



**Transparenzbericht  
zum 31. März 2017**

**S & P GmbH  
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft**



## Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorbemerkung	1
A Pflichtangaben für alle Berufsangehörigen	2
A.1 Rechtsform und Eigentumsverhältnisse	2
A.2 Netzwerk	3
A.3 Internes Qualitätssicherungssystem	4
A.3.1 Einrichtung des Qualitätssicherungssystems	5
A.3.2 Regelungen des Qualitätssicherungssystems	6
A.3.2.1 Allgemeine Praxisorganisation	6
A.3.2.2 Auftragsabwicklung	9
A.3.2.3 Nachschau	12
A.3.3 Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems	13
A.3.4 Erklärung der Geschäftsführung zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems	14
A.4 Teilnahme an der Qualitätssicherungsprüfung gemäß Art. 26 der EU-VO 537/2014 (Inspektionen), anlassunabhängige Sonderuntersuchungen sowie Qualitätskontrolle gemäß § 57a WPO	14
A.5 Mandate der von der S & P GmbH geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse nach § 319a HGB	15
A.6 Wahrung und Überprüfung der Unabhängigkeit	15
A.6.1 Sicherstellung der persönlichen und auftragsbezogenen Unabhängigkeit	16
A.6.2 Erklärung der Geschäftsführung über die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit	18
A.7 Informationen über die Vergütungsgrundlagen unserer Organmitglieder und leitenden Angestellten	18
B Zusätzliche Angaben für Wirtschaftsprüfungsgesellschaften	19
B.1 Leitungsstruktur	19
B.2 Fortbildung der Berufsangehörigen	21
B.3 Finanzinformationen	22



## Vorbemerkung

Nach § 55c WPO a.F. sind Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften verpflichtet, jährlich spätestens drei Monate nach Ende des Kalenderjahres einen Transparenzbericht auf ihrer Internetseite zu veröffentlichen, sofern sie im Jahr mindestens eine Abschlussprüfung eines Unternehmens von öffentlichem Interesse (§ 319a Abs. 1 Satz 1 HGB) durchführen. § 55c WPO a.F. wurde durch das Abschlussprüferaufsichtsreformgesetz (APAReG) mit Wirkung zum 17. Juni 2016 aufgehoben. Nach Artikel 13 der EU-Verordnung Nr. 537/2014 vom 16.04.2014 (im folgenden kurz: Art. 13 EU-VO) sind Abschlussprüfer und Prüfungsgesellschaften verpflichtet, jährlich spätestens vier Monate nach Ende des Geschäftsjahres einen Transparenzbericht auf ihrer Internetseite zu veröffentlichen, sofern sie Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse (§ 319a Abs. 1 Satz 1 HGB) durchführen. Der IDW Arbeitskreis "Auslegungsfragen der EU-Regulierung" und die EU-Kommission vertreten die Ansicht, dass der Transparenzbericht nach den neuen Regelungen erstmals für Geschäftsjahre zu veröffentlichen ist, die nach dem 16.06.2016 beginnen. Die Abschlussprüferaufsichtsstelle APAS beim Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (im folgenden kurz: APAS) hat hierzu mit Verlautbarung Nr. 2 vom 7. März 2017 Stellung genommen. Die APAS wird danach das Vorgehen einer Prüfungsgesellschaft nicht beanstanden, die sich an der Auffassung der EU-Kommission orientiert und für Geschäftsjahre, die vor dem 17. Juni 2016 begonnen haben, nochmals einen Transparenzbericht gemäß § 55c WPO a.F. erstellt, mit dem die entsprechenden Vorgaben der Richtlinie EG/2006/43 in deutsches Recht umgesetzt worden waren.

Wir stellen den vorliegenden Transparenzbericht entsprechend der Auffassung des IDW, der EU-Kommission und der APAS nach § 55c WPO a.F. auf, welcher die Vorgaben der Abschlussprüferrichtlinie 2006 umsetzt.

Als mittelständische Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und als Abschlussprüferin von im Berichtszeitraum drei kapitalmarktorientierten Unternehmen kommt die S & P GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft dieser Verpflichtung durch den vorliegenden Transparenzbericht nach.

Berichtszeitraum ist das Kalenderjahr 2016. Ereignisse, die nach dem Bilanzstichtag, aber vor Veröffentlichung des vorliegenden Transparenzberichts eingetreten sind, wurden noch berücksichtigt, soweit sie für den Informationszweck dieses Berichts wesentlich sind.



## A Pflichtangaben für alle Berufsangehörigen

### A.1 Rechtsform und Eigentumsverhältnisse

Die S & P GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (im Folgenden: „S & P GmbH“) ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung. Sie hat ihren Sitz in 86159 Augsburg, Schertlinstraße 23 und unterhält berufsrechtliche Zweigniederlassungen in

- 80992 München, Riesstraße 16
- 90402 Nürnberg, Am Tullnaupark 8 und
- 89077 Ulm, Schillerstraße 1/1.

Die Gesellschaft wurde am 10. Dezember 1999 gegründet.

Die S & P GmbH ist im Handelsregister des Amtsgerichts Augsburg unter HRB 17817 eingetragen.

Die S & P GmbH wurde durch das Bayerische Staatsministerium für Wirtschaft am 15.05.2000 als Wirtschaftsprüfungsgesellschaft anerkannt. Im Berufsregister der Wirtschaftsprüferkammer wird die Gesellschaft unter der Nummer 150 960400 geführt.

Das Stammkapital der S & P GmbH beträgt 25.000 Euro. Die Gesellschaftsanteile werden von folgenden Personen gehalten:

	Gesellschafter	Gesellschaftsanteile	
		in %	in €
1	Dipl.-Finanzwirt (FH) Wolfgang Fratz WP/StB	19,00 %	4.750
2	Dipl.-Bw. (FH) Oliver Kanus WP/StB	15,48 %	3.870
3	Dipl.-Kfm. Georg Komm WP/StB	15,52 %	3.880
4	Dipl.-Kfm. Tobias Pflanze, WP/StB	19,00 %	4.750
5	Dipl.-Finanzwirt (FH) Robert Schäble WP/StB	15,52 %	3.880
6	Dipl.-Kfm. Markus Thürauf WP/StB	15,48 %	3.870
		<b>100,00 %</b>	<b>25.000</b>



Die vorgenannten Personen sind zugleich Partner der Sonntag & Partner Partnerschaftsgesellschaft mbB, einer Gesellschaft aus Wirtschaftsprüfern, Steuerberatern und Rechtsanwälten.

## **A.2 Netzwerk**

Die S & P GmbH bildet nach Ansicht der WPK mit der Sonntag & Partner Partnerschaftsgesellschaft mbB Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Rechtsanwälte (im Folgenden: Sonntag & Partner PG), Augsburg, ein Netzwerk im Sinne des § 319b HGB.

Der Sitz der Sonntag & Partner PG befindet sich ebenfalls in 86159 Augsburg, Schertlinstraße 23. Die Sonntag & Partner PG unterhält ebenfalls berufsrechtliche Zweigniederlassungen in München, Nürnberg und Ulm sowie in 60308 Frankfurt, Friedrich-Ebert-Anlage 49 und ist im Partnerschaftsregister des Amtsgerichts Augsburg unter der Nummer 60 eingetragen.

Die S & P GmbH und die Sonntag & Partner PG arbeiten beruflich zusammen, da die S & P GmbH keine eigenen Mitarbeiter beschäftigt, sondern diese für ihre Aufträge von der Sonntag & Partner PG heranzieht. Die Leistungen werden zwischen den Gesellschaften verrechnet.

Der Umsatz, den die Mitglieder des Sonntag & Partner Netzwerks mit der Prüfung von Jahres- und konsolidierten Abschlüssen erzielt haben, entspricht dem Umsatz aus Abschlussprüfungsleistungen der S&P GmbH (vgl. Kapitel B.3).

## **MOORE STEPHENS Netzwerk**

Die S & P GmbH ist seit 12. Februar 2016 Mitglied des MOORE STEPHENS Netzwerks ([www.moorestephens.com](http://www.moorestephens.com)), dem weltweit 276 unabhängige Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaften in 108 Ländern mit 626 Büros und mehr als 27.900 Mitarbeitern angehören.

Die MOORE STEPHENS Deutschland AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, München, ist im Handelsregister des Amtsgerichts München unter der Registernummer HRB 218608 eingetragen.



Die rechtliche und organisatorische Struktur von MOORE STEPHENS stellt sich wie folgt dar:

Der Vorstand der MOORE STEPHENS Deutschland AG bestand Ende 2016 aus sechs Mitgliedern. Dem Aufsichtsrat gehören drei Mitglieder an.

Des Weiteren bestehen Beziehungen zu der MOORE STEPHENS International Ltd., London, und der MOORE STEPHENS Europe Ltd., Brüssel.

MOORE STEPHENS International ist Mitglied des „*Forum of Firms*“. Ziel des Forums ist die Förderung hoher Qualitätsstandards für Finanzberichterstattung und Abschlussprüfung in aller Welt. Voraussetzungen für die Aufnahme in das Forum sind unter anderem die Einhaltung der vom International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) herausgegebenen internationalen Standards zur Qualitätskontrolle sowie die regelmäßige Durchführung weltweit koordinierter interner Qualitätssicherungsprüfungen. Das Forum hat derzeit 27 Mitglieder.

Die Mitglieder der MOORE STEPHENS Deutschland AG sind im Internet unter [www.moorestephens.de/de/nett-work/partner](http://www.moorestephens.de/de/nett-work/partner) bzw. [www.moorestephens.de/de/nett-work/wir-sind-ueberall](http://www.moorestephens.de/de/nett-work/wir-sind-ueberall) namentlich mit Sitz aufgeführt.

Die Mitglieder des weltweiten Netzwerks MOORE STEPHENS International Ltd., London, sind im Internet unter [www.moorestephens.com/locations](http://www.moorestephens.com/locations) namentlich mit Sitz aufgeführt.

### **A.3 Internes Qualitätssicherungssystem**

Durch das am 17. Juni 2016 in Kraft getretene Abschlussprüferaufsichtreformgesetz (APAReG) wurde die gesetzliche Pflicht zur Einrichtung und Dokumentation eines Qualitätssicherungssystems in § 55b WPO weiter konkretisiert und spezifiziert. Bei der Durchführung von Abschlussprüfungen nach § 316 HGB erfolgte eine gesetzliche Konkretisierung der Mindestanforderungen an ein internes Qualitätssicherungssystem im Rahmen von § 55b Abs. 2 WPO sowie eine Anpassung der §§ 50 bis 63 der Berufssatzung. Die neue Berufssatzung trat am 23. September 2016 in Kraft.

Das interne Qualitätssicherungssystem soll in einem angemessenen Verhältnis zum Umfang und zur Komplexität der beruflichen Tätigkeit stehen. Das interne



Qualitätssicherungssystem ist zu dokumentieren und den Mitarbeitern der Berufsangehörigen zur Kenntnis zu geben.

Die S & P GmbH hat ihr internes Qualitätssicherungssystem entsprechend der gesetzlichen sowie satzungsmäßigen Konkretisierungen und Änderungen im Laufe des Geschäftsjahres 2016 angepasst.

### **A.3.1 Einrichtung des Qualitätssicherungssystems**

Das Qualitätssicherungssystem der S & P GmbH im Bereich Prüfung umfasst insbesondere folgende Bereiche:

- Regelungen zur allgemeinen Praxisorganisation
  - Beachtung der allgemeinen Berufspflichten
  - Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen
  - Mitarbeiterentwicklung
  - Gesamtplanung aller Aufträge
  - Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen
  
- Regelungen zur Auftragsabwicklung
  - Organisation der Auftragsabwicklung
  - Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regelungen für die Auftragsabwicklung
  - Anleitung des Prüfungsteams
  - Einholung von fachlichem Rat
  - laufende Überwachung der Auftragsabwicklung und abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse
  - Auftragsbezogene Qualitätssicherung
  - Lösung von Meinungsverschiedenheiten
  - Abschluss der Dokumentation der Auftragsabwicklung und Archivierung der Arbeitspapiere
  
- Regelungen zur Nachschau

Für die Umsetzung der Regelungen und für die Fortentwicklung sind verantwortliche Personen festgelegt worden. Diese sorgen für die Dokumentation und Kommunikation der getroffenen Regelungen und aktuellen Fortentwicklungen. Außerdem umfasst das System geeignete Kontroll- und Sanktionsmechanismen, um die Einhaltung und Durchsetzung der Regelungen zu gewährleisten.



## A.3.2 Regelungen des Qualitätssicherungssystems

### A.3.2.1 Allgemeine Praxisorganisation

Das Qualitätssicherungssystem umfasst im Bereich der allgemeinen Praxisorganisation insbesondere die Beachtung der allgemeinen Berufspflichten, die Mitarbeiterentwicklung und die Gesamtplanung aller Aufträge.

Der **Beachtung der allgemeinen Berufspflichten** kommt eine besondere Bedeutung zu, insbesondere den in § 43 Abs. 1 WPO kodifizierten Berufsgrundsätzen der *Unabhängigkeit*, *Verschwiegenheit*, *Gewissenhaftigkeit* und *Eigenverantwortlichkeit*. Von Wirtschaftsprüfern wird, insbesondere auf Grund ihrer im öffentlichen Interesse liegenden Vorbehaltsaufgaben im Bereich der Prüfung, ein korrektes Verhalten sowohl gegenüber Mandanten und Mitarbeitern, als auch gegenüber Dritten erwartet. Sie haben sich nach § 43 Abs. 2 WPO „sowohl innerhalb als auch außerhalb der Berufstätigkeit des Vertrauens und der Achtung würdig zu erweisen, die der Beruf erfordert, und sich der besonderen Berufspflichten bewusst zu sein, die ihnen aus der Befugnis erwachsen, gesetzlich vorgeschriebene Bestätigungsvermerke zu erteilen.“ Aus diesem Grund wird in unserem Unternehmen einem positiven Qualitätsumfeld eine hohe Bedeutung beigemessen und die Mitarbeiter zur Beachtung der gesetzlichen und berufsständischen Vorschriften verpflichtet, die gesetzlichen und berufsständischen Vorschriften den Mitarbeitern zur Kenntnis gebracht, Verantwortlichkeiten für einzelne Aspekte der Qualitätssicherung festgelegt und kommuniziert sowie die Einhaltung und ordnungsgemäße Handhabung der festgelegten Regelungen überwacht.

Für Einzelheiten der kanzleiinternen Regelungen in Bezug auf die Berufspflicht der *Unabhängigkeit* verweisen wir auf Abschnitt A.6 dieses Berichts.

Bei der Durchführung von Aufträgen, insbesondere bei Abschlussprüfungen, werden uns Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse unserer Mandanten bekannt. Die Pflicht zur *Verschwiegenheit* bildet deshalb das Fundament für das Vertrauen, das uns als Wirtschaftsprüfer entgegen gebracht wird. Dieses Vertrauen ist die Basis für die Erfüllung unserer beruflichen Aufgaben. Unsere Regelungen zur Verschwiegenheit bieten durch die schriftliche Verpflichtung zur Verschwiegenheit jedes Mitarbeiters Gewähr dafür, allen Vorschriften zur Verschwiegenheitspflicht gerecht zu werden und dadurch die vertrauensvolle Zusammenarbeit mit unseren Mandanten im Hinblick auf die uns zur Kenntnis gebrachten Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu sichern.

Unsere praxisinternen Regelungen in Bezug auf die *Gewissenhaftigkeit* dienen dazu, die gewissenhafte Abwicklung der Aufträge nach den gesetzlichen Bestimmungen und den fachlichen Regeln zu gewährleisten. Dies beinhaltet, dass Mandate nur





anzunehmen und zu bearbeiten sind, wenn unsere WP-Praxis hierzu die notwendigen fachlichen Ressourcen und Kenntnisse hat und den Auftrag zeitgerecht abschließen kann. Um dieses Ziel zu erreichen und allen Mitarbeitern die Wichtigkeit der Qualitätssicherung zu verdeutlichen, werden monatlich stattfindende WP-Meetings in unserer WP-Praxis durchgeführt. Schwerpunkt der Information sind die Vorschriften und fachlichen Regelungen in den Haupttätigkeitsbereichen unserer WP-Praxis. Alle Mitarbeiter haben darüber hinaus die Möglichkeit, bei Fragen fachlichen Rat einzuholen (Konsultation).

Die Beachtung der Vorschriften zur *Eigenverantwortlichkeit* dient der Sicherung der Qualität der Auftragsabwicklung. Darüber hinaus dienen diese Vorschriften der Sicherung eines unabhängigen Urteils unserer Wirtschaftsprüfer. Ein wichtiger Aspekt ist hierbei die Gewährleistung ausreichender zeitlicher Reserven unserer Wirtschaftsprüfer und Mitarbeiter bei der Auftragsabwicklung. Zur Gewährleistung ausreichender zeitlicher Reserven überwacht die WP-Praxisleitung insbesondere die Arbeitsbelastung und Verfügbarkeit der verantwortlichen Wirtschaftsprüfer.

Unsere Regelungen zur **Annahme, Fortführung und vorzeitigen Beendigung** von Geschäftsbeziehungen zu Mandanten sind für alle Arten **von Aufträgen**, nicht nur für Prüfungsaufträge, festgelegt. Einzelheiten hierzu finden sich unter Abschnitt A.3.2.2.

Die Wettbewerbsfähigkeit unserer WP-Praxis wird entscheidend vom Ausbildungsniveau, der Qualifikation und der Spezialisierung unserer Mitarbeiter und Geschäftsführer geprägt. Vordringliches Anliegen ist daher die Sicherstellung eines hohen Qualifikations- und Informationsstandards unserer Mitarbeiter (**Mitarbeiterentwicklung**). Folgende Maßnahmen sollen dazu beitragen, sowohl den gesetzlichen Anforderungen als auch unserem eigenen Anspruch an eine qualifizierte Auftragsabwicklung durch sämtliche Mitarbeiter und Geschäftsführer unserer WP-Praxis Rechnung zu tragen:

- Sorgfältige Auswahl der Mitarbeiter bei der Einstellung im Rahmen eines systematischen Auswahlverfahrens: Es erfolgt regelmäßig die Aufstellung eines Anforderungsprofils, Bewerbungsgespräche mit Fachmitarbeitern werden durch mindestens 2 Geschäftsführer entsprechend dem 4-Augen-Prinzip geführt.



- Information über Berufs- und Arbeitsgrundsätze
- Ausbildung der Berufsanfänger
- Fortbildung aller Fachmitarbeiter
- Weiterentwicklung der Mitarbeiter durch regelmäßige Eigen- und Fremdbeurteilung
- Regelmäßige und ausreichende Fachinformation

Weitere Einzelheiten bezüglich der *Fortbildung* unserer Mitarbeiter sind unter Abschnitt B.2. dargestellt.

Bei der *Mitarbeiterbeurteilung* werden jährlich die Geschäftsführer, die während des Jahres am engsten mit dem Mitarbeiter zusammen gearbeitet haben, unabhängig voneinander befragt. Bei der Beurteilung fließen vor allem Arbeitsqualität, Außenwirkung, Zusammenarbeit, Arbeitseinsatz, Arbeitsstil und Arbeitsquantität in die Bewertung ein. Diese Erkenntnisse werden in das jährliche Mitarbeitergespräch mit eingebunden und bei Vorliegen einer freiwilligen Selbsteinschätzung des Mitarbeiters mit dieser verglichen.

Zur Sicherstellung ausreichender *Fachinformation* unserer Mitarbeiter wird jeder Fachmitarbeiter mit Gesetzestexten, Fachkommentaren und Fachzeitschriften ausgestattet. Sowohl über die Präsenzbibliothek als auch das Internet und SharePoint besteht Zugriffsmöglichkeit auf maßgebliche Fachinformationen.

Die sachgerechte *Gesamtplanung aller Aufträge* soll dazu beitragen, dass unsere WP-Praxis sowohl die bereits übernommenen als auch die noch zu erwartenden Aufträge unter Beachtung der gesetzlichen und berufsständischen Vorgaben ordnungsgemäß durchführen und termingerecht fertig stellen kann. In die Gesamtplanung werden alle Mitarbeiter des Prüfungsbereiches einbezogen. Bei der Planung der Aufträge werden entsprechende Zeitreserven vorgesehen. Verantwortung für die Planung der Aufträge tragen folgende Personen:

- bei Prüfungsteams: der Prüfungsleiter
- bei alleiniger Auftragsdurchführung: der für das Mandat verantwortliche Mitarbeiter
- das zentrale Ressourcenmanagement für die Lösung von Engpass-situationen

Der Planungszeitraum beträgt 6 Monate. Die Gesamtplanung aller Aufträge ist wöchentlich zu aktualisieren.



### A.3.2.2 Auftragsabwicklung

Unser Qualitätssicherungssystem im Bereich der Auftragsabwicklung umfasst primär die Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen, Organisation der Auftragsabwicklung, Auftragsdokumentation und die Einholung von fachlichem Rat (Konsultation).

Unsere Regelungen **zur Annahme, Fortführung und vorzeitigen Beendigung** von Geschäftsbeziehungen zu Mandanten sind für alle Arten **von Aufträgen**, nicht nur für Prüfungsaufträge, festgelegt. Sie beinhalten drei Hauptkomponenten: die Wahrung der zuvor bereits erläuterten Berufspflichten (siehe Abschnitt A.3.2.1), die Beurteilung der mit den Aufträgen verbundenen Risiken und die Sicherstellung von ausreichend zeitlichen und personellen Ressourcen.

Die Risikobeurteilung der Aufträge dient zur Entscheidung, mit welchen Risiken für unsere WP-Praxis ein Auftrag voraussichtlich verbunden sein könnte und der Entscheidung, ob ein Mandat trotz nicht bestehender Interessenkonflikte auf Grund nicht tragbarer Risiken abgelehnt werden sollte bzw. welche Maßnahmen zur Risikobegrenzung erforderlich sind.

Die Einschätzung der eigenen verfügbaren Ressourcen dient dazu, frühzeitig festzustellen, ob unsere WP-Praxis über die besonderen Kenntnisse und Erfahrungen verfügt, um den Auftrag sachgerecht durchführen zu können. Diese Beurteilung soll mit hinreichender Sicherheit gewährleisten, dass nur solche Aufträge angenommen oder fortgeführt werden, die in sachlicher, personeller und zeitlicher Hinsicht ordnungsgemäß abgewickelt werden können. Alle neuen Prüfungsaufträge werden, unabhängig von Volumen und Inhalt, einer vollständigen Überprüfung gemäß der oben genannten allgemeinen Grundsätze der Auftragsprüfung durch mindestens zwei Geschäftsführer (4-Augen-Prinzip) unterzogen. Darüber hinaus werden im Vorfeld Informationen über das potenzielle Mandat eingeholt. Im Fall einer Auftragsfortführung bzw. eines Folgeauftrages überprüft ein Geschäftsführer, ob sich wesentliche Veränderungen gegenüber der Risikoeinschätzung des Vorjahres bzw. des anderen Auftrages ergeben haben. Die Ergebnisse der Auftragsprüfung werden nach einem durchgängigen und inhaltlich schlüssigen Verfahren dokumentiert. Bei Erfordernis wird bei der Auftragsprüfung von Folgeaufträgen ein weiterer Geschäftsführer in die Entscheidung einbezogen. Deckt ein Geschäftsführer bzw. Mitarbeiter im Laufe der Auftragsabwicklung Verstöße oder Unregelmäßigkeiten in Bezug auf die Auftragsdurchführung auf, wird durch Abhalten einer Geschäftsführerkonferenz über die Niederlegung bzw. Ablehnung dieses Mandates entschieden.



Die Vorgaben zur **Organisation der Auftragsabwicklung** sollen insbesondere sicherstellen, dass ausreichende quantitative und qualitative Ressourcen für die Auftragsabwicklung zur Verfügung stehen.

Die für die Durchführung der Prüfung zu benennende verantwortliche Person muss über die erforderlichen Erfahrungen und Kenntnisse sowie über ausreichende zeitliche Reserven zur ordnungsgemäßen Durchführung des Auftrags verfügen. In unserer Praxis trägt die Verantwortung zur Durchführung einer betriebswirtschaftlichen Prüfung i.S.d. § 2 Abs. 1 WPO stets eine Person mit Wirtschaftsprüfer-Qualifikation (verantwortlicher Wirtschaftsprüfer). In einer intern geführten Auftragsliste wird für jeden Auftrag der Name des Unterzeichners des Testats bzw. der Bescheinigung geführt, der damit auch als der Wirtschaftsprüfer gilt, der die Gesamtverantwortung für die Durchführung des Auftrags trägt. Bei Neuaufträgen entscheidet die Praxisleitung über die Zuständigkeit zur Auftragsdurchführung. Dem Mandanten sowie den Mitgliedern des Prüfungsteams ist der für den Auftrag verantwortliche Wirtschaftsprüfer mitzuteilen. Dies geschieht gegenüber dem Mandanten regelmäßig durch Unterzeichnung des Auftragsbestätigungsschreibens durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer.

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

Vor Beginn der Prüfung ist festzulegen, welcher Geschäftsführer/Wirtschaftsprüfer/Mitarbeiter ggfs. mit der Durchführung der Berichtskritik bzw. der *auftragsbegleitenden Qualitätssicherung* zu beauftragen ist. Die *Berichtskritik* erfolgt in unserer WP-Praxis in der Regel durch den Mitunterzeichner des Prüfungsberichts. In diesem Fall darf der Mitunterzeichner an der Erstellung des Prüfungsberichts und an der Prüfung nicht wesentlich beteiligt sein.

Die auftragsbegleitende Qualitätssicherung dient im Einzelnen der Beurteilung, ob Anhaltspunkte dafür vorliegen, 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 (zweite Meinung) und unser Haftungsrisiko vermindert.



Bei allen gesetzlichen Abschlussprüfungen von Unternehmen i.S.d. § 319a Abs. 1 HGB wird eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchgeführt. Bei Beginn der Auftragsdurchführung ist durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer von jedem Mitglied des Prüfungsteams eine Bestätigung hinsichtlich der Unabhängigkeit gegenüber dem zu prüfenden Mandanten einzuholen und in den Arbeitspapieren zu dokumentieren. Darüber hinaus hat der verantwortliche Wirtschaftsprüfer die Auftragsziele zu definieren, soweit diese nicht gesetzlich geregelt sind.

Unsere WP-Praxis hat sich bei der Durchführung von Abschlussprüfungen zu einem einheitlichen *risikoorientierten Prüfungsvorgehen*, das den berufsrechtlichen Anforderungen entspricht, verpflichtet. Der methodische Ablauf ist in unserem Prüfungsansatz festgelegt, der wiederum die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und beruflichen Regeln (insbesondere die IDW Prüfungsstandards) widerspiegelt. Entsprechende Regelungen zur Prüfungsplanung und -vorbereitung sowie zur Anleitung des Prüfungsteams, Überwachung und Dokumentation sollen sicherstellen, dass die Auftragsabwicklung einheitlichen Arbeitsabläufen und Qualitätsgrundsätzen folgt.

Die Risiken aus dem Einsatz von Datenverarbeitungssystemen zur Auftragsabwicklung werden in der Form angemessen berücksichtigt, dass zumindest die Vertraulichkeit, die Integrität und die Verfügbarkeit der Datenverarbeitungssysteme und Daten sowie die Befugnisse für einen Zugriff geregelt werden.

Die **Auftragsdokumentation** ist zeitnah nach Beendigung des Auftrags innerhalb festgelegter Fristen abzuschließen. In den Regelungen zur Archivierung der Arbeitspapiere und Prüfungsberichte sind Aufbewahrungsort, Verwahrdauer und Zugriff auf die archivierten Unterlagen festgelegt.

Unsere WP-Praxis bewegt sich bei der Durchführung von Aufträgen in einem komplexen Umfeld mit hoher Veränderungsgeschwindigkeit. Es ist deshalb ein normaler Vorgang, dass im Verlaufe einer Prüfung fachliche Zweifelsfragen auftreten können. Sind diese für das Prüfungsergebnis bedeutsam, ist über die Einholung fachlichen Rats (**Konsultation**) zu entscheiden (vgl. § 39 Abs. 3 BS). Ziel der Einholung fachlichen Rats ist die Sicherung der Qualität der Prüfung, so dass die Prüfungsaussagen mit hinreichender Sicherheit getroffen werden können. Im Konsultationsprozess werden das Erfahrungswissen und die fachlichen Kompetenzen unserer WP-Praxis genutzt, um das Risiko von Fehlentscheidungen zu reduzieren. Deshalb wird in unserer WP-Praxis Konsultation als Stärke betrachtet. Die Konsultation soll von unseren Wirtschaftsprüfern und Mitarbeitern durchgeführt werden, wann immer es im Interesse der Qualitätssicherung als erforderlich erscheint.



### A.3.2.3 Nachschau

Der schnelle Wandel der internen und externen Bedingungen macht eine permanente Anpassung unseres Qualitätssicherungssystems erforderlich. Durch Maßnahmen der Überwachung ist die dauerhafte Wirksamkeit der geschaffenen Regelungen und Prozesse der Qualitätssicherung gewährleistet. Zu unterscheiden ist zwischen der prozessunabhängigen Überwachung im Rahmen der Nachschau und integrierten Kontrollen der Einhaltung der Regelungen im laufenden Auftragsprozess (z.B. Überwachung der Auftragsabwicklung und abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse durch die verantwortlichen Wirtschaftsprüfer).

Die Nachschau ist ein wesentliches Element unseres Qualitätssicherungssystems. Sie soll sicherstellen, dass unser Qualitätssicherungssystem den gesetzlichen und berufsständischen Anforderungen entspricht und ggf. erforderliche Anpassungen zeitnah vorgenommen werden. Die Nachschau findet in angemessenen Abständen sowie bei gegebenem Anlass statt. Das Qualitätssicherungssystem wird hinsichtlich der Regelungen zur Abwicklung von Abschlussprüfungen, der Fortbildung, der Anleitung und Überwachung der Mitarbeiter sowie der Handakte (Prüfungsakte) jährlich bewertet. Die interne Nachschau erfolgt systematisch und regelmäßig auf Basis eines jeweils festgelegten Plans, in dem unter anderem die zu überprüfenden Teilaspekte der Organisation und die zur Nachschau ausgewählten Prüfungsaufträge sowie die gegebenenfalls zu überprüfenden Zweigniederlassungen, die Anzahl der hinzuzuziehenden qualifizierten Mitarbeiter und der Zeitrahmen für die jeweils durchzuführenden Überprüfungen bestimmt werden. Die Umsetzung der internen Nachschau wird von ausgewählten qualifizierten Mitarbeitern durchgeführt. Dabei handelt es sich um Mitarbeiter, die über eine mindestens dreijährige Prüfungserfahrung verfügen und seit mindestens drei Jahren der Kanzlei angehören bzw. bei kürzerer Erfahrung ausreichend qualifiziert sind. Die bei der Nachschau getroffenen Feststellungen dienen als Grundlage für die Fortentwicklung des Qualitätssicherungssystems. Die im Rahmen der Nachschau aufgedeckten Sachverhalte sind daraufhin zu untersuchen, ob sie auf Schwächen im Qualitätssicherungssystem zurückzuführen sind oder ob es sich um Einzelfehler handelt. Ferner werden im Rahmen des WP-Meetings die Ergebnisse der internen Nachschau besprochen. Werden bei der internen Nachschau schwerwiegende Fehler aufgedeckt, so werden diese in einem Mitarbeitergespräch erörtert. Dabei soll auch der Prüfungsleiter, der für den betreffenden Auftrag verantwortlich war, teilnehmen.

Die Organisation, die Durchführung und die Ergebnisse der Nachschau sind angemessen zu dokumentieren, um insbesondere auch eine Verwertung der Nachschauergebnisse im Rahmen der externen Qualitätskontrolle zu ermöglichen. Aus



diesem Grund werden die Ergebnisse der Nachschau in entsprechenden Fragebögen bzw. Checklisten sowie in einem lösungs- bzw. maßnahmenorientierten Nachschaubericht festgehalten und mit allen relevanten Mitarbeitern ausreichend diskutiert. Dabei erkannte Verbesserungspotenziale sind konsequent umzusetzen. Der auf Basis dieser Daten verfasste Nachschaubericht wird den Geschäftsführern der S & P GmbH vorgelegt.

Aus der Dokumentation der Nachschau muss sich ergeben, dass im Rahmen der Nachschau beurteilt wurde, ob die gesetzlichen und berufsständischen Anforderungen eingehalten wurden, die Berichterstattung über die durchgeführten und in der Nachschau überprüften Aufträge ordnungsgemäß war und die Regelungen des Qualitätssicherungssystems eingehalten wurden.

### **A.3.3 Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems**

Die Untersuchung und Weiterverfolgung begründeter Beschwerden oder Vorwürfe (Beschwerdemanagement) dient der Sicherstellung der Wirksamkeit unseres Qualitätssicherungssystems. Treten von Mitarbeiterseite Beschwerden, Vorwürfe oder sonstige Verstöße gegen die Regelungen des Qualitätssicherungssystems auf, hat jeder Mitarbeiter die Möglichkeit, sich an den Betriebsrat oder direkt an die Geschäftsführer zu wenden. Der Betriebsrat kann auf regelmäßig stattfindenden Sitzungen eine gemeinsame Lösung für das Problem erarbeiten. Auf Wunsch des Mitarbeiters wird das Anliegen vom Betriebsrat anonym behandelt. Mandantenbeschwerden und Probleme bei der Auftragsabwicklung werden vom mandatsverantwortlichen Geschäftsführer sofort bearbeitet. Jeder Mitarbeiter ist, wenn er Kenntnis von einer Beschwerde, einem Vorwurf oder einem Haftungsanspruch erhält, verpflichtet, diese Information unverzüglich an den mandatsverantwortlichen Geschäftsführer weiterzuleiten. Dieser nimmt eine vorläufige Einschätzung des Sachverhalts, insbesondere der Begründetheit und Bedeutung der Beschwerde, vor. Bei offensichtlich begründeten und bedeutsamen Beschwerden oder Vorwürfen wird eine Geschäftsführerkonferenz einberufen und über das weitere Vorgehen entschieden. Ziel unseres Beschwerdemanagements ist es, durch entsprechende Kommunikation der erlangten Erkenntnisse, Schwachstellen unseres Qualitätssicherungssystems zu beseitigen und das System kontinuierlich zu verbessern.



#### **A.3.4 Erklärung der Geschäftsführung zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems**

„Hiermit erklären wir, dass das von der S & P GmbH eingeführte und angewendete Qualitätssicherungssystem den gesetzlichen Anforderungen entspricht und dass die sich aus diesem System ergebenden Vorgaben in dem abgelaufenen Kalenderjahr eingehalten worden sind. Hiervon haben wir uns in geeigneter Weise überzeugt. Soweit in Einzelfällen festgestellt worden ist, dass Vorgaben nicht eingehalten worden sind, haben wir die erforderlichen Maßnahmen zur Durchsetzung der Regeln ergriffen.“

#### **A.4 Teilnahme an der Qualitätssicherungsprüfung gemäß Art. 26 der EU-VO 537/2014 (Inspektionen), anlassunabhängige Sonderuntersuchungen sowie Qualitätskontrolle gemäß § 57a WPO**

Gemäß Art. 26 EU-VO 537/2014 werden Abschlussprüfer und Prüfungsgesellschaften, welche Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse durchführen, im Rahmen der Inspektion durch Inspektoren einer Qualitätssicherungsprüfung auf Basis einer Risikoanalyse unterzogen. Bislang fand bei der S & P GmbH noch keine Inspektion gemäß Art. 26 der EU-VO 537/2014 statt.

Die Abschlussprüferaufsichtskommission führte im Jahr 2015 letztmalig eine anlassunabhängige Sonderuntersuchung in Bezug auf die gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse nach § 319a Abs. 1. S. 1 HGB durch.

Nach § 57a Abs. 1 WPO sind Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen nach § 316 HGB durchführen, verpflichtet, sich regelmäßig einer Qualitätskontrolle zu unterziehen.

Vor diesem Hintergrund hat die AUDATO GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Mannheim, im Zeitraum von September 2015 bis Dezember 2015 eine Qualitätskontrolle durchgeführt. Der Prüfer für Qualitätskontrolle, Herr Jüttner, Geschäftsführer der AUDATO GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, hat Gegenstand, Art und Umfang seiner Prüfung in einem Qualitätskontrollbericht zusammengefasst und kam zu dem Ergebnis, dass das bei der S & P GmbH eingeführte Qualitätssicherungssystem im Einklang mit den gesetzlichen Anforderungen steht. Daraufhin hat die Wirtschaftsprüferkammer der S & P GmbH mit Bescheinigung vom 19. Januar 2016 die Teilnahme an der Qualitätskontrolle bestätigt.





### **A.5 Mandate der von der S & P GmbH geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse nach § 319a HGB**

Die S & P GmbH hat im Kalenderjahr 2016 die Jahres- bzw. Konzernabschlüsse der nachstehenden Unternehmen von öffentlichem Interesse nach §§ 316 ff. HGB geprüft und durch Erteilung eines Bestätigungsvermerks abgeschlossen:

1. CANCOM SE, München  
Jahres- und Konzernabschluss zum 31.12.2015
2. BBI Bürgerliches Brauhaus Immobilien AG, Ingolstadt  
Jahresabschluss zum 31.12.2015
3. Dr. Hönle Aktiengesellschaft, Gräfelfing  
Jahres- und Konzernabschluss zum 30.09.2016

### **A.6 Wahrung und Überprüfung der Unabhängigkeit**

Den Grundsätzen zur unabhängigen und unparteilichen Berufsausübung kommt bei allen Tätigkeiten, insbesondere jedoch im Rahmen der Abschlussprüfung, eine besondere Bedeutung zu, da die Unabhängigkeit und Unparteilichkeit des Abschlussprüfers als die Grundlage des Vertrauens der Öffentlichkeit in die Urteilsfähigkeit und Urteilsfreiheit des Abschlussprüfers angesehen wird. Unsere Regelungen zur Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit (im Folgenden: Unabhängigkeitsregelungen) sollen ausreichend Gewähr dafür bieten, dass alle Unabhängigkeitsvorschriften eingehalten werden, die für unsere WP-Praxis und unsere Mitarbeiter sowie gegebenenfalls weitere Personen, die mit der Abwicklung von Aufträgen befasst werden (z.B. externe Sachverständige oder Mitarbeiter anderer WP-Praxen), relevant sind.



### **A.6.1 Sicherstellung der persönlichen und auftragsbezogenen Unabhängigkeit**

Die Überprüfung der unter dem Aspekt der Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit relevanten Beziehungen unterliegt grundsätzlich dem jeweils akquirierenden bzw. mandatsverantwortlichen Geschäftsführer.

Mit der Auftragsannahme und Fortführung muss stets die Urteilsfreiheit sämtlicher Partner/Geschäftsführer, also auch der Partner im Steuerberatungs- und Rechtsanwaltsbereich, und aller am Prüfungsauftrag beteiligten Mitarbeiter sichergestellt sein. Hierunter fallen sämtliche Beziehungen

- kapitalmäßiger oder finanzieller (z.B. gesellschaftliche Beteiligungen),
- geschäftlicher (z.B. sonstige vertragliche und finanzielle Bindungen),
- persönlicher (z.B. Freundschaften und andere enge Beziehungen: „Duzen“),
- gesellschaftsrechtlicher (z.B. Geschäftsführung, Aufsichtsrat) oder
- sonstiger Art (z.B. Vorteilsannahme)

zwischen

- Partnern und Soziern der Sonntag & Partner PG,
- deren Angehörigen,
- mit der Auftragsdurchführung befassten fachlichen Mitarbeitern,
- neuen Mitarbeitern im Prüfungsbereich (unmittelbar nach der Einstellung),
- Gesellschaftern der S & P GmbH sowie
- mit der S & P GmbH verbundenen Unternehmen

und

- dem zu prüfenden Unternehmen,
- den leitenden Personen dieses Unternehmens oder
- zu Dritten, die an diesem Unternehmen beteiligt sind.

In diesem Rahmen wird auch die Vorschrift zur internen Rotation beachtet.

In Zweifelsfragen der Unabhängigkeit und Unbefangenheit tritt ein Entscheidungsgremium bestehend aus dem mandatsverantwortlichen Geschäftsführer und einem weiteren neutralen Geschäftsführer/Partner/Sozius zusammen, das unter Abwägung des jeweiligen Einzelfalls eine adäquate Lösung zur Sicherstellung dieser Grundsätze trifft. Sollte keine einstimmige oder angemessene Lösung gefunden werden, wird der



Prüfungsauftrag unter dem Hinweis auf das bestehende Abhängigkeitsverhältnis abgelehnt. Zudem sind alle Geschäftsführer/Partner und Mitarbeiter verpflichtet, alle die Unabhängigkeit und Unbefangenheit gefährdenden Umstände mitzuteilen. Ansonsten erfolgt die Sicherstellung dieser Grundsätze nach den im Folgenden beschriebenen Verfahren.

Bei neuen Mitarbeitern ist grundsätzlich die Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Besorgnis der Befangenheit zu allen Prüfungsmandaten zu prüfen, um einen Überblick von der „Einsatzfähigkeit“ eines Mitarbeiters zu erhalten.

Im Rahmen der Prüfungsplanung und auch bei der Auftragsneuannahme sind Informationen über die Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und die Unbefangenheit der Geschäftsführer/Partner und der Mitarbeiter erforderlich. Um dem planenden Geschäftsführer bzw. dem akquirierenden Geschäftsführer diese Informationen zur Verfügung stellen zu können, müssen in den Mitarbeiterstammdaten Angaben über persönliche, finanzielle und kapitalmäßige Bindungen sowie sonstige gesellschaftsrechtliche Beziehungen zu den Mandanten erfasst werden. Davon betroffen sind auch eventuelle persönliche, finanzielle und kapitalmäßige Beziehungen ihrer Angehörigen zu den Mandanten.

Eine regelmäßige Überprüfung der finanziellen, persönlichen oder kapitalmäßigen Bindungen erfolgt auf Basis des jährlichen Mitarbeitergesprächs. Im monatlich stattfindenden WP-Meeting wird jeder Mitarbeiter der WP-Abteilung über neue Mandanten und wesentliche Änderungen bestehender Mandanten unterrichtet. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, sich bei Umständen, die sich im Laufe des Jahres ergeben und die Zweifel an seiner Unabhängigkeit aufwerfen könnten, umgehend an einen jährlich dafür ernannten Geschäftsführer zu wenden, damit dieser entsprechende Maßnahmen einleiten kann. Ziel dieser Praxisregelungen ist ein frühzeitiges Erkennen von unabhängigkeitsgefährdenden Risiken, um bei der Abwicklung von Aufträgen Verstöße gegen die gesetzlichen Vorschriften zu unterbinden. Bei der Auftragsannahme stehen Unabhängigkeit und Unbefangenheit hierarchisch klar über finanziellen Interessen.

Die sich aus § 319b HGB ergebenden Anforderungen an die Sicherstellung der netzwerkweiten Unabhängigkeit innerhalb des Netzwerks MOORE STEPHENS bei kapitalmarktorientierten Unternehmen und potenziellen Mandanten mit bedeutenden Teilbereichen im Ausland erfolgt durch eine international ausgerichtete Unabhängigkeits- und Kollisionsprüfung auf Basis eines elektronischen Abgleichs mit der für alle MOORE STEPHENS-Partner eingerichteten internationalen Unabhängigkeits-Datenbank „Copernicus“. Auf Ebene der MOORE STEPHENS



Deutschland AG erfolgt ein elektronischer Abgleich der Unabhängigkeit mittels des „independence-conflict-check-tools“. Die Inhalte von „Copernicus“ und des „independence-conflict-check-tools“ werden regelmäßig aktualisiert.

#### **A.6.2 Erklärung der Geschäftsführung über die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit**

„Auf der Grundlage der dargestellten Maßnahmen bestätigen wir, dass die Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen überprüft worden ist. Dabei haben wir keine Verstöße festgestellt.“

#### **A.7 Informationen über die Vergütungsgrundlagen unserer Organmitglieder und leitenden Angestellten**

Die S & P GmbH beschäftigt keine eigenen Mitarbeiter. Die Geschäftsführer erhalten für die Organstellung bei der S & P GmbH keine Vergütung. Die für die Auftragsabwicklung notwendigen personellen Ressourcen werden von der Sonntag & Partner PG bezogen. Die Vergütung dieser Leistungen erfolgt auf Basis angemessener Stundenverrechnungssätze.

Die Organmitglieder der S & P GmbH beziehen ihre Vergütung von der Sonntag & Partner PG. Diese Vergütung besteht neben einer gewinnunabhängigen Tätigkeitsvergütung, die bei den vermögensbeteiligten Partnern von der Höhe identisch ausgestaltet ist und bei den nicht vermögensbeteiligten Partnern nach der zeitlichen Zugehörigkeit zum Partnerkreis abgestuft ist und Jahr für Jahr so zu einem Höchstbetrag anwächst, aus einer Gewinnbeteiligung. Die Gewinnbeteiligung ist die variable Komponente, die bei den vermögensbeteiligten Partnern zwischen ca. 25 % und 50 % und bei den nicht vermögensbeteiligten Partnern zwischen 25 % und 30 % der Gesamtvergütung liegt.

Die leitenden Mitarbeiter erhalten ein Festgehalt und eine variable Komponente. Die variable Komponente der Vergütung hängt von der persönlichen Leistung und dem wirtschaftlichen Erfolg der Sonntag & Partner PG ab und beträgt zwischen ca. 5% und 10% der Gesamtvergütung.



## B Zusätzliche Angaben für Wirtschaftsprüfungsgesellschaften

### B.1 Leitungsstruktur

Die Geschäftsleitung der S & P GmbH obliegt den Geschäftsführern. Die Geschäftsleitung setzt sich, entsprechend den berufsrechtlichen Vorgaben (§ 28 Abs. 1 und 2 WPO), mehrheitlich aus Wirtschaftsprüfern zusammen. Ein Mitglied der Geschäftsleitung verfügt über eine Genehmigung nach § 28 Abs. 2 Satz 2 WPO.

Derzeit sind folgende Personen als Geschäftsführer bestellt:

**Dieter Sonntag**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Peter Alterauge**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Johann Dieminger**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Tobias Pflanze**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Wolfgang Fratz**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Robert Schäble**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Wolfgang Löhr**  
Rechtsanwalt/vereidigter Buchprüfer/  
Steuerberater  
Augsburg

**Georg Komm**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
München

**Oliver Kanus**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Wolfgang Schultze**  
M.A. Prof. Dr. rer. pol.  
Augsburg

**Ulrich Stauber**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
München

**Christoph Thomas**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
München

**Markus Thürauf**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Joachim Mairock**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg



Alle Geschäftsführer sind einzelvertretungsberechtigt und haben die Befugnis, im Namen der Gesellschaft mit sich im eigenen Namen oder als Vertreter eines Dritten Rechtsgeschäfte abzuschließen.

Die Überwachung der Geschäftsleitung obliegt der Gesellschafterversammlung. Ein fakultatives Aufsichtsorgan wurde nicht gebildet.

Mit Ausnahme von Herrn M.A. Prof. Dr. rer. pol. Wolfgang Schultze sind sämtliche Geschäftsführer in den Bereichen Wirtschaftsprüfung und Steuerberatung tätig. Herr M.A. Prof. Dr. rer. pol. Wolfgang Schultze trägt für den Bereich der Wirtschaftsprüfung in Bezug auf Vorbehaltsaufgaben des WP/vBP keine Verantwortung. Im Bereich der sonstigen betriebswirtschaftlichen Beratung ist neben sämtlichen Geschäftsführern auch Herr M.A. Prof. Dr. rer. pol. Wolfgang Schultze tätig.

Darüber hinaus hat die S & P GmbH den folgenden Berufsträgern Prokura erteilt:

**Ilona Egger**

Wirtschaftsprüferin/Steuerberaterin  
Augsburg

**Dr. Henriette Burkhardt-Böck**

Wirtschaftsprüferin/Steuerberaterin  
Augsburg

**Frank Layher**

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Jürgen Baur**

Steuerberater  
Augsburg

**Andrea Seitz**

Steuerberaterin  
Augsburg



## B.2 Fortbildung der Berufsangehörigen

Die *Aus- und Fortbildung* wird seitens der Geschäftsführung als strategische Investition in die Mitarbeiter angesehen und wird als entscheidender Wettbewerbsfaktor aktiv und kontinuierlich gefördert. Neben praktischen Aus- und Fortbildungsmaßnahmen (z.B. Training-on-the-job bei Berufsanfängern bzw. Learning-by-doing bei fortgeschrittenen Mitarbeitern) sind von unseren Mitarbeitern regelmäßig auch praxisinterne Schulungsmaßnahmen sowie Angebote von Berufsorganisationen oder anderen Schulungseinrichtungen in Anspruch zu nehmen. Ergänzend sind alle Mitarbeiter zu einem kontinuierlichen und ausreichenden Literaturstudium angehalten. Neue Mitarbeiter bekommen für die ersten Berufsjahre einen eindeutigen und festen Ansprechpartner (sog. „Mentor“) zugewiesen, der ihnen in allen fachlichen und organisatorischen Fragestellungen zur Seite steht. Als Mentoren kommen ausschließlich qualifizierte und erfahrene Mitarbeiter in Frage (insbesondere Berufsträger). Die Aufgaben und Kompetenzen des Mentors werden schriftlich in einem „Mentoringleitfaden“ definiert.

Die konkrete Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen erfolgt auf Basis einer im jährlichen Mitarbeitergespräch festgelegten Aus- und Fortbildungsplanung oder kurzfristig anhand von aktuellen Qualifizierungsangeboten verschiedener Schuleinrichtungen, die von unserer Personalreferentin oder den Geschäftsführern/Partnern in Umlauf gebracht werden. Die Planung erfolgt zum einen auf Basis des individuellen Stärken-/Schwächenprofils jedes Mitarbeiters und zum anderen auf Basis der beruflichen Anforderungen bzw. Karrierepläne des Mitarbeiters.

Während des laufenden Jahres werden die erstellten und kontinuierlich gepflegten Qualifizierungspläne zentral von der Personalstelle in den Personalakten (auch elektronisch) der einzelnen Mitarbeiter aufbewahrt. Der mitarbeiterbezogene Qualifizierungsplan dient zugleich als Nachweis für die vom Mitarbeiter besuchten Aus- und Fortbildungsmaßnahmen. Die Eintragung erfolgt auf Mitteilung des Mitarbeiters, auf der Grundlage der von ihm erstellten Seminarbeurteilungen oder anhand einer Auswertung der erfassten Zeiten in unserem EDV gestützten Zeiterfassungstool.

Für Vorbereitungszeiten auf das Berufsexamen gilt die im Arbeitsvertrag gesondert und individuell vereinbarte Regelung. Ziel ist es, alle Mitarbeiter innerhalb der ersten Berufsjahre angemessen auf das Berufsexamen vorzubereiten.

Durch die Aus- und Fortbildungserfolgskontrolle sollen der Erfolg und die Zweckmäßigkeit wahrgenommener Qualifizierungsmaßnahmen durch die Geschäftsführer in ausreichendem Maße sichergestellt und überprüft werden. Ziel ist es auch,



das durch die Aus- und Fortbildungsmaßnahme erworbene berufliche Wissen allen Mitarbeitern verfügbar und zugänglich zu machen. Im Einzelfall bittet die Praxisleitung den Mitarbeiter, eine kurze Zusammenfassung der wesentlichen Punkte im internen Kommunikationssystem zu veröffentlichen oder bei einer der nächsten Kanzlei- bzw. Fachbesprechungen ein Kurzreferat über das erworbene Wissen zu halten.

### B.3 Finanzinformationen

Die wirtschaftlichen Verhältnisse der S & P GmbH ergeben sich aus dem Jahresabschluss zum 31. Dezember 2016.

Danach betragen die Umsatzerlöse der S & P GmbH im Geschäftsjahr insgesamt TEUR 4.205 (i.Vj. TEUR 3.744).

Nach den Kriterien des § 285 Satz 1 Nr. 17 HGB ergibt sich folgende Aufschlüsselung der Umsatzerlöse:

Umsatzkategorie	Umsatzerlöse			
	2016		2015	
	in TEUR	Anteil in %	in TEUR	Anteil in %
– Abschlussprüfungen	<b>2.036</b>	48,4	<b>2.207</b>	59,0
– Andere Bestätigungsleistungen	<b>253</b>	6,0	<b>399</b>	10,6
– Steuerberatungsleistungen	<b>90</b>	2,2	<b>59</b>	1,6
– Sonstige Leistungen	<b>1.826</b>	43,4	<b>1.079</b>	28,8
<b>Summe</b>	<b>4.205</b>	100,0	<b>3.744</b>	100,0





Augsburg, im März 2017

S & P GmbH  
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Die Geschäftsführung

Peter Alterauge WP/StB  
Dieter Sonntag WP/StB  
Johann Dieminger WP/StB  
Tobias Pflanze WP/StB  
Wolfgang Fratz WP/StB  
Robert Schäble WP/StB  
Oliver Kanus WP/StB  
Georg Komm WP/StB  
Wolfgang Löhr RA/vBP/StB  
Wolfgang Schultze M.A. Prof. Dr. rer. pol.  
Ulrich Stauber WP/StB  
Christoph Thomas WP/StB  
Markus Thürauf WP/StB  
Joachim Mairock WP/StB



Augsburg, im März 2017

S & P GmbH  
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Die Geschäftsführung

**gez. Dieter Sonntag**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**gez. Wolfgang Fratz**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**gez. Peter Alterauge**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**gez. Robert Schäble**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**gez. Johann Dieminger**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**gez. Wolfgang Löhr**  
Rechtsanwalt/vereidigter Buchprüfer/  
Steuerberater  
Augsburg

**gez. Tobias Pflanze**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**gez. Georg Komm**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
München

**gez. Wolfgang Schultze**  
M.A. Prof. Dr. rer. pol.  
Augsburg

**gez. Oliver Kanus**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg



**gez. Ulrich Stauber**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
München

**gez. Christoph Thomas**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
München

**gez. Markus Thürauf**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**gez. Joachim Mairock**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg