



TRANSPARENZBERICHT 2017

BANSBACH GmbH

Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Steuerberatungsgesellschaft

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
1. Vorwort	1
2. Rechtsform	1
3. Unternehmensstruktur	2
4. Internationale Verbindung	2
5. Leitungsstruktur	2
6. Vergütungsstruktur	3
7. Internes Qualitätssicherungssystem	3
7.1. Allgemeine Angaben	3
7.2. Qualitätssicherung in der Organisation der Praxis	4
7.3. Qualitätssicherung bei der Abwicklung einzelner Prüfungsaufträge	6
7.4. Nachschau	9
7.5. Erklärung der Geschäftsführer zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems und zur Wahrung der Unabhängigkeit	10
8. Teilnahme an der Qualitätskontrolle gemäß § 57a WPO	10
9. Angaben zu von uns geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse	10
10. Gewährleistung der Unabhängigkeit	11
11. Aus- und Fortbildung	11
12. Finanzinformationen	12

TRANSPARENZBERICHT 2017

1. Vorwort

Gem. Art. 13 Abs. 1 EU-VO haben Abschlussprüfer, die Abschlussprüfungen bei PIE (Public Interest Entities) durchführen, jedes Jahr spätestens 4 Monate nach Abschluss des Geschäftsjahres einen Transparenzbericht zu veröffentlichen. Dies gilt für Wirtschaftsjahre, die nach dem 16.06.2016 beginnen. Dieser Transparenzbericht wird nach § 55e WPO nach der alten 3-Monats-Regelung veröffentlicht. In diesem Transparenzbericht sind zur Information der Öffentlichkeit bestimmte Auskünfte über die Struktur und die Organisation der BANSBACH GmbH zu erteilen.

2. Rechtsform

Die BANSBACH GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft (BANSBACH) ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung gem. § 1 ff GmbHG.

Die Gesellschaft wurde im Jahr 1924 als Sozietät gegründet. Seit dem Jahr 1967 firmiert sie in der Rechtsform einer GmbH.

Sitz der Gesellschaft ist Stuttgart.

Die Gesellschaft ist im Handelsregister des Amtsgerichts Stuttgart (HRB-Nr. 3439) als GmbH eingetragen.

Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt EUR 1.800.000,00. Es wird zu 95 % von aktiven Gesellschaftern gehalten.

Der Gesellschafterkreis hat zum 31.03.2017 folgende Zusammensetzung:

Gesellschafter	Anzahl	Kapital EUR
Wirtschaftsprüfer	22	1.602.000
vereidigte Buchprüfer, Steuerberater, Rechtsanwälte	1	72.000
Eigene Anteile		126.000

Die Geschäftsführer halten mehr als 50 % der Stammanteile.

3. Unternehmensstruktur

Die Gesellschaft unterhält neben dem Stammsitz in 70184 Stuttgart, Gänsheidestraße 67-74, sechs Niederlassungen:

76530 Baden-Baden, Pariser Ring 1
72336 Balingen, Balingen Str. 36
01277 Dresden, Grunaer Weg 30
79100 Freiburg, Heinrich-von-Stephan-Straße 25
07743 Jena, Leutragraben 2 - 4
04109 Leipzig, Burgplatz 2

4. Internationale Verbindung

Die Gesellschaft ist Mitglied von KRESTON International, einem weltweiten Netzwerk von Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungskanzleien. Unsere Netzwerkpartner sind in rund 100 Ländern der Welt vertreten. Jedes dieser Mitglieder ist eine selbstständige und unabhängige rechtliche Einheit und haftet als solche nicht für Handlungen und Fehler anderer Mitgliedsfirmen.

KRESTON gehört zu den Top Ten der internationalen mittelständischen Netzwerke.

Seit April 2011 ist KRESTON International Vollmitglied des Forum of Firms (FoF), einem Zusammenschluss von Netzwerken international tätiger Wirtschaftsprüfungsgesellschaften.

5. Leitungsstruktur

Die Leitungsstruktur ergibt sich aus dem GmbH-Gesetz und dem Gesellschaftsvertrag der Gesellschaft.

Zum 31.03.2017 sind zu Geschäftsführern bestellt:

WP/StB Dagmar Brösztl-Reinsch
WP/StB Ulrich Frizlen
WP/StB Johannes Hauser
WP/StB Reinhold Hiss
WP/StB Hanns-Georg Schell
WP/StB Reinhold W. Schlegel
WP/StB Michael A. Schnase
WP/StB Joerg Schuster
WP/StB Arne Tiemann
WP/StB Bernd Weber
WP/StB Gerhard Ziegler
WP/StB Dr. Ulrich Ziegler

Die Wahl der Geschäftsführer erfolgt durch die Gesellschafterversammlung.

Die Leitung der Gesellschaft erfolgt durch fünf geschäftsführende Gesellschafter, die jeweils über die Berufsqualifikation Wirtschaftsprüfer und Steuerberater verfügen.

Innerhalb der Geschäftsführung sind die Geschäftsbereiche wie folgt zugewiesen:

WP/StB Dagmar Brösztl-Reinsch	Kaufmännische Verwaltung, Datenschutz
WP/StB Gerhard Ziegler	Qualitätssicherung, Compliance
WP/StB Hanns-Georg Schell	IT-Services, IT-Abteilung
WP/StB Michael A. Schnase	Personal
WP/StB Joerg Schuster	Rechnungswesen

Die Überwachung der Geschäftsführung obliegt der Gesellschafterversammlung. Sie hat sich im Geschäftsjahr 2016 in zwei Sitzungen schriftlich und mündlich über die aktuelle Geschäftslage, wichtige Sachverhalte und Ereignisse von der Geschäftsführung berichten lassen und die ihr durch Gesetz und Satzung zugewiesenen Überwachungs- und Entscheidungsrechte wahrgenommen.

6. Vergütungsstruktur

Die Gesellschaft hat ein Vergütungssystem, das einheitlich für geschäftsführende und nicht geschäftsführende Gesellschafter feste und variable Bestandteile enthält. Bemessungsgrundlage sind Funktion und Bedeutung der zugewiesenen Aufgaben, die Betriebszugehörigkeit, das Lebensalter und der Gesamterfolg der Gesellschaft.

Die festen Bezüge setzen sich aus dem monatlichen Gehalt und einer jährlichen Festtantieme zusammen. Die variablen Bezüge knüpfen an den Erfolg des Unternehmens an und werden nach Feststellung des Vorjahresergebnisses in einem Einmalbetrag gezahlt. Das Verhältnis zwischen festen und variablen Bestandteilen beträgt durchschnittlich 75 % : 25 %.

Die übrigen Führungskräfte in der Stellung eines Partners erhalten ebenfalls neben den Festbezügen eine variable Vergütung, die sich am Erfolg des Unternehmens orientiert und nach Feststellung des Vorjahresergebnisses in einem Einmalbetrag ausbezahlt wird. Der Anteil der Festbezüge ist für diesen Personenkreis jedoch höher und beträgt im Durchschnitt rd. 85 %.

7. Internes Qualitätssicherungssystem

7.1. Allgemeine Angaben

Unsere Gesellschaft hat die nach der VO 1/2006 anzuwendenden Regelungen zur Qualitätssicherung in einem Unternehmenshandbuch (im Folgenden kurz: QM-Handbuch) beschrieben.

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, alle im QM-Handbuch dargestellten qualitätssichernden Regelungen gemäß ihrer Aufgabenbeschreibung konsequent anzuwenden und durchzusetzen, um qualitativ hochwertige Abschlussprüfungen zu gewährleisten.

Das QM-Handbuch wird vom Qualitätssicherungsbeauftragten von BANSBACH kontrolliert und bei Bedarf angepasst. Das QM-Handbuch steht allen Mitarbeitern der Gesellschaft in elektronischer Form zur Verfügung, so dass sämtliche Verfahrens- und Arbeitsanweisungen, Dokumente und Checklisten direkt abgerufen werden können.

Das QM-Handbuch, das die wesentlichen Vorgaben für die operative (Jahresabschluss-) Prüfung enthält, ist wie folgt gegliedert:

- Beschreibung des BANSBACH-Prüfungsansatzes;
- Grundlagen der Auftragsabwicklung (insb. mit Regelungen zur auftragsbegleitenden Qualitätssicherung);
- Auftragsannahme (bspw. erste Risikoklassifizierung des Mandats);
- Prüfungsplanung (u.a. Einschätzung der inhärenten und der Kontrollrisiken zur Entwicklung einer Prüfungsstrategie auf Gesamtunternehmensebene, Erstellung einer prüffeldbezogenen Risikoanalyse als Ausgangspunkt für eine detaillierte sachliche, zeitliche und personelle Prüfungsplanung);
- Prüfungsdurchführung und -überwachung (u. a. Vorlagen für Arbeitspapiere, Durchsicht der Prüfungsergebnisse);
- Berichterstattung und Berichtskritik (u. a. Ablauf der Prüfungsberichterstellung, Musterprüfungsbericht, Siegelungsrichtlinie, Berichtskritik).

7.2. Qualitätssicherung in der Organisation der Praxis

7.2.1. Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Besorgnis der Befangenheit

Wir haben im QM-Handbuch Regelungen eingeführt, die dazu dienen sollen, die Unparteilichkeit und Unabhängigkeit der Mitarbeiter gegenüber Mandanten zu überprüfen bzw. zu wahren sowie die Besorgnis der Befangenheit zu vermeiden; dazu gehören insbesondere:

- Information der Mitarbeiter über die Berufsgrundsätze bei der Einstellung sowie im Rahmen von internen Schulungsmaßnahmen;
- Erklärung der Mitarbeiter zur beruflichen Unabhängigkeit bei der Einstellung und im Rahmen einer jährlichen Abfrage;
- Regelungen im Rahmen des Prozesses der Auftragsannahme und -durchführung.

7.2.2. Auftragsannahme und -durchführung

BANSBACH hat im QM-Handbuch Regelungen getroffen, die dazu dienen sollen sicherzustellen, Aufträge nur dann anzunehmen, wenn besondere Kenntnisse und Erfahrungen zur sachgerechten Durchführung dieser Aufträge vorhanden sind, die ordnungsgemäße Abwicklung in zeitlicher, sachlicher und organisatorischer Hinsicht möglich ist und die Unabhängigkeitsgrundsätze eingehalten werden. Darüber hinaus haben wir Regelungen geschaffen, um die gesetzlichen Vorgaben zum Geldwäschegesetz erfüllen zu können. Hierzu gehört die Entwicklung spezieller BANSBACH-Standards, die auf den durch die Facharbeit des IDW geschaffenen Prüfungsstandards basieren und deren Beachtung durch die Arbeit mit Checklisten sichergestellt wird.

Bereits in der Phase der Auftragsannahme haben der verantwortliche Wirtschaftsprüfer sowie der zuständige Geschäftsführer zu prüfen, ob der Auftrag termingerecht und fachlich qualifiziert bearbeitet werden kann. Zur Beurteilung der personellen und zeitlichen Kapazität dient ihm u.a. die im Intranet abgelegte Mitarbeiterplanungsliste „Personaldisposition“. Daneben liegen durch den engen Kontakt zu den Mitarbeitern Informationen über die Kenntnisse vor, welches Spezialwissen die einzelnen Mitarbeiter haben bzw. welcher Mitarbeiter ähnliche Aufgaben schon einmal bearbeitet hat.

7.2.3. Mitarbeiterentwicklung

Wir haben im QM-Handbuch Regelungen getroffen, die dazu dienen sollen sicherzustellen, dass die Mitarbeiter durch eine hohe Qualifikation und einen ausreichenden Informationsstand die Qualität der Arbeit der Gesellschaft gewährleisten.

7.2.3.1. Information über die Berufsgrundsätze

Die Mitarbeiter von BANSBACH werden im Rahmen der Einstellung sowie im Rahmen der Aus- und Fortbildung über die Berufsgrundsätze informiert. Die Mitarbeiter werden vor Dienstantritt auf die Einhaltung der Vorschriften zur Verschwiegenheit, zum Datenschutz und zu den Insiderregeln sowie der Regelungen des Qualitätssicherungssystems schriftlich verpflichtet. Über aktuelle Änderungen der Berufsgrundsätze werden die Mitarbeiter über das Intranet informiert.

7.2.3.2. Einstellung und Beurteilung von Mitarbeitern

Die Einstellung neuer Mitarbeiter erfolgt ausschließlich durch einen Geschäftsführer auf Grundlage der definierten Einstellungskriterien.

Die Gesellschaft hat im QM-Handbuch Regelungen vorgeschrieben, die dazu dienen sicherzustellen, dass eine regelmäßige Mitarbeiterbeurteilung durchgeführt wird. Hierzu gehört ein Mitarbeiterbeurteilungsbogen.

7.2.3.3. Aus- und Fortbildung

BANSBACH hat ein zweigliedriges Aus- und Fortbildungskonzept. Externe und interne Schulungsmaßnahmen liegen in der Verantwortung des Bereichs Personal. Für die tägliche Fortbildung i. S.v. „training on the job“ ist die organisatorische Zuordnung des Mitarbeiters entscheidend.

Organisatorische Unterstützung erfährt das Aus- und Fortbildungskonzept durch einen Zielvereinbarungsprozess im Rahmen jährlicher Mitarbeitergespräche.

7.2.3.4. Bereitstellung von Fachinformationen

Die aktuelle Fachliteratur von BANSBACH entspricht der Auftragsstruktur und steht allen Mitarbeitern entsprechend ihrer Ausbildung in elektronischer und/oder gebundener Form zur Verfügung.

Es werden im QM-Handbuch für fachliche Informationen Regelungen vorgeschrieben, die dazu dienen sollen sicherzustellen, dass alle betriebswirtschaftlichen Prüfungen unter Beachtung der gesetzlichen und satzungsmäßigen Regelungen sowie der IDW Prüfungsstandards ordnungsgemäß durchgeführt werden können.

7.2.4. Gesamtplanung aller Aufträge

Im QM-Handbuch werden Regelungen festgelegt, die dazu dienen sollen sicherzustellen, dass alle betriebswirtschaftlichen Prüfungen unter Beachtung der Berufsgrundsätze ordnungsgemäß durchgeführt und zeitgerecht abgeschlossen werden können. Hierzu gehört:

- ein zentraler Einsatzplan in quantitativer und qualitativer Hinsicht für alle durchzuführenden Prüfungsaufträge;
- das Vorhalten angemessener Reserven für unvorhersehbare Ereignisse;
- Einsatzplanung fachlich besonders qualifizierter Mitarbeiter;
- Mitteilung des aktuellen Standes der Einsatzplanung über eine zentral im Netzwerk abgelegte Mitarbeiterplanungsliste.

7.2.5. Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Im QM-Handbuch werden besondere Regelungen festgeschrieben, die dazu dienen sollen sicherzustellen, 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 internen Qualitätssicherungsregelungen der WP-Praxis, erfolgt.

7.2.6. Lösung von Meinungsverschiedenheiten

Eine interne und gegebenenfalls externe Konsultation ist bei der Lösung von Meinungsverschiedenheiten angezeigt. Die Verantwortung für die Lösung von Meinungsverschiedenheiten liegt beim verantwortlichen Wirtschaftsprüfer.

Können die Meinungsverschiedenheiten nicht geklärt werden, so sind in einem ersten Schritt weiterführende Konsultationen mit den namentlich aufgeführten Experten unserer Gesellschaft für bestimmte Fachbereiche zu führen. Verbleibt hiernach weiterer Klärungsbedarf, ist externer Rat einzuholen.

Die Ergebnisse des Prozesses sind vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer eigenverantwortlich zu würdigen und entsprechend zu dokumentieren.

7.3. Qualitätssicherung bei der Abwicklung einzelner Prüfungsaufträge

7.3.1. Organisation der Auftragsabwicklung

Bei der Annahme oder der Fortführung eines Auftrages hat die Gesellschaft sicherzustellen, dass Aufträge nur angenommen bzw. fortgeführt werden, die die Gesellschaft nach den Berufspflichten annehmen darf, für die die besonderen Kenntnisse und Erfahrungen vorliegen, um den Auftrag sachgerecht durchführen zu können, und ob die Gesellschaft über die erforderlichen Kapazitäten verfügt.

Das Vorgehen bei der Entscheidungsfindung über die Annahme bzw. Durchführung eines Auftrages ist im QM-Handbuch geregelt. Die Beachtung der dort festgelegten Regelungen wird durch die Arbeit mit den Checklisten „Auftragsannahme Neumandate“ sowie „Auftragsannahme Dauermandate“ sichergestellt.

Die Auftragsannahme muss lt. Vorgabe der Gesellschaft schriftlich vereinbart werden.

Nach § 24a Abs. 3 Berufssatzung WP/vBP ist bei der Auswahl der Mitglieder des Prüfungsteams darauf zu achten, dass ausreichende praktische Erfahrungen, Verständnis der fachlichen Regeln, die notwendigen Branchenkenntnisse sowie Verständnis für das Qualitätssicherungssystem der Gesellschaft vorhanden sind. Im QM-Handbuch ist festgelegt, dass im Rahmen der personellen Auftragsplanung der verantwortliche Wirtschaftsprüfer zur Berücksichtigung der Qualifikation der Mitarbeiter verpflichtet ist.

Die Prüfungslogik der Gesellschaft folgt dem risikoorientierten Prüfungsansatz. Danach wird die Abschlussprüfung mit dem Ziel durchgeführt, die Aussagen über das Prüfungsergebnis im Prüfungsbericht und im Bestätigungsvermerk unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit mit hinreichender Sicherheit treffen zu können. Dies bedeutet, dass das Urteil über die Ordnungsmäßigkeit des Jahresabschlusses und des Lageberichts in der Weise gewonnen wird, dass das Prüfungsrisiko einen als hinnehmbar angesehenen Prozentsatz nicht überschreitet.

Der Fokus der Prüfungsplanung liegt auf der Beschaffung und Analyse von Informationen mit Bedeutung für die Risikobeurteilung. Danach bestimmt sich die Prüfungsstrategie und das daraus abgeleitete Prüfungsprogramm.

Zur Entwicklung der Prüfungsstrategie sind vorab die mandantenindividuellen Risikofaktoren zu ermitteln. Neben Erkenntnissen aus einer vorgelagerten ersten Analyse des internen Kontrollsystems oder aus Erfahrungen der Vorjahre sind Kenntnisse über die Geschäftstätigkeit und das wirtschaftliche und rechtliche Umfeld des Mandanten einzubeziehen.

Anschließend wird auf Prüffeldebene die individuelle Risikoeinschätzung vorgenommen.

7.3.2. Einhaltung der Gesetze und fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung

a) Prüfungsplanung

Im QM-Handbuch werden Regelungen festgelegt, die dazu dienen sollen sicherzustellen, dass eine ordnungsgemäße Prüfungsplanung (Prüfungsstrategie und Prüfungsprogramm) erfolgt.

b) Regelungen zur internen Rotation

Die Regelungen zur internen Rotation werden in der Weise umgesetzt, dass vor der jeweiligen Auftragsannahme durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer zu prüfen ist, ob die Voraussetzungen des § 319a Abs. 1 HGB eingehalten werden. Zweifelsfragen sind jeweils mit dem für die Einhaltung der Unabhängigkeit zuständigen Geschäftsführer zu erörtern.

c) Anleitung des Prüfungsteams (Prüfungsanweisungen)

Wir haben im QM-Handbuch Regelungen getroffen, die dazu dienen sollen sicherzustellen, dass eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung des internen Kontrollsystems, von Einzelfallprüfungen und analytischen Prüfungshandlungen (aussagebezogene Prüfungshandlungen), erfolgen kann. Hierzu gehören Checklisten für die Durchführung der Prüfung des internen Kontrollsystems und von Einzelfallprüfungen je Prüffeld der Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung sowie Checklisten zur Prüfung des Anhangs und des Lageberichts. In den Checklisten werden mögliche analytische Prüfungshandlungen und Einzelfallprüfungen dezidiert beschrieben. Des Weiteren stehen u.a. Musterformulierungen für Saldenbestätigungen sowie Checklisten für die Prüfung von Ereignissen nach dem Bilanzstichtag und zur Inventurbeobachtung zur Verfügung.

d) Einholung von fachlichem Rat (Konsultation)

Es werden im QM-Handbuch Regelungen festgeschrieben, die dazu dienen sollen sicherzustellen, dass bei für das Prüfungsergebnis bedeutsamen Zweifelsfragen interner (hierzu wurden fachliche Bereiche definiert, für die einzelne Wirtschaftsprüfer der Gesellschaft als Ansprechpartner benannt sind) oder externer (insb. beim Institut der Wirtschaftsprüfer und der Wirtschaftsprüferkammer) fachlicher Rat eingeholt wird. Die Ergebnisse solcher Konsultationen und die daraus gezogenen Folgerungen sind zu dokumentieren.

e) Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung

Durch die Zusammensetzung des Prüfungsteams in Abhängigkeit von der Größe und der Risikoeinschätzung durch den auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer und als Folge der flachen Unternehmenshierarchien wird eine Überwachung des Prüfungsablaufs sichergestellt.

f) Regelungen zur vorzeitigen Beendigung von Aufträgen

Auftragsverhältnisse sind zu beenden, falls Umstände eintreten oder bekannt werden, die von Anfang an zu einer Ablehnung des Auftrages geführt hätten.

g) Abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse

Die Gesellschaft hat im QM-Handbuch Regelungen festgelegt, die dazu dienen sollen sicherzustellen, dass die Prüfungsergebnisse, die Dokumentation der Prüfung und die Berichterstattung vor Auslieferung durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer abgenommen werden. Im Rahmen der Durchsicht festgestellte Mängel sind vor Auslieferung der Berichterstattung an den Mandanten zu beheben.

7.3.3. Auftragsbezogene Qualitätssicherung

Im QM-Handbuch werden Regelungen vorgeschrieben, die dazu dienen sollen sicherzustellen, dass bei betriebswirtschaftlichen Prüfungen i.S.d. § 2 Abs. 1 WPO, bei denen das Berufssiegel geführt wird oder zu führen ist, eine auftragsbezogene Qualitätssicherung durchgeführt wird.

a) Berichtskritik

Vor Übergabe des Prüfungsberichtes an den Mandanten ist eine Berichtskritik durch einen nicht mit dem Prüfungsauftrag befassten Wirtschaftsprüfer oder einen anderen qualifizierten, prozessunabhängigen Mitarbeiter durchzuführen.

b) Auftragsbegleitende Qualitätssicherung

Die auftragsbegleitende Qualitätssicherung, die bei der Abwicklung von Aufträgen mit besonderer Bedeutung (hierzu gehören Prüfungen bei Unternehmen im Sinne von § 319a Abs. 1 HGB, Aufträge auf Basis internationaler Rechnungslegungsgrundsätze sowie Aufträge, die von der Geschäftsführung individuell als mit besonderer Relevanz für die Öffentlichkeit definiert wurden) sowie von Prüfungsaufträgen mit Risikoeinschätzung hoch verpflichtend durchzuführen ist, erfolgt durch einen vom Prüfungsprozess unabhängigen Wirtschaftsprüfer (sog. Prozess-WP). Dieser ist bereits bei Auftragsannahme zu bestimmen, um den Prüfungsprozess mit ihm vollumfänglich koordinieren zu können.

7.4. Nachschau

Die Nachschau wird durch eigene Mitarbeiter der Gesellschaft entsprechend den Vorgaben der VO 1/2006 durchgeführt. Zur Durchführung der Nachschau bedient sich die Geschäftsführung entsprechend qualifizierter Mitarbeiter, die an einer besonderen Schulung über die Organisation, Ziele und Durchführung einer Nachschau teilgenommen haben.

7.4.1. Nachschau der Auftragsabwicklung

Die interne Nachschau darf ausschließlich von denjenigen Mitarbeitern durchgeführt werden, die über eine entsprechende Qualifikation zur Beurteilung der Auftragsabwicklung verfügen und darüber hinaus nicht unmittelbar an der Prüfungsabwicklung beteiligt waren bzw. nicht als auftragsbegleitender Qualitätssicherer mitgewirkt haben.

Die interne Nachschau steht unter der Verantwortung eines erfahrenen langjährigen Wirtschaftsprüfers.

Die Überwachung des Verfahrens durch BANSBACH liegt in der Verantwortung des Bereichs QM/QS.

7.4.2. Nachschau der Praxisorganisation

Die Praxisorganisation wird in einem dreijährigen Turnus einer Nachschau unterzogen, wobei innerhalb dieses Zeitraumes jährlich Teilaspekte der Praxisorganisation überprüft werden. Diese Teilaspekte sind in einem mit der Geschäftsführung abgestimmten mehrjährigen Prüfungsplan festgelegt, wobei die Planung laufend an die Erkenntnisse aus der Prüfung von Teilaspekten angepasst wird. Die Organisation der einzelnen Niederlassungen wird in die Nachschau einbezogen.

Die ausgewählten Prüffelder berücksichtigen die Kriterien der VO 1/2006. Die Organisation der Nachschau der Praxisorganisation entspricht der VO 1/2006.

7.4.3. Nachschau der Auftragsabwicklung

Das Gesamtergebnis wird in zusammengefasster Form an die Geschäftsführung berichtet. Der Bericht enthält u.a. aus den Ergebnissen abgeleitete Vorschläge für Maßnahmen zur Verbesserung der Auftragsabwicklung in den untersuchten Bereichen.

7.5. Erklärung der Geschäftsführer zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems und zur Wahrung der Unabhängigkeit

"Hiermit erklären wir, dass das von BANSBACH eingeführte und angewandete 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. Auf der Grundlage der dargestellten Maßnahmen bestätigen wir, dass die Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen überprüft worden ist."

8. 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 BANSBACH Unternehmen von öffentlichem Interesse prüft, hat sie diese Prüfungen alle drei Jahre durchführen zu lassen (§ 57a Abs. 6 Satz 8 WPO). Vor diesem Hintergrund hat die ALR Treuhand GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bei BANSBACH im Herbst 2013 eine Qualitätskontrolle durchgeführt. Die ALR Treuhand GmbH hat Gegenstand, Art und Umfang ihrer Prüfung in einem Qualitätskontrollbericht zusammengefasst und kam zu dem Ergebnis, dass das Qualitätssicherungssystem bei BANSBACH im Einklang mit gesetzlichen und satzungsmäßigen Anforderungen steht. Daraufhin hat die Wirtschaftsprüferkammer BANSBACH mit Bescheinigung vom 14. März 2014 die Teilnahme an der Qualitätskontrolle bestätigt. Die Bescheinigung datierte bis zum 17. August 2017 und wurde lt. Schreiben der Wirtschaftsprüferkammer bis zum 17. August 2020 verlängert.

9. Angaben zu von uns geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse

BANSBACH prüft den Jahresabschluss und den Konzernabschluss

- der Berthold Hermle AG in Gosheim

10. Gewährleistung der Unabhängigkeit

Alle neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden bei ihrer Einstellung schriftlich auf die Einhaltung der Unabhängigkeitsvorschriften verpflichtet. Danach werden sie regelmäßig über die Unabhängigkeitsvorschriften und über die Inhalte der hierzu von der Gesellschaft festgelegten Verfahrensregelungen und organisatorischen Einrichtungen sowie neue Entwicklungen informiert. Die in schriftlichen Richtlinien bzw. im Intranet niedergelegten Erläuterungen und Anwendungshinweise sowie sonstige Maßnahmen der Qualitätssicherung werden an Veränderungen der Rahmenbedingungen angepasst und aufgrund der gewonnenen Erfahrungen vor Ort entwickelt.

Zur Überwachung der Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen müssen alle Mitarbeiter jährlich eine persönliche Unabhängigkeitserklärung abgeben.

Mit der Verantwortung für die Verlässlichkeit der Sicherungsmaßnahmen ist in unserer Gesellschaft der für die Qualitätssicherung zuständige Geschäftsführer betraut.

11. Aus- und Fortbildung

Die Aus- und Fortbildung der Gesellschaft wird von der Absicht geleitet, den Erfolg des Unternehmens durch Gewährleistung einer hohen Qualität der Leistungen zu sichern und zu steigern.

Diese Absicht wird auf zweierlei Weise realisiert: durch "training on the job" und durch interne und externe Lehrveranstaltungen.

Die Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter unserer Gesellschaft folgt dem Ziel der Weiterentwicklung des vorhandenen Fachwissens und der beruflichen Fähigkeiten der Mitarbeiter sowie der Erbringung qualitativ hochstehender Dienstleistungen für unsere Mandanten.

Die Gesellschaft bietet Ausbildungsveranstaltungen für Berufsanfänger, insbesondere Schulungsveranstaltungen für Prüfungswesen 1 und 2 sowie sonstige Veranstaltungen wie Workshops etc., an. Für Steuerberater und Wirtschaftsprüfer gibt es spezielle Fortbildungsmaßnahmen. Des Weiteren wird den Mitarbeitern umfangreiche Literatur zur Verfügung gestellt.

Die individuelle Auswahl der eigenen Aus- und Fortbildungsmaßnahmen erfolgt in enger Abstimmung mit dem Teamleiter, insbesondere im Rahmen der Jahresgespräche. Berufsangehörige entscheiden nach Rücksprache mit dem Teamleiter in Eigenverantwortung.

Um den Stellenwert der Aus- und Fortbildung und einen hohen Qualitätsstandard zu gewährleisten, wird in unserer Gesellschaft für die fachlichen Mitarbeiter als Zeitaufwand eine Mindestvorgabe für die durchschnittliche jährliche Aus- und Fortbildung vorgegeben.

Die Gesamtplanung des Aus- und Fortbildungsangebots erfolgt durch die Geschäftsführung in enger Zusammenarbeit mit den Teamleitern.

Zur Gewährleistung der erforderlichen Dokumentation von Tätigkeiten im Rahmen der Aus- und Fortbildung sind besondere organisatorische Maßnahmen vorgesehen, die am Jahresende überprüft werden.

Werden diese Vorgaben nicht erfüllt, werden seitens der Qualitätskontrolle Maßnahmen eingeleitet, die die Aus- und Fortbildung des Mitarbeiters gewährleisten.

12. Finanzinformationen

Angaben zur wirtschaftlichen und finanziellen Situation ergeben sich aus dem Jahresabschluss zum 31.12.2016.

Die Gesamtumsätze des Jahres 2016 verteilen sich wie folgt:

	<u>TEUR</u>
Abschlussprüfungsleistungen	8.117
sonstige Bestätigungsleistungen	1.004
Steuerberatungsleistungen	14.166
Sonstige Leistungen	<u>3.566</u>
	<u><u>26.853</u></u>

Stuttgart, 08. März 2017

BANSBACH GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Steuerberatungsgesellschaft

Brösztl-Reinsch

Ziegler