



## **Transparenzbericht 31.Oktober 2019**

**consaris AG**  
**Wirtschaftsprüfungsgesellschaft**  
**Steuerberatungsgesellschaft**

**Transparenzbericht 31. Oktober 2019 der**  
**consaris AG**  
**Wirtschaftsprüfungsgesellschaft - Steuerberatungsgesellschaft**

1. HINTERGRUND DIESES BERICHTES

Mit der Veröffentlichung dieses Transparenzberichtes tragen wir den Vorgaben in Art. 13 der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 Rechnung.

Danach haben Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse durchführen, alljährlich spätestens vier Monate nach Abschluss jedes Geschäftsjahres einen Transparenzbericht auf ihrer Internetseite zu veröffentlichen und mindestens fünf Jahre lang verfügbar zu machen.

Nach Art. 13 der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 sind als Pflichtbestandteile eines Transparenzberichtes die Rechtsform und die Eigentumsverhältnisse der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft offenzulegen sowie eine Beschreibung der organisatorischen und rechtlichen Struktur eines Netzwerks, dem die Gesellschaft gegebenenfalls angehört.

Die Leitungsstruktur der Prüfungsgesellschaft ist darzulegen mit einer Darstellung der Geschäftsführung und Aufsichtsorgane.

Weiterhin ist das interne Qualitätssicherungssystem zu beschreiben sowie durch die Geschäftsführung eine Erklärung zur Durchsetzung dieses Systems abzugeben. Gleiches gilt für die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit, die ebenfalls darzustellen sind, einschließlich einer Bestätigung, dass eine interne Überprüfung der Einhaltung von Unabhängigkeitsanforderungen erfolgt ist.

Das Datum der letzten Teilnahmebescheinigung am Verfahren der externen Qualitätskontrolle ist offen zu legen.

Der Transparenzbericht hat eine Liste der Unternehmen von öffentlichem Interesse i.S.d. § 319 a HGB zu enthalten, bei denen im Kalenderjahr eine gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfung durchgeführt wurde.

Der Transparenzbericht sollte eine Erklärung beinhalten, mit welchen Maßnahmen die Prüfungsgesellschaft ihre Unabhängigkeit zu wahren sucht. Darüber hinaus sollte eine Erklärung enthalten sein, wie die Prüfungsgesellschaft in Bezug auf die kontinuierliche Fortbildung von Abschlussprüfern verfährt.

Es sind Informationen über die Vergütungsgrundlagen der Partner zu geben.

Das Verfahren der Rotation der verantwortlichen Prüfungspartner und Mitarbeiter in der Prüfungsgesellschaft ist zu beschreiben.

Schließlich sind Angaben zum Gesamtumsatz der Prüfungsgesellschaft aufgeschlüsselt nach Art. 13 der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 Buchstabe k) zu machen.

Nachfolgend wird gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 Bericht erstattet. Weitere Informationen zur consaris AG und den nicht angesprochenen Leistungsbe-  
reichen entnehmen Sie bitte unserer Homepage.

## 2. RECHTSFORM UND EIGENTUMSVERHÄLTNISSE

Die consaris AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft (im folgenden auch „Gesellschaft“ oder „consaris AG“ genannt) ist beim Amtsgericht Landshut unter der Registernummer HRB 3464 eingetragen. Aktionäre der Gesellschaft waren am 31.10.2019:

- Albert Schick WP/StB (Partner)
- Karl Unterforsthuber WP/StB (Partner)
- Georg Stahleder StB (Partner)
- Franz Pfaffeneder StB (Partner)
- Christian Weiherer StB (Partner)
- Monika Huber StB (Partner)
- Collin Späth WP (Partner)

Innerhalb des Aktionärskreises gibt es keine Mehrheitsaktionäre. Die Mehrheit der Anteile wird von Wirtschaftsprüfern gehalten.

Die Gesellschaft ist Mitglied der Wirtschaftsprüferkammer sowie der Industrie- und Handelskammer Passau.

Die Gesellschaft betreibt neben dem Hauptsitz in Eggenfelden ein Büro in Burghausen (seit 2011) und ein Büro in Altötting (seit 2017).

## 3. NETZWERKEINBINDUNG

Die Gesellschaft ist in das Netzwerk der **consaris-Gruppe** eingebunden, das einheitlich mit der Marke consaris auftritt. Die consaris-Gruppe ist im südöstlichen Bayern angesiedelt. Die consaris-Gruppe setzt auf eine integrierte Beratung von Unternehmen und Unternehmern. Zu den einzelnen Standorten verweisen wir auf unsere Homepage [www.consaris.de](http://www.consaris.de). Die Gesellschaften sind rechtlich selbständig und erbringen ihre Dienstleistungen eigenverantwortlich gegenüber den Mandanten. Eine gegenseitige finanzielle Beteiligung besteht nicht.

Das Netzwerk wird durch die Gesellschaften

- consaris AG  
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Eggenfelden  
mit Niederlassungen in Burghausen und Altötting
- consaris AG  
Steuerberatungsgesellschaft, Landshut mit Niederlassungen in Freising

gebildet. Der Gesamtumsatz des Netzwerks consaris aus der Prüfung von Jahres- und konsolidierten Abschlüssen beträgt rd. 1,0 Mio. €.

#### 4. LEITUNGSSTRUKTUR DER GESELLSCHAFT

Die Geschäftsleitung der consaris AG obliegt dem Vorstand. Der Vorstand setzt sich, entsprechend den berufsrechtlichen Vorgaben mehrheitlich aus Wirtschaftsprüfern zusammen.

Aufsichtsräte der Gesellschaft sind Herr StB Georg Stahleder (Aufsichtsratsvorsitzender), Herr WP StB Anton Stockinger und Herr WP Florian Müller.

Vorstände der Gesellschaft sind Herr WP StB Karl Unterforsthuber, Herr WP StB Albert Schick und Herr StB Franz Pfaffeneder.

Prokuristen der Gesellschaft sind Frau StBin Monika Huber, Herr StB Christian Weiherer, Herr WP Collin Späth und Herr WP StB Michael Fey.

#### 5. INTERNES QUALITÄTSSICHERUNGSSYSTEM

Die Qualität unserer Arbeit und die persönliche Betreuung stehen bei uns an erster Stelle. Integrität, Seriosität, Zuverlässigkeit und Vertrauen in unsere Arbeit zeichnen unsere zum Teil jahrzehntelangen Mandantenbeziehungen aus.

Diesem Anspruch fühlen sich sowohl die Partner als auch die Mitarbeiter verpflichtet. Unser Qualitätssicherungssystem steht im Einklang mit den aktuellen gesetzlichen und berufsrechtlichen Erfordernissen insbesondere dem IDW QS 1 und wird laufend aktualisiert. Grundlegendes Ziel der Qualitätssicherung in unserer Wirtschaftsprüfungspraxis ist es, die ordnungsgemäße Abwicklung der Aufträge, vor allem der betriebswirtschaftlichen Prüfungen zu gewährleisten.

Das Qualitätsmanagementhandbuch umfasst im Wesentlichen die folgenden Regelungsbereiche:

## I. Regelungen der allgemeinen Praxisorganisation

### 1. Beachtung der allgemeinen Berufspflichten

Die allgemeinen Berufspflichten ergeben sich insbesondere aus der Wirtschaftsprüferordnung, der Berufssatzung WP/vBP, aus den §§ 318, 319, 319a, 319b und 323 HGB sowie für Berufsangehörige, die Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse durchführen, zusätzlich aus der EU-AprVO. Die folgenden Berufspflichten prägen in besonderer Weise die Darstellung des Wirtschaftsprüfers in der Öffentlichkeit:

- Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit (I.1.1.)
- Gewissenhaftigkeit (I.1.2.)
- Verschwiegenheit (I.1.3.)
- Eigenverantwortlichkeit (I.1.4.)
- Berufswürdiges Verhalten (I.1.5.)

Für die Honorarbemessung, Vergütung und Gewinnbeteiligung in WP-Praxen sind die Berufspflichten nach § 55 WPO zu beachten (I.1.6.).

#### 1.1. Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Besorgnis der Befangenheit

Um die in den § 43 und § 49 WPO geforderte Unabhängigkeit §§ 319, 319a und § 319b HGB, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit der consaris AG zu gewährleisten, sind die nachfolgend dargestellten Maßnahmen zu beachten. Dies gilt sowohl für Jahresabschlussprüfungen, Bewertungsgutachten und sonstige Aufträge, bei denen das Berufssiegel geführt wird als auch für andere Aufträge, um die Qualitätsstandards einheitlich auszubilden.

#### 1.1.1. Maßnahmen bei der Einstellung neuer Mitarbeiter

Bei der Einstellung neuer Mitarbeiter werden an diese standardisierte Merkblätter und Erklärungen ausgehändigt (z.B. Erklärung zur berufsrechtlichen Unabhängigkeit, Verpflichtungserklärungen Verschwiegenheit und Datenschutz, Unterrichtung über die Berufsgrundsätze, etc.). Die Merkblätter und Erklärungen sind zu unterzeichnen und werden in der Personalakte aufbewahrt.

#### 1.1.2 Jährliche Maßnahme

Einmal jährlich soll eine aktuelle Mandantenliste ausgedruckt werden, die nach Vorlage von den Vorständen abzuzeichnen ist. Es soll eine Erklärung zur berufsrechtlichen Unabhängigkeit nebst Mandantenliste ausgelegt werden, die von allen Mitarbeitern zu unterzeichnen ist.

#### 1.1.3 Maßnahmen bei neuen Mandaten

Bei neuen Prüfungsmandaten werden Unabhängigkeitsprüfungen durchgeführt um Interessenskonflikte im Netzwerk zu vermeiden.

#### 1.1.4 Maßnahmen beim Einsatz externer Sachverständiger

Vor Beauftragung eines externen Sachverständigen soll dieser erklären, dass keine Verbindung oder Abhängigkeit zu dem beurteilten Unternehmen besteht.

#### 1.1.5 Regelungen zur Dokumentation von Unabhängigkeitsfragen

Zum Nachweis, dass die Unabhängigkeitsgrundsätze bei der consaris AG eingehalten werden, sind alle Anfragen zu diesem Thema sowie die Einschätzung des zuständigen WP zu dokumentieren. Die Dokumentation ist bei den Prüfungsunterlagen (Grundakte) abzulegen.



#### 1.1.6 Maßnahmen bei der Änderung der Berufssatzung der Wirtschaftsprüferkammer

Eine aktuelle Berufssatzung der Wirtschaftsprüferkammer soll sich zur jederzeitigen Einsichtnahme in den Bibliotheken der consaris AG befinden.

Die consaris AG unterrichtet unverzüglich sämtliche Mitarbeiter und Partner über Änderungen der Berufssatzung der Wirtschaftsprüferkammer.

#### 1.1.7 Maßnahmen zur Prüferrotation

Auf die Ausführungen unter Punkt 12. Des Transparenzberichts wird verwiesen.

#### 1.1.8 Unabhängigkeitsbeauftragter

Bei Zweifelsfragen im Hinblick auf Unabhängigkeitserfordernisse ist der Unabhängigkeitsbeauftragte unverzüglich zu informieren. Dieser ist verantwortlich die Unabhängigkeitsfragen unter Anwendung einheitlicher und angemessener Maßstäbe zu lösen und ggf. neue qualitätssichernde Maßnahmen zu ergreifen.

#### 1.1.9 Umgang mit Unabhängigkeitsgefährdungen

Im Falle von Unabhängigkeitsgefährdungen sind Maßnahmen zu ergreifen, die die Unabhängigkeitsgefährdungen beseitigen oder so weit abschwächen, dass aus Sicht eines verständigen Dritten die Gefährdung insgesamt als unwesentlich zu beurteilen ist. Kann eine wesentliche Unabhängigkeitsgefährdung nicht beseitigt werden, kommen nur die Ablehnung oder Kündigung des Auftrags (bei gesetzlichen Abschlussprüfungen unter Beachtung von § 318 Abs. 6 HGB) in Betracht.

### 1.1.10 Auftragsbegleitende Qualitätssicherung als Schutzmaßnahme

Bei der Prüfung von kapitalmarktorientierten Unternehmen i.S.d. § 264d HGB ist aufgrund der Relevanz des Auftragsgegenstands und der Auftragsergebnisse für die Öffentlichkeit als Schutzmaßnahme zur Einhaltung der Berufspflichten eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durch einen ansonsten nicht an der Prüfung beteiligten Wirtschaftsprüfer durchzuführen.

### 1.2. Gewissenhaftigkeit

Gesetzliche Vorschriften sind Ausfluss bzw. Voraussetzung der gewissenhaften Berufsausübung. Zum Beispiel haben Berufsangehörige bei der Durchführung:

- Von Prüfungen und der Erstattung von Gutachten während der gesamten Dauer der Auftragsabwicklung eine kritische Grundhaltung zu wahren (§ 43 Abs. 4 WPO i.V.m. § 37 Berufssatzung WP/vBP). Dazu gehört es, erhaltene Informationen zu hinterfragen, auf Gegebenheiten zu achten, die auf eine falsche Darstellung hindeuten können, und die Prüfungsnachweise kritisch zu beurteilen;
- Von gesetzlichen Abschlussprüfungen nach § 316 HGB ausreichend Zeit für den Auftrag aufzuwenden und die zu angemessenen Wahrnehmung der Aufgaben erforderlichen Mittel einzusetzen, insbesondere soweit erforderlich, Personal mit den notwendigen Kenntnissen und Fähigkeiten (§ 43 Abs. 5 WPO i.V.m. § 47 Berufssatzung WP/vBP).

Neuerungen bei geltenden gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regeln werden in den regelmäßig stattfindenden Mitarbeiterbesprechungen besprochen. Darüber hinaus sind im Rahmen der Abschlussprüfungen standardisierte Muster-Arbeitsprogramme und Prüfungshilfen zu verwenden.

### 1.3. Verschwiegenheit

Nach § 43 Abs. 1 Satz 1 WPO sind Berufsangehörige zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie dürfen Tatsachen und Umstände, die ihnen bei ihrer Berufstätigkeit anvertraut oder bekannt werden, nicht unbefugt offenbaren und nicht unbefugt für eigene oder fremde Vermögensdispositionen nutzbar machen (vgl. § 10 Abs. 1, § 11 Berufssatzung WP/vBP). Die Verschwiegenheitspflicht gilt zeitlich unbegrenzt (vgl. § 10 Abs. 3 Berufssatzung WP/vBP) und gegenüber jedermann, soweit sie nicht aufgrund gesetzlicher Vorschriften entfällt (z.B. im Rahmen der Qualitätskontrolle nach § 57 Abs. 3 WPO) oder der Mandant den Wirtschaftsprüfer wirksam von seiner Verschwiegenheitspflicht entbindet.

Sämtliche Mitarbeiter der consaris AG sind bereits bei Einstellung schriftlich auf die Verschwiegenheit im o.g. Sinne zu verpflichten.

### 1.4. Eigenverantwortlichkeit

Der Wirtschaftsprüfer hat sein Handeln in eigener Verantwortung und frei von Weisungen zu bestimmen, sich selbst ein Urteil zu bilden und seine Entscheidungen selbst zu treffen (§ 44 WPO, § 12 Abs. 1 Berufssatzung WP/vBP). Die Tätigkeit der Mitarbeiter muss der Wirtschaftsprüfer derart überblicken, dass er sich selbst eine auf Kenntnis beruhende fachliche Überzeugung bilden kann. Die Arbeitsbelastung und Verfügbarkeit der verantwortlichen Wirtschaftsprüfer wird im Rahmen einer Gesamtplanung aller Aufträge überwacht.

Bei gesetzlichen Abschlussprüfungen nach § 316 HGB haben sich die verantwortlichen Prüfungspartner aktiv an der Prüfung zu beteiligen (vgl. § 43 Abs. 6 Nr. 3 WPO).

## 1.5. Berufswürdiges Verhalten

Nach § 43 Abs. 2 WPO hat sich der Wirtschaftsprüfer jeder Tätigkeit zu enthalten, die mit seinem Beruf oder mit dem Ansehen des Berufs unvereinbar ist. Er hat sich der besonderen Berufspflichten bewusst zu sein, die ihm aus der Befugnis erwachsen, gesetzlich vorgeschriebene Bestätigungsvermerke zu erteilen. Er hat sich auch außerhalb der Berufstätigkeit des Vertrauens und der Achtung würdig zu erweisen, die der Beruf erfordert.

## 1.6. Grundsätze der Honorarbemessung, Vergütung und Gewinnbeteiligung

Insbesondere für den Bereich der gesetzlichen Abschlussprüfungen nach § 316 HGB sind bei der consaris AG folgende Regelungen zu beachten:

- Unzulässige erfolgsabhängige Honorare oder Honorare die an weitere Bedingungen geknüpft oder von zusätzlichen Leistungen abhängig sind, dürfen nicht vereinbart werden.
- Die Vergütung oder Leistungsbewertung von den an der Durchführung gesetzlicher Abschlussprüfungen beteiligten Personen hängt nicht von zusätzlichen Leistungen ab.
- Die Nichtbeachtung der Regelungen des Qualitätssicherungssystems kann disziplinarische Folgen nach sich ziehen und Auswirkungen auf die persönliche berufliche Entwicklung haben.
- Vor der Vereinbarung des Honorars ist durch eine Planung des voraussichtlich benötigten Mitarbeiterereinsatzes und Stundenaufwands die Angemessenheit des Honorars zu beurteilen.
- Die im Bereich Abschlussprüfung üblicherweise vereinbarten Pauschalhonorare sind gemäß § 43 Abs. 2 Berufssatzung WP/vBP insofern zu ergänzen, dass festgelegt wird, dass bei Eintritt nicht vorhersehbarer Umstände im Bereich des Auftraggebers, die zu einer erheblichen Erhöhung des Aufwands führen, das Honorar entsprechend zu erhöhen ist.

## 2. Auftragsannahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen

### 2.1. Angebote

Sofern eine Angebotserstellung durch die consaris AG in Betracht kommt, sind Unabhängigkeitsprüfungen durchzuführen um Interessenkonflikte mit anderen Mitgliedsgesellschaften der consaris-Gruppe zu vermeiden.

### 2.2. Auftragsannahme

Bevor ein Auftrag angenommen wird, ist unter Zuhilfenahme standardisierter Checklisten zu prüfen, ob dieser in sachlicher, personeller und zeitlicher Hinsicht in der Lage ist, den Auftrag ordnungsgemäß abzuwickeln (für Abschlussprüfungen nach § 316 HGB vgl. § 51 Abs. 1 Nr. 2 und 3 Berufssatzung WP/vBP).

#### 2.2.1. Sonderaspekte in sachlicher Hinsicht

Vor Auftragsannahme ist abschließend sicherzustellen, dass das angebotene Fachwissen bei der consaris AG auch vorhanden ist und die entsprechenden Mitarbeiter auch zeitlich verfügbar sind.

#### 2.2.2. Sonderaspekte in personeller und zeitlicher Hinsicht

Die zur Auftragsabwicklung durchzuführende Zeit- und Personalplanung erfolgt in Abstimmung mit den an der Auftragsabwicklung beteiligten Mitarbeitern.

### 2.2.3. Versicherungsschutz

Vor Auftragsannahme ist zwingend zu klären, inwieweit der Versicherungsschutz durch die consaris AG ausreicht, um den Auftrag abzuwickeln oder ob weitergehende Einzelversicherungen notwendig sind.

### 2.3. Auftragsbestätigungsschreiben

Sämtliche Auftragsbestätigungen, die im Namen der consaris AG abgegeben werden, sind von einem Vorstandsmitglied (mit) zu unterzeichnen. Dies gilt unabhängig, ob bei den zu erteilenden Berichten das Berufssiegel geführt wird.

#### 2.3.1. Jahresabschlussprüfung

Soll ein Auftrag angenommen werden, muss ein schriftliches Angebot bzw. Auftragsbestätigungsschreiben an den Mandanten geschickt werden. In diesem werden Art und Umfang der Prüfung nochmals erläutert sowie auf die allgemeinen Auftragsbedingungen, insbesondere auf die Haftung, Bezug genommen. Muster dieser möglichen Schreiben liegen vor. Sie entsprechen weitgehend der gültigen IDW-Mustervorlage.

#### 2.3.2. Unternehmensbewertung / Due Diligence

Wird eine Unternehmensbewertung oder eine Due Diligence durchgeführt, soll dem Auftraggeber ebenfalls ein individuell angepasstes Auftragsbestätigungsschreiben zugesandt werden.

### 2.3.3. Jahresabschlusserstellung/Steuerberatung/Rechtsberatung

Bei der Erstellung von Jahresabschlüssen, der Steuerberatung oder Rechtsberatung dienen die im Dokumentenmanagementsystem verfügbaren Auftragsbestätigungsschreiben als Vorlage. Bei Jahresabschlussstellungen / Steuerberatung / Rechtsberatung wird die schriftliche Auftragsbestätigung lediglich empfohlen. Auf die Haftungsbeschränkung muss jedenfalls gesondert schriftlich hingewiesen werden.

### 2.4. Auftragsfortführung

Bei Auftragsfortführung ist zu prüfen, ob die Bedingungen für eine Auftragsfortführung noch gegeben sind. Hierzu sollen die oben genannten Regelungen zur Auftragsannahme und die entsprechende Dokumentation Anwendung finden.

### 2.5. Vorzeitige Beendigung von Aufträgen

Wird die Niederlegung eines Mandats erwogen, sollten insbesondere folgende Schritte in Betracht gezogen werden:

- Erörterung des Sachverhalts und möglicher Handlungsalternativen mit dem Mandanten bzw. dem Aufsichtsorgan
- Prüfung ob eine rechtliche Pflicht zur Fortführung des Auftrags besteht
- Ggf. Berichterstattung über die Mandatsniederlegung, wenn eine gesetzliche Pflicht besteht (z.B. gegenüber einer Behörde)
- Dokumentation der bedeutsamen Aspekte, der vorgenommenen Konsultationen und der Gründe für die Entscheidung über die Niederlegung oder Fortführung des Auftrags

### 3. Mitarbeiterentwicklung

Um eine hohe Qualität der Arbeit zu gewährleisten, wird bei der Einstellung neuer Mitarbeiter bei der consaris AG Wert auf deren Qualifikation gelegt. Qualität der Prüfungs- und Beratungsleistung kann nur durch laufende Schulung und Fortbildung aller Mitarbeiter entsprechend deren Erfahrung und Tätigkeit sichergestellt werden.

Fachlichen Mitarbeitern darf Verantwortung nur übertragen werden, wenn sie über die erforderliche Qualifikation in persönlicher und fachlicher Hinsicht verfügen (vgl. § 7 Abs. 2 Berufssatzung WP/vBP).

Der Informationsstand der Mitarbeiter wird durch regelmäßig stattfindende Fortbildungsveranstaltungen gewährleistet.

#### 3.1. Maßnahmen bei der Einstellung neuer Mitarbeiter

Um zu prüfen, ob ein Bewerber die erforderliche Qualität erfüllt, soll bereits bei der Aufgabe der Stellenanzeige das Anforderungsprofil genau erläutert werden.

##### 3.1.1. Bewerberbeurteilung und Einstellung

Bevor ein Bewerber zum Vorstellungsgespräch eingeladen wird, soll anhand der eingereichten Bewerbungsunterlagen vom personalverantwortlichen Mitarbeiter der consaris AG geprüft werden, ob diese lückenlos und vollständig sind und ob der Bewerber nach den vorliegenden Unterlagen die erforderliche Qualifikation erfüllt.



### 3.1.2. Maßnahmen während der Probezeit

In der Regel soll ca. 4 Wochen vor Ablauf der Probezeit von dem Wirtschaftsprüfer eine Beurteilung vorgenommen werden, der im Wesentlichen mit dem neuen Mitarbeiter gearbeitet hat. Nach dieser Beurteilung soll entschieden werden, ob der neue Mitarbeiter übernommen bzw. die Probezeit verlängert wird.

### 3.2. Maßnahmen zur Beurteilung der Mitarbeiter

Die fachlichen Mitarbeiter sind in angemessenen Abständen zu beurteilen (§ 7 Abs. 3 Berufssatzung WP/vBP).

Das Mitarbeitergespräch soll mit dem Vorstand geführt werden, für den der Mitarbeiter überwiegend tätig geworden ist. Ziel dieser Gespräche ist es, sowohl die persönliche als auch die fachliche Qualifikation zu beurteilen sowie die Ziele und die Zufriedenheit der Mitarbeiter zu erarbeiten. Die Mitarbeitergespräche sind zu dokumentieren.

### 3.3. Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter

Berufsangehörige sind nach § 43 Abs. 2 Satz 4 WPO verpflichtet sich fortzubilden. Die Fortbildung soll die Fachkenntnisse, die Fähigkeit zu ihrer Anwendung sowie das Verständnis der Berufspflichten auf einem ausreichend hohen Stand halten. Die Fortbildungspflicht im Umfang von mindestens 40 Stunden jährlich ist durch Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen i.S.v. § 5 Abs. 2 Berufssatzung WP/vBP als Hörer oder Dozent zu erfüllen, wovon mindestens 20 Stunden für Nachweiszwecke zu dokumentieren sind. Darüber hinaus kann die Fortbildungspflicht auch durch Selbststudium erfüllt werden (§ 5 Abs. 1 bis 5 Berufssatzung WP/vBP).

### 3.3.1. Ausbildung bei der consaris AG

Mitarbeiter, die am Anfang ihrer beruflichen Tätigkeit stehen, sollen im ersten Berufsjahr mit einem Prüfungsleiter oder anderen qualifizierten Mitarbeitern eingesetzt werden, um zu gewährleisten, dass der Mitarbeiter sukzessive bei allen Prüfungshandlungen eingearbeitet wird.

Daneben finden auch Kanzleiinterne Schulungen statt.

### 3.3.2. Überbetriebliche Fortbildungsmaßnahmen

Auch überbetriebliche Fortbildungsmaßnahmen (z.B. IDW) kommen für die Mitarbeiter in Betracht und werden gefördert.

Die Mitarbeiter sind angehalten, das in den Fortbildungsmaßnahmen vermittelte Wissen weiterzugeben, so werden teilweise in den in regelmäßigen Abständen stattfindenden Mitarbeiterbesprechungen die in den Seminaren behandelten Themen vorgestellt. Seminarunterlagen werden grundsätzlich allen Mitarbeitern zugänglich gemacht (z.B. durch Einscannen oder Bereitstellung in Papier).

Daneben wird von erfahrenen Mitarbeitern und Berufsträgern eine angemessene Unterstützung der fachlichen Mitarbeiter bei der Abwicklung von Aufträgen („Training on the job“) gefordert und gefördert.

### 3.3.3. Dokumentation der Fortbildungsmaßnahmen

Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen wird für jeden Mitarbeiter gemäß einem in der EDV verfügbaren Formblatt dokumentiert.

### 3.4. Organisation der Fachinformation

Die Bereitstellung von Fachinformationen wie Gesetzestexte, Kommentare, Fachbücher und –zeitschriften und anderen Informationsmedien entsprechend IDW QS 1 wird von der consaris AG sichergestellt.

Neben der Präsenzbibliothek wird insbesondere ein Online-Portal genutzt.

### 3.5. Regelungen für die Klärung von Fachfragen bei Auftragsabwicklung durch die consaris AG / Konsultationen

Fachfragen der Mitarbeiter richten diese zuerst an den für den Auftrag zuständigen Teamleiter und dann an den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer, danach an Berufskollegen und schließlich kommen auch externe Konsultationen in Betracht. Dabei ist allerdings der Grundsatz der Verschwiegenheit zu beachten und keine mandantenbezogenen Informationen offenzulegen.

### 3.6. Regelungen zur Vorgehensweise bei Meinungsverschiedenheiten

Bei Meinungsverschiedenheiten, die nach Abschluss des Konsultationsprozesses weiterhin bestehen, entscheidet der verantwortliche Wirtschaftsprüfer unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Eigenverantwortlichkeit.

## 4. Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Berufsangehörige sind verpflichtet, Beschwerden und Vorwürfen von Mitarbeitern, Mandanten oder Dritten nachzugehen, wenn sich aus ihnen Anhaltspunkte für Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften oder fachliche Regeln ergeben (für Prüfungen und Gutachten vgl. § 40 Berufssatzung WP/vBP).

Dem Schutz der Identität von Hinweisgebern sind bei der consaris AG schon dadurch Grenzen gesetzt, dass die Zahl der Mitarbeiter, jedenfalls aber die Zahl der mit dem betreffenden Vorgang vertrauten Personen begrenzt ist. Dementsprechend werden alle Beschwerden oder Vorwürfe von Mitarbeitern, Mandanten oder Dritten direkt an den Vorstand der consaris AG mitgeteilt der den Sachverhalt zu untersuchen hat. Um zu vermeiden, dass Mitarbeitern Nachteile aus Beschwerden oder Vorwürfen entstehen, können diese auch in anonymisierter Form (z.B. als Brief) abgegeben werden.

## 5. Gesamtplanung aller Aufträge

### 5.1. Jahresplanung aller Aufträge

Um zu gewährleisten, dass alle Aufträge ordnungsgemäß durchgeführt und zeitgerecht abgeschlossen werden können, werden alle bereits feststehenden und zu erwartenden Aufträge (Entsprechend dem im PS 240 Abschnitt 3.2 und 4 vorgeschriebenen Umfang) für die nächste Prüfungssaison im Herbst/Winter des laufenden Jahres geplant.

### 5.2. Änderungen der Jahresplanung

Änderungen der Jahresplanung sollen grundsätzlich nur von dem für den Auftrag zuständigen Wirtschaftsprüfer vorgenommen werden. Sämtliche Änderungen sollen an den für die Gesamtplanung zuständigen Wirtschaftsprüfer weitergegeben werden. Betrifft die Änderung einen Mitarbeiter, der für diese Zeit bereits für einen anderen Auftrag eingeplant ist, soll die Änderung unbedingt mit dem dafür zuständigen Wirtschaftsprüfer abgesprochen werden.

## II. Organisation der internen Nachschau

### 1. Allgemeine Anforderungen an die Nachschau und Ziel

Gemäß § 55 Abs. 1 Satz 1 WPO hat die consaris AG die Anwendung der Regelungen zum Qualitätssicherungssystem zu überwachen und durchzusetzen. Gemäß § 8 Abs. 1 Satz 3 Berufssatzung WP/vBP ist die Einhaltung der Berufspflichten in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen und Mängel sind abzustellen. Um die Einhaltung der Qualitätsnormen innerhalb der consaris AG zu gewährleisten, werden bei den direkt abgewickelten Aufträgen interne Nachsichten durchgeführt. Die Nachsicht soll von einem Wirtschaftsprüfer übernommen werden, der nicht an der Auftragsabwicklung beteiligt war ggf. kann dabei auf Berufskollegen innerhalb der consaris-Gruppe zurückgegriffen werden (siehe IDW QS 1 Tz. 209), der Grundsatz der Verschwiegenheit ist zu beachten. Die Nachsicht betrifft sowohl die Praxisorganisation der consaris AG als auch die Abwicklung einzelner Aufträge.

### 2. Nachsicht der consaris AG

#### a) Nachsicht der Praxisorganisation

Die Nachsicht der Praxisorganisation der consaris AG erfolgt anlassunabhängig grundsätzlich jährlich. Darüber hinaus können anlassbezogene Nachsichten in Betracht kommen, sofern dies im Einzelfall geboten ist, insbesondere um Schaden hinsichtlich des Ansehens der consaris AG abzuwenden.

Die Nachsicht erfolgt durch Verwendung eines standardisierten Fragebogens, der aus dem IDW PH 9.140 entnommen wurde.

Die Ergebnisse der Nachsicht sind zu dokumentieren und dem Vorstand der consaris AG in Form eines Berichtes oder eines Anschreibens zur Kenntnis zu geben. Die consaris AG ist verpflichtet, auf Grundlage der Feststellungen, die sich aus dem Bericht oder dem Schreiben ergeben, geeignete Maßnahmen aus dem Umgang mit den Feststellungen zu treffen. Die Umsetzung der Maß-

nahmen ist durch die consaris AG auf ihre Wirksamkeit hin zu überprüfen und zu dokumentieren.

b) Umsetzung

Die kurzfristige Umsetzung der Ergebnisse der Nachschau ist vom Nachschauer zu überwachen und zu dokumentieren.

c) Durchführung

Die mit der Durchführung der Nachschau beauftragte Person darf nicht unmittelbar an der Auftragsabwicklung beteiligt gewesen und nicht auftragsbegleitender Qualitätssicherer gewesen sein.

d) Nachschau der Abwicklung einzelner Aufträge

Die Auftragsprüfung ist ein Vergleich der Anforderungen an eine gewissenhafte Abwicklung von Aufträgen mit deren tatsächlicher Abwicklung (für gesetzliche Abschlussprüfungen nach § 316 HGB vgl. § 49 Abs. 2 Satz 1 Berufssatzung WP/vBP). Sie dient der Feststellung, ob:

- Die gesetzlichen und berufsständischen Anforderungen an die Auftragsabwicklung eingehalten wurden.
- Die Berichterstattung über die Ergebnisse des Auftrags ordnungsgemäß erfolgt ist.
- Die Regelungen des internen Qualitätssicherungssystems der consaris AG zur Auftragsabwicklung eingehalten wurden.

Die Nachschau erfolgt durch Verwendung von standardisierten Fragebögen bzw. Checklisten und wird damit angemessen dokumentiert.

Nach Beendigung der Nachschau wird bei einem anderen Auftrag des gleichen Wirtschaftsprüfers überprüft, ob die Empfehlungen umgesetzt wurden. Das Ergebnis dieser „Nachschau der Nachschau“ wird ebenfalls dokumentiert.

### III. Organisation zur Abwicklung einzelner Prüfungsaufträge

#### 1. Vorbemerkung

Als Maßstab für die Auftragsabwicklung gelten die vom Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) festgestellten deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Abschlussprüfungen.

#### 2. Verantwortlichkeiten

Für jeden Auftrag sind die Verantwortlichkeiten eindeutig festzulegen und zu dokumentieren, der verantwortliche Wirtschaftsprüfer ist dem Mandanten mitzuteilen.

Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer ist für die Durchführung der Abschlussprüfung von der Planung bis zur Berichterstattung vorrangig verantwortlich. Hierzu gehört die Besetzung, Anleitung und Überwachung des Prüfungsteams und die Durchsicht der Auftragsergebnisse.

#### 3. Besetzung des Prüfungsteams

Bei der Besetzung des Prüfungsteams durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer ist insbesondere auf die Erfahrungen und den Kenntnisstand der Mitarbeiter zu achten.

Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer hat vor Auftragsannahme Risiken abzuschätzen und insbesondere die Einhaltung der Unabhängigkeitsregelungen zu überwachen.

#### 4. Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung

Zur Beachtung der fachlichen Regeln in den Bereichen Planung, Anleitung, Überwachung und abschließende Durchsicht wird auf die folgenden Unterpunkte verwiesen.

Damit Änderungen der Gesetzgebung, Rechtsprechung und der fachlichen Regeln zeitnah Eingang in die Prüfungsdurchführung, die Beurteilung von Prüfungsergebnissen und die Abfassung von Prüfungsberichten finden sind die Regelungen bzw. die Hilfsmittel zur Verfügung zu halten.

#### 5. Prüfungsplanung

##### 5.1. Vorprüfung

Im Rahmen einer Vorprüfung ist insbesondere die Entwicklung einer Prüfungsstrategie und Dokumentation der Prüfungsplanung vorzunehmen und das interne Kontrollsystem einschließlich der IT des Mandanten zu prüfen.

##### 5.2. Anforderung von Bestätigungen Dritter

Nach Abstimmung mit dem zuständigen Wirtschaftsprüfer werden in der Regel bei allen Abschlussprüfungen Saldenbestätigungen von Kunden, Lieferanten und allen Banken, mit denen der Mandant zusammenarbeitet, angefordert. Zusätzlich sollen Bestätigungen von Rechtsanwälten und ggf. Bestätigungen des steuerlichen Beraters der Gesellschaft eingeholt werden.

Der Versand der Anforderungsschreiben zu Saldenbestätigungen und die Kontrolle bzw. Prüfung des Rücklaufs erfolgt unter Kontrolle der consaris AG.



### 5.3. Inventurteilnahme

Für die Teilnahme an der Inventur soll mit den Mandanten frühzeitig der Termin abgesprochen und die aktuellen Inventurrichtlinien angefordert werden, um sich optimal auf die Inventurteilnahme vorzubereiten. Für die Inventurteilnahme soll die dem Prüfprogramm entsprechende Checkliste ausgefüllt werden oder ein entsprechendes Memo verfasst werden.

### 5.4. Entwicklung des Prüfungsprogramms

Das Prüfungsprogramm soll vom zuständigen Wirtschaftsprüfer bzw. Prüfungsleiter risikoorientiert entwickelt werden.

Bei der Entwicklung des Prüfprogramms soll unter Berücksichtigung des rechtlichen und wirtschaftlichen Umfeldes des zu prüfenden Unternehmens, des internen Kontrollsystems sowie der Bedeutung ein roter Faden von der Prüfungsplanung über die Prüfungsdurchführung bis zur Berichterstattung erkennbar sein.

Dabei soll den folgenden Aspekten insbesondere Rechnung getragen werden:

- Unregelmäßigkeiten und Verstöße
- Festlegung der Wesentlichkeit
- Kontroll- und inhärente Risiken

Sofern sich aufgrund neuer Erkenntnisse Anhaltspunkte für andere Prüfungsschwerpunkte ergeben, ist das Prüfprogramm im Rahmen eines dynamischen Prozesses entsprechend anzupassen oder zu ergänzen.

## 5.5. Mandat

Wird ein Mandat niedergelegt, ist die WPK unverzüglich und schriftlich auch über die Gründe der Niederlegung zu unterrichten. Wird ein Mandat übernommen, das von einem anderen Wirtschaftsprüfer niedergelegt worden ist, ist die Zustimmung des Mandanten zur Entbindung des Vorprüfers von dessen Verschwiegenheitspflicht einzuholen.

## 6. Prüfungsanweisungen

### 6.1. Anleitung des Auftragsteams

Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer hat angemessen strukturierte und klar verständliche Prüfungsanweisungen zu erteilen, um die Mitglieder des Auftragsteams mit ihren Aufgaben vertraut zu machen. Die Prüfungsanweisungen sollen gewährleisten, dass die Prüfungshandlungen sachgerecht vorgenommen, in den Arbeitspapieren ausreichend und ordnungsgemäß dokumentiert werden sowie ordnungsgemäß Bericht erstattet werden kann (§ 39 Abs. 2 Satz 1 und 2 Berufssatzung WP/vBP).

### 6.2. Führung der Dauerakte (Graue Akte)

Auf die ordnungsgemäße Führung der Dauerakte soll besonderer Wert gelegt werden.

### 6.3. Führung der Prüfungsordner (Schwarze Akte)

Die Prüfungsordner sollen systematisch in verschiedene "Ordnerkategorien" aufgeteilt werden. Der IDW PS 460 n.F. regelt die zu beachtenden Anforderungen an Inhalt, Umfang und Form der Arbeitspapiere bei Abschlussprüfungen und verdeutlicht deren Funktion für den Abschlussprüfer.

Bei Abschlussprüfungen nach § 316 HGB ist die Auftragsdokumentation spätestens 60 Tage nach dem Datum des Bestätigungsvermerks abzuschließen (§ 51b Abs. 5 Satz 1 WPO).

#### 6.4. Erstellung der Arbeitspapiere

Bei der Anforderung und Gesamtwürdigung von Prüfungsnachweisen ist IDW PS 300 (Prüfungsnachweise im Rahmen der Abschlussprüfung) zu beachten. Dabei ist darauf zu achten, dass ein Sachverständiger Dritter sich in angemessener Zeit einen Überblick über die durchgeführten Tätigkeiten verschaffen kann.

#### 6.5. Integrität und Vertraulichkeit der Datenverarbeitungssysteme und Arbeitspapiere

Ein gewissenhafter Umgang mit den Arbeitspapieren erfordert insbesondere eine vertrauliche und sichere Aufbewahrung sowie die Integrität und Verfügbarkeit der Arbeitspapiere. Zur Sicherstellung der Integrität der Arbeitspapiere und der vertraulichen und sicheren Aufbewahrung müssen die Arbeitspapiere, unabhängig davon, ob sie in Papierform oder auf einem elektronischen Medium geführt werden, vor unautorisierter Veränderung bzw. Vernichtung, Verlust sowie unbefugter Einsichtnahme geschützt werden.

Die fachlichen Mitarbeiter bei der consaris AG werden regelmäßig angewiesen während und nach der Auftragsabwicklung mit den Arbeitspapieren sorgfältig umzugehen und sie sicher zu verwahren.

## 7. Besonderheiten des Konzernabschlusses

Bei der Durchführung von Konzernabschlussprüfungen sind die Regelungen des § 317 Abs. 3 S. 2 HGB (i.d. des BilMoG) und des IDW PS 320 n.F. zu beachten.

Dabei kommen im Wesentlichen folgende Maßnahmen in Betracht:

### a) Auf Ebene des Mutterunternehmens

Ist die consaris AG mit der Durchführung einer Konzernabschlussprüfung auf Ebene des Mutterunternehmens beauftragt, sind die Regelungen des § 317 Abs. 3 HGB zu berücksichtigen.

Danach hat der Abschlussprüfer des Konzernabschlusses auch die im Konzernabschluss zusammengefassten Jahresabschlüsse, insbesondere die konsolidierungsbedingten Anpassungen, entsprechend den Regelungen zur Jahresabschlussprüfung zu prüfen. Sind diese Jahresabschlüsse von einem anderen Abschlussprüfer geprüft worden, hat der Konzernabschlussprüfer dessen Arbeit zu prüfen und dies zu dokumentieren.

Dementsprechend hat der Prüfer des Konzernabschlusses die Ergebnisse von Abschlussprüfern anderer Jahresabschlüsse zu überprüfen.

Dies setzt voraus, dass er die Tätigkeiten dieser Abschlussprüfer mit in seine Prüfungsplanung, -durchführung und -nachschaue mit einbezieht und die Ergebnisse seines Prüfungsprogramms für die jeweiligen anderen Jahresabschlüsse an dem dafür zuständigen Abschlussprüfer in Form von Audit Instructions kommuniziert.

b) Auf Ebene des Tochterunternehmens

Ist die consaris AG mit der Durchführung einer Abschlussprüfung eines Unternehmens beauftragt worden, das in den Konzernabschluss eines anderen Mutterunternehmens einbezogen wird, so hat der für den Auftrag verantwortliche Wirtschaftsprüfer die Audit Instructions des Konzernabschlussprüfers insbesondere die zeitlichen Vorgaben des Mutterunternehmens zu beachten.

8. Überwachung des Prüfungsablaufs und Durchsicht der Prüfungsergebnisse

Die Einhaltung der Prüfungsanweisungen ist zu überwachen (§ 39 Abs. 2 Satz 3 Berufssatzung WP/vBP). Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer hat:

- sich an der Auftragsdurchführung in einem Umfang zu beteiligen, dass er ein eigenverantwortliches Urteil bilden kann;
- in angemessener Weise zu überwachen, ob die Mitarbeiter oder Dritte, auf die wichtige Prüfungstätigkeiten ausgelagert werden, die ihnen übertragenen Aufgaben in sachgerechter Weise erfüllen und ob hierfür genügend Zeit zur Verfügung steht.

Die Überwachung der Auftragsabwicklung durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer hat insbesondere die Verfolgung des Auftragsfortschritts und die Sicherstellung dass:

- die gesetzlichen und berufsständischen Anforderungen eingehalten werden
- alle kritischen Fragen rechtzeitig kommuniziert und gelöst werden

zu umfassen.

## 8.1. Regelungen für alle Siegelaufträge

Der zuständige Wirtschaftsprüfer bzw. der Prüfungsleiter soll durch regelmäßige Durchsicht der Arbeitspapiere und der Prüfungsnachweise während der Prüfung:

- die Einhaltung des Prüfungsprogramms (qualitativ und quantitativ)
- die Dokumentation der Prüfungsarbeiten
- die Dokumentation der Prüfungsergebnisse

überwachen.

Ferner soll zum Ende der Prüfung die Durchsicht der Arbeitspapiere durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer erfolgen.

## 8.2. Auftragsbezogene Qualitätssicherung

Die auftragsbezogene Qualitätssicherung soll bei der consaris AG einerseits durch einen zielgerichteten internen Ressourceneinsatz (z.B. Einsatz erfahrener Prüfer oder Mitarbeiter mit Spezialwissen) sichergestellt werden. Andererseits können auch nicht unmittelbar mit der Durchführung des Auftrags betreute Personen hinzugezogen werden (Konsultation, Berichtskritik, auftragsbegleitende Qualitätssicherung). Konsultationen erfolgen im ersten Schritt mit dem Vorstand, im zweiten Schritt können auch externe Konsultationen (z.B. IDW, WPK) durchgeführt werden. Die Berichtskritik erfolgt durch nicht an der Prüfung beteiligte Personen mittels eines standardisierten Berichtsbegleitbogens. Bei gesetzlichen Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse ist gemäß Artikel 8 EU-APrVO eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchzuführen. Bei anderen Aufträgen kann, in Abhängigkeit des Risikos des Mandats, eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchgeführt werden.

### 8.3 Vollständigkeitserklärung

Nach Abschluss der Prüfungshandlungen und zeitnah vor Erteilung des Bestätigungsvermerks ist eine Vollständigkeitserklärung (nach dem Muster IDW) einzuholen und zu prüfen.

## 9. Berichtsentwicklung, Berichtskritik, Testaterteilung und Siegelführung

### 9.1. Berichtsentwicklung und Berichtskritik

Bei der Erstellung des Berichtes ist IDW PS 450 n.F. „Grundsätze ordnungsmäßiger Erstellung von Prüfungsberichten“ sowie vorhandene Musterberichte zu beachten.

Der Berichtsentwurf soll als Entwurf gestempelt oder als Entwurf ausgedruckt, kopiert und dem Mandanten als Leseexemplar zur Verfügung gestellt werden. Vom Mandanten gewünschte Änderungen sollen nur mit Zustimmung des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers vorgenommen werden.

### 9.2. Testaterteilung

Bei der Erteilung der Testate sind IDW PS 400 n.F. "Bildung eines Prüfungsurteils und Erteilung eines Bestätigungsvermerks", IDW PS 401 „Mitteilung besonders wichtiger Prüfungssachverhalte im Bestätigungsvermerk“, IDW PS 405 „Modifizierungen des Prüfungsurteils im Bestätigungsvermerk“ und IDW PS 406 „Hinweise im Bestätigungsvermerk“ zu beachten.

Alle Testate sollen grundsätzlich von zwei Wirtschaftsprüfern unterzeichnet werden. Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen der Zustimmung des Vorstands. Der für die Prüfung verantwortliche Wirtschaftsprüfer soll das Testat rechts neben dem Siegel unterschreiben. Der zweitunterzeichnende Wirtschaftsprüfer soll das Testat links neben dem für die Prüfung verantwortlichen Wirtschaftsprüfer unterzeichnen.

### 9.3. Siegelführung

Die Siegelführung ist in § 48 WPO und in § 19 der Berufssatzung WP/vBP geregelt. Danach wird unterschieden, ob bei dem jeweiligen Auftrag die Pflicht, das Recht oder das Verbot der Siegelführung besteht.

Bei Aufträgen, bei denen ein Recht zur Siegelführung besteht, sollte das Berufssiegel möglichst nicht verwendet werden.

Das Berufssiegel muss verwendet werden, wenn Wirtschaftsprüfungsgesellschaften in ihrer Berufseigenschaft als Prüfer tätig werden und über das Ergebnis der Prüfung aufgrund gesetzlicher Vorschriften Erklärungen abgeben.

Das Berufssiegel kann, d.h. darf geführt werden, wenn - ohne gesetzliche Verpflichtung - in Berufseigenschaft Erklärungen über Prüfungsergebnisse abgegeben werden.

Ein Verbot der Siegelführung besteht insbesondere bei Bescheinigungen, die keine Erklärungen über Prüfungsergebnisse enthalten, bei Steuerberatung und generell in allen beratenden Bereichen.



6. ERKLÄRUNG DES VORSTANDS ZUR DURCHSETZUNG DES QUALITÄTSSICHERUNGSSYSTEMS

„Hiermit erklären wir, dass das von uns eingeführte und angewendete Qualitätssicherungssystem den gesetzlichen Anforderungen entspricht und dass die sich aus diesem System ergebenden Vorgaben im abgelaufenen Kalenderjahr 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 Regeln ergriffen. Wir beurteilen das Qualitätssicherungssystem als wirksam.“

7. TEILNAHME AN DER QUALITÄTSKONTROLLE NACH § 57A WPO SOWIE AN DER QUALITÄTSSICHERUNGSPRÜFUNG NACH ART. 26 DER EU-VO NR. 537/2014 (INSPEKTIONEN)

Die letzte Bescheinigung über die Teilnahme am System der Qualitätskontrolle nach § 57 a WPO wurde am 16. Juni 2016 ausgestellt. Die nächste Qualitätskontrolle ist gemäß Anordnung der Wirtschaftsprüferkammer nach derzeitigem Kenntnisstand bis zum 16. Juni 2022 durchzuführen.

Die consaris AG ist seit dem 17. Juni 2016 als Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, die gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen durchführt im Berufsregister der Wirtschaftsprüferkammer registriert (§ 38 Nr. 2 Buchstabe f WPO). Die consaris AG ist damit befugt, gesetzliche Abschlussprüfungen durchzuführen und unterliegt daher regelmäßigen Qualitätskontrollen nach § 57 a Abs. 1 WPO.

Nach Art. 26 EU-VO Nr. 537/2014 werden Abschlussprüfer und Prüfungsgesellschaften, welche Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse durchführen, im Rahmen einer Inspektion durch Inspektoren einer Qualitätssicherungsprüfung auf Basis einer Risikoanalyse unterzogen. Die letzte Inspektion der APAS wurde mit Prüfungsbericht vom 15. Juni 2018 abgeschlossen.

## 8. DURCHGEFÜHRTE ABSCHLUSSPRÜFUNGEN BEI UNTERNEHMEN NACH § 319 a HGB

Unternehmen von öffentlichem Interesse (§ 319a Abs. 1 Satz 1 HGB), bei denen die Gesellschaft eine gesetzlich vorgeschriebene Jahresabschlussprüfung bzw. Konzernabschlussprüfung im Jahr 2018 durchführte:

- InTiCa Systems AG, Passau (Jahresabschluss- & Konzernabschlussprüfung zum 31. Dezember 2018)

## 9. ERKLÄRUNGEN ÜBER DIE MASSNAHMEN ZUR WAHRUNG DER UNABHÄNGIGKEIT

Durch das vorhandene Qualitätssicherungssystem ist sichergestellt, dass vor Auftragsannahme die Unabhängigkeit gewahrt ist. Eine Erklärung zur Unabhängigkeit wird auch jedes Jahr sowohl von den Partnern als auch von den Mitarbeitern abgegeben. Es wird auch auf die Ausführungen unter 5. verwiesen.

Die Regelungen zur Unabhängigkeit umfassen die gesetzlichen und berufsrechtlichen Bestimmungen nach §§ 319, 319 a HGB und der WPO. Dies gilt insbesondere für die gesetzlich vorgesehenen Umsatzgrenzen je Mandat, der Organstellung sowie der Abgrenzung von Beratung und Prüfung.

In den Fällen, in denen Mandate nach § 319 a HGB geprüft werden, wird zusätzlich geprüft, dass die Vorschriften zur internen Rotation nach § 319 a Abs. 1 Nr. 4 HGB eingehalten werden.

Eine interne Überprüfung der Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen hat stattgefunden. Die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit wurden umgesetzt.

## 10. VERGÜTUNGSGRUNDLAGEN DER ORGANMITGLIEDER UND LEITENDEN ANGESTELLTEN

Die Vorstände und Partner können neben ihrem festen Grundgehalt (ca. 70 % - 90 %) eine ergebnisorientierte Tantieme erhalten, die nicht am Einzelfall orientiert ist. Die ergebnisorientierte Tantieme ist ausschließlich abhängig von dem erwirtschafteten EBIT der Gesellschaft. Es ist sichergestellt, dass persönliche finanzielle Interessen den einzelnen Auftragsfall nicht unmittelbar tangieren.

Alle weiteren Leistungsträger beziehen feste Gehälter, die sich im berufsüblichen Rahmen bewegen. Der Aufsichtsrat erhält für seine Tätigkeit eine feste Vergütung.

## 11. EINHALTUNG DER FORTBILDUNGSVERPFLICHTUNGEN

Die Wirtschaftsprüfungsbranche unterliegt einer stetigen Veränderung des notwendigen Wissens. Um den Anforderungen des Berufsstandes und unserer Mandanten jederzeit adäquat begegnen zu können, kommt einer laufenden fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung der Mitarbeiter und Partner ein hoher Stellenwert zu.

„Hiermit erklären wir, dass die angestellten Berufsträger zur Erfüllung der Fortbildungspflicht angehalten worden sind entsprechend den Vorgaben im Qualitätsmanagementhandbuch. Die Fortbildungen werden dokumentiert.“

Die laufenden Fortbildungsverpflichtungen insbesondere der bei der Gesellschaft tätigen Wirtschaftsprüfer werden eingehalten. Dabei werden sowohl interne als auch externe Fortbildungsangebote regelmäßig gemäß den oben genannten Ausführungen genutzt.

## 12. BESCHREIBUNG DER VON DER PRÜFUNGSGESELLSCHAFT VERFOLGTEN GRUNDSÄTZE, NACH DENEN BEI DER ROTATION DER VERANTWORTLICHEN PRÜFUNGSPARTNER UND MITARBEITER VERFAHREN WIRD

Bei der Prüfung kapitalmarktorientierter Unternehmen sind die folgenden Anforderungen einzuhalten:

- Externe Rotation (Artikel 17 Abs. 3 bis 6 EU AprVO): Höchstlaufzeiten von 10, 20, 24 Jahren zu beachten.
- Interne Rotation der verantwortlichen Prüfungspartner (Artikel 17 Abs. 7 Unterabschnitt 1 und 2 EU-APrVO): Die für die Durchführung einer Abschlussprüfung verantwortlichen Prüfungspartner beenden ihre Teilnahme an der Abschlussprüfung des geprüften Unternehmens spätestens sieben Jahre nach dem Datum ihrer Bestellung. Sie können frühestens drei Jahre nach dieser Beendigung ihrer Teilnahme wieder an der Abschlussprüfung des geprüften Unternehmens mitwirken.
- Graduelles Rotationssystem für das an der Abschlussprüfung beteiligte Führungspersonal (Artikel 17 Abs. 7 Unterabschnitt 3 EU-APrVO): Die graduelle Rotation erfolgt gestaffelt und betrifft einzelne Personen und nicht das gesamte Prüfungsteam. Sie soll in einem angemessenen Verhältnis zu Umfang und Komplexität der Tätigkeiten der WP-Praxis stehen.

Die Prüfung der Prüferrotation wird im Rahmen der Prüfung der Auftragsannahme dokumentiert. Die betroffenen Mitglieder des Prüfungsteams werden jährlich vor Auftragsannahme über den aktuellen Stand der Prüferrotation informiert. Die Vorschriften zur Internen Rotation werden gewahrt.

### 13. UMSATZAUFTEILUNG

Die Umsätze für das Geschäftsjahr 2018/2019 in Höhe von 3.344 T€ der Gesellschaft teilen sich auf wie folgt:

	T€
- Einnahmen aus der Abschlussprüfung des Jahresabschlusses und konsolidierten Abschlusses von Unternehmen von öffentlichem Interesse	68
- Einnahmen aus der Abschlussprüfung des Jahresabschlusses und konsolidierten Abschlusses anderer Unternehmen	723
- Einnahmen aus zulässigen Nichtprüfungsleistungen für Unternehmen, die vom Abschlussprüfer oder von der Prüfungsgesellschaft geprüft werden	287
- Einnahmen aus Nichtprüfungsleistungen für andere Unternehmen	2.266

Eggenfelden, den 31. Oktober 2019

consaris AG

Wirtschaftsprüfungsgesellschaft - Steuerberatungsgesellschaft

Albert Schick

Wirtschaftsprüfer

Karl Unterforsthuber

Wirtschaftsprüfer

Franz Pfaffeneder

Steuerberater