

Transparenzbericht zum 31. März 2012

Für die Dr. Kruse, Dr. Hilberseimer und Partner WPG/StBG, Wetzlar

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	2
A. Pflichtangaben für alle Berufsangehörigen	
1. Rechtsform und Eigentumsverhältnisse	2
2. Einbindung in ein Netzwerk	2
3. Internes Qualitätssicherungssystem.....	2
4. Teilnahme an der Qualitätskontrolle gemäß § 57a WPO	6
5. Liste der geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse	6
6. Sicherstellung der Unabhängigkeit	6
7. Vergütungsgrundlagen der Organmitglieder und leitenden Angestellten	7
B. Zusätzliche Angaben für Wirtschaftsprüfungsgesellschaften	
1. Leitungsstruktur.....	7
2. Fortbildung der Berufsangehörigen	7
3. Finanzinformationen.....	8

Vorwort

Nach § 55c WPO sind Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften verpflichtet, jährlich spätestens drei Monate nach Ende des Kalenderjahres einen Transparenzbericht auf ihrer Internetseite zu veröffentlichen, sofern sie im Jahr mindestens eine Abschlussprüfung eines Unternehmens von öffentlichem Interesse (§ 319a Abs. 1 Satz 1 HGB) durchführen. In den Transparenzbericht sind bestimmte Angaben über die Struktur und die interne Organisation des Abschlussprüfers aufzunehmen.

Mit dem folgenden Bericht kommen wir unserer gesetzlichen Verpflichtung nach.

A. Pflichtangaben für alle Berufsangehörigen

1. Rechtsform und Eigentumsverhältnisse

Die Gesellschaft (nachfolgend: WPG) hat ihren Sitz in Wetzlar und ist als Partnerschaftsgesellschaft unter der Nr. PR 1277 beim Amtsgericht Frankfurt am Main eingetragen. Partner sind: Joachim Fricke (WP/StB), 33%, Stefan Schulze (WP), 33% und Dr. Jens Hilberseimer (WP/StB), 34%. Die Gesellschaft hat kein festes Kapital.

2. Einbindung in ein Netzwerk

Es bestehen keine Verbund- oder Netzwerkmitgliedschaften. Es werden keine Kooperationen oder Bürogemeinschaften genutzt.

3. Internes Qualitätssicherungssystem

Das Qualitätssicherungssystem im Bereich Prüfung umfasst insbesondere die folgenden Bereiche:

- Allgemeine Praxisorganisation
- Berufliche Unabhängigkeit
- Verschwiegenheit
- Mitarbeiterentwicklung
- Aus- und Fortbildung
- Bereitstellung von Fachinformationen
- Ressourcenmanagement
- Auftragsabwicklung
- Auftragsannahme und -fortführung
- Auftragsdurchführung
- Konsultation
- Berichtskritik und auftragsbezogene Qualitätssicherung
- Abschluss der Auftragsdokumentation und Archivierung
- Nachschau

Aufgrund der überschaubaren Größe der WPG sind die Gesellschafter für die Einführung und Umsetzung des Qualitätssicherungssystems verantwortlich. Sie tragen auch dafür Sorge, dass die Mitarbeiter der WPG über die Bedeutung der Berufspflichten und die Regelungen des Qualitätssicherungssystems informiert werden.

Das Qualitätssicherungssystem umfasst im Bereich der **allgemeinen Praxisorganisation** insbesondere die Regelungen zur beruflichen Unabhängigkeit, zur Verschwiegenheit, zur Mitarbeiterentwicklung, zur Aus- und Fortbildung, zur Bereitstellung von Fachinformationen und zum Ressourcenmanagement.

Die Regelungen zur **beruflichen Unabhängigkeit** betreffen sowohl die Ebene der WPG selbst als auch die Ebene der Mitarbeiter und berücksichtigen die nationalen Vorschriften.

Alle Mitarbeiter werden zu Beginn ihrer Tätigkeit für die WPG zur **Verschwiegenheit** in Bezug auf alle Informationen verpflichtet, über welche sie im Zusammenhang mit der Durchführung eines Auftrags Kenntnis erlangen. Diese Geheimhaltungspflicht besteht nicht nur Dritten gegenüber, sondern auch gegenüber anderen Mitarbeitern, die nicht mit der Auftragsdurchführung befasst sind.

Die Regelungen zur **Mitarbeiterentwicklung** betreffen unter anderem die Einstellung und die Beurteilung von Mitarbeitern. Bei der Einstellung von Mitarbeitern wird deren fachliche und persönliche Eignung geprüft. Die Beurteilung des Bewerbers erfolgt anhand eines Bewerberbeurteilungsbogens. Die Beurteilung der Mitarbeiter im Prüfungsbereich erfolgt mit Hilfe des Personalbeurteilungsbogens. Die Beurteilung der Prüfungsassistenten erfolgt grundsätzlich jährlich.

Für die fachliche **Aus- und Fortbildung** der Berufsträger und der weiteren Mitarbeiter des Prüfungsdienstes ist ein jährlicher Zeitaufwand von mindestens 40 Stunden vorgesehen. Zur Fortbildung - insbesondere auch zur Vorbereitung auf neue Prüfungsanforderungen - gehören neben dem Studium der Fachliteratur auch Fortbildungsmaßnahmen in Form von Seminaren.

Zur **Bereitstellung von Fachinformationen** erhält jeder Mitarbeiter zu Beginn seiner Tätigkeit Fachliteratur als Erstausrüstung. Darüber hinaus stehen den Mitarbeitern fachliche Informationen über aktuelle Literatur aus der Fachbibliothek zur Verfügung. Bei der Klärung von Fach- und Grundsatzfragen werden die Mitarbeiter im Prüfungsdienst von den Berufsträgern unterstützt.

Das **Ressourcenmanagement** und die Gesamtplanung aller Aufträge dienen der gewissenhaften Berufsausübung. Art und Umfang der erforderlichen Gesamtplanung werden im Wesentlichen abhängig von den jeweiligen Besonderheiten der durchzuführenden Aufträge bestimmt. Ausgangspunkt der Gesamtplanung ist die Einzelplanung der in unserer WP-Praxis abzuwickelnden Aufträge. Die Gesamtplanung aller Aufträge erfolgt in der Siegelliste mit Dokumentation des voraussichtlichen Prüfungsmonats und der Zuordnung von Mitarbeitern und Partnern. Auswahlkriterium der Mitarbeiter ist die fachliche Qualifikation und Erfahrung sowie die besondere Mandatsbetreuung. Die Terminvorgaben für gesetzliche Prüfungsaufträge erhalten stets Priorität. Sollte die Auftragsabwicklung hinsichtlich der zeitlichen, personellen oder sachlichen Vorgaben gefährdet erscheinen, werden die Mandanten rechtzeitig informiert und Maßnahmen zur Behebung der Konflikte eingeleitet. Die gesetzlichen Prüfungsaufträge werden auch in die Siegelliste aufgenommen.

Die Planung erfolgt grundsätzlich zu Beginn des Geschäftsjahres und wird fortlaufend angepasst und aktualisiert. Die Mitarbeiter sind stets über den aktuellen Stand der Gesamtplanung informiert.

Für die Organisation der **Auftragsabwicklung** ist der verantwortliche Mitarbeiter unter Anleitung des zuständigen Wirtschaftsprüfers zuständig. Die Überwachung des Einhaltens der

fachlichen Regelungen sowie der allgemeinen Berufspflichten obliegt dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer. Die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung hat der verantwortliche Wirtschaftsprüfer im Einzelfall zu steuern und zu überwachen.

Die Anleitung des Auftragsteams durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer erfolgt in der Regel im Rahmen eines Vorgesprächs. Die fachlichen Mitarbeiter haben durch Verwendung eingeführter Formulare, Checklisten und Fragebögen, die im Wesentlichen den Vorgaben des IDW entsprechen, die Prüfungshandlung durchzuführen und die Arbeitspapiere zu gestalten. Bei der Abwicklung von Abschlussprüfungen sind die gesetzlichen Vorschriften, die berufsständischen und fachlichen Verlautbarungen und die IDW Prüfungsstandards zu beachten.

Meinungsverschiedenheiten innerhalb des Prüfungsteams entscheidet der verantwortliche Wirtschaftsprüfer.

Die Regelung zur **Auftragsannahme und Fortführung** stellen sicher, dass nur solche Mandate angenommen oder fortgeführt werden, die in sachlicher, personeller und zeitlicher Hinsicht ordnungsgemäß abgewickelt werden können und die nicht den Ruf oder die wirtschaftliche Lage der WPG gefährden.

Bei der Übernahme eines neuen Mandanten sind im Vorfeld insbesondere Informationen über die Integrität der Unternehmensleitung, die wirtschaftliche Lage des Unternehmens sowie über mögliche gesetzliche Ausschlussgründe oder Interessenkonflikte einzuholen. Dabei ist auch festzustellen, ob die notwendigen Sach- und Fachkenntnisse bestehen, um die Betreuung des Mandanten mit höchster Qualität sicherstellen zu können.

Die ausschließliche Zuständigkeit für die Annahme, Fortführung und Beendigung von Aufträgen liegt bei dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer. Er ist sowohl bei Annahme als auch Fortführung eines Auftrags für die Einhaltung der Anforderungen zur internen Rotation nach § 319a HGB und § 24d Abs. 2 der Berufssatzung zu achten und soweit erforderlich, die geeigneten Maßnahmen zur Umsetzung der internen Rotation zu ergreifen.

Die Untersuchung und Weiterverfolgung begründeter Beschwerden oder Vorwürfe sollen zur Sicherstellung der Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems beitragen. Eine Untersuchung und Rücksprache mit dem verantwortlichen Prüfer erfolgt durch die Partner, die dann entscheiden, ob rechtlicher Rat einzuholen ist, bzw. welche weiteren Maßnahmen zu ergreifen sind (z.B. Widerruf des Bestätigungsvermerks).

Die Überwachung des Prüfungsablaufs erfolgt durch ständige Beobachtung und Überwachung des verantwortlichen Partners vor Ort. Die Partner und Wirtschaftsprüfer sind in der Regel maßgeblich an der **Auftragsdurchführung** beteiligt.

Die Festlegung der Prüfungsstrategie und die **Prüfungsplanung** sind originäre Aufgaben des für den Auftrag verantwortlichen Wirtschaftsprüfers.

Vor Beginn der Prüfungstätigkeit erfolgt eine Risikoanalyse und -beurteilung, um ein Verständnis der Ziele und Strategien des Unternehmens sowie der damit verbundenen Geschäftsrisiken zu gewinnen. Im Rahmen der Prüfungsplanung sind die inhärenten, die unternehmensspezifischen Risiken und die Risiken des internen Kontrollsystems, des IT-Systems sowie das Entdeckungsrisiko zu untersuchen.

Die Prüfungsplanung dient der Umsetzung der Prüfungsstrategie und legt die Vorgehensweise und die Prüfungsschwerpunkte unter Berücksichtigung des ermittelten Prüfungsrisikos für das Prüfungsteam verbindlich fest. Für die Entwicklung und Festlegung der Prüfungsstrategie sowie für die Prüfungsplanung stehen entsprechende Checklisten zur Verfügung. Die Erkenntnisse aus den o. g. Prüfungsschritten werden im Planungsmemorandum zusammen-

gefasst und mit dem Prüfungsteam besprochen. Sofern erforderlich, wird im Rahmen des Fortgangs der Prüfung ggf. eine Neueinschätzung der Risiken vorgenommen und die Prüfungsplanung sowie die darauf basierenden Prüfungshandlungen angepasst.

Die Berichtskritik erfolgt durch einen Berufsträger oder einen erfahrenen Mitarbeiter. Bei der Berichtskritik wird anhand des Prüfungsberichts nachvollzogen, ob die für die Erstellung von Prüfungsberichten geltenden fachlichen Regeln, d.h. bei Abschlussprüfungen insbesondere die Grundsätze des IDW PS 450 eingehalten worden sind.

Die Prüfungsrichtlinien unserer WPG enthalten schriftliche Regelungen zur internen **Konsultation**. Der mandatsverantwortliche Wirtschaftsprüfer entscheidet darüber, ob im Fall von Sachverhalten oder speziellen Situationen, bei denen eine interne Klärung nicht möglich ist, eine Konsultation außerhalb des Prüfungsteams und gegebenenfalls außerhalb der WPG herbeizuführen ist. Dies ist gegebenenfalls zeitnah nach der Identifizierung des zu klärenden Sachverhalts zu veranlassen. Die Ergebnisse der Konsultation sind durch einen Aktenvermerk in den Arbeitspapieren zu dokumentieren.

Prüfungsaufträge, die bei Unternehmen des öffentlichen Interesses durchgeführt werden (§ 319a HGB) oder bei denen im Rahmen der Auftragsanlage besondere Risiken festgestellt wurden, unterliegen einer **auftragsbegleitenden Qualitätssicherung**.

Im Interesse eines einheitlichen Qualitätsstandards ist bei sämtlichen Prüfungen vor Auslieferung des Prüfungsberichts eine **Berichtskritik** durchzuführen. Die Berichtskritik gliedert sich in die formale und die materielle Berichtskritik; beide Teile der Berichtskritik sollen grundsätzlich durch unterschiedliche Personen durchgeführt werden, die (jeweils) nicht selbst bei der Erstellung des Prüfungsberichts mitgewirkt haben und die an der Prüfung nicht wesentlich beteiligt waren.

Die formale Berichtskritik beinhaltet die Prüfung der rechnerischen Richtigkeit des Zahlenwerkes des Prüfungsberichtes und die Kontrolle der Vollständigkeit und Aktualität der eingereichten Unterlagen.

Die materielle Berichtskritik beinhaltet im Wesentlichen folgende Arbeitsschritte:

- Überprüfung des Prüfungsberichts auf Übereinstimmung mit dem jeweiligen Musterprüfungsbericht,
- Überprüfung der textlichen Darstellung und des Zahlenwerkes auf Plausibilität,
- Kontrolle, ob die Berichterstattung dem Prüfungsauftrag entspricht,
- Kontrolle, ob die Prüfung risikoorientiert erfolgt.

Die **Auftragsdokumentation** ist zeitnah nach Beendigung des Auftrags innerhalb festgelegter Fristen abzuschließen. In den Regelungen zur **Archivierung** der Arbeitspapiere und Prüfungsberichte sind Aufbewahrungsort, Verwahrdauer und Zugriff auf die archivierten Unterlagen festgelegt. Für Arbeitspapiere in elektronischer Form gilt der Grundsatz der doppelten Sicherung auf zwei separaten Speichermedien.

Das Ziel der **Nachschau** liegt in der Beurteilung von Angemessenheit und Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems. Sie erstreckt sich auf die allgemeine Praxisorganisation und die Abwicklung von Aufträgen. Gemäß den Nachschauregelungen erfolgt die Nachschau der Praxisorganisation und der Auftragsabwicklung alle drei Jahre. Hierbei gilt der Grundsatz, dass die Auftragsauswahl einen angemessenen Querschnitt der in der Wirtschaftsprüfungspraxis abgewickelten Aufträge darstellt und mindestens ein Auftrag von jedem Partner ausgewählt wird. Über die Ergebnisse der Nachschau wird ein Bericht erstellt, in dem die festgestellten Schwächen im Qualitätssicherungssystem und wesentliche Verstöße gegen Berufspflichten und Regelungen des Qualitätssicherungssystems dargestellt werden.

Für die Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems sind die Partner verantwortlich.

Wir, die Partner der WPG erklären zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems:

„Hiermit erklären wir, dass das von der Dr. Kruse, Dr. Hilberseimer und Partner WPG/StBG eingeführte und angewendete Qualitätssicherungssystem den gesetzlichen Anforderungen entspricht und dass die sich aus diesem System ergebenden Vorgaben in dem 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.“

4. Teilnahme an der Qualitätskontrolle gemäß § 57a WPO

Nach § 57a Abs. 1 WPO sind Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen durchführen, verpflichtet, sich regelmäßig einer Qualitätskontrolle zu unterziehen. Da unsere WPG derzeit keine Unternehmen von öffentlichem Interesse prüft, hat sie diese Prüfung alle sechs Jahre durchführen zu lassen (§ 57a Abs. 6 Satz 8 WPO).

Die von dem Vorsitzenden der Kommission für Qualitätskontrolle ausgestellte Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme datiert vom 1. Februar 2011 und war bis zum 5. Februar 2014 befristet. Die Befristung wurde mit Schreiben der Wirtschaftsprüferkammer vom 5. Mai 2011 bis zum 5. Februar 2017 verlängert.

5. Liste der geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse

Im Kalenderjahr 2011 wurde von uns folgendes Unternehmen von öffentlichem Interesse als Jahresabschluss- (JA) bzw. Konzernabschlussprüfer (KA) geprüft:

Unternehmen	Sitz	JA/KA
INTERNOLIX AG	Seligenstadt	JA/KA

6. Sicherstellung der Unabhängigkeit

Zu den bereits beschriebenen wesentlichen Berufspflichten des Abschlussprüfers gehört es, dass er seine Tätigkeit unabhängig und frei von Umständen durchführt, die eine Besorgnis der Befangenheit begründen. Diese Berufspflicht wird durch gesetzliche und berufsständische Regelungen festgelegt. Zur Sicherstellung der Unabhängigkeit werden die Mitarbeiter regelmäßig über die Bedeutung und Inhalte des Besorgnisses der Befangenheit und der beruflichen Unabhängigkeit informiert.

Alle Partner und verantwortlichen Mitarbeiter müssen jedes Jahr auf der Liste der Siegelmandate bestätigen, dass keine persönlichen und finanziellen Verflechtungen oder Organstellungen zu den Prüfungsmandaten bestehen. Die Liste der Siegelmandate ist zentral in der EDV hinterlegt und für jeden Mitarbeiter einsehbar. Über neue Mandate erfolgt eine sofortige mündliche Information. Durch die geringe Anzahl der Mandate und Mitarbeiter sowie durch die Rechtsformen der Mandate (überwiegend GmbHs) sind derzeit keine weiteren Maßnahmen zur Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Besorgnis der Befangenheit erforderlich. Bis auf ein § 319a HGB-Mandat sind von allen Prüfungsmandaten deren Gesellschafter bekannt. Bei Neueinstellungen werden alle Mitarbeiter schriftlich zur Einhaltung der persönlichen und finanziellen Unabhängigkeit verpflichtet.

Wir, die Partner der WPG erklären zu den Maßnahmen zur Sicherstellung der Unabhängigkeit:

„Auf der Grundlage der dargestellten Maßnahmen bestätigen wir, dass die Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderung überprüft worden ist. Verstöße wurden nicht festgestellt. Auswirkungen auf von uns durchgeführte Prüfungen waren nicht gegeben“.

7. Vergütungsgrundlagen der Organmitglieder und leitenden Angestellten

Die Partner erhalten keine Vergütung, sie sind unmittelbar am Gewinn der Partnerschaftsgesellschaft beteiligt.

Die Vergütungsstruktur der Angestellten der WPG beinhaltet eine angemessene Festvergütung ohne variable Gehaltsbestandteile.

B. Zusätzliche Angaben für Wirtschaftsprüfungsgesellschaften

1. Leitungsstruktur

Besondere Organisationseinheiten innerhalb der WPG bestehen nicht. Es bestehen neben dem Sitz keine Niederlassungen.

Als gesetzliche Vertreter sind die Partner Joachim Fricke, Dr. Jens Hilberseimer und Stefan Schulze tätig. Für das Qualitätssicherungssystem und dessen Einhaltung ist Herr Dr. Hilberseimer verantwortlich.

2. Fortbildung der Berufsangehörigen

Die Aus- und Fortbildung der Wirtschaftsprüfer und der Mitarbeiter erfolgt über den Besuch von entsprechenden Fachveranstaltungen und die Nutzung von Fachliteratur. Eine entsprechende Bibliothek mit der einschlägigen Wirtschaftsprüfungsliteratur ist vorhanden und steht allen Mitarbeitern zur Verfügung. Der Besuch von Fortbildungsveranstaltungen wird durch die Wirtschaftsprüfer dokumentiert. Bei der Auswahl der Fortbildungsmaßnahmen werden die Schwerpunkte und Besonderheiten der Prüfungen berücksichtigt. Die Fortbildung der Berufsträger beträgt mehr als 40 Stunden pro Jahr.

Die Fachbibliothek beinhaltet alle wesentlichen Gesetze, Kommentare, Bücher und Fachzeitschriften, die für die Durchführung der Prüfungen relevant sind. Die Literatur wird regelmäßig aktualisiert.

Wir, die Partner der WPG erklären zu den Maßnahmen zur Fortbildung der Berufsangehörigen:

"Hiermit erklären wir, dass die Einhaltung der beschriebenen Maßnahmen zur Fortbildung der Berufsangehörigen und weiteren Mitarbeiter laufend überwacht und dokumentiert wurde."

3. Finanzinformationen

Im Kalenderjahr 2011 stellt sich der nach Honoraren im Sinne des § 285 Satz 1 Nr. 17 HGB aufgeschlüsselte Gesamtumsatz wie folgt dar:

Honorare für:	TEUR
Abschlussprüfung	269
Sonstige Bestätigungs- oder Bewertungsleistungen	47
Steuerberatungsleistungen	398
Sonstige Leistungen	45

Wetzlar, 25. April 2012


Dr. Jens Hilberseimer
Wirtschaftsprüfer