

Transparenzbericht für das Geschäftsjahr 2017

AWADO Deutsche Audit GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Steuerberatungsgesellschaft
Neu-Isenburg

Inhalt

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	4
VORBEMERKUNG	5
ANLAGENVERZEICHNIS	5
A. RECHTLICHE UND ORGANISATORISCHE STRUKTUR.....	6
1. Rechtsform und Eigentumsverhältnisse	6
2. Leitungsstruktur	6
3. Vergütungsgrundlagen.....	7
4. Finanzinformationen	8
5. Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse	8
6. Einbindung in ein Netzwerk.....	9
B. INTERNES QUALITÄTSSICHERUNGSSYSTEM	9
1. Regelungen zur Steuerung und Überwachung der Qualität in der Wirtschaftsprüferpraxis	9
2. Qualitätssicherungskonzept	10
1. Einrichtung, Durchsetzung und Überwachung eines internen Qualitätssicherungssystems	10
2. Regelungen zur Steuerung und Überwachung der Qualität in der Wirtschaftsprüferpraxis	11
3. Beachtung der allgemeinen Berufspflichten	11
4. Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen	12
5. Mitarbeiterentwicklung	12
6. Gesamtplanung aller Aufträge.....	13
7. Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen	14
8. Auftragsabwicklung.....	15
1. Organisation der Auftragsabwicklung.....	15
2. Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung.....	16
3. Anleitung des Prüfungsteams	16
4. Einholung von fachlichem Rat.....	16
5. Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung / Abschließende Durchsicht der Arbeitsergebnisse	17
6. Maßnahmen zur auftragsbezogenen Qualitätssicherung	17
7. Lösung von Meinungsverschiedenheiten	17
8. Abschluss der Auftragsdokumentation und Archivierung der Arbeitspapiere	18
9. Nachschau.....	19
10. Auslagerung wichtiger Prüfungstätigkeiten.....	20

C. EXTERNE QUALITÄTSKONTROLLE.....	21
D. INTERNE ROTATION (ARTIKEL 17 ABSATZ 7 EU-VO 537/2014)	21
E. ERKLÄRUNGEN DER GESCHÄFTSFÜHRUNG	21
1. Erklärung zur Wirksamkeit des internen Qualitätssicherungssystems	21
2. Erklärung zur Wahrung der Unabhängigkeit.....	21
3. Erklärung zur kontinuierlichen Fortbildung	22

Abkürzungsverzeichnis

AWADO	AWADO Deutsche Audit GmbH GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Neu-Isenburg
BS WP/vBP	Berufssatzung für Wirtschaftsprüfer/ vereidigte Buchprüfer (Fassung vom 21. Juni 2016)
bzw.	beziehungsweise
CRR-Institute	CRR-Kreditinstitute i. S. d. § 1 Absatz 3d Satz 1 KWG
DGRV	Deutscher Genossenschafts- und Raiffeisenverband e.V., Berlin
EU-VO 537/2014	EU-Verordnung 537/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014
f.	folgende
ff.	fortfolgende
GD FISMA	Generaldirektion Finanzstabilität, Finanzdienstleistungen und Kapitalmarktunion der Europäischen Kommission
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GmbHG	Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung
GV	Genossenschaftsverband – Verband der Regionen e.V., Frankfurt am Main
HGB	Handelsgesetzbuch
i. d. R.	in der Regel
inkl.	inklusive(e)
i. S. d.	im Sinne des/der
i. V. m.	in Verbindung mit
KWG	Gesetz über das Kreditwesen (Kreditwesengesetz)
Nr.	Nummer(n)
RA	Rechtsanwalt
S.	Seite(n)
StB	Steuerberater
vBP	vereidigter Buchprüfer
WP	Wirtschaftsprüfer
WPO	Gesetz über eine Berufsordnung der Wirtschaftsprüfer (Wirtschaftsprüferordnung)

Vorbemerkung

Nach Artikel 13 Absatz 1 der „Verordnung (EU) Nr. 537/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 über spezifische Anforderungen an die Abschlussprüfung bei Unternehmen von öffentlichem Interesse und zur Aufhebung des Beschlusses 2005/909/EG der Kommission“ (nachfolgend „EU-VO 537/2014“) hat ein Abschlussprüfer oder eine Prüfungsgesellschaft, der bzw. die bei Unternehmen von öffentlichen Interesse Abschlussprüfungen durchführt, alljährlich spätestens vier Monate nach Abschluss jedes Geschäftsjahres einen Transparenzbericht zu veröffentlichen.

Mit Inkrafttreten der EU-VO 537/2014 am 17. Juni 2016 wurde das von der AWADO Deutsche Audit GmbH GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, (nachfolgend „AWADO“), nach § 340k Absatz 1 HGB geprüften CRR-Kreditinstitut Unternehmen von öffentlichem Interesse. Nach Auffassung der Generaldirektion Finanzstabilität, Finanzdienstleistungen und Kapitalmarktunion der Europäischen Kommission (nachfolgend „GD FISMA“)¹ muss der erste Transparenzbericht nach den Regeln des Artikels 13 der EU-VO 537/2014 für das erste am oder nach dem 17. Juni 2016 beginnende Geschäftsjahr veröffentlicht werden.

Die AWADO ist damit erstmals für das kalendergleiche Geschäftsjahr 2017 verpflichtet, einen Transparenzbericht nach Artikel 13 EU-VO 537/2014 bis zum 30. April 2018 auf ihrer Homepage zu veröffentlichen.

Anlagenverzeichnis

Anlage 1: Netzwerk des Genossenschaftsverbands - Verband der Regionen e.V., Frankfurt am Main, dem die AWADO Deutsche Audit GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Neu-Isenburg, angehört

¹ https://ec.europa.eu/info/system/files/questions-answers-01022016_en.pdf

A. Rechtliche und organisatorische Struktur

1. Rechtsform und Eigentumsverhältnisse

Die AWADO Deutsche Audit GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft (nachfolgend „AWADO“) ist beim Amtsgericht in Offenbach am Main im Handelsregister unter der Nummer HRB 44819 eingetragen. Sitz und Hauptniederlassung sind in Neu-Isenburg. Das Geschäftsgebiet ist das Gebiet der Bundesrepublik Deutschland.

Im öffentlichen Berufsregister bei der Wirtschaftsprüferkammer ist die AWADO als gesetzlicher Abschlussprüfer eingetragen.

Die AWADO unterhält keine im Handelsregister eingetragene Zweigniederlassung im Sinne des § 13 HGB. Berufliche Zweigniederlassungen im Sinne der WPO unterhielt sie im Kalenderjahr 2017 in Berlin, Hannover, Leipzig, Rendsburg und Schwerin. Zum 1. Januar 2018 hat sie darüber hinaus eine berufliche Zweigniederlassung im Sinne der WPO in Düsseldorf begründet.

Das Stammkapital beträgt 121.000,00 EUR. Die Eigentumsverhältnisse stellen sich zum Stichtag 30. April 2018 wie folgt dar:

Eine natürliche Person (Wirtschaftsprüfer und Steuerberater) mit 41.140,00 EUR

Zwei natürliche Personen (Wirtschaftsprüfer) mit jeweils 39.930,00 EUR

Ein beherrschender Einfluss durch bestimmte Personen oder Gruppen besteht nicht.

2. Leitungsstruktur

Die Geschäftsführung der AWADO besteht aus

Karsten Fleck, Steuerberater

Dr. Kerstin Grünberg, Steuerberaterin

Dennis Mosdzin, Wirtschaftsprüfer

Steffen Schenke, Wirtschaftsprüfer und Steuerberater (ab 01. Februar 2017)

Jan B. Töppe, Wirtschaftsprüfer

Heiko Luser, Wirtschaftsprüfer und Steuerberater (bis 31. Januar 2017)

Christian Buschfort, Wirtschaftsprüfer und Steuerberater (ab 1. Januar 2018)

Christian Buschfort, Dr. Kerstin Grünberg, Dennis Mosdzin und Jan B. Töppe sind als hauptamtliche, Karsten Fleck und Steffen Schenke als nebenamtliche Geschäftsführer tätig.

Die Gesellschaft wird durch zwei Geschäftsführer gemeinsam oder durch einen Geschäftsführer in Gemeinschaft mit einem Prokuristen vertreten. Derzeit ist 19 Personen, davon 12 Wirtschaftsprüfern bzw. Wirtschaftsprüferinnen, Prokura erteilt (jeweils Gesamtprokura).

Die Gesellschafterversammlung beachtet die Regelungen des § 44 Abs. 1 Satz 3 WPO.

3. Vergütungsgrundlagen

Hauptamtliche Geschäftsführer (bei der AWADO angestellt):

Die hauptamtlichen Geschäftsführer erhalten jeweils ein Jahreszielgehalt. Dieses setzt sich zusammen aus einem Fixgehalt in Höhe von 87,5 % des Jahreszielgehalts sowie einer zielerrreichungsabhängigen variablen Vergütung in Höhe von 12,5 % des Jahreszielgehalts. Die Ziele sind zu 50 % qualitativ und zu 50 % quantitativ. Darüber hinaus wird bei einem besonderen wirtschaftlichen Ergebnis der AWADO eine Sonderzahlung gezahlt, wenn der Geschäftsführer seine persönlichen Ziele zu 100 % erfüllt hat. Die Höhe der variablen Vergütungen bzw. die Jahresziele dürfen nicht von der Erbringung zusätzlicher Leistungen für das einzelne geprüfte Unternehmen beeinflusst oder bestimmt sein.

Nebenamtliche Geschäftsführer (beim Genossenschaftsverband - Verband der Regionen e.V., Frankfurt am Main, nachfolgend "GV", angestellt):

Die nebenamtlichen Geschäftsführer erhalten von der AWADO keine Vergütung. Sie erhalten beim GV jeweils ein Jahreszielgehalt. Dieses setzt sich zusammen aus einem Fixgehalt in Höhe von 87,5 % des Jahreszielgehalts sowie einer zielerrreichungsabhängigen variablen Vergütung in Höhe von 12,5 % des Jahreszielgehalts. Die Ziele sind zu 50 % qualitativ und zu 50 % quantitativ. Darüber hinaus kann eine sogenannte Verbandstantieme gezahlt werden, wenn auf Gesamtverbandsebene jährlich neu festgelegte Zielwerte erreicht werden und der Mitarbeiter seine persönlichen Ziele zu 100 % erfüllt hat. Die Jahreszielvereinbarung berücksichtigt die Perspektiven der Balanced Scorecard. Die Höhe der variablen Vergütungen bzw. die Jahresziele dürfen nicht von der Erbringung zusätzlicher Leistungen für das einzelne geprüfte Unternehmen beeinflusst oder bestimmt sein.

Bei der AWADO angestellte Prokuristen:

Die Prokuristen erhalten ein jährliches Fixgehalt. Bei Prokuristen mit einer Geschäftsereichsverantwortung wird darüber hinaus eine zielerrreichungsabhängige variable Vergütung gezahlt. Die Höhe der variablen Vergütung ist abhängig vom Grad der Zielerreichung im vorangegangenen Jahr und ist in ihrer Gesamthöhe auf 10 % des festen Jahresentgeltes begrenzt. Maßgeblich für den Grad der Zielerreichung sind die jeweils schriftlich vereinbarten Ziele. Die Ziele sind zu 50 % qualitativ und zu 50 % quantitativ.

Prokuristen, die Mitarbeiter des GV sind:

Die Prokuristen, die Mitarbeiter des GV sind, erhalten von der AWADO keine Vergütung. Sofern es sich um Abteilungsleiter im GV handelt, erhalten sie beim GV jeweils ein Jahreszielgehalt. Dieses setzt sich zusammen aus einem Fixgehalt in Höhe von 87,5 % des Jahreszielgehalts sowie einer zielerrreichungsabhängigen variablen Vergütung in Höhe von 12,5 % des Jahreszielgehalts. Die Ziele sind zu 50 % qualitativ und zu 50 % quantitativ. Darüber hinaus kann eine sogenannte Verbandstantieme gezahlt werden, wenn auf Gesamtverbandsebene jährlich neu festgelegte Zielwerte erreicht werden und der Mitarbeiter seine per-

Transparenzbericht für das Geschäftsjahr 2017

sönlichen Ziele zu 100 % erfüllt hat. Die Jahreszielvereinbarung berücksichtigt die Perspektiven der Balanced Scorecard. Die Höhe der variablen Vergütungen bzw. die Jahresziele dürfen nicht von der Erbringung zusätzlicher Leistungen für das einzelne geprüfte Unternehmen beeinflusst oder bestimmt sein. Sofern es sich nicht um Abteilungsleiter im GV handelt, erhalten sie Fixgehälter und nur im berechtigten Einzelfall eine Sonderzahlung, auf die jedoch kein Rechtsanspruch besteht.

4. Finanzinformationen

Der Gesamtumsatz der AWADO im kalendergleichen Geschäftsjahr 2017 schlüsselt sich wie folgt auf:

	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	63,6
Einnahmen aus der Abschlussprüfung des Jahresabschlusses und konsolidierten Abschlusses anderer Unternehmen	1.043,1
Zwischensumme	1.106,7
Einnahmen aus zulässigen Nichtprüfungsleistungen für Unternehmen, die vom Abschlussprüfer oder von der Prüfungsgesellschaft geprüft werden	258,5
Einnahmen aus Nichtprüfungsleistungen für andere Unternehmen	9.826,1
Gesamtumsatz	11.191,3

5. Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse

Als Unternehmen von öffentlichem Interesse, bei dem im Kalenderjahr 2017 die gesetzlich vorgeschriebene Jahrsabschlussprüfung durchgeführt wurde, ist die

Bankhaus Bauer AG, Stuttgart

zu nennen. Maßgeblich sind die Abschlussprüfungen, bei denen der Bestätigungsvermerk im kalendergleichen Geschäftsjahr 2017 erteilt wurde.

Bei dem genannten Unternehmen von öffentlichem Interesse handelt es sich um ein sogenanntes CRR-Kreditinstitut², das erst mit Inkrafttreten der EU-VO 537/2014 am 17. Juni 2016 in Deutschland als Unternehmen von öffentlichem Interesse gilt.

² Kreditinstitute im Sinne des Artikels 3 Absatz 1 Nummer 1 der Richtlinie 2013/36/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Juni 2013.

6. Einbindung in ein Netzwerk

Über unsere Gesellschafter sind wir eng mit dem Genossenschaftsverband - Verband der Regionen e.V., Frankfurt am Main, verbunden. Wir stellen ein Netzwerk im Sinne des § 319b HGB dar, das bei der Wirtschaftsprüferkammer angemeldet ist. Zu diesem Netzwerk gehören die in Anlage 1 ersichtlichen Gesellschaften. Die Zusammenarbeit beruht auf Geschäftsbesorgungs- und Kooperationsverträgen.

B. Internes Qualitätssicherungssystem

1. Regelungen zur Steuerung und Überwachung der Qualität in der Wirtschaftsprüferpraxis

Die Sicherung der Prüfungsqualität auf Basis der einschlägigen gesetzlichen Regelungen und berufsständischen Anforderungen hat für die AWADO einen hohen Stellenwert. Dementsprechend ist ein umfassendes Qualitätssicherungssystem eingerichtet.

Grundlage ist das Qualitätssicherungshandbuch mit den Regelungen zur allgemeinen Praxisorganisation, zur Auftragsabwicklung und zur Nachschau. Die Regelungen im Qualitätssicherungshandbuch stellen Grundsätze dar, die durch detailliertere Anweisungen in weiteren Prüfungshandbüchern ergänzt werden.

Zur Zeit gliedert sich das Qualitätssicherungshandbuch in die folgenden fachlichen Bereiche:

- Einrichtung, Durchsetzung und Überwachung eines internen Qualitätssicherungssystems
- Regelungen zur Steuerung und Überwachung der Qualität in der Wirtschaftsprüferpraxis
- Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit
- Gewissenhaftigkeit
- Verschwiegenheit
- Eigenverantwortlichkeit
- Berufswürdiges Verhalten
- Siegelrichtlinie
- Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen
- Mitarbeiterentwicklung
- Bereitstellung von Fachinformationen
- Gesamtplanung aller Aufträge
- Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen
- Organisation der Auftragsabwicklung
- Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung
- Anleitung des Prüfungsteams
- Einholung von fachlichem Rat
- Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung / Abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse
- Maßnahmen zur auftragsbezogenen Qualitätssicherung
- Lösung von Meinungsverschiedenheiten

- Abschluss der Auftragsdokumentation und Archivierung der Arbeitspapiere
- Nachschau
- Auslagerung wichtiger Prüfungstätigkeiten

Das Qualitätssicherungshandbuch und weitere Prüfungshandbücher (nachfolgend zusammengefasst „Prüfungshandbücher“) werden unter Berücksichtigung der regulatorischen und betriebsorganisatorischen Änderungen sowie der Erkenntnisse aus der internen Nachschau und der externen Qualitätskontrolle regelmäßig und anlassbezogen aktualisiert.

Die Prüfungshandbücher stehen den Mitarbeitern in einer Datenbank zur Verfügung. Sie dienen den Mitarbeitern dazu, ihre beruflichen Tätigkeiten entsprechend den Qualitätsanforderungen der AWADO auszuüben.

Verstöße gegen das interne Qualitätssicherungssystem können disziplinarische Folgen haben.

Die Einhaltung der Regelungen der Prüfungshandbücher durch die Mitarbeiter wird im Rahmen der auftragsbezogenen Qualitätssicherung sowie der internen Nachschau kontinuierlich überwacht.

Nachfolgend werden die wesentlichen Grundsätze und Maßnahmen aus den einzelnen Abschnitten des Organisationshandbuches zur Qualitätssicherung dargestellt.

2. Qualitätssicherungskonzept

1. Einrichtung, Durchsetzung und Überwachung eines internen Qualitätssicherungssystems

Mit der internen Qualitätssicherung verfolgt die AWADO die Ziele:

- die gesetzlichen und berufsständischen Vorschriften bei der Organisation der AWADO und der Auftragsabwicklung einzuhalten,
- mögliche Haftungsrisiken so weit wie möglich zu begrenzen und
- die Erwartungen der Öffentlichkeit an die Abwicklung der Aufträge, insbesondere bei der Durchführung von Abschlussprüfungen zu erfüllen.

Grundlegendes Ziel der internen Qualitätssicherung der AWADO ist es, die ordnungsgemäße Abwicklung der Aufträge, vor allem von betriebswirtschaftlichen Prüfungen, zu gewährleisten, zu denen insbesondere die gesetzlichen Abschlussprüfungen und denen gleichgestellte Prüfungen zählen. Hierbei kommt der Einhaltung der Berufspflichten eine besondere Bedeutung zu, insbesondere den Berufsgrundsätzen der Unabhängigkeit, Gewissenhaftigkeit, Verschwiegenheit und Eigenverantwortlichkeit. Von der AWADO als auch von ihren Mitarbeitern wird, auch aufgrund ihrer im öffentlichen Interesse liegenden Vorhaltsaufgaben im Bereich der Prüfung, ein korrektes Verhalten sowohl gegenüber Mandanten und Mitarbeitern als auch gegenüber Dritten erwartet. Die AWADO und ihre Mitarbeiter haben sich der besonderen Berufspflichten bewusst zu sein, die aus der Befugnis erwachsen, gesetzlich vorgeschriebene Bestätigungsvermerke zu erteilen. Sie haben sich

auch außerhalb der Berufstätigkeit des Vertrauens und der Achtung würdig zu erweisen, die der Beruf erfordert.

Zur Erreichung dieses Qualitätsziels werden

- einem positiven Qualitätsumfeld eine hohe Bedeutung beigemessen und die Mitarbeiter verpflichtet, die gesetzlichen und berufsständischen Vorschriften zu beachten; Qualitätssicherung ist Aufgabe eines jeden Mitarbeiters,
- die gesetzlichen und berufsständischen Vorschriften den Mitarbeitern zur Kenntnis gebracht,
- Verantwortlichkeiten für einzelne Aspekte der internen Qualitätssicherung festgelegt und kommuniziert sowie
- die Einhaltung und ordnungsgemäße Handhabung der festgelegten Regelungen überwacht.

2. Regelungen zur Steuerung und Überwachung der Qualität in der Wirtschaftsprüferpraxis

Die Verantwortlichkeit innerhalb der Geschäftsführung für das interne Qualitätssicherungssystem ergibt sich aus dem Geschäftsverteilungsplan. Die Anpassung der organisatorischen Regelungen an veränderte gesetzliche oder berufsrechtliche Anforderungen erfolgt nach Konsultation mit dem Bereich Grundsatzfragen Prüfung des GV.

Die Überwachung der Angemessenheit der organisatorischen Regelungen erfolgt im Rahmen der Nachschau ex post sowie projektbegleitend bei Änderungen bestehender Regelungen oder neuen Regelungen durch die Organisationseinheit Qualitätssicherung Prüfung des GV. Darüber hinaus tragen die Mitarbeiter die Verantwortung, die eingeführten organisatorischen Regelungen umzusetzen und Anregungen zur Fortentwicklung des internen Qualitätssicherungssystems an die für das interne Qualitätssicherungssystem verantwortlichen Geschäftsführer weiterzuleiten.

3. Beachtung der allgemeinen Berufspflichten

Basis einer ordnungsgemäßen Prüfungsdurchführung ist die Beachtung der Grundsätze

- der Unabhängigkeit, der Unparteilichkeit und der Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit,
- der Gewissenhaftigkeit,
- der Verschwiegenheit,
- der Eigenverantwortlichkeit und
- des berufswürdigen Verhaltens.

Alle bei Prüfungen eingesetzten Mitarbeiter werden bei Einstellung über Berufsgrundsätze informiert und haben eine Erklärung zur Unabhängigkeit und zur Einhaltung der Qualitätssicherungsregeln schriftlich abzugeben. Zudem haben alle bei Prüfungen eingesetzte Mitarbeiter laufend auf der Grundlage einer aktuellen Liste im EDV-System ihre Befangenheiten zu pflegen. Zusätzlich wird im dreijährigen Turnus eine Überprüfung der Befangenheits-

merkmale durch den Bereich Grundsatzfragen Prüfung des GV veranlasst. Zudem erfolgt eine mandatsbezogene Unabhängigkeitsbfrage vor jedem Prüfungseinsatz.

Bei Neueinstellung werden alle Mitarbeiter zur Einhaltung der Vorschriften zur Verschwiegenheit, zum Datenschutz und zur Beachtung der Insiderregeln verpflichtet. Hinsichtlich der Datensicherheit bestehen entsprechende Sicherheitsrichtlinien.

4. Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen

Vor der Annahme von Prüfungsmandaten wird insbesondere durch die Verwendung einer entsprechenden Checkliste die Einhaltung der Berufspflichten und sonstigen Grundsätze gewährleistet. Es wird unter anderem eine Risikobeurteilung vorgenommen und geprüft, ob ausreichende Kenntnisse und Ressourcen sowie erforderliche Fach- und Branchenkenntnisse für die ordnungsgemäße Auftragsdurchführung vorhanden sind.

Jeder Prüfungsauftrag wird mit einem schriftlichen Auftragsbestätigungsschreiben bestätigt.

Regelungen zur Niederlegung von Abschlussprüfungsmandaten sind eingerichtet. Verantwortlichkeiten zur Annahme und Niederlegung von rechtsgeschäftlichen Abschlussprüfungen sind implementiert.

Zudem sind Regelungen zur Übernahme von Abschlussprüfungen, bei denen der bisherige Auftrag nach § 318 Absatz 6 HGB niedergelegt wurde, eingeführt.

5. Mitarbeiterentwicklung

Für die Bearbeitung der Prüfungs- und Beratungsaufträge nutzt die AWADO nahezu ausschließlich die personellen Ressourcen des GV. Dieser ist aufgrund seines gesetzlichen Prüfungsauftrages in besonderer Weise zu einer qualifizierten Prüfung verpflichtet.

Die Aus- und Fortbildungsmaßnahmen dienen der Förderung der fachlichen und persönlichen Kompetenz der Mitarbeiter.

Detaillierte Regelungen zu den Fortbildungsmöglichkeiten und -pflichten sind in einer Fortbildungskonzeption des GV niedergelegt.

Um den beruflichen Aufgaben gerecht werden zu können, sind die Mitarbeiter gehalten, sich auch anhand der einschlägigen Veröffentlichungen und Informationen in fachlichen Fragen auf dem Laufenden zu halten.

Für die allgemeine Fortbildung der fachlichen Mitarbeiter sind Prüferkonferenzen des GV und interne bzw. externe Seminare vorgesehen. Darüber hinaus wird die individuelle Fortbildung, insbesondere die Vorbereitung auf das Ablegen der Berufsexamina sowie andere spezifische Weiterbildung, unterstützt.

Transparenzbericht für das Geschäftsjahr 2017

Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen erfolgt planmäßig und berücksichtigt die speziellen Bedürfnisse des jeweiligen Mitarbeiters und der AWADO bzw. des GV. Jeder fachliche Mitarbeiter ist gehalten, sich im Dreijahres-Durchschnitt jährlich mindestens 40 Stunden durch Fortbildung fachlich und persönlich weiter zu entwickeln.

Zur Prüfung der Einhaltung der Fortbildungsverpflichtung nach § 43 Absatz 2 WPO und § 5 BS WP/vBP der angestellten Wirtschaftsprüfer der AWADO und des GV werden die durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen jährlich abgefragt.

Einmal jährlich wird mit jedem Mitarbeiter im GV ein strukturiertes Zielvereinbarungs-, Beurteilungs- und Entwicklungsgespräch geführt.

Dieses Gespräch hat u.a. folgende Zielsetzungen:

- Leistungsbeurteilung des abgelaufenen Jahres,
- Festlegung von Aus- und Fortbildungsmaßnahmen aufgrund festgestellter Stärken bzw. Schwächen sowie Bestimmung von Spezialisierungsschwerpunkten.

Das Jahresgespräch dient als Grundlage für die weitere Entwicklung des Mitarbeiters.

Es ist Teil des Aus- und Fortbildungsprogramms, den Mitarbeitern zu vermitteln, wie wichtig es ist, die Regelungen zur Qualitätssicherung zu beachten. Das Beachten der Regelungen wird bei Mitarbeiterbeurteilungen und bei Entscheidungen über Beförderungen und Gehaltsentwicklungen berücksichtigt.

Als Instrument regelmäßiger Information der Mitarbeiter bedient sich die AWADO der Rundschreiben des GV, der Fachinformationen, der Zurverfügungstellung von Fachartikeln und einschlägigen Rundschreiben der genossenschaftlichen Spitzenverbände, der Verbundunternehmen, der Bundesbank etc. Die AWADO informiert damit über Gesetzesänderungen, aktuelle Rechtsprechung und nationale bzw. internationale berufsständische Verlautbarungen. Es wird – soweit erforderlich – eine einheitliche Handhabung vorgegeben. Die Eigenverantwortlichkeit bleibt hiervon unberührt.

Zu Beginn seiner Tätigkeit wird jedem Mitarbeiter im Prüfungsaußendienst die in einem regelmäßig aktualisierten Literaturverzeichnis dargestellte Fachliteraturausstattung ausgehändigt bzw. der Zugang zu entsprechend vorgesehenen Datenbanken eingerichtet.

Zudem bestehen an den einzelnen Standorten Fachbibliotheken für den Prüfungsdienst und fachliche Diskussionsdatenbanken für Spezialisten.

6. Gesamtplanung aller Aufträge

Die Aufträge der AWADO sind in die Gesamtplanung des GV eingebunden.

Zwischen der AWADO und dem GV bestehen vertragliche Regelungen über die Gestellung des für die Geschäftsabwicklung erforderlichen Personals.

Diese Regelungen beinhalten die Bereitstellung des Personals für die Durchführung der gesetzlich und berufsrechtlich zulässigen Tätigkeiten im Sinne von §§ 2 und 43a Abs. 4 WPO sowie für die Durchführung der berufsüblichen internen Nachschau zur Qualitätssicherung.

Aufgrund der Möglichkeit der Personalgestellung durch den GV sind stets ausreichende Reserven vorhanden, die die AWADO in die Lage versetzen, auch unvorhersehbaren und/oder zusätzlichen Anforderungen gerecht werden zu können. Die Verantwortung für die Gesamtplanung aller Aufträge obliegt der Geschäftsführung. Die Gesamtplanung erfolgt in Abstimmung mit der Prüfungsplanung/-disposition des GV.

In Kenntnis des Auftragsvolumens, der Auftragsstruktur und der Leistungsanforderungen der Einzelprüfungen werden die Aufträge der AWADO so geplant, dass eine gewissenhafte und unparteiische Prüfung gewährleistet ist. Dabei findet durch einen periodischen Prüferwechsel bzw. durch Änderungen in der Zusammensetzung des Prüferteams unter Beachtung einer ausreichenden Kontinuität in der Leitung des Prüferteams bereits eine Kontrolle statt.

Die Personalbedarfsplanung des GV, auf dessen personelle Ressourcen die AWADO weitgehend zurückgreift, sieht ausreichende Reserven vor, die ihn in die Lage versetzen, auch unvorhersehbaren und/oder zusätzlichen Anforderungen gerecht werden zu können. Die Planung wird nicht nur hinsichtlich der quantitativen Personalausstattung sondern auch unter Berücksichtigung der qualitativen Anforderungen vorgenommen.

Die berufsübliche Sorgfalt erfordert, dass sowohl die Gesamtplanung als auch die Einzelplanung dem beauftragten und verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter einen ausreichenden Spielraum lässt, um den Anforderungen des Prüfungsauftrages auch dann entsprechen zu können, wenn bei dem zu prüfenden Mandanten besondere Verhältnisse vorliegen.

Die Grobplanung der Auftragsvolumina, der Arbeitskapazität etc. obliegt der Geschäftsführung der AWADO. Für die Bildung von Prüfungsteams, die Zuordnung der Prüfungsaufträge zu Prüfungsteams, die Prüfungszeitvorgabe und die zeitliche Festlegung der Prüfungsdurchführung sind im Rahmen der Detailplanung die Geschäftsführung bzw. von ihr beauftragte Personen verantwortlich.

7. Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Die Arbeitsanweisung des GV zur Behandlung von Beschwerden und Vorwürfen über die Tätigkeit des Verbandes, seiner Einrichtungen oder Netzwerkgesellschaften und über verbandsangehörige Unternehmen gilt auch für die AWADO.

In dieser Arbeitsanweisung sind Regelungen zur Behandlung von Beschwerden und Vorwürfen von

- Mitarbeitern,
- Mandanten oder
- Dritten

Transparenzbericht für das Geschäftsjahr 2017

im Hinblick auf die Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regelungen bei allen Tätigkeiten und insbesondere bei der Berufsausübung im Prüfungsdienst, einschließlich der Qualitätssicherungsregelungen, entsprechend der berufsrechtlichen Vorgaben und nach einem einheitlichen Ablauf erfasst.

Ziel ist es, die Zufriedenheit der Kunden zu erhöhen und vorgetragene berechtigten Anliegen Rechnung zu tragen. Durch die systematische Auswertung sollen bestehende Schwachstellen in den Arbeitsabläufen und im Qualitätssicherungssystem identifiziert und Hinweise zur Verbesserung bzw. deren Beseitigung gegeben werden. Die Realisierung dieser Zielsetzung setzt einen vertraulichen Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen voraus.

Beschwerden und Vorwürfe, die die Durchführung von gesetzlichen Prüfungen, sonstigen Auftragsprüfungen oder anderer von der AWADO erbrachter Leistungen, wie z. B. Begutachtungen, getroffene fachliche Entscheidungen im Zusammenhang mit der Prüfungsdurchführung, die organisatorischen Regelungen des i. S. d. § 55 Absatz 2 Nr. 7 WPO einschließlich der internen Qualitätssicherungsregelungen und deren Einhaltung sowie die Umsetzung der Berufsgrundsätze betreffen, werden vom Verbandsjustiziar des GV in Abstimmung mit den für das Beschwerdemanagement zuständigen Geschäftsführern der AWADO bearbeitet.

Die Wahrung der Vertraulichkeit der Identität des Beschwerdeführers bzw. Hinweisgebers ist auf ausdrücklichen Wunsch möglich.

Die Bearbeitung und Dokumentation von Vorfällen, die die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungstätigkeit beeinträchtigen können (§ 55b Absatz 2 Nr. 6 WPO), erfolgt durch den Bereich Grundsatzfragen Prüfung des GV.

8. Auftragsabwicklung

Wir führen die Prüfungen auf Basis des risikoorientierten Prüfungsansatzes durch. Für Prüfungen im Bereich Wirtschaft erfolgte 2017 ein Wechsel der Prüfungssoftware von DGRVPrüfung auf AuditTemplate Ware. Im Bereich Finanzwesen erfolgte 2017 ein Wechsel der Prüfungssoftware von DRGVBANKPrüfung auf AuditTemplate Kredit. Diese auf Ebene des genossenschaftlichen Spitzenverbands DGRV (Deutscher Genossenschafts- und Raiffeisenverband e.V., Berlin) zentral gepflegten Softwarelösungen gewährleisten, dass Änderungen in der Gesetzgebung, der Rechtsprechung und der fachlichen Regelungen bei der Prüfungsabwicklung und Berichterstattung zeitgerecht berücksichtigt werden.

1. Organisation der Auftragsabwicklung

Die grundsätzlichen Aufgabenverteilungen im Prüfungsteam sind in den Prüfungshandbüchern abgebildet.

Die für die Auftragsdurchführung bestimmten verantwortlichen Prüfungspartner (verantwortlicher Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter – als Rechtsunterzeichner – und der Linksunterzeichner) müssen über die erforderlichen Erfahrungen und Kenntnisse sowie über ausreichende zeitliche Reserven zur ordnungsgemäßen Durchführung des Auftrags verfügen.

Die Regelungen für die Unterzeichnung von Prüfungsberichten und Bestätigungsvermerken sind in einer Vollmachtenregelung niedergelegt.

Der für die Prüfungsdurchführung vorgesehene verantwortliche Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter hat sich davon zu überzeugen, dass die eingesetzten Mitarbeiter insgesamt über ausreichende Kenntnisse, Fähigkeiten und zeitliche Ressourcen verfügen, um den Auftrag ordnungsgemäß abzuwickeln.

2. Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung

Die vom DGRV im Rahmen der Prüfungssoftware zur Verfügung gestellten Vorlagen werden von der Abteilung Grundsatzfragen des GV geprüft und gegebenenfalls ergänzt, um einheitliche Qualitätsnormen für die AWADO sicherzustellen.

3. Anleitung des Prüfungsteams

Den Mitgliedern des Prüfungsteams werden vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter im Hinblick auf Größe und Schwierigkeitsgrad des Auftrags angemessen strukturierte und klar verständliche Prüfungsanweisungen erteilt.

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

Eine angemessene Aufgabenverteilung innerhalb des Prüfungsteams wird vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter sichergestellt. Vor allem in der Planungsphase bedeutet dies eine erhebliche zeitliche Involvierung des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers/Prüfungsleiters in die Auftragsabwicklung.

Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter achtet zudem darauf, dass die Mitglieder des Prüfungsteams ihre Aufgaben unter Beachtung der Berufspflichten wahrnehmen. Darüber hinaus fördert der verantwortliche Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter einen fachlichen Austausch der weniger erfahrenen Mitglieder des Prüfungsteams über sich ergebende Fragen und Zweifelsfälle mit erfahreneren Teammitgliedern.

4. Einholung von fachlichem Rat

Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter achtet darauf, dass die Mitglieder des Prüfungsteams für das Prüfungsergebnis bedeutsame Zweifelsfragen mit ihm oder anderen erfahrenen Teammitgliedern rechtzeitig besprechen. Kann eine Frage innerhalb des Prüfungsteams nicht geklärt werden, ist eine Konsultation mit dem Bereich Grundsatzfragen Prüfung des GV bzw. anderen Spezialisten (Rechts- und/oder Steuerabteilung) des GV über den zuständigen Geschäftsführer möglich, soweit es im Interesse der Qualitätssicherung erforderlich erscheint.

5. Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung / 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 von dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter oder anderen erfahrenen Mitgliedern des Prüfungsteams angemessen überwacht werden.

6. Maßnahmen zur auftragsbezogenen Qualitätssicherung

Instrumente der auftragsbezogenen Qualitätssicherung sind in der AWADO:

- die Berichtskritik,
- die Konsultation (siehe Kapitel „Einholung von fachlichem Rat“) und
- die auftragsbezogene Qualitätssicherung.

Die Berichtskritik wird unterschieden in eine materielle und eine formelle Berichtskritik. Die materielle Berichtskritik beschränkt sich nicht nur auf eine Prüfung der im Prüfungsbericht dargestellten wesentlichen Prüfungshandlungen und -ergebnisse unter Heranziehung des Prüfungsberichtes. Sie bezieht regelmäßig auch die materielle Beurteilung der Prüfungsplanung, des Prüfungsablaufs, der Prüfungshandlungen und -ergebnisse sowie deren Dokumentation auf der Grundlage der Arbeitspapiere mit ein.

Bei allen Jahresabschlussprüfungen erfolgt eine formelle und materielle Berichtskritik. Die Berichtskritiker erfüllen die Anforderungen der BS WP/vBP.

Die auftragsbegleitende Qualitätssicherung bei der Prüfung von Unternehmen von öffentlichem Interesse erfolgt entsprechend der Anforderungen der Artikel 8, 10 und 11 EU-VO 537/2014.

Für andere Abschlussprüfungen sind Kriterien bzw. Verantwortlichkeiten für die Durchführung einer auftragsbegleitenden Qualitätssicherung festgelegt.

Die auftragsbegleitende Qualitätssicherung umfasst alle Phasen der Abschlussprüfung.

7. Lösung von Meinungsverschiedenheiten

Fachliche Meinungsverschiedenheiten innerhalb des Auftragsteams, die auch nach intensiver Auseinandersetzung mit der einschlägigen Fachliteratur und Inanspruchnahme der praxisüblichen Recherchemöglichkeiten nicht geklärt werden können, sind zwischen den Beteiligten unter Hinzuziehung des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers/Prüfungsleiters zu besprechen. Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter hat sicherzustellen, dass die Meinungsverschiedenheiten – gegebenenfalls unter Einbeziehung des Linksunterzeichners sowie eventuell des auftragsbegleitenden Qualitätssicherers und/oder der Geschäftsführung der AWADO – gelöst werden.

Sofern nicht lösbare Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Linksunterzeichner und dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter bestehen sollten, ist die Geschäftsführung der AWADO zur Schlichtung aufgerufen. Schließlich können fachliche Meinungsverschiedenheiten auch mit dem Mandanten bestehen. Die Regelungen zeigen auch auf, wie die Ergebnisse aus dem Verfahren zur Lösung von Meinungsverschiedenheiten umzusetzen und zu dokumentieren sind.

8. Abschluss der Auftragsdokumentation und Archivierung der Arbeitspapiere

Prüfungsakte

In der Prüfungsakte für gesetzliche Abschlussprüfungen nach § 316 HGB 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 Verwertung der Arbeit von internen und externen Sachverständigen des Abschlussprüfers,
- die verantwortlichen Prüfungspartner,
- alle 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 den Artikeln 6 bis 8 der EU-VO 537/2014.

Abschluss der Auftragsdokumentation

Ziel ist es, den Prüfungsbericht von gesetzlichen und gleichgestellten Prüfungen innerhalb von vier Wochen, bzw. sofern dem Mandanten ein endgültiges Leseexemplar zur Verfügung gestellt wird, von sechs Wochen nach Datum des Prüfungsberichts/Bestätigungsvermerks zu versenden. Ein entsprechendes Sollkonzept für den Berichtsdurchlauf im GV ist festgelegt. Die AWADO hat sich intern zur Anwendung dieses Sollkonzepts verpflichtet.

Erfolgt der Versand des Prüfungsberichtes mehr als 42 Kalendertage nach Datum des Prüfungsberichts/Bestätigungsvermerks, sind ergänzende Prüfungshandlungen in den auftragspezifischen Prüfungshandbüchern vorgesehen. Die Arbeitspapiere sind bei Abschlussprüfungen grundsätzlich innerhalb von 42 Tagen nach dem Datum des Bestätigungsvermerks fertigzustellen.

Nach dem Abschluss der Auftragsdokumentation dürfen während der Aufbewahrungsfrist die Arbeitspapiere nicht geändert, ergänzt, entfernt oder gelöscht werden. Geschieht dies dennoch, sind der Grund sowie gegebenenfalls die Konsequenzen für die Prüfungsfeststellungen zu dokumentieren sowie von wem und wann die Änderung erfolgte.

Integrität und Vertraulichkeit der Datenverarbeitungssysteme und Arbeitspapiere

Ein den Anforderungen der BS WP/vBP entsprechender Umgang mit Arbeitspapieren ist in den Prüfungshandbüchern geregelt. Es sind Vorgaben für den Passwortschutz sowie die Datensicherung eingeführt.

Verfügbarkeit und Archivierung der Arbeitspapiere

Arbeitspapiere entstehen sowohl in elektronischer Form, insbesondere im Rahmen der Nutzung der Prüfungssoftware, als auch in Papierform, z. B. durch von Mandanten überlassene Unterlagen. Die dem Berufsrecht entsprechende Archivierung der Arbeitspapiere ist in einer Arbeitsanweisung zur Archivierung geregelt.

Die Arbeitspapiere müssen während der gesamten Aufbewahrungszeit verfügbar und zugänglich sein sowie lesbar gemacht werden können. Bei elektronischer Archivierung müssen neben den archivierten Dokumenten und Daten auch die notwendigen IT-Anwendungen und die IT-Infrastruktur zur Verfügung stehen.

9. Nachschau

Mit der internen Nachschau ist das Referat Qualitätssicherung Prüfung des GV beauftragt. Es entwickelt Grundsätze und Hilfsmittel für die Durchführung der Nachschau. Organisatorische Regelungen zur Nachschau sind in der Nachsaurichtlinie des GV hinterlegt.

Ziel des Referats ist es, im Rahmen der Nachschau zu bewerten, ob die getroffenen Maßnahmen zur Qualitätssicherung unter Berücksichtigung der Aufgabenstellung der AWADO angemessen sind und ob sie bei der praktischen Arbeit entsprechend angewendet werden und somit wirksam sind. Etwa festgestellte Schwachstellen oder Mängel sind aufzugreifen und deren Bereinigung zu überwachen, um den hohen Qualitätsstandard abzusichern.

Die Nachschau bezüglich der organisatorischen Regelungen erfolgt auf der Grundlage der gesetzlichen und berufsrechtlichen Bestimmungen und der Aufbau- und Ablauforganisation zum Zeitpunkt der Prüfungsplanung. Soweit diese sich maßgeblich im Geschäftsjahr ändern, ist der Nachschauplan ggf. zu ändern oder zu ergänzen. Gleiches gilt, um Hinweise aus den Auftragsprüfungen, aus Beschwerden, aus der externen Qualitätskontrolle oder sonstige Hinweise auf systematische Mängel im internen Qualitätssicherungssystem aufzugreifen zu können.

Das Qualitätssicherungssystem ist hinsichtlich der Regelungen zur Abwicklung von Abschlussprüfungen, der Fortbildung, der Anleitung und der Überwachung der Mitarbeiter sowie der Handakte (Prüfungsakte) jährlich zu bewerten. Das gesamte Regelwerk wird mindestens einmal innerhalb eines angemessenen Turnus, d. h. innerhalb von drei Jahren, vollständig einer Nachschau unterzogen.

Das Ergebnis zur Nachschau des Qualitätssicherungssystems wird in einem Bericht zusammengefasst. Er enthält neben den Angaben zu Zeitpunkt und Dauer der Prüfung eine Gesamtdarstellung der der Nachschau unterzogenen Prüffelder und Ergebnisse der Bewertung und der bei Mängeln ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen. Die Berichterstattung

Transparenzbericht für das Geschäftsjahr 2017

umfasst auch Verstöße gegen Berufspflichten oder gegen die Verordnung (EU) Nr. 537/2014, die resultierenden Folgen und die zur Behebung der Verstöße ergriffenen Maßnahmen.

Das Ergebnis jeder Auftragsnachscha wird in einem Bericht dargestellt.

Die Geschäftsführung greift die von der Nachschau festgestellten Mängel des internen Qualitätssicherungssystems auf und erarbeitet Lösungen, welche geeignet sind, ein erneutes Auftreten dieser Feststellungen künftig auszuschließen.

Feststellungen bei der Abwicklung einzelner Prüfungen werden, soweit sie keinen systematischen Hintergrund haben, im Rahmen der Nachschau mit den verantwortlichen Wirtschaftsprüfern/Prüfungsleitern besprochen. Die disziplinarischen Vorgesetzten sind für eventuell erforderliche personelle Maßnahmen (u. a. Mitarbeitergespräche, disziplinarische Maßnahmen) verantwortlich.

Soweit wesentliche Mängel im Qualitätssicherungssystem festgestellt werden, sind diese unverzüglich der Geschäftsführung mitzuteilen.

Die Aufzeichnungen der internen Nachschau erfolgen elektronisch mindestens bis zur nächsten externen Qualitätskontrolle.

10. Auslagerung wichtiger Prüfungstätigkeiten

Auslagerungen der Prüfungstätigkeit kommen in der AWADO für Teilbereiche vor. Zu nennen sind die Prüfungsdisposition, die Berichtsausfertigung sowie die Leistungen der Grundsatzaufteilung des GV im Rahmen der Konsultation. Die Entscheidung obliegt in diesen Fällen der Geschäftsführung. Für diese Fälle sind jeweils Maßnahmen zur Einhaltung der Regelungen zu treffen.

Anhand des konkreten Einzelfalls wird bestimmt, ob die ausgelagerte Tätigkeit eine wichtige Prüfungstätigkeit im Sinne von § 55b Absatz 2 Satz 2 Nr. 9 WPO darstellt. Liegt eine wichtige Prüfungstätigkeit vor, so muss der verantwortliche Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter gemeinsam mit dem Verbandsjustizariat des GV den Dritten, auf den die wichtige Prüfungstätigkeit ausgelagert wird, verpflichten, die für sie relevanten Regelungen des Qualitätssicherungssystems oder vergleichbare eigene Regelungen zu beachten.

Diese Verpflichtung umfasst insbesondere die Einhaltung der berufsrechtlichen und gesetzlichen Anforderungen, einschließlich der Unabhängigkeitsanforderungen. Zudem ist der Dritte zu verpflichten, im Fall von Ermittlungen der Berufsaufsicht für erforderliche Auskünfte zur Verfügung zu stehen und diesbezügliche Unterlagen bereitzustellen.

Darüber hinaus sind über folgende Aspekte Vereinbarungen mit dem Dritten zu treffen:

- Sicherstellung der angemessenen praktischen und theoretischen Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter im Hinblick auf die spezifischen Anforderungen der Prüfung,
- Konkrete Definition von Art, Umfang und Zeitpunkt der Tätigkeiten, die durch den Dritten zu erbringen sind,

- Festlegung von Art, Umfang und Zeitpunkten der Kommunikation einschließlich der Berichterstattung und
- Umfang der Dokumentation.

C. Externe Qualitätskontrolle

Die AWADO nimmt gemäß § 57a WPO am System der externen Qualitätskontrolle des Berufsstandes der Wirtschaftsprüfer teil. Die letzte Teilnahmebescheinigung der Wirtschaftsprüferkammer datiert vom 13. Februar 2014 und war bis zum 11. Februar 2020 befristet. Entsprechend der ab dem 17. Juni 2016 geltenden gesetzlichen Änderung durch das Abschlussprüferaufsichtsreformgesetz vom 31. Mai 2016 wurde die AWADO gemäß § 136 Abs. 1 Satz 1 WPO aufgrund der zum 16. Juni 2016 vorliegenden wirksamen Teilnahmebescheinigung zum 17. Juni 2016 von Amts wegen als gesetzlicher Abschlussprüfer in das Berufsregister gemäß § 40a Abs. 1 WPO der Wirtschaftsprüferkammer eingetragen. Die Teilnahmebescheinigung verlor durch diese gesetzliche Änderung ihre Gültigkeit. Mit Datum vom 17. Juni 2016 liegt uns von der Wirtschaftsprüferkammer ein entsprechender Auszug aus dem Berufsregister nach § 40a Abs. 1 Satz 3 WPO vor. In diesem Fall entspricht die Frist zur erstmaligen Prüfung nach dem neuen System dem Ende der zum 16. Juni 2016 vorliegenden wirksamen Teilnahmebescheinigung.

D. Interne Rotation (Artikel 17 Absatz 7 EU-VO 537/2014)

Bei der Abschlussprüfung von Unternehmen von öffentlichem Interesse erfolgen externe Rotation und interne Rotation der verantwortlichen Prüfungspartner gemäß den Fristen nach Artikel 17 EU-VO 537/2014.

E. Erklärungen der Geschäftsführung

1. Erklärung zur Wirksamkeit des internen Qualitätssicherungssystems

„Hiermit erklären wir, dass die sich aus dem von der AWADO eingeführten und im Abschnitt B. dieses Transparenzberichtes beschriebenen Qualitätssicherungssystem ergebenden Vorgaben im Geschäftsjahr 2017 eingehalten worden sind und wir uns auf Basis der dort implementierten Kontrollen sowie im Rahmen der durchgeführten Nachschau davon überzeugt haben, dass das Qualitätssicherungssystem wirksam war.“

2. Erklärung zur Wahrung der Unabhängigkeit

„Hiermit erklären wir, dass bei der AWADO mit den im Abschnitt B. 3. dieses Transparenzberichtes dargestellten Maßnahmen die Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen gewahrt wurde und dass eine interne Überprüfung dieser Anforderungen stattgefunden hat.“

3. Erklärung zur kontinuierlichen Fortbildung

„Hiermit erklären wir, dass durch die im Abschnitt B. 5. dieses Transparenzberichtes dargestellten Fortbildungsmaßnahmen gewährleistet wird, dass die bei der AWADO angestellten Wirtschaftsprüfer ihrer Fortbildungsverpflichtung gemäß Artikel 13 der Richtlinie 2006/43/EG bzw. § 5 BS WP/vBP nachkommen. Die Einhaltung der Fortbildungsverpflichtung wird für alle bei der AWADO angestellten Wirtschaftsprüfer dokumentiert.“

Neu-Isenburg, 27. April 2018

Christian Buschfort

Dennis Mosdzin

Steffen Schenke

Jan B. Töppe

Transparenzbericht für das Geschäftsjahr 2017

Anlage 1: Netzwerk des Genossenschaftsverbands – Verband der Regionen e.V., dem die AWDO Deutsche Audit GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Neu-Isenburg, angehört

· Netzwerkmitglieder, die potentiell Abschlussprüfungsleistungen erbringen:

- Genossenschaftsverband – Verband der Regionen e.V., Frankfurt am Main

Der GV ist einer von vier regional tätigen Genossenschaftsverbänden in der Rechtsform des eingetragenen Vereins in Deutschland. Dem GV ist das gesetzliche Prüfungsrecht verliehen worden. Der GV ist Prüfungs- und Beratungsverband, Bildungsträger und Interessenvertretung. Der Umsatz aus Abschlussprüfungen betrug im kalenderjahrgleichen Geschäftsjahr 2017 TEUR 66.255.

- RW AUDIT GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Düsseldorf.

Die Gesellschaft hat ihren Sitz in Düsseldorf. Sie übernimmt Prüfungsaufträge von Tochterunternehmen der Mitglieder des ehemaligen Rheinisch-Westfälischer Genossenschaftsverbands e.V. oder nichtgenossenschaftlicher Unternehmen. Darüber hinaus bietet sie Unternehmen, Organisationen und Einrichtungen jeglicher Rechtsform auch Steuer- und Unternehmensberatungsleistungen an. Der Umsatz aus Abschlussprüfungen betrug im kalenderjahrgleichen Geschäftsjahr 2017 TEUR 1.647.

- Warth & Klein Grant Thornton Revisionsunion GmbH, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Düsseldorf

Die Gesellschaft betreut die genossenschaftlichen Unternehmen und die den Verbundgruppen nahe stehenden Unternehmen anderer Rechtsform, die eine zuverlässige und reaktionsschnelle Begleitung ihrer grenzüberschreitenden Aktivitäten benötigen. Im Geschäftsjahr 2016/2017 wurden keine Umsätze aus Abschlussprüfungen erzielt.

- Weitere Netzwerkmitglieder, die potentiell keine Abschlussprüfungsleistungen erbringen:

AWADO Consult GmbH –
Unternehmensberatungsgesellschaft
für landwirtschaftlichen und
gewerblichen Mittelstand
Berlin



Geno Bank Consult GmbH
Münster



GenoHotel Baunatal GmbH
Baunatal



GenoPersonalConsult GmbH
Neu-Isenburg



Geno Training GmbH
Neu-Isenburg



GRA Rechtsanwalts-gesellschaft mbH
Neu-Isenburg



VR Inkasso GmbH
Hannover



vr-karriere GmbH
Neu-Isenburg

