

Anlage 3 zu Nr. 19 zu § 79

Bestimmungen über den Einsatz von automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR-ADV-Best)

Inhalt

- Nr. 1 Geltungsbereich
- Nr. 2 Unterrichtung, Einwilligungsverfahren
- Nr. 3 Mindestanforderungen
- Nr. 4 Verfahrenstest
- Nr. 5 Aufbewahren der Dokumentation
- Nr. 6 Abgrenzung der Aufgaben- und Verantwortungsbereiche
- Nr. 7 Datenermittlung und Datenerfassung
- Nr. 8 Datenverarbeitung
- Nr. 9 Datenfernübertragung
- Nr. 10 Prüfungen der Verfahrensabläufe und der Einhaltung der Dienstanweisung
- Nr. 11 Übertragung von Aufgaben auf Stellen außerhalb der Landesverwaltung

1 Geltungsbereich

Für automatisierte Verfahren im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, insbesondere für die Berechnung und Festsetzung von Zahlungen, Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln, Erteilung von Kassenanordnungen, Zahlbarmachung, Buchführung oder Rechnungslegung, gelten außer den in Rechts- und Verwaltungsvorschriften über die Durchführung von Automationsvorhaben, über den Datenschutz und über die Datensicherung getroffenen Regelungen die nachfolgenden Bestimmungen.

2 Unterrichtung, Einwilligungsverfahren

- 2.1 Das Ministerium der Finanzen und der Landesrechnungshof sind über beabsichtigte Verfahren nach Nr. 1 so rechtzeitig zu unterrichten, dass sie gegebenenfalls die Gestaltung der Verfahren beeinflussen können.
- 2.2 Sollen Verfahren nach Nr. 1 eingesetzt oder geändert werden, so bedarf es der Einwilligung des Ministeriums der Finanzen, soweit durch diese Verfahren die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln, Erteilung von Kassenanordnungen, Zahlbarmachung, Buchführung oder Rechnungslegung berührt werden; gegebenenfalls hat das Ministerium der Finanzen das Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof herbeizuführen. Für die Einwilligung ist insbesondere eine allgemein verständliche Beschreibung des Automationsvorhabens mit den Entwürfen der erforderlichen Dienstanweisungen vorzulegen. Außerdem muss die Verfahrensdokumentation vorhanden sein. Die Verantwortung des zuständigen Ministers für

die Wirtschaftlichkeit, Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit des Verfahrens, insbesondere für die Richtigkeit der Programme, bleibt unberührt.

- 2.3 Der Unterrichtung und der Einwilligung bedarf es auch, wenn Verfahren oder Verfahrensteile aus anderen Bereichen übernommen oder wenn die Entwicklung oder die Anwendung von Verfahren oder Verfahrensteilen auf Stellen außerhalb der Landesverwaltung übertragen werden sollen.

3 Mindestanforderungen

- 3.1 Bei der Durchführung der Verfahren nach Nr. 1 ist sicherzustellen, dass

- 3.1.1 nur dokumentierte, freigegebene und gültige Programme verwendet werden,
3.1.2 die Richtigkeit und Vollständigkeit der Datenerfassung und der Datenverarbeitung durch organisatorische und programmierte Kontrollen, z. B. durch Prüferfassung, Kontrollsummen, Plausibilitätskontrollen, Prüfwerte, gewährleistet sind,
3.1.3 die Zugangs- und Zugriffskontrolle gewährleistet ist und in den Arbeitsablauf nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
3.1.4 jede Veränderung von Dateien nachvollziehbar ist; tritt die Veränderung durch das Ergebnis einer Kumulierung von Datensätzen ein, so muss auch diese nachvollziehbar sein,
3.1.5 Vorkehrungen gegen Verlust und unbefugte Veränderung der gespeicherten Daten (Dateien und Verarbeitungsprogramme) getroffen sind und
3.1.6 die Aufgaben- und Verantwortungsbereiche der am Verfahren Beteiligten festgelegt und gegeneinander abgegrenzt sind.

- 3.2 Bei Speicherbuchführung (Nr. 2.3 zu § 71) muss außerdem sichergestellt sein, dass die gespeicherten Daten bis zum Ablauf der für die Bücher vorgeschriebenen Aufbewahrungszeiten in dem für Informations- und Prüfungszwecke erforderlichen Umfang jederzeit innerhalb einer angemessenen Frist ausgedruckt oder auf sonstige Weise visuell lesbar gemacht werden können.

- 3.3 Werden Belege in Form von maschinell lesbaren Datenträgern verwendet (Nr. 1.1 zu § 75), so muss über die Anforderungen nach Nr. 3.1 hinaus sichergestellt sein, dass deren Inhalt bis zum Ablauf der für die Belege vorgeschriebenen Aufbewahrungszeiten jederzeit innerhalb einer angemessenen Frist ausgedruckt oder auf sonstige Weise visuell lesbar gemacht werden kann.

4 Verfahrenstest

Bei den Verfahren, die nach Nr. 2.2 der Einwilligung des Ministeriums der Finanzen bedürfen, ist ihm oder den von ihm beauftragten Stellen sowie dem Landesrechnungshof Gelegenheit zu geben, sich am Test neuer oder geänderter Verfahren zu beteiligen.

5 Aufbewahren der Dokumentation

- 5.1 Die Dokumentation von Verfahren nach Nr. 1 ist gegen Verlust, Beschädigung und den Zugriff Unbefugter gesichert aufzubewahren.
- 5.2 Werden für die Berechnung und Festsetzung von Zahlungen, Erteilung von Kassenanordnungen oder Zahlbarmachung automatisierte Verfahren eingesetzt, beträgt die Aufbewahrungszeit für die Dokumentation solcher Verfahren und Verfahrensteile, die nicht mehr eingesetzt werden, fünf Jahre.
- 5.3 Werden für die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln, Buchführung oder Rechnungslegung automatisierte Verfahren eingesetzt, beträgt die Aufbewahrungszeit für die Dokumentation solcher Verfahren oder Verfahrensteile, die nicht mehr eingesetzt werden, zehn Jahre.
- 5.4 Erstreckt sich die Dokumentation von Verfahren oder Verfahrensteilen sowohl auf die in Nr. 5.2 als auch auf die in Nr. 5.3 aufgeführten Bereiche, so gilt die Aufbewahrungszeit nach Nr. 5.3.
- 5.5 Die Aufbewahrungszeiten beginnen mit Ablauf des Haushaltsjahres, in dem die Verfahren oder Verfahrensteile letztmalig eingesetzt worden sind.

6 Abgrenzung der Aufgaben- und Verantwortungsbereiche

Die Abgrenzung der Aufgaben- und Verantwortungsbereiche der an automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen Beteiligten (Nr. 3.1.6) ist durch Dienstanweisung zu regeln. Grundsätzlich sind mindestens die Bereiche Datenermittlung, Datenerfassung und Datenverarbeitung gegeneinander abzugrenzen. Erledigt eine Person in Verfahren, die zu Zahlungen führen, Aufgaben aus mehr als einem dieser Bereiche oder ist im Bereich Datenverarbeitung die Trennung nach den Funktionsbereichen Systemprogrammierung, Verfahrensentwicklung und -pflege, Arbeitsvorbereitung, Verarbeitung, Arbeitsnachbereitung und Archivierung nicht möglich, so sind zusätzliche Sicherungsmaßnahmen erforderlich.

7 Datenermittlung und Datenerfassung

- 7.1 Der Bereich Datenermittlung ist für die richtige und vollständige Ermittlung der Daten verantwortlich. Durch Dienstanweisung ist mindestens zu regeln,
 - 7.1.1 inwieweit und in welcher Form die Richtigkeit von Erfassungs- oder Eingabebelegen, die nicht bereits als Zahlungsanordnungen, deren Anlagen oder begründende Unterlagen nach Nr. 11 bis Nr. 19 zu § 70 festgestellt sind, zu bescheinigen ist und
 - 7.1.2 inwieweit und in welcher Form der Transport von Erfassungs- oder Eingabebelegen durch Arbeitsablaubelege zu sichern ist.

- 7.2 Der Bereich Datenerfassung ist für die gesicherte, richtige und vollständige Erfassung der zu verarbeitenden Daten verantwortlich. Die richtige und vollständige Erfassung ist zu bescheinigen und durch geeignete Prüfungen zu sichern. Werden die Datenermittlung und die Datenerfassung von einer Person vorgenommen (Bearbeitereingabe), so ist in diese Prüfungen auch die Datenermittlung einzubeziehen. In Verfahren, die zu Zahlungen führen, sind die Prüfungen vor der Festsetzung oder Zahlbarmachung durchzuführen. Das Nähere über die Art der Sicherung, der Erfassung und der Bescheinigung sowie über die Art und den Umfang der Prüfung ist durch Dienstanweisung zu regeln.
- 7.3 Der Bereich Datenerfassung hat den Transport von maschinell lesbaren Datenträgern durch Begleitbelege zu sichern. Das Nähere ist durch Dienstanweisung zu regeln.
- 7.4 Führt die Erfassung zur Direktverarbeitung der Daten, so sind Regelungen der Zugriffskontrolle (z. B. Benutzererkennung, Passwort, Abstufung der Zugriffsberechtigung) zu treffen. Die Zugriffe sind zu protokollieren. Das Nähere über die Zugriffskontrolle und die Protokollierung der Zugriffe ist durch Dienstanweisung zu regeln.

8 Datenverarbeitung

- 8.1 Der Bereich der Datenverarbeitung ist für die ordnungsgemäße Verarbeitung der Daten verantwortlich, insbesondere für
- 8.1.1 die richtige und vollständige Übernahme der Daten zur Verarbeitung,
 - 8.1.2 die richtige und vollständige technische Durchführung der Verarbeitung mit den dokumentierten, freigegebenen und gültigen Programmen,
 - 8.1.3 die Wiederholbarkeit der Verarbeitung im Falle nicht einwandfreier Arbeitsergebnisse,
 - 8.1.4 die vollständige Durchführung der ihm obliegenden organisatorischen und sonstigen Kontrollen,
 - 8.1.5 die Sicherung der Datenbestände und der Programme gegen Verlust, unzulässige Weitergabe, unbeabsichtigte und unbefugte Veränderung oder Verwendung durch technische und organisatorische Maßnahmen und
 - 8.1.6 die richtige und vollständige Weiterleitung der Arbeitsergebnisse.
- 8.2 Die ordnungsgemäße Verarbeitung der Daten ist zu bescheinigen. Die Bescheinigung schränkt die Verantwortung anderer Stellen für die Richtigkeit der Arbeitsergebnisse entsprechend ein; sie ist gegebenenfalls eine Teilbescheinigung nach Nr. 19.1 zu § 70.
- 8.3 Der Transport von maschinell lesbaren Datenträgern und die Abgabe von Arbeitsergebnissen sind durch Begleitbelege oder auf andere Weise zu sichern.

- 8.4 Das Nähere über die Sicherung des Arbeitsablaufs und die Maßnahmen im Störfall ist durch Dienstanweisung zu regeln.

9 Datenfernübertragung

- 9.1 Bei Datenfernübertragung ist sicherzustellen, dass
- 9.1.1 die Daten richtig und vollständig gesendet und empfangen werden,
 - 9.1.2 die Übertragung von Daten wiederholt werden kann und
 - 9.1.3 die Daten von Sende- und Empfangsdateien visuell lesbar gemacht werden können.
- 9.2 Die zur Sicherung erforderlichen Maßnahmen sind durch Dienstanweisung festzulegen.

10 Prüfungen der Verfahrensabläufe und der Einhaltung der Dienstanweisung

Durch mindestens stichprobenweise Prüfung ist sicherzustellen, dass die genehmigten Verfahrensabläufe und die in den Dienstanweisungen getroffenen Regelungen eingehalten werden. Bei der Prüfung ist auch darauf zu achten, dass die erforderlichen Belege vorhanden sind und vorschriftsmäßig aufbewahrt werden. Das Nähere über die Durchführung der Prüfung ist durch Dienstanweisung zu regeln.

11 Übertragung von Aufgaben auf Stellen außerhalb der Landesverwaltung

Werden Verfahren nach Nr. 1 ganz oder teilweise auf Stellen außerhalb der Landesverwaltung zur Durchführung übertragen, so ist sicherzustellen, dass die Bestimmungen der Nr. 2 bis Nr. 10 beachtet werden.