

Maßnahmen-/ Risikopr.	Kontrollnr.	Kontrollname	Zeitraum (Kontrollrhythmus/- zyklus)	Kontrolltyp				
		Kontrollbeschreibung (Aufgabe)		Manuell	Detektiv	Präventiv	Primär	Sekundär
1	1	Auf Nebenabsprachen prüfen	Monatlich (9.-15.)	X	X	X	X	
		Alle Bestellungen und Verträge werden auf Nebenabsprachen geprüft.						
2	1	Konto Abgrenzung und Auflösung prüfen	Jährlich (1. Quartal)	X	X		X	
		Konto Abgrenzung und Auflösung nach Auftragsnummern gruppieren und Abgrenzung prüfen (Abgeschlossene Wartungsverträge)						
3	1	Zahlungsbedingungen bei Verträgen prüfen	Monatlich (9.-15.)	X	X		X	
		Alle Bestellungen und Verträge werden auf nicht normierte Zahlungsbedingungen geprüft.						
4	1	Überprüfung der Wartungsverträge	Monatlich (1.-15.)	X	X		X	
		Überprüfen von Verträgen.						
5	1	Bestellbezug prüfen	Prüfen bei Eintreffen einer Bestellung	X	X		X	
		Kontrolle des Bestellbezuges überprüfen wenn der Auftrag angelegt wird.						
6	1	Buchungen überprüfen	Monatlich (9.-15.) (stichprobenartig)	X	X			X
		Kontrolle von SOLL und IST, Kontenabschlüsse ansehen.						
7	1	Lagerregulierung überprüfen	Monatlich (9.-10.)	X	X			X
		Durchgeführte Lagerregulierung (auch Inventur) im Abschluss überprüfen.						
8	1	Ergebnis überprüfen (falscher Betrag)	Wöchentlich (Donnerstag)	X	X			X
		Beim wöchentlichen Zahllauf (Beträge und Fälligkeit überprüfen).						
	2	Ergebnis überprüfen (falsche Periode)	Monatlich (9.-15.)	X	X			X
	3	Ergebnis überprüfen (Kostenstelle)	Monatlich (nach dem Reporting, 16.-20.)	X	X			X
9	1	Personalaufwand prüfen	Monatlich	X		X	X	
		Höhe der monatlichen Rückstellungen anpassen und überprüfen.						
10	1	Rückstellungen prüfen	Monatlich	X		X	X	
		Bewertung und Überwachung von kritischen Projekten. CFO besucht Meetings und Abteilungen zur Überwachung.						
11	1	Risikokosten prüfen	Monatlich (zur Durchführung der Einzelwertberichtigungen) 9-10	X		X	X	
		Kontrolle der monatlichen Mahnprozesse. Durchführung einer Risikoeinschätzung und eventuelle Berichtigung der Forderungen.						
12	1	Inventur durchführen	Monatlich (9.-10.)	X		X	X	
		Den Bestand des Lagers prüfen. (Abgleich der Auslieferungen und der Einkäufe). Auf Unstimmigkeiten prüfen. Inventur überprüfen.						
	2	Lagerregulierung prüfen	Monatlich (9.-10.)	X	X			X
		Durchgeführte Lagerregulierung (auch Inventur) im Abschluss überprüfen.						

13	1	Umsatzsteuerverprobung prüfen	Monatlich (10.-20.)	X	X		X	
		Sachgerechte Verbuchung von Umsatz und Vorsteuer und die Verprobung in Excel durchführen.						
14	1	Fremdvergleich prüfen	Halbjährlich 2. Monat des Halbjahres	X		X	X	
		Fremdvergleich prüfen						
15	1	Discounted Cash-Flow -Analyse durchführen¹⁹	Jährlich (im Jahresabschluss) August	X		X	X	
		Bewertung der Töchter durch eine DCF-Analyse überprüfen						
16	1	Impairment Test²⁰ prüfen	Jährlich in Juli 10.-31.	X	X			X
		Den durchgeführten Impairment Test überprüfen. (Bewertung der SiVG)						
17	1	AfA-Methode prüfen	Jährlich (im Jahresabschluss)	X	X			X
		AfA-Methode im Jahresabschluss prüfen.						
18	1	Liquide Mittel überprüfen	Monatlich (9.-15.)	X	X			X
		Im Rahmen der Konsolidierung überprüfen.						
19	1	Zinsbuchungen überprüfen	Monatlich (9.-15.)	X	X			X
		Im Rahmen der Konsolidierung überprüfen.						