

Zwanzig Auditfragen zur Managementbewertung und zum Jahreswechsel

Aus echten Audits in Kleinbetrieben, anonymisiert. Zur Selbstprüfung: Nachweis in zwei Minuten aus dem Jahresordner.

Nr.	Frage im Audit	Nachweis, den Sie sehen wollen
1	Welche Entscheidungen hat die Leitung in der letzten Managementbewertung getroffen – und was ist daraus geworden?	Entscheidungstabelle Kap. 10 der Vorjahresbewertung; Maßnahmenplan mit Status und Wirksamkeit; Kap. 7 der aktuellen.
2	Woher kommt die Zahl „Termintreue 94 %“?	Kennzahlenblatt Jahresdurchschnitt; Deckblätter der Auftragsmappen; Sammelordner.
3	Zwei Ziele wurden nicht erreicht – was hat die Leitung dazu beschlossen?	Kap. 2: Ursache und Beschluss je Ziel; Ziele Vorschau; Maßnahmenplan-Nummer.
4	Wie haben Sie die Kundenzufriedenheit bewertet, und was war das Ergebnis?	Kap. 6: Bewertungstabelle mit Noten, Ø Rückmeldungen, Kündigungen; Methode laut Handbuch.
5	Wie haben Sie die Wirksamkeit der Maßnahmen zu Risiken und Chancen bewertet?	Kap. 9: Matrix mit Status; erledigte Maßnahmen mit Wirksamkeitssatz.
6	Welche Ressourcen hat die Leitung für das kommende Jahr freigegeben?	Kap. 4 (geplante Investitionen, Personal, Schulung) und Kap. 10 (Spalte Ressourcen).
7	Wer hat an der Bewertung mitgewirkt, wann, und wie wurden die Ergebnisse bekannt gemacht?	Kopfblock, Unterschrift GL mit Datum, Protokollzeile Teambesprechung, Übergabeblatt.
8	Haben Sie den Klimawandel als Kontextthema betrachtet?	Kap. 1 oder 4: ein Satz mit Ergebnis; ESG-Zeilen der Risikenanalyse.
9	Wie wurden die Lieferanten bewertet, und welche Konsequenzen gab es?	Kap. 5: vollständige Tabelle, Noten ≥ 4 mit Maßnahme und Status.
10	Welche Auditergebnisse flossen ein – intern und extern?	Kap. 3: Feststellungen nach Einstufung, Stärken, Status; Auditprogramm nächstes Jahr.
11	Zeigen Sie mir das Auditprogramm: Wann ist das nächste interne Audit, wer auditiert, und warum ist er unabhängig?	Auditzyklus-Matrix; Auditor je Prozess; Qualifikationsmatrix Zeile „Internes Audit“.
12	Wie viele Nichtkonformitäten gab es im Jahr, und welche Korrekturmaßnahmen waren wirksam?	Kap. 6/7: Fehlersammelliste, Maßnahmenplan mit Wirksamkeit.
13	Welche Änderungen am QM-System hat die Leitung beschlossen?	Kap. 10: Beschlüsse mit 9.3.3 b; Änderungsverzeichnis des Handbuchs.
14	Wie stellen Sie sicher, dass die Managementbewertung vor dem Zertifizierungsaudit vorliegt?	Auditprogramm/Jahreskalender: internes Audit → Bewertung → Zertifizierungsaudit mit Abständen.

Nr.	Frage im Audit	Nachweis, den Sie sehen wollen
15	Welche Normänderungen haben Sie geprüft, und was folgt daraus?	Kap. 8: Liste geprüft am Auditdatum; ISO 9001:2026 Umstellungsbeschluss.
16	Ein Beschluss des Vorjahres steht noch auf „offen“ – warum?	Kap. 7: Begründung und neuer Termin; sonst Abweichung 9.3.2 a.
17	Wo sehe ich, dass die Ziele des neuen Jahres beschlossen wurden?	Kap. 2 Vorschau + Entscheidungstabelle B-01; Zieltabelle mit Stand nach der Bewertung.
18	Welche Dokumente wurden beim Jahreswechsel geändert, und woher weiß Ihr Team das?	Übergabeblatt Abschnitt 2; Teambesprechung mit Protokollzeile.
19	Welche Angaben konnten Sie bei der Bewertung nicht belegen – und wie gehen Sie damit um?	Rote Stellen mit Grund und Termin; Übergabeblatt Abschnitt 3; nie geschätzt.
20	Wie lange bewahren Sie Managementbewertungen auf, und wo?	Jahresordner im Archiv, 10 Jahre; Ablageregel im Handbuch Kap. 8.