargmbh.de · info@bargmbh.de · Telefon +49 (0)67 23 / 91 34 - 001 · Telefax +49 (0)67 23 / 91 34 - 002