



Standards für das Controlling in der Gesundheitswirtschaft

Verfahrensrichtlinie für die
Zertifizierung einer Controlling-Software
über die Umsetzung
des DVKC-CS100 / CS200

Version 1.0

Inhaltsverzeichnis

1	Gegenstand und Zielsetzung der Zertifizierung	3
2	Kriterien für die Zertifizierung	4
3	Durchführung der Zertifizierung	5
4	Abschluss der Zertifizierung und Zertifikatsverleihung	7
5	Akkreditierung von Auditoren für die Zertifizierung	8

1 Gegenstand und Zielsetzung der Zertifizierung

1.

Diese Verfahrensrichtlinie enthält Vorgaben für die Durchführung der Zertifizierung einer Controlling-Software über die konforme Umsetzung des Controlling-Standards DVKC-CS100 und DVKC-CS200 in Bezug auf Methoden, Datenstrukturen, Datenverarbeitung, Berichtswesen und Softwarearchitektur.

2.

Die Software kann für die Standards CS100 und CS200 jeweils einzeln oder gemeinsam zertifiziert werden.

3.

Ziel der Zertifizierung ist der Nachweis darüber, dass die Controlling-Software den jeweiligen Standard in Bezug auf Methoden, Datenstrukturen, Datenverarbeitung, Berichtswesen und Softwarearchitektur entsprechend der Vorgaben des Standards umgesetzt hat.

4.

Die Zertifizierung wird durch eine vom DVKC e.V. akkreditierte Auditorin oder Auditor durchgeführt. Die Akkreditierung der Auditorin und des Auditors wird in Abschnitt 5 beschrieben.

5.

Die Auditorin oder der Auditor gibt das Ergebnis des Audits an den DVKC e.V. Der Vorstand des DVKC e.V. erteilt bei einem positiven uneingeschränkten Auditergebnis das Zertifikat an die Softwarefirma für die spezifische Software. Sollte das Auditergebnis unter Auflagen erteilt worden sein, so sind die Auflagen bis zur Erteilung des Zertifikats durch den DVKC e.V. von der Softwarefirma zu erfüllen. Die konforme Umsetzung der Auflagen ist von der Auditorin bzw. dem Auditor zu bestätigen.

6.

Ein erteiltes Zertifikat hat eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren. Nach Ablauf dieser Zeit ist eine Re-Zertifizierung gemäß dieser Richtlinie erforderlich.

7.

Die Gebühren für die Zertifizierung sind in der Gebührenordnung des DVKC e.V. geregelt. Die Kosten für den Auditor sind nicht in der Lizenzgebühr enthalten. Der Auditor wird vom Anwender beauftragt und rechnet direkt mit diesem ab.

2 Kriterien für die Zertifizierung

8.

Die inhaltlichen Kriterien zur Zertifizierung basieren auf den Vorgaben der Standards CS100 und CS200.

9.

Zur Zertifizierung des CS100 und des CS200 sind die Vorgaben des Standards vollständig umzusetzen. Die anwendbaren Wahlrechte zur Umsetzung und Anwendung ergeben sich aus den Vorgaben des jeweiligen Standards. Die Software hat die Option zu bieten, dass alle Wahlrechte des Standards flexibel umgesetzt werden können.

10.

Ein Standard kann nur in vollständiger Umsetzung und Anwendung der im Standard festgelegten Vorgaben erfolgen. Eine Abstufung des Umfangs der Umsetzung in Bezug auf die Zertifizierung in unterschiedliche Zertifizierungsklassen ist nicht vorgesehen.

11.

Zur Umsetzung des Standards ist die Software entlang folgender Bereiche zu prüfen:

- Methoden
 - Möglichkeit zur Erstellung eines Monatsabschlusses
 - Sachgerechte Umsetzung der Erlössplittungsmethode EKMP und deren Wahlrechte
 - Methoden zur innerbetrieblichen Leistungsverrechnung inkl. variabler Anlage von verschiedensten Verteilungsdimensionen und Preisen
 - - Methoden zur Kostenumlage
- Datenstrukturen
 - Abbildung von unterschiedlichen Kostenarten- und Kostenstellenplänen inkl. Mappingmöglichkeiten
 - Abbildung von virtuellen Stellenplänen zum Mapping der Kosten tatsächlicher Personalkosten auf Kostenstellen
- Datenverarbeitung
 - Automatisierter ETL-Prozess mit Möglichkeiten zur Datenkorrektur und -plausibilisierung
 - Zentrale integrierte Datenhaltung
 - Revisionssichere Abbildung von direkten Buchungen im DWH außerhalb der Fibu
- Softwarearchitektur
 - Berücksichtigung des Schichtenmodells eines DWH: Eingangsdatenebene, Berechnungsebene, Zieldatenebene
- Berichtswesen
 - Konsistente Überführung der Daten in ein Standardberichtswesen
 - Möglichkeit zur Erstellung von AdHoc-Berichten

- ggf. weitere Funktionen aus Ihrer Perspektive.

12.

Sollte die Software bestimmte Anforderungen des jeweiligen Standards aus begründetem Sachverhalt nicht umsetzen, so liegt es im Ermessen der Auditorin bzw. des Auditors, ob dies eine konforme Umsetzung des Standards beeinträchtigt. Im Auditbericht ist hierauf einzugehen.

3 Durchführung der Zertifizierung

13.

Die Durchführung des Audits wird im Rahmen eines Vorgesprächs detailliert besprochen und ein Prüfungsplan in Bezug auf Vorgehen und Zeitplan abgestimmt.

14.

Für die Durchführung einer Prüfung stellt der Antragsteller das vollständig, implementierte System zusammen mit der notwendigen Hard- und Software zur Verfügung.

Der Antragsteller hat in einer angemessenen Frist die erforderlichen Prüfunterlagen einzureichen. Dies umfasst die Anwenderdokumentation, die technische Dokumentation sowie die Betriebsdokumentation.

Der Audit für die Zertifizierung wird von der Auditorin bzw. dem Auditor in vier Phasen durchgeführt:

- Phase 1: Aufnahme des zu prüfenden Softwareprodukts und der Softwareentwicklungsumgebung sowie der Vollständigkeit und Aktualität der Verfahrensdokumentation.
- Phase 2: Beurteilung des Softwareentwicklungsverfahrens einschließlich des Softwarewartungs-, Test- und Freigabeverfahrens.
- Phase 3: Prüfung der Angemessenheit der für das Aufgabengebiet des Softwareprodukts notwendigen Programmfunktionen (Aufbauprüfung) und die Aussagefähigkeit der diesbezüglichen Verfahrensdokumentation
- Phase 4: Prüfung der sachgerechten programmtechnischen Umsetzung der als angemessen beurteilten Programmfunktionen (Funktionsprüfung), insbesondere:
 - Möglichkeit zur Erstellung eines Monatsabschlusses
 - Sachgerechte Umsetzung der Erlössplittungsmethode EKMP
 - Methoden zur innerbetrieblichen Leistungsverrechnung inkl. variabler Anlage von verschiedensten Verteilungsdimensionen und Preisen
 - Methoden zur Kostenumlage
 - Abbildung von unterschiedlichen Kostenarten- und Kostenstellenplänen inkl. Mappingmöglichkeiten
 - Abbildung von virtuellen Stellenplänen zum Mapping der Kosten tatsächlicher Personalkosten auf Kostenstellen

[Zertifizierungsrichtlinie Controlling-Software]

- Automatisierter ETL-Prozess mit Möglichkeiten zur Datenkorrektur und -plausibilisierung
- Zentrale integrierte Datenhaltung
- Berücksichtigung des Schichtenmodells eines DWH: Eingangsebene, Berechnungsebene, Zieldatenebene
- Konsistente Überführung der Daten in ein Standardberichtswesen
- Möglichkeit zur Erstellung von AdHoc-Berichten
- Revisionssichere Abbildung von direkten Buchungen im DWH außerhalb der Fibu

Außerdem muss der ursprüngliche Zustand von geänderten Stamm- und Bewegungsdaten erkennbar (z.B. durch Protokollierung oder Stornofunktionen) und eine Veränderung nachweisbar (z.B. durch die Speicherung der Benutzerkennung mit jedem Änderungsvorgang) bleiben.

Ferner müssen in der Anwendung im Rahmen des programminternen Kontrollsystems hinreichende Eingabe-, Verarbeitungs- und Ausgabekontrollen vorgesehen sein, um insb. die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eingabe und Verarbeitung von Geschäftsvorfällen sicherzustellen.

Soweit ein eigenständiges Zugriffsschutzsystem als Bestandteil des programminternen Kontrollsystems des Softwareprodukts vorliegt, muss z.B. durch Rollen- und Berechtigungszuweisungen eine hinreichende Differenzierung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten zugelassen und bei der Ausgestaltung der Passwörter ausreichende Systemsicherheit ermöglicht werden (z.B. durch Mindestlänge, Ablaufdatum, Historienführung und Abweisen von Trivialpasswörtern). Die Speicherung der Passwörter in den Softwareprodukten sollte grundsätzlich verschlüsselt erfolgen bzw. vor dem unberechtigten Zugriff geschützt werden.

15.

Die Phase 1 umfasst eine Bestandsaufnahme der Softwareentwicklungsumgebung (Hardwarekonfiguration, eingesetzte Betriebskomponenten, ggf. Netzwerksoftware und Datenbank-anwendungen) und des zu prüfenden Softwareprodukts. Voraussetzung hierfür ist das Vorliegen geeigneter und vollständiger Dokumentationsunterlagen, die in einer Weise bereitgestellt werden müssen, dass die Softwareentwicklungsumgebung und die zu prüfenden Programm-funktionen in angemessener Zeit nachvollzogen werden können.

16.

In Phase 2 sind geeignete aufbau- und ablauforganisatorische Regelungen und Verfahren für die Softwareentwicklung (z.B. Verfahren der strukturierten Programmierung) und für deren Qualitätssicherung einschließlich der Überwachung der Entwicklungsziele (Projektcontrolling) zu prüfen. Die Qualität der Softwareentwicklung ist wesentlich für die Beherrschung von Risiken für eine sachgerechte Umsetzung der Programmfunktionen. Standardisierte und normierte Entwicklungsprozesse, die Toolunterstützung von Routineaufgaben in der Entwicklung und vollständige und aktuelle Verfahrens- und Testdokumentationen wirken fehlermindernd. Demgegenüber können unzureichende Softwareentwicklungsverfahren und der Umgang mit veralteten oder nicht ausgereiften Technologien eine fehlererhöhende Auswirkung haben.

17.

In der dritten Phase wird die Angemessenheit der Programmfunktionen (Aufbauprüfung) auf Grundlage der in Abschnitt 3 definierten Kriterien durchgeführt. Anhand dieser Kriterien ist zu beurteilen, ob die funktionalen Anforderungen durch den Softwarehersteller sachgerecht festgelegt wurden. Die Prüfung erfolgt auf Grundlage der Verfahrensdokumentation, die ergänzt wird um die Erläuterungen des Softwareherstellers und die Durchsicht des zu prüfenden Softwareprodukts.

18.

In der Phase 4 erfolgt die Prüfung der Funktionsfähigkeit, dies bedeutet, ob

- die Programmfunktionen den Vorgaben der Fachkonzepte bzw. der Systemdokumentation entsprechen,
- alle Programmfunktionen wie erwartet ablaufen und den Vorgaben für die programmierte
- Ablaufsteuerung entsprechen sowie
- das Programm insgesamt in der eingesetzten Testumgebung lauffähig ist.

Folgende Vorgehensweise können (auch kombiniert) eingesetzt werden:

- Parallelberechnungen von Verarbeitungsergebnissen sowohl manuell als auch unter Zuhilfenahme anderer IT-Anwendungen (z.B. Kalkulationsprogramme)
- Beobachtung der Testdurchführung
- Nachvollzug von Verarbeitungsergebnissen anhand technischer Systemdokumentation (Tischtest)
- Durchführung von Stichproben

4 Abschluss der Zertifizierung und Zertifikatsverleihung

19.

Mit erfolgreichem Abschluss einer Zertifizierung und Leistung der Lizenzgebühr bescheinigt der DVKC e.V. dem Antragsteller die Zulassung, i. d. R. mit Vergabe einer Prüfnummer und der Verleihung des Zertifikats.

Der Antragsteller wird mit seinem Einverständnis unter Nennung des Zertifizierungsgegenstandes und weiterer hersteller- und zertifizierungsbezogener Informationen in den Zulassungslisten des DVKC e.V. veröffentlicht werden.

20.

Wenn erforderliche Prüfunterlagen nicht innerhalb einer angemessenen Frist bereitgestellt werden oder der Antragsteller nicht im erforderlichen Maße mitwirkt, kann der DVKC in Absprache mit dem Auditor das Zertifizierungsverfahren einstellen. Auch ist der Antragsteller berechtigt, das Zertifikatsverfahren jederzeit selber einzustellen.

5 Akkreditierung von Auditoren für die Zertifizierung

21.

Der DVKC e.V. lässt den Audit zur Prüfung, ob ein Standard regelkonform in der Controlling-Software umgesetzt wurde, durch eine akkreditierte Auditorin bzw. Auditor durchführen.

22.

Die akkreditierten Auditorinnen und Auditoren führen die Prüfung im Auftrag des DVKC e.V. durch und sprechen anschließend eine Empfehlung an den DVKC e.V. bezüglich der Zertifikatserteilung aus. Die Aufgaben der Auditorinnen und Auditoren sind in Abschnitt 3 konkret beschrieben.

23.

Die Auditorinnen und Auditoren werden vom DVKC e.V. ausgewählt und akkreditiert. Um vom DVKC e.V. als Auditorin bzw. Auditor akkreditiert werden zu können, ist der Nachweis folgender Qualifikationen erforderlich:

- Kenntnisse des zu zertifizierenden Standards
- Projekt- und Praxiserfahrung sowie IT-Erfahrung zur Prüfung von Software zur Umsetzung des CS100 und CS200
- Erfahrung bzw. Kenntnisse im Bereich der IT-Auditierung
- Entsprechende persönliche Eignung der Auditorin oder des Auditors.
- Darüber hinaus muss die Auditorin oder der Auditor eine Verpflichtungserklärung (u.a. zur Leistungsfähigkeit und Verschwiegenheit) abgeben.

24.

Der DVKC e.V. ernennt ausschließlich Personen zu Auditorinnen und Auditoren, nicht Unternehmen. Auditorinnen und Auditoren werden vom Vorstand des DVKC e.V. auf Vorschlag des Boards akkreditiert. Auditorinnen und Auditoren werden vom DVKC e.V. für die Dauer von vier Jahren bestellt. Der DVKC e.V. behält sich eine jederzeitige Kündigung der Vereinbarung/Abberufung der Auditorin oder des Auditors aus wichtigem Grund vor.