Mandantenrundschreiben zur Umstellung von ERP-Systemen bei Wohnungsunternehmen aus Sicht der genossenschaftlichen Prüfungsverbände

1. Problemstellung

Ein Wechsel der Rechnungslegungssoftware (ERP-System) stellt für jedes Wohnungsunternehmen eine komplexe Aufgabenstellung dar. Die Verantwortlichkeit für die sachgerechte Planung, Organisation und Durchführung sowie die Überwachung des IT-Projektes, einschließlich einer ordnungsgemäßen IT-Datenmigration, liegt bei der Unternehmensleitung des Wohnungsunternehmens. Dies gilt ebenso für die Einrichtung und Anwendung geeigneter Anweisungen und Verfahren für die Organisation des Umstellungsprozesses.

Im Folgenden soll aufgezeigt werden, welche berufsrechtlichen Anforderungen sich grundsätzlich aus dem Wechsel der Rechnungslegungssoftware für die Prüfung des Jahresabschlusses ergeben.[1)] Hierbei ist zu beachten, dass in der Wohnungswirtschaft im Wesentlichen Standardsoftwareprodukte unterschiedlicher Hersteller zur Anwendung kommen, die Abstufungen je nach Komplexität oder Betriebsgröße aufweisen.

---

[1] Vgl. IDW PS 330: Abschlussprüfung bei Einsatz von Informationstechnologie, IDW PS 850: Projektbegleitende Prüfung bei Einsatz von Informationstechnologie, IDW RS FAIT 1: Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung bei Einsatz von Informationstechnologie, GoBD: Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff

Im Rahmen der Prüfung des Jahresabschlusses ist ein Wechsel der Rechnungslegungssoftware stets als Prüfungsschwerpunkt zu betrachten, wobei im Wesentlichen die Phase der Datenmigration, d. h. die Übertragung der Altdaten (Stamm-, Steuerungs- und Bewegungsdaten) auf das neue Softwaresystem, zu beurteilen ist. Die sich hieraus ergebenden notwendigen Prüfungshandlungen werden im Nachfolgenden erörtert und Empfehlungen für die Wohnungsunternehmen abgeleitet.

2. Gegenstand, Art und Umfang der Prüfung

Die Übernahme sogenannter Altdaten (Stamm-, Steuerungs- und Bewegungsdaten) aus den abgelösten Systemen ist auf Vollständigkeit, Richtigkeit und Nachvollziehbarkeit zu prüfen. Ausgangsgrundlage für die Prüfung durch den Prüfungsverband bzw. den Abschlussprüfer ist das Interne Kontrollsystem (IKS) des Wohnungsunternehmens.

Dieses umfasst:

2.1 Regelungen zur angemessenen Vorgehensweise bei der Auswahl, Beschaffung und Einführung des neuen Softwaresystems. Hierzu empfiehlt sich für das Wohnungsunternehmen folgende Vorgehensweise:

- Erstellung eines Anforderungsprofils an die neue Software (Pflichtenheft),
- Durchführung eines Auswahlverfahrens,
- Dokumentation des Auswahlprozesses (z.B. KO-Kriterien, Rangfolge der Softwareanbieter),
- Erstellung eines Projektzeitplans mit Ressourcen und Meilensteinen einschließlich Terminkoordination, To-do-Listen und Verantwortlichkeiten.

Im Ergebnis seiner Aufbau- und Funktionsprüfung muss der Prüfungsverband bzw. der Abschlussprüfer feststellen können, dass

- die insoweit durchgeführten Maßnahmen dem Projektauftrag entsprechend angemessen erscheinen,
- die Dokumentation klar und übersichtlich gegliedert ist und den jeweiligen Projektstand enthält,
- die Projekt- bzw. Zeitpläne an dem jeweiligen Projektstand orientiert fortgeschrieben werden,
- die offenen Punkte erfasst und deren Bearbeitung bzw. Fortschreibung initiiert werden.

2.2 Regelungen und Maßnahmen für die Implementierung der neuen Software einschließlich der anwenderspezifischen Anpassungen. Das Wohnungsunternehmen legt dazu bspw. fest,

- den Kontenrahmen,
- die Abschreibungsparameter,
- die Umsatz- und Vorsteuerschlüssel,
- das Berechtigungskonzept.

Im Ergebnis seiner Aufbau- und Funktionsprüfung muss der Prüfungsverband bzw. der Abschlussprüfer feststellen können, dass

- die insoweit durchgeführten Regelungen und Maßnahmen zur Implementierung angemessen erscheinen,
- die Dokumentation (Kontenrahmen und Parameter) ordnungsmäßig ist,
- das Wohnungsunternehmen sich durch Testfälle von der Einhaltung der vorgegebenen Parameter überzeugt hat.

2.3 Regelungen zur vollständigen und richtigen Übernahme der Altdaten in die neue Software (ggf. nach Testdatenübernahme). Das Wohnungsunternehmen erstellt dazu

- Abstimm- und Kontrollblätter,
- Test- und Kontrollpläne und evtl. Testpakete,
- Fehlerprotokolle (werden in der Regel vom Berater bereitgestellt).

Im Ergebnis seiner Aufbau- und Funktionsprüfung muss der Prüfungsverband bzw. der Abschlussprüfer feststellen können, dass

- nach erfolgter Datenübernahme das Ergebnis von den im Wohnungsunternehmen Verantwortlichen auf Richtigkeit und Vollständigkeit geprüft wurde,
- ggf. notwendige Korrekturen von den im Wohnungsunternehmen Verantwortlichen bzw. dem Softwarehaus durchgeführt und dokumentiert wurden.

Im Rahmen der Aufbau- und Funktionsprüfung des IKS des Wohnungsunternehmens nimmt der Prüfungsverband bzw. der Abschlussprüfer Einsicht in Unterlagen und Dokumentationen und führt in Stichproben eigene Funktionsprüfungen und im Anschluss an die Prüfung des IKS weitere Einzelfallprüfungshandlungen durch. Die eigenen Funktionstests bzw. Einzelfallprüfungshandlungen des Prüfungsverbandes bzw. Abschlussprüfers können deutlich reduziert werden, soweit der Prüfungsverband bzw. Abschlussprüfer sich von der ordnungsgemäßen Durchführung der Softwareumstellung des Wohnungsunternehmens im Rahmen einer gesondert beauftragten projektbegleitenden IT-Prüfung bereits überzeugen konnte. Diese Prüfung erfolgt idealerweise projektbegleitend und kann dem Vorstand/der Geschäftsführung auch als Basis für die Freigabe gegenüber dem Softwarehaus dienen.

3. Von den Wohnungsunternehmen vorzubereitende Unterlagen

In Bezug auf die Prüfung der Softwareumstellung sind von den Wohnungsunternehmen grundsätzlich folgende Unterlagen vorzulegen:

- der Vertrag zur Einführung der neuen Software zur Implementierung und Datenüberleitung,
- ggf. eine Implementierungsstudie, die u. a. den Umfang der Aufgaben zur Einrichtung für alle Beteiligten transparent darstellt und Empfehlungen zur Projektdurchführung gibt,
- das aktuelle Testat nach IDW PS 880 einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft für die neue Software,
- ggf. Protokolle von durchgeführten Arbeitsbesprechungen/Workshops sowie ein Projektplan zur Softwareumstellung,

- weitere vorzubereitende Dokumente (Listen), betreffend bspw. die Bilanz und GuV, Saldenlisten, Anlage- und Verbindlichkeitenspiegel, Stammdaten (Bestandsdaten Anlagevermögen, Debitoren, Kreditoren, Mitglieder), Sollmieten- und Abschreibungslisten jeweils im Neu- (Ziel-) und Alt- (Quell-) System. Als Prüfungsnachweis zu präferieren sind originäre Unterlagen aus dem Alt- und Neusystem

  Hierbei ist zu beachten,

  - dass die vorgenannten Unterlagen in Abhängigkeit von der gewählten Umstellungsmethode und dem gewählten Umstellungszeitpunkt zu erstellen sind. Sofern die Umstellung zum 31.12. eines Jahres (Big Bang) erfolgt, sind in der Regel lediglich die Stammdaten und Salden zu übernehmen. Erfolgt die Saldenübernahme unterjährig, d. h. einschließlich Bewegungsdaten, so kann diese zum Stichtag (z. B. 30.09) mit Rückwirkung zum 01.01. – mit Übernahme des Buchungsstoffs (alle Bewegungsdaten vom 01.01. bis z. B. 30.09.) – durchgeführt werden. Sofern nur die Salden zum Stichtag (z. B. 30.09.) in das neue System übernommen werden, erfolgt die Jahresabschlussprüfung im alten und im neuen EDV-System; sofern die Salden und alle Bewegungsdaten mit Rückwirkung zum 01.01. bis z. B. zum 30.09. in das neue System übernommen werden, erfolgt die Jahresabschlussprüfung nur im neuen System.
  - dass bei Übernahme der Bewegungsdaten die Buchungslogik im Einzelnen zu dokumentieren ist. Dies gilt insbesondere für den Fall, dass sich die Buchungsvorgänge deutlich unterscheiden (Gruppenkonten, Buchungsschlüssel, Offene Posten etc.).
  - dass Überleitungspläne für alle Sachkonten sowie Dokumentationen zu Konten-Konsolidierungen und –Saldierungen vorliegen müssen.

Des Weiteren ist ggf. zu dokumentieren, warum aus dem Quellsystem nur ein Teil der dort vorhandenen Daten übernommen wird (z. B. Mieterstammdaten von ehemaligen Mietern, ohne aktuell gültigen Vertrag). Dies gilt gleichermaßen für Änderungen im Zielsystem auf Grund fehlerhafter Einträge im Quellsystem (z. B. automatische Korrektur von IBAN, BIC etc.). Des Weiteren sollten:

- die dokumentierten Ergebnisse über die ordnungsgemäße Übernahme der Altdaten in das neue System vorliegen. Dies betrifft im Einzelnen die Protokolle zur Überprüfung von summarischen Abstimmungen, zur Übernahme von notwendigen Stamm-, Bewegungs- und Steuerungsdaten, sowie zu aufgetretenen Fehlern und der sich daraus ergebenden Fehlerbereinigung. Aus den Protokollen muss erkennbar sein, welche Testverfahren angewendet wurden (Voll-, Stichprobenprüfung, quantitative (mengenmäßige) oder qualitative Prüfung). Bei einer Stichprobenprüfung sind bspw. der Stichprobenumfang sowie der Prüfungsgegenstand zu benennen. Für ggf. durchgeführte Parallelsimulationen für Testsollstellungen (Miete) und Testabschreibungen (Anlagevermögen) sind ebenfalls entsprechende Dokumentationen vorzulegen.

- dokumentierte Übereinstimmung der Saldenlisten, der Bilanz sowie der Gewinn- und Verlustrechnung (Zuordnung der Konten zu den entsprechenden Positionen) vorliegen.

Die für den Prüfer vorzubereitenden Unterlagen sind in einer Übersicht nochmals zusammengefasst (**Anlage 1**).

4. Empfehlungen

Sofern ein Wechsel der Rechnungslegungssoftware im Wohnungsunternehmen ansteht, empfehlen wir der Unternehmensleitung zur Gewährleistung einer effizienten Prüfung insbesondere folgende Aspekte im Zusammenhang mit der Prüfung des Jahresabschlusses zu berücksichtigen:
☐

- Rechtzeitige Ansprache des Prüfungsverbandes bzw. Abschlussprüfers, um die im Zusammenhang mit dem Umstellungsprozess stehenden relevanten Fragestellungen zu erörtern.
- Es sollte klargestellt werden, dass im Rahmen der Prüfung des Jahresabschlusses zumindest die Phase der Datenmigration, d. h. die Übertragung der Altdaten auf das neue Softwaresystem, sowie das Berechtigungskonzept zu beurteilen sind.
- Sofern das Wohnungsunternehmen an einer projektbegleitenden Prüfung oder von weiteren Teilbereichen des Umstellungsprozesses (z. B. Datensicherheit) Interesse hat, kann eine entsprechende Prüfung gesondert beauftragt werden. Wir bieten diesbezüglich verschiedene Umfänge für Klein- und Großunternehmen an.
- Es sollte im Vorfeld der Prüfung ein gemeinsames Gespräch zwischen neuem Softwareanbieter und/oder dem Projektverantwortlichen und der Leitung des Wohnungsunternehmens sowie dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer geführt werden, in dem die Anforderungen aus Sicht der Prüfung, insbesondere die für die Prüfung erforderlichen Unterlagen bzw. alternative Auswertungen benannt werden.
- Im Zusammenhang mit der Softwareumstellung empfiehlt sich auch die Überarbeitung und Aktualisierung der unternehmenseigenen Datenschutz-, Internet-, und Passwortvergaberichtlinien etc., um diese auf die veränderten Anforderungen des neuen Softwaresystems anzupassen.

Hinweise für eine ERP-Umstellung aufgrund unserer Erfahrungen aus der Prüfung von Softwareumstellungen haben wir Ihnen in **Anlage 2** zusammengestellt. Wegen der zahlreichen Umstellungen von GES nach Wodis Sigma haben wir diese Aufstellung um spezielle Hinweise am **Beispiel** dieser ERP-Umstellung ergänzt. Bei Umstellung von bzw. zu anderen Systemen sind Besonderheiten der Systeme entsprechend zu beachten. Diese Liste ist als Hilfestellung für Sie gedacht. Sie ist nicht abschließend, sondern wird weiter fortgeführt.

Freundliche Grüße

Hans Maier
Verbandsdirektor

Anlagen