



Transparenzbericht

nach Artikel 13 EU-Verordnung 537/2014

für das Geschäftsjahr 2017

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
1. Vorbemerkung	1
2. Rechtsform, Eigentumsverhältnisse und Leitungsstruktur	2
3. Externe Qualitätskontrolle und Inspektion	3
4. Tätigkeitsschwerpunkte	3
4.1. Wirtschaftsprüfung	3
4.2. Steuerberatung	3
4.3. Betriebswirtschaftliche Beratung	4
4.4. Corporate Finance Services	4
5. Mandanten	4
5.1. Angaben zu von uns geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse	5
6. Mitarbeiter	5
7. Vergütungsregelung	6
8. Internationales Netzwerk „MGI Worldwide“	6
9. Finanzinformationen	7
10. Beschreibung des Qualitätssicherungssystems von BHP	8
10.1. Allgemeine Angaben	8
10.2. Qualitätssicherung in der Organisation der Praxis	9
10.3. Qualitätssicherung bei der Abwicklung einzelner Prüfungsaufträge	15
10.4. Interne Nachschau der Praxisorganisation und der Abwicklung von Prüfungsaufträgen	18
10.5. Datensicherung und Archivierung der Arbeitspapiere	19
11. Erklärungen der Geschäftsführung	19

1. Vorbemerkung

Nach Artikel 13 der Verordnung (EU) 537/2014 vom 16. April 2014 (im Folgenden „EU-Verordnung“) sind Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die Abschlussprüfungen von Unternehmen von öffentlichem Interesse durchführen, verpflichtet, jährlich spätestens vier Monate nach Abschluss des Geschäftsjahres einen Transparenzbericht auf ihrer Website zu veröffentlichen.

In diesem Transparenzbericht sind zur Information der Öffentlichkeit bestimmte Informationen über die Struktur, die interne Organisation und die Netzwerkeinbindung von BHP aufgezeigt. Ein weiterer Schwerpunkt liegt in der Beschreibung des Qualitätssicherungssystems von BHP.

2. Rechtsform, Eigentumsverhältnisse und Leitungsstruktur

Die Gesellschaft, Prof. Dr. Binder, Dr. Dr. Hillebrecht & Partner GmbH (kurz: BHP) Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Breitwiesenstraße 19, 70565 Stuttgart, ist seit dem 7. Dezember 1978 im Handelsregister des Amtsgerichts Stuttgart unter HRB 8017 eingetragen.

Sie wird vertreten durch die quotal gleichmäßig an der Gesellschaft beteiligten geschäftsführenden Gesellschafter:

Albrecht Bacher, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Andreas Beuttler, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Herbert Schupeck, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Karl-Heinz Burkhardt, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Dr. Michael Grüne, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Tilman Renz, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Jochen Zimmermann, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater

Darüber hinaus sind

Rüdiger Bunk, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Nico Haldy, Steuerberater
Stefan Kühn, Steuerberater
Matthias Link, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Hans-Peter Schwarz, Steuerberater
Michael Spohn, Steuerberater
Uwe Theis, Steuerberater
Simone Widmaier, Wirtschaftsprüferin, Steuerberaterin

Geschäftsführer der Gesellschaft.

BHP wird gesetzlich durch zwei Geschäftsführer oder durch einen Geschäftsführer zusammen mit einem Prokuristen vertreten. Die Geschäftsführer führen die Geschäfte nach Maßgabe der Gesetze, des Berufsrechts der Wirtschaftsprüfer und des Gesellschaftsvertrags.

Die Verantwortung innerhalb der Geschäftsführung von BHP in Bezug auf mandantenbezogene Tätigkeiten ist in zwei Bereiche untergliedert. Bei diesen Bereichen handelt es sich um den Steuerbereich und um den Prüfungsbereich.

Die Geschäftsführer werden durch die Gesellschafterversammlung bestellt und abberufen.

BHP hat kein zusätzliches gesellschaftsrechtliches Aufsichtsorgan in Form eines Aufsichtsrats oder Beirats.

3. Externe Qualitätskontrolle und Inspektion

Mit der externen Qualitätskontrolle und dem Inspektionsverfahren bestehen zwei Monitoringverfahren, die eine Prüfung des Qualitätssicherungssystems einer WP-Praxis und der Ordnungsmäßigkeit der Auftragsabwicklung zum Gegenstand haben. Im Fokus der Inspektion durch die Abschlussprüferaufsichtsstelle (APAS) stehen das Qualitätssicherungssystem und die Auftragsabwicklung von Abschlussprüfungen von börsennotierten Unternehmen.

Die externe Qualitätskontrolle durch eine andere Wirtschaftsprüfungsgesellschaft wird durch die Kommission für Qualitätskontrolle bei der WPK koordiniert und erstreckt sich auf das Qualitätssicherungssystem von WP-Praxen für Abschlussprüfungen von Unternehmen, die keine börsennotierte Unternehmen sind sowie deren Auftragsabwicklung.

Erkenntnisse aus diesen Verfahren dienen regelmäßig auch der Weiterentwicklung unseres Qualitätssicherungssystems.

Qualitätskontrolle nach § 57a Abs. 2 WPO

BHP hat 2014 ein fünftes Mal erfolgreich am Qualitätskontrollverfahren des Berufsstandes der Wirtschaftsprüfer (Peer Review) teilgenommen. Die Prüfung umfasst sowohl die Praxisorganisation als auch die Abwicklung einzelner Aufträge. Die im Herbst 2014 durchgeführte Prüfung führte zu folgendem uneingeschränkten Prüfungsurteil des Peer Reviewers: "Nach unserer Auffassung steht das Qualitätssicherungssystem in Einklang mit den gesetzlichen und satzungsmäßigen Anforderungen und gewährleistet mit hinreichender Sicherheit die ordnungsgemäße Abwicklung von Prüfungsaufträgen nach § 2 Abs. 1 WPO, bei denen das Siegel geführt wird." Die Qualitätskontrollkommission erteilte der BHP am 16. Dezember 2014 die bis zum 17. Februar 2018 befristete Bescheinigung über die Teilnahme am System der Qualitätskontrolle. Durch die Neuregelung des Aufsichtssystems durch das APAREG ist die Qualitätskontrolle von den im Berufsregister der WPK eingetragenen Wirtschaftsprüfer/Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, wie dies bei BHP der Fall ist, in Abhängigkeit der Risikoanalyse seitens der Kommission für Qualitätskontrolle, mindestens alle 6 Jahre durchzuführen. Entsprechend der Anordnung der WPK vom 26.10.2016 hat die Kommission für

Qualitätskontrolle beschlossen, dass die nächste Qualitätskontrolle (Peer Review) bei BHP bis zum 17. Februar 2021 erfolgen muss.

Inspektion durch die Abschlussprüferaufsichtsstelle

Da BHP Einzel- und Konzernabschlussprüfungen bei börsennotierten Gesellschaften durchführt, wurden bisher, wie bei allen Wirtschaftsprüfungsgesellschaften mit solchen Mandaten, zusätzlich anlassunabhängige Sonderuntersuchungen von der Wirtschaftsprüferkammer durchgeführt. Eine solche Sonderuntersuchung wurde seitens der WPK letztmalig Anfang 2015 bei BHP durchgeführt.

Aufgrund des am 17.6.2016 in Kraft getretenen Abschlussprüferaufsichtsreformgesetzes (APAREG) werden seit dem 17.6.2016 die anlassunabhängigen Sonderuntersuchungen durch die Abschlussprüferaufsichtsstelle (APAS) durchgeführt, einer Behörde innerhalb des Bundesamtes für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA). Eine solche anlassunabhängige Sonderuntersuchung durch die Abschlussprüferaufsichtsstelle (APAS) wurde im Herbst 2017 bei BHP durchgeführt und mit Bericht vom 25.1.2018 abgeschlossen.

4. Tätigkeitsschwerpunkte

BHP ist eine Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft mit folgenden Tätigkeitsbereichen (unverändert zum Vorjahr):

4.1. Wirtschaftsprüfung

- Erstellung und Prüfung von Jahres- und Konzernabschlüssen für Unternehmen unterschiedlichster Rechtsformen nach deutschen und internationalen Rechnungslegungsvorschriften (HGB, IFRS, US-GAAP).
- Durchführung von Sonderprüfungen (z. B. Vertragsprüfungen nach Aktienrecht, Prüfungen nach § 53 HGrG, EDV-Ordnungsmäßigkeitsprüfungen, Unterschlagungsprüfungen).
- Outsourcing-Konzepte für interne Revisionsleistungen.
- Erstellung von fachlichen Gutachten und Stellungnahmen.

4.2. Steuerberatung

- Steuerliche Beratung für Unternehmen und Privatpersonen.
- Beratung von Unternehmen in gesellschaftsrechtlichen Fragen.
- Steuerplanung und Gestaltungsberatung bei
 - Gesellschafterwechsel
 - Unternehmensnachfolge
 - Erbschaft und Schenkung
 - Unternehmensumwandlungen
 - Vermögensplanung.
- Beratung in Fragen des internationalen Steuerrechtes.
- Erstellung von Steuererklärungen für Unternehmen und Privatpersonen.

- Buchhaltungsarbeiten.
- Vertretung vor Finanzgerichten.

4.3. Betriebswirtschaftliche Beratung

- Aufbau-/Ablauforganisation des Finanz- und Rechnungswesens.
- Einrichtung von
 - Controlling- und Kostenrechnungssystemen
 - Berichts-/Management-Informationssystemen
 - Planungs- und Budgetierungssystemen
 - Finanz- und Liquiditätsplanung
 - Risikomanagementsystem.
- Outsourcing von betrieblichen Funktionen im Bereich des Finanz- und Rechnungswesens.
- Wirtschaftlichkeitsanalysen bei Investitionen.
- Existenzgründungen.
- Sanierungs-/Insolvenzberatung.

4.4. Corporate Finance Services

- Unternehmensbewertungen.
- Due Diligence/Kaufpreisprüfungen.
- Unternehmensfinanzierung.
- Mergers & Acquisitions (Beratung bei Unternehmenskäufen und -verkäufen).
- Beratung bei der Vertragsgestaltung.

5. Mandanten

Unsere Mandanten gehören überwiegend dem Mittelstand an, mit regionalem Schwerpunkt in Baden-Württemberg, oft auch mit internationaler Ausrichtung. Sie vertreten unterschiedliche Rechtsformen (Kapital- und Personengesellschaften) und sind in der Industrie, dem Handel und in der Dienstleistung tätig. Branchenschwerpunkte sind Maschinenbau- und Automobilzulieferbetriebe, Medizintechnik, Fahrzeugbau, Handelsunternehmen, Softwareunternehmen sowie Elektronikindustrie.

Zu unserer Klientel gehören ebenfalls Unternehmen der öffentlichen Hand (Verkehrsbetriebe, kommunale Eigenbetriebe) und Non-Profit-Gesellschaften (Stiftungen, gemeinnützige Einrichtungen und Unternehmen).

Neben der umfassenden Beratung der inländischen Gesellschaften durch unser Stuttgarter Büro betreuen wir unsere Mandanten auch grenzüberschreitend über „MGI – an international network of independent audit, tax, accounting and consulting firms“.

5.1. Angabe zu von uns geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse

BHP hat im Jahr 2017 die Prüfung des Jahres- und Konzernabschlusses der USU Software AG, Möglingen, für das Geschäftsjahr 2016 abgeschlossen.

6. Mitarbeiter

Die Aus- und Weiterbildung unserer Mitarbeiter ist ein kontinuierlicher Prozess und endet nicht mit dem Erreichen einer bestimmten Karrierestufe. Abhängig von der beruflichen Ausbildung, den persönlichen Neigungen und fachlicher Spezialisierung unserer Mitarbeiter bieten wir individuell ausgerichtete Ausbildungsprogramme an. Der Schwerpunkt der Ausbildung unserer Mitarbeiter zielt in den ersten 4 - 5 Jahren auf die erfolgreiche Ablegung des Steuerberater- bzw. des Wirtschaftsprüferexamens ab. Anschließend konzentrieren sich die Aus-/Fortbildungsmaßnahmen auf mitarbeiterindividuelle Spezialisierungsgebiete.

Die für BHP tätigen Mitarbeiter sind bei der Sozietät Bacher & Partner GbR, Stuttgart, angestellt. Zum 31. Dezember 2017 sind bei der Sozietät Bacher & Partner GbR neben den 9 Partnern/Sozien, noch weitere rd. 74 Mitarbeiter und Freiberufler tätig. Zum 31. Dezember 2017 beschäftigt die Sozietät 23 Berufsträger, die einen Steuerberater- bzw. Wirtschaftsprüfertitel erworben haben. Darüber hinaus sind 2 Juristen bei uns tätig.

7. Vergütungsregelung

Die für BHP tätigen und bei der Sozietät Bacher & Partner GbR angestellten Geschäftsführer, Wirtschaftsprüfer und die weiteren Prokuristen erhalten ein monatliches Fixgehalt sowie eine variable maximal 20 %ige, zusätzliche Vergütung (Tantieme). Diese hängt ab (a) vom konsolidierten Gesamtumsatz der Sozietät und (b) von den produktiven Stunden und sonstigen definierten Zielvorgaben und damit von der individuellen Leistung des Mitarbeiters. Die geschäftsführenden Gesellschafter der BHP erhalten neben einem fixen Geschäftsführergehalt eine ergebnisabhängige Tantieme in Höhe von maximal 25 % des Fixgehalts. Darüber hinaus erhalten die geschäftsführenden Gesellschafter in ihrer Eigenschaft als Equity-Partner und Sozien der Bacher & Partner GbR einen weitgehend proportionalen Gewinnanteil, abhängig vom Jahresergebnis der Gesellschaft.

8. Internationales Netzwerk „MGI Worldwide“

BHP ist Mitglied von MGI Worldwide, einem internationalen Netzwerk unabhängiger Wirtschaftsprüfungs-, Steuerberatungs- und Unternehmensberatungsgesellschaften im Sinne von § 319 b Abs. 1 Satz 3 HGB. MGI Worldwide ist Teil des Empfehlungsverbands Mint Alliance. Mint Alliance ist eine „private company limited by guarantee“ mit Sitz auf der Isle of Man (Unternehmensnummer 012651C). Die Mitglieder von MGI Worldwide/Mint Alliance sind rechtlich eigenständig und unabhängig von MGI Worldwide/Mint Alliance. Es besteht keine Beteiligung von MGI Worldwide oder Mint Alliance an einem Mitgliedsunternehmen. Weder MGI Worldwide noch Mint Alliance sind operativ tätig. Beratungsleistungen werden ausschließlich durch die

Mitgliedsunternehmen selbstständig und unabhängig erbracht. Weitere Informationen finden sich unter: www.mgiworld.com/legal. Eine Auflistung aller MGI-Mitglieder findet sich unter www.mgiworld.com/find-a-member/a-z-directory-listing.

MGI Worldwide hat derzeit rd. 140 Mitgliedsfirmen mit über 260 Büros, bei denen rd. 5.000 Mitarbeiter in 85 Ländern tätig sind. Im Ranking der internationalen Netzwerke rangiert MGI Worldwide an 18. Stelle.

Die Aufnahme bei MGI Worldwide setzt die nachgewiesene Beachtung von Grundsätzen professioneller Berufsausübung sowie Fachkompetenz und die Einhaltung einheitlicher Qualitätsstandards voraus. Form und Inhalt der Grundsätze richten sich dabei regelmäßig nach den im jeweiligen Land geltenden berufsrechtlichen Vorgaben bzw. nach den von den internationalen Berufsorganisationen entwickelten Standards. Die MGI-Mitglieder sichern hohe Qualitätsstandards durch die direkte Partnereinbindung in allen anfallenden Fragestellungen. So konzentrieren sich die Mitglieder in erster Linie auf den Aufbau intensiver Mandanten-Beziehungen auf der Basis einer besonders individuellen und persönlichen Betreuung durch den Ansprechpartner vor Ort.

Alle drei Jahre wird jede MGI-Mitgliedsfirma einer Vor-Ort-Prüfung unterzogen. Unser Technisches Komitee, das das QS-System überwacht, bewertet das Niveau der QS-Kontrollen in jedem Unternehmen und bewertet seine Leistung. Verbesserungs- und Überprüfungspläne werden vereinbart und Disziplinarmaßnahmen werden ergriffen. Unternehmen, die systematisch eine niedrige QA erreichen und keine Anzeichen einer Verbesserung zeigen, müssen das MGI-Netzwerk verlassen.

MGI Worldwide nimmt die Qualitätssicherung ernst - sie steht im Mittelpunkt des Umgangs mit unseren Kunden und des Ansehens, das in mehr als 70 Jahren internationaler Tätigkeit erworben wurde.

Regelmäßige Konferenzen, Diskussionsgruppen und Kommunikationsforen auf regionaler und internationaler Ebene haben zwischen den gleichgesinnten Mitgliedern in aller Welt feste persönliche Kontakte geschmiedet.

BHP ist in leitenden Funktionen im Netzwerk engagiert: Wir stellen einen der beiden Koordinatoren des Central European Circle und sind damit auch im European Circle Coordinators Committee vertreten. Darüber hinaus ist einer unserer Partner Mitglied in der Global IFRS Gruppe sowie im Technical Committee, das weltweit für fachliche Fragen sowie für die Qualitätssicherung im Netzwerk zuständig ist. Durch dieses Engagement können wir die Zusammenarbeit mit den Kollegen im Interesse unserer Mandanten mitgestalten und unsere hohen Qualitätsstandards auch auf internationaler Ebene repräsentieren. Somit sind wir unseren Mandanten auch im internationalen Umfeld ein verlässlicher Partner.

Unsere Mitgliedschaft bei „MGI Worldwide“ sichert hochqualifizierte grenzüberschreitende Beratungsleistungen in den Bereichen Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung und betriebs-

wirtschaftliche Beratung. Über MGI Worldwide bieten wir individuellen Service, mit auf Optimierung zielenden Problemlösungen an.

Das Angebot an Leistungen umfasst u. a.

- die qualifizierte Beratung bei der Gründung von Tochtergesellschaften bzw. Niederlassungen sowie dem Erwerb von Beteiligungen im Ausland,
- die steuerliche Beratung in allen grenzüberschreitenden Sachverhalten und Fragestellungen sowie
- die Durchführung von Abschlussprüfungen bei Tochtergesellschaften bzw. Niederlassungen oder Beteiligungsunternehmen im Ausland durch die vor Ort ansässigen Partnerbüros.

Unsere Dienstleistungen und die unserer Partnerbüros sind dabei insbesondere auf die Belange international tätiger mittelständischer Unternehmen ausgerichtet.

9. Finanzinformationen

Die Umsatzerlöse von BHP gliedern sich nach den Kriterien des Artikel 13. Abs. 2 k der EU-VO 2014 wie folgt auf:

	2017 TEUR
Einnahmen aus der Abschlussprüfung des Jahresabschlusses und konsolidierten Abschlusses von Unternehmen von öffentlichem Interesse und von Unternehmen einer Unternehmensgruppe, deren Muttergesellschaft ein Unternehmen von öffentlichem Interesse ist	112
Einnahmen aus der Abschlussprüfung des Jahresabschlusses und konsolidierten Abschlusses anderer Unternehmen	1.305
Einnahmen aus zulässigen Nichtprüfungsleistungen für Unternehmen, die von BHP geprüft werden	737
Einnahmen aus Nichtprüfungsleistungen für andere Unternehmen	5.283
	<u>7.437</u>

10. Beschreibung des Qualitätssicherungssystems von BHP

10.1. Allgemeine Angaben

Unsere Wirtschaftsprüferpraxis hat die nach der WPO und der Berufssatzung WP/vBP einzuhaltenden Berufspflichten sowie die nach dem IDW Qualitätssicherungsstandards IDW QS 1 und den IDW Prüfungsstandards zu beachtenden fachlichen Regelungen in der nachfolgend beschriebenen Form umgesetzt.

Für die Organisation der Wirtschaftsprüferpraxis wurde ein Qualitätssicherungs-Handbuch (QS-Handbuch) entwickelt, das als allgemeiner Kanzleistandard die Grundsätze und Maßnahmen des eingerichteten Qualitätssicherungssystems zur Kanzleiorganisation, zur Auftragsabwicklung und zur Nachschau enthält. Das allen Mitarbeitern zur Verfügung stehende QS-Handbuch erläutert die gesetzlichen und satzungsmäßigen Berufspflichten sowie die von der Praxis unter Beachtung der berufsständischen Vorgaben entwickelten Grundsätze und Maßnahmen zur Sicherstellung der Einhaltung der gesetzlichen und satzungsmäßigen Vorschriften. Das Handbuch wurde im Juni 2003 eingeführt und fortlaufend ergänzt und aktualisiert.

Im Jahr 2007 wurde das digitale Qualitätssicherungssystem von Farr-Niemann lizenziert und eingeführt. Unser bisheriges QS-Handbuch wurde entsprechend angepasst und in das digitale QSS von Farr-Niemann integriert.

Für die Durchführung von Abschlussprüfungen stehen über das digitale QSS entsprechende EDV-gestützte Regelungen und Arbeitshilfen zur Verfügung. Auf die organisatorischen Anweisungen und Hilfsmittel, die zur Umsetzung des Qualitätssicherungssystems Anwendung finden, wird im QS-Handbuch verwiesen.

Die Überwachung der Einhaltung der Grundsätze und Maßnahmen erfolgt durch den Qualitätssicherungsbeauftragten von BHP Herrn WP/StB Herbert Schuheck, der für die Anwendung des digitalen QSS von Farr-Niemann in unserer Praxis, für die Aktualisierung des QS-Handbuches sowie für die Weiterentwicklung der Prüfungsgrundsätze zuständig ist. Er wird dabei von seinem Stellvertreter Herrn WP/StB Friedrich-Wilhelm Barth unterstützt.

10.2. Qualitätssicherung in der Organisation der Praxis

Die Grundsätze und Maßnahmen nach IDW QS 1 wurden wie folgt umgesetzt:

10.2.1. Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Besorgnis der Befangenheit

Bei BHP wird eine Mandantenliste geführt, die allen Mitarbeitern zugänglich ist. Zur Dokumentation der Absicherung der Unabhängigkeit und Besorgnis der Befangenheit der Mitarbeiter wird jährlich anhand dieser Liste die Abfrage „Verpflichtungserklärung zur Einhaltung der Berufspflichten (jährliche Abfrage)“ durchgeführt, die von allen Gesellschafter-Geschäftsführern und Mitarbeitern

unterschrieben wird. Es wird bestätigt, dass zu Prüfungsmandanten keine Verbindungen im Sinne des Berufsrechts bestehen, die die Unabhängigkeit und Unbefangenheit gefährden.

Weiterhin wird die „Auftragsbezogene Verpflichtungserklärung gegenüber BHP zur Einhaltung der Berufspflichten (bei Einsatz bei einem bestimmten Mandat)“, bei Prüfungsaufträgen vor Befassung mit dem Prüfungsmandat und vor Prüfungsbeginn von allen Mitgliedern des Prüfungsteams unterschrieben.

Alle neu eingestellten Mitarbeiter werden über unser digitales QSS aufgeklärt und müssen zu Beginn ihrer Tätigkeit die „Verpflichtungserklärung zur Einhaltung der Berufspflichten“ unterzeichnen.

Die Einhaltung der Bestimmungen gem. Artikel 17 Abs. 4 a und Abs. 7 der EU-VO Nr. 537/2014 i.V.m. § 318 Abs. 1a HGB (externe und interne Rotation des unterzeichnenden Wirtschaftsprüfers bei börsennotierten Unternehmen bzw. bei unserem börsennotierten Mandat) ist durch den verantwortlichen Partner zu gewährleisten.

Vorkehrungen zur regelmäßigen gegenseitigen Aufklärung und Abstimmung zur Vermeidung von Bindungen, die die berufliche Unabhängigkeit oder die Unbefangenheit gefährden, werden in den regelmäßig stattfindenden Besprechungen der Gesellschafter-Geschäftsführer getroffen. Herr WP/StB Herbert Schupeck ist als Verantwortlicher für die Einhaltung der Grundsätze und Maßnahmen hinsichtlich der Unabhängigkeit und Besorgnis der Befangenheit eingesetzt. Herr Schupeck prüft mindestens jährlich die Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen in Stichproben. Die letzte Prüfung wurde im März 2018 durchgeführt.

10.2.2. Auftragsannahme und -fortführung

Die praxisinternen Richtlinien zur Angebotsabgabe sowie zur Auftragsannahme und Auftragsfortführung sind detailliert im QS-Handbuch schriftlich festgehalten.

Die Entscheidung über die Auftragsannahme und -fortführung (Folgaufträge) fällt grundsätzlich (unter Wahrung des Vier-Augen-Prinzips) in den Zuständigkeits- und Verantwortungsbereich des einzelnen Partners. Für die Prüfung von Hemmnissen oder Ablehnungsgründen sowie zur Beurteilung der mit dem Auftrag verbundenen Risiken bei der Auftragsannahme und -fortführung wird ein gesondertes Formblatt verwendet. Zudem werden Ablehnungsgründe im Rahmen der jährlichen Abfrage der Unabhängigkeit geprüft. Bei Neumandanten wird das Vorliegen von Ablehnungsgründen vor Auftragsannahme durch den verantwortlichen Gesellschafter-Geschäftsführer geprüft.

Die Beurteilung des Auftragsrisikos bei Prüfungsaufträgen und die Begründung der Entscheidung über die Annahme bzw. Fortführung eines solchen Auftrags ist durch einen zweiten Partner zu bestätigen. Die Bestätigung durch den Zweitpartner muss vor Versendung der Auftragsbestätigung an den Mandanten vorliegen.

Neben der Würdigung etwaiger Ausschlussgründe wird vor der Annahme oder Fortführung jedes Auftrags geprüft, ob in der Kanzlei die notwendige Fachkompetenz zur sachgerechten Auftrags-

durchführung vorhanden ist. Ferner wird geprüft, ob das Mandat nicht aus Gründen, die beim potenziellen Auftraggeber liegen, untragbar erscheinende Risiken mit sich bringen könnte. Die Beurteilung des Auftragsrisikos und die Begründung über die Annahme oder Fortführung des Auftrages liegen in der Verantwortung des zuständigen Partners.

Gegenstand, Art und Umfang der Auftragsarbeiten werden durch schriftliche Auftragsbestätigungen unter Hinweis auf die geltenden Auftragsbedingungen festgelegt.

10.2.3. Auftragsablehnung und Auftragsniederlegung

Die Auftragsablehnung oder die Niederlegung (der Abbruch) eines übernommenen Auftrags sind unter Angabe des jeweiligen Grundes durch den verantwortlichen Partner zu dokumentieren. Unverzüglich sind hier alle Partner zu informieren, um zu vermeiden, dass der Auftrag in Unkenntnis der bereits erfolgten Ablehnung oder der Auftragsniederlegung durch einen anderen Partner angenommen bzw. erneut übernommen wird.

Ein einmal angenommener Prüfungsauftrag kann nur aus wichtigem Grund gekündigt werden (§ 318 Abs. 6 HGB). Ein vorzeitig durch Niederlegung oder Abberufung beendetes Prüfungsmandat soll nur nach Erkundigung über den Grund des Prüferwechsels beim vorherigen Abschlussprüfer übernommen werden. Bei nachträglichem Bekanntwerden von Gründen, die zur Ablehnung des Mandats geführt hätten, ist das Auftragsverhältnis zu beenden (§ 4 Abs. 4 Berufssatzung der WPK).

10.2.4. Qualifikation und Information der Mitarbeiter

a) Information über die Berufsgrundsätze

Alle Mitarbeiter werden bei ihrer Einstellung über die Berufsgrundsätze informiert. Die aktuelle Berufssatzung für Wirtschaftsprüfer wird an die Mitarbeiter ausgegeben, die Kenntnisnahme wird gesondert bestätigt. Zudem unterzeichnet jeder neue Mitarbeiter eine Verpflichtungserklärung zur Einhaltung der Berufspflichten.

b) Einstellung von Mitarbeitern

Die Personalrekrutierung erfolgt in der Regel auf der Grundlage einer kurz- und mittelfristigen Auftrags- und Kapazitätsplanung (i. d. R. Jahresplanung) unter Berücksichtigung strategischer Überlegungen zur Personalentwicklung durch gemeinschaftliche Entscheidung der Partner. Voraussetzung für eine Einstellung im fachlichen Bereich sind überdurchschnittliche Ausbildungsleistungen und ein abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium oder eine vergleichbare Qualifikation.

Die kurz- und mittelfristige Personalplanung richtet sich nach den Erfordernissen angenommener Aufträge, der aus der Erfahrung zu erwartenden Mitarbeiterfluktuation, geplanten Schulungsteilnahmen sowie Freistellungen der Mitarbeiter für die Berufsexamina unter Berücksichtigung einer Personalreserve für unvorhergesehene Ereignisse (z. B. nicht geplante Verzögerung einer Auftragsabwicklung, neue Aufträge).

Die Personalauswahl erfolgt in der Regel auf der Grundlage der fachlichen und persönlichen Beurteilung des Bewerbers durch mindestens zwei Partner im Rahmen eines persönlichen Vorstellungsgesprächs. Zur Abgabe eines Vertragsangebots ist eine von beiden Partnern befundene positive Bewerberbeurteilung erforderlich. Der Anstellungsvertrag und die dort geregelten vertraglichen Vereinbarungen werden zwischen den Partnern abgestimmt.

c) Beurteilung von Mitarbeitern

Die fachlichen Mitarbeiter werden i.d.R. jährlich im Rahmen eines Personalgesprächs nach ihren fachlichen und persönlichen Leistungen durch die zuständigen Partner beurteilt. Die Beurteilungsergebnisse werden bei der Gehaltsfestsetzung und der Übertragung weiterer Aufgaben berücksichtigt.

Die Beurteilung der fachlichen Mitarbeiter erfolgt nach einheitlichen Kriterien unter Berücksichtigung des Erfahrungsgrades und der Verantwortlichkeit des Mitarbeiters mit Hilfe eines vorgegebenen Formblatts. Das Formblatt wird in der Personalakte des Mitarbeiters verwahrt.

d) Ausbildung und Fortbildung

Neben der praktischen Berufsausbildung durch ein qualifiziertes „training on the job“ absolvieren die Fachmitarbeiter des Prüfungsbereichs in den ersten Berufsjahren ein fachspezifisches Ausbildungsprogramm im Bereich Rechnungslegung, Prüfungswesen und Steuern. Abhängig vom Erfahrungsgrad und weiterer fachlicher Spezialisierung werden für erfahrene Mitarbeiter Fortbildungsveranstaltungen mit spezifischen Themenschwerpunkten angeboten.

Die zuständigen Partner des jeweiligen Fachbereichs stellen sicher, dass alle Fachmitarbeiter die für sie vorgesehenen Veranstaltungen im vorgesehenen Zeitraum besuchen. Der Nachweis für die von den fachlichen Mitarbeitern und Partnern besuchten externen Aus- und Fortbildungsveranstaltungen wird im Verwaltungsbereich geführt. Dazu wird bei BHP eine sogenannte Seminarliste geführt, mit deren Hilfe die besuchten Fortbildungsveranstaltungen der einzelnen Mitarbeiter aufgezeichnet werden. Zudem wird die entsprechende Zeit im Rahmen der Leistungserfassung als „Fortbildung“ erfasst. Anhand dieser Aufzeichnungen kann die angemessene Fortbildung der Wirtschaftsprüfer und der Mitarbeiter nachgewiesen werden.

Alle Fachmitarbeiter sind verpflichtet, sich angemessen fortzubilden. Vom Wirtschaftsprüfer müssen und von den fachlichen Mitarbeitern sollten durchschnittlich mindestens 40 Stunden im Jahr erbracht und davon mindestens 20 Stunden im Jahr durch externe Schulungsmaßnahmen nachgewiesen werden. Die zuständigen Partner überprüfen dies regelmäßig.

e) Organisation der Fachinformation

Jeder Fachmitarbeiter hat Zugang zur Bibliothek, die ständig aktualisiert wird. Die Bibliothek ist nach Fachbereichen gegliedert und wird durch den Verwaltungsbereich organisiert. Zur laufenden fach-

lichen Information erhält jeder Fachmitarbeiter ab Beginn seiner Tätigkeit Zugriff auf verschiedene Online-Tools mit Fachinformationen.

Über wesentliche Neuerungen, insbesondere auf den Gebieten der Rechnungslegung, des Prüfungswesens, des Handels- und Gesellschaftsrechts sowie des Steuerrechts, werden die Fachmitarbeiter durch Fachartikelumläufe, Mandantenrundschriften und/oder spezifische Fortbildungsveranstaltungen (sogenannte hausinterne Jour-fixe Schulungen) informiert. Darüber hinaus werden wichtige Informationen in elektronischer Form bekannt gemacht.

Jeder fachliche Mitarbeiter ist angehalten, sich durch regelmäßige Lektüre der einschlägigen Fachliteratur über aktuelle Entwicklungen (Änderungen der Rechtsprechung, Gesetzesänderungen, Kommentierungen) aktiv zu informieren.

10.2.5. Gesamtplanung aller Aufträge

Die Mitarbeiter-Disposition in den Fachbereichen erfolgt für den Prüfungs- und Steuerbereich jeweils gesondert.

Die Gesamtauftragsplanung erfolgt für den Prüfungsbereich durch eine personen- und mandatsbezogene Ressourcenplanung in gegenseitiger Abstimmung zwischen den mandatsverantwortlichen Partnern jeweils rollierend für mindestens ein Kalender-Halbjahr im Voraus. Die Gesamtplanung enthält den Beginn und die Dauer der Aufträge sowie die Anzahl der einzusetzenden Mitarbeiter. Die Planung wird laufend fortgeschrieben und um Änderungen ergänzt.

Die Aufträge werden regelmäßig jeweils nach Absprache mit den Auftraggebern terminiert. Die Organisation und Planung der einzelnen Aufträge stellt sicher, dass diese zeitnah und termingerecht abgewickelt werden können.

Die digital geführte Gesamtauftragsplanung steht allen Mitarbeitern per Lesezugriff zur Verfügung.

Die personelle und zeitliche auftragsbezogene Planung im Steuerbereich erfolgt automatisiert und laufend über DATEV.

10.2.6. Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Interne Beschwerden oder Vorwürfe als auch externe Beschwerden oder Vorwürfe, die sich auf Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften oder fachliche Regelungen beziehen, sind an den Qualitätssicherungsbeauftragten oder an dessen Stellvertreter, ggf. auch anonym über einen für diesen Zweck eingerichteten Briefkasten, zu richten.

Anfragen der Wirtschaftsprüferkammer sind an den Qualitätssicherungsbeauftragten oder an dessen Stellvertreter weiterzuleiten.

Der Qualitätssicherungsbeauftragte und dessen Stellvertreter sind verpflichtet, den entsprechenden Beschwerden und Vorwürfen nachzugehen und bei Erhärtung erforderliche Maßnahmen zu deren nachhaltiger Behebung einzuleiten.

10.2.7. Fachliche und organisatorische Anweisungen und Hilfsmittel

Die fachlichen und organisatorischen Hilfsmittel betreffen einerseits die Regelungen für alle Tätigkeitsbereiche, wie die Abwicklung von Prüfungs- und Beratungsaufträgen, andererseits die interne Kanzleiorganisation.

Zu den fachlichen und organisatorischen Anweisungen und Hilfsmitteln zählen:

- QSS-Formblätter, Regelungen und Arbeitshilfen für die Bereiche Prüfung und Steuerberatung
- Organisationsanweisungen und -richtlinien
- Fachliche Verlautbarungen des Berufsstandes und anderer relevanter Organisationen (IDW, DRSC, WPK, StBK, etc.)

Die QSS-Formblätter und Arbeitshilfen bauen im Wesentlichen auf den Standard-Arbeitshilfen zur Qualitätssicherung des digitalen Qualitätssicherungssystems von Farr-Niemann auf, das Anfang des Geschäftsjahres 2007 eingeführt wurde, auf. Sie beinhalten aber auch selbst erstellte oder individuell angepasste Arbeitshilfen. Sie setzen sich zusammen (a) aus Formularen für die allgemeine Praxisorganisation sowie (b) aus Fragebögen, Checklisten, Formblättern, Saldenbestätigungsmustern und Arbeitsprogrammen, die im Zusammenhang mit der Prüfungsplanung und Prüfungsdurchführung benötigt werden. Die QSS-Formblätter und Arbeitshilfen stehen den Mitarbeitern elektronisch über das digitale QSS von Farr-Niemann zur Verfügung.

Weiterhin liegen für verschiedene Bereiche der allgemeinen Verwaltung Organisationsanweisungen und -richtlinien vor.

Als weitere fachliche und organisatorische Anweisungen stehen den Mitarbeitern in der Bibliothek alle notwendigen Gesetze in der aktuellen Fassung, die WP-Handbücher sowie die fachlichen Verlautbarungen des Berufsstandes zur Verfügung. Jeder Prüfungsleiter wird zudem mit einem Exemplar der IDW Prüfungsstandards und IDW Stellungnahmen zur Rechnungslegung ausgestattet. Ferner ist der Zugriff auf fachspezifische Online-Tools sichergestellt.

Für die Dokumentation der Auftragsdurchführung wird ein einheitlicher Arbeitspapierindex verwendet. Als Grundlage der Berichterstattung über die Abschlussprüfung dient unser regelmäßig aktualisierter Musterbericht (Grundlage: Musterbericht von Farr), der bei allen Abschlussprüfungen angewendet wird.

Für die Entwicklung der Prüfungsgrundsätze sind der Qualitätssicherungsbeauftragte und dessen Stellvertreter mit Unterstützung aller Prüfungspartner verantwortlich. Die regelmäßige

Aktualisierung und Weiterentwicklung der Prüfungsgrundsätze ist über Updates des digitalen QSS von Farr-Niemann sichergestellt.

Die organisatorischen Anweisungen und Hilfsmittel berücksichtigen die bestehenden internen Grundsätze zu allen Gliederungspunkten des IDW QS 1.

10.3. Qualitätssicherung bei der Abwicklung einzelner Prüfungsaufträge

Die Gesellschaft verwendet bei der Durchführung von Jahresabschlussprüfungen unser digitales QSS von Farr-Niemann mit den elektronisch integrierten Arbeitshilfen für die Jahresabschlussprüfung. Weiterhin kommen die Standardsoftware Microsoft Word und Excel sowie fallweise spezielle Prüfsoftware („WinIdea“) zum Einsatz.

10.3.1. Prüfungsplanung

Die Prüfungsplanung umfasst die Entwicklung der Prüfungsstrategie auf der Grundlage eines risikoorientierten Prüfungsansatzes und daraus abgeleitet die Erstellung eines Prüfungsprogramms, in dem Art, Umfang und Zeitpunkt der Prüfungshandlungen im Einzelnen festgelegt werden. Die sachliche, personelle und zeitliche Planung der Abschlussprüfungen wird durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Mitarbeitern durchgeführt.

Die Entwicklung der Prüfungsstrategie basiert auf einer unternehmensindividuellen Risikoanalyse, bei der die wesentlichen Risikofaktoren identifiziert und analysiert werden. Die Dokumentation der Prüfungsrisiken erfolgt anhand der entsprechenden Arbeitsprogrammhilfen unseres digitalen QSS. In diesem Zusammenhang erfolgt eine Beschreibung der Geschäftstätigkeit sowie des wirtschaftlichen und rechtlichen Umfeldes, die Analyse aktueller finanzwirtschaftlicher Informationen, eine Darstellung der Rechnungslegungspolitik des Mandanten, die Beurteilung des rechnungslegungsbezogenen internen Kontrollsystems für die vorläufige Risikoeinschätzung sowie eine zusammenfassende vorläufige Risikoeinschätzung. Die Festlegung der Prüfungsstrategie erfolgt dann innerhalb des digitalen QSS.

Der Umfang der Prüfungsplanung hängt von der Größe und Komplexität des zu prüfenden Unternehmens ab. Berücksichtigt werden dabei der Schwierigkeitsgrad der Prüfung und die Erfahrungen des Abschlussprüfers mit dem Unternehmen, insbesondere mit dessen rechnungslegungsbezogenen internen Kontrollsystem sowie dessen Kenntnisse über die Geschäftstätigkeit und über das wirtschaftliche und rechtliche Umfeld.

Die Planung des einzelnen Prüfungsauftrages wird als kontinuierlicher Prozess gestaltet. Die Prüfungsstrategie und das zur Umsetzung entwickelte Prüfungsprogramm werden fortlaufend an die im Verlauf der Abschlussprüfung gewonnenen Erkenntnisse angepasst.

Der Grundsatz der Wesentlichkeit und dessen Auswirkung auf das Prüfungsrisiko werden bei der Planung und Durchführung der Abschlussprüfungen beachtet. Die Festlegung der Wesentlichkeitsgrenze erfolgt im Rahmen der Prüfungsplanung nach den Umständen des Einzelfalls durch den ver-

verantwortlichen Prüfungsleiter in Abstimmung mit dem zuständigen Partner. Für die Ermittlung einer quantitativen Wesentlichkeitsgrenze wird die entsprechende Arbeitshilfe von Farr-Niemann verwendet.

10.3.2. Prüfungsanweisungen

Die aus der Risikoanalyse abgeleiteten Prüfungsschwerpunkte und Prüfungshandlungen werden in unternehmensindividuellen Prüfungsprogrammen dokumentiert. Der Prüfungsleiter ist dafür verantwortlich, dass die im Rahmen der Entwicklung der Prüfungsstrategie identifizierten Risikobereiche in ausreichendem Umfang in das Prüfungsprogramm aufgenommen und durch entsprechend geeignete Prüfungshandlungen umgesetzt werden.

Die mandatspezifische Anpassung des Prüfungsprogramms erfolgt in der Regel vor Durchführung der Abschlussprüfung. Der Prüfungsleiter legt in diesem Zusammenhang – in Abstimmung mit dem für das Prüfungsmandat zuständigen Partner – Art, Umfang und zeitliche Durchführung der Prüfungshandlungen fest.

Die Terminierung von Prüfungstätigkeiten wird in Abstimmung mit den Auftraggebern festgelegt und schriftlich fixiert. Zeitvorgaben für die Auftragsabwicklung der einzelnen Abschlussprüfungen werden mitarbeiterbezogen geplant und dokumentiert. Der Prüfungsleiter berücksichtigt in diesem Zuge auch die personelle Einsatzplanung im Hinblick auf die Zuordnung der Mitglieder des Prüfungsteams zu einzelnen Prüffeldern unter Berücksichtigung von deren Qualifikation und Kenntnissen über das zu prüfende Unternehmen. Sowohl die zeitliche Verfügbarkeit als auch die Unabhängigkeit gegenüber den Mandanten werden vor Prüfungsbeginn abgestimmt.

10.3.3. Überwachung des Prüfungsablaufes

Der für das Prüfungsmandat zuständige Partner überwacht die Ordnungsmäßigkeit der Abschlussprüfung zeitnah. Zu seiner Überwachungsaufgabe gehören insbesondere

- die Genehmigung der Prüfungsplanung und des daraus abgeleiteten Prüfungsprogramms,
- die Durchsicht der Arbeitspapiere und die Klärung offener Punkte zu Feststellungen aus der Durchsicht der Arbeitspapiere,
- die Klärung von fachlichen Fragen zur Bilanzierung und Bewertung im Jahresabschluss sowie zu den Angaben im Anhang und zur Lageberichterstattung mit dem zuständigen Prüfungsleiter (ggf. unter Hinzuziehung eines weiteren fachlichen Partners),
- die formelle und materielle Durchsicht des Prüfungsberichtes vor Aushändigung des Berichtsentwurfs an den Mandanten bzw. sonstige Berichtsadressaten.

10.3.4. Durchsicht der Prüfungsergebnisse

Die Durchsicht der Prüfungsergebnisse durch den Partner erfolgt parallel zur Prüfungsdurchführung und im Rahmen der Erstellung des Prüfungsberichtes.

In folgenden Fällen hat bei BHP zusätzlich zur Überwachung durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer eine so genannte auftragsbegleitende Qualitätskontrolle durch einen mandatsunabhängigen Wirtschaftsprüfer (auftragsbegleitender QS) zu erfolgen:

- Abschlussprüfungen mit Risikoeinschätzung „maximales Risiko“,
- Abschlussprüfungen bei börsennotierten Gesellschaften.

Die auftragsbegleitende Qualitätskontrolle durch den mandatsunabhängigen Wirtschaftsprüfer umfasst insbesondere

- die fortlaufende Information des mandatsunabhängigen Wirtschaftsprüfers von der Prüfungsplanung bis zu wesentlichen Prüfungsfeststellungen und -ergebnissen durch den Prüfungsleiter bzw. den zuständigen Partner,
- die Durchsicht der Arbeitspapiere in Stichproben,
- die materielle Berichtskritik des Prüfungsberichtes vor Auslieferung des Berichtsentwurfes an den Mandanten und die Durchsprache der vom auftragsbegleitenden QS getroffenen Feststellungen zum Prüfungsbericht mit dem zuständigen Partner.

10.3.5. Berichtskritik

Unabhängig von der Art der Prüfung ist jeder Prüfungsbericht mit Siegelführung vor Auslieferung des Berichtsentwurfs einer prüfungsprozessunabhängigen materiellen und formellen Berichtskritik zu unterziehen. Die Berichtskritik umfasst folgende Kontrollschritte:

- Kontrolle der Richtigkeit der Schreibweise (Grammatik, Interpunktion) und des formalen Aufbaus des Berichts (entsprechend IDW PS 450),
- Kontrolle der rechnerischen Richtigkeit und der internen Konsistenz der Zahlen- und Berichtsangaben sowie der Querverweise im Bericht,
- Vollständigkeit der Anlagen zum Prüfungsbericht und richtige Kennzeichnung,
- Kontrolle des fachlichen Inhalts.

Verantwortlich für die Durchführung der formellen und die Organisation der materiellen Berichtskritik ist grundsätzlich die Leitung des Bereichs Berichtsmanagement. Die materielle Berichtskritik ist von einem prüfungsprozessunabhängigen Wirtschaftsprüfer durchzuführen. Bei Mandaten, bei denen eine auftragsbegleitende Qualitätskontrolle erfolgen muss, übernimmt der auftragsbegleitende QS auch die materielle Berichtskritik. Die formelle Berichtskritik wird in allen Fällen von der Leiterin des Berichtsmanagements bzw. ihres Stellvertreters durchgeführt.

Die Dokumentation hinsichtlich der Ermittlung des Auftragsrisikos unserer Mandate, die zugleich als Auftragsdatei (vormals: Siegelliste) und als Grundlage für die durchzuführende auftragsbegleitende QS und Interne Nachschau dient, wird gesondert abgelegt.

Die Dokumentation der einzelnen Kontrollschritte erfolgt unter Angabe von Datum und Namenszeichen auf dem QSS Formblatt zur Berichtskritik. Dieses Formblatt ist vor Auslieferung des Berichtsentwurfs vom zuständigen Partner gegenzuzeichnen.

10.4. Interne Nachschau der Praxisorganisation und der Abwicklung von Prüfungsaufträgen

Die Praxisorganisation wird in einem sechsjährigen Turnus einer großen Nachschau unterzogen, wobei innerhalb dieses Zeitraums das Qualitätssicherungssystem hinsichtlich der Regelungen zur Abwicklung von Abschlussprüfungen, der Fortbildung, Anleitung und Überwachung der Mitarbeiter sowie der Handakte (Prüfungsakte) jährlich bewertet wird (Kleine Nachschau).

In regelmäßigen Zeitabständen wird die Abwicklung von Prüfungsaufträgen (grundsätzlich jährlich) einer internen Nachschau unterzogen. Die Durchführung der internen Nachschau obliegt grundsätzlich einem prüfungserfahrenen Wirtschaftsprüfer. Die interne Nachschau darf dabei nur von einer nicht an der jeweiligen Auftragsabwicklung beteiligten Person durchgeführt werden. Die Ergebnisse der internen Nachschau sind mit dem mandatszuständigen Partner zu besprechen. Festgestellte Mängel sind im Rahmen der Folgeprüfung zu beseitigen. Eine Kopie der Feststellungen aus der internen Nachschau ist den mandatszuständigen Partnern zur Verfügung zu stellen.

Das Gesamtergebnis der jährlichen Nachschau (kleine Nachschau des Qualitätssicherungssystems, ausgewählte Prüfungsaufträge) wird in zusammengefasster Form schriftlich an die Geschäftsführung berichtet und im Rahmen einer Partnersitzung besprochen.

Die Ergebnisse der internen Nachschau der Praxisorganisation sind mit dem Qualitätssicherungsbeauftragten oder dessen Stellvertreter zu besprechen. Festgestellte Mängel der Praxisorganisation sind zeitnah (z. B. durch entsprechende Anpassungen bestehender Regelungen) zu beheben.

10.5. Datensicherung und Archivierung der Arbeitspapiere

Für elektronisch erstellte Arbeitspapiere gilt die Organisationsrichtlinie zur Datensicherung.

Die Archivierung der Arbeitspapierordner sowie der Dauerakten erfolgt grundsätzlich im Zentralarchiv.

Die ordnungsgemäße Archivierung der Arbeitspapiere und elektronisch erstellter Prüfungsdokumente ist nach Beendigung der Abschlussprüfung und Auslieferung des Prüfungsberichts durch den verantwortlichen Prüfungsleiter zu veranlassen. Die Einhaltung der 60 Tage Regelung zur Schließung der Arbeitspapiere gem. § 51b Abs. 5 WPO ist vom mandatszuständigen Prüfungspartner zu beachten und sicherzustellen.

11. Erklärungen der Geschäftsführung

Erklärung der Geschäftsführung zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems gemäß Artikel 13 Abs. 2 d EU-Verordnung

„Hiermit erklären wir, dass das von der BHP eingeführte und angewendete Qualitätssicherungssystem den gesetzlichen Anforderungen entspricht und dass die sich aus diesem System ergebenden Vorgaben in dem abgelaufenen Geschäftsjahr eingehalten worden sind. Hiervon haben wir uns in geeigneter Weise überzeugt. Soweit in Einzelfällen festgestellt worden ist, dass Vorgaben nicht eingehalten worden sind, haben wir die erforderlichen Maßnahmen zur Durchsetzung der Regelungen ergriffen.“

Erklärung der Geschäftsführung über die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit gemäß Artikel 13 Abs. 2 g EU-Verordnung

„Auf der Grundlage der unter 10.2.1 dargestellten Maßnahmen bestätigen wir, dass die Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen im abgelaufenen Geschäftsjahr überprüft worden ist. Dabei festgestellte Verstöße sind umgehend abgestellt, etwaige Auswirkungen auf von uns durchgeführte Prüfungen sind jeweils adressiert worden.“

Erklärung der Geschäftsführung über die Maßnahmen zur kontinuierlichen Fortbildung gemäß Artikel 13 Abs. 2 h EU-Verordnung

„Auf der Grundlage der unter 6 sowie unter 10.2.4.d dargestellten Maßnahmen bestätigen wir die Einhaltung der Verpflichtung zur kontinuierlichen Fortbildung der Berufsträger.“

Stuttgart, 17.4.2018

A handwritten signature in purple ink, appearing to read 'H. Schupeck'.

gez. Dipl.-Kfm. Herbert Schupeck, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater

A handwritten signature in purple ink, appearing to read 'A. Bacher'.

gez. Dipl.-Kfm. Albrecht Bacher, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater