Muster-Fragebogen: Modul 20 Kontrollen und Fehlerbehandlung

Fiktiv. Keine Steuerberatung.

Vollständigkeitskontrollen

Wie wird geprüft, dass alle Geschäftsvorfälle erfasst sind (z. B. Nummernlücken, Abgleich Vorsystem mit Buchhaltung)?

Gemeint sind einfache Prüfschritte, die Fehler auffangen, z. B. „Ich gleiche jeden Monat Kontoauszug und Buchhaltung ab“; wenn Sie keine haben, wählen Sie „Keine regelmäßige Kontrolle“.

Richtigkeitskontrollen

Wie wird die Richtigkeit geprüft (z. B. Vier-Augen-Prinzip, Plausibilitätsprüfungen, Stichproben)?

Gemeint sind einfache Prüfschritte, die Fehler auffangen, z. B. „Ich gleiche jeden Monat Kontoauszug und Buchhaltung ab“; wenn Sie keine haben, wählen Sie „Keine regelmäßige Kontrolle“.

Abweichungen und Fehler

Wie werden festgestellte Abweichungen erfasst, geklärt, korrigiert und eskaliert?

Gemeint sind einfache Prüfschritte, die Fehler auffangen, z. B. „Ich gleiche jeden Monat Kontoauszug und Buchhaltung ab“; wenn Sie keine haben, wählen Sie „Keine regelmäßige Kontrolle“.

Kontrollnachweise

Wie werden durchgeführte Kontrollen nachgewiesen und wie lange aufbewahrt?

Gemeint sind einfache Prüfschritte, die Fehler auffangen, z. B. „Ich gleiche jeden Monat Kontoauszug und Buchhaltung ab“; wenn Sie keine haben, wählen Sie „Keine regelmäßige Kontrolle“.

Überwachung des Kontrollsystems

Wer überwacht, dass die Kontrollen tatsächlich durchgeführt werden?

Gemeint sind einfache Prüfschritte, die Fehler auffangen, z. B. „Ich gleiche jeden Monat Kontoauszug und Buchhaltung ab“; wenn Sie keine haben, wählen Sie „Keine regelmäßige Kontrolle“.

MUSTER – fiktive Firma

Eine eigene Verfahrensdokumentation können Sie auf gobd-doku-erstellen.de mit dem Fragebogen erstellen.

MUSTER – fiktive Firma