



Transparenzbericht

für das Geschäftsjahr 2020

der

**DGR Deutsche Genossenschafts-Revision
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft GmbH**

Bonn

zum 30. April 2021



Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Vorbemerkung	3
2 Rechtsform und Eigentumsverhältnisse	4
3 Leitungsstruktur	5
4 Vergütungsgrundlagen.....	6
5 Finanzinformationen	7
6 Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse	8
7 Mitgliedschaft in einem Netzwerk	9
8 Internes Qualitätssicherungssystem	10
9 Auftragsabwicklung.....	17
10 Nachschau	23
11 Externe Qualitätskontrolle.....	24
12 Erklärungen der Geschäftsführung.....	25



1 Vorbemerkung

Mit der Veröffentlichung dieses Transparenzberichts tragen wir den rechtlichen Anforderungen Rechnung, die u. a. dazu dienen, der interessierten Öffentlichkeit die Gesellschafts- und Aufsichtsstruktur sowie das Qualitätssicherungssystem von Wirtschaftsprüfern¹ und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse durchführen, darzustellen. Zugleich geben wir mit dem Transparenzbericht allen, die Vertrauen in von uns erteilte Bestätigungsvermerke setzen, Einblick in unsere Prinzipien und Maßnahmen, mit denen wir dieses Vertrauen in unserer täglichen Arbeit rechtfertigen.

Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse durchführen, haben nach Artikel 13 der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 des Europäischen Parlaments und Rates vom 16. April 2014 über spezifische Anforderungen an die Abschlussprüfung bei Unternehmen von öffentlichem Interesse und zur Aufhebung des Beschlusses 2005/909/EG der Kommission (im Folgenden "EU-APrVO") alljährlich spätestens vier Monate nach Abschluss jedes Geschäftsjahres einen Transparenzbericht auf ihrer Internetseite zu veröffentlichen.

Dieser Verpflichtung kommt die DGR Deutsche Genossenschafts-Revision Wirtschaftsprüfungsgesellschaft GmbH, Bonn (im Folgenden "DGR"), für das Geschäftsjahr 2020 mit dem vorliegenden Transparenzbericht zum 30. April 2021, in dem die Gesellschafts- und Aufsichtsstruktur sowie das Qualitätssicherungssystem der DGR dargestellt werden, nach.

Die DGR betreut bundesweit im Rahmen von gesetzlich vorgeschriebenen und freiwilligen Prüfungen sowie prüfungsnahen bzw. betriebswirtschaftlichen Beratungen genossenschaftsnahe Unternehmen, aber auch Unternehmen außerhalb des genossenschaftlichen Verbundes. Dabei ist die DGR auf Handels- und Dienstleistungsunternehmen sowie Kreditinstitute und sonstige Finanzdienstleistungsunternehmen spezialisiert und verfügt über langjährige Erfahrungen in den Bereichen IT-Prüfung und prüfungsnaher IT-Beratung.

¹ Bei allen Inhalten werden genderneutral alle Personen angesprochen.



2 Rechtsform und Eigentumsverhältnisse

Die DGR wurde am 11. November 1947 gegründet und ist beim Amtsgericht Bonn im Handelsregister unter der Nummer HRB 199 eingetragen. Sitz der DGR ist Bonn und die Anschrift der Hauptniederlassung lautet Adenauerallee 121 in 53113 Bonn.

Als Wirtschaftsprüfungsgesellschaft wurde die DGR am 12. März 1951 anerkannt und ist als gesetzlicher Abschlussprüfer im Berufsregister der Wirtschaftsprüferkammer eingetragen.

Das Stammkapital beträgt 537.300,00 EUR und die Struktur der Eigentumsverhältnisse stellt sich zum 30. April 2021 wie folgt dar:

3 Wirtschaftsprüfungsgesellschaften	411.900,00 EUR
4 genossenschaftliche Prüfungsverbände i. S. d. § 54 GenG	107.500,00 EUR
1 Wirtschaftsprüfer	17.900,00 EUR

Ein Mehrheitsgesellschafter ist nicht vorhanden und auch die Möglichkeit einer beherrschenden Einflussnahme ist gesellschaftsvertraglich ausgeschlossen, da jeder Gesellschafter unabhängig von den gehaltenen Geschäftsanteilen in der Gesellschafterversammlung lediglich eine Stimme hat.

Einer der Gesellschafter der DGR ist der DGRV - Deutscher Genossenschafts- und Raiffeisenverband e.V., Berlin (im Folgenden "DGRV"). Mit dem DGRV besteht ein Kooperationsvertrag, der die Zusammenarbeit bei der Wahrnehmung der jeweiligen fachlichen Aufgaben als Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bzw. Prüfungsverband auf Bundesebene regelt. Die Zusammenarbeit beinhaltet insbesondere die Zurverfügungstellung qualifizierter fachlicher Mitarbeiter für die Durchführung von Aufträgen des jeweils anderen Kooperationspartners und die wechselseitige Inanspruchnahme diverser Dienste.



3 Leitungsstruktur

Die Geschäftsführung der DGR besteht aus

Dr. Eckhard Ott	Wirtschaftsprüfer, Rechtsanwalt und Steuerberater
Andreas Schneider	Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
Michael Strnad	Wirtschaftsprüfer und Steuerberater

Dr. Eckhard Ott und Andreas Schneider sind Vorstandsmitglieder des DGRV; Michael Strnad ist Angestellter des DGRV.

Die DGR wird durch zwei Mitglieder der Geschäftsführung gemeinsam oder durch einen Geschäftsführer in Gemeinschaft mit einem Prokuristen vertreten. Derzeit ist 14 Personen, davon 11 Wirtschaftsprüfern, Gesamtprokura mit einem Geschäftsführer erteilt.

Alle wesentlichen Entscheidungen der Geschäftsführung werden in gemeinsamer Beratung und Abstimmung getroffen.

Innerhalb der Geschäftsführung ist Michael Strnad für das Qualitätssicherungssystem zuständig und für die Qualitätssicherung im Rahmen der Aufträge sind die jeweiligen Auftragsverantwortlichen gemeinsam mit den Mitarbeitern verantwortlich.



4 Vergütungsgrundlagen

Die Mitglieder der Geschäftsführung haben ausschließlich mit dem Netzwerkpartner DGRV Anstellungsverträge abgeschlossen und werden durch diesen vergütet.

Das Vergütungssystem für die bei der DGRV tätigen Wirtschaftsprüfer ist abhängig von den individuellen Leistungen sowie dem Erfolg des Unternehmens und sieht neben einer festen Vergütung auch eine variable Komponente vor.

Insgesamt werden die fachlichen Qualifikationen, der Umfang und die Qualität der erbrachten Leistungen, die Beachtung der externen Qualitätsanforderungen und des internen Qualitätssicherungssystems sowie die übernommene Führungsverantwortung berücksichtigt.

Unter Berücksichtigung dieser Faktoren erfolgt jährlich eine Analyse und entsprechende Anpassung der festen Vergütung.

Mit dem variablen Vergütungsbestandteil, der grundsätzlich zwischen 5 und 20 Prozent der Gesamtvergütung liegt, soll ein weiterer Anreiz zur Erreichung von individuellen Zielen auf Basis der oben genannten Faktoren gesetzt werden. Jährlich werden gemeinsam zunächst Ziele festgelegt und anschließend deren Erreichung reflektiert.



5 Finanzinformationen

Im Geschäftsjahr 2020 setzte sich der Gesamtumsatz der DGR wie folgt zusammen (Aufgliederung des Gesamtumsatzes gemäß Artikel 13 Abs. 2 Buchstabe k) EU-APrVO):

	TEUR
Einnahmen aus der Abschlussprüfung des Jahresabschlusses und konsolidierten Abschlusses von Unternehmen von öffentlichem Interesse und von Unternehmen einer Unternehmensgruppe, deren Muttergesellschaft ein Unternehmen von öffentlichem Interesse ist	299
Einnahmen aus der Abschlussprüfung des Jahresabschlusses und konsolidierten Abschlusses anderer Unternehmen	1.624
Einnahmen aus zulässigen Nichtprüfungsleistungen für Unternehmen, die von der DGR geprüft werden	1.641
Einnahmen aus Nichtprüfungsleistungen für andere Unternehmen	4.884
	<u>8.448</u>



6 Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse

Im Geschäftsjahr 2020 wurden bei folgendem Unternehmen von öffentlichem Interesse Abschlussprüfungen durchgeführt (Liste der geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse gemäß Artikel 13 Abs. 2 Buchstabe f) EU-APrVO):

- BAG Bankaktiengesellschaft, Hamm Prüfung des Jahresabschlusses und Prüfung des Konzernabschlusses



7 Mitgliedschaft in einem Netzwerk

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

Der DGRV, der seinen Sitz in Berlin und die Hauptniederlassung in der Linkstraße 12 in 10785 Berlin hat sowie eine Zweigniederlassung in der Adenauerallee 121 in 53113 Bonn, erzielte ausweislich seines Transparenzberichtes im Geschäftsjahr 2020 im Prüfungsbereich Umsätze aus der Abschlussprüfung von 5.021 TEUR.



8 Internes Qualitätssicherungssystem

Die DGR hat die insbesondere nach der EU-APrVO sowie der Wirtschaftsprüferordnung (im Folgenden "WPO") und der Berufssatzung für Wirtschaftsprüfer/vereidigte Buchprüfer (im Folgenden "BS WP/vBP") einzuhaltenden Vorschriften in einem Qualitätssicherungshandbuch dokumentiert, um die Einhaltung der Berufspflichten zu gewährleisten und deren Anwendung zu überwachen und durchzusetzen. Dabei werden auch die nach den Verlautbarungen des Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V., Düsseldorf (im Folgenden "IDW"), zu beachtenden Regelungen, insbesondere des IDW Qualitätssicherungsstandards "Anforderungen an die Qualitätssicherung in der Wirtschaftsprüferpraxis (IDW QS 1)", berücksichtigt.

Im Folgenden werden die wesentlichen Grundzüge des Qualitätssicherungssystems dargestellt.

8.1 Qualitätssicherungskonzept

Mit dem Qualitätssicherungssystem wird das Ziel verfolgt, u. a.

- die gesetzlichen und berufsständischen Vorschriften bei der Organisation des Unternehmens und der Auftragsabwicklung einzuhalten und
- die Erwartungen der Mandanten sowie der Öffentlichkeit an die Abwicklung der Aufträge, insbesondere bei der Durchführung von Abschlussprüfungen, zu erfüllen.

Um dieses Qualitätsziel zu erreichen, werden

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

Der Aufbau und die Förderung eines positiven Qualitätsumfelds, das der Beachtung gesetzlicher und berufsständischer Regelungen eine hohe Bedeutung beimisst und damit die Qualität der Berufsausübung unterstützt, stellt die Grundlage für die übrigen Bestandteile unseres Qualitätssicherungssystems dar. Ein wirksames Qualitätsumfeld hängt maßgeblich von dem integren Handeln, der fachlichen und persönlichen Kompetenz und den Verhaltensweisen der Entscheidungsträger der DGR ab. Es wird darüber hinaus entscheidend von der Bereitschaft aller Mitarbeiter beeinflusst, ihre Tätigkeit gewissenhaft und sorgfältig auszuüben.



Ein positives Qualitätsumfeld trägt dazu bei, dass unsere Mitarbeiter die eingerichteten Regelungen nicht nur der Form halber beachten, sondern sich mit den Qualitätszielen identifizieren und die erforderlichen Maßnahmen deshalb beachten, weil sie deren Bedeutung erkennen und verstehen.

Die Regelungen zur Qualitätssicherung sind in einem Qualitätssicherungshandbuch dokumentiert, damit eine einheitliche, stetige und personenunabhängige Anwendung sichergestellt ist.

Der schnelle Wandel der internen und externen Bedingungen macht eine permanente Anpassung unseres Qualitätssicherungssystems erforderlich. Durch Maßnahmen der Überwachung wird die dauerhafte Wirksamkeit der Regelungen und Prozesse der Qualitätssicherung gewährleistet.

8.2 Beachtung der allgemeinen Berufspflichten

Über die allgemeinen Berufspflichten

- Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit,
- Gewissenhaftigkeit,
- Verschwiegenheit,
- Eigenverantwortlichkeit,
- Berufswürdiges Verhalten,
- Honorarbemessung und Vergütung

sowie die internen Regelungen hierzu werden die Mitarbeiter bei der Einstellung sowie bei wesentlichen Änderungen umfassend informiert. Diese müssen dabei den Erhalt der Unterlagen und die Unterrichtung schriftlich bestätigen sowie eine Erklärung zur Einhaltung der Berufsgrundsätze abgeben.

Eine Erklärung zur Unabhängigkeit wird darüber hinaus von den mit der Abwicklung von Aufträgen befassten Mitarbeitern im jährlichen Turnus sowie bezogen auf den jeweiligen Auftrag vor Beginn der Tätigkeit eingefordert.



Bei der gesetzlich vorgeschriebenen Abschlussprüfung von Unternehmen von öffentlichem Interesse sind besondere Unabhängigkeitsanforderungen u. a. durch die Vorschriften zur externen und internen Rotation zu beachten.

- Das Prüfungsmandat bei Unternehmen von öffentlichem Interesse darf grundsätzlich eine Höchstlaufzeit von 10 Jahren nicht überschreiten. Nach Ablauf der Höchstlaufzeit dürfen weder der Abschlussprüfer noch in der EU ansässige Mitglieder aus dessen Netzwerk innerhalb der folgenden vier Jahre die Abschlussprüfung bei demselben Unternehmen von öffentlichem Interesse durchführen (Pflicht zur externen Rotation).
- Die für die Durchführung einer gesetzlich vorgeschriebenen Abschlussprüfung eines Unternehmens von öffentlichem Interesse verantwortlichen Prüfungspartner haben ihre Teilnahme an der Abschlussprüfung des geprüften Unternehmens spätestens sieben Jahre nach dem Datum ihrer Bestellung zu beenden (Pflicht zur internen Rotation). Sie können frühestens drei Jahre nach dieser Beendigung ihrer Teilnahme wieder an der Abschlussprüfung des geprüften Unternehmens mitwirken.
- Daneben ist ein angemessenes graduelles Rotationssystem für das an der Abschlussprüfung beteiligte Führungspersonal eingeführt, das zumindest die als Wirtschaftsprüfer registrierten Personen erfasst, die eine Leitungsfunktion wahrnehmen. Die graduelle Rotation erfolgt gestaffelt. Sie betrifft einzelne Personen und nicht das gesamte Prüfungsteam und steht in einem angemessenen Verhältnis zu Umfang und Komplexität der Tätigkeiten des Abschlussprüfers.

Daher werden bei Abschlussprüfungen von Unternehmen von öffentlichem Interesse von der Geschäftsführung

- die betroffenen verantwortlichen Prüfungspartner und das daneben an der Abschlussprüfung beteiligte Führungspersonal über die gesetzlichen internen und externen Rotationspflichten informiert sowie
- auftragsbezogen interne und externe Rotationspläne erstellt und deren Durchführung überwacht.



8.3 Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen

Die Regelungen zur Angebotsabgabe sowie Annahme und Fortführung von Aufträgen stellen unter Berücksichtigung der mit den Aufträgen verbundenen Risiken hinreichend sicher, dass nur Angebote erstellt bzw. nur Aufträge angenommen oder fortgeführt werden, die in sachlicher, personeller und zeitlicher Hinsicht ordnungsgemäß abgewickelt werden können.

Von besonderer Bedeutung für die Frage, ob ein Angebot abgegeben, ein Auftrag angenommen oder fortgeführt werden darf, ist die Sicherstellung der Einhaltung der Berufspflichten, insbesondere des Grundsatzes der Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und der Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit sowie sonstiger Interessenkonflikte mit bereits bestehenden oder zu erwartenden Mandantenbeziehungen. Ferner muss eine Beurteilung der mit den Aufträgen verbundenen Risiken und der verfügbaren Ressourcen in zeitlicher und personeller Hinsicht erfolgen.

Vor jeder Abgabe eines Angebotes oder der Annahme bzw. Fortführung eines Auftrags ist durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer

- zu überprüfen, ob die Unabhängigkeitsregelungen eingehalten werden,
- die Integrität des Mandanten und die mit dem Auftrag verbundenen Risiken analysieren und
- zu beurteilen, ob ausreichende Kenntnisse, Mittel und Ressourcen für die ordnungsgemäße Auftragsdurchführung unter Berücksichtigung der besonderen Anforderung des Auftrags vorhanden sind.

Das Ergebnis der Risikoanalyse entscheidet auch darüber,

- wer in die Entscheidung über die Abgabe eines Angebotes oder der Annahme bzw. Fortführung eines Auftrags einbezogen wird und
- welche konkreten Qualitätssicherungsmaßnahmen bei der Durchführung des Auftrags vorzunehmen sind.

In Bezug auf die Entscheidung der Abgabe eines Angebotes oder der Annahme bzw. Fortführung eines Auftrags sowie der vorzeitigen Beendigung von Aufträgen sind der Geschäftsführung von den Auftragsverantwortlichen alle relevanten Informationen zur Entscheidungsfindung rechtzeitig vorzulegen. Die Geschäftsführung entscheidet gemeinsam mit den Auftragsverantwortlichen.



8.4 Mitarbeiterentwicklung

Die Qualität unserer Leistung wird entscheidend vom Ausbildungsniveau, der Qualifikation und der Spezialisierung unserer Mitarbeiter geprägt. Vordringliches Anliegen ist daher die Sicherstellung eines hohen Qualifikations- und Informationsstandards unserer Mitarbeiter.

Folgende Maßnahmen sollen dazu beitragen, sowohl den gesetzlichen Anforderungen als auch unserem eigenen Anspruch an eine qualifizierte Auftragsabwicklung durch sämtliche Mitarbeiter der DGR Rechnung zu tragen:

- Sorgfältige Auswahl bei der Einstellung,
- Information über Berufs- und Arbeitsgrundsätze,
- Ausbildung der Berufsanfänger,
- fachliche Fortbildung der Wirtschaftsprüfer und Mitarbeiter,
- Weiterentwicklung durch regelmäßige Eigen- und Fremdbeurteilungen sowie
- regelmäßige und ausreichende Fachinformation.

Die Ausbildung der Mitarbeiter basiert bei der DGR auf drei Säulen:

- **Standardausbildung:** Die standardisierte Berufsausbildung erfolgt in erster Linie durch Teilnahme an dem DGRV-Verbandsprüfer-Lehrgang (Fachgebiete Prüfungswesen, Recht, Steuern und Betriebswirtschaftslehre sowie sog. Soft Skills), dessen Veranstalter die Akademie Deutscher Genossenschaften e.V. in Montabaur ist, und fallweise an Ausbildungskursen des IDW sowie anderer professioneller Anbieter, um die Vermittlung sowohl fachlicher als auch sozialer Fertigkeiten sicherzustellen.
- **Praktische Ausbildung:** Dieser Teil der Ausbildung nimmt bei uns einen hohen Stellenwert ein. Durch die Arbeit in kleinen Teams und die umfassende Einbeziehung des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers in die Prüfung bzw. Auftragsabwicklung vor Ort wird ein entsprechender Informationstransfer von Berufserfahrung sichergestellt. Es ist unser Prinzip, unsere Mitarbeiter sehr früh und eingehend in Fachprobleme im Rahmen der Auftragsabwicklung einzubeziehen und in Mandantengespräche - insbesondere auch in Schlussbesprechungen - zu involvieren.
- **Lernen durch Literaturstudium und praxisinterne Fortbildungsmaßnahmen:** Die Information über aktuelle Entwicklungen ist grundsätzlich in die Autonomie und Selbstinitiative des Mitarbeiters gestellt. Daneben finden regelmäßig praxisinterne Fachveranstaltungen zu aktuellen Themen statt, deren Teilnahme verpflichtend ist.



Sämtliche fachlichen Mitarbeiter sind verpflichtet, ihr berufliches Wissen ständig zu aktualisieren und entsprechend den beruflichen Erfordernissen zu erweitern. Unser Fortbildungskonzept beinhaltet interne und externe Fortbildungsveranstaltungen für den jeweiligen Einsatzbereich der fachlichen Mitarbeiter. Die Fortbildung soll dabei einen Umfang von 40 Stunden jährlich nicht unterschreiten, wovon für Wirtschaftsprüfer 20 Stunden auf Fortbildungsmaßnahmen entfallen müssen. Spezialisierungs- und Vertiefungskurse werden unter Berücksichtigung der aktuellen und der künftigen Arbeitsbereiche strukturiert und im Sinne der Gesamtoptimierung mit dem zuständigen Teamleiter und der Geschäftsführung abgestimmt.

Aufgrund der Größe und Struktur der DGR ist die innerbetriebliche Kommunikation intensiv und ausgeprägt. Durch die umfassende auftragsbezogene Zusammenarbeit bestehen auftragsnahe fachliche und persönliche Feedback-Prozesse. Zur Förderung der Kommunikation ist bei einer auftragsbezogenen Zusammenarbeit von mehr als 120 Stunden grundsätzlich ein formalisiertes gegenseitiges Feedback vorgesehen. Darüber hinaus erfolgt mindestens einmal im Jahr mit jedem fachlichen Mitarbeiter ein strukturiertes Beurteilungs- und Entwicklungsgespräch.

8.5 Gesamtplanung aller Aufträge

Durch eine sachgerechte Gesamtplanung aller Aufträge werden die Voraussetzungen dafür geschaffen, dass die übernommenen und erwarteten Aufträge unter Beachtung der Berufsgrundsätze ordnungsgemäß durchgeführt und zeitgerecht abgeschlossen werden können.

Ausgangsgrundlage der Gesamtplanung aller Aufträge durch die Geschäftsführung sind dabei die Einzelplanungen der Aufträge durch die auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer unter Berücksichtigung des quantitativen und qualitativen Personalbedarfs. Aus den Einzelplanungen wird die Gesamtplanung abgeleitet. Dabei werden auch die Urlaubsplanung, die für die Aus- und Fortbildung vorgesehenen Zeiten, geplante Einstellungen sowie - soweit bekannt - das Ausscheiden von Mitarbeitern ebenso berücksichtigt wie die erwartete Auftragsentwicklung. Es werden dabei ausreichende Ressourcen für neue Aufträge einkalkuliert und für eventuell auftretende unvorhergesehene Probleme zeitliche Reserven eingeplant.



8.6 Umgang mit Beschwerden

Durch die definierten Regelungen soll sichergestellt werden, dass eine angemessene Behandlung begründeter Beschwerden oder Vorwürfe von Mitarbeitern, Mandanten oder Dritten im Hinblick auf die Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regeln bei der Berufsausübung, einschließlich der Qualitätssicherungsregelungen der DGR, gewährleistet wird.

Jeder Mitarbeiter ist, wenn er Kenntnis von einer Beschwerde, einem Vorwurf oder einem möglichen Haftungsanspruch erhält, verpflichtet diese Information unverzüglich an die Geschäftsführung weiterzuleiten. Auf Wunsch wird diese Information vertraulich behandelt.

Die Geschäftsführung nimmt gemeinsam mit dem Auftragsverantwortlichen eine vorläufige Einschätzung des Sachverhalts, insbesondere der Begründetheit und Bedeutung des Sachverhalts vor. Bei offensichtlich begründeten und bedeutsamen Beschwerden erfolgt eine weitergehende Untersuchung unter Leitung eines unbeteiligten Mitglieds der Geschäftsführung.

Werden die Beschwerden bzw. Verstöße durch die vorgenommenen Untersuchungen erhärtet, sind Maßnahmen gemäß der im Folgenden definierten Vorgehensweise einzuleiten:

- Anforderung von Lösungsvorschlägen vom Auftragsverantwortlichen,
- Festlegung des weiteren Vorgehens und Verteilung der zu erledigenden Aufgaben,
- Beachtung der Obliegenheitspflichten gegenüber der Berufshaftpflichtversicherung,
- Mitteilung der vorgesehenen Maßnahmen an den Beschwerdeführer sowie
- gegebenenfalls Einholung rechtlichen Rats.

Sofern eine Beschwerde einen noch nicht abgeschlossenen Prüfungsauftrag betrifft, sind durch den Auftragsverantwortlichen in Abstimmung mit der Geschäftsführung umgehend Maßnahmen zu ergreifen.

Deuten die Untersuchungsergebnisse auf Schwächen im Qualitätssicherungssystem oder auf die Nichtbeachtung von Regelungen des Qualitätssicherungssystems hin, müssen Maßnahmen ergriffen werden, damit die Schwächen beseitigt bzw. künftig die Regelungen des Qualitätssicherungssystems eingehalten werden. Über diese Maßnahmen entscheidet die Geschäftsführung.



9 Auftragsabwicklung

Das Qualitätssicherungshandbuch der DGR enthält unter Berücksichtigung der gesetzlichen und sonstigen Grundlagen umfassende Regelungen Vorschriften zur Qualitätssicherung bei der Abwicklung der einzelnen Aufträge. Bei einer Vielzahl von Aufträgen wird die Auftragsabwicklung durch Software-Lösungen unterstützt, insbesondere bei der Durchführung von Abschlussprüfungen, bei denen Anwendungen eingesetzt werden, die auf Basis von Standard-Anwendungen in einem Gemeinschaftsprojekt von genossenschaftlichen Prüfungsverbänden und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften customized worden ist.

Die wesentlichen Elemente des Qualitätssicherungssystems zur Auftragsabwicklung bei betriebswirtschaftlichen Prüfungen sind nachfolgend dargestellt.

9.1 Organisation der Auftragsabwicklung

Die Vorgaben zur Organisation der Auftragsabwicklung sollen insbesondere sicherstellen, dass die Verantwortlichkeiten innerhalb des Prüfungsteams klar festgelegt und die Regelungen zur Annahme und Fortführung von Aufträgen eingehalten werden.

Der für die Auftragsdurchführung zu benennende Auftragsverantwortliche muss über die erforderlichen Erfahrungen und Kenntnisse sowie über ausreichende zeitliche Reserven zur ordnungsgemäßen Durchführung des Auftrags verfügen. In der DGR trägt die Verantwortung zur Durchführung einer betriebswirtschaftlichen Prüfung i. S. d. § 2 Abs. 1 WPO stets eine Person mit Wirtschaftsprüfer-Qualifikation. Dem Mandanten werden der für den Auftrag verantwortliche Wirtschaftsprüfer sowie etwaige weitere verantwortliche Prüfungspartner mitgeteilt.

Der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer kann einen Teil seiner Aufgaben auf andere erfahrene Mitglieder des Prüfungsteams delegieren. In diesem Fall muss der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer aufgrund seiner Gesamtverantwortung für die ordnungsgemäße Planung und Durchführung des Auftrags die Durchführung der delegierten Aufgaben in angemessenem Umfang überwachen.



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

Die Regeln zur Auftragsabwicklung sollen mit hinreichender Sicherheit gewährleisten, dass die Prüfung einschließlich der Berichterstattung entsprechend den gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regeln durchgeführt wird. Dies betrifft insbesondere die

- sachgerechte zeitliche, personelle und sachliche Planung des Auftrags,
- Anleitung des Prüfungsteams durch den auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer,
- Überwachung der Auftragsabwicklung durch den auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer,
- abschließende Durchsicht der Ergebnisse des Auftrags und der wesentlichen Beurteilungen durch den auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer sowie die Dokumentation der Auftragsabwicklung.

9.3 Anleitung des Prüfungsteams

Durch die Anleitung des Prüfungsteams soll gewährleistet werden, dass sämtliche Aufträge den gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regeln entsprechen und nach einheitlichen internen Arbeitsabläufen und Qualitätsgrundsätzen abgewickelt werden.

Den Mitgliedern des Prüfungsteams sind vom auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer vollständige Informationen über den Auftrag, die Auftragsdurchführung, das Geschäft des Mandanten, mögliche Auftragsrisiken und besondere Problembereiche zur Verfügung zu stellen und im Hinblick auf Größe und Schwierigkeitsgrad des Auftrags angemessen strukturierte und klar verständliche Prüfungsanweisungen zu erteilen. Durch die Prüfungsanweisungen soll sichergestellt werden, dass die Prüfungshandlungen den Besonderheiten des Mandantenumfelds und der Risikoeinschätzung entsprechend durchgeführt und dokumentiert werden. Dazu müssen sämtliche Mitglieder des Prüfungsteams Sinn und Zweck der ihnen übertragenen Aufgaben verstehen. Der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer hat weiterhin dafür zu sorgen, dass mit dem Prüfungsfortschritt gewonnene zusätzliche Erkenntnisse, insbesondere über das Geschäft des Mandanten, seine Steuerungs- und Überwachungssysteme, nahe stehende Personen und mögliche Risiken für Unregelmäßigkeiten, die Mitglieder des Prüfungsteams erreichen.

Der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer hat eine angemessene Aufgabenverteilung innerhalb des Prüfungsteams sicherzustellen und darauf zu achten, dass die Mitglieder des Prüfungsteams ihre Aufgaben unter Beachtung der Berufspflichten wahrnehmen.



9.4 Einholung von fachlichem Rat

Die DGR bewegt sich bei der Durchführung von Aufträgen in einem komplexen Umfeld mit hoher Veränderungsgeschwindigkeit. Es ist deshalb nicht unüblich, dass im Verlauf einer Prüfung Zweifelsfragen auftreten. Sind diese für das Prüfungsergebnis bedeutsam, ist über die Einholung fachlichen Rats zu entscheiden. Ziel ist die Sicherung der Prüfungsqualität, sodass die Prüfungsaussagen mit hinreichender Sicherheit getroffen werden können. Im Konsultationsprozess werden das Erfahrungswissen und die fachlichen Kompetenzen der DGR genutzt. Deshalb betrachten wir Konsultation als Stärke. Wenn Zweifel bestehen, ob die Kompetenz und das Fachwissen des Einzelnen oder des Prüfungsteams für die Beurteilung eines Sachverhalts ausreichend sind, soll fachlicher Rat eingeholt werden.

Der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer ist dafür zuständig, dass die Mitglieder des Prüfungsteams für das Prüfungsergebnis bedeutsame Zweifelsfragen mit ihm oder anderen erfahrenen Teammitgliedern rechtzeitig besprechen. Kann eine Frage innerhalb des Prüfungsteams nach Einbeziehung des Mitunterzeichners nicht gelöst werden, so sind weiterführende Konsultationen mit Experten der DGR und des DGRV erforderlich. Verbleibt hiernach weiterer Klärungsbedarf, ist unter Einbeziehung der Geschäftsführung externer Rat einzuholen.

9.5 Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung und abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse

Die laufende Überwachung der Auftragsabwicklung und die abschließende Durchsicht der Prüfungsergebnisse durch den auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer bzw. den damit beauftragten und dabei überwachten Personen haben den Zweck, für alle wesentlichen Prüfungshandlungen das Vier-Augen-Prinzip sicherzustellen und zu gewährleisten, dass die Abwicklung der Prüfungsaufträge in Übereinstimmung mit den gesetzlichen, berufsständischen und internen Regelungen erfolgt. Die Überwachung der Auftragsabwicklung ist keine isolierte Maßnahme zum Ende der Prüfung, sondern prüfungsbegleitend, d. h. so bald wie möglich nach Beendigung wesentlicher Prüfungshandlungen durchzuführen.

Das Prüfungsteam muss dabei die verantwortlichen Prüfungspartner zeitnah mündlich oder schriftlich über die Punkte unterrichten, die für die Durchführung der Prüfung und die Berichterstattung wesentlich sind.



Die Gewährleistung der Prüfungsqualität erfordert eine ordnungsgemäße Beaufsichtigung der Prüfungsdurchführung und die Beurteilung der Prüfungsergebnisse, bevor sie den Adressaten mitgeteilt werden. Die Auftragsabwicklung muss daher in jeder Phase von dem auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer oder anderen erfahrenen Mitgliedern des Prüfungsteams angemessen überwacht werden.

Der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer muss an der Prüfungsdurchführung in einem Umfang beteiligt sein, dass er sich ein eigenverantwortliches Urteil bilden kann. Er muss in angemessener Weise laufend überwachen, ob die Teammitglieder die ihnen übertragenen Aufgaben in sachgerechter Weise unter Beachtung der für sie relevanten Berufspflichten erfüllen und ob hierfür genügend Zeit zur Verfügung steht.

Auch ein mitunterzeichnender verantwortlicher Prüfungspartner muss sich soweit mit allen wesentlichen Aspekten des Auftrages und der Auftragsdurchführung befassen, dass er das Prüfungsergebnis in allen wesentlichen Belangen mittragen kann. Hierzu muss er sich über die grundlegenden Prüfungsansätze, den wesentlichen Ablauf der Prüfung, über die wesentlichen und kritischen Fragestellungen im Verlauf der Prüfung und über die Inhalte des Prüfungsergebnisses sowohl im Prüfungsbericht als insbesondere auch im Bestätigungs- oder Versagungsvermerk jeweils ein eigenes Urteil bilden. Hierzu kann er sich vom auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer und anderen Mitgliedern des Prüfungsteams informieren lassen, muss dort aber auch selbst nachfragen und ausgewählte Arbeitspapiere zur Prüfungsplanung und zu risikobehafteten Prüffeldern durchsehen.

Die Prüfungsergebnisse müssen rechtzeitig vor dem Prüfungsende und bevor die Berichterstattung datiert wird durchgesehen werden. Umfang und Zeitpunkt der Durchsicht der Prüfungsergebnisse sind zu dokumentieren.

9.6 Auftragsbezogene Qualitätssicherung

Bei Abschlussprüfungen wird in Abhängigkeit von dem Risiko des Prüfungsmandats (z. B. Art, Branche, Komplexität) entschieden, ob eine **Berichtskritik** durchzuführen ist.

Die Berichtskritik wird nur von solchen fachlich und persönlich geeigneten Personen wahrgenommen, die an der Erstellung des Prüfungsberichts nicht selbst mitgewirkt haben und die an der Durchführung der Prüfung nicht wesentlich beteiligt waren.

Die Berichtskritik soll in Bezug auf das Prüfungsergebnis und seine Darstellung im Prüfungsbericht eine zusätzliche Sicherheit verschaffen. Gegenstand der Berichtskritik ist die Überprüfung des Prüfungsberichts vor seiner Auslieferung, ob die für den Prüfungsbericht geltenden fachlichen Regeln eingehalten sind; dabei ist auch zu beurteilen, ob die im Prüfungsbericht dargestellten Prüfungshandlungen und Prüfungsfeststellungen schlüssig sind.



Für gesetzliche Abschlussprüfungen von Unternehmen von öffentlichem Interesse ist verpflichtend eine **auftragsbegleitende Qualitätssicherung** durchzuführen. Für andere Aufträge ist ausgehend von dem Risiko des Mandats unter Heranziehung geeigneter Kriterien zu entscheiden, ob und unter welchen Voraussetzungen gegebenenfalls eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung stattzufinden hat.

Die auftragsbegleitende Qualitätssicherung darf nur von solchen fachlich und persönlich geeigneten Personen wahrgenommen werden, die an der Prüfungsdurchführung nicht beteiligt sind.

Die auftragsbegleitende Qualitätssicherung dient der Beurteilung, ob Anhaltspunkte dafür vorliegen, die darauf hindeuten, dass die Prüfung nicht unter Beachtung der fachlichen Regeln und gesetzlichen Anforderungen durchgeführt wird und ob die Behandlung wesentlicher Sachverhalte angemessen ist. Hierdurch wird die Qualität der Prüfungsleistungen durch eine objektive Beurteilung der wichtigsten fachlichen Entscheidungen des Auftragsteams abgesichert.

9.7 Lösung von Meinungsverschiedenheiten

Zur Lösung von fachlichen Meinungsverschiedenheiten zu bedeutsamen Zweifelsfragen innerhalb des Prüfungsteams und zwischen Prüfungsteam und dem auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer, konsultierten Personen sowie gegebenenfalls für die auftragsbezogene Qualitätssicherung zuständigen Personen bestehen folgende Regelungen.

Fachliche Meinungsverschiedenheiten innerhalb des Prüfungsteams sind zwischen den Beteiligten unter Hinzuziehung des auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfers zu besprechen und der auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer hat sicherzustellen, dass diese - gegebenenfalls unter Einbeziehung des auftragsbegleitenden Qualitätssicherers und/oder der Geschäftsführung - vor dem Datum der Berichterstattung gelöst werden.

Bei fachlichen Meinungsverschiedenheiten zwischen dem auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer und konsultierten Personen oder dem auftragsbezogenen Qualitätssicherer erfolgt die Einschaltung der Geschäftsführung, die gemeinsam mit dem auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer über den Sachverhalt und darüber, ob rechtlicher Rat einzuholen ist und welche weiteren Maßnahmen gegebenenfalls zu ergreifen sind, entscheidet.



9.8 Auftragsdokumentation

Die Arbeitspapiere sind in angemessener Zeit nach Beendigung der materiellen Prüfung fertigzustellen.

Bei gesetzlich vorgeschriebenen Abschlussprüfungen nach § 316 HGB

- ist sicherzustellen, dass in der Prüfungsakte mindestens die in § 51b Abs. 5 WPO und § 58 BS WP/vBP genannten Angaben festgehalten werden;
- ist die Prüfungsakte spätestens 60 Tage nach dem Datum des Bestätigungsvermerks zu schließen;
- sind Regelungen zur Einrichtung wirksamer Kontroll- und Sicherheitsvorkehrungen für eingesetzte Datenverarbeitungssysteme einzuführen und dabei die Vertraulichkeit, die Integrität und Verfügbarkeit der Datenverarbeitungssysteme und Daten sowie die Befugnisse für einen Zugriff zu regeln.

Die Arbeitspapiere müssen entsprechend den gesetzlichen und berufsständischen Vorgaben aufbewahrt werden. Die Handakten gemäß § 51b Abs. 4 WPO sind ebenso wie die Arbeitspapiere für die Dauer von zehn Jahren nach Beendigung des Auftrags aufzubewahren.

9.9 Auslagerung wichtiger Prüfungstätigkeiten

Sofern fallweise die Auslagerung wichtiger Prüfungstätigkeiten auf Dritte erfolgt, wird durch entsprechende Regelungen sichergestellt, dass die interne Qualitätssicherung und die Berufsaufsicht auch in Bezug auf die ausgelagerten Tätigkeiten nicht beeinträchtigt sowie die Verschwiegenheitspflichten und die datenschutzrechtlichen Anforderungen eingehalten werden.

Sofern die Beauftragten nicht unmittelbar dem Qualitätssicherungssystem der DGR unterliegen, wird darauf geachtet, dass diese ausreichend qualifiziert sind sowie angemessen angeleitet und überwacht werden, damit die Prüfungsqualität nicht beeinträchtigt wird.

Die Regelungen sehen des Weiteren vor, dass die eigenverantwortliche Urteilsbildung des auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfers auch bei der Auslagerung wichtiger Prüfungstätigkeiten auf Dritte gewährleistet bleibt und wichtige Entscheidungen immer von dem auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer getroffen werden.



10 Nachschau

Die Nachschau ist ein wesentliches Element unseres Qualitätssicherungssystems.

Ziel der Nachschau ist es, die Angemessenheit und Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems zu beurteilen. Die Nachschau bezieht sich auf die Frage, ob die Regelungen des Qualitätssicherungssystems, einschließlich der Regelungen zur Abwicklung von einzelnen Prüfungsaufträgen, angemessen sind und eingehalten werden.

Die Nachschau muss in angemessenen Abständen sowie bei gegebenem Anlass stattfinden. Als Abschlussprüfer, der gesetzliche Abschlussprüfungen nach § 316 HGB durchführt, erfolgt bei der DGR die Nachschau jährlich, zumindest bezogen auf die Überwachung der Angemessenheit und Wirksamkeit der Regelungen für die Abschlussprüfung, die Fortbildung, die Anleitung und Kontrolle der fachlichen Mitarbeiter sowie für die Prüfungsakte.

Die Ergebnisse der Nachschau werden an die Geschäftsführung berichtet und enthalten insbesondere folgende Informationen:

- Beschreibung der durchgeführten Nachschaumaßnahmen,
- Feststellungen zur Angemessenheit und Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems,
- Vorschläge und bereits durchgeführte Maßnahmen zur Beseitigung von Mängeln des Qualitätssicherungssystems,
- Behebung der in früheren Nachschaumaßnahmen festgestellten Mängel sowie
- im Rahmen der Nachschau festgestellte oder auf andere Weise bekannt gewordene, nicht geringfügige, Verstöße gegen Berufspflichten oder gegen die EU-APrVO bei der Durchführung von gesetzlichen Abschlussprüfungen nach § 316 HGB, einschließlich der aus den Verstößen erwachsenen Folgen und den zur Behebung der Verstöße ergriffenen Maßnahmen.

Bei der Nachschau getroffene Feststellungen sind Grundlage für die Fortentwicklung des Qualitätssicherungssystems.



11 Externe Qualitätskontrolle

Die DGR führt gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen nach § 316 HGB durch und nimmt daher am System der Qualitätskontrolle nach § 57a WPO teil. Die letzte Qualitätskontrollprüfung wurde am 15. Februar 2017 beendet und die WPK hat mit Schreiben vom 13. November 2017 mitgeteilt, dass gemäß Beschluss der Kommission für Qualitätskontrolle die nächste Qualitätskontrolle der DGR bis zum 15. Februar 2023 durchzuführen ist.

Als Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, die Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse durchführt, unterliegt die DGR gemäß § 62b WPO den anlassunabhängigen Inspektionen durch die Abschlussprüferaufsichtsstelle (im Folgenden "APAS"). Die letzte Inspektion wurde mit Bericht der APAS vom 5. Februar 2019 abgeschlossen, der folgende Erklärung zum Qualitätssicherungssystem enthält, die gemäß Hinweis der APAS im Zusammenhang mit dem vollständigen Inspektionsbericht zu würdigen ist:

"Bei der Durchführung der Inspektion sind keine Sachverhalte bekannt geworden, die gegen die Annahme sprechen, dass das Qualitätssicherungssystem der Praxis in Einklang mit den gesetzlichen oder satzungsmäßigen Anforderungen steht und mit hinreichender Sicherheit eine ordnungsgemäße Abwicklung von Abschlussprüfungen nach § 316 HGB bei Unternehmen von öffentlichem Interesse nach § 319a Abs. 1 Satz 1 HGB gewährleistet."



12 Erklärungen der Geschäftsführung

Erklärung zur Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems nach Artikel 13 Abs. 2 Buchstabe d) EU-APrVO

Hiermit erklären wir, dass das interne Qualitätssicherungssystem der DGR (Abschnitte 8 bis 10) wirksam ist.

Erklärung zur Wahrung der Unabhängigkeit nach Artikel 13 Abs. 2 Buchstabe g) EU-APrVO

Hiermit erklären wir, dass die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit (Abschnitt 8.2) Bestandteil des Qualitätssicherungssystems der DGR sind und eine interne Überprüfung der Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen stattgefunden hat.

Erklärung zur Erfüllung der Fortbildungspflicht der Berufsangehörigen nach Artikel 13 Abs. 2 Buchstabe h) EU-APrVO

Hiermit erklären wir, dass die Berufsangehörigen der DGR zur Erfüllung der Fortbildungspflicht angehalten worden sind (Abschnitt 8.4).

Bonn, 30. April 2021

DGR Deutsche Genossenschafts-Revision
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft GmbH

gez. Dr. Eckhard Ott

gez. Andreas Schneider

gez. Michael Strnad

Mit
Sicherheit
eine
gute
Lösung.

DGR

DGR Deutsche Genossenschafts-Revision Wirtschaftsprüfungsgesellschaft GmbH
Adenauerallee 121 | 53113 Bonn | T: +49 228 8861 0 | F: +49 228 8861 270
info@dgr-wpg.de | www.dgr-wpg.de