

**Audit GmbH Karlsruhe Stuttgart
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Transparenzbericht
für das Geschäftsjahr 2020**

Inhalt

A.	Rechtliche und Organisatorische Struktur	3
I.	Rechtsform und Eigentumsverhältnisse	3
II.	Leistungsstruktur	3
III.	Vergütungsgrundlagen	4
IV.	Finanzinformationen	4
B.	Einbindung in ein Netzwerk	5
C.	Internes Qualitätssicherungssystem	5
I.	Regelungen zur Steuerung und Überwachung der Qualität	5
II.	Das Qualitätssicherungskonzept	6
1.	Beachtung der allgemeinen Berufspflichten	6
2.	Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen	7
3.	Mitarbeitenden Entwicklung, Fortbildung und Organisation der Fachinformation, Beurteilungssystem	8
4.	Gesamtplanung aller Aufträge	9
5.	Auftragsabwicklung	10
6.	Lösung von Meinungsverschiedenheiten	12
7.	Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen	12
8.	Auftragsbezogene Qualitätssicherung	12
9.	Abschluss der Auftragsdokumentation und Archivierung der Arbeitspapiere	13
10.	Auslagerung wichtiger Prüfungstätigkeiten	14
11.	Nachschau	14
D.	Qualitätskontrolle und Eintragung als gesetzlicher Abschlussprüfer	15
E.	Interne und externe Rotation	15
F.	Erklärung der Geschäftsführung	15
I.	Erklärung zur Wirksamkeit des internen Qualitätssicherungssystems	15
II.	Erklärung zur Wahrung der Unabhängigkeit	15
III.	Erklärung zur kontinuierlichen Fortbildung	16

A. Rechtliche und Organisatorische Struktur

I. Rechtsform und Eigentumsverhältnisse

Die Audit GmbH Karlsruhe Stuttgart (kurz: Audit WPG) wird in der Rechtsform der GmbH beim Amtsgericht Mannheim unter der Registernummer HRB 110695 geführt, Gesellschafter der Audit WPG ist die RoWiRa GbR.

Gesellschafter der RoWiRa GbR sind zum 31.12.2020 folgende fünf natürliche Personen, die jeweils WP/StB sind:

1. Monika van Beek (1/5)
2. Alexander Hepperle (hauptamtlicher Geschäftsführer) (1/5)
3. Axel Ost (Geschäftsführer) (1/5)
4. Thomas Wilhelmy (1/5)
5. Mathias Juhl (1/5)

Mit Ausnahme von Alexander Hepperle sind sämtliche Gesellschafter gleichzeitig auch Angestellte bzw. Vorstandsmitglieder des Netzwerkpartners Baden-Württembergischer Genossenschaftsverband e.V. (kurz BWGV).

Juristischer Sitz der Audit WPG ist Karlsruhe; der Verwaltungssitz ist Stuttgart. Die Tätigkeit der Audit WPG erfolgte 2020 ausschließlich in der Bundesrepublik Deutschland.

Die Audit WPG hält eine Beteiligung von unter 20 % an der DGR Deutsche Genossenschafts-Revisionsgesellschaft mbH, Bonn. Verbundene Wirtschaftsprüferpraxen bestehen nicht; es wird auch keine gewerbliche Tätigkeit ausgeübt.

II. Leitungsstruktur

Die Geschäftsführung obliegt Alexander Hepperle, Sarah Horn (bis 31.12.2020), Axel Ost und Christoph Rimpp. Alexander Hepperle und Sarah Horn sind bzw. waren hauptamtliche Geschäftsführer. Axel Ost und Christoph Rimpp sind beim BWGV angestellt und üben dort die Funktion des Bereichsleiters Prüfung Waren- und Dienstleistungsgenossenschaften (Axel Ost) bzw. PDL-Stabstelle – Zentrale Aufgaben (Christoph Rimpp) aus; die Tätigkeit für die Audit WPG ist nebenamtlich.

III. Vergütungsgrundlagen

Bei der Audit GmbH sind bzw. waren lediglich die Geschäftsführer Alexander Hepperle und Sarah Horn (60 %) sowie ein Prokurist fest angestellt. Die übrigen Geschäftsführer stehen der Audit WPG über Geschäftsbesorgungsverträge zur Verfügung. Der BWGV erhält für diese Geschäftsbesorgung eine pauschale Vergütung.

Die Aufträge werden weit überwiegend durch Mitarbeitende des Netzwerkpartners BWGV im Wege einer Arbeitnehmerüberlassung abgewickelt. Bei einzelnen Aufträgen außerhalb der Abschlussprüfung wird auf Selbstständige bzw. freiberuflich Mitarbeitende zurückgegriffen.

Die Vergütung der beiden hauptamtlichen Geschäftsführer und des Prokuristen erfolgen durch Fixgehälter ergänzt um Einmalzahlungen, die bei den Geschäftsführern 25 % und bei dem Prokuristen 10 % des Fixgehalts nicht überstiegen. Die Einmalzahlung der hauptamtlichen Geschäftsführer wird von den übrigen Gesellschaftern beschlossen.

Neben ihrer Vergütung beim BWGV erhalten einzelne für die Audit WPG tätige Mitarbeitende abhängig vom Umfang ihres Einsatzes bei der Audit WPG Einmalzahlungen, die regelmäßig 5 % der Jahresgehälter nicht übersteigen.

Geschäftsführer Axel Ost erhielt keine gesonderte Vergütung für die Tätigkeit bei der Audit WPG. Geschäftsführer Christoph Rimpp erhält für seine gegenüber den Mandanten abrechnungsfähigen Tätigkeiten Einmalzahlungen entsprechend der für alle BWGV-Mitarbeitende geltenden Regelungen.

IV. Finanzinformationen

Die Prüfungs- und Beratungsumsätze im Geschäftsjahr 2020 schlüsseln sich wie folgt auf:

	EUR
Einnahmen aus der Prüfung von Jahresabschlüssen und konsolidierten Abschlüssen von Unternehmen von öffentlichem Interesse	247.521,50
Einnahmen aus der Prüfung von Jahresabschlüssen und konsolidierten Abschlüssen von anderen Unternehmen	445.551,55
Zwischensumme	693.073,05
Einnahmen aus zulässigen Nichtprüfungsleistungen für Unternehmen, die von der Prüfungsgesellschaft geprüft werden	73.864,69
Einnahmen aus Nichtprüfungsleistungen für andere Unternehmen	5.171.131,04
Sonstiges	8.365,00
Gesamtumsatz	5.946.433,78

Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse

Im Jahr 2020 wurden die Jahresabschlüsse per 31. Dezember 2019 folgender Unternehmen von öffentlichem Interesse geprüft:

- Hoerner Bank AG, Heilbronn
- BfW - Bank für Wohnungswirtschaft AG, Mannheim
- WEG Bank AG, Ottobrunn

B. Einbindung in ein Netzwerk

Die Audit WPG unterhält ein Netzwerk mit dem BWGV. Die Zusammenarbeit beruht auf Geschäftsbesorgungs-, Personalgestellungs- und Kooperationsverträgen.

Innerhalb des Netzwerkes wurden Umsätze in Höhe von TEUR 25.257 mit der Prüfung von Jahres- und Konzernabschlüssen erzielt.

C. Internes Qualitätssicherungssystem

I. Regelungen zur Steuerung und Überwachung der Qualität

Die Audit WPG hat die nach § 55b WPO und §§ 50 ff. der Berufssatzung WP/vBP bestehenden Anforderungen an ein Qualitätssicherungssystem in der Wirtschaftsprüferpraxis in einem Qualitätssicherungshandbuch niedergelegt.

Aufgrund des Netzwerkes mit dem BWGV stützt sich das Qualitätssicherungssystem in Teilen auf das Qualitätssicherungssystem des BWGV.

Die Regelungen im Qualitätssicherungshandbuch der Audit WPG stellen die Grundsätze dar und werden durch verschiedene Prüfungs- und technische Handbücher ergänzt.

Zurzeit gliedert sich das Qualitätssicherungshandbuch in die folgenden fachlichen Bereiche:

- Rechtliche Verhältnisse, Geschäftsverteilungsplan und Mandantenstruktur der Audit WPG
- Qualitätssicherung in der Audit WPG und Personalgestaltung
- Vorschriften zur Unabhängigkeit, Unparteilichkeit, Besorgnis der Befangenheit, Gewissenhaftigkeit, Verschwiegenheit, Eigenverantwortlichkeit und berufswürdigem Verhalten
- Auftragsannahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen
- Mitarbeitendenentwicklung
- Fortbildung und Organisation der Fachinformation
- Beurteilungssystem
- Gesamtplanung der Aufträge
- Auftragsabwicklung
- Lösung von Meinungsverschiedenheiten
- Umgang mit Beschwerden, Vorwürfen, internen Anzeigen und sonstigen erhobenen Beanstandungen
- Auftragsbezogene Qualitätssicherung
- Abschluss der Auftragsdokumentation/Versand Prüfungsbericht
- Nachschau
- Transparenzbericht

Das Handbuch zur Qualitätssicherung und die weiteren Prüfungshandbücher (nachfolgend zusammengefasst „Prüfungshandbücher“) werden unter Berücksichtigung der regulatorischen und betriebsorganisatorischen Änderungen, der Erkenntnisse aus der internen Nachschau und externen Qualitätskontrolle sowie anlassbezogen aktualisiert.

Die Prüfungshandbücher stehen den Mitarbeitenden über eine Datenbank zur Verfügung. Sie dienen den Mitarbeitenden dazu, ihre berufliche Tätigkeit entsprechend den Qualitätsanforderungen der Gesellschaft auszurichten. Somit ist eine einheitliche, stetige und personenunabhängige Anwendung der Regelungen sichergestellt.

Die Einhaltung der Regelungen wird im Rahmen der auftragsbezogenen Qualitätssicherung sowie der turnusmäßigen und anlassbezogenen Internen Nachschau kontinuierlich überwacht.

Erhalten Mitarbeitende des BWGV Kenntnis von Vorgängen, die einen Verstoß gegen diese Regelungen darstellen (könnten), so haben diese das Recht und die Pflicht dieses anzuzeigen. Diese Verpflichtung gilt auch für die Tätigkeit bei der Audit WPG. Weitere Ausführungen erfolgen im Kapitel „Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen“.

Verstöße gegen das interne Qualitätssicherungssystem können disziplinarische Folgen haben.

Nachfolgend werden die wesentlichen Grundsätze und Maßnahmen aus den einzelnen Abschnitten des Qualitätssicherungshandbuches dargestellt.

II. Das Qualitätssicherungskonzept

1. Beachtung der allgemeinen Berufspflichten

Basis für eine ordnungsgemäße Prüfungsdurchführung ist die Beachtung der Berufsgrundsätze:

- der Unabhängigkeit, der Unparteilichkeit und der Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit,
- der Gewissenhaftigkeit,
- der Verschwiegenheit,
- der Eigenverantwortlichkeit und
- des Berufswürdigen Verhalten.

Die Mitarbeitenden werden bei Einstellung über die Berufsgrundsätze und das Qualitätssicherungssystem mit Merkblättern sowie in einem 2-tägigen Seminar informiert und auf deren Beachtung bzw. Einhaltung schriftlich verpflichtet.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, eine bestehende Befangenheit bzw. Besorgnis der Befangenheit unverzüglich in einer Datenbank, die sowohl die Mandanten der Audit WPG als auch die des Netzwerkpartners BWGV umfasst, zu erfassen. Die dort erfassten Befangenheitstatbestände werden bei der Prüfungsplanung berücksichtigt.

Darüber hinaus fordert der Leiter Qualitätssicherung Prüfung des BWGV einmal jährlich sämtliche Mitarbeitende der Prüfungsbereiche (einschließlich der Mitarbeitenden der Audit WPG) auf, die erfassten Befangenheitstatbestände zu überprüfen und ggf. zu korrigieren. Mit dieser Aufforderung kommt die Audit WPG Ihrer Verpflichtung, regelmäßig die betroffenen Personen zu finanziellen, persönlichen und kapitalmäßigen Bindungen zu befragen, nach.

Zusätzlich wird in den Arbeitspapieren (in der Regel in der Prüfungssoftware) jeweils die auftragsbezogene Unabhängigkeit der Teammitglieder und der Mitarbeitenden, welche mit der auftragsbezogenen Qualitätssicherung betraut sind, dokumentiert.

Weiter stellt die Audit WPG sowie auch der BWGV durch geeignete Schutzmaßnahmen sicher, dass die Zusammenarbeit mit dem BWGV die Unabhängigkeit nicht gefährdet.

2. Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen

Für die Annahme bzw. Fortführung von Aufträgen gelten insbesondere folgende Regelungen:

- Eine Auftragsannahme erfolgt nur im Rahmen des vorhandenen Versicherungsschutzes; individuelle Haftungsregelungen sind schriftlich nach Genehmigung durch die Geschäftsführung zu vereinbaren.
- Vor jeder Annahme bzw. Fortführung eines Auftrages ist durch den zuständigen Geschäftsführer zu überprüfen, ob die Unabhängigkeitsregelungen der Wirtschaftsprüferpraxis und weiteren Berufspflichten eingehalten werden oder Anhaltspunkte für eine mögliche Besorgnis der Befangenheit bestehen. Anhand der Mandantenliste (Datenbank) muss er zudem prüfen, ob Interessenkonflikte mit bestehenden Mandaten drohen. Werden Unabhängigkeitsverstöße bzw. -gefährdungen oder Interessenkonflikte festgestellt, sind diese mit dem Qualitätssicherungsbeauftragten zu erörtern und über Maßnahmen zur Lösung zu entscheiden. Können diese nicht gelöst werden, muss der Auftrag abgelehnt oder niedergelegt werden.
- Vor jeder Annahme bzw. Fortführung eines Auftrages sind die mit der Auftragsdurchführung verbundenen Risiken zu beurteilen.
- Erfolgshonorare werden nicht vereinbart.
- Bei mangelnder Integrität des potenziellen Mandanten sowie pflichtwidrigen Tätigkeiten erfolgt keine Auftragsannahme bzw. Niederlegung eines bestehenden Auftrages.
- Die Identifizierungspflichten nach GwG sind zu beachten.
- Bei Neumandaten soll in den Fällen des § 318 Abs. 3 und 6 HGB eine Kontaktaufnahme mit dem früheren Wirtschaftsprüfer erfolgen.
- Auf eine wirksame Bestellung durch den Mandanten ist insbesondere bei Aufträgen, bei denen das Siegel verwendet wird bzw. ein Bestätigungsvermerk nach § 322 HGB erteilt oder ein solcher nachgebildet wird, besonders zu achten.
- Die Aufträge gemäß bzw. analog §§ 316 ff HGB sind schriftlich zu bestätigen.

Die Dokumentation der Auftragsannahme erfolgt bei Abschlussprüfungen und/oder bei Aufträgen, in denen das Berufssiegel geführt wird auf dem Formular "Dokumentation zur Auftragsannahme"

Darstellung der Regelungen einer Auftragsfortführung (Folgauftrag)

Die Regelungen zur Auftragsannahme sind auch bei der Auftragsfortführung (Folgauftrag) zu beachten. Bei der Auftragsfortführung ist der zuständige Geschäftsführer in folgenden Fällen einzuschalten:

- Zwischenzeitliche Zweifel an der Rechtmäßigkeit der Geschäftspraktiken des Mandanten und dessen Integrität.
- Anzeichen für die Änderung der Mandats- und Auftragsrisiken
- Umstände, die zum Verlust der Unabhängigkeit bzw. zur Besorgnis der Befangenheit führen können.
- Sich abzeichnende personelle Veränderungen in der Prüfungs- wie auch Projektgruppe.
- Festgestellte Unrichtigkeiten, Verstöße etc. z.B. bzgl. Berichtspflichten nach § 321 Abs.1 S. 3 HGB.
- Sich abzeichnende Beanstandungen, die zur Einschränkung oder Versagung eines Bestätigungsvermerkes führen (können).
- Wesentliche Meinungsverschiedenheiten zwischen den Organen des Mandanten sowie der Audit WPG.

Der für die Auftragsdurchführung zuständige Geschäftsführer entscheidet im Einzelfall über die erforderlichen Maßnahmen. Er berichtet – falls dies erforderlich ist – in der Geschäftsführersitzung der Audit WPG auch hinsichtlich Berichtspflichten gegenüber Behörden.

Bei der Prüfung von Unternehmen von öffentlichem Interesse sind die Regelungen zur internen und externen Rotation (Art. 17 Verordnung (EU) Nr. 537/2014 i.V.m. §§ 318 Abs. 1a, 1b und 340k HGB) zu beachten. Der Beginn der Mandantenbeziehung wird durch Vermerk im Formular "Dokumentation zur Auftragsannahme" jeweils erfasst.

Vorgehen bei Niederlegung des Mandats

Wird die Niederlegung des Mandats erwogen, entscheidet die Geschäftsleitung gemeinsam mit dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer, welche der folgenden Maßnahmen vorzunehmen sind:

- Erörterung des Sachverhalts und möglicher Handlungsalternativen mit dem Mandanten bzw. dessen Aufsichtsorgan.
- Prüfung, ob eine rechtliche Pflicht zur Fortführung des Auftrags besteht.
- Dokumentation der bedeutsamen Aspekte, der vorgenommenen Konsultationen und der Gründe für die Entscheidung über die Niederlegung oder Fortführung des Auftrags.

Die Wirtschaftsprüferkammer ist unverzüglich und schriftlich begründet durch die Audit WPG und die gesetzlichen Vertreter der geprüften Gesellschaft von der Kündigung oder dem Widerruf des Prüfungsauftrags zu unterrichten.

3. Mitarbeitenden Entwicklung, Fortbildung und Organisation der Fachinformation, Beurteilungssystem

Neben dem hauptamtlichen Geschäftsführer, Alexander Hepperle sowie dem Prokuristen Ulrich Münch sind zum 31. Dezember 2020 keine weiteren Mitarbeitende bei der Audit WPG fest angestellt. Sowohl die geschäftsführende Tätigkeit der zwei übrigen Geschäftsführer als auch die weit aus überwiegende Anzahl der Aufträge werden im Wege der Arbeitnehmerüberlassung durch Mitarbeitende des BWGV, in vereinzelt Fällen auch über Selbständige bzw. freiberuflich tätige Mitarbeitende, abgewickelt.

Die Mitarbeitenden der Audit WPG haben Zugriff auf die Fachinformationen des BWGV sowie die digitale Wissensdatenbank des BWGV. Darüber hinaus besucht dieser Schulungsveranstaltungen – abgestimmt auf die von ihm betreuten Aufträge.

Bei den Selbständige bzw. freiberuflich tätigen Mitarbeitenden werden jeweils Bewerbungsgespräche geführt um deren fachliche Eignung beurteilen zu können. Ggf. werden Nachweise, welche die für den jeweiligen Auftrag notwendige Expertise belegen, zu den Akten genommen. Soweit die Selbständigen bzw. freiberuflich tätigen Mitarbeitenden langjährige Mitarbeitende des BWGV waren, wird auf das Bewerbungsgespräch verzichtet, soweit eine Beurteilung derer Kenntnisse ohne dies möglich ist.

Die Bewerbungsgespräche werden jeweils von den Geschäftsführern geführt, in deren Ressort der Selbständige bzw. freiberuflich Mitarbeitende überwiegend tätig sein wird. Entscheidungen über Verträge mit Selbständige bzw. freiberufliche Mitarbeitenden werden jeweils in der Geschäftsführersitzung getroffen und entsprechend protokolliert.

Die Aus- und Fortbildungsmaßnahmen des Netzwerkpartners BWGV stellen den Aufbau und Erhalt der fachlichen und persönlichen Kompetenz seiner Mitarbeitenden sicher.

Bei der Personalgestaltung für die verschiedenen Aufträge der Audit WPG ist durch den hohen Ausbildungsstand der Mitarbeitenden des BWGV sowie durch die persönliche Kenntnis derer durch die Geschäftsführer der Audit WPG eine qualitativ angemessene Auswahl der Mitarbeitenden gewährleistet.

Des Weiteren hat der BWGV im Rahmen der vorgenannten Verträge der Audit WPG Zugang zu den von den Mitarbeitenden besuchten Fortbildungsveranstaltungen eingeräumt. Bei den sonstigen Aufträgen ist durch Einschaltung der entsprechenden Prüfungsgruppenleiter bzw. Abteilungsleiter des BWGV eine angemessene Auswahl an möglichen Mitarbeitenden zur Auftragsdurchführung gewährleistet. Im Bereich des Ressorts der Geschäftsführer Alexander Hepperle erfolgt eine entsprechende Vorgabe eines Anforderungsprofils.

Sind für einen speziellen Auftrag besondere Kenntnisse oder Fähigkeiten erforderlich, über die kein Mitarbeitender des BWGV verfügt, entscheidet der auftragsverantwortliche Geschäftsführer, ob und ggf. wie diese aufgebaut werden bzw. anderweitig eingekauft werden können.

Die Aus- und Fortbildung der Geschäftsführer und des angestellten Prokuristen liegt in deren persönlichen Verantwortungsbereichen.

Die Fachinformationen des BWGV und damit der Audit WPG umfassen neben der Grundausstattung mit Fachliteratur und der Zugriffsmöglichkeit auf eine Fachbibliothek insbesondere den online-Zugriff auf eine zentral gepflegte Wissensdatenbank.

Zur Überprüfung der Einhaltung der Fortbildungsverpflichtung nach § 43 Abs. 2 WPO und § 5 Berufssatzung WP/VBP der angestellten Wirtschaftsprüfer werden die durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen jährlich abgefragt.

Einmal jährlich wird mit jedem Mitarbeitenden ein strukturiertes Beurteilungs- und Entwicklungsgespräch geführt.

Beim Einsatz von externen Dienstleistern wird durch vertragliche Vereinbarungen sichergestellt, dass die fachliche Eignung der eingesetzten Mitarbeitenden gegeben ist.

4. Gesamtplanung aller Aufträge

Die Mandate der Audit WPG werden in der Gesamtplanung aller Aufträge beim BWGV berücksichtigt. Hierfür steht eine Datenbank "Prüfungsplanung" des BWGV zur Verfügung.

Dabei werden auch die Urlaubsplanung sowie voraussichtliche Krankheitstage der Mitarbeitenden, die für die Aus- und Fortbildung vorgesehenen Zeiten, die geplante Einstellung sowie die Fluktuation von Mitarbeitenden berücksichtigt. Die Planungen werden laufend aktualisiert und bei Bedarf an die geänderten Verhältnisse angepasst.

Die Audit WPG kann im Rahmen der vertraglichen Vereinbarungen auf ein festgelegtes Kontingent an Prüfungsleistungen zurückgreifen. Ist das Kontingent ausgeschöpft, werden weitere Aufträge erst angenommen, wenn der BWGV bzw. andere Kooperationspartner die Zurverfügungstellung der erforderlichen Ressourcen zugesagt haben.

5. Auftragsabwicklung

Organisation der Auftragsabwicklung

Bei gesetzlichen Prüfungen nach § 316 ff. HGB sowie für den Fall, dass ein Bestätigungsvermerk nachgebildet wird, ist ein verantwortlicher Wirtschaftsprüfer zu benennen. Dies erfolgt durch den für den Auftrag zuständigen Geschäftsführer. Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer hat die gesetzlichen und berufsrechtlichen Anforderungen sowie die IDW Prüfungs- und Rechnungslegungsstandards zu beachten.

Bei **gesetzlichen Abschlussprüfungen** wird als verantwortlicher Wirtschaftsprüfer der Prüfungsleiter benannt, sofern dieser Wirtschaftsprüfer ist. Alle Wirtschaftsprüfer, die den Bestätigungsvermerk unterzeichnen, gelten als verantwortliche Prüfungspartner.

Sofern eine Person, die nicht Wirtschaftsprüfer ist, die Prüfungsleitung innehat, ist vom zuständigen Geschäftsführer ein verantwortlicher Wirtschaftsprüfer zu bestimmen. Bei diesen Prüfungen muss eine hohe fachliche Qualifikation des Prüfungsleiters gewährleistet sein, damit der verantwortliche Wirtschaftsprüfer Aufgaben an den Prüfungsleiter delegieren kann.

Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung

Bei der Abwicklung der Prüfungen wird das modifizierte Prüfungsprogramm der Firma Audicon (Audit Agent bzw. AuditTemplate) eingesetzt. Diesem liegt ein zentral entwickeltes Prüfungskonzept mit dazugehörigen Arbeitshilfen zugrunde. Die Pflege erfolgt im Rahmen einer Kooperation der genossenschaftlichen Prüfungsverbände, die dem genossenschaftlichen Spitzenverband DGRV (Deutscher Genossenschafts- und Raiffeisenverband e.V., Berlin) angehören sowohl für die Prüfungsverbände als auch für die diesen nahestehenden Wirtschaftsprüfungsgesellschaften. Die zentrale Ausarbeitung und Pflege gewährleisten, dass Änderungen in der Gesetzgebung, Rechtsprechung und fachlichen Regelungen bei der Prüfungsabwicklung und Berichterstattung zeitnah berücksichtigt werden. Dies umfasst neben den genossenschaftlichen Besonderheiten auch die Anforderungen an andere Rechtsformen.

Die Software bildet den risikoorientierten Prüfungsansatz ab und enthält die für die Prüfungsdurchführung im Regelfall erforderlichen Dokumente einschließlich Musterberichte.

Anleitung des Prüfungsteams

Den Mitgliedern des Prüfungsteams werden vom verantwortlichen Prüfungsleiter im Hinblick auf Größe und Komplexität des Auftrags angemessene und klar verständliche Prüfungsanweisungen erteilt.

Dies setzt voraus, dass den Mitgliedern des Prüfungsteams vollständige Informationen über den Auftrag, die Auftragsdurchführung, das Geschäft des Mandanten, möglich Auftragsrisiken und besondere Problembereiche zu Prüfungsbeginn zur Verfügung gestellt werden.

Eine angemessene Aufgabenverteilung wird vom Prüfungsleiter sichergestellt.

Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung und abschließende Durchsicht der Arbeitsergebnisse

Die Gewährleistung der Prüfungsqualität erfordert eine ordnungsgemäße Beaufsichtigung der Prüfungsdurchführung und die Beurteilung der Prüfungsergebnisse, bevor sie den Adressaten mitgeteilt werden. Die Auftragsabwicklung muss daher in jeder Phase vom verantwortlichen Prüfungsleiter oder anderen erfahrenen Mitgliedern des Prüfungsteams angemessen überwacht werden.

Prüfungsplanung

Im Rahmen der sachlichen Prüfungsplanung sind eine risikoorientierte Prüfungsstrategie und ein darauf aufbauendes Prüfprogramm zu entwickeln.

Die sachliche, zeitliche und personelle Prüfungsplanung erfolgt – in Abhängigkeit von den speziellen Verhältnissen und Anforderungen des Auftrages - analog zu der Handhabung beim BWGV. Sie beinhaltet auch Regelungen zu Prüfungsanweisungen für Mitarbeitende des Prüfungsteams.

Fachliche und organisatorische Hilfsmittel

Zur Unterstützung der Mitarbeitenden in fachlicher und organisatorischer Hinsicht im Rahmen der Prüfungen stützt sich die Audit WPG auf das Qualitätssicherungssystem des BWGV. Auf diesem System aufbauend werden die Zuständigkeiten, Arbeitsabläufe, Organisationsmittel, Grundsätze zur Durchführung einzelner Prüfungen, Grundsätze zur Dokumentation der Prüfungstätigkeit und -feststellungen und die Grundsätze zur Berichterstattung über die Prüfung konkretisiert und verbindlich vorgegeben.

Die Dokumentation und Berichterstattung bei der Jahresabschlussprüfung sowie die Prüfung des Depot- und Wertpapierdienstleistungsgeschäfts und die Durchführung der Aufträge im Bereich der Übernahme von Innenrevisionsleistungen wird durch die Prüfungssoftware von Audicon unterstützt. Für die Prüfung von Kapitalgesellschaften und Konzernen sowie Teilbereiche der Innenrevisionsleistungen werden ergänzende Checklistenmodule, die mit der Prüfungssoftware kompatibel sind, genutzt.

Abschließende Würdigung der Ergebnisse, Berichterstattung und Dokumentation der Auftragsabwicklung

Vor Beendigung des Auftrags und Auslieferung des Prüfungsberichts sind die Prüfungsergebnisse vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer daraufhin zu beurteilen, ob die gesetzlichen und fachlichen Regeln eingehalten wurden. Dies umfasst eine Durchsicht der Arbeitsergebnisse, deren Dokumentation und der geplanten Berichterstattung (Arbeitspapiere, Entwurf Prüfungsbericht). Diese Aufgabe kann an den Prüfungsleiter delegiert werden.

Die Berichterstattung über das Prüfungsergebnis erfolgt auf Basis von Musterprüfungsberichten, welche die Vollständigkeit der in den Prüfungsberichten zu treffenden Aussagen weitgehend standardisiert sicherstellen.

Die Audit WPG nutzt die Datenverarbeitungssysteme des Netzwerkpartners BWGV. Diese gewährleisten die erforderliche Integrität und Vertraulichkeit.

6. Lösung von Meinungsverschiedenheiten

Fachliche Meinungsverschiedenheiten innerhalb des Prüfungsteams, die auch nach intensiver Auseinandersetzung mit der einschlägigen Fachliteratur und Inanspruchnahme der üblichen Recherchemöglichkeiten nicht gelöst werden können, sind zwischen den Beteiligten unter Hinzuziehung des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers zu erörtern.

Bei wesentlichen Meinungsverschiedenheiten, die zwischen dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer und konsultierten Personen oder dem auftragsbezogenen Qualitätssicherer bestehen, und die nach Abschluss des Konsultationsprozesses weiterhin bestehen, ist der zuständige Geschäftsführer einzuschalten. Dieser entscheidet gemeinsam mit dem verantwortlichen Prüfer über den Sachverhalt und darüber, ob rechtlicher Rat einzuholen ist und welche weiteren Maßnahmen ggf. zu ergreifen sind.

7. Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Erhalten Mitarbeitende der Audit WPG oder des BWGV Kenntnis von einer von extern gegen die Audit WPG erhobenen Beschwerde, so sind diese verpflichtet, diese an die Interne Revision der Audit WPG weiter zu leiten. Damit die Mitarbeitenden dies ohne Besorgnis vor persönlichen Nachteilen zur Kenntnis bringen können, behandelt die Innenrevision die Beschwerde vertraulich, d.h. anonymisiert. Die Interne Revision nimmt gemeinsam mit der Geschäftsführung und gegebenenfalls dem Qualitätssicherungsbeauftragten des BWGV eine vorläufige Einschätzung des Sachverhaltes vor, insbesondere hinsichtlich Begründetheit und Bedeutung.

Die Besetzung der Innenrevisionsstelle erfolgt mittels Personalgestellung durch einen Mitarbeitenden des BWGV.

Sofern eine Beschwerde einen noch nicht abgeschlossenen Prüfungsauftrag betrifft, darf der Prüfungsbericht nicht ausgeliefert werden, bevor der betreffende Sachverhalt aufgeklärt und gegebenenfalls beseitigt ist.

Deuten die Untersuchungsergebnisse auf Schwächen im Qualitätssicherungssystem oder auf die Nichtbeachtung von Regelungen des Qualitätssicherungssystems hin, müssen Maßnahmen zu deren Beseitigung und zur zukünftigen Einhaltung der Regelungen ergriffen werden.

8. Auftragsbezogene Qualitätssicherung

Berichtskritik

Alle von der Audit WPG durchgeführten gesetzlichen Abschlussprüfungen sowie alle von der BaFin beauftragten Prüfungen sind vor Auslieferung des Prüfungsberichtes – sofern keine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchgeführt wird - von einem nicht mit der Durchführung befassten Geschäftsführer oder einem qualifizierten Mitarbeitenden einer weiteren Kontrolle zu unterziehen (Berichtskritik). Bei allen anderen Prüfungsaufträgen (auch bei Aufträgen mit Bescheinigung) entscheidet der zuständige Geschäftsführer oder der verantwortliche Wirtschaftsprüfer bei Auftragsannahme, abhängig vom Risikogehalt des Prüfungsauftrags, ob eine formelle Berichtskritik durchgeführt wird oder lediglich eine cursorische Durchsicht des Prüfungsberichts erfolgt. Für Vollauslagerungen der Innenrevision und bei den Beauftragungsfunktionen wird diese Regelung analog angewendet.

Bei der formellen Berichtskritik wird anhand des Prüfungsberichts nachvollzogen, ob die für die Erstellung von Prüfungsberichten geltenden fachlichen Regeln, d.h. bei Abschlussprüfungen insbesondere die Grundsätze des IDW PS 450 n.F. eingehalten worden sind. Dies umfasst auch die Kontrolle, ob die im Prüfungsbericht enthaltenen Informationen mit denen im Abschluss (bzw. mit dem zugrundeliegenden Prüfungsgegenstand) in Einklang stehen und in sich widerspruchsfrei sind. Darüber hinaus ist anhand des Prüfungsberichts im Form einer Plausibilitätsprüfung nachzuvollziehen, ob die Ausführungen zu den wesentlichen Prüfungshandlungen keine Verstöße gegen fachliche Regeln (bei Abschlussprüfungen gegen die IDW-Prüfungsstandards) erkennen lassen, ob aus den im Bericht dargestellten Erkenntnissen aus der Prüfung die zutreffenden Schlussfolgerungen und Beurteilungen gezogen wurde und das Prüfungsergebnis insoweit nachvollziehbar abgeleitet worden ist.

Einholung von fachlichem Rat

Kann eine Fachfrage nicht innerhalb der Prüfungsteams geklärt werden, ist eine Konsultation durchzuführen.

Für die Konsultation stehen primär

- die Geschäftsführer und Prokuristen der Audit WPG
- der Leiter Qualitätssicherung Prüfung des BWGV (insbesondere bei berufsrechtlichen Fragestellungen)
- die Mitarbeitenden des Bereichs Bankbetriebswirtschaft / Bankaufsichtsrecht des BWGV (insbesondere für den Bereich der Kreditinstitute) und
- die Mitarbeitenden des Bereichs Steuerberatung des BWGV (insbesondere bezüglich steuerlicher Fragestellungen)
- die Mitarbeitenden des Bereichs Recht des BWGV (insbesondere bezüglich handels-, gesellschafts- und zivilrechtlicher Fragestellungen)

danach die Einrichtungen des Berufsstandes (z.B. IDW, WPK) zur Verfügung. Darüber hinaus stehen den Geschäftsführern Ansprechpartner im genossenschaftlichen Verbund zur Verfügung, für die Diskussion von Fragestellungen, im Rahmen einer anonymisierten Problemdarstellung.

Auftragsbegleitende Qualitätssicherung bei Abschlussprüfungen

Die auftragsbegleitende Qualitätssicherung bei der Audit WPG erfolgt auf Vorschlag des für den Auftrag zuständigen Geschäftsführers. Die auftragsbegleitende Qualitätssicherung erfolgt einerseits verpflichtend bei Aufträgen gemäß 319a HGB (Art. 8 Verordnung (EU) Nr. 537/2014, § 48 Abs. 4 der Berufssatzung WP/vBP), andererseits anlassbezogen bei Vorliegen bestimmter Kriterien oder nach dem Gesamtbild der Verhältnisse.

9. Abschluss der Auftragsdokumentation und Archivierung der Arbeitspapiere

In den **Arbeitspapieren** (Prüfungsakte) ist mindestens folgendes festzuhalten:

- die Einhaltung der Unabhängigkeit, das Vorliegen von, die Unabhängigkeit gefährdenden Umständen und der ergriffenen Schutzmaßnahmen,
- die Zeit, das Personal und die sonstigen Mittel, die zur angemessenen Durchführung der Abschlussprüfung erforderlich sind,
- Art, Umfang und Ergebnisse der Verwendung der Arbeit Sachverständigen,
- der Prüfungsleiter, der verantwortliche Prüfungspartner sowie die weiteren mit der Prüfungsdurchführung beauftragten Personen.

- Informationen und Unterlagen,
 - die zur Begründung des Bestätigungsvermerks und des Prüfungsberichts dienen
 - die zur Kontrolle der Einhaltung der Berufspflichten von Bedeutung sind,
 - über schriftliche Beschwerden,
- bei Abschlussprüfungen von Unternehmen von öffentlichem Interesse: die Dokumentationspflichten nach Artikel 6 bis 8 EU-VO 537/2014.

Abschluss der Auftragsdokumentation

Soweit möglich hat der Prüfer die Auftragsdokumentation vor der Beendigung der Qualitätssicherung abzuschließen, da die Arbeitspapiere ebenfalls Gegenstand von dieser sind. Die endgültige Archivierung muss spätestens 60 Tage nach Erteilung des Bestätigungsvermerkes erfolgen. Danach dürfen die Arbeitspapiere nicht geändert, ergänzt, entfernt oder gelöscht werden.

Ergibt sich die Notwendigkeit hiervon abzuweichen, so ist die Genehmigung des zuständigen Geschäftsführers erforderlich. In diesem Fall ist die ursprüngliche Dokumentation zu kopieren und im Zuge einer ergänzenden Prüfung zu dokumentieren, welche weiteren Prüfungshandlungen vorgenommen wurden, die Gründe, warum die ergänzende Prüfung erforderlich wurde, sowie welche Konsequenzen sich für die Prüfungsfeststellungen ergeben haben. Die Regelungen für eine Nachtragsprüfung sind – sofern einschlägig - zu beachten. Der ursprünglichen und die geänderten Arbeitspapiere sind zu archivieren.

Die Integrität und Vertraulichkeit der Arbeitspapiere ist zu gewährleisten. Zusätzlich müssen die Arbeitspapiere während der gesamten Aufbewahrungszeit verfügbar und zugänglich sein sowie lesbar gemacht werden können.

10. Auslagerung wichtiger Prüfungstätigkeiten

Die Auslagerungen wichtiger Prüfungstätigkeiten ist nur zulässig, wenn durch diese die interne Qualitätssicherung und die Berufsaufsicht nicht beeinträchtigt werden.

Im Rahmen der Zusammenarbeit greift die Audit WPG auf die Systeme und Ressourcen des BWGV zurück. Die Einhaltung der Qualitätsstandards durch den Netzwerkpartner wird überwacht. Über diese Zusammenarbeit hinaus ist es derzeit nicht vorgesehen, dass wichtige Prüfungstätigkeiten auf Dritte ausgelagert werden. Sollte in Ausnahmefällen eine Auslagerung erfolgen, ist mit Hilfe des Formulars "Checkliste der Auslagerung wichtiger Prüfungstätigkeiten" die Qualitätssicherung sicherzustellen.

11. Nachschau

Das Qualitätssicherungssystem zur Praxisorganisation und zur Auftragsabwicklung wird durch eine interne Nachschau überprüft.

Jährlich ist eine Nachschau der Praxisorganisation und der abgewickelten Prüfungsaufträge der Audit WPG gemäß IDW QS 1, Kapitel 4.7 bzw. gem. § 55 Abs.3 WPO durchzuführen. Unabhängig der Verantwortung der Geschäftsführung wird die Nachschau von der für die Qualitätssicherung zuständigen Stelle des BWGV vorgenommen, die zusammen mit dem zuständigen Geschäftsführer entsprechende Maßnahmen, veranlassen. Die operative Durchführung wird im Rahmen des Personalgestellungsvertrages durch einen Wirtschaftsprüfer des BWGV durchgeführt. Dieser Wirtschaftsprüfer darf weder an der Auftragsdurchführung noch an einer auftragsbegleitenden Qualitätssicherung beteiligt gewesen sein. Über das Ergebnis der Nachschau ist jährlich ein Bericht anzufertigen und im Rahmen einer Geschäftsführersitzung Bericht zu erstatten.

Bei Beanstandungen leitet die Geschäftsführung entsprechende Maßnahmen ein.

Im Rahmen der für den Berichtszeitraum durchgeführten jährlichen Nachschau wurden keine wesentlichen Mängel festgestellt.

D. Qualitätskontrolle und Eintragung als gesetzlicher Abschlussprüfer

Die Audit WPG ist verpflichtet, sich einer Qualitätskontrolle durch einen unabhängigen Berufsangehörigen zu unterziehen, wenn er gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen durchführt. Die Qualitätskontrolle dient der Überwachung, ob die Grundsätze und Maßnahmen zur Qualitätssicherung nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften insgesamt und bei der Durchführung einzelner Prüfungsaufträge eingehalten werden.

Die Audit WPG ist der Verpflichtung, die Qualitätskontrollprüfungen durchführen zu lassen, bisher nachgekommen, zuletzt im Januar 2018. Die beauftragten Qualitätskontrollprüfer kamen dabei jeweils zu dem Ergebnis, dass das Qualitätssicherungssystem der Audit WPG mit den gesetzlichen Vorschriften und satzungsmäßigen Anforderungen in Einklang steht und mit hinreichender Sicherheit die ordnungsgemäße Abwicklung von Prüfungsaufträgen gewährleistet.

Als Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, die Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse durchführt, unterlag die Audit WPG gemäß § 62b WPO auch der Inspektion durch die Abschlussprüferaufsichtsstelle (APAS). Die bisher erste Inspektion wurde im Juni 2018 abgeschlossen.

E. Interne und externe Rotation

Die berufsaufsichtsrechtlichen Anforderungen an die interne und externe Rotation sind für die Audit WPG relevant. Aufgrund der bisher geringen Anzahl von Mandaten ist ein diesbezügliches Überwachungssystem noch nicht installiert. Die Termine für den Beginn des Rotationszykluses werden im Auftragsannahmeformular erfasst und entsprechend bei jedem Folgeauftrag überwacht.

F. Erklärung der Geschäftsführung

I. Erklärung zur Wirksamkeit des internen Qualitätssicherungssystems

Hiermit erklären wir, dass die sich aus dem von der Audit WPG eingeführten und im Abschnitt C dieses Transparenzberichtes beschriebenen Qualitätssicherungssystem ergebenden Vorgaben im Geschäftsjahr 2020 eingehalten worden sind und wir uns auf Basis der dort implementierten Kontrollen sowie im Rahmen der durchgeführten Nachschau davon überzeugt haben, dass das Qualitätssystem wirksam war. Soweit in Einzelfällen festgestellt worden ist, dass Vorgaben nicht eingehalten worden sind, haben wir die erforderlichen Maßnahmen zur Durchsetzung der Regelungen ergriffen.

II. Erklärung zur Wahrung der Unabhängigkeit


Hiermit erklären wir, dass bei der Audit WPG die mit den im Abschnitt C.II.1. dieses Transparenzberichtes dargestellten Maßnahmen zur Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen gewahrt wurden und dass eine interne Überprüfung dieser Anforderungen stattgefunden hat.

III. Erklärung zur kontinuierlichen Fortbildung


Hiermit erklären wir, dass durch die im Abschnitt C.II.3. dieses Transparenzberichtes dargestellten Fortbildungsmaßnahmen gewährleistet wird, dass die angestellten Wirtschaftsprüfer ihren Fortbildungsverpflichtungen gemäß Art. 13 der Richtlinie 2006/43/EG bzw. § 5 Berufssatzung WP/vBP nachkommen. Die Einhaltung der Fortbildungsverpflichtung wird für die angestellten Wirtschaftsprüfer dokumentiert.

Stuttgart, den 29. April 2021

Audit GmbH Karlsruhe Stuttgart Wirtschaftsprüfungsgesellschaft



Hepperle



Ost



Rimpp