

Zwanzig Auditfragen zu Kapitel 6 mit Nachweis

Aus echten Audits in Kleinbetrieben, anonymisiert, ergänzt um die Fragen zur Methode Projektliste. Zur Selbstprüfung vor dem Audit: Zu jeder Frage den Nachweis in zwei Minuten finden.

Nr.	Frage im Audit	Nachweis, den Sie sehen wollen
1	Nehmen wir Ihre letzte Kundenanfrage mit abweichenden Anforderungen (z. B. spezielle Etiketten, Verpackung, Prüfvorgaben): Wie haben Sie vor der Angebotsabgabe geklärt, ob Sie das leisten können?	Anfrage mit Kundenspezifikation, Kalkulationsblatt und Angebot, dazu Nachweis der Klärung (Notiz, E-Mail oder Checkliste), dass Machbarkeit, Termin und Kosten geprüft wurden.
2	Zeigen Sie mir Ihre Aufstellung der Risiken und Chancen: Welchen Eintrag haben Sie zuletzt angepasst, warum, und was ist daraus konkret im Tagesgeschäft geworden?	Aktuelle Risiko- und Chancenliste mit Änderungshistorie sowie ein Beleg für die umgesetzte Maßnahme (z. B. geänderte Checkliste, Schulung, Vertragsklausel).
3	Nehmen wir Ihr wichtigstes Qualitätsziel vom Jahresanfang: Wo stehen Sie heute, und was haben Sie unternommen, als Sie gemerkt haben, dass es knapp wird?	Zielübersicht mit aktuellem Messwert, Datum der letzten Kontrolle und Protokoll oder Notiz zu beschlossenen Maßnahmen.
4	Nehmen wir Ihr Energie-Sparprogramm: Welches Ziel haben Sie sich gesetzt, welche Verbrauchswerte haben Sie seit der LED-Umstellung erfasst und wer bewertet das?	Verbrauchsübersicht (Zählerstände oder Stromabrechnungen) im Vorher-Nachher-Vergleich, Zielwert mit Verantwortlichem und Protokoll der letzten Bewertung durch die Leitung.
5	Nehmen wir Ihr letztes abgeschlossenes Projekt: Wie haben Sie Ziele, Termine und Verantwortlichkeiten festgelegt, und wie kamen Änderungswünsche des Kunden zwischendurch zu Ihnen?	Projektplan oder Auftragsbestätigung, Änderungsliste oder E-Mail-Verlauf mit Freigabe, Abschlussprotokoll, Nachweis über Rückmeldung an den Kunden.
6	Nehmen wir Ihre letzte größere Investition (Maschine, Werkzeug, Anlage): Welche Risiken und Chancen haben Sie vorher bewertet und wie haben Sie entschieden?	Investitionsantrag oder Entscheidungsvorlage mit Risikoüberlegungen (Auslastung, Ausfall, Lieferzeit, Amortisation), Geschäftsführungsentscheidung, spätere Überprüfung, ob sich die Erwartungen bestätigt haben.
7	Welche Umweltziele haben Sie sich im Rahmen des Umweltpakts gesetzt, und wie weit sind Sie damit aktuell?	Dokumentierte Umweltziele mit Maßnahmen und Verantwortlichen, aktuelle Verbrauchswerte (Strom, Wasser, Abfall) im Vergleich zum Vorjahr und der letzte Stand der Zielverfolgung.
8	Nehmen wir Ihr letztes Halbjahresgespräch mit einem Mitarbeiter: Was wurde zu Kompetenzlücken und Entwicklungszielen vereinbart, und was ist daraus geworden?	Gesprächsprotokoll mit vereinbarten Maßnahmen und Terminen sowie der Nachweis der Umsetzung (Schulungsbuchung, Teilnahmebestätigung) oder eine dokumentierte Begründung, warum nichts umgesetzt wurde.
9	Zeigen Sie mir das Konzept Ihrer letzten neu entwickelten Schulung: Wie haben Sie festgelegt, wer die Zielgruppe ist, was die Teilnehmer danach können sollen und wie viel Detail dafür nötig ist?	Schulungskonzept mit Zielgruppenbeschreibung, Lernzielen, Gliederung und Freigabevermerk vor dem ersten Termin.

Nr.	Frage im Audit	Nachweis, den Sie sehen wollen
10	Nehmen wir einen Kunden, der zuletzt verspätet oder gar nicht gezahlt hat: Was haben Sie danach geändert, und woran erkennen Sie vor der nächsten Lieferung, ob ein Kunde ein Zahlungsrisiko ist?	Offene-Posten-Liste mit Mahnstand, Dokumentation der Reaktion (Mahnung, Vorkasse, Lieferstopp, Kreditlimit/Bonitätsprüfung) und der Nachweis, dass diese Prüfung beim nächsten Auftrag tatsächlich angewendet wurde.
11	Nehmen wir Ihre letzte Eigenentwicklung: Wie sind Sie von der Idee bis zur Auslieferung vorgegangen, und wo haben Sie Risiken bewertet?	Projektordner mit Lastenheft oder Anforderungsliste, Zeichnungsstand, Gefährdungsbeurteilung, Testbericht und dokumentierte Freigabe vor Auslieferung.
12	Nehmen wir Ihr letztes abgeschlossenes Beratungsprojekt: Wie haben Sie vorab geklärt, was der Kunde konkret von Ihnen erwarten darf und was nicht (z. B. Zertifikat als Ziel oder nur Begleitung)?	Angebot bzw. Beratungsvertrag mit Leistungsumfang, Zielbeschreibung und Abgrenzung, dazu die Auftragsbestätigung des Kunden.
13	Nehmen wir Ihr letztes abgeschlossenes Quartal: Welche Vertriebsziele hatten Sie vorgegeben, wie viele davon wurden erreicht, und was haben Sie aus den Abweichungen konkret geändert?	Zielvorgaben je Vertriebseinheit mit Herleitung (Marktpotenzial, Vorjahreswerte), Quartalsauswertung Soll/Ist, Protokoll der Besprechung mit beschlossenen Maßnahmen und deren Nachverfolgung.
14	Zeigen Sie mir, wie Sie Ihre Reklamationsquote messen und was Sie unternehmen würden, wenn sie über Ihren Zielwert steigt.	Eine Auswertung (Liste oder Tabelle) der letzten 12 Monate mit Zielwert, ein Beispiel, wo der Wert überschritten wurde, und die daraus abgeleitete Maßnahme.
15	Nehmen wir Ihren letzten Auftrag, bei dem ein werkzeuggebundenes Teil beschafft wurde: Was passiert, wenn dieser Lieferant morgen ausfällt?	Notfallplan oder Risikobewertung zu diesem Teil (Alternativlieferant, Werkzeugkopie, Sicherheitsbestand) und der Bestellvorgang des Auftrags mit Lieferantenzuordnung.
16	Nehmen wir Ihr letztes Kundenprojekt: Was haben Sie vor Auftragsannahme zu Terminen, Kapazitäten und Lieferanten abgeschätzt, und wer hat das freigegeben?	Dokumentierte Risiko- oder Machbarkeitsbewertung zu Projektbeginn mit Datum, Verantwortlichem und Freigabe, plus Abgleich mit dem tatsächlichen Projektverlauf.
17	Nehmen wir Ihre kritischste Einzelkomponente, die nur von einem Lieferanten kommt: Was passiert, wenn dieser morgen nicht liefern kann, und wo steht das?	Liste kritischer Komponenten mit Risikobewertung, Notfall- oder Ersatzplan, Lagerbestand oder Alternativlieferant, Nachweis, dass der Plan zuletzt überprüft wurde.
18	Zeigen Sie mir, wie Sie heute sehen, wie viel Ihres Umsatzes an den drei größten Kunden hängt und was Sie tun, falls einer davon wegbricht.	Aktuelle Auftragsliste oder Umsatzauswertung nach Kunden, dazu eine dokumentierte Risikobetrachtung mit konkreten Maßnahmen (z. B. Akquiseplan, Notfallplan für Auslastung) und Nachweis, wann das zuletzt überprüft wurde.
19	Zeigen Sie mir Ihre Projekt- und Investitionsliste: Welches Projekt des letzten Jahres finde ich in der Risiken- und Chancenanalyse wieder, und als was?	Projektliste und Analyse; das Projekt steht wörtlich in der Maßnahmenspalte, der Grund in der Themenspalte.
20	Nehmen wir die Zeile mit dem höchsten Ergebnis: Wo steht die Maßnahme im Maßnahmenplan, und wie wurde ihre Wirksamkeit bewertet?	Maßnahmenplan-Zeile mit Quelle „Risiko Rn“, Termin, Status, Wirksamkeitsbewertung drei Monate nach Erledigung.

Die vier häufigsten Abweichungen: Risiken ohne Maßnahme (6.1.2 a) · Maßnahmen ohne Wirksamkeitsbewertung (6.1.2 b) · Ziele ohne Ist-Wert (6.2.1 e) · Ziele ohne Messgröße (6.2.1 b).