

# **V e r z e i c h n i s**

wesentlicher Dokumentationskomponenten

im Rahmen einer ordnungsmäßigen Buchführung

bei Einsatz von Informationstechnologie

in Finanzinstituten

Der Arbeitskreis "IT-Revision bei privaten Banken"<sup>1</sup> hat unter Federführung des Prüfungsverbandes deutscher Banken e.V., Köln, ein Verzeichnis wesentlicher Dokumentationskomponenten im Rahmen einer ordnungsmäßigen Buchführung bei Einsatz von Informationstechnologie in Finanzinstituten entwickelt.

Das Verzeichnis stellt eine Konkretisierung der allgemeinen Anforderungen an eine Verfahrensdokumentation, die in den einschlägigen Normen (siehe Anhang) formuliert sind, für den Bereich der (Privat-)Banken und der mit diesen verbundenen Finanzinstitute dar; es soll für den Regelfall gelten, wobei die Anforderungen von der Komplexität der Verfahren im einzelnen Institut - nicht jedoch vom Typ und von der Kapazität der IT-Infrastruktur - abhängig sein können.

Formale Gestaltung und technische Handhabung der Dokumentation, insbesondere auch die Frage, auf welchem Medium die einzelnen Dokumentationskomponenten vorgehalten werden, liegen - unter Berücksichtigung der im Anhang aufgeführten wesentlichen Normen - im Ermessensspielraum des Buchführungspflichtigen.

Die Prüfung der Dokumentation soll der Feststellung dienen, ob diese für den jeweiligen Adressaten ihren Zweck erfüllt, das heißt insbesondere

- ob die Nachvollziehbarkeit des Verfahrens für einen sachverständigen Dritten in angemessener Zeit gewährleistet ist
- ob die Beleg-, Journal- und Kontenfunktion gewährleistet ist, insbesondere im Zusammenhang mit Programmen, die Buchungssätze, Zahlungsaufträge oder Kontrakte generieren oder die Veränderungen an rechnungslegungsrelevanten Datenbeständen vornehmen
- ob die für den Einsatz sowie die Wartung und Weiterentwicklung des Systems erforderlichen Informationen vorhanden sind
- ob die für die Beurteilung der Funktionsfähigkeit des internen Kontrollsystems erforderlichen Regelungen und Kontrollnachweise vorhanden sind.

---

<sup>1</sup> **Mitgliedsinstitute:**  
Bayerische Hypo- und Vereinsbank AG, München  
BHF-BANK Aktiengesellschaft, Frankfurt  
Citibank Privatkunden AG & Co. KGaA, Düsseldorf  
Commerzbank AG, Frankfurt  
Deutsche Bank AG, Frankfurt  
Deutsche Postbank AG, Bonn

Dresdner Bank AG, Frankfurt  
Merck Finck & Co. oHG, München  
B. Metzler seel. Sohn & Co. KGaA, Frankfurt  
National-Bank Aktiengesellschaft, Essen  
Sal. Oppenheim jr. & Cie. KGaA, Köln

Die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit der Dokumentation trägt in jedem Fall der Buchführungspflichtige, und zwar auch dann, wenn

- Individualsoftware oder "Standard-Anwendungssoftware" von Dritten erstellt bzw. in Lizenz erworben wurde
- der Systembetrieb in ein Service-Rechenzentrum ausgelagert wurde.

Soweit in diesen Fällen die Dokumentation nicht vollständig beim Buchführungspflichtigen vorgehalten wird, muss dieser mit dem Auftragnehmer bzw. Lizenzgeber vertraglich vereinbaren, dass die weitergehende Dokumentation gegebenenfalls für Prüfzwecke zur Verfügung gestellt wird. Dies gilt im Fall der Softwareerstellung bzw. des Softwareerwerbs grundsätzlich auch für die Quellenprogramme und die zu ihrem Verständnis erforderliche Entwicklerdokumentation, da z. B. bei Zweifeln an der Übereinstimmung zwischen Anwenderdokumentation und tatsächlichem Systemverhalten nur die mit den eingesetzten Objektprogrammen versionsidentischen Quellenprogramme das Verfahren eindeutig belegen können.

Die im Folgenden aufgeführten Aufbewahrungsfristen für die einzelnen Dokumentationskomponenten gelten für den Regelfall; betriebliche Gegebenheiten können im Einzelfall eine abweichende, insbesondere eine weitergehende Aufbewahrung erforderlich machen.

Die verwendeten Kennziffern sind wie folgt definiert:

- 1 Aufbewahrung der jeweils aktuellen Version (Unterlagen von allgemeinem Informationswert für das Institut - ohne gesetzliche Aufbewahrungspflicht)
- 2 Aufbewahrung grundsätzlich für zwei Jahre bzw. für das laufende und mindestens für das vergangene Geschäftsjahr bis zur Prüfung des Jahresabschlusses (Unterlagen, die überwiegend dem Nachweis der Funktionsfähigkeit des internen Kontrollsystems dienen)<sup>2</sup>
- 3 Aufbewahrung entsprechend der gesetzlichen Frist von zehn Jahren, soweit die Unterlagen
  - Beleg- bzw. Buchfunktion haben oder
  - zum Verständnis der Buchführung erforderlich sind.

---

<sup>2</sup> Vgl. auch die im Rundschreiben 5/2007 der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht zu den Mindestanforderungen an das Risikomanagement vom 30.10.2007 unter Abschnitt AT6 genannte Frist.

Soweit Dokumentationskomponenten (insbesondere Protokolle) personenbezogene Daten beinhalten, sind neben den hier aufgeführten (Mindest-) Aufbewahrungsfristen gegebenenfalls auch datenschutzrechtliche Löschpflichten, also insofern (Höchst-) Aufbewahrungsfristen zu beachten.

Unabhängig von den genannten Aufbewahrungsfristen kann bei Einlagensicherungsprüfungen durch den Prüfungsverband deutscher Banken in der Regel davon ausgegangen werden, dass ein aktueller Prüfungstichtag zugrundegelegt wird und dass die IT-Dokumentation insofern äußerstenfalls für die zurückliegenden zwei Jahre in die Prüfung einbezogen wird.

# Dokumentationsübersicht

## 1. Leitdokumentation

- 1.1 Dokumentationskonzept
- 1.2 Aufbauorganisation
- 1.3 Ablauforganisation
- 1.4 Systemübersicht
- 1.5 Übersicht über ausgelagerte IT-Bereiche, -Funktionen und -Services
- 1.6 IT-Sicherheitspolitik

## 2. Anwenderdokumentation (ggf. pro Sachgebiet)

- 2.1 Organisationsanweisungen (bankspezifisch)
- 2.2 Handbücher / Verzeichnisse (systemspezifisch)

## 3. Administration, Betrieb, Eventualplanungen (gegebenenfalls pro Produktionssystem)

- 3.1 Richtlinien zum Schutz der IT / IT-Infrastruktur
- 3.2 Berechtigungen
- 3.3 Sicherheitskritische Ereignisse
- 3.4 Operatoranweisungen / Operatorprotokolle
- 3.5 Datenorganisation / Datensicherung
- 3.6 Verzeichnisse
- 3.7 Maschinelle Protokolle
- 3.8 Change- / Releasemanagement
- 3.9 Problemmanagement
- 3.10 Wartung / Fernwartung
- 3.11 Backup- und Recovery-Planung
- 3.12 Notfallvorsorge

## 4. Entwicklerdokumentation (ggf. pro Entwicklungsumgebung)

- 4.1 Projektsteuerung
- 4.2 Programmentwicklung / -änderung
- 4.3 Implementierung von Fremd- / Standardsoftware
- 4.4 Datenstrukturen
- 4.5 Programmdokumentation
- 4.6 Programmprotokolle
- 4.7 Entwicklersoftware / Tools

<b>Dokumentationskomponente</b>	<b>Aufbewahrungskennziffer</b>
<b>1. Leitdokumentation</b>	
<b>1.1 Dokumentationskonzept</b>	
1.1.1 Dokumentationsrichtlinien	3
1.1.2 Dokumentationsübersicht	3
1.1.3 Verfahren der Inkraftsetzung	3
1.1.4 Aufbewahrungsvorschriften	3
<b>1.2 Aufbauorganisation</b>	
1.2.1 Organigramm des Instituts / des IT-Bereichs / ggf. weiterer IT-bezogener Bereiche	2
1.2.2 Geschäftsverteilungsplan, Überblick und Kurzbeschreibung der Zuständigkeiten	2
1.2.3 Stellen- / Arbeitsplatzbeschreibungen	2
<b>1.3 Ablauforganisation</b>	
1.3.1 Verzeichnis der Sachgebiete	3
1.3.2 Prozess- und Schnittstellenbeschreibungen einschließlich Verantwortlichkeiten	3
<b>1.4 Systemübersicht</b>	
1.4.1 Hardwarekonfiguration	1
1.4.2 Netzwerkübersicht(en) einschließlich Telekommunikationsverbindungen	1
1.4.3 Softwareübersicht(en)	1
<b>1.5 Übersicht über ausgelagerte IT-Bereiche, -Funktionen und -Services</b>	
1.5.1 Verträge	3
1.5.2 Organisatorische Regelungen / Aufgabenverteilung	2
1.5.3 Organigramm des Outsourcingpartners	2
1.5.4 Definition und Einhaltung IKS (einschließlich interner / externer Prüfberichte)	3

<b>Dokumentationskomponente</b>		<b>Aufbewahrungskennziffer</b>
<b>1.6</b>	<b>IT-Sicherheitspolitik</b>	
1.6.1	Erhebung und Bewertung genereller IT-bezogener operationeller Risiken	3
1.6.2	Grundsätzliche Regelungen / Aufgabenverteilung	3

Dokumentationskomponente	Aufbewahrungskennziffer
<b>2. Anwenderdokumentation</b> (ggf. pro Sachgebiet)	
<b>2.1 Organisationsanweisungen (bankspezifisch)</b>	
2.1.1 Organisationsanweisung (sachgebietsbezogen)	3
2.1.2 Allgemeine Beschreibung der durch die IT-Anwendung abgedeckten Aufgabenbereiche	3
2.1.3 Arbeitsablaufbeschreibung einschließlich Erläuterung der Beziehung zwischen einzelnen Anwendungsmodulen	3
2.1.4 Beschreibung der verwendeten Eingabefelder	3
2.1.5 Beschreibung der programminternen Verarbeitung (insbesondere maschinelle Verarbeitungsregeln)	3
2.1.6 Regelungen zu Erstellung von Anforderungen bzw. Erstellung von Auswertungen	2
2.1.7 Anweisung zur Erfassung von Daten	3
2.1.7.1 Angabe von Grenzwerten	3
2.1.7.2 Nachweis der Belegfunktion bei: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einzel-Eingaben</li> <li>- Sammelbelegen nebst Einzelnachweis</li> <li>- Verfahrensbeschreibung für automatisch generierte bzw. programmgesteuerte Buchungen</li> </ul>	3
2.1.8 Beschreibung des Kontroll- und Abstimmverfahrens (IKS) einschließlich Beschreibung / Abbildung der verwendeten Formulare	3
2.1.9 Anweisungen zur Fehlerbereinigung (Fachbereich + IT)	3

<b>Dokumentationskomponente</b>		<b>Aufbewahrungskennziffer</b>
<b>2.2</b>	<b>Handbücher / Verzeichnisse (systemspezifisch)</b>	
2.2.1	Beschreibung der eingesetzten Hardwarekomponenten	1
2.2.2	Übersicht über die Vernetzung / Verbindung zu anderen Systemen	1
2.2.3	Benutzerhandbücher	3
2.2.4	Bedienungsanleitungen	3
2.2.5	Erläuterungen der Funktionalität der Anwendung	3
2.2.6	Verzeichnis, Beschreibung und ggf. Muster von Bildschirm- und Listenlayouts	3
2.2.7	Schlüsselverzeichnisse	3
2.2.8	Verzeichnis der Fehlermeldungen	3
2.2.9	Erläuterung zu den einzelnen Fehlermeldungen	3

<b>Dokumentationskomponente</b>	<b>Aufbewahrungskennziffer</b>
<b>3. Administration, Betrieb, Eventualplanungen</b> (gegebenenfalls pro Produktionssystem)	
<b>3.1 Richtlinien zum Schutz der IT / IT-Infrastruktur</b>	
3.1.1 Zutrittsregelungen (physisch)	3
3.1.2 Absicherung der einzelnen OSI-Schichten	3
3.1.3 Objektschutz (Rechenzentrum)	3
3.1.4 Firewall- und Filterregeln (grundsätzliche Vorgaben)	3
3.1.5 Firewall- und Filterregeln (technisches Regelwerk)	2
<b>3.2 Berechtigungen</b>	
3.2.1 Berechtigungsverfahren (Antrag, Genehmigung, Einrichtung etc.) einschließlich Kontrollsystem	3
3.2.2 Dokumentation von Benutzerprofilen, Rollen und deren Zuweisungen (einschließlich technische User)	3
<b>3.3 Sicherheitskritische Ereignisse</b>	
3.3.1 Dokumentation: Definition, Bewertung, Überwachung, Gegenmaßnahmen (technisch / organisatorisch)	3
3.3.2 Protokolle sicherheitsrelevanter Ereignisse	2
3.3.3 Dokumentation der durchgeführten Aktivitäten	2
<b>3.4 Operatoranweisungen / Operatorprotokolle</b>	
3.4.1 System- / Ablaufsteuerung	2
3.4.2 Produktionspläne, Schichtpläne, Sonderaufträge	2
3.4.3 Sicherheitsregelungen	1
3.4.4 Verteilerplan der Auswertungen	1
3.4.5 Manuelle Operatorprotokolle	2
3.4.6 Protokolle über besondere Vorkommnisse / Direkteingriffe in Datenbestände	3
3.4.7 Protokolle über Softwarestörungen / Ablaufunterbrechungen	2

<b>Dokumentationskomponente</b>	<b>Aufbewahrungskennziffer</b>
<b>3.5 Datenorganisation / Datensicherung</b>	
3.5.1 Beschreibung der Plattenorganisation	1
3.5.2 Verzeichnis der Programm- und Dateibibliotheken	3
3.5.3 Beschreibung der Datensicherung	3
3.5.4 Datenträgerarchivierung einschließlich Auslagerung	1
3.5.5 Datenträgerbestandsverzeichnis	1
3.5.6 Datenträgerinhaltsverzeichnisse	1
3.5.7 Datenträgerauslagerungs- bzw. -abgangsprotokoll	2
<b>3.6 Verzeichnisse</b>	
3.6.1 Prozeduren	3
3.6.2 Jobs (JCL) / Scripte	3
3.6.3 Parameter	3
<b>3.7 Maschinelle Protokolle</b>	
3.7.1 Beschreibung der Protokollierungsmechanismen	2
3.7.2 Protokollierung des Betriebs / Konsol- und Serverprotokolle: - Systemlogs - Joblogs	2
3.7.3 Protokolle der Dialogzugriffe	1
3.7.4 System-Accounting	1
3.7.5 Daten nach Telekommunikationsgesetzen - Abrechnungsdaten - Verbindungsdaten	1 <sup>3</sup>

<sup>3</sup> Ggf. gesetzliche Höchstaufbewahrungsdauer berücksichtigen.

<b>Dokumentationskomponente</b>	<b>Aufbewahrungskennziffer</b>
<b>3.8 Change- / Releasemanagement</b>	
3.8.1 Verfahrensbeschreibung (Hardware, Software, Netzwerk)	3
3.8.2 Verzeichnisse / technisches Inventar	3
3.8.3 Nachweis über Änderungen und Produktionseinsatz - Übergabe / Übernahme von Anwendungssoftware (einschließlich Fremd- / Standardsoftware) für den Produktionseinsatz / Roll-out - Änderungen, Test und Freigaben für Hardware, Systemsoftware, Netzwerk sowie Roll-out	3
<b>3.9 Problemmanagement</b>	
3.9.1 Verfahrensbeschreibung einschließlich Eskalationsregeln	3
3.9.2 Protokolle über Störungen (Hardware, Software, Netz) und Ablaufunterbrechungen; Nachweis über Problemlösung	2
3.9.3 Nachweis über Endbenutzerprobleme (Helpdesk) und deren Beseitigung	1
<b>3.10 Wartung / Fernwartung</b>	
3.10.1 Wartungs- / Fernwartungsverfahren	3
3.10.2 Protokolle über Hardwarestörungen / Technikerprotokolle; Protokolle durchgeführter Wartungen / Fernwartungen	1
<b>3.11 Backup- und Recovery-Planung</b>	
3.11.1 Backup-Planung für Regelbetrieb	3
3.11.2 Testprotokolle	1
<b>3.12 Notfallvorsorge</b>	
3.12.1 Notfallkonzept - technisch - fachlich	3
3.12.2 Notfalltests - Testkonzepte - Nachweis über Durchführung von (jährlichen) Tests einschließlich Ergebnisse und Schwachstellen	3
3.12.3 Nachweise über - Änderungen und Produktionseinsatz - Beseitigung erkannter Schwachstellen - Einbindung in Change- / Releasemanagement	2

<b>Dokumentationskomponente</b>	<b>Aufbewahrungskennziffer</b>
<b>4. Entwicklerdokumentation</b> (ggf. pro Entwicklungsumgebung)	
<b>4.1 Projektsteuerung</b>	
4.1.1 Vorgehensmodell	3
4.1.2 Projekt- und Organisationsrichtlinien	3
4.1.3 Planungsunterlagen	1
4.1.4 Problembeschreibungen, Aufgabenstellungen, Lösungsverfahren (IT-Konzepte)	3
4.1.5 Grob- / Feinkonzepte	3
4.1.6 Funktionsmodelle / Fachkonzepte	3
4.1.7 Pflichtenhefte	3
4.1.8 Testrichtlinien	3
4.1.9 Testdaten bzw. -ergebnisse, Beschreibung, Testdurchführung	2
4.1.10 Testprotokoll	3
4.1.11 Qualitätssicherungsverfahren	3
4.1.12 Dokumentationsrichtlinien für Anwendungsentwicklung	3
4.1.13 Abnahmerichtlinien	3
4.1.14 Abnahmeprotokolle	3
<b>4.2 Programmentwicklung / -änderung</b>	
4.2.1 Richtlinie / Beschreibung des Programmauftrags- und Freigabeverfahrens	3
4.2.2 Formulare / Programmaufträge / Programmfreigaben	3
4.2.3 Programmänderungsnachweise	3
4.2.4 Systementwicklungs- / Programmierungsrichtlinien	3
4.2.5 Nachweis Historienführung	3
4.2.6 Freigabeerklärungen	3
4.2.7 Abnahmeerklärungen	3
4.2.8 Richtlinien IDV	3
4.2.9 Datensicherungskonzept	3

<b>Dokumentationskomponente</b>		<b>Aufbewahrungskennziffer</b>
<b>4.3</b>	<b>Implementierung von Fremd- / Standardsoftware</b>	
4.3.1	Nachweis der erforderlichen Lizenzen für den Programmeinsatz	3
4.3.2	Verfahrensbeschreibung	3
4.3.3	Auslieferungsnachweis	3
4.3.4	Beschreibung der durchgeführten allgemeingültigen Anpassungen (durch Entwickler / Hersteller)	3
4.3.5	Referenz zu ggf. vorher eingereichten Fehler- / Vorgangsmeldungen (VM)	2
4.3.6	Aktuelles Verzeichnis der an den Hersteller weitergegebenen Fehlermeldungen	2
4.3.7	Beschreibung der anwenderspezifischen Anpassungen	3
4.3.8	Beschreibung der Einbindung bestehender Anwendungsumgebung einschließlich Erfüllung der IT-Security-Anforderungen	3
4.3.9	Übersicht / Nachweis der verwendeten Parameter / Tabellen	3
4.3.10	Bei Update: Übersicht der veränderten Parameter	3
4.3.11	Beschreibung der Ausprägung von Parameteränderungen	3
<b>4.4</b>	<b>Datenstrukturen</b>	
4.4.1	Datenmodelle	3
4.4.2	Datenbankorganisation (Verzeichnis der Dateien)	3
4.4.3	Dateidefinitionen	3
4.4.4	Verzeichnis der Datensatzfelder und Feldformate	3

<b>Dokumentationskomponente</b>	<b>Aufbewahrungskennziffer</b>
<b>4.5 Programmdokumentation</b>	
4.5.1 Verzeichnis der Programme (Programmübersicht)	3
4.5.2 Programmbeschreibung	3
4.5.3 Benutzte Ein- und Ausgabedaten	3
4.5.4 Programmierte Plausibilitäten / Abhängigkeiten	3
4.5.5 Maschinelle Verarbeitungsregeln	3
4.5.6 Menüs	3
4.5.7 Datenflusspläne	3
4.5.8 Schnittstellen zu anderen Programmen / Anwendungen	3
4.5.9 Bildschirmaufbauhierarchien / Transaktionsketten	3
4.5.10 Crossreferenz von Dateien und Programmen	3
4.5.11 Programmablaufpläne / Entscheidungstabellen	3
4.5.12 Erläuterung der verwendeten Rechenformeln	3
4.5.13 Nachweis der automatisch erzeugten Buchungen	3
4.5.14 Beschreibung der programminternen Plausibilitäten und Kontrollen	3
4.5.15 Verzeichnis der Fehlermeldungen	3
4.5.16 Erläuterung der einzelnen Fehlermeldungen	3
4.5.17 Schnittstellenbeschreibungen	3
4.5.18 Beschreibung der Abstimmung bei der Übertragung zwischen zwei IT-Systemen	3

<b>Dokumentationskomponente</b>		<b>Aufbewahrungskennziffer</b>
<b>4.6</b>	<b>Programmprotokolle</b>	
4.6.1	Quellprogrammlistings (einschließlich Inlinedokumentation)	3
4.6.2	Delta-Listings im Zusammenhang mit einer Versionsfortschreibung	1
4.6.3	Umwandlungslisten mit Compilerdiagnose	1
4.6.4	Linkage-Protokolle	3
4.6.5	Programm- / Makrolistings (einschließlich Inlinedokumentation) bei PC-Anwendungen	3
4.6.6	Nachweis der Tabelleninhalte (bei Tabellenkalkulationsprogrammen)	3
<b>4.7</b>	<b>Entwicklersoftware / Tools</b>	
4.7.1	Verzeichnis der betriebssystemnahen Entwicklersoftware	2
4.7.2	Herstellerhandbücher <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hardware</li> <li>- Systemsoftware</li> </ul>	1
4.7.3	Übersicht der installierten System- und Entwicklungssoftware	2

## **A n h a n g**

Vorschriften und Verlautbarungen, in denen Anforderungen an die Ausgestaltung und Aufbewahrung der Dokumentation von computergestützten Verfahren formuliert sind:

Handelsgesetzbuch (HGB) §§ 238, 239, 257

Abgabenordnung (AO) §§ 145 bis 147

BaFin Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht: Schreiben vom 30.10.2007 betreffend die Mindestanforderungen an das Riskomanagement

BMF Bundesministerium der Finanzen: Schreiben vom 07.11.1995 zur Abgabenordnung betreffend die Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS)

BMF Bundesministerium der Finanzen: Schreiben vom 16.07.2001 zur Abgabenordnung betreffend die Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU)

IDW Institut der Wirtschaftsprüfer: Stellungnahme zur Rechnungslegung des Fachausschusses für Informationstechnologie "Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung bei Einsatz von Informationstechnologie" (IDW RS FAIT 1)

IDW Institut der Wirtschaftsprüfer: Stellungnahme zur Rechnungslegung des Fachausschusses für Informationstechnologie "Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung bei Einsatz von Electronic Commerce" (IDW RS FAIT 2)

IDW Institut der Wirtschaftsprüfer: Stellungnahme zur Rechnungslegung des Fachausschusses für Informationstechnologie " Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung beim Einsatz elektronischer Archivierungsverfahren" (IDW RS FAIT 3)

IDW Institut der Wirtschaftsprüfer: Prüfungsstandard "Abschlussprüfung bei Einsatz von Informationstechnologie" (IDW PS 330)

IDW Institut der Wirtschaftsprüfer: Prüfungshinweis "Checkliste zur Abschlussprüfung bei Einsatz von Informationstechnologie" (IDW PH 9.330.1)

IDW Institut der Wirtschaftsprüfer: Stellungnahme des Hauptfachausschusses "Projektbegleitende Prüfung EDV-gestützter Systeme" (HFA 4/1997)

IDW Institut der Wirtschaftsprüfer: Prüfungsstandard "Erteilung und Verwendung von Softwarebescheinigungen" (IDW PS 880)

AWV - Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung e. V.: "Aufbewahrungspflichten und -fristen nach Handels- und Steuerrecht" (2002).