

Freigabe von ADV-Verfahren

Sonderheft 1/2010 der GPA-Mitteilungen

Abt. 4

Kommunale Verwaltungsorganisation (Programmprüfung)

Herausgeber und Druck:

Gemeindeprüfungsanstalt Baden-Württemberg
76133 Karlsruhe, Hoffstraße 1a, Telefon 0721/8 50 05-0
70193 Stuttgart, Klopstockstraße 35, Telefon 0711/6 36 71-0

Nur für dienstlichen Gebrauch

1	Vorbemerkungen	3
2	Rechtsgrundlagen	3
2.1	Neufassung GemKVO und GemHVO	3
2.2	Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS)	4
3	Freigabeverfahren in der Gemeinde	5
3.1	Organisatorische Regelungen	5
3.2	Auswirkungen der Programmfreigabe, Freigabeerklärung	5
4	Nachweis der Ordnungsmäßigkeit des einzusetzenden ADV-Verfahrens	7
4.1	Programmtest vor Echteinsatz	7
4.2	Kontrollbereiche - Fragenkatalog	7
4.3	Auswirkungen auf die Programmanwendung	8
4.4	Umfang der notwendigen Kontrollhandlungen durch die Kommune	9
5	Programmänderungen, geänderte Rahmenbedingungen	9
6	Zusammenfassung, Schlussbetrachtung	12
	Anlage 1 Formulierungsvorschlag für die Freigabeerklärung	13
	Anlage 2 Fragenkatalog „Grundlegende Kontrollbereiche“	14
	Anlage 3 Faktoren und Auswirkungen auf eigene Kontrollhandlungen	20

1 Vorbemerkungen

Die kassenrechtliche Freigabe ist notwendige Voraussetzung für den Einsatz von finanzwirksamen ADV-Verfahren. Die GPA ist bereits mehrfach in Form von GPA-Mitteilungen auf die damit verbundenen Fragestellungen eingegangen.

In jüngster Vergangenheit wurde von Seiten der Kommunen mehrfach der Wunsch nach Formulierungsvorschlägen für die Freigabeerklärung geäußert. Zudem wurden Checklisten mit Anforderungskriterien an die Software nachgefragt. Auch die Themen, welche Kontrollen die Kommune im Rahmen des Freigabeprozesses selbst durchführen muss und inwieweit „man sich auf sein Rechenzentrum stützen kann“, waren immer wieder Gegenstand von Anfragen.

Nachfolgend wird deshalb nochmals ausführlich der Gesamtkomplex der Programmfreigabe aufgearbeitet. Neben einem **Formulierungsvorschlag für die Freigabeerklärung** wurde ein **Fragenkatalog** aufgestellt, welcher der freigebenden Stelle grundlegende **Kontrollhandlungen** im Vorfeld des Programmeinsatzes aufzeigt. Dabei wird auch auf die Frage eingegangen, inwieweit sich die Kommune auf **Kontrollhandlungen Dritter** vor Programmeinsatz stützen kann und in welchen Bereichen die Kommune noch **selbst** tätig werden muss.

2 Rechtsgrundlagen

2.1 Neufassung GemKVO und GemHVO

Während bisher lediglich automatisierte Anordnungs- und Feststellungsverfahren, ADV-Verfahren zur Speicherbuchführung und ADV-Verfahren zur visuell lesbaren Buchführung freizugeben waren, unterliegen nach der Neufassung der GemKVO und der GemHVO¹ nahezu sämtliche unmittelbar finanzwirksamen ADV-Verfahren² (§ 6 GemKVO, § 35 Abs. 5 GemHVO) der **Verpflichtung zur kassenrechtlichen Freigabe vor der Programmanwen-**

¹ Gemeindekassenverordnung (GemKVO) vom 11.12.2009 (GBl. S. 791), Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) vom 11.12.2009 (GBl. S. 770).

² Zur Abgrenzung von automatisierten Verfahren zu sogen. Endbenutzerwerkzeugen siehe GPA-Mitteilung 6/1994, Az. 910.00. Soweit einzelne aufgeführte GPA-Mitteilungen nicht mehr verfügbar sein sollten, können diese bei der GPA angefordert werden (E-Mail-Adresse: post.ka@gpabw.de).

dung. Damit wird der Praxis Rechnung getragen, dass beginnend von der Bewirtschaftung bis hin zur Archivierung die finanzwirksamen Prozesse i.d.R. dv-gestützt ablaufen.

Im Einzelnen unterliegen der Freigabe¹ die Programme für

- die Bewirtschaftung von Aufwendungen und Auszahlungen sowie Erträgen und Einzahlungen (Haushaltsüberwachung, Einkauf- und Bestellwesen, Anordnungswesen usw.),
- die Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen (Veranlagungsverfahren, Bezügeabrechnung, Berechnung von Nebenforderungen usw.),
- die Abwicklung des Zahlungsverkehrs (auch Programme für den Datenaustausch mit Banken),
- die DV-Buchführung (Vor-, Haupt- und Nebenbücher, Journal),
- die Aufbewahrung der Bücher und Belege (Archivierungssysteme für finanzwirksame Daten).

Für andere Programme (wie z.B. zur Haushaltsplanung, Hilfsprogramme zur Vermögensbewertung, Programme zur Kosten- und Leistungsrechnung als internes Rechnungswesen) ist eine förmliche Freigabe zwar gesetzlich nicht ausdrücklich vorgesehen. Es empfiehlt sich jedoch auch hier, entsprechend zu verfahren.

2.2 Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS)

Durch den unmittelbaren Verweis auf die Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS)² in § 35 Abs. 5 GemHVO werden nunmehr konkrete Rahmenbedingungen zur Programmfreigabe vorgegeben (vgl. insbesondere GoBS Kapitel 4.4 und 6.2.3). Über § 6 GemKVO gelten diese Grundsätze für die dort genannten ADV-Verfahren entsprechend.

Nach den GoBS Kapitel 6.2.3 sind für den Nachweis der Programmidentität die Beschreibung des Freigabeverfahrens mit Regelungen über Freigabekompetenzen und die Beschreibung der durchzuführenden Testläufe mit den dabei zu verwendenden Daten (hierzu gehört auch die Dokumentation der Ergebnisse der Tests) erforderlich.

¹ Schreibt die Fachaufsichtsbehörde für die Erledigung von Weisungsaufgaben (z.B. Wohngeldberechnung) den Einsatz eines bestimmten ADV-Verfahrens ausdrücklich vor, so ersetzt diese Weisung die (kassenrechtliche) Freigabe durch die Gemeinde.

² BStBl. I 1995, 738 ff.

3 Freigabeverfahren in der Gemeinde

3.1 Organisatorische Regelungen

Die Regelung der Zuständigkeit für die kassenrechtliche **Programmfreigabe** wird üblicherweise in der DA Kasse erfolgen.¹

Soweit sich eine Gemeinde beim Programmeinsatz eines **Regionalen Rechenzentrums** bedient, wird die (zeitlich) vor der (kassenrechtlichen) Programmfreigabe liegende **dv-technische Freigabe** (i.S. einer „Projektfreigabe“²) dort vorgenommen. Hierzu gehört beispielsweise auch das Erstellen von Testplänen bei Releasewechseln. Insoweit sind hier eigene Regelungen der Kommune i.d.R. entbehrlich.³

Wenn **ADV-Verfahren in Eigenregie** eingesetzt werden, sollte zumindest bei komplexer Finanzsoftware (z.B. zentrale Veranlagungs- und Buchführungsverfahren) das dv-technische Freigabeverfahren geregelt werden (wer entscheidet in der Kommune, ob ein Releasewechsel vorgenommen wird, welche dv-gestützten Geschäftsprozesse sind in welchem Umfang bei Releasewechsel vor der Produktivsetzung von wem zu testen, usw.).⁴

3.2 Auswirkungen der Programmfreigabe, Freigabeerklärung

Die Programmfreigabe ist eine interne (schriftliche) Anweisung (vgl. § 28 Abs. 1 GemKVO), finanzwirksame Abläufe ab einem bestimmten Zeitpunkt mit Hilfe eines bestimmten ADV-Verfahrens (in der Ausprägung einer konkreten Programmversion) abzuwickeln. Mit der Freigabeentscheidung wird dem Anwender (Sachbearbeiter) das Programm zur Erledigung seiner ihm zugewiesenen Aufgaben „übergeben“.

Der Anwender kann (darf) sich dann darauf verlassen, dass bei ordnungsgemäßer Programmanwendung mit dem Programm grundsätzlich richtige Ergebnisse erzielt werden.

¹ Vgl. Muster einer Dienstanweisung für das Kassenwesen (DA-Kasse, dortige Anlage 3, Abschn. 2) in BWGZ, Die Gemeinde 16 vom 31. August 2002 S. 617 ff., hrsg. vom Gemeindetag Baden-Württemberg.

² Die „Projektfreigabe“ steht am Ende des jeweiligen DV-Projekts (eigene Softwareentwicklung, Softwarebeschaffung, umfangreicher Releasewechsel). Ein Projekt ist gekennzeichnet durch die Festlegung (Regelung) der Projektziele (z.B. rechtskonforme Umsetzung der Bezügeabrechnung), eines Zeitplans, der Projektorganisation, der Projektdokumentation sowie notwendiger Maßnahmen zur Qualitätssicherung (Projektcontrolling).

³ Der Regelfall bezieht sich auf „kleinere“ oder „mittlere“ Kommunen. Bei größeren Verwaltungen ist es aber nicht auszuschließen, dass auch eigene Tests vor Releasewechseln (z.B. auf einer Mandantenkopie) durchgeführt werden.

⁴ Vgl. auch GPA-Mitteilung 1/2010 Az. 049.00 (Einsatz von ADV-Verfahren in Eigenregie; Fragenkatalog Ziffer 1.1).

Daneben umfasst die Freigabe auch die Entscheidung, in einem Verwaltungsbereich den Aufgabenvollzug wirtschaftlich zu gestalten und insoweit den Anwender insbesondere bei regelmäßig anfallenden Prozessen wirksam zu unterstützen. Mit der Programmfreigabe übernimmt der Bürgermeister (bzw. die von ihm bestimmte Stelle) die Verantwortung für den Programmeinsatz (vgl. hierzu auch GoBS Kapitel 9).

Selbstverständlich bieten die Programmfreigabe und die damit verbundenen Kontrollen bzw. sonstigen Handlungen nicht die Gewähr dafür, dass in allen denkbaren Fallkonstellationen richtige Ergebnisse erzielt werden. Der Anwender wird sich auch weiterhin stichprobenweise von der Richtigkeit der Verarbeitungsergebnisse überzeugen müssen. Die Programmfreigabe vor Programmeinsatz ist aber neben solchen nachträglichen (stichprobenweisen) Kontrollen ein grundlegender Bestandteil des **Internen Kontroll-Systems (IKS)** einer Kommune (vgl. GoBS Kapitel 4).

Ergeben sich im Rahmen der Programmfreigabe Anhaltspunkte dafür, dass das Programm unter bestimmten (ggf. auch örtlich bedingten) Fallkonstellationen keine ordnungsgemäßen Ergebnisse erbringt und dadurch zusätzlich manuelle Handlungen erforderlich sind, ist in der **Freigabeerklärung** darauf hinzuweisen (**Bedingungen, Einschränkungen für die Anwendung**). Die Freigabeerklärung ist insoweit auch eine ergänzende Handlungsanweisung für den Anwender. Daneben sollte in der Freigabeerklärung auf die Anwenderdokumentation Bezug genommen werden, da die dort beschriebenen Abläufe und Hinweise wesentliche Grundlage für eine ordnungsgemäße Programmanwendung sind.

Soweit mit Hilfe des ADV-Verfahrens Buchführungsgeschäfte entsprechend § 1 Abs. 2 GemKVO außerhalb der Gemeindekasse abgewickelt werden, empfiehlt es sich, diese Übertragung in die Freigabeerklärung mit aufzunehmen. Dies gilt auch bei Verzicht auf die personelle Trennung der Anordnungsbefugnis und der Befugnis zur Erledigung der Buchführungsgeschäfte (§ 7 Abs. 3 Nr. 2 GemKVO).

Eine **Formulierungshilfe** für die Freigabeerklärung enthält **Anlage 1**.¹

¹ Grundlage ist das Regelwerk des NKHR. Ggf. ist die Freigabeerklärung bei Anwendung des bisherigen Kassenrechts während der Übergangszeit (vgl. § 30 GemKVO) entsprechend anzupassen.

4 Nachweis der Ordnungsmäßigkeit des einzusetzenden ADV-Verfahrens

4.1 Programmtest vor Echteininsatz

Zumindest der Ersteinsatz von **komplexen finanzwirksamen ADV-Verfahren** erfordert vor der Produktivsetzung ausreichende Tests.¹ Nur so kann man sich hinreichend vergewissern, dass ab dem Zeitpunkt der Produktivsetzung ordnungsgemäße Ergebnisse erzielt werden. Die Testfälle sollten die wesentlichen Geschäftsprozesse der Kommune abdecken und auch auf die besonderen örtlichen Besonderheiten ausgerichtet sein.² Die Ergebnisse sind zu dokumentieren (es empfiehlt sich nicht nur die Dokumentation der festgestellten Fehler, sondern auch die der ordnungsgemäß abgearbeiteten Fälle).

Soweit ein Verfahrenswechsel vorliegt, kann es zweckmäßig sein, die Tests vor dem Programmeinsatz in einer „Parallelverarbeitung“ durchzuführen. Hierbei wird über einen bestimmten Zeitraum kontrolliert, ob das neue ADV-Verfahren (im Testbetrieb) die gleichen Ergebnisse wie das abzulösende Verfahren (noch im Echtbetrieb) liefert.

Soll das neue ADV-Verfahren über Schnittstellen an andere eingesetzte Verfahren angebunden werden, so sollte die Testumgebung auch diese umfassen (z.B. Schnittstelle zur Hauptbuchhaltung). Soweit eine solche Umgebung technisch nicht bzw. nur mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand realisierbar ist, kann es angebracht sein, in der Anfangsphase (des Echteinsetzes) zusätzliche diesbezügliche Kontrollen durchzuführen. Es wird empfohlen, in diesen Fällen in der Freigabeerklärung darauf hinzuweisen.

4.2 Kontrollbereiche - Fragenkatalog

Die Freigabeerklärung ist das „Ergebnis“ von einzelnen Kontrollen (Beurteilung der Dokumentationsunterlagen, Programmtests usw.). Zur Durchführung dieser Kontrollhandlungen kann sich die freigebende Stelle wiederum anderer Stellen (z.B. IuK-Abteilung, Fachamt, Regionales Rechenzentrum) bedienen.

In **Anlage 2** werden **grundlegende Kontrollbereiche bzw. -handlungen** in Form eines **Fragenkatalogs** aufgeführt. Der Fragenkatalog erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit

¹ Eigene Testhandlungen durch die Kommune sind hierbei insbesondere beim Einsatz autonomer ADV-Verfahren notwendig (vgl. Abschn. 4.4 mit Anlage 3).

² Z.B. in der künftigen Praxis vorkommende schwierige Fallkonstellationen, welche die Gebührensatzung oder Entgeltordnung mit sich bringt (komplizierte Ermäßigungstatbestände usw.).

und wurde auf diejenigen Bereiche ausgerichtet, die i.d.R. bei jeder Kommune relevant sind¹ und ohne dv-technische Spezialkenntnisse abgearbeitet werden können (z.B. wurde bei den Dokumentationsunterlagen der Fokus auf die Anwenderbeschreibung und nicht auf die technische Dokumentation ausgerichtet).

Bewusst verzichtet worden ist auf eine (allumfassende) Checkliste, die sämtliche Anforderungen an finanzwirksame Programme definiert, da die fachlichen Anforderungen jeweils davon abhängen, welcher Aufgabenbereich (Bezügeabrechnung, Berechnung Sozialhilfe, Buchhaltung, Archivierung usw.) mit einem ADV-Verfahren abgedeckt werden soll.

4.3 Auswirkungen auf die Programmanwendung

Der Katalog ist so ausgelegt, dass über einzelne Fragen die freigebende Stelle zu häufig auftretenden Problemstellungen geführt wird. Am Ende sollte die freigebende Stelle (und damit auch der Endanwender) in der Lage sein, die Stärken und Schwächen, die jedes ADV-Verfahren besitzt, zumindest dem Grunde nach beurteilen zu können, um dann auch diese Erkenntnisse bei der täglichen Arbeit mit einfließen zu lassen.

Zeigen sich einzelne Problemstellungen, so sind bei deren Abarbeitung grundsätzlich zwei Szenarien zu unterscheiden:

1. Die festgestellte Problemstellung wird noch vor Programmeinsatz bereinigt (Beispiel: Durch eine ordnungsgemäße Ausgestaltung der Berechtigungssteuerung wird sichergestellt, dass die Verantwortungsbereiche ausreichend getrennt sind).
2. Die Problemstellung kann nicht bereinigt werden.² In diesem Fall ist zu entscheiden, ob durch zusätzliche Maßnahmen (z.B. organisatorische Kontrollen) ein ausreichendes Sicherheitsniveau erreicht werden kann (vgl. § 35 Abs. 6 Satz 1 GemHVO). Ist dies möglich, sind in der Freigabeerklärung ggf. ergänzende Bedingungen mit aufzunehmen. Ist dies nicht möglich, muss die freigebende Stelle entscheiden, ob sie die Verantwortung für den geplanten Programmeinsatz überhaupt übernehmen kann. Ggf. ist von der Programmnutzung bzw. der Nutzung einer Teilfunktionalität (zunächst) abzusehen.

¹ Z.B. ist die ordnungsgemäße individuelle Ausgestaltung der Programme ein wesentlicher Kontrollbereich im Rahmen des Freigabeverfahrens.

² Der Programmhersteller führt beispielsweise keine notwendige Programmweiterung durch bzw. diese steht erst nach der geplanten Verfahrenseinführung zur Verfügung.

4.4 Umfang der notwendigen Kontrollhandlungen durch die Kommune

In welcher Tiefe und Breite solche Kontrollen durch die **Kommune selbst** durchzuführen sind oder inwieweit sie sich auf **Kontrollhandlungen Dritter** stützen kann, kann nur im Einzelfall beurteilt werden.

Maßgeblich sind hierbei insbesondere folgende Faktoren:

- Einsatz von ADV-Verfahren, die vom DV-Verbund (Datenzentrale, Regionale Rechenzentren) als sogen. „andere verantwortliche Stellen“ angeboten werden oder Einsatz von autonomen Verfahren.
- Programmeinsatz beim (Regionalen) Rechenzentrum oder vor Ort direkt bei der Kommune (sogen. Inhouse-Verarbeitung).
- Vorliegende Prüfungsergebnisse (Programmprüfung nach § 114a GemO, Prüfungen durch Wirtschaftsprüfer, Zertifizierungen usw.).
- Dokumentierte Kontrollhandlungen bzw. Erfahrungen anderer Kommunen.
- Individualität der Programmausprägungen (z.B. über Parameteraussteuerung).

In **Anlage 3** wird auf diese Faktoren vertieft eingegangen.

5 Programmänderungen, geänderte Rahmenbedingungen

Nach den GoBS (Kapitel 6.2.3) muss sich aus der Freigabeerklärung ergeben, welche Programmversion ab welchem Zeitpunkt für den produktiven Einsatz vorgesehen ist (Nachweis der Programmidentität). Daraus folgt, dass die Freigabeerklärung dem Grunde nach bei jeder Versionsänderung anzupassen ist.

Die GPA erachtet es auch weiterhin als ausreichend, wenn lediglich bei **wesentlichen Programmänderungen** der formale kassenrechtliche Freigabeprozess erneut durchlaufen wird. Allerdings können sich in der Praxis teilweise Schwierigkeiten bei der Auslegung des Wesentlichkeitsbegriffs ergeben. Im **Spannungsverhältnis** zwischen **Machbarkeit** und **Ordnungsmäßigkeit** wäre eine Gewichtung von Programmänderungen nach folgenden Kriterien (Ausprägungen) denkbar:

Ausprägung 1

Das ADV-Verfahren bzw. einzelne Verfahrensteile ändern sich so grundlegend, dass sich die (dv-technischen) Veränderungen im Programmcode bzw. Customizing auch in hohem Maße auf die Arbeitsweise (einschließlich Bedienung) des Anwenders auswirken. Anhaltspunkte hierfür können insbesondere sein:

- Notwendigkeit von speziellen (ergänzenden) Schulungen des Anwenders.
- Umfangreiche Überarbeitung der Programmdokumentation (insbesondere Anwenderbeschreibung).
- Dadurch ggf. verursachte Veränderung in den Prozessen beim Anwender (siehe hierzu auch Ausprägung 2).
- Notwendigkeit einer neuen/geänderten Berechtigungssteuerung (z.B. neue Berechtigungseinheiten).
- Grundlegende Veränderungen in der unmittelbaren DV-Umgebung, die sich auf das ADV-Verfahren unmittelbar auswirken (z.B. veränderte Schnittstellenanbindung mit neuen Eingabefeldern, veränderten Verarbeitungs- bzw. Zuordnungsregeln; z.B. durch die Einführung von NKHR-Verfahren).

In diesem Fall sollten die Kontrollhandlungen (siehe Anlage 2) vergleichbar wie bei einem Ersteinsatz ausgelegt sein. Der Prozess schließt mit einer **geänderten Freigabeerklärung** ab.

Ausprägung 2

Es ergeben sich **veränderte Rahmenbedingungen**, die eine **Änderung der Freigabeerklärung** nach sich ziehen. Beispiele:

- Bei nachträglichen Erkenntnissen von Programmfehlern, die hinsichtlich der bei der Kommune anfallenden Geschäftsprozesse zu fehlerhaften Verarbeitungsergebnissen führen können (in diesem Fall sind ergänzende Bedingungen in den Freigabevermerk mit aufzunehmen).
- Bei Einsatz der Programme unter grundlegend geänderten organisatorischen Rahmenbedingungen (z.B. teilweise Dezentralisierung der Vorbuchhaltung mit der Notwendigkeit der Inanspruchnahme der Sonderregelungen des § 1 Abs. 2 bzw. § 7 Abs. 3 Nr. 2 GemKVO; vgl. auch Anlage 1).

Ausprägung 3

Es liegen „übliche“ **Verfahrensänderungen** vor (Beispiel: Änderung im Besoldungs- oder Tarifrecht, Satzungsänderungen). Auf eine **geänderte förmliche Freigabeerklärung** kann **verzichtet** werden.

a) Einsatz von ADV-Verfahren des DV-Verbunds

Soweit die Programmpflege ausschließlich vom Rechenzentrum vorgenommen wird, wird die Ordnungsmäßigkeit der Programmänderung der Kommune über die sogen. (einmalige) Einsatzbescheinigung bestätigt.

Es obliegt dem Rechenzentrum, die notwendigen Programmtests usw. durchzuführen und die Programmänderung dem Anwender mit den sich für ihn ergebenden Auswirkungen in geeigneter Form mitzuteilen (z.B. Rundschreiben). In diesem Fall kann auf eigene Freigabebehandlungen der Kommune (einschließlich einer geänderten förmlichen Freigabeerklärung) verzichtet werden.

Erfolgt die Änderung allerdings eigenständig (individuell) durch die Kommune, so gelten die nachfolgenden Ausführungen unter b) entsprechend.

b) Einsatz autonomer ADV-Verfahren

Hier muss die Kommune eigenverantwortlich entscheiden, wie sich die Änderungen auf die Verarbeitungsergebnisse auswirken können und welche Kontrollmaßnahmen vor dem Echteinsatz erforderlich sind.

Maßgeblich wird hierbei auch sein, inwieweit eine Testumgebung geschaffen werden kann (z.B. besteht oft die Schwierigkeit, die vorhandenen Schnittstellen von und zu anderen Verfahren in der Testumgebung abzubilden). Ist ein Austesten nicht möglich bzw. mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden wird empfohlen, den Anwender (Sachbearbeiter) ausdrücklich auf ggf. zusätzliche über einen bestimmten Zeitraum notwendige manuelle Kontrollen im Echtbetrieb hinzuweisen (z.B. entsprechende schriftliche Arbeitsanweisung).

6 Zusammenfassung, Schlussbetrachtung

Mit der Neufassung der GemKVO und GemHVO ist der Kreis der freizugebenden finanzwirksamen ADV-Verfahren erweitert worden. Durch die unmittelbare Anwendung der Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) werden nunmehr auch konkrete Rahmenbedingungen zur Programmfreigabe vorgegeben.

Die Programmfreigabe darf insoweit nicht nur als eine rein formale Verfügung verstanden werden. Vielmehr ist die Freigabeentscheidung das „Ergebnis“ von auf die örtlichen Verhältnisse abgestimmten Kontrollhandlungen. Sie ist ein wesentlicher **Bestandteil des Internen Kontroll-Systems (IKS)** der Kommune.

Je individueller und eigenständiger eine Kommune ein ADV-Verfahren einsetzen will (autonome Anwendung, Inhouse-Verarbeitung, individuelles Customizing usw.) umso größer sind die Anforderungen, welche an die Kontrollen vor Programmeinsatz zu stellen sind.

Anlage 1 Formulierungsvorschlag für die Freigabeerklärung

Programmfreigabe nach [§ 6 GemKVO i.V.m] § 35 Abs. 5 Nr. 1 GemHVO

ADV-Verfahren:	[Bezeichnung des Programms, des ADV-Verfahrens]
Programmersteller, -anbieter:	[Datenzentrale, Rechenzentrum, Fremdfirma, Eigenentwicklung]
Aufgabenbereich:	[Finanzbuchhaltung, Bezügeabrechnung usw.]
Schnittstellen:	[Finanzwirksame maschinelle Schnittstellen von und zu anderen ADV-Verfahren]
Version, Update:	[Nummer o. Ä. / Datum des Programmstands]
Anwenderdokumentation:	[Bezeichnung der „Unterlage“, Datum Stand der Dokumentation]
Systemumgebung:	[Server Rechenzentrum / eigener Server mit Angabe Systemsoftware]
Anzeige Programmprüfung:	[Bei prüfungspflichtigen autonomen Programmen: Datum der Anzeige an die GPA]
Freigabe wegen:	[Neueinführung, ggf. Angabe Ersatz bisheriges ADV-Verfahren / wesentliche Änderung]
Programmtests:	[Ja, ggf. durchgeführt von Stelle / nein]
Fachbereich, Amt:	[Durch den Programmeinsatz betroffene Organisationseinheiten, ggf. einzelne Sachbearbeiter]
Vorgesehener Einsatz ab:	[Datum]

Das ADV-Verfahren wird [unter den nachfolgenden Bedingungen, Einschränkungen] zur Anwendung freigegeben.

[Hier sind ggf. ergänzende Bedingungen bzw. Einschränkungen für die Programmanwendung, den Programmeinsatz aufzuführen].

[Auf die Testfalldokumentation (Testzeitraum <Datum> bis <Datum>) wird verwiesen].

[Gemäß Verfügung vom <Datum> wurde die Erledigung von Buchführungsgeschäften (§ 1 Abs. 2 GemKVO) außerhalb der Gemeindegasse durch <hier sind die jeweiligen Stellen anzugeben> bei Verzicht auf die dortige personelle Trennung (Anordnungsbefugnis, Befugnis der Erledigung der Buchführungsgeschäfte) gemäß § 7 Abs. 3 Nr. 2 GemKVO zugelassen].

Datum

Unterschrift

[Bürgermeister, verantwortliche Stelle]

Verteiler: [Betroffene Organisationseinheiten, ggf. einzelne Sachbearbeiter]

Anlage 2 Fragenkatalog „Grundlegende Kontrollbereiche“

Kontrollbereiche	Rechtsgrundlage/Anmerkungen
1 Fragestellungen im Vorfeld	
<ul style="list-style-type: none"> Kommt ein automatisiertes Verfahren oder (lediglich) ein sogen. Endbenutzerwerkzeug zum Einsatz? 	Zur Abgrenzung von automatisierten Verfahren zu Endbenutzerwerkzeugen und den damit verbundenen Auswirkungen siehe GPA-Mitteilung 6/1994 Az. 910.00.
<ul style="list-style-type: none"> Welche (finanzwirksamen) Geschäftsprozesse sollen in der Kommune mit dem ADV-Verfahren abgewickelt werden? Unterliegt das ADV-Verfahren insoweit der (kas-senrechtlichen) Programmfreigabe? 	Anforderungen an automatisierte Verfahren (§ 6 GemKVO, § 35 Abs. 5 Nr. 1 GemHVO).
<ul style="list-style-type: none"> Wird das ADV-Verfahren vom DV-Verbund bezo-gen oder autonom eingesetzt? 	Siehe Anlage 3, Ziffer 1.
<ul style="list-style-type: none"> Läuft das ADV-Verfahren auf dem Rechner (Ser- ver) im Regionalen Rechenzentrum oder auf dem eigenen Server (Inhouse-Verarbeitung)? 	Siehe Anlage 3, Ziffer 2.
<ul style="list-style-type: none"> Unterliegt das ADV-Verfahren der Programmprü- fung (sogen. Pflichtprüfung)? Soweit im autonomen Einsatz: Ist das (prüfungs- pflichtige) ADV-Verfahren der GPA zur Prüfung angezeigt worden? 	Programmprüfung (§ 114a Abs. 1 GemO); zur Abgrenzung der prüfungspflichtigen Programme siehe GPA-Mitteilung 3/2006 Az. 095.90.
<ul style="list-style-type: none"> Ist das Programm von der GPA bereits geprüft (testiert) worden? 	Übersicht über die geprüften Programme siehe GPA- Mitteilung 2/2010 Az. 095.90. Im übrigen siehe Anlage 3, Ziffer 3.
2 Dateneingabe/Verarbeitung/Ausgabe	
<ul style="list-style-type: none"> Welche Berechnungsfunktionen bietet das ADV- Verfahren und welche sollen davon in der Kom- mune genutzt werden? 	Spezialgesetze (BBesG, GewStG, Satzungen usw.); Grundlage kann hierbei auch ein Lasten- oder Pflich- tenheft sein, auf dessen Grundlage das ADV- Verfahren entwickelt bzw. beschafft worden ist.

Kontrollbereiche	Rechtsgrundlage/Anmerkungen
<ul style="list-style-type: none"> • Welche besonderen Funktionen übernimmt das ADV-Verfahren? <ul style="list-style-type: none"> ○ Anordnung? ○ Vorbuch, Nebenbuch, Hauptbuch, Journal? 	<p>Kassenanordnungen (§§ 7 bis 9 GemKVO), Buchführung allgemein (§§ 34 bis 36 GemHVO), Vor- und Nebenbücher speziell (§ 36 Abs. 1 Sätze 3 und 4 GemHVO).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Werden mit dem ADV-Verfahren ordnungsgemäße Verarbeitungsergebnisse erzielt? • Werden auch besonders schwierige Fallkonstellationen (z.B. nach der Gebührensatzung) und Sonderfälle (z.B. jahresübergreifende Vorgänge, Absetzungen, Stornierung von Fällen) richtig abgearbeitet? 	<p>Der Umfang der notwendigen Kontrollhandlungen ist stark abhängig von der Komplexität des ADV-Verfahrens. Bei Ablösung von ADV-Verfahren kann ggf. eine (testweise) „Parallelverarbeitung“ über einen gewissen Zeitraum zweckmäßig sein (z.B. bei Personalabrechnungsverfahren Abarbeitung von identischen Personalfällen). Dies hat auch den Vorteil, dass den Mitarbeitern die Verfahrensumstellung leichter fällt (Vergleich positiv/negativ).</p> <p>Daneben können Verfahrensschulungen bereits für einen Programmtest genutzt werden, indem die Verarbeitungsergebnisse gleich stärker mit kontrolliert werden (Voraussetzung ist, dass das Schulungssystem weitestgehend dem künftigen Echtssystem entspricht).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ist ein Mindestmaß an Plausibilitätskontrollen vorhanden (z.B. Datumsprüfungen, Aussteuerung Muss- und Kannfelder, sich ausschließende Feldeingaben)? • Gibt es (finanzwirksame) Felder, die in der Kommune nicht verwendet werden und könnte deren Verwendung zu Fehlern führen (ggf. ist die Eingabemöglichkeit zu sperren)? 	<p>Der Grad der Plausibilisierung kann u.U. bereits anhand der Dokumentation festgestellt werden (Beschreibung von Fehlermeldungen usw.).</p> <p>Je nachdem welche Geschäftsprozesse abgebildet werden, sind unterschiedlich hohe Anforderungen an das ADV-Verfahren zu stellen (z.B. hohe Anforderungen bei Personalabrechnungsverfahren).</p> <p>Fehlen Plausibilitätsprüfungen, führt dies nicht automatisch zu Fehlern; es mangelt aber an Verfahrensqualität.</p> <p>Bei Defiziten sind ggf. ergänzende (nachträgliche) manuelle Kontrollen erforderlich (GoBS Kapitel 4.4).</p> <p>Wichtig ist hierbei, die Mitarbeiter in diesen Fällen zu sensibilisieren. Dies ist insbesondere dann angebracht, wenn das abzulösende Verfahren einen höheren Plausibilisierungsgrad als das neue Verfahren aufweist und „man sich an die Qualität gewöhnt hat“.</p>

Kontrollbereiche	Rechtsgrundlage/Anmerkungen
<ul style="list-style-type: none"> • Besitzt das ADV-Verfahren die Funktionalität, dass durch ein Dialogprotokoll, „interne Änderungsbelege“ o. Ä. nachgewiesen werden kann, wann, welche finanzwirksame Änderung durchgeführt hat? • Ist die Protokollierung im Produktivsystem auch aktiviert? 	<p>Anforderungen an automatisierte Verfahren (§ 6 GemKVO, § 35 Abs. 5 Nr. 5 GemHVO).</p> <p>Soweit keine bzw. eine nur unzureichende Protokollierung erfolgt, ist diese Schwachstelle weniger relevant, soweit nur ein Anwender das DV-System bedient.</p> <p>Ansonsten ist über die Berechtigungssteuerung zumindest sicherzustellen, dass Mitarbeiter nicht „datensatzübergreifend“ zugreifen können.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Welche (kassenrechtlichen) Unterlagen werden vom ADV-Verfahren erzeugt (Belege, Bücher)? • Müssen Unterlagen individuell konfiguriert werden (z.B. Bescheide über Textbausteine)? • Entsprechen die Unterlagen den rechtlichen Anforderungen? 	<p>An die Unterlagen sind grundsätzlich die gleichen Anforderungen zu stellen, wie wenn sie in einem „manuellen Vorgang“ erstellt werden würden.</p> <p>Insoweit empfiehlt es sich, die Unterlagen zu sichten, rechtlich einzuordnen (auch mit der Notwendigkeit der späteren Aufbewahrung als Beleg/Buch) und inhaltlich durchzusehen.</p> <p>Z.B. Mindestinhalt einer Kassenanordnung (§ 8 Abs. 1 GemKVO).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • In welcher Form, auf welchem Datenträger werden die Unterlagen ausgegeben bzw. geführt (in Papier, unveränderbar im DV-System, CD, DVD usw.)? 	<p>Zu den Anforderungen an die Archivierung von Unterlagen und Daten siehe GPA-Mitteilungen 5/1999, 6/1999 und 8/2005 (Az. 910.00, 913.04).</p>

3 Customizing	
<ul style="list-style-type: none"> • Wird das ADV-Verfahren durch Parametereinträge in finanzwirksamen Bereichen (individuell) konfiguriert? • Sind diese Einstellungen ordnungsgemäß vorgenommen worden? Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gebührensätze nach der Gebührensatzung bzw. Entgeltordnung (mit Zuschlägen, Ermäßigungstatbeständen usw.). ○ Fälligkeitsregelungen. ○ Ausprägungen für die Unterscheidung öffentlicher, privatrechtlicher Forderungen. ○ „Haustarifverträge“ im Personalbereich, Ausprägungen für die Berechnung von Entgeltbestandteilen usw. ○ Aussteuerung von Fehler- und Warnmeldungen (z.B. bei der Haushaltsüberwachung). 	<p>Fehlerhafte Parametereinstellungen können dazu führen, dass auch ein vermeintlich ordnungsgemäßes ADV-Verfahren (i.S. einer ordnungsgemäßen Codierung) fehlerhafte Ergebnisse liefert.</p> <p>Parametereinstellungen haben Programmfunktion (GoBS Kapitel 6.2.2 Absatz 2 Satz 3).</p> <p>Es empfiehlt sich, bereits projektbegleitend die Customizingeinstellungen zu kontrollieren und zu dokumentieren.</p> <p>Im Übrigen siehe Anlage 3, Ziffer 5.</p>
4 Programmdokumentation	
<ul style="list-style-type: none"> • Ist eine aktuelle Anwenderbeschreibung vorhanden (ggf. auch Online-Dokumentation bzw. –hilfen; ergänzende Schulungsunterlagen)? • Ist sie für den Anwender ausreichend? • Sind darin insbesondere notwendige Vorgaben für manuelle Kontrollen enthalten? 	<p>Anforderungen an automatisierte Verfahren (§ 6 GemKVO, § 35 Abs. 5 Nr. 1 GemHVO und GoBS Kapitel 6).</p> <p>GPA-Mitteilung 5/2008 Az. 910.00 (Dokumentation von ADV-Verfahren).</p> <p>Ggf. sind die Dokumentationsunterlagen durch eigene Arbeitsanweisungen zu ergänzen (Vorgaben zur konkreten Vorgehensweise bei Mahnläufen, beim Tagesabschluss usw.).</p>

5 Zugangsschutz	
<ul style="list-style-type: none"> • Ist ein verfahrensbezogener Zugangsschutz (Benutzername, Passwort) vorhanden? • Ist dieser hinreichend sicher im ADV-Verfahren eingerichtet (Vorgabe Mindestlänge, Gültigkeitszeitraum Passwort; Anzahl Fehlversuche, bis eine Sperrung erfolgt usw.)? • Gibt es zusätzliche Schutzmaßnahmen (z.B. Zugangsschutz auf Netzwerkebene)? 	<p>Anforderungen an automatisierte Verfahren (§ 6 GemKVO, § 35 Abs. 5 Nr. 2 GemHVO und GoBS Kapitel 5.5.1).</p>
6 Trennung der Verantwortungsbereiche	
<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützt das ADV-Verfahren die Trennung der Verantwortungsbereiche <ul style="list-style-type: none"> ○ fachliche Sachbearbeitung (Berechnung, Feststellung), ○ Anordnung, ○ Vollzug (Buchführung), ○ Vollzug (Zahlungsverkehr), ○ Verwaltung von automatisierten Verfahren (Administration)? • Ist diese Trennung im ADV-Verfahren ordnungsgemäß ausgesteuert (z.B. Bündelung von Berechtigungen in Berechtigungseinheiten; ordnungsgemäße Zuordnung der jeweiligen Einheiten zu den zuständigen Mitarbeitern)? 	<p>Anforderungen an automatisierte Verfahren (§ 6 GemKVO, § 35 Abs. 5 Nr. 2 und GoBS Kapitel 4.4 b).</p> <p>Trennung Buchführung und Zahlungsverkehr (§ 5 Abs. 2 GemKVO).</p> <p>Trennung Feststellung und Anordnung (§ 7 Abs. 2 GemKVO).</p> <p>Trennung Anordnung und Vollzug (§ 7 Abs. 1 GemKVO).</p> <p>Trennung von der Verwaltung der automatisierten Verfahren, der fachlichen Sachbearbeitung und der Erledigung der Kassenaufgaben (§ 35 Abs. 6 Satz 2 GemHVO).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Gibt es „kritische“ Berechtigungen bzw. Sachbearbeiter, die diese künftig erhalten (z.B. ist es gängige DV-Praxis, dass der Berechtigungsverwalter selbst sämtliche Berechtigungen besitzen muss, damit er diese „verwalten“ kann)? • Sind in Bezug auf solche möglichen „kritischen“ Berechtigungen zusätzliche Maßnahmen vorgesehen (z.B. Vier-Augen-Prinzip; nachträgliche stichprobenartige Kontrollen)? 	<p>Ggf. notwendige zusätzliche Regelungen bzw. Maßnahmen (§ 35 Abs. 6 Satz 1 GemHVO).</p>

7 Schnittstellen	
<ul style="list-style-type: none"> • Werden die Schnittstellen standardisiert genutzt oder wurden sie von der Kommune selbst „ausprogrammiert“ (z.B. über Parametersteuerung)? 	Bei individueller „Ausprogrammierung“ z.B. notwendige individuelle Schnittstellendokumentation (GoBS Kapitel 6.2.2, Absatz 2 Satz 3).
<ul style="list-style-type: none"> • Wie sind die finanzwirksamen Schnittstellen buchungstechnisch ausgestaltet (Übergabe Einzelposten oder Summen)? 	Siehe GPA-Mitteilung 3/2008 Az. 049.914; 911.00 (Anforderungen an ADV Fachverfahren bei Verzicht auf die Übergabe von detaillierten Buchungsdaten zwischen Fachverfahren und HKR-Verfahren).
<ul style="list-style-type: none"> • Wie wird die ordnungsgemäße Übergabe sichergestellt (z.B. zwingende Ausweisung von nicht übergebenen Datensätzen in einer Fehlertabelle; zusätzlich regelmäßiger Datenabgleich)? 	Da eine Schnittstelle i.d.R. ein erhöhtes Risiko von Dateninkonsistenzen mit sich bringt, sollten Datenübergaben regelmäßig überprüft werden. Es empfiehlt sich, die notwendigen Kontrollmaßnahmen zu beschreiben (z.B. welche Listen bzw. Auswertungen sind gegeneinander abzugleichen). Diese Arbeitsanweisungen sind Bestandteil der Programmdokumentation (GoBS Kapitel 4.4 a).

Anlage 3 Faktoren und Auswirkungen auf eigene Kontrollhandlungen

Faktoren	Auswirkungen
1 Einsatz von ADV-Verfahren, die vom DV-Verbund angeboten werden oder von autonomen Verfahren	
<p>Inwieweit die Kommune selbst Kontrollhandlungen durchführen muss, hängt zunächst maßgeblich davon ab, ob sie sich auf Kontrollhandlungen einer sog. „anderen verantwortlichen Stelle“ stützen kann.</p> <p>Solche Stellen sind die Datenzentrale, die die „Projektfreigabe“ (gemäß den Projektrichtlinien) erteilt bzw. das jeweilige Regionale Rechenzentrum, welches mit der Einsatzbescheinigung die Ordnungsmäßigkeit der Programme und ihres Einsatzes bestätigt.</p>	<p>Die Einsatzbescheinigung umfasst diejenigen Kontrollhandlungen, die in den Verantwortungsbereich des Rechenzentrums fallen.</p> <p>Insoweit Möglichkeit der Beschränkung der eigenen Kontrollhandlungen der Kommune auf diejenigen Bereiche, welche die Kommune eigenständig (selbstständig) abdeckt.</p> <p>Diese Abgrenzung Rechenzentrum/Kommune muss bezogen auf den Einzelfall vorgenommen werden. Siehe hierzu auch Ausführungen unter Ziffer 5.</p>
<p>Bei autonomen Verfahren hat eine vorhandene (technische) „Projektfreigabe“ eines privaten Programmanbieters (-herstellers) nicht die gleiche Wirkung, da eine solche „andere verantwortliche Stelle“ grundsätzlich nicht ein privater Dritter sein kann.</p>	<p>Die alleinige Verantwortung bleibt bei der Kommune.</p> <p>Ggf. können vertragliche Regelungen mit dem (privaten) Programmanbieter (-hersteller) zur internen Absicherung getroffen werden. In diesen Fällen wird empfohlen, dass sich die Kommune von der Wirksamkeit der Kontrollen überzeugt (z.B. liegen Testpläne beim Hersteller für Releasewechsel vor, wird hierbei auch die eigene Programmausprägung hinreichend berücksichtigt?).</p>

2 Einsatz auf dem Rechner (Server) bei einem (Regionalen) Rechenzentrum oder bei der Kommune	
<p>Siehe Ausführungen zu Ziffer 1.</p>	<p>Läuft das Programm auf dem Rechner (Server) im (Regionalen) Rechenzentrum, kann sich die Kommune auf die Einsatzbescheinigung ihres Rechenzentrums (entsprechend dem übernommenen Verantwortungsbereich) stützen.</p> <p>Wird das Programm (Beschaffung über den DV-Verbund bzw. autonom) i.S. einer Inhouse-Verarbeitung eingesetzt, so wird die Kommune in Bezug auf den Programmeinsatz eigenverantwortlich tätig. Zu den Auswirkungen siehe GPA-Mitteilung 1/2010 Az. 049.00 (Einsatz von ADV-Verfahren in Eigenregie).</p>
3 Vorliegende Prüfungsergebnisse	
<p>Nach § 114a Abs. 1 GemO (Programmprüfung) sind Programme von erheblicher finanzwirtschaftlicher Bedeutung zu prüfen (sogen. Pflichtprüfung). Gegenstand der Programmprüfung sind die zentralen Finanzvorgänge. Der GPA ist Gelegenheit zu geben, Prüfungshandlungen bereits bei der Vorbereitung des Programmeinsatzes vorzunehmen. Das Prüfungsverfahren wird mit einem Testat (mit Prüfungsvermerk) abgeschlossen. Dieses kann eingeschränkt und mit ergänzenden Bedingungen hinsichtlich des Programmeinsatzes und der Programmanwendung versehen werden.¹</p> <p>In Bezug auf die Programmfreigabe ist Folgendes zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eine Prüfung vor Programmeinsatz ist nicht vorgeschrieben. • Es unterliegen nicht sämtliche freigabepflichtigen Programme der Programmprüfungspflicht. 	<p>Welche Verfahrensbestandteile mit welchem Ergebnis geprüft worden sind bzw. ob einzelne Programmfunktionalitäten ggf. von der (zentralen) Programmprüfung ausgenommen worden sind (z.B. weil es sich um keine Kernprozesse handelt), ergibt sich aus dem Prüfungsvermerk. Eine Übersicht über die bereits geprüften (festierten) Programme enthält die GPA-Mitteilung 2/2010 Az. 095.90.</p> <p>Nach einer erfolgten Programmprüfung kann insbesondere in folgenden Bereichen auf eigene Kontrollhandlungen vor Programmeinsatz verzichtet werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlegende Funktionsweise der finanzwirksamen Kernprozesse (sogen. zentrale Finanzvorgänge). • Kontrollmechanismen bei der Eingabe, Verarbeitung und Ausgabe der Daten (Plausibilitätsprüfungen usw.). • Implementierung grundlegender sicherheitsrelevanter Funktionen im ADV-Verfahren (Pro-

¹ Zur Programmprüfung siehe GPA-Mitteilung 1/2006 Az. 095.90.

	<p>tokollierung von finanzwirksamen Änderungen, Möglichkeit über die verfahrensintegrierte Berechtigungsverwaltung einzelne Verantwortungsbereiche zu trennen usw.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmdokumentation (des Herstellers, des Anbieters). • Ordnungsmäßigkeit der Ausdrücke (soweit standardisiert und nicht im Einzelfall durch den Anwender angepasst). <p>Eigene Kontrollhandlungen sind in den Bereichen zwingend erforderlich, die von der Kommune individuell ausgestaltet werden (vgl. Ziffer 5).</p>
<p>Sonstige Prüfungen (Wirtschaftsprüfer, Krankenkassen, Anwendungsprüfung durch RPÄ anderer Anwender usw.).</p>	<p>Unterlagen können zur Unterstützung für die Freigabe herangezogen werden. Grad der Unterstützung ist abhängig von den jeweils durchgeführten und dokumentierten Kontrollen sowie der Übertragbarkeit der Ergebnisse auf den Programmeinsatz bei der Kommune.</p>
<p>4 Dokumentierte Kontrollhandlungen</p>	
<p>Dokumentierte Kontrollhandlungen durch (einzelne) Mitglieder einer Anwendergemeinschaft (o.Ä.) quasi „stellvertretend“ für die übrigen Anwender. Beispiele: Prüfung der Verwendbarkeit von einzelnen (z.B. neuen) Programmfunktionen; grundsätzliche Funktionsfähigkeit von Schnittstellen.</p>	<p>Verwendung der Ergebnisse und damit Reduzierung der eigenen Kontrollhandlungen (Voraussetzung: gleiche Programmversion, keine individuellen = abweichenden Programmausprägungen).</p>

<p>Nachvollziehbare „Einsatzfähigkeit“ eines ADV-Verfahrens durch eine Vielzahl von Programmänderungen.</p>	<p>Soweit ein ADV-Verfahren bereits eine entsprechende Verbreitung hat, können (sollten) die dortigen (positiven bzw. negativen) Erkenntnisse bei der Freigabe mit verwendet werden (z.B. „offene Punkteliste“). Individuelle Programmausprägungen sind aber weiterhin zu berücksichtigen.</p> <p>Dies bedeutet aber auch, dass bei Pilotanwendern ein entsprechend höherer Kontrollbedarf besteht, da auf keine Erfahrungen des Echteinsatzes zurückgegriffen werden kann. Hier kann es sich insoweit anbieten, in die Freigabeerklärung die Bedingung mit aufzunehmen, dass während der Anfangs- bzw. „Pilotphase“ die Ergebnisse verstärkt zu kontrollieren sind.</p>
<p>5 Individualität der Programmausprägungen</p>	
<p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hinterlegung von individuellen Parametern (z.B. entsprechend der örtlichen Gebührensatzung, Entgeltordnung). • Örtliche Ausprägung der Berechtigungs- bzw. Benutzerverwaltung. • Tatsächliche Verwendung (Nutzung) sicherheitsrelevanter Funktionen (beispielsweise „Scharfschalten“ der Protokollierung beim dezentralen Verfahrenseinsatz). 	<p>Die Kommune muss hier eigenständig tätig werden. Allgemeine Aussagen zur Ordnungsmäßigkeit des ADV-Verfahrens können hier nicht greifen, da individuelle (örtliche) Rahmenbedingungen unmittelbar auf die Ordnungsmäßigkeit der Verarbeitungsergebnisse Einfluss nehmen können.</p>