

**DOSU Treuhand GmbH Westfalen-Lippe
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft,
Dortmund**

**Transparenzbericht gemäß § 55c WPO
31. März 2010**

INHALTSVERZEICHNIS

1.	VORBEMERKUNGEN	3
2.	RECHTSFORM, EIGENTUMSVERHÄLTNISSE, NETZWERK	4
3.	INTERNES QUALITÄTSSICHERUNGSSYSTEM	4
3.1	BESCHREIBUNG DES INTERNEN QUALITÄTSSICHERUNGSSYSTEMS	5
3.2	DURCHSETZUNG DES INTERNEN QUALITÄTSSICHERUNGSSYSTEMS	12
4.	AUSSTELLUNGSDATUM DER LETZTEN TEILNAHMEBESCHEINIGUNG	13
5.	UNTERNEHMEN VON ÖFFENTLICHEM INTERESSE (§ 319 A ABS. 1 SATZ 1 HGB) BEI DENEN DIE GESELLSCHAFT EINE GESETZLICH VORGESCHRIEBENE ABSCHLUSSPRÜFUNG IM JAHR 2009 DURCHFÜHRTE	13
6.	MAßNAHMEN ZUR WAHRUNG DER UNABHÄNGIGKEIT	13
7.	VERGÜTUNGSGRUNDLAGEN DER ORGANMITGLIEDER UND LEITENDEN ANGESTELLTEN DER GESELLSCHAFT	14
8.	LEITUNGSSTRUKTUR DER GESELLSCHAFT	14
9.	FORTBILDUNG DER BERUFSANGEHÖRIGEN	15
10.	FINANZINFORMATIONEN	15

1. VORBEMERKUNGEN

Mit der Veröffentlichung dieses Transparenzberichtes tragen wir den Erfordernissen des § 55 c der Wirtschaftsprüferordnung (WPO) Rechnung.

Danach haben Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse durchführen, jährlich bis zum 31. März des Folgejahres einen Transparenzbericht auf ihrer Internetseite abzugeben.

Nach § 55 c Abs. 1 WPO sind als Pflichtbestandteile des Transparenzberichtes die Rechtsform und die Eigentumsverhältnisse der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft offenzulegen sowie eine Beschreibung der organisatorischen und rechtlichen Struktur eines Netzwerks, dem die Gesellschaft gegebenenfalls angehört.

Weiterhin ist das interne Qualitätssicherungssystem (im Folgenden: QSS) zu beschreiben sowie durch die Geschäftsführung eine Erklärung zur Durchsetzung dieses Systems abzugeben. Gleiches gilt für die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit, die ebenfalls darzustellen sind einschließlich einer Bestätigung, dass eine interne Überprüfung der Einhaltung von Unabhängigkeitsanforderungen erfolgt ist.

Das Datum der letzten Teilnahmebescheinigung am Verfahren der externen Qualitätskontrolle ist offen zu legen.

Der Transparenzbericht hat eine Liste der Unternehmen von öffentlichem Interesse i. S. d. § 319 a HGB zu enthalten, bei denen im vorangegangenen Kalenderjahr eine gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfung durchgeführt wurde.

Schließlich sind Informationen über die Vergütungsgrundlagen der Organmitglieder und leitenden Angestellten zu geben; es ist eine Beschreibung der Leitungsstruktur mit einer Darstellung der Geschäftsführung und der Aufsichtsorgane in den Bericht aufzunehmen.

Interne Fortbildungsgrundsätze und -maßnahmen sind ebenso darzustellen wie der Gesamtumsatz der Gesellschaft aufgeteilt nach den Kategorien im Sinne des § 285 Nr. 17 HGB.

Nachfolgend erstatten wir gemäß den gesetzlichen Anforderungen des § 55 c WPO den Transparenzbericht. Weitere Informationen zur DOSU Treuhand GmbH Westfalen-Lippe, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, und den in diesem Bericht gemäß § 55 c WPO nicht angesprochenen Leistungsbereichen entnehmen Sie bitte unserer Homepage.

2. RECHTSFORM, EIGENTUMSVERHÄLTNISSE, NETZWERK

Rechtsform

Die DOSU Treuhand GmbH Westfalen-Lippe, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, hat die Rechtsform einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung. Die Firma ist beim Amtsgericht Dortmund unter der HRB 12360 eingetragen.

Eigentumsverhältnisse

Die Anteile der DOSU Treuhand GmbH Westfalen-Lippe, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, wurden im Berichtszeitraum gehalten von:

	<u>in %</u>
WP/StB Dipl.-Kfm. Dirk Schulte-Uebbing, Dortmund	92,5
WP/StB Dipl.-Betriebswirt Andreas Amberge, Gelsenkirchen (ausgeschieden mit Ablauf 19.03.2010)	(7,5)
WP/StB Dipl.-Kffr. Thekla Hendler, Dortmund	2,5
StB Dipl.-Finanzwirtin Nicole Buse, Iserlohn	2,5
StB Dipl.-Kfm. Prof. Dr. Matthias Hendler, Münster	2,5
	<u>7,5,0</u>

Netzwerk

Die Gesellschaft gehört keinem Netzwerk an.

3. INTERNES QUALITÄTSSICHERUNGSSYSTEM

Die DOSU Treuhand GmbH Westfalen-Lippe, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, steht als kleinere mittelständische Kanzlei mit Mandanten von z. T. beachtlicher Größenordnung bzw. Reputation im direkten Wettbewerb zu mittleren Prüfungsgesellschaften. Der Qualitätsanspruch der Kanzlei orientiert sich daher immer an höchsten Maßstäben. Die Beachtung der Berufsgrundsätze, deren laufende kritische Beobachtung und die Mitwirkung an deren Fortentwicklung ist eine der selbst gestellten Aufgaben.

Mandanten im Bereich Wirtschaftsprüfung stellen eine besondere Herausforderung dar und erfordern einen sehr hohen Qualitätsanspruch sowie eine laufende Selbstkontrolle. Ebenso haben mittelständische Mandanten einen sehr hohen Anspruch an die Qualität der Prüfung.

3.1 BESCHREIBUNG DES INTERNEN QUALITÄTSSICHERUNGSSYSTEMS

Zur Umsetzung der nach der Wirtschaftsprüferordnung (WPO), der Berufssatzung der Wirtschaftsprüfer und vereidigten Buchprüfer und der VO I/2006 einzurichtenden Berufspflichten und zu beachtenden fachlichen Regeln hat die DOSU Treuhand GmbH Westfalen-Lippe, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, ein Qualitätssicherungssystem eingeführt. Aufgrund der Beschränkung der Geschäftstätigkeit auf den Bereich der Wirtschaftsprüfung gibt es ausschließlich Regelungen für diesen Bereich.

Das Qualitätssicherungssystem der DOSU Treuhand GmbH Westfalen-Lippe, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, umfasst insbesondere die folgenden Bereiche:

- a) Beachtung der Berufspflichten
- b) Auftragsannahme
- c) Personalorganisation
- d) Bereitstellung von Fachinformationen
- e) Gesamtplanung
- f) Umgang mit Beschwerden
- g) Auftragsorganisation/Auftragsabwicklung
- h) Nachschau

Aufgrund der überschaubaren Größe der Gesellschaft wurde keine Stabstelle zur Einführung und Umsetzung des Qualitätssicherungssystems eingerichtet. Zuständig für diesen Bereich sind die Geschäftsführer.

Die Geschäftsführer tragen auch dafür Sorge, dass die Mitarbeiter über die Bedeutung der Berufspflichten und die Regelungen des Qualitätssicherungssystems informiert werden.

a) Beachtung der Berufspflichten

Die zu beachtenden Berufspflichten betreffen insbesondere die Unabhängigkeit, Gewissenhaftigkeit, Verschwiegenheit, Eigenverantwortlichkeit, das berufswürdige Verhalten sowie die Unterzeichnung von Verpflichtungserklärung. Die Regelungen zur beruflichen Unabhängigkeit ergeben sich aus den Vorschriften der § 43 Abs. 1 WPO, § 2 BS WP/vBP sowie ergänzend für Abschlussprüfungen aus den §§ 319, 319 a HGB. Insbesondere sollen die Regelungen ausschließen, dass die Besorgnis der Befangenheit bei der Durchführung eines Auftrages vorliegen kann. Eine solche Besorgnis liegt dann vor, wenn solche Tatbestände gegeben sind, die aus Sicht eines verständigen Dritten geeignet sind, die Urteilsbildung unsachgemäß zu beeinflussen. Die verantwortlichen Wirtschaftsprüfer, die gleichzeitig Geschäftsführer der Gesellschaft sind, haben vor jeder Auftragsannahme die Gefahren von Interessenkollisionen sowie das Vorliegen der Unabhängigkeit zu prüfen.

Die Einhaltung des Grundsatzes der Gewissenhaftigkeit gewährleistet, dass nur solche Aufträge angenommen werden, für die die erforderliche Sachkunde und die zur Bearbeitung nötige Zeit vorliegt. Die Geschäftsführung stellt daher sicher, dass die geltenden gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regeln allen Mitarbeitern zugänglich gemacht werden.

Der Grundsatz der Verschwiegenheit bedeutet, dass Wirtschaftsprüfer und deren Mitarbeiter solche Tatsachen und Umstände, die ihnen während ihrer Berufstätigkeit anvertraut oder bekannt werden, nicht unbefugt offenbaren und nicht unbefugt für eigene oder fremde Vermögensdispositionen nutzbar machen dürfen. Diese Verschwiegenheitsverpflichtung gilt zeitlich unbegrenzt und gegenüber jedermann. Die Geschäftsführung stellt sicher, dass sämtliche Mitarbeiter zur Verschwiegenheit verpflichtet werden. Hierzu wird durch die Mitarbeiter eine Verschwiegenheitserklärung unterschrieben. Diese Verpflichtung erfolgt bei Dienstantritt.

Das Einhalten des Grundsatzes der Eigenverantwortlichkeit bedeutet, dass der verantwortliche Wirtschaftsprüfer sein Handeln in eigener Verantwortung und frei von Weisungen zu bestimmen, sich selbst ein Urteil zu bilden und seine Entscheidungen selbst zu treffen hat. Aufgrund der Größe unseres Unternehmens ist sichergestellt, dass die verantwortlichen Wirtschaftsprüfer, die gleichzeitig als Geschäftsführer die Mandatsverantwortung tragen, in vollem Umfang die Tätigkeit ihrer Mitarbeiter derart überblicken können, dass sie sich selbst eine auf ihrer Kenntnis beruhende fachliche Überzeugung bilden können.

Die Verpflichtung zu berufswürdigem Verhalten bedeutet, dass sich der Wirtschaftsprüfer jeder Tätigkeit zu enthalten hat, die mit seinem Beruf oder mit dem Ansehen des Berufes unvereinbar sind. Insbesondere gilt dies, wenn die Gesellschaft für eine pflichtwidrige Tätigkeit in Anspruch genommen werden soll. Wirtschaftsprüfer sind verpflichtet, ihre Auftraggeber auf mögliche Gesetzesverstöße aufmerksam zu machen, die sie im Rahmen der Wahrnehmung ihrer Aufgaben feststellen. Zur Umsetzung dieses Berufsgrundsatzes ist insbesondere eine Angemessenheit der Vergütung des Auftrags bei Vereinbarung und dessen Abrechnung gegeben. Erfolgshonorare sowie Provisionszahlungen sind verboten. Kollegiales Verhalten bei der Übernahme von Aufträgen ist zu gewährleisten.

Die Mitarbeiter haben sowohl im Rahmen ihrer Einstellung als auch jährlich und auftragsbezogen Erklärung abzugeben, mit der sie die Einhaltung der vorstehenden Berufspflichten akzeptieren.

b) Auftragsannahme

Die Regelungen zur Auftragsannahme und Fortführung stellen sicher, dass nur solche Mandate angenommen oder fortgeführt werden, die in sachlicher, personeller und zeitlicher Hinsicht ordnungsgemäß abgewickelt werden können und die nicht den Ruf oder die wirtschaftliche Lage der DOSU Treuhand GmbH Westfalen-Lippe, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, gefährden. Die ausschließliche Zuständigkeit für die Annahme, Fortführung und Beendigung von Aufträgen liegt bei dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer, der gleichzeitig mandatsführender Gesellschafter-Geschäftsführer ist.

Vor der Entscheidung über eine Auftragsannahme bzw. Fortführung hat der verantwortliche Wirtschaftsprüfer anhand einer Checkliste festzustellen, dass die Bestellung zum Abschlussprüfer wirksam erfolgt ist. Es hat eine Analyse der Integrität des Mandanten und der mit Auftrag verbundenen Risiken stattzufinden. Ebenso ist die Erfüllung der Verpflichtung nach dem Geldwäschegesetz festzustellen. Das Vorhandensein ausreichender Erfahrung und Kompetenz sowie personelle und zeitliche Kapazität sind zu prüfen und zu beurteilen. Weiterhin ist die Einhaltung der allgemeinen Berufspflichten, insbesondere des Grundsatzes der Unabhängigkeit, bereits an dieser Stelle festzustellen. Ferner umfasst unser Qualitätssicherungssystem Regelungen zur Einhaltung der internen Rotation für Prüfungsmandate im Sinne von § 319 a HGB. Die Identifikation potentieller Interessenkonflikte ist sicherzustellen. Können Interessenkonflikte nicht gelöst werden, ist der Auftrag abzulehnen bzw. niederzulegen. Bei Folgeaufträgen werden die Änderungen der Mandats- und Auftragsrisiken sorgfältig beurteilt (neue Geschäftstätigkeiten bei Mandanten, gegebenenfalls Vorhandensein von Spezialkenntnissen).

Auch nach Annahme des Auftrags ist das Eintreten von Bedingungen zu beobachten und zu bewerten, die bereits ursprünglich zur Ablehnung des Auftrags geführt hätten. Die gesamte Auftragsannahme und -fortführung ist zu dokumentieren.

Jeder Auftrag wird mit einem schriftlichen Auftragsbestätigungsschreiben bestätigt. Diesem werden grundsätzlich die „Allgemeinen Auftragsbedingungen“ beigelegt. Sobald Sachverhalte eintreten, die dazu führen, dass ein Mandat nicht fortgeführt werden kann, hat der verantwortliche Wirtschaftsprüfer unverzüglich das Mandat niederzulegen.

Zur Annahme eines Prüfungsauftrages, der von dem Vorgänger gekündigt wurde, ist von dem Mandanten die Zustimmung zur Kontaktaufnahme mit dem bisherigen Prüfer einzuholen. Stimmt der Mandant einer solchen Unterrichtung nicht zu, ist der Auftrag abzulehnen. Aufgrund der Organisation unserer Gesellschaft liegen keine schriftlichen Regelungen zur internen Konsultation vor. Der verantwortliche Geschäftsführer/Wirtschaftsprüfer entscheidet nach eigenem fachlichen und berufsrechtlich zulässigem Ermessen.

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

c) Personalorganisation

Die Regelung zur Personalplanung und -entwicklung der DOSU Treuhand GmbH Westfalen-Lippe, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, zielen darauf ab, dass ausreichend personelle Ressourcen vorhanden sind und die Mitarbeiter ausreichend qualifiziert sowie bereit sind, die allgemeinen Berufspflichten zu beachten, damit die Auftragsabwicklung und Berichterstattung entsprechend ordnungsgemäß erfolgt. Es wird daher sichergestellt, dass eine hohe Qualifikation und ausreichende Information der Mitarbeiter gewährleistet ist. Im Zuge dessen werden im Prüfungsbereich nur solche Mitarbeiter eingesetzt, die die erforderliche Qualifikation persönlicher und fachlicher Hinsicht, gewährleisten. Bereits bei der Einstellung von Mitarbeitern für den Prüfungsbereich wird auf einschlägige Vorbildung, eine abgeschlossene Be-

rufsausbildung und/oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium Wert gelegt. Die Beurteilung der Bewerber erfolgt durch die verantwortlichen Wirtschaftsprüfer.

Nach erfolgter Einstellung werden die Mitarbeiter im Rahmen ihrer fachlichen Aus- und Fortbildung sowohl im steuerlichen als auch im handelsrechtlichen Bereich sowie in prüferischer Methodenkompetenz intern und extern geschult. Das Ablegen der Berufsexamina wird von der Geschäftsführung ausdrücklich gewünscht. Sämtliche im Prüfungsbereich eingesetzten Mitarbeiter verfügen mindestens über die Steuerfachwirt- bzw. Bilanzbuchhalterqualifikation oder ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium.

Die Mitarbeiter werden in jährlichen Gesprächen auf Basis einer Selbsteinschätzung beurteilt. Neben den rein fachlichen Kenntnissen sind insbesondere auch soziale Kompetenz und persönliche Zielsetzungen Themen der Gespräche.

d) Bereitstellung von Fachinformationen

Zur Gewährleistung einer ausreichenden Fachinformation der Mitarbeiter hat jeder Mitarbeiter einen uneingeschränkten Zugang zu Gesetzestexten, fachlichen Standards, Fachkommentaren etc. in elektronischer oder in Papierform. In der Präsenzbibliothek stehen alle wichtigen Fachpublikationen, Verlautbarungen des Instituts der Wirtschaftsprüfer, des Deutschen Rechnungslegungs Standards Committees und anderer Standardsetzer zur Verfügung. Alle Mitarbeiter haben einen Internet- und Intranetzugang. Aktuelle Entwicklungen sowohl im Bereich Wirtschaftsprüfung sowie in den Bereichen Steuern, Recht und Unternehmensberatung werden über das Intranet zeitnah mitgeteilt.

e) Gesamtplanung

Die Gesamtplanung aller Aufträge dient der gewissenhaften Berufsausübung. Art und Umfang der erforderlichen Gesamtplanung werden im Wesentlichen abhängig von den jeweiligen Besonderheiten der durchzuführenden Aufträge bestimmt.

Ausgangspunkt der Gesamtplanung ist die Einzelplanung der in unserer WP-Praxis abzuwickelnden Aufträge. Anhand einer selbst gefertigten Excelübersicht sind die Einsätze der Mitarbeiter mandatsbezogen mit Beginn und Ende des Auftrags, dem geschätzten Zeitbedarf sowie den Namen der erforderlichen Mitarbeiter ausgewiesen. Auswahlkriterium der Mitarbeiter ist die fachliche Qualifikation und Erfahrung sowie die besondere Mandatsbetreuung. Die Terminvorgaben für gesetzliche Prüfungsaufträge erhalten stets Priorität. Sollte die Auftragsabwicklung hinsichtlich der zeitlichen, personellen oder sachlichen Vorgaben gefährdet erscheinen, werden die Mandanten rechtzeitig informiert und Maßnahmen zur Behebung der Konflikte eingeleitet. Die gesetzlichen Prüfungsaufträge werden auch in die Siegelliste aufgenommen.

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

f) Umgang mit Beschwerden

Sollte es zu Beschwerden kommen, ist ein zentraler Erfassungsbogen auszufüllen. In diesem Erfassungsbogen ist aufzunehmen, von wem die Beschwerde bzw. der Vorwurf kommt, die Beschwerde ist zu beschreiben. Es ist festzuhalten, ob sich aus der Beschwerde oder dem Vorwurf Angriffspunkte für Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften oder vertragliche Regelungen ergeben und ob die Beschwerde bzw. der Vorwurf offensichtlich begründet und auch bedeutsam sind. Sofern erforderlich ist bei begründeten Beschwerden oder Vorwürfen vom Mandanten oder Dritten die Einholung rechtlichen Rates erforderlich. Weiterhin ist festzuhalten, ob von der Beschwerde oder dem Vorwurf das QSS oder ein noch nicht abgeschlossener Prüfungsauftrag betroffen sind. Zuständig für die Bearbeitung der Beschwerde ist der jeweils verantwortliche Wirtschaftsprüfer.

Das Beschwerdesystem stellt sicher, dass bei Nichtbeachtung von Regelungen des QSS Maßnahmen zur Beseitigung der Schwächen bzw. zur künftigen Einhaltung der Regelung des QSS ergriffen werden.

g) Auftragsorganisation / Auftragsabwicklung

Die Auftragsorganisation regelt insbesondere:

- Akquisition
- Auftragsannahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen
- Auftragsplanung
- Anleitung des Auftragsteams
- Einholung von fachlichem Rat
- Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung und abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse
- Auftragsbezogene Qualitätssicherung
- Lösung von Meinungsverschiedenheiten
- auftragsbegleitende Qualitätssicherung (Berichtskritik und auftragsbegleitende Qualitätssicherung)
- Abschluss der Auftragsdokumentation und Archivierung der Arbeitspapiere

Die Regelung des Ablaufs der Jahresabschlussprüfung ist anhand des von uns eingesetzten Prüfprogramms geregelt. Die Beachtung gesetzlicher Vorgaben, der fachlichen IDW-Standards sowie weitere berufsständische Verlautbarungen ist Bestandteil der Prüfungsgrundsätze. Bei der Durchführung der Prüfung wird dementsprechend nach dem risikorientierten Prüfungsansatz (IDW PS 261) vorgegangen. Die Umsetzung erfolgt immer unter Berücksichtigung der internen Strukturen und dem Verständnis der eigenen Prozessoptimierung als Ausdruck der Effektivität (Wirksamkeit) und Effizienz (Wirtschaftlichkeit). Prozessoptimierung bedeutet in diesem Zusammenhang nicht nur die Betrachtung der Abschlussprüfung als Pro-

zess mit verschiedenen Prozessphasen, sondern auch eine optimale zeitliche und fachliche Steuerung des Prüfungsprozesses durch Arbeitsanweisungen und -hilfsmittel.

Die risikoorientierte Auftragsabwicklung beginnt bereits mit der **Akquisition**. In dieser Phase beginnt die Qualitätssicherung bezüglich der allgemeinen Berufspflichten und der Beurteilung der Auftragsrisiken im Einzelfall. Die Risikobeurteilung erfolgt auf Basis interner Vorgaben zu Risikokriterien.

Für die Organisation der **Auftragsabwicklung** ist der verantwortliche Mitarbeiter unter Anleitung des zuständigen Wirtschaftsprüfers zuständig. Hier werden die bei der Akquisition begonnenen Prüfungsschritte vertieft. Es erfolgt eine vertiefende berufsrechtliche Prüfung der Zulässigkeit der Auftragsannahme bzw. -fortführung, die auch die Prüfung, ob die notwendigen Kenntnisse und Erfahrungen zur sachgerechten Durchführung vorhanden sind und alle Berufsgrundsätze eingehalten werden können, beinhaltet. Ferner findet eine Beurteilung des Auftragsrisikos anhand der Analyse des wirtschaftlichen und rechtlichen Umfeldes des Unternehmens bzw. des Auftraggebers statt. Der Auftragsannahmeprozess wird durch Checklisten, Arbeitshilfen und Vorgaben zur Kommunikation und Information gesteuert und sichergestellt.

Für alle Aufträge werden schriftliche Auftragsbestätigungen nach berufsständischen Vorgaben eingeholt. Bei Folgeprüfungen wird vor Auslauf des entsprechenden Auftragsbestätigungsschreibens wiederum eine berufsrechtliche und fachliche Prüfung durchgeführt. Die Erkenntnisse der vorherigen Prüfung werden aktualisiert und berücksichtigt.

Eine Mandatsbeendigung erfolgt dann, wenn Fakten vorliegen, die zur Ablehnung eines Auftrages hätten führen müssen, wenn diese Informationen bereits zum Zeitpunkt der Auftragsannahme bekannt gewesen wären.

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

Mit der Annahme des Auftrags beginnt die weitere **Auftragsplanung**. Elemente der Auftragsplanung sind eine angemessene personelle, zeitliche und sachliche Planung unter Berücksichtigung der gesetzlichen und berufsständischen Vorgaben zur Auftragsdurchführung. Gesteuert und überwacht werden diese Prozesse durch Checklisten und Arbeitshilfen, die verbindlich zu bearbeiten sind und neben berufsrechtlichen und fachlichen Anweisungen auch organisatorische Aspekte berücksichtigen.

Die **Anleitung des Auftragsteams** durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer erfolgt in der Regel im Rahmen eines Vorgesprächs. Die fachlichen Mitarbeiter haben durch Verwendung eingeführter Formulare, Checklisten und Fragebögen, die im Wesentlichen den Vorga-

ben des IDW bzw. der einschlägigen Fachliteratur angelehnt sind, die Prüfungshandlung durchzuführen und die Arbeitspapiere zu gestalten.

Meinungsverschiedenheiten innerhalb des Prüfungsteams entscheidet der verantwortliche Wirtschaftsprüfer. In besonders kritischen Fällen sind entsprechend berufsständischer Verpflichtung externe Sachverständige, insbesondere das IDW, um fachlichen Rat zu bitten. Die internen Vorgaben zur Konsultation beinhalten Regelungen zur Verpflichtung, den Ablauf, die Dokumentation und die Umsetzung.

Die **auftragsbezogene Qualitätssicherung** beinhaltet je nach Auftragsrisiko die Berichtskritik bzw. eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung. Bei Prüfungsaufträgen, die Unternehmen von öffentlichem Interesse betreffen (§ 319 a HGB), oder bei Prüfungsaufträgen mit besonderen Risiken wird eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durch einen prozessunabhängigen Wirtschaftsprüfer durchgeführt. Unsere Regelungen zur auftragsbegleitenden Qualitätssicherung umfassen die Bestimmung des prozessunabhängigen Qualitätssicherers sowie Dokumentationsvorgaben. Ferner soll die auftragsbegleitende Qualitätssicherung die Berichtskritik einschließen.

Der Berichtskritik unterliegen nach gesetzlicher Vorgabe alle betriebswirtschaftlichen Prüfungen i.S.d. § 2 Abs.1 WPO, bei denen das Berufssiegel geführt werden muss oder geführt wird. Vor Auslieferung des Prüfungsberichts wird dieser einer „Schlüssigkeitsprüfung“ durch einen qualifizierten Berichtskritiker unterzogen. Entsprechend unserer Regelungen sollen alle Prüfungsaufträge, die aufgrund gesetzlicher Verpflichtung bzw. unserer Risikokriterien nicht der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung unterliegen, einer Berichtskritik als Qualitätssicherungsmaßnahme unterliegen. Die „Schlüssigkeitsprüfung“ umfasst dabei die Beurteilung, ob die für Prüfungsberichte geltenden fachlichen Regeln eingehalten wurden, und Plausibilitätsbeurteilungen, ob die Ausführungen zu den wesentlichen Prüfungshandlungen keine Verstöße gegen fachliche Regeln erkennen lassen. Ferner hat der Berichtskritiker nachzuvollziehen, ob aus den im Prüfungsbericht dargestellten Erkenntnissen der Prüfung die zutreffenden Schlussfolgerungen und Beurteilungen abgeleitet worden sind und ob das Prüfungsurteil insoweit nachvollziehbar abgeleitet wurde. Bei Auffälligkeiten beginnt ein festgelegter Konsultationsmechanismus. Die Berichtskritik wird i.d.R. durch einen Wirtschaftsprüfer (Mitunterzeichner) bzw. einen erfahrenen Mitarbeiter vorgenommen. Der Berichtskritiker soll nicht wesentlich in die Prüfung involviert sein oder bei der Verfassung des Prüfungsberichts mitgewirkt haben.

Die **Auftragsdokumentation** ist zeitnah nach Beendigung des Auftrags innerhalb der im Qualitätsmanagementhandbuch festgelegten Fristen und unter Beachtung der berufsständischen Vorgaben abzuschließen. Dabei sind auch die Regelungen zur **Archivierung** der Arbeitspapiere und der Prüfungsberichte sowie der elektronischen Unterlagen zu beachten.

h) Nachschau

Das Ziel der Nachschau liegt in der Beurteilung von Angemessenheit und Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems. Sie erstreckt sich auf die allgemeine Praxisorganisation und die Abwicklung von Aufträgen.

Nachschau der Praxisorganisation (interne Audits): Die Nachschau der Praxisorganisation erfolgt durch kontinuierliche interne Audits. Die Organisation der internen Audits umfasst gesonderte Dokumentationen und einen Auswertungs- und Kommunikationsmechanismus, der einen ständigen Verbesserungsprozess zum Inhalt hat.

Nachschau der Auftragsabwicklung: Die Nachschau der Auftragsabwicklung von Abschlussprüfungen wird durch einen externen Wirtschaftsprüfer oder einen fachlich geschulten Mitarbeiter, unterstützt durch einen ausgewählte/n interne/n Wirtschaftsprüfer/in, durchgeführt. Für die Nachschau der Auftragsabwicklungen liegen Nachschaupläne und -checklisten vor. Die Ergebnisse der jeweiligen Nachschau werden mit dem auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer, dem Prüfungsleiter und ggf. dem auftragsbezogenen Qualitätssicherer besprochen. Durch den externen Nachschauer erfolgt zusammen mit einem Mitglied der Geschäftsleitung eine jährliche Analyse und Zusammenfassung der Ergebnisse der Auftragsnachschaun und die Entwicklung eines Maßnahmenprogramms zur Verbesserung. Die Ergebnisse der Nachschau werden der Geschäftsleitung sowie allen angestellten Berufsträgern sowie leitenden Mitarbeitern zur Kenntnis gebracht.

3.2 DURCHSETZUNG DES INTERNEN QUALITÄTSSICHERUNGSSYSTEMS

Die Geschäftsführung erklärt zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems:

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

4. AUSSTELLUNGSDATUM DER LETZTEN TEILNAHMEBESCHEINIGUNG

Nach § 57 a Abs. 1 WPO sind Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen durchführen, verpflichtet, sich regelmäßig einer Qualitätskontrolle zu unterziehen. Da die DOSU Treuhand GmbH Westfalen-Lippe, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Unternehmen von öffentlichem Interesse prüft, hat sie diese Prüfung alle drei Jahre durchführen zu lassen (§ 57 a Abs. 6 Satz 8 WPO).

Mit Datum vom 29.12.2008 wurde uns eine Bescheinigung über die Teilnahme am System der Qualitätskontrolle nach § 57 a Abs. 6 S. 7 WPO erteilt, die bis zum 28.12.2011 befristet ist. Die Anschlussprüfung ist für das III. Quartal 2011 geplant.

5. UNTERNEHMEN VON ÖFFENTLICHEM INTERESSE (§ 319 A ABS. 1 SATZ 1 HGB) BEI DENEN DIE GESELLSCHAFT EINE GESETZLICH VORGESCHRIEBENE ABSCHLUSSPRÜFUNG IM JAHR 2009 DURCHFÜHRTE

adesso AG, Dortmund, Jahresabschluss (HGB) und Konzernabschluss (IFRS) jeweils zum 31.12.2008.

6. MAßNAHMEN ZUR WAHRUNG DER UNABHÄNGIGKEIT

Prüfungsaufträge werden ausschließlich nach Klärung eventueller Annahme-Hindernisse angenommen.

Alle Gesellschafter und in der Gesellschaft tätigen Wirtschaftsprüfer sowie alle weiteren Arbeitnehmer der Gesellschaft und die freien Mitarbeiter verpflichten sich, Verschwiegenheit zu wahren, keine Anteile von Auftraggebern zu halten, keine besonderen Vorteile von Auftraggebern entgegenzunehmen, das Angebot solcher Vorteile unverzüglich dem zuständigen Wirtschaftsprüfer mitzuteilen und keine anderen Tätigkeiten für Auftraggeber der Gesellschaft durchzuführen.

Alle Mitarbeiter haben das Merkblatt zur Unterrichtung über die Berufsgrundsätze erhalten und bei der Einstellung sowie nachfolgend jährlich das Formblatt „Erklärung zur beruflichen Unabhängigkeit“ unterzeichnet.

Erklärung der Geschäftsführung über die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit

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

7. VERGÜTUNGSGRUNDLAGEN DER ORGANMITGLIEDER UND LEITENDEN ANGESTELLTEN DER GESELLSCHAFT

Organmitglieder sowie leitende Angestellte erhalten eine feste Vergütung. Variable Gehaltsbestandteile sind nicht vereinbart.

8. LEITUNGSSTRUKTUR DER GESELLSCHAFT

Die Gesellschaft hatte im Berichtszeitraum vier Geschäftsführer, welche zugleich Gesellschafter sind. Die Gesellschaft hat keinen Aufsichtsrat/Beirat.

Geschäftsführer waren im Berichtszeitraum:

Dipl.-Kfm. Dirk Schulte-Uebbing, Wirtschaftsprüfer/Steuerberater

Dipl.-Kffr. Thekla Hendler, Wirtschaftsprüferin/Steuerberaterin

Dipl.-Finanzwirtin Nicole Buse, Steuerberaterin (01.01.2009 bis 30.09.2009)

Dipl.-Kfm. Prof. Dr. Matthias Hendler, Steuerberater (01.01.2009 bis 30.06.2009)

Die Leitung des Hauptsitzes in Dortmund obliegt Herrn Dipl.-Kfm. Dirk Schulte-Uebbing. Die Leitung der Niederlassung in Münster hat Frau Dipl.-Kffr. Thekla Hendler übernommen.

Seit Anfang des Jahres 2008 wird ein eigenes IFRS-Competence-Center, geleitet von Herrn Dipl.-Kfm. Professor Dr. Matthias Hendler, betrieben

Die zeitliche und personelle Gesamtplanung aller Aufträge erfolgt unter Einbeziehung der mandatsverantwortlichen Mitarbeiter.

9. FORTBILDUNG DER BERUFSANGEHÖRIGEN

Aufgrund der Größe und Struktur unserer Gesellschaft erfolgt die Ausbildung neuer Mitarbeiter im Wesentlichen im Rahmen des Training on the Job. Fachliche Fortbildungsveranstaltungen, insbesondere im steuerlichen, betriebswirtschaftlichen und handelsrechtlichen Bereich sowie im Prüfungswesen, werden gefördert.

Die tätigen Geschäftsführer und Berufsträger sind verpflichtet, mindestens 40 Stunden Fortbildung p. a. nachzuweisen. Dies erfolgt durch Besuch externer und interner Fortbildungsveranstaltungen sowie durch Aufzeichnungen über die Vorbereitung und Durchführung externer und interner Fortbildungsveranstaltungen in der Gesellschaft.

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, sich angemessen fortzubilden. 40 Stunden Fortbildung p. a. werden als Richtgröße angesehen, die anzustreben sind. Im Rahmen dieser Aus- und Fortbildung werden externe Seminare besucht sowie interne Schulungsmaßnahmen durchgeführt.

Die Durchführung der Fortbildungsmaßnahmen wird durch leitende Angestellte kontrolliert.

10. FINANZINFORMATIONEN

Die Gesellschaft erzielt im Geschäftsjahr 2009 (01.10.2008 bis 30.09.2009) einen Gesamtleistung im Sinne von § 285 Satz 17 HGB in Höhe von TEUR 353 (Vj. TEUR 469). Davon entfielen auf Abschlussprüfungsleistungen 88 %, auf sonstige Bestätigungsleistungen 11 % sowie auf sonstige Leistungen 1 %.

Dortmund, 31. März 2010
veröffentlicht am 31. März 2010

Dirk Schulte-Uebbing
Wirtschaftsprüfer

Thekla Hendler
Wirtschaftsprüferin