

Transparenzbericht

2016

gemäß § 55 Abs. 4 GenG a. F.

in Verbindung mit § 55c WPO a. F.

des

**DGRV - Deutscher
Genossenschafts- und Raiffeisenverband e.V.,
Berlin**

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
A. Vorbemerkung	3
B. Rechtliche und organisatorische Struktur	3
1. Rechtsform und Eigentumsverhältnisse	3
2. Leitungsstruktur	4
3. Vergütungsgrundlagen	5
4. Finanzinformationen	5
5. Durchgeführte Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse	5
C. Einbindung in ein Netzwerk	5
D. Internes Qualitätssicherungssystem	6
1. Allgemeine Regelungen zur Steuerung und Überwachung der Qualität in der Wirtschaftsprüferpraxis	6
2. Regelungen zur Auftragsabwicklung bei betriebswirtschaftlichen Prüfungen	9
3. Nachschau	14
E. Sicherstellung der Unabhängigkeit	15
F. Fortbildung der Berufsangehörigen	15
G. Qualitätskontrolle nach § 63e GenG in Verbindung mit § 57a WPO sowie Anlassunabhängige Sonderuntersuchung nach § 63h GenG in Verbindung mit § 62b WPO	16
H. Erklärungen des Vorstands	17
1. Erklärung zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems	17
2. Erklärung zur Wahrung der Unabhängigkeit	17
3. Erklärung zu den Fortbildungsgrundsätzen und -maßnahmen	17

A. Vorbemerkung

Genossenschaftliche Prüfungsverbände, die Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse durchführen, haben nach Art. 13 Abs. 1 der Verordnung (EU) Nr. 537/2014, die am 17. Juni 2016 in Kraft getreten ist, alljährlich spätestens vier Monate nach Abschluss jedes Geschäftsjahres einen Transparenzbericht zu veröffentlichen.

Da sich der vorliegende Transparenzbericht des DGRV - Deutscher Genossenschafts- und Raiffeisenverband e.V., Berlin (im Folgenden "DGRV"), auf das Geschäftsjahr 2016 bezieht, das vor dem 17. Juni 2016 begonnen hat, wurde der Transparenzbericht entsprechend der Auffassung der EU-Kommission nochmals gemäß § 55 Abs. 4 GenG a. F. in Verbindung mit § 55c WPO a. F. erstellt.

B. Rechtliche und organisatorische Struktur

1. Rechtsform und Eigentumsverhältnisse

Der DGRV wurde am 15. Dezember 1971 gegründet und am 23. Februar 1972 wurde ihm das Prüfungsrecht verliehen. Er hat seinen Sitz in Berlin und ist beim Amtsgericht Berlin-Charlottenburg im Vereinsregister unter der Nummer VR 20565 B eingetragen.

Der DGRV ist Spitzenverband und Prüfungsverband im Sinne des Genossenschaftsgesetzes.

Zweck des Verbandes ist die Förderung und Vertretung der einheitlichen Interessen der Mitglieder und der diesen angeschlossenen genossenschaftlichen Einrichtungen.

Mitglieder des DGRV sind:

- 4 genossenschaftliche Bundesverbände,
- 11 genossenschaftliche Prüfungs- und Fachverbände im Sinne des § 54 GenG,
- 29 regionale Zentralgeschäftsanstalten,
- 24 Verbundunternehmen der genossenschaftlichen Gruppe sowie
- 59 sonstige Genossenschaften, juristische Personen und Personengesellschaften des privaten und öffentlichen Rechts, die dem Genossenschaftswesen dienen und deren Mitgliedschaft im Interesse des Verbandes liegt.

Über Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung beschließt der Verbandsrat des DGRV, wobei die Zuständigkeit des Vorstands unberührt bleibt. Der Verbandsrat besteht aus 40 Mitgliedern, die durch die genossenschaftlichen Bundesverbände und die genossenschaftlichen Prüfungs- und Fachverbände benannt werden. Die Benennung erfolgt nach einem in der Satzung festgelegten ausgewogenen Schlüssel. Kein Mitglied des Verbandes verfügt daher über eine Stimmenmehrheit und auch die Möglichkeit einer beherrschenden Einflussnahme durch bestimmte Personen oder Gruppen ist nach der Satzung ausgeschlossen, da jedes Verbandsratsmitglied nur eine Stimme hat.

Mitglieder der übrigen genossenschaftlichen Prüfungsverbände sind rund 5.550 Genossenschaften, davon rund 970 Banken sowie rund 4.580 Waren- und Dienstleistungsgenossenschaften.

2. Leitungsstruktur

Der Vorstand des DGRV besteht aus

WP StB RA Dr. Eckhard Ott (Vorsitzender),

RA Dirk J. Lehnhoff.

Die Vorstandsmitglieder sind auch Geschäftsführer der DGR Deutsche Genossenschafts-Revision Wirtschaftsprüfungsgesellschaft GmbH, Bonn (im Folgenden "DGR").

Der DGRV wird durch zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten. Die Erteilung von rechtsgeschäftlichen Vollmachten ist möglich und in der Geschäftsordnung des Vorstandes geregelt. Der Vorstand führt die Geschäfte in eigener Verantwortung. Alle wesentlichen Entscheidungen werden vom Vorstand in gemeinsamer Beratung und Abstimmung getroffen.

Der Verband verfügt über einen Verwaltungsrat, der u. a. die Geschäftsführung des Vorstandes überwacht. Der Verwaltungsrat besteht aus neun Mitgliedern des Verwaltungsrats. Vorsitzender des Verwaltungsrats ist Herr Präsident Uwe Fröhlich, Präsident des Bundesverband der Deutschen Volksbanken und Raiffeisenbanken e.V., Berlin.

Der Prüfungsbereich des DGRV wird von zwei Wirtschaftsprüfern und einer Wirtschaftsprüferin, die ebenfalls Geschäftsführer/Geschäftsführerin der DGR sind, als Prüfungsdienstleiter geführt.

Mit der DGR besteht ein Kooperationsvertrag, der die Zusammenarbeit bei der Wahrnehmung der jeweiligen fachlichen Aufgaben als Prüfungsverband auf Bundesebene bzw. Wirtschaftsprüfungsgesellschaft regelt. Die Zusammenarbeit beinhaltet insbesondere die Zurverfügungstellung qualifizierter fachlicher Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für die Durchführung von Aufträgen des jeweils anderen Kooperationspartners und die wechselseitige Inanspruchnahme diverser fachlicher, technischer und organisatorischer Dienste.

Die Verantwortung für das Qualitätssicherungssystem hat der Vorstand auf Basis des Kooperationsvertrags auf Frau WP StB Dorothee Mende und Herrn WP StB Michael Strnad übertragen. Die Entscheidungen über die Auftragsannahme sowie die zeitliche und personelle Gesamtplanung aller Aufträge erfolgen unter Einbeziehung der Prüfungsdienstleiter und der auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer bzw. Wirtschaftsprüferinnen, die gemeinsam mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen für die Qualitätssicherung im Rahmen der Aufträge zuständig sind.

3. Vergütungsgrundlagen

Das Vergütungssystem für die Vorstandsmitglieder und die leitenden Angestellten sieht neben einer festen Vergütung auch einen Jahresbonus als ergebnisabhängige leistungsbezogene Komponente vor. Die Höhe des variablen Vergütungsanteils übersteigt in der Regel nicht 12,5 % der festen Vergütung und bestimmt sich nach verschiedenen qualitativen Faktoren, zu denen auch die Einhaltung unserer Qualitätsstandards zählt.

4. Finanzinformationen

Im Geschäftsjahr 2016 setzte sich der Gesamtumsatz des Prüfungsbereichs des DGRV wie folgt zusammen:

	TEUR
Abschlussprüfungsleistungen	6.206
Andere Bestätigungsleistungen	221
Steuerberatungsleistungen	0
Sonstige Leistungen	152
Übrige Umsätze	335
	6.914

5. Durchgeführte Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse

Im Kalenderjahr 2016 wurden folgende Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse durchgeführt:

- die gesetzlich vorgeschriebene Jahresabschlussprüfung bei der Münchener Hypothekenbank eG, München, und
- die gesetzlich vorgeschriebene Jahresabschlussprüfung bei der VR meine Raiffeisenbank eG, Altötting.

C. Einbindung in ein Netzwerk

Über den Kooperationsvertrag mit der DGR, der die wesentlichen Elemente der gemeinsamen Berufsausübung regelt, und die gemeinsame Leitung der Kooperationspartner bilden der DGRV und die DGR ein Netzwerk im Sinne des § 319b HGB.

Der DGRV gehört keinem weiteren Netzwerk an.

D. Internes Qualitätssicherungssystem

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

Der DGRV hat die nach der WPO und der BS WP/vBP einzuhaltenden Vorschriften sowie die nach der Gemeinsamen Stellungnahme der Wirtschaftsprüferkammer, Berlin (im Folgenden "WPK"), und des Institut der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V., Düsseldorf (im Folgenden "IDW"), bestehenden "Anforderungen an die Qualitätssicherung in der Wirtschaftsprüferpraxis (VO 1/2006)" und die nach den Prüfungsstandards des IDW zu beachtenden Regelungen zur Qualitätssicherung in einem Qualitätssicherungshandbuch niedergelegt. Die Regelungen decken das gesamte Betätigungsfeld des Prüfungsbereichs des DGRV ab.

Das Qualitätssicherungshandbuch steht den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen online zur Verfügung und der Inhalt wird regelmäßig geschult. Ein gelebtes Qualitätsdenken im Prüfungsbereich des DGRV bildet zugleich eine wesentliche Grundlage für die kontinuierliche Fortentwicklung der Regelungen zur Qualitätssicherung.

Im Folgenden werden die wesentlichen Grundsätze und Maßnahmen aus den einzelnen Bereichen des Qualitätssicherungssystems beschrieben.

1.1 Beachtung der allgemeinen Berufspflichten

Den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen werden bei Einstellung entsprechende Unterlagen zur Wahrung der Berufsgrundsätze übergeben. Des Weiteren erfolgt eine Unterrichtung über die Grundsätze der Wirtschaftsprüfungspraxis bezüglich der Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Besorgnis der Befangenheit sowie über die allgemeinen Berufspflichten. Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin muss den Erhalt der Unterlagen und die Unterrichtung schriftlich bestätigen sowie eine Erklärung zur Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Besorgnis der Befangenheit abgeben.

Die Erklärung zur Einhaltung der genannten Berufsgrundsätze wird von den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen und den gesetzlichen Vertretern des DGRV im jährlichen Turnus auf Grundlage der jeweils aktuellen Mandantenlisten eingefordert. Unterjährige Änderungen der Verhältnisse sind unverzüglich mitzuteilen.

1.2 Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen

Die Einhaltung der Berufspflichten und sonstigen Grundsätze ist vor der Annahme eines Auftrages sicher zu stellen. Hierzu bestehen verschiedene IT-gestützte Prozesse und Muster:

- Mandats- und Auftragsrisiko (Angaben zum Mandats- und Auftragsrisiko sowie zur Auftragsannahme, insbesondere Angaben, soweit ein Prüferwechsel vorliegt) sowie Berufsrechtliche Kontrollfragen vor der Auftragsannahme,
- Muster für Angebote und Auftragsbestätigungen.

Das Vorgehen und die zu treffenden Maßnahmen im Sonderfall der Niederlegung eines Mandats umfassen:

- Erörterung des Sachverhalts und möglicher Handlungsalternativen,
- Prüfung, ob eine rechtliche Pflicht zur Fortführung des Auftrags besteht,
- Dokumentation der Aspekte, Konsultationen und Gründe für die Entscheidung über die Niederlegung oder Fortführung des Auftrags,
- gegebenenfalls Berichterstattung über die Mandatsniederlegung, wenn eine gesetzliche Pflicht besteht,
- unverzügliche und schriftlich begründete Unterrichtung der Wirtschaftsprüferkammer gemäß § 318 Abs. 8 HGB im Falle der Kündigung oder des Widerrufs des Prüfungsauftrags.

1.3 Mitarbeiterentwicklung

Einstellung

Bei der Einstellung von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen wird deren fachliche und persönliche Eignung geprüft und anhand eines einheitlichen Bewerberbeurteilungsbogens dokumentiert.

Beurteilung

Die Beurteilung der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen erfolgt durch laufende Arbeitsergebnisbeurteilungen sowie jährlich unter Verwendung eines standardisierten Personalbeurteilungsbogens.

Aus- und Fortbildung

Grundlage für die Einstellung von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen sind angemessene Kenntnisse. Die Anforderungen werden im Rahmen des Einstellungsverfahrens anhand von spezifischen Anforderungsprofilen beurteilt.

Prüfungsassistenten/Prüfungsassistentinnen bietet der DGRV eine zielorientierte Fachausbildung. Die theoretische Ausbildung vollzieht sich in der Regel über eine dreijährige Ausbildungszeit.

Für die fachliche Fortbildung der Berufsträger/Berufsträgerinnen und der weiteren Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen des Prüfungsbereichs ist ein jährlicher Zeitaufwand von mindestens 40 Stunden vorgesehen. Zur Fortbildung - insbesondere auch zur Vorbereitung auf die sich stetig weiter entwickelnden Anforderungen - gehören neben dem Studium der Fachliteratur insbesondere Fortbildungsmaßnahmen wie

- interne Fortbildungsveranstaltungen,
- die Teilnahme an Arbeitskreisen zu fachbezogenen Themen,
- externe Fortbildungsveranstaltungen,
- der Erwerb von Spezialkenntnissen und
- die aktive Dozententätigkeit.

Die Einhaltung der Fortbildungsverpflichtung wird für jeden/jede Mitarbeiter/Mitarbeiterin dokumentiert.

Organisation der Fachinformation

Zu Beginn seiner Tätigkeit erhält jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin Fachliteratur als Erstausrüstung sowie einen Online-Zugang zu verschiedenen Datenbanken. Darüber hinaus stehen fachliche Informationen über ein umfassendes internes elektronisches Online-Informationssystem und aktuelle Literatur aus der Fachbibliothek zur Verfügung.

Bei der Klärung von Fachfragen werden die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen im Prüfungsbereich insbesondere von den Prüfungsdienstleitern und den Teamleitern/Teamleiterinnen sowie der Grundsatzabteilung des DGRV und weiteren Fachabteilungen unterstützt.

1.4 Gesamtplanung aller Aufträge

Die Gesamtplanung aller Aufträge und deren Überwachung obliegen dem Vorstand und den Prüfungsdienstleitern, die diese teilweise den Teamleitern/Teamleiterinnen bzw. der Auftragsverwaltung übertragen haben.

Die Planung der einzelnen Prüfungsaufträge liegt in der Verantwortung des jeweils zuständigen Teamleiters/der zuständigen Teamleiterin, der/die vom Vorstand oder den Prüfungsdienstleitern bestimmt wird. Eine erste grobe Prüfungsplanung erfolgt durch die Teamleiter/Teamleiterinnen frühzeitig für den Zwölfmonatszeitraum vom 1. Juli des laufenden bis zum 30. Juni des Folgejahres.

Die Auftragsverwaltung erfasst die personelle und zeitliche Auftragsplanung mit Hilfe eines IT-basierten Planungs-Tools und führt sie zur Gesamtplanung zusammen. Die Planungen werden laufend aktualisiert.

1.5 Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin hat ihm/ihr bekannt gewordene Beschwerden, Vorwürfe oder Haftungsansprüche gegen den DGRV oder deren Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen an den Vorstand und die Prüfungsdienstleiter weiterzuleiten, damit dort eine vorläufige Einschätzung des Sachverhalts, insbesondere der Begründetheit und der Bedeutung des Vorgangs getroffen werden kann. Erhärten sich Beschwerden oder Vorwürfe durch die vorgenommenen Untersuchungen, sind Lösungsvorschläge vom auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer/von der auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüferin zu entwickeln, gegebenenfalls rechtlicher Rat einzuholen und die vorgesehenen Maßnahmen nach Abstimmung mit dem Vorstand und den Prüfungsdienstleitern dem Beschwerdeführer mitzuteilen.

Ergänzende Regelungen sind für den Fall festgelegt, dass eine Beschwerde einen noch nicht abgeschlossenen Prüfungsauftrag betrifft oder die Untersuchungsergebnisse auf Schwächen im Qualitätssicherungssystem bzw. auf die Nichtbeachtung von dessen Regelungen hindeuten.

2. Regelungen zur Auftragsabwicklung bei betriebswirtschaftlichen Prüfungen

Das Qualitätssicherungshandbuch des DGRV enthält Vorschriften zur Qualitätssicherung bei der Abwicklung der einzelnen Prüfungsaufträge, insbesondere zu den Prüfungsgrundsätzen und -verfahren. Der DGRV verwendet bei der Durchführung von Jahres- und Konzernabschlussprüfungen eine Prüfungssoftware, die auf Basis einer Standard-Prüfungssoftware in einem Gemeinschaftsprojekt von genossenschaftlichen Prüfungsverbänden und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften modifiziert worden ist.

Die wesentlichen Elemente des Qualitätssicherungssystems, sind - soweit es die Auftragsabwicklung bei betriebswirtschaftlichen Prüfungen betrifft - nachfolgend dargestellt.

2.1 Organisation der Auftragsabwicklung

Für jede betriebswirtschaftliche Prüfung nach § 2 Abs. 1 WPO wird ein auftragsverantwortlicher Wirtschaftsprüfer/eine auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin bestimmt, der/die über die erforderlichen Erfahrungen und Kenntnisse sowie zeitlichen Reserven zur ordnungsgemäßen Durchführung des Auftrags verfügen muss. Der Name wird in der IT-basierten Auftragsdatenbank dokumentiert und dem Mandanten sowie den Mitgliedern des Prüfungsteams mitgeteilt.

Vor Beginn der Prüfung ist festzulegen, ob ein und gegebenenfalls welcher Wirtschaftsprüfer/welche Wirtschaftsprüferin mit einer auftragsbegleitenden Qualitätssicherung zu beauftragen ist; hierüber entscheidet der Vorstand mit den Prüfungsdienstleitern ohne Einbeziehung des auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfers/der auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüferin.

Der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer/die auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin stellt die Einhaltung der Berufspflichten sicher und hat dies in den Arbeitspapieren zu dokumentieren.

Zu Beginn der Prüfung hat der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer/die auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin die Auftragsziele zu definieren, soweit diese nicht gesetzlich geregelt sind.

Der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer/die auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin hat sich von der geeigneten Zusammensetzung des Prüfungsteams zu überzeugen, berücksichtigt die Qualifikation der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen bei der Verteilung der Aufgaben und entscheidet darüber, ob für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrags die Zusammenarbeit mit Spezialisten, anderen Wirtschaftsprüfern und gegebenenfalls Sachverständigen erforderlich ist.

Einen Teil seiner/ihrer Aufgaben kann der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer/die auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin auf andere geeignete Mitglieder des Prüfungsteams delegieren, muss jedoch stets die ordnungsgemäße Durchführung der übertragenen Aufgaben in angemessenem Umfang überwachen.

2.2 Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung

Zur Unterstützung des risikoorientierten Prüfungsansatzes bei der Durchführung von Jahres- und Konzernabschlussprüfungen wird eine modifizierte Standard-Prüfungssoftware verwendet, die alle Stufen der Prüfungsplanung und Prüfungsdurchführung abbildet.

Im Rahmen der sachlichen Prüfungsplanung werden die einzelnen Prüfungsfelder bestimmt. Für jedes Prüfungsfeld sind Prüfungsziele und daraus abgeleitet Art und Umfang der Prüfungshandlungen festzulegen. Die Prüfungsergebnisse sind laufend zu überwachen und mit dem erwarteten Fehlerrisiko und dem annehmbaren Entdeckungsrisiko abzugleichen, um bei Bedarf rechtzeitig Anpassungen vornehmen zu können. Im Rahmen der personellen Planung werden die einzelnen Prüfungsfelder den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen unter Berücksichtigung der Erfahrungen und Kenntnisse zugeordnet. Neben der Qualifikation und zeitlichen Verfügbarkeit sind dabei auch die Unabhängigkeit/Unbefangenheit und gegebenenfalls interne Rotation zu berücksichtigen. Im Rahmen der zeitlichen Planung wird festgelegt, zu welchen Zeitpunkten welche Prüfungsfelder geprüft werden. Die Prüfungsplanung ist als kontinuierlicher Prozess angelegt, d. h. die ursprüngliche Planung wird kontinuierlich an den aktuellen Erkenntnisstand der Prüfung angepasst.

Die Dokumentation der aus der Prüfungsplanung abgeleiteten Prüfungsanweisungen und Prüfungshandlungen sowie der sich daraus ergebenden Prüfungsaussagen erfolgt ebenfalls unter Einsatz der Prüfungssoftware. Die Dokumentation muss einem sachverständigen Dritten in angemessener Zeit die Beurteilung der Risikoeinschätzung des

Prüfers, der darauf aufbauenden Prüfungsstrategie sowie Prüfungshandlungen und Prüfungsaussagen ermöglichen.

Die Berichterstattung über gesetzliche und freiwillige Abschlussprüfungen erfolgt auf Basis von in der Prüfungssoftware integrierten Musterberichten und unterliegt einer unabhängigen Berichtskritik.

Vor Beendigung des Auftrags und Auslieferung des Prüfungsberichts ist eine Beurteilung der Prüfungsergebnisse auf Einhaltung der gesetzlichen und fachlichen Regeln durch den auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer/die auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin vorzunehmen. Diese umfasst eine Durchsicht der Arbeitsergebnisse, deren Dokumentation und der Berichterstattung, die u. a. in der Prüfungssoftware entsprechend dokumentiert wird.

2.3 Anleitung des Prüfungsteams

Der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer/die auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin hat den Mitgliedern des Prüfungsteams angemessen strukturierte und klar verständliche Prüfungsanweisungen zu erteilen. Dies geschieht u. a. unter Verwendung der Prüfungssoftware.

Eine ausreichende Information der Mitglieder des Prüfungsteams über den Auftrag, die Auftragsdurchführung, das Geschäft des Mandanten, mögliche Auftragsrisiken und besondere Problembereiche sind durch den auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer/die auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin in jeder Phase der Auftragsdurchführung sicherzustellen.

Der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer/die auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin hat darauf zu achten, dass die Mitglieder des Prüfungsteams ihre Aufgaben unter Beachtung der Berufspflichten wahrnehmen.

2.4 Einholung von fachlichem Rat (Konsultation)

Der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer/die auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin entscheidet darüber, ob im Fall von Sachverhalten oder speziellen Situationen, bei denen eine interne Klärung nicht möglich ist, eine Konsultation außerhalb des Prüfungsteams herbeizuführen ist. Dies ist zeitnah nach der Identifizierung des zu klärenden Sachverhalts zu veranlassen. Die Ergebnisse der Konsultation sind entsprechend zu dokumentieren.

2.5 Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung

Die laufende Überwachung der Auftragsabwicklung hat den Zweck, für alle wesentlichen Prüfungshandlungen das Vier-Augen-Prinzip sicherzustellen. Sie erfolgt durch den auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer/die auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin oder von diesem/dieser beauftragte und überwachte geeignete Teammitglieder.

Gegenstand der laufenden Überwachung ist insbesondere die Einhaltung der Prüfungsstrategie und der Prüfungsanweisungen sowie die rechtzeitige Weiterleitung von Zweifelsfragen. Die Überwachung ist zu dokumentieren.

2.6 Abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse

Die Durchsicht der Prüfungsergebnisse hat rechtzeitig vor Beendigung der Prüfung und Auslieferung der Berichterstattung zu erfolgen. Die Durchsicht beinhaltet eine Würdigung der Arbeiten, der Dokumentation und der geplanten Berichterstattung durch den auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer/die auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin. Umfang und Zeitpunkt der Durchsicht sind zu dokumentieren.

Der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer/die auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin hat über gegebenenfalls zu ergreifende Maßnahmen und Berichterstattungspflichten sowie die Klärung offener Punkte zu entscheiden. Die Entscheidungen sind zu begründen und zu dokumentieren.

Ein Bestätigungsvermerk kann erst nach Klärung aller offenen Punkte - gegebenenfalls einschließlich der Ergebnisse einer Konsultation oder einer auftragsbegleitenden Qualitätssicherung - erteilt werden.

2.7 Auftragsbezogene Qualitätssicherung

Berichtskritik

Im Interesse eines einheitlichen Qualitätsstandards wird - über die vom Berufsstand gegebene Empfehlung hinausgehend - bei sämtlichen Prüfungen vor Auslieferung des Prüfungsberichts eine formale und materielle Berichtskritik durchgeführt, unabhängig davon, ob das Berufssiegel geführt wird oder nicht.

Auftragsbegleitende Qualitätssicherung

Eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung wird bei allen gesetzlichen Abschlussprüfungen von kapitalmarktorientierten Unternehmen im Sinne des § 264d HGB bzw. zukünftig gemäß § 57a GenG n.F. bei allen gesetzlich vorgeschriebenen Abschlussprüfungen bei CRR-Kreditinstituten mit einer Bilanzsumme von mehr als 3 Mrd EUR durchgeführt.

Bei sonstigen betriebswirtschaftlichen Prüfungen nach § 2 Abs. 1 WPO entscheiden der Vorstand und die Prüfungsdienstleiter zunächst bei Auftragsannahme, ob eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung erforderlich ist. Kriterien hierfür sind:

- Komplexität des Auftrags,
- Reputation/Integrität des Auftraggebers,
- Branchen- und Geschäftsrisiken,
- besondere Haftungsrisiken,
- Öffentlichkeitsrelevanz,
- besondere Umstände und Auftragsrisiken.

Treten im Verlauf der Auftragsbearbeitung Umstände oder neue Erkenntnisse zutage, die eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung erforderlich machen, so muss der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer/die auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin unverzüglich darauf hinwirken, dass ein auftragsbegleitender Qualitätssicherer benannt wird.

Die auftragsbegleitende Qualitätssicherung ist vor Auslieferung der Prüfungsergebnisse abzuschließen und zu dokumentieren. Vorher müssen die vom Qualitätssicherer aufgeworfenen Fragen geklärt und gegebenenfalls aufgetretene Meinungsverschiedenheiten beigelegt sein.

Über Feststellungen im Rahmen der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung, die auf Schwächen im Qualitätsmanagement hindeuten, müssen der Vorstand und die Prüfungsdienstleiter zeitnah informiert werden.

2.8 Lösung von Meinungsverschiedenheiten

Vom auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer/von der auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüferin ist sicherzustellen, dass Meinungsverschiedenheiten über bedeutsame Zweifelsfragen des Auftrags bis zu dessen Abschluss einer Lösung zugeführt werden. Er/Sie ist auch für eine aussagekräftige Dokumentation des zugrunde liegenden Sachverhalts sowie die Entwicklung einer Lösung und deren Begründung verantwortlich.

Im Einzelnen sind Regelungen für den Fall von Meinungsverschiedenheiten in folgenden Konstellationen getroffen:

- Meinungsverschiedenheiten innerhalb des Prüfungsteams,
- Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Mitunterzeichner/der Mitunterzeichnerin und dem auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer/der auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüferin,
- Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Prüfungsteam sowie dem Berichtskritiker, auftragsbegleitenden Qualitätssicherer oder konsultierten Personen,
- Meinungsverschiedenheiten mit Mandanten.

2.9 Abschluss der Dokumentation der Auftragsabwicklung und Archivierung der Arbeitspapiere

Die Arbeitspapiere sind zeitnah nach Beendigung der Prüfung fertig zu stellen. Hierzu gehört auch die Entfernung überholter Dokumente und Dateien sowie die Strukturierung und Referenzierung der Arbeitspapiere.

Um dies zu gewährleisten, erhält der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer/die auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin automatisch 15 Tage nach Datum des Bestätigungsvermerks/Prüfungsberichts eine IT-gestützte Erinnerung. Ist die Fertigstellung und Freigabe zur Archivierung nicht innerhalb von 30 Tagen erfolgt, erhält der QS-Verantwortliche automatisch eine IT-gestützte Information. Nach 45 Tagen erfolgt IT-gestützt eine Benachrichtigung des Vorstands bzw. eines Prüfungsdienstleiters.

3. Nachschau

Um die Einhaltung der für den Prüfungsbereich des DGRV geltenden Qualitätsnormen zu gewährleisten, wird das Qualitätssicherungssystem, sowohl bezogen auf die Praxisorganisation als auch die Auftragsdurchführung, regelmäßig und gegebenenfalls anlassbezogen einer internen Nachschau unterzogen.

Innerhalb eines Drei-Jahres-Turnus werden planmäßig alle Teile der Organisation in die Nachschau einbezogen. Die Festlegung der jeweils zu überprüfenden Teile der Praxisorganisation erfolgt durch den Vorstand in Abstimmung mit den Prüfungsdienstleitern.

Bei der Durchführung der planmäßigen internen Nachschau wird sichergestellt, dass jährlich alle in diesem Zeitraum beim DGRV operativ tätigen Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüferinnen mit mindestens einem Auftrag einbezogen werden. Ferner sind bei einer risikoorientierten Auswahl folgende Kriterien angemessen zu berücksichtigen:

- Auftragsart,
- Komplexität des Auftragsgegenstandes,
- bekannte Problemfälle,
- Risikoklassifizierung der Aufträge,
- Auftragsvolumen,
- Größe des Mandanten,
- Branche des Mandanten,
- Vorliegen besonderer Haftungsrisiken,
- Erst- oder Folgeprüfungen.

Ebenfalls wird sichergestellt, dass der Umfang der bei der Nachschau überprüften Prüfungsaufträge in einem angemessenen Verhältnis zum Gesamtumfang der in der Periode abgewickelten Prüfungsaufträge steht.

Die Nachschauergebnisse dienen als eine Grundlage für die Fortentwicklung des Qualitätssicherungssystems. Werden aus der Nachschau Schwächen im Qualitätssicherungssystem erkannt, so werden daraus Verbesserungsvorschläge entwickelt.

Verstöße gegen die Regelungen zur Qualitätssicherung oder gegen gesetzliche oder berufsständische Anforderungen sind dem auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer/der auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüferin unmittelbar mitzuteilen und darüber hinaus an den Vorstand und die Prüfungsdienstleiter zu kommunizieren.

Die Ergebnisse der internen Nachschau insgesamt werden in einem Bericht zusammengeführt und an den Vorstand sowie die Prüfungsdienstleiter adressiert. Die Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüferinnen sowie die fachlichen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen werden in zusammengefasster Form über die Ergebnisse der Nachschau informiert.

E. Sicherstellung der Unabhängigkeit

Die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit sind Bestandteil des internen Qualitätssicherungssystems und in den Berichtsabschnitten D.1.1 und D.1.2 dargestellt.

F. Fortbildung der Berufsangehörigen

Im Berichtsabschnitt D.1.3 ist dargestellt, in welcher Form und in welchem Umfang die fachlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen durch Fortbildung auf die Prüfungsanforderungen vorbereitet werden.

G. Qualitätskontrolle nach § 63e GenG in Verbindung mit § 57a WPO sowie Anlassunabhängige Sonderuntersuchung nach § 63h GenG in Verbindung mit § 62b WPO a. F./Inspektion nach § 63h GenG in Verbindung mit § 62b WPO n. F.

Der DGRV ist im Register nach § 40a WPO n. F. der WPK eingetragen und nimmt am System der Qualitätskontrolle nach § 63e GenG in Verbindung mit § 57a WPO teil. Die letzte Qualitätskontrollprüfung wurde am 15. Februar 2017 beendet.

Als gesetzlicher Prüfungsverband, der Abschlussprüfungen bei Unternehmen durchführt, die kapitalmarktorientiert im Sinne des § 264d HGB sind, unterliegt der DGRV ebenfalls gemäß § 63h GenG in Verbindung mit § 62b WPO a. F. der sogenannten anlassunabhängigen Sonderuntersuchung der Abschlussprüferaufsichtskommission bzw. in Verbindung mit § 62b WPO n. F. den sogenannten Inspektionen durch die Abschlussprüferaufsichtsstelle. Die letzte anlassunabhängige Sonderuntersuchung der Abschlussprüferaufsichtskommission erfolgte im Jahr 2015.

H. Erklärungen des Vorstands

1. Erklärung zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems

"Hiermit erklären wir, dass das vom DGRV eingeführte und angewendete Qualitätssicherungssystem den gesetzlichen Anforderungen entspricht und dass die sich aus diesem System ergebenden Vorgaben im Geschäftsjahr 2016 eingehalten worden sind. Hiervon haben wir uns im Rahmen unserer Überwachungspflichten in geeigneter Weise überzeugt. Soweit in Einzelfällen Vorgaben nicht eingehalten worden sind, haben wir die erforderlichen Maßnahmen zur Durchsetzung des Regelwerks getroffen."

2. Erklärung zur Wahrung der Unabhängigkeit

"Hiermit erklären wir, dass die Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen auf der Grundlage der in diesem Bericht dargestellten Maßnahmen bei der Annahme und Durchführung eines jeden Auftrags überprüft worden ist. Verstöße wurden dabei nicht festgestellt."

3. Erklärung zu den Fortbildungsgrundsätzen und -maßnahmen

"Hiermit erklären wir, dass die Einhaltung der in Abschnitt D.1.3 beschriebenen Maßnahmen zur Fortbildung der Berufsträger und Berufsträgerinnen sowie weiteren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen laufend überwacht und einzeln dokumentiert wurde."

Berlin, den 31. März 2017

DGRV - Deutscher Genossenschafts- und Raiffeisenverband e.V.

Dr. Eckhard Ott

Dirk J. Lehnhoff