

DocuWare AG, Germering

Bericht

über die Prüfung

des Dokumentenmanagement-Systems

DocuWare 4.5

 **ERNST & YOUNG**

Ernst & Young
Deutsche Allgemeine Treuhand AG
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Inhaltsverzeichnis

I. Auftrag und Auftragsdurchführung	3
I.1 Auftraggeber und Prüfungsgegenstand	3
I.2 Prüfungsdurchführung	3
I.3 Prüfungskriterien	5
II. Darstellung der Prüfungsergebnisse	5
II.1 Beleg- und Archivierungsfunktion	5
II.2 Verarbeitungsregeln der erweiterten Funktionalitäten	7
II.3 Dokumentation	9
II.4 Software- und Datensicherheit	10
III. Zusammenfassung der Prüfungsergebnisse und Softwarebescheinigung	12

Anlage

Allgemeine Auftragsbedingungen

I. Auftrag und Auftragsdurchführung

I.1 Auftraggeber und Prüfungsgegenstand

Die DocuWare AG, Germering (im Folgenden DocuWare genannt) erteilte uns auf der Basis unseres Angebots vom 15.04.2002 den Auftrag zur Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit des Dokumentenmanagement-Systems DocuWare 4.5 (Programmstand 19.04.2002).

Die Überprüfung bezog sich auf die Erweiterungen und Neuerungen der DocuWare Programmversion 4.5, die seit der letzten Zertifizierung der Programmversion 4.0 D im Jahre 1999 vorgenommen wurden (s. „Bericht über die Prüfung der Archivierungssoftware 4.0 D“ vom 17.08.1999).

Im Mittelpunkt dieser Nachzertifizierung zu DocuWare 4.5 standen somit die in mehreren Releasewechseln vorgenommenen Programmänderungen, die jeweils zu jeder neuen Programmversion dokumentiert und mit der Auslieferung veröffentlicht wurden.

Die Prüfung und Testierung erfolgte gemäß dem IDW Prüfungsstandard PS880 "Erteilung und Verwendung von Softwarebescheinigungen" und ergänzt unseren letzten Prüfungsbericht zu DocuWare 4.0 D vom 17.08.1999.

I.2 Prüfungsdurchführung

Die Prüfungshandlungen wurden Mitte Juni 2002 in den Räumen von DocuWare durchgeführt. Dabei haben wir insbesondere eigene Funktionstests angesetzt, zu deren Durchführung uns eine Testkonfiguration (Arbeitsplatz) bereitgestellt wurde:

- Produkt DocuWare 4.5
- Datenbank RAIMA 4.5
- Betriebssystem Windows 2000
- Rechner x86 Pentium 3
- Scanner Fujitsu Image Scanner.



Die Testumgebung wurde als Einzelplatzversion mit einer RAIMA Datenbank realisiert. Sofern DocuWare im Rahmen einer Client-Serverinstallation mit mehreren Arbeitsplätzen betrieben werden soll, empfiehlt der Hersteller die Verwendung der mit DocuWare ausgelieferten Microsoft SQL-Server Datenbank oder einer anderen freigegebenen Client-Server Datenbank.

Ferner wurden uns folgende Unterlagen ausgehändigt bzw. konnten wir folgende Informationsquellen nutzen:

- DocuWare 4 „Quick Start“, Version 4.5, Stand 2002
- DocuWare 4 „Tecdac Technische Referenz“, Version 4.5, Stand 11.06.2002
- DocuWare 4 - Online Hilfe.

Die bei der Prüfungsdurchführung benötigten Auskünfte erteilten uns die Verantwortlichen aus den Bereichen Product, Quality Management, Research & Development und Finance.

Eine „Vollständigkeitserklärung zur Erteilung von Softwarebescheinigungen“ vom 14.06.2002, dass alle für die Prüfung und die Erteilung der Softwarebescheinigung bedeutsamen Unterlagen, Angaben, Erläuterungen und Auskünfte vollständig und richtig erteilt wurden, wurde eingeholt.

Die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit von DocuWare 4.5 erfolgte unter Laborbedingungen. Das bedeutet, dass das in einer Unternehmensumgebung auf aufbau- und ablauforganisatorische Ebene vorhandene „interne Kontrollsystem“ sowie Spezifikas der Systemimplementierung nicht einbezogen wurden. Somit kann das Prüfungsergebnis nur isoliert für die Anwendungssoftware gelten, eine Beurteilung der ordnungsgemäßen Anwendung durch bzw. beim Anwender ist daher nicht möglich.

Für die Durchführung des Auftrags und unsere Verantwortlichkeit sind, auch im Verhältnis zu Dritten, unsere als Anlage beigefügten Allgemeinen Auftragsbedingungen in der Fassung vom 1. Januar 2002 maßgebend.

I.3 Prüfungskriterien

Für die Durchführung unserer Prüfung waren insbesondere von Bedeutung:

- Handels- und steuerrechtliche Vorschriften für eine ordnungsmäßige Buchführung, gem. §§ 238 ff. HGB (Handelsgesetzbuch) und §§ 145 ff. AO (Abgabenordnung)
- IDW (Institut der Wirtschaftsprüfer) Prüfungsstandard „Erteilung und Verwendung von Softwarebescheinigungen“ (IDW PS 880, Stand: 25.06.1999).
- Stellungnahme FAMA (Fachausschuss für moderne Abrechnungssysteme) beim IDW 1/1987 i.d.F. 1993,
- BMF-Schreiben vom 7.11.1995 (Bundesministerium der Finanzen): Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS),
- BMF-Schreiben vom 16.07.2001: Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU),

II. Darstellung der Prüfungsergebnisse

Archivierungsvorgänge entstehen typischerweise im Rahmen der Aufbewahrungspflichten des Kaufmannes (gem. §§ 257 – 261 HGB und § 147 AO).

Eine Software, die aufbewahrungspflichtige Informationen transformiert, speichert und wiedergibt, muss sich in erster Linie daran messen lassen, ob es die Anforderungen der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung erfüllt (§§ 238 ff HGB). Ordnungsmäßige, computergestützte Archivierungssysteme sind solche, die unter Einbeziehung aller maschinellen und manuellen Verfahren die ordnungsgemäße Transformation, die ordnungsgemäße Speicherung und die ordnungsgemäße Wiedergabe der aufbewahrungspflichtigen Informationen ermöglichen.

II.1 Beleg- und Archivierungsfunktion

Die Belegfunktion stellt den nachvollziehbaren Nachweis über den Zusammenhang zwischen den Vorgängen in der Wirklichkeit und deren Abbildung in der Buchführung dar. Die Software muss sicherstellen, dass die archivierten Buchungsdaten und Belege



vollständig transformiert und gespeichert werden (Transformation und Speicherung). Bei der Aufbewahrung des Archivierungsstoffes auf Datenträgern muss durch die Software insbesondere sichergestellt werden, dass die Informationen unverändert bleiben und permanent lesbar sind (Wiedergabe).

Das Erfassen der Dokumente in DocuWare 4.5 kann durch folgende Verfahren durchgeführt werden:

- Scannen der Originalbelege
- TIFFMAKER, der aus einer externen Datei (z.B. einem Word-Dokument) eine Datei im DocuWare TIFF-Format erstellt
- Importieren aus Fremdformaten (z.B. Word, EXCEL, etc.)
- MAPI (Messaging Application Programming Interface), unterstützt den direkten Informationsaustausch zwischen DocuWare und einem MAPI-fähigen Mail-System
- COLD/READ (Computer Output on Laser Disc), unterstützt das Auslesen und Speichern von Daten aus einer Spooldatei.

Im Hinblick auf die Datensicherheit und die Nachvollziehbarkeit des archivierten Geschäftsvorfalles über die gesamte Aufbewahrungsfrist sind die Softwarefunktionen dahingehend zu verifizieren, ob die buchführungsrelevanten Informationen für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten gegen Verlust gesichert und gegen unberechtigte Veränderungen geschützt werden.

Diese Kernfunktionalität des Dokumentenmanagement-Systems DocuWare 4.5 präsentierte sich bei dieser Nachzertifizierung unverändert, somit kann diesbezüglich das Prüfungsergebnis zur Programmversion 4.0 D übernommen werden.

Feststellung: Die Beleg- und Archivierungsfunktion wird erfüllt.

II.2 Verarbeitungsregeln der erweiterten Funktionalitäten

Die Prüfung der programmierten Verarbeitungsregeln beinhaltet die Prüfung auf Richtigkeit der Programmabläufe, sachlogische Richtigkeit der programmierten Verarbeitungsregeln und auf Wirksamkeit der programminternen Plausibilitätskontrollen. Die Prüfung erfolgte insbesondere im Hinblick auf die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen.

Prüfungsrelevante Schwerpunkte zur aktuellen Programmversion ergaben sich demnach folgende:

- Umsetzung der Empfehlungen aus dem Vorbericht von 1999, u.a. zur Benutzerverwaltung, zur Dokumentation, zum Verschieben, etc. Dazu konnten wir feststellen, dass die Empfehlungen von den Produktverantwortlichen aufgenommen und umgesetzt wurden.
- Prüfungsrelevante Funktionsänderungen und -erweiterungen zu DocuWare 4.5. Dazu wurden von uns u.a. folgende Funktionen überprüft:
TIFFMAKER 2000 – bei farbigen Dokumenten bzw. Textpassagen erfolgt eine automatische Umschaltung und Speicherung im JPEG-Format (Joint Photographic Experts Group), die Checksummenbildung entfällt.
Schriftart TIFFMAKER Control (Tagged Image File Format) – im Dokument hinterlegte Steuerungselemente werden direkt als Indexbegriffe verwendet und steuern somit den Archivierungsvorgang (z.B. Archivname).
Stempel erstellen und verwenden – es können bis zu 9 öffentliche und 9 persönliche Stempel verwendet werden, die jeweils frei gestaltbar sind und mit einem Passwortschutz belegt werden können.
Technologische Anpassungen beim Brennen - u.a. wird die höhere Speicherdichte des Mediums DVD (Digital Versatile Disk) unterstützt,
Active Import – Nutzung für E-Mails, d.h. u.a. automatische Weiterleitung und Archivierung von eingehenden oder ausgehenden E-Mails.
- Im Rahmen des Steuersenkungsgesetzes hat der Gesetzgeber durch Änderungen und Ergänzungen der Abgabenordnung mit Wirkung zum 1. Januar 2002 die Voraussetzungen für erweiterte Zugriffs- und Prüfungsmöglichkeiten der Finanzverwaltung in die EDV-Systeme der Steuerpflichtigen im Rahmen der

Betriebsprüfung geschaffen. Dies betrifft insbesondere die §§ 146, 147 und § 200 der Abgabenordnung. Zur Anwendung dieser Vorschrift in der Praxis der Betriebsprüfung veröffentlichte das Bundesfinanzministerium am 16. Juli 2001 ein Schreiben über die Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU). DocuWare begegnet hier den geänderten Archivierungsanforderungen mit der Möglichkeit Daten, neben der rein bildlichen Speicherung im TIFF-Format, auch in einem maschinell auswertbaren Format (z.B. ASCII, EXCEL) zu speichern.

Im Hinblick auf die GDPdU können wir zu DocuWare 4.5 Folgendes konstatieren:

Die Anforderungen in den GDPdU gelten für alle steuerlich relevanten Daten. Die GDPdU schreiben (vereinfacht dargestellt) vor, dass die im Datenverarbeitungssystem originär digital erzeugten Unterlagen auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zu speichern und archivieren sind (für die Dauer der 10-jährigen Aufbewahrungsfrist). Eine weitere in der GDPdU konkretisierte Forderung bezieht sich auf die Verfügbarmachung dieser Informationen für die Steuerbehörden, die in Form eines „mittelbaren bzw. unmittelbaren Datenzugriffs“ und / oder durch eine „Datenträgerüberlassung“ zu organisieren ist.

Diese GDPdU-Anforderungen werden von DocuWare dahingehend behandelt, dass neben der bereits praktizierten Archivierung von Belegen in bildlicher Übereinstimmung über die Druckausgabe des Abrechnungssystems (z.B. im TIFF-Format über den TIFFMAKER), dasselbe Dokument in einem maschinell auswertbaren Dateiformat in das Archivsystem importiert und dort gemeinsam mit der Image-Datei aufbewahrt werden kann. In DocuWare 4.5 ist zusätzlich ein Zusammenbinden der beiden zusammengehörenden und inhaltlich identischen Dokumente möglich (z.B. durch Heften).

Die Vorgehensweise zur GDPdU-konformen Archivierung wird von DocuWare via Internet an seine Kunden kommuniziert (Empfehlung für den Einsatz von DocuWare zur Erfüllung der Archivierungspflicht – Anforderungen gem. AO und GDPdU).

Voraussetzung für die GDPdU-konforme Archivierung ist allerdings, dass die vorgelagerten Abrechnungssysteme neben der Druckausgabe zusätzlich über ein Exportinterface verfügen, welche die Daten in einem maschinell auswertbaren Format (z.B. EXCEL-Format) bereitstellen.



Die Lesbarmachung der Archivdaten auf einem PC, auf dem keine DocuWare-Programme benötigt werden, ist mit Hilfe eines auf den Datenträger gebrannten Programms CDREQUEST möglich, womit die von den GDPdU geforderte Datenträgerüberlassung, für die Auswertungszwecke der Steuerbehörden, ermöglicht wird (doppelte Dokumente, im TIFF- und EXCEL-Format).

Feststellung:

Für unsere Prüfungshandlungen stand uns als Importsystem das (von der DocuWare AG genutzte) SageKHK-Finanzbuchführungssystem zur Verfügung. Die mit der SageKHK-Importschnittstelle beispielhaft aufbereiteten Saldenlisten im EXCEL-Format wurden vollständig und richtig in DocuWare 4.5 archiviert und konnten auf der CD auch im EXCEL-Format wieder gelesen werden. Allerdings wurden über die Schnittstelle keine Soll/Haben Kennzeichnungen mitgeliefert. Die Daten wurden schon ohne Kennzeichen aus SageKHK geliefert und sind somit nicht DocuWare anzulasten.

Für die Archivierung gem. GDPdU erfolgt naturgemäß keine direkte Steuerung durch DocuWare 4.5. Sowohl die Selektion als auch die GDPdU-konforme Speicherung der steuerlich relevanten Unterlagen liegen im Verantwortungsbereich des Anwenders und sind somit abhängig von den Leistungsmerkmalen der eingesetzten Abrechnungssysteme (Export-Schnittstelle für steuerlich relevante Daten in einem maschinell auswertbaren und vollständig interpretierbaren Format).

DocuWare selbst stellt kein Softwaretool für die maschinelle Auswertung der archivierten Daten bereit. Die in einem auswertbaren Fremdformat (z.B. EXCEL) gespeicherten Daten können aber im Rahmen der Datenträgerüberlassung mit einem marktüblichen Auswertungstool (z.B. ACL oder IDEA) analysiert werden.

II.3 Dokumentation

Der Umfang und die Aussagefähigkeit der Software-Dokumentation 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 die Voraussetzung für die Nachvollziehbarkeit und damit die Prüfbarkeit des Verfahrens.

Aus der geforderten Verfahrensdokumentation müssen Inhalt, Aufbau und Ablauf des Aufbewahrungsverfahrens ersichtlich sein und sie muss sowohl die sachlogische Lösung als auch eine programmtechnische Lösung beschreiben.

Die an uns ausgehändigte Verfahrensdokumentation (s. Abschnitt I.2) wurde von uns stichprobenartig überprüft. Zusätzlich haben wir die fachliche Richtigkeit einzelner, von uns geprüfter Verarbeitungsregeln anhand der Dokumentation nachvollzogen.

Feststellung: Keine Beanstandungen.

II.4 Software- und Datensicherheit

Die Prüfung der Softwaresicherheit und der Datensicherheit umfasst die Beurteilung der Programmentwicklung, -wartung und des Programmfreigabeverfahrens sowie den Zugriffsschutz.

Ein formales Freigabeverfahren zum Nachweis der Programmidentität existiert, d.h. es kann nachgewiesen werden, welche Programmversion zu welchem Zeitpunkt für die Auslieferung an die Kunden freigegeben wurde.

Eine Neuerung, im Vergleich zur vorhergehenden Prüfung 1999, ist der Einsatz eines Problemmanagementsystems „BugHouse“, innerhalb des eingesetzten Systems für Customer Relationship Management.

Charakteristisch für den Einsatz des Problemmanagementsystems sowie die Test- und Abnahmeverfahren sind folgende Merkmale:

- Problemerkennung in BugHouse durch den Support, mit Fehlerklassifizierung in A-, B- und C-Fehler (schwerwiegender Fehler / konditionaler Fehler / Wunsch). In einem 14-tägigen „Bug-Meeting“ mit der Qualitätssicherung (QS) und Entwicklung wird von diesem Gremium über die endgültige Klassifizierung und Priorisierung entschieden: Sofort-Behebung = Fixes (werden im Internet bereitgestellt und die Anwender werden per eMail informiert) oder nächstes Release.

Ergänzt wird das Problemmanagement durch ein monatliches Quality-Assurance-Meeting.

- Formalisiertes Testverfahren mit mehrseitigen Checklisten „DocuWare Qplan Zuverlässigkeit“. Die Testdokumentation wird jeweils zum ausgelieferten Release gespeichert und aufbewahrt.

Die formalisiert erfassten „DocuWare Fixes“ werden schriftlich abgenommen (vom Quality Management sowie Research & Development).

Ziel der Prüfung der Zugriffsberechtigungen im DocuWare-System war die Feststellung, ob die Software die Einhaltung der Funktionstrennung unterstützt. Im Einzelnen wurde untersucht, ob und inwieweit es die Anwendersoftware zulässt, durch Vergabe von Benutzerkennungen, Passwörtern und die Zuordnung von Berechtigungen individuelle Benutzerprofile zu definieren und einzurichten. Anhand dieser Benutzerprofile sollten nur befugte Mitarbeiter auf bestimmte Programmfunktionen und Datenfelder zugreifen.

Die Differenzierung der Zugriffsberechtigungen in Berechtigungs- und Benutzerprofilen erfolgt auf 3 Ebenen:

- Applikationsebene (durch Systemadministrator): Klassifizierung Administrator / Normal-User, für letztere können Menüpunkte eingeschränkt werden
- Archivebene (je Archiv durch den „Archiveigner“): Zugriffsberechtigungen verschiedener Art (read, write, append, delete etc.) auf Archivebene,
- Feldebene: Zugriffskontrollen je Datenfeld.

Für das Passwort- und Berechtigungskonzept in DocuWare 4.5 kann vom Administrator eine optionale Übernahmen der NT-Security angestoßen werden.

In DocuWare 4.5 selbst können keine Parameter für die Passwortsicherheit (Passwortmindestlänge, ungültige Zugriffsversuche, Passwortverfallsdatum etc.) eingestellt und verwaltet werden. Die Zugriffsberechtigungen auf Betriebssystemebene, Datenbank und Netzwerkebene waren nicht Gegenstand unserer Untersuchung.

Feststellung: Keine Beanstandungen.

III. Zusammenfassung der Prüfungsergebnisse und Softwarebescheinigung

Auftragsgemäß haben wir die funktionalen Änderungen der Anwendungssoftware DocuWare bis einschließlich der Version 4.5 hinsichtlich der, die Archivierung betreffenden, Teilaspekte der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung, wie Vollständigkeit, Richtigkeit, Zeitgerechtigkeit und Nachvollziehbarkeit geprüft.

Ferner haben wir uns über die weiterhin bestehende Gültigkeit der von uns in unserem Bericht über die Erstprüfung vom 17. August 1999 getätigten Prüfungsaussagen zu den Bereichen:

- Softwaresicherheit,
- Programmentwicklung, -freigabe und -wartung,
- sowie Dokumentation

überzeugt.

Die zur Verfügung stehenden Auskunftspersonen haben uns bereitwillig alle erbetenen Auskünfte gegeben und legten uns alle gewünschten Unterlagen vor.

Über die gegenüber uns getätigten Äußerungen, sowie den uns vorgelegten Dokumentationen haben wir eine Vollständigkeitserklärung eingeholt.

Bei der Beurteilung der Frage, ob die geprüfte Software den Ordnungsmäßigkeitsgrundsätzen entspricht, ist zu beachten, dass eine Softwareprüfung unter "Laborbedingungen" (statt in einer tatsächlichen Unternehmensumgebung) nicht die aufbau- und ablauforganisatorische Ebene des internen Kontrollsystems mit einbeziehen kann, so dass eine umfassende Beurteilung der Ordnungsmäßigkeit einer installierten Version hier nicht möglich ist. Das Ergebnis dieser Prüfung kann sich daher nur isoliert auf die Anwendungssoftware erstrecken und setzt voraus, dass die Abläufe im Unternehmen angemessen eingerichtet sind.

Da zukünftige Programmänderungen die Ordnungsmäßigkeit der Software beeinflussen können, bezieht sich unsere Aussage nur auf die von uns geprüfte Version mit allen funktionalen Änderungen bis einschließlich Version 4.5 und die für die Testzwecke vorgenommene Parametrisierung.

Als Ergebnis unserer Prüfung stellen wir fest:

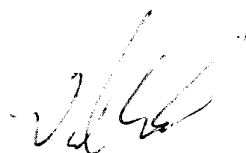
Die von uns geprüfte Anwendungssoftware DocuWare in der Version 4.5 ermöglicht bei sachgerechter Anwendung und unter Berücksichtigung der getroffenen Feststellungen und ausgesprochenen Empfehlungen eine den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung und den Grundsätzen ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme entsprechende Archivierung.

Wir weisen in diesem Zusammenhang jedoch darauf hin, dass die in den GDPdU geforderte maschinelle Auswertbarkeit der in DocuWare archivierten steuerlich relevanten Daten nur dann erreicht werden kann, wenn diese Daten in einem maschinell auswertbaren Format vollständig, unverdichtet und ungefiltert über eine geeignete Schnittstelle aus dem originären Buchhaltungssystemen geliefert werden. Ferner versteht die Finanzverwaltung den Begriff der „maschinellen Auswertbarkeit“ als den wahlfreien Zugriff auf alle in sämtlichen Systemen gespeicherten Daten einschließlich der Stammdaten. Die Ordnungsmäßigkeit kann deshalb abschließend nur in der Gesamtheit mit den beim Anwender installierten Systemen sowie eingesetzten Verfahren beurteilt werden.

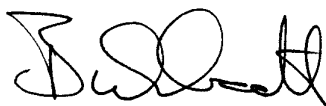
Der vorliegende Bericht über die Prüfung der funktionalen Änderungen stellt lediglich eine Ergänzung zu unserem Bericht über die Erstzertifizierung vom 17. August 1999 dar.

München, den 22. Juli 2002

Ernst & Young
Deutsche Allgemeine Treuhand AG
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft



Hans-Robert Walbröl
Wirtschaftsprüfer



ppa. Michael Burkhardt