MOORE STEPHENS

MOORE STEPHENS Ulm AG
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

T +49 731 4095-0
F +49 731 4095-21

Schulze-Delitzsch-Weg 16
89079 Ulm

ulm@moorestephens.de
www.horntreuhand.de

TRANSPARENZBERICHT ZUM 31. MÄRZ 2013

Nach § 55 c WPO der
MOORE STEPHENS Ulm AG
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Ulm (Donau)

- Qualitätsgeprüft und zertifiziert nach § 57a WPO -

MOORE STEPHENS Ulm AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft. Sitz Ulm. Amtsgericht Ulm HRB 4801. Vorstand: Herbert Volz, WP/StB (Vorsitz); Prof. Dr. Brigitte Zürn, WP/StB; Herbert Bader, vBP/StB. Vorsitzender des Aufsichtsrats: Ulrich Zürn, WP/StB. Unabhängiges Mitglied von MOORE STEPHENS INTERNATIONAL LIMITED / An independent member of Moore Stephens International Limited – members in principal cities throughout the world.

TRANSPARENZBERICHT zum 31. März 2013
nach § 55 c WPO der

MOORE STEPHENS ULM AG
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

1. Einleitung

Wirtschaftsprüfer in eigener Praxis und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die im Jahr mindestens eine Abschlussprüfung eines Unternehmens von öffentlichem Interesse (§ 319a Abs. 1 Satz 1 HGB) durchführen, haben jährlich spätestens drei Monate nach Ende des Kalenderjahres einen Transparenzbericht auf der Internetseite zu veröffentlichen oder wenn dies nicht möglich ist, bei der WPK einzureichen. Die Anforderungen an den Inhalt des Transparenzberichtes ergeben sich aus § 55 c Abs. 1 der Wirtschaftsprüferordnung in Umsetzung der Richtlinie 2006/43/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.05.2006 über Abschlussprüfungen von Jahresabschlüssen und konsolidierten Abschlüssen (kurz: Abschlussprüferrichtlinie).

Der Transparenzbericht gibt unter anderem Auskunft über die Struktur der Organisation, über die Maßnahmen der internen Qualitätssicherung, über die Eigentumsverhältnisse und das Vergütungssystem.

2. Rechtsform und Eigentumsverhältnisse

Die MOORE STEPHENS Ulm AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (im Folgenden auch „MS Ulm AG“ oder „Gesellschaft“ genannt) ist eine Aktiengesellschaft und beim Amtsgericht Ulm unter der Registernummer HRB 4801 eingetragen. Einzige Gesellschafterin der MS Ulm AG ist die HORNTREUHAND GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (im Folgenden auch „HORNTREUHAND GmbH“ genannt).

Gesellschafter der HORNTREUHAND GmbH sind:
Herr Dipl.-Kfm. Ulrich Zürn, WP/StB
Herr Dipl.-Finanzwirt (FH) Herbert Volz, WP/StB
Frau Prof. Dr. Brigitte Zürn, WP/StB
Herr staatl. gepr. Betriebswirt Herbert Bader, vBP/StB

Daneben hält die HORNTREUHAND GmbH eigene Anteile. Es gibt weder einen Mehrheitsgesellschafter, noch können bestimmte Personen oder Gruppen einen beherrschenden Einfluss ausüben.

Alle Gesellschafter der HORNTREUHAND GmbH sind in der bzw. für die MOORE STEPHENS Ulm AG tätig. Damit liegen – über die HORNTREUHAND GmbH - 100% der Stimmrechte in den Händen aktiv tätiger Gesellschafter.

Die Gesellschaft hat keine Zweigniederlassungen.

Die Gesellschaft ist Mitglied der Wirtschaftsprüferkammer sowie der Industrie- und Handelskammer Ulm.

3. Netzwerkeinbindung

Die Gesellschaft ist Mitglied bei MOORE STEPHENS International, einer weltweiten Kooperation von 301 unabhängigen Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaften mit 636 Büros in 100 Ländern und mit circa 21.200 Mitarbeitern (Stand August 2012).

MOORE STEPHENS International ist Full Member des Forum of Firms. Ziel des Forum of Firms ist die Förderung hoher Qualitätsstandards für Finanzberichterstattung und Abschlussprüfung in aller Welt. Voraussetzung 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 23 Full Members.

Die deutschen zu MOORE STEPHENS International gehörenden Unternehmen sind Gesellschafter der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft MOORE STEPHENS Deutschland AG mit Sitz in Berlin, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Charlottenburg (Berlin) unter der Registernummer HRB 78179. Diese wiederum ist an der MOORE STEPHENS Europe Limited, Brüssel, beteiligt.

Der Vorstand der MOORE STEPHENS Deutschland AG besteht aus sieben Mitgliedern. Dem Aufsichtsrat gehören drei Mitglieder an. Die MS Ulm AG ist durch Frau Prof. Dr. Brigitte Zürn im Vorstand der MOORE STEPHENS Deutschland AG vertreten.

Die Einhaltung der Unabhängigkeit im Netzwerk von MOORE STEPHENS International wird im Zuge der Umsetzung der Unabhängigkeitsanforderung der Abschlussprüferrichtlinie an Netzwerke auf nationaler Ebene durch ein internetbasiertes Abfragesystem DATEV Independency Check und zusätzlich international durch das internetbasierte Abfragesystem "Copernicus" für kapitalmarktorientierte Unternehmen sichergestellt.

4. Internes Qualitätssicherungssystem

Die Qualität unserer Arbeit und die persönliche Betreuung stehen bei uns an erster Stelle. Integrität, Seriosität, Zuverlässigkeit und Vertrauen in unsere Arbeit zeichnen unsere zum Teil jahrzehntelangen Mandantenbeziehungen aus.

Diesem Anspruch fühlen sich sowohl die Gesellschafter-Geschäftsführer als auch die Mitarbeiter der HORNTREUHAND-Gruppe verpflichtet. Unser Qualitätssicherungssystem steht im Einklang mit den aktuellen gesetzlichen und berufsrechtlichen Erfordernissen, insbesondere der VO 1/2006 der Wirtschaftsprüferkammer und des Institutes der Wirtschaftsprüfer und wird laufend aktualisiert.

4.1 Das Qualitätsmanagementhandbuch ist wie folgt gegliedert:

A. Allgemeines

1. Vorbemerkung
2. Unternehmen und Unternehmensgrundsätze
   - 2.1 Die HORNTREUHAND-Gruppe
   - 2.2 Unternehmensgrundsätze der HORNTREUHAND-Gruppe
   - 2.3 Berufswürdiges Verhalten
   - 2.4 Tätigkeitsbereiche der HORNTREUHAND-Gruppe
   - 2.5 Rechtliche Verhältnisse der HORNTREUHAND-Gruppe
   - 2.6 Organigramm

B. Regelungen zur Praxisorganisation

1. Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit bei siegelgeführten Aufträgen
2. Auftragsannahme und -fortführung
3. Qualifikation und Information
   - 3.1 Einstellung von Mitarbeitern
   - 3.2 Beurteilung von Mitarbeitern
   - 3.3 Aus- und Fortbildung
   - 3.4 Organisation der Fachinformation
4. Gesamtplanung aller Aufträge
5. Fachliche und organisatorische Anweisungen und Hilfsmittel
6. Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

C. Regelungen zur Abwicklung einzelner Prüfungsaufträge

1. Vorbemerkung
2. Prüfungsplanung
3. Prüfungsanweisungen
4. Überwachung des Prüfungsablaufs und Durchsicht der Prüfungsergebnisse
   - 4.1 Überwachung
   - 4.2 Durchsicht
5. Siegelführung

D. Nachschau

1. Nachschau der Praxisorganisation

2. Nachschau bei der Abwicklung von Prüfungsaufträgen

E. Aktenaufbewahrung

4.2 Organisation der Praxis

Durch die Regelungen zur Praxisorganisation stellen wir sicher, dass nur Aufträge angenommen werden, bei denen die Unabhängigkeit und Unparteilichkeit gewahrt ist und keine Besorgnis der Befangenheit besteht. Dies gilt sowohl bei der Auftragsannahme von potentiellen neuen als auch bei der Fortführung von bestehenden Mandaten.

Die Einhaltung der Unabhängigkeit bei der Auftragsannahme ist durch eine auftragsbezogene Unabhängigkeitsabfrage bei den Vorständen und den an der Auftragsabwicklung mitwirkenden Mitarbeitern sichergestellt. Die Einhaltung der Unabhängigkeit im Netzwerk von MOORE STEPHENS wird auf nationaler Ebene durch ein internetbasiertes Abfragesystem DATEV Independency Check und auf internationaler Ebene durch das internetbasierte Abfragesystem "Copernicus" für kapitalmarktorientierte Unternehmen sichergestellt.

Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer, dies ist regelmäßig ein Mitglied des Vorstands, stellt bei der Auftragsannahme bzw. –fortführung in Abstimmung mit den weiteren Vorständen sicher, dass nur Mandate angenommen oder fortgeführt werden, die in sachgemäßer, personeller und zeitlicher Hinsicht ordnungsgemäß abgewickelt werden können.

Die Beurteilung des Auftragsrisikos bei Prüfungsaufträgen und die Begründung der Entscheidung über die Annahme bzw. -fortführung eines Auftrags erfolgt anhand einer entsprechenden Checkliste, die zu bearbeiten und von einem Vorstandsmitglied abzuzeichnen ist. Durch die Bearbeitung der Checkliste wird u.a. die Prüfung der Integrität des potentiellen Mandanten, des Zeitrahmens und des Vorhandenseins der notwendigen Erfahrung und Kompetenz sowie der erforderlichen personellen Ressourcen sichergestellt.

Die Berücksichtigung der besonderen Ausschlussgründe bei Unternehmen von öffentlichem Interesse gemäß § 319a HGB erfolgt gegebenenfalls durch die Bearbeitung einer weiteren Checkliste.

Die Gesamtplanung aller Aufträge erfolgt durch den Vorstand mittels einer Excel-Tabelle im Rahmen der Auftragsplanung der HORNTREUHAND-Gruppe. Es handelt sich um eine personen- und mandatsbezogene Ressourcenplanung für ein Jahr im Voraus. Die Planung wird laufend fortgeschrieben und um Änderungen ergänzt. Durch die Gesamtplanung aller Aufträge ist gewährleistet, dass nur Aufträge angenommen werden, die zeitlich, fachlich und personell derart betreut werden können, dass sie sowohl unseren internen Qualitätsansprüchen als auch denen des Berufsstandes voll umfänglich Rechnung tragen.

Treten während der Auftragsbearbeitung Auftragshemmnisse (z.B. mangelnde Integrität der Geschäftsleitung) ein, so sind diese umgehend dem zuständigen Vorstandsmitglied zur Kenntnis zu bringen. Dieses entscheidet, welche Maßnahmen getroffen werden. Dies gilt ebenso für den Fall, dass Umstände eintreten, die zum Verlust der Unabhängigkeit oder zum Vorliegen von Befangenheit führen könnten.

Es ist sicherzustellen, dass dem Vorstand Sachverhalte zur Entscheidung vorgelegt werden, die dazu führen können, dass ein Mandat nicht fortgeführt werden kann. Der Vorstand sollte bei seiner Entscheidung folgende Aspekte beachten:

- Rechtliche oder berufsständische Anforderungen, einschließlich gegebenenfalls bestehender Berichterstattungspflichten gegenüber dem Auftraggeber oder gegenüber einer Behörde und
- Pflicht zur Niederlegung des Mandates nach § 4 Abs. 4 Berufssatzung WP/vBP bzw. der Geschäftsbeziehungen zu dem Mandanten (bei gesetzlichen Abschlussprüfungen sind hierbei die Voraussetzungen des § 318 Abs. 6 HBG zu beachten).

Werden dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer im Rahmen der Abwicklung eines Auftrags Informationen bekannt, die zu einer Ablehnung der Auftragsannahme geführt hätten, wenn sie zum Zeitpunkt der Auftragsannahme bereits bekannt gewesen wären, ist der Vorstand zu informieren. Der Vorstand hat gemeinsam mit dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer über die notwendigen Schritte einschließlich der Niederlegung des Mandates zu entscheiden.

Wird die Niederlegung des Mandates erwogen, sind folgende Maßnahmen erforderlich:

- Erörterung des Sachverhaltes und möglicher Handlungsalternativen mit dem Mandanten bzw. dem Aufsichtsorgan
- Prüfung, ob eine rechtliche Pflicht zur Fortführung des Auftrags besteht
- Gegebenenfalls Berichterstattung über die Mandatsniederlegung, wenn eine gesetzliche Pflicht besteht (z. B. gegenüber einer Behörde)
- Dokumentation der bedeutsamen Aspekte, der vorgenommenen Konsultationen und der Gründe für die Entscheidung über die Niederlegung oder Fortführung des Auftrags.

Da Verschwiegenheit und Verlässlichkeit bei der Ausübung unserer Tätigkeit insbesondere gegenüber den Mandanten unerlässlich ist, haben sich alle Mitarbeiter schriftlich zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Der Vorstand ist verpflichtet, Beschwerden oder Vorwürfen von Mitarbeitern, Mandanten oder Dritten nachzugehen, wenn sich daraus Anhaltspunkte für Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften oder fachliche Regeln ergeben (§ 24c Berufssatzung WP/vBP). Jegliche Kritik, aber auch jegliche Anregung seitens der Mitarbeiter ist direkt an den Vorstand zu richten. Dieser wird dann gegebenenfalls gemeinsam über Kritik und/oder Anregungen beraten.

Die begründeten Beschwerden und Vorwürfe sowie deren Behandlung sind zu dokumentieren.

Die Bereitstellung von Fachinformationen erfolgt über die jedem Mitarbeiter zugänglichen Fachdatenbanken im Internet, den gängigen Fachzeitschriften und Fachbüchern sowie den im Netzwerk hinterlegten Fachinformationen.

4.3 Organisation der Abwicklung einzelner Prüfungsaufträge

Bei der Durchführung unserer Prüfungsaufträge entwickeln wir auf Grundlage des risikoorientierten Prüfungsansatzes eine mandantenspezifische Prüfungsstrategie. Dabei ist die Einhaltung der berufsrechtlichen Prüfungsstandards in allen Phasen der Prüfung von der Planung über die Durchführung, Überwachung, Dokumentation bis hin zur Berichterstattung gewährleistet.

Die Überwachung der Auftragsdurchführung eines einzelnen Prüfungsmandats obliegt dem jeweiligen Prüfungsleiter. Er hat insbesondere auch, sofern möglich und sinnvoll, für die Beachtung des Vier-Augen-Prinzips zu sorgen.

Der Prüfungsleiter wird, möglichst bald nach der Auftragsannahme (siehe Organisationshandbuch), vom zuständigen Wirtschaftsprüfer bestimmt. Es kann sich hierbei auch um den Wirtschaftsprüfer selbst handeln. Der Prüfungsleiter muss Berufsträger (Wirtschaftsprüfer, vereid. Buchprüfer oder Steuerberater) sein. Abhängig von der Größe und der Komplexität des zu bearbeitenden Auftrags werden vom zuständigen Wirtschaftsprüfer in Absprache mit dem für den Auftrag verantwortlichen Vorstand weitere Mitarbeiter eingesetzt, welche über ausreichende fachliche und zeitliche Ressourcen verfügen. Die sachliche, personelle und zeitliche Planung der Prüfungsaufträge erfolgt durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Mitarbeitern.

Bei der Abwicklung der Prüfungsaufträge werden die Software AP classic der Firma DATEV eG sowie die Prüfungssoftware IDEA der Firma Audicon eingesetzt.

Durch die Regelungen zur Berichtskritik stellen wir sicher, dass bei allen Prüfungsaufträgen auftragsunabhängige, qualifizierte Mitarbeiter die Qualität unserer Prüfungsberichte nochmals überprüfen. Die Berichtskritik erfolgt vor Auslieferung des Prüfungsberichts. Sie beinhaltet eine Durchsicht des Prüfungsberichts im Hinblick auf den Aufbau des Berichts (entsprechend IDW PS 450), fehlerfreie Rechtschreibung und Zeichensetzung, rechnerische Richtigkeit und interne Konsistenz der Zahlen und sonstigen Angaben einschließlich Querverweisen sowie die fachlichen Inhalte. Weiterer Bestandteil der Berichtskritik ist eine Durchsicht der Arbeitspapiere. Die Durchführung der Berichtskritik wird im geprüften Berichtsentwurf und auf dem sogenannten Berichtsdurchlaufblatt dokumentiert.

Bei risikobehafteten Mandaten und bei Abschlussprüfungen von Unternehmen nach § 319 a HGB wird darüber hinaus eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchgeführt, die den gesamten Auftrag von der Annahme bis zur Berichtskritik umfasst. Die auftragsbegleitende Qualitätssicherung erfolgt durch einen mandatsunabhängigen Wirtschaftsprüfer und beinhaltet neben der Berichtskritik insbesondere die fortlaufende Information von der Prüfungsplanung bis zu wesentlichen Prüfungsfeststellungen und –ergebnissen durch den Prüfungsleiter bzw. zuständigen Wirtschaftsprüfer sowie die Durchsprache der während der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung getroffenen Feststellungen zur Durchführung der Prüfung und zum Prüfungsbericht mit dem zuständigen Vorstandsmitglied.

Der für den Prüfungsauftrag verantwortliche Wirtschaftsprüfer hat das Prüfungsteam durch angemessen strukturierte und klar verständliche Prüfungsanweisungen mit seinen Aufgaben vertraut zu machen und auf seine Verantwortlichkeit hinzuweisen.

Die Prüfungsanweisungen müssen gewährleisten, dass die folgenden Ziele erreicht werden:

- sachgerechte und an den ermittelten Risikofaktoren orientierte Vornahme der Prüfungshandlungen
- ausreichende und ordnungsgemäße Dokumentation der Prüfungshandlungen in den Arbeitspapieren
- angemessene und zeitnahe Ausgestaltung der Dauerakte
- ordnungsgemäße Berichterstattung.

Hierbei sollten insbesondere folgende wesentliche Gesichtspunkte beachtet werden:

- Geschäftstätigkeit und wirtschaftliches Umfeld des zu prüfenden Unternehmens
- Organisation des Rechnungswesens
- Kontrollbewusstsein und Integrität des Managements sowie interne Kontrollstruktur
- Beziehungen zu nahestehenden Personen und Unternehmen
- sonstige allgemeine Risikogesichtspunkte
- Bestimmung der Wesentlichkeitsgrenze
- vorläufige Einschätzung des inhärenten Risikos und des internen Kontrollrisikos insgesamt und je Prüffeld

Unter Berücksichtigung der hieraus resultierenden vorläufigen Risikoeinschätzung sind

- die kritischen Prüfungsgebiete zu identifizieren
- die risikoorientierte Prüfungsstrategie für jedes Prüfungsgebiet festzulegen
- das Prüfungsprogramm zu entwickeln

Dies ist auf den hierzu vorgesehenen Checklisten (siehe Prüfungshandbuch) angemessen zu dokumentieren.

Sämtliche Mitarbeiter sind darüber hinaus zur Einhaltung der Regelungen im Prüfungshandbuch verpflichtet.

Fachliche Fragen sind zunächst im Prüfungsteam zu besprechen und wenn möglich zu lösen; schwierige Fachfragen sind einem Vorstandsmitglied vorzutragen. In Zweifelsfällen ist externer fachlicher Rat einzuholen. Bleiben auch dann noch Meinungsverschiedenheiten, entscheidet der Vorstand gemeinsam. In allen Fällen besteht Dokumentationspflicht.

Letztendlich trägt der mandatsverantwortliche Wirtschaftsprüfer die Gesamtverantwortung für die Durchführung des Auftrags und hat sich durch die Teilnahme an der Prüfungsdurchführung und Überwachungsmaßnahmen ein eigenverantwortliches Urteil zu bilden und vor Abschluss des Prüfungsauftrags und Auslieferung des Prüfungsberichts im Rahmen einer abschließenden Durchsicht die Prüfungsergebnisse, die Dokumentation der Prüfung und den Prüfungsbericht zu beurteilen.

4.4 Interne Nachschau

Das Qualitätssicherungssystem zur Ablauforganisation und zur Auftragsabwicklung wird durch eine interne Nachschau überprüft.

In Abständen von maximal 3 Jahren ist eine Nachschau der Praxisorganisation und der abgewickelten Prüfungsaufträge der MS Ulm AG gemäß VO 1/2006 durchzuführen. Diese Nachschau wird entweder intern durch ein Mitglied des Vorstands oder extern durch einen zu beauftragenden Wirtschaftsprüfer durchgeführt.

Nachschau der Praxisorganisation

Die Nachschau der Praxisorganisation wird anhand des Fragenkatalogs aus dem Anhang 3 zu IDW PH 9.140 vorgenommen. Über das Ergebnis der Nachschau ist dem Vorstand zu berichten und ein Protokoll anzufertigen.

Bei Beanstandungen zur Praxisorganisation leitet der Vorstand entsprechende Maßnahmen ein und protokolliert diese.

Nachschau bei der Abwicklung von Prüfungsaufträgen

Spätestens alle 3 Jahre wird eine Nachschau der Prüfungsaufträge der MS Ulm AG durchgeführt.

Hierzu wird jährlich ein externer Wirtschaftsprüfer mit der Durchführung der Nachschau gemäß VO 1/2006 beauftragt, der risikoorientiert Stichproben im Bereich des Qualitätssicherungssystems zur Ablauforganisation sowie zur Auftragsabwicklung zieht. Bei der Auswahl der Stichproben hat der externe Wirtschaftsprüfer folgendes zu beachten:

- Von jedem für die MS Ulm AG tätigen Wirtschaftsprüfer und jedem Prüfungsleiter der über die MS Ulm AG abgewickelten Prüfungsaufträge ist mindestens ein Auftrag in die Nachschau einzubeziehen
- bei der Auswahl der Prüfungsaufträge für die interne Nachschau ist eine Berücksichtigung des Risikos, der Branche, der Größenklassen, der Art des Prüfungsauftrags sowie der Rechtsform erforderlich
- der Umfang der internen Nachschau muss über einen 3-Jahres-Zeitraum mindestens 10 % der geleisteten Prüfungsstunden umfassen.

Die interne Nachschau ist von dem extern beauftragten Wirtschaftsprüfer anhand des Fragenkatalogs der VO 1/2006 in Verbindung mit den Anlagen zu PH 9.140 des IDW vorzunehmen. Die Ergebnisse der internen Nachschau sind zum einen in diesem Fragenkatalog und zum anderen in einem Protokoll festzuhalten.

Erkannte Schwachpunkte oder Beanstandungen sind im erweiterten Geschäftsführungskreis der HORNTREUHAND-Gruppe zu diskutieren und Maßnahmen zu deren Beseitigung herbeizuführen.

Über die Ergebnisse der internen Nachschau, die Beanstandungen sowie die getroffenen Maßnahmen sind alle Mitarbeiter zu informieren.

5. Mitarbeiterentwicklung

Die bei der Moore Stephens Ulm AG eingesetzten Mitarbeiter sind bei der Dr. Horn Unternehmensberatung GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft („Dr. Horn Unternehmensberatung GmbH") angestellt. Zuständig für die Einstellung von Mitarbeitern der Dr. Horn Unternehmensberatung GmbH sind deren drei Geschäftsführer. Zwei Geschäftsführer der Dr. Horn Unternehmensberatung GmbH sind gleichzeitig Vorstandsmitglieder der Moore Stephens Ulm AG. Eingestellt werden nur solche Mitarbeiter, die die gestellten Anforderungen in Bezug auf Ihre Ausbildung und ihr Persönlichkeitsprofil erfüllen. Die Mitarbeiter werden jährlich beurteilt. Die Aus- und Fortbildung wird durch zielgerichtete interne und externe Fortbildungen gewährleistet, die eine optimale Entwicklung der Mitarbeiter ermöglichen. Die Einhaltung der Mindestanzahl der jährlich zu erbringenden Fortbildungsstunden wird zentral überwacht. Die Bereitstellung von Fachinformationen erfolgt insbesondere durch eine Präsenzbibliothek, Fachzeitschriften und elektronische Fachdatenbanken.

6. Letzte Teilnahmebescheinigung

Die letzte Bescheinigung über die Teilnahme am System der Qualitätskontrolle nach § 57 a WPO wurde am 8. Dezember 2011 ausgestellt. Sie ist bis zum 7. Dezember 2017 befristet.

7. Durchgeführte Abschlussprüfungen bei Unternehmen nach § 319 a HGB

Im Jahr 2012 wurde für die Württembergische Leinenindustrie Aktiengesellschaft, Blaubeuren, als Unternehmen von öffentlichem Interesse im Sinne von § 319 a HGB, die Prüfung des Jahresabschlusses zum 31. Dezember 2011 durchgeführt.

Die Württembergische Leinenindustrie Aktiengesellschaft, Blaubeuren, wurde mit Verschmelzungsvertrag vom 20. Juli 2012 und Handelsregistereintragung vom 16. Oktober 2012 auf die nicht börsennotierte VEM Vermögensverwaltung Aktiengesellschaft, Zossen, verschmolzen. Vor diesem Hintergrund ist daher nicht mehr beabsichtigt, eine Abschlussprüfung nach § 319a HGB durchzuführen.

8. Erklärungen über die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit

Durch das vorhandene Qualitätssicherungssystem ist sichergestellt, dass vor Auftragsannahme die Unabhängigkeit gewahrt ist. Eine Erklärung zur Unabhängigkeit wird auch jedes Jahr sowohl von den Organen als auch von den eingesetzten Mitarbeitern abgegeben.

Die Regelungen zur Unabhängigkeit umfassen die gesetzlichen und berufsrechtlichen Bestimmungen der §§ 319 ff. HGB und der WPO. Dies gilt insbesondere für die gesetzlich vorgesehenen Umsatzgrenzen je Mandat, die Organstellung sowie die Abgrenzung von Beratung und Prüfung. Auf die im zweiten Absatz von Abschnitt 4.2 Organisation der Praxis enthaltenen weiteren Ausführungen zur Unabhängigkeit wird verwiesen.

In den Fällen, in denen Mandate nach § 319 a HGB geprüft werden, wird zusätzlich sichergestellt, dass die Vorschriften zur internen Rotation nach § 319 a Abs. 1 Nr. 4 HGB eingehalten werden.

Eine interne Überprüfung der Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen hat stattgefunden.

9. Leitungsstruktur der Gesellschaft

Vorstandsmitglieder der Gesellschaft sind:
Herr Dipl.-Finanzwirt (FH) Herbert Volz, WP/StB – Vorsitzender –
Frau Prof. Dr. Brigitte Zürn, WP/StB
Herr staatl. gepr. Betriebswirt Herbert Bader, vBP/StB

Der Aufsichtsrat hat folgende Mitglieder:
Herr Dipl.-Kaufmann Ulrich Zürn, WP/StB – Vorsitzender –
Herr Dipl.-Finanzwirt (FH) Franz Stengele, vBP/StB – Stellvertreter –
Herr Dipl.-Kaufmann Ingo Fehlberg, WP/StB

10. Vergütungsgrundlagen der Organmitglieder und leitenden Angestellten

Die Vorstände erhalten neben ihrem festen Grundgehalt eine deckungsbeitragsabhängige Tantieme, die in den letzten Jahren zwischen 25 % und 50 % der Festbezüge betragen hat. Der variable Anteil der Vergütung liegt damit bei ca. 20 % bis 30 % der Gesamtvergütung. Zwei bei der MS Ulm AG eingesetzte leitende Mitarbeiter erhalten neben ihren Festbezügen eine umsatzabhängige Tantieme in Höhe von 5 % ihres Jahresumsatzes. Bei den leitenden Mitarbeitern liegt die variable Vergütung damit in einem Bereich von 10 % bis 15 % der Gesamtvergütung. Die Mitglieder des Aufsichtsrats erhalten keine Vergütung für ihre Tätigkeit.

11. Einhaltung der Fortbildungsverpflichtungen

Die Wirtschaftsprüfungsbranche unterliegt einer stetigen Veränderung des notwendigen Wissens. Um den Anforderungen des Berufsstandes und unserer Mandanten jederzeit adäquat begegnen zu können, kommt einer laufenden fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung aller Mitarbeiter und Partner ein hoher Stellenwert zu.

Die laufenden Fortbildungsverpflichtungen, insbesondere der für die Gesellschaft tätigen Wirtschaftsprüfer werden eingehalten und anhand von Fortbildungsnachweisen dokumentiert. Es werden sowohl interne als auch anerkannte externe Fortbildungsangebote u.a. auch innerhalb des Netzwerkes von MOORE STEPHENS regelmäßig genutzt. Die Fortbildungsmaßnahmen erfolgen dabei überwiegend in den Bereichen Rechnungslegung, Prüfungswesen und Steuern. Interne Fortbildung erfolgt durch ein qualifiziertes „Learning on the job“, regelmäßige Mitarbeiterfortbildungen und Besprechungen im Kreis der Steuerberater sowie den Umlauf von Fachzeitschriften. Darüber hinaus wird die Durchführung von beruflichen Weiterqualifikationsmaßnahmen angeregt und gefördert.

12. Umsatzaufteilung

Der Gesamtumsatz der Gesellschaft in 2012 beträgt rd. TEUR 49.

Dieser Umsatz teilt sich wie folgt auf:

Abschlussprüfung	93 %
Steuerberatung	2 %
Sonstige Leistungen	5 %
Sonstige Bestätigungs- und Bewertungsleistungen	0 %

13. Erklärung

Hiermit erklären wir als Vorstände der Gesellschaft, dass das beschriebene interne Qualitätssicherungssystem regelmäßig aktualisiert und die Einhaltung der beschriebenen Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit und deren Einhaltung regelmäßig kontrolliert werden. Die Beachtung der beschriebenen Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit wird in regelmäßigen Abständen geprüft. Die Gesellschaft wird zudem alle drei Jahre durch einen externen Wirtschaftsprüfer einer Qualitätskontrolle unterzogen.

Ulm, den 31. März 2013

gez. Dipl.-Finanzwirt (FH) Herbert Volz
WP/StB

gez. Prof. Dr. Brigitte Zürn
WP/StB

gez. staatl. gepr. Betriebswirt Herbert Bader
vBP/StB