



Transparenzbericht

Jahr 2021

Gemäß Art. 13 EU-VO für die KMpro GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort	3
2	Rechtsform der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft.....	4
3	Eigentumsverhältnisse, Netzwerk	5
4	Internes Qualitätssicherungssystem und Erklärung zur Durchsetzung dieses Systems und Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit und Bestätigung, dass die interne Überprüfung der Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen erfolgt ist.....	6
4.1	Unabhängigkeit, Integrität und Objektivität sowie Kontrollverfahren für die Einhaltung von Unabhängigkeitserfordernissen	6
4.2	Gesamtplanung aller Aufträge.....	7
4.3	Auftragsbearbeitung	8
4.3.1	Organisation der Auftragsabwicklung.....	9
4.3.2	Einhaltung der gesetzlichen und fachlichen Vorschriften und der fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung.....	9
4.3.3	Planung des jeweiligen Einzelauftrags.....	10
4.3.4	Anleitung des Prüfungsteams.....	11
4.3.5	Einholung von fachlichem Rat / Konsultation.....	12
4.3.6	Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung.....	12
4.3.7	Abschließende Durchsicht der Arbeitsergebnisse.....	13
4.3.8	Auftragsbegleitende Qualitätssicherung	13
4.3.9	Berichtskritik.....	15
4.3.10	Lösung von Meinungsverschiedenheiten	16
4.3.11	Abschluss der Dokumentation der Auftragsabwicklung & Archivierung der Arbeitspapiere	16
4.4	Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen.....	17

4.5	Mitarbeiterentwicklung.....	17
4.6	Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Mandaten und Aufträgen	18
4.7	Kontrolle.....	19
4.7.1	Externe Qualitätskontrolle durch die deutschen Aufsichtsbehörden	19
4.7.2	Interne Nachschau.....	19
4.8	Erklärung der Geschäftsführung zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems und zur Wahrung der Unabhängigkeit	21
5	Datum der letzten Teilnahmebescheinigung am Verfahren der externen Qualitätskontrolle	22
6	Liste der Unternehmen im Sinne des § 319a HGB, bei denen im vorangegangenen Kalenderjahr eine gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfung durchgeführt wurde	23
7	Informationen über die Vergütungsgrundlagen der Organmitglieder und der leitenden Angestellten.....	24
8	Beschreibung der Leitungsstruktur mit Darstellung der Geschäftsführungs- und Aufsichtsorgane.....	25
9	Interne Fortbildungsgrundsätze und -Maßnahmen.....	26
10	Umsatz der KMpro GmbH.....	27

1 Vorwort

Gemäß Art. 13 Abs. 1 EU-VO Nr. 537/2014 sind Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften verpflichtet, jährlich spätestens vier Monate nach Ende des Kalenderjahres einen Transparenzbericht auf ihrer Internetseite zu veröffentlichen, sofern sie im Jahr mindestens eine Abschlussprüfung eines Unternehmens von öffentlichem Interesse durchführen.

Die KMpro GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft kommt dieser Verpflichtung durch den vorliegenden Transparenzbericht nach.

2 Rechtsform der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Die KMpro GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (im Folgenden kurz „KMpro GmbH“) ist eine Kapitalgesellschaft in der Rechtsform einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung. Die KMpro GmbH wurde mit Bestellsurkunde des Bayerischen Staatsministeriums für Wirtschaft, Verkehr und Technologie nach der Wirtschaftsprüferordnung als Wirtschaftsprüfungsgesellschaft anerkannt.

Die Gesellschaft hat ihren Sitz in 80538 München, Prannerstraße 10. Es bestehen keine Bürogemeinschaften mit anderen Praxen.

Die KMpro GmbH ist bei der Wirtschaftsprüferkammer als Wirtschaftsprüfungsgesellschaft registriert. Sie ist in Abteilung B des Handelsregisters des Amtsgerichts München unter der Nummer 216736 eingetragen.

3 Eigentumsverhältnisse, Netzwerk

Der Gesellschafter der KMpro GmbH zum 30. April 2022 ist Herr WP/StB Klaus Maierhofer

Der Gesellschafter der KMpro GmbH ist gleichzeitig Gesellschafter der KMpro München GmbH & Co. KG Steuerberatungsgesellschaft mit Sitz in München (im Folgenden kurz „KMpro München KG“). Die KMpro GmbH und die KMpro München KG bilden eine wirtschaftliche Einheit, die unter Wahrung der berufsrechtlichen Vorgaben ihren Mandanten interdisziplinäre Dienstleistungen in den Bereichen Wirtschaftsprüfung, Steuern und wirtschaftliche Beratung anbietet. Dabei werden Prüfungen und prüfungsnahe Beratungen von der KMpro GmbH durchgeführt, Dienstleistungen im Bereich der Steuerberatung werden im Wesentlichen von der KMpro München KG erbracht.

Siegelgeführte Aufträge werden nicht der KMpro München KG, sondern unmittelbar der KMpro GmbH erteilt. Diese tritt jedoch nur nach außen auf. Zur Durchführung der Aufträge greift die KMpro GmbH, ebenso wie im Bereich der Praxisorganisation, auf das eingeführte Qualitätssicherungssystem der KMpro München KG zurück.

Die KMpro GmbH beschäftigt selbst keine operativen Mitarbeiter. Zur Abwicklung von Aufträgen bedient sie sich des Personals der KMpro München KG. Neben den Sekretariats- und Verwaltungskräften sowie dem Geschäftsführer sind weitere fachliche Mitarbeiter für die Gesellschaft tätig.

Darüber hinaus ist der Geschäftsführer und Gesellschafter der KMpro GmbH an der K&M Kreitinger Maierhofer Stangl GmbH (im Folgenden kurz „K&M Stangl“), an der KMpro Grigoleit Steuerberatungsgesellschaft mbH (im Folgenden kurz „KMpro Grigoleit“) sowie an der KMpro Maier Steuerberatungsgesellschaft mbH (im Folgenden kurz „KMpro Maier“) beteiligt. In dieser Konstellation liegt ein Netzwerk im Sinne von § 319b HGB mit den Netzwerkmitgliedern KMpro GmbH, KMpro München KG, K&M Stangl, KMpro Grigoleit und KMpro Maier vor (im Folgenden kurz „KMpro Netzwerk“).

4 Internes Qualitätssicherungssystem und Erklärung zur Durchsetzung dieses Systems und Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit und Bestätigung, dass die interne Überprüfung der Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen erfolgt ist

Die KMpro GmbH verfügt entsprechend den nach der Wirtschaftsprüferordnung (WPO), der Berufssatzung der WP/vBP und der VO 1/2006 einzuhaltenden Berufspflichten und zu beachtenden fachlichen Regeln über ein Qualitätskontrollsystem, welches nachfolgende Hauptelemente abdeckt:

4.1 Unabhängigkeit, Integrität und Objektivität sowie Kontrollverfahren für die Einhaltung von Unabhängigkeitserfordernissen

Die Unabhängigkeit aller Wirtschaftsprüfer und Mitarbeiter wird regelmäßig überprüft und verifiziert. Die erste Überprüfung erfolgt bereits bei der Einstellung anhand entsprechender Fragen und der von der betreffenden Person gemachten Aussagen. Danach werden alle Mitarbeiter, insbesondere die Mitglieder des Wirtschaftsprüferteams, jährlich über ihre Unabhängigkeit befragt und müssen vor der Erteilung von Folgemandaten entsprechende Bestätigungen abgeben.

Neue Mandate werden erst angenommen, wenn alle Zweifel hinsichtlich der Unabhängigkeit ausgeräumt worden sind.

Die Beurteilung des potenziellen Risikos, dass im Falle der Annahme/Fortführung des Mandates die Unabhängigkeit nicht gewährleistet ist, erfolgt insbesondere anhand der folgenden Kriterien:

- Konfliktäre Beratungsleistungen
- Anteil der Gebühren am Gesamtumsatz ($\geq 10\%$)
- Ausstehende Gebühren

- Persönliche Verflechtungen (z. B. Aufsichtsrats-Mandate)
- Finanzielle Interessen (z. B. Anteilsbesitz, Darlehen)
- Persönliche Beziehungen (z. B. Verwandtschaftsverhältnisse)
- Interessenkonflikte (z. B. Betreuung von Konkurrenzunternehmen)

Ein Mandat wird nur angenommen, wenn die obigen Punkte nicht zutreffen und die Unabhängigkeit gesichert ist. Bei kapitalmarktorientierten Gesellschaften werden die Rotationsvorschriften des Art 41 EU-VO und Art 17 Abs. 7 EU-VO nach folgenden Grundsätzen durchgeführt und bei der Abschlussprüfung im Rahmen der Prüfung der Auftragsannahme dokumentiert:

- Externe Rotation (Art 17 Abs 3 bis 6 EU-VO): Beachtung der Höchstlaufzeiten von 10, 20, 24 Jahren
- Interne Rotation (Art 17 Abs 7 Unterabschnitt 1 und 2 EU-VO): Die für die Durchführung einer Abschlussprüfung verantwortlichen Partner beenden ihre Teilnahme an der Abschlussprüfung des geprüften Unternehmens spätestens sieben Jahre nach dem Datum ihrer Bestellung. Sie können frühestens drei Jahre nach dieser Beendigung ihrer Teilnahme wieder an der Abschlussprüfung des geprüften Unternehmens mitwirken.
- Graduelles Rotationssystem für das an der Abschlussprüfung beteiligte Führungspersonal (Art 17 Abs 7 Unterabschnitt 3 EU-VO): Die graduelle Rotation erfolgt gestaffelt und betrifft einzelne Personen und nicht das gesamte Prüfungsteam. Sie soll in einem angemessenen Verhältnis zu Umfang und Komplexität der Tätigkeiten der WP-Praxis stehen.
- Die betroffenen Mitglieder des Prüfungsteams werden jährlich vor Auftragsannahme über den aktuellen Stand der Prüferrotation informiert.

4.2 Gesamtplanung aller Aufträge

Im Rahmen einer flexiblen Gesamtplanung sind vor allem Beginn und Dauer der durchzuführenden Aufträge sowie das in qualitativer und quantitativer Hinsicht erforderliche Personal zu berücksichtigen und zu koordinieren. Neben bereits erteilten Aufträgen werden beabsichtigte Mandatzugänge und wiederkehrende oder neue Aufträge berücksichtigt.

Um zeitlichen Verschiebungen Rechnung tragen zu können, wird die Gesamtplanung aller Aufträge regelmäßig aktualisiert.

Vor Annahme weiterer Aufträge prüfen die zuständigen Partner anhand der aktuellen Gesamtplanungssituation, ob für diese Aufträge Zeitreserven zur Verfügung stehen. Bei der Planung von Erstprüfungen werden die mandantenspezifischen Informationen herangezogen, die der Entscheidung über die Auftragsannahme zugrunde gelegt wurden.

4.3 Auftragsbearbeitung

Die Maßstäbe, die an die Bearbeitung von Aufträgen angelegt werden, befassen sich mit folgenden Punkten:

- Organisation der Auftragsabwicklung
- Einhaltung der gesetzlichen und fachlichen Vorschriften und der fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung
- Planung des jeweiligen Einzelauftrags
- Anleitung des Prüfungsteams
- Einholung fachlichen Rats / Konsultation
- Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung
- Abschließende Durchsicht der Arbeitsergebnisse
- Auftragsbezogene Qualitätssicherung
- Berichtskritik
- Lösung von Meinungsverschiedenheiten
- Abschluss der Dokumentierung der Auftragsabwicklung und Archivierung der Arbeitsunterlagen

4.3.1 Organisation der Auftragsabwicklung

Bei der internen Mandatszuordnung des verantwortlichen Prüfungsleiters werden, soweit erforderlich, spezielle Kenntnisse und Erfahrungen berücksichtigt. Dies gilt auch für die Auswahl des Prüfungsteams. Die erforderlichen sachlichen und personellen Anforderungen werden bereits in der Gesamtplanung aller Aufträge berücksichtigt

Die Voraussetzungen für die Annahme bzw. Fortführung von Aufträgen werden grundsätzlich bei der Annahme/Fortführung des Mandats dokumentiert. Hierbei erfolgt auch eine Dokumentation der damit verbundenen Risikoeinschätzungen des Wirtschaftsprüfers.

In diesem Zusammenhang ist auch zu überprüfen, ob die Unabhängigkeitserklärungen aller Prüfungsteammitglieder vorliegen; ggf. sind noch fehlende Erklärungen einzuholen.

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

Die Wirtschaftsprüferpraxis muss Regelungen einführen, die mit hinreichender Sicherheit gewährleisten, dass bei der Auftragsabwicklung einschließlich der Berichterstattung die gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regeln (bei Abschlussprüfungen die IDW-Prüfungsstandards) beachtet werden. Werden Prüfungen nach anderen Prüfungsgrundsätzen (z.B. ISA, US-GAAS) vereinbart, sind in der Wirtschaftsprüferpraxis Regelungen zu treffen, mit denen die Einhaltung der sich daraus ergebenden Anforderungen mit hinreichender Sicherheit gewährleistet wird.

Solche Regelungen sollen die Anwendung und Umsetzung der Vorschriften und Standards bei allen Aufträgen gewährleisten. Hierzu gehören u.a.:

- Sachgerechte zeitliche, personelle und sachliche Planung des Auftrages
- Anleitung des Auftragsteams und Überwachung der Auftragsabwicklung durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer

- Würdigung der Ergebnisse des Auftrages und der wesentlichen Beurteilungen durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer sowie die Dokumentation der Auftragsabwicklung

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, bedient sich die Gesellschaft eines softwarebasierten Systems von bei Prüfungsaufträgen zu benutzenden Arbeitsprogrammen, Arbeitshilfen und Möglichkeiten zur Prüfungsdokumentation. Alle fachlichen und organisatorischen Hilfsmittel sind in einem virtuellen Prüfungsordner und im Handbuch zur Qualitätssicherung zusammengefasst. Diese beinhalten zum einen Richtlinien zur Praxisorganisation (Einhaltung der Berufsgrundsätze, Auftragsannahme, Mitarbeiterentwicklung und Gesamtplanung aller Aufträge) und zum anderen fachliche und organisatorische Anweisungen zur Planung, Durchführung und Berichterstattung einzelner Prüfungsaufträge. Dafür werden zahlreiche Mustervorlagen, Checklisten und Arbeitshilfen zur Verfügung gestellt.

Diese setzen die Vorgaben des Gesetzgebers und des Berufsstandes (IDW PS) unter Berücksichtigung des Prüfungsansatzes und der Praxis in konkrete Arbeitsanweisungen und -hilfen (bspw. Prüfungsprogramme, Dokumentationshilfen, Musteranschreiben und -berichte) um. Bei Bedarf, also insbesondere bei Änderung von Gesetzen oder Verlautbarungen, werden die Arbeitshilfen kurzfristig aktualisiert.

Die fachlichen und organisatorischen Anweisungen und Hilfsmittel sollen in der Wirtschaftsprüferpraxis zu einer Standardisierung der durchzuführenden Tätigkeiten führen. Eine Standardisierung auf hohem Niveau soll die Qualität der Arbeit sicherstellen und zu einer Effizienzsteigerung der Auftragsabwicklung führen.

4.3.3 Planung des jeweiligen Einzelauftrags

Verantwortlich für die Prüfungsplanung ist der für den Auftrag verantwortliche Wirtschaftsprüfer. Nach Abschluss der Risikobeurteilung hat sich der Prüfungsleiter mit dem für den Auftrag verantwortlichen Wirtschaftsprüfer über die wesentlichen Eckpunkte des Prüfungsprogramms (Reaktion auf die beurteilten Risiken) abzustimmen.

Das Prüfungshandbuch sieht vor, dass der Umfang der Prüfungsplanung von der Größe und Komplexität des zu prüfenden Unternehmens, dem Schwierigkeitsgrad der Prüfung, den Erfahrungen des Prüfers mit dem Unternehmen und den Kenntnissen über dessen Geschäftstätigkeit sowie vom wirtschaftlichen und rechtlichen Umfeld des zu prüfenden Unternehmens abhängt.

Zu Beginn und im Verlauf der Prüfung, wenn weitere Informationen vorliegen, die möglicherweise zum Zeitpunkt der Erstellung der Prüfungsplanung noch nicht vorlagen, soll die Planung bei Bedarf angepasst und fortgeschrieben werden. Ggf. ist auch die Gesamtplanung aller Aufträge anzupassen (z.B. bei zeitlichen Verschiebungen).

Die Prüfungsstrategie wird auf Basis einer umfassenden Risikobeurteilung entwickelt. Die Gesamtrisikobeurteilung erfolgt jeweils aussagebezogen auf Unternehmensebene sowie auf Jahresabschlussebene (prüffeldbezogen). Maßstab für die objektive prüffeldbezogene Risikobeurteilung ist die Wesentlichkeitsgrenze, die vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer eigenverantwortlich und jeweils bezogen auf die individuellen Verhältnisse des Mandanten zu bestimmen ist.

Auf der Grundlage der Risikobeurteilung hat der Wirtschaftsprüfer den Prüfungsansatz als Reaktion auf die beurteilten Risiken zu bestimmen. Im Einzelnen hat er festzulegen, ob und in welchem Umfang Verfahrensaufnahmen in Bezug auf die unternehmens- und jahresabschlussrelevanten Prozesse vorzunehmen sind und in welchem Umfang in den einzelnen Prüffeldern Funktionsprüfungen, analytische Prüfungshandlungen, Einzelfallprüfungen sowie ggf. erweiterte individuelle Prüfungshandlungen unter Anwendung der entsprechenden Prüfprogramme durchzuführen sind.

4.3.4 Anleitung des Prüfungsteams

Nach den im Prüfungshandbuch getroffenen Regelungen hat der verantwortliche Wirtschaftsprüfer angemessen strukturierte und klar verständliche Prüfungsanweisungen zu erteilen, um die Mitglieder des Prüfungsteams mit ihren Aufgaben vertraut zu machen.

Die Wirtschaftsprüferpraxis verwendet bei der Durchführung von Abschlussprüfungen Standardsoftware (DATEV AP Comfort, Excel), welche insbesondere die prüffeldbezogene Anfertigung von Arbeitspapieren unterstützt.

4.3.5 Einholung von fachlichem Rat / Konsultation

Nach der Richtlinie zur Einholung von fachlichem Rat (Konsultation) sollen sich zunächst die für den Auftrag verantwortlichen Wirtschaftsprüfer über bedeutsame Zweifelsfragen beraten. Wird kein Einvernehmen erzielt, so ist ein ansonsten nicht mit dem Auftrag befasster Wirtschaftsprüfer oder ein qualifizierter Fachmitarbeiter zu konsultieren. Sofern die notwendige fachliche Kompetenz in der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft nicht vorgehalten wird, können die verantwortlichen Wirtschaftsprüfer, der hinzugezogene Wirtschaftsprüfer/Fachmitarbeiter auch externen Rat einholen, insbesondere bei der WPK, dem IDW oder Sachverständigen.

Konsultationsergebnisse sind stets zu dokumentieren, insbesondere in Fällen der externen Konsultation (z.B. mit dem IDW). Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer hat für die Dokumentation und für die Umsetzung der Konsultationsergebnisse zu sorgen.

4.3.6 Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung

Die vorgenommenen Prüfungshandlungen und Prüfungsfeststellungen der einzelnen Prüffelder halten die Mitarbeiter im Prüfprogramm und – soweit vom Prüfungsleiter angeordnet – die dafür benötigte Zeit im Zeitplan fest.

Daneben werden Checklisten für die Dokumentation der Durchführung wesentlicher Schritte der Auftragsabwicklung verwendet. Die Arbeitshilfen geben unter anderem Auskunft über die Prüfungsplanung, vorbereitende Prüfungshandlungen, Risikobeurteilung, die Reaktion auf die beurteilten Risiken, den Prüfungsabschluss sowie die Berichterstattung. Nach Beendigung der Prüfungsarbeiten werden die weiteren Tätigkeiten – von der abschließenden Durchsicht der

Arbeitspapiere, der Anfertigung des Berichtsentwurfes, der Durchführung der Berichtskritik bis zur endgültigen Auslieferung des Berichtes dokumentiert. Die Verantwortung für die Überwachung der Mitarbeiter trägt während der gesamten Prüfung der verantwortliche Wirtschaftsprüfer. Ihm obliegt die Einarbeitung neuer Mitarbeiter, die Anleitung und Kontrolle der eingesetzten Prüfer, er leistet fachliche Hilfestellung und bespricht fortlaufend das Prüfprogramm (bzw. passt dieses aufgrund einer sich verändernden Risikosituation oder aufgrund sich verändernder Wesentlichkeitsgrenzen ggf. an), sichtet die angefertigten Arbeitspapiere und Berichtsteile und nimmt eine fachliche Überprüfung der Prüfungshandlungen und Prüfungsfeststellungen vor. Während der Auftragsdurchführung berichten die Mitglieder des Prüfungsteams, einschließlich des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers, untereinander ständig über den Fortgang der Prüfung.

4.3.7 Abschließende Durchsicht der Arbeitsergebnisse

Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer trägt die Verantwortung für die Vollständigkeit und die Ordnungsmäßigkeit der Arbeitspapiere sowie für die Erstellung des Prüfungsberichtes. Nach kritischer Durchsicht sind die Arbeitspapiere vom Wirtschaftsprüfer abzuzeichnen.

Die Abzeichnung der Arbeitspapiere durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer setzt voraus, dass der für das Prüffeld zuständige Mitarbeiter die Prüfungsarbeiten in Übereinstimmung mit den zuvor festgelegten oder während der Prüfung angepassten Prüfungsanweisungen durchgeführt und die Prüfungsergebnisse ordnungsgemäß und nachvollziehbar dokumentiert hat.

4.3.8 Auftragsbegleitende Qualitätssicherung

Bei gesetzlichen Abschlussprüfungen von Unternehmen von öffentlichem Interesse nach § 319a HGB ist eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchzuführen (§ 24d Abs. 2 Satz 1 Berufssatzung WP/vBP). Bei anderen als den in Satz 1 genannten Prüfungen ist zu regeln, ob und unter welchen Voraussetzungen eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung stattzufinden hat

(§ 24d Abs. 3 Berufssatzung WP/vBP). In der WP-Praxis sind zur Gewährleistung einer objektiven Beurteilung der bedeutsamen fachlichen Entscheidungen des Prüfungsteams Regelungen für eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung einzuführen (vgl. §§ 31 Abs. 1, 32 Nr. 12 Berufssatzung WP/vBP). Die Funktion der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung schließt in den Fällen, in denen ein Prüfungsbericht zu erstellen ist, die Berichtskritik mit ein.

Im Rahmen der Auftragsannahme ist von den verantwortlichen Wirtschaftsprüfern festzulegen, ob für den jeweiligen Prüfungsauftrag eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung gemäß § 24d Abs. 3 Berufssatzung WP/vBP durchzuführen ist. Bei Unternehmen i. S. d. § 319a HGB ist in jedem Fall eine auftragsbegleitende Qualitätskontrolle durchzuführen. In anderen Fällen ist anhand der konkreten Umstände im Einzelfall zu entscheiden. Insbesondere, wenn besondere Reputationsrisiken für die WP-Praxis vorliegen, ob eine auftragsbegleitende Qualitätskontrolle erforderlich ist. Hierbei sind folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Prüfungsgegenstand und Prüfungsergebnis sind für einen erweiterten Personenkreis (z.B. potenzielle Käufer, finanzierende Banken) von Interesse (z.B., wenn Gesellschaftsanteile verkauft werden und der Kaufpreis von Bestandteilen des testierten Jahresabschlusses abhängt); und
- Prüfungsgegenstand bzw. -ergebnis sind zudem mit erhöhten Risiken verbunden. Beispiele hierfür können sein:
 - Große Unsicherheiten bzgl. der Unternehmensfortführung
 - Besondere Komplexität des Prüfungsgegenstandes
 - Prüfungsgegenstand wird voraussichtlich Gegenstand von gerichtlichen Auseinandersetzungen – etwa zwischen uneinigen Gesellschaftern – sein
 - Bekannte dolose Handlungen in der jüngeren Vergangenheit (insbesondere mit wesentlicher Wirkung auf die Rechnungslegung)

Kommt der für den zu beurteilenden Prüfungsauftrag verantwortliche Wirtschaftsprüfer im Rahmen seiner vorläufigen Risikoeinschätzung – vor Annahme des Prüfungsauftrags – zum Ergebnis, dass mit der Annahme des Prüfungsauftrags ein erhöhtes Risiko verbunden ist bzw. das Mandat als Risikomandat für die Berufsgesellschaft einzuschätzen ist, so hat der jeweilige Wirtschaftsprüfer die Auftragsannahme und die Bedingungen für die Auftragsannahme mit allen Partnern der WP-

Gesellschaft abzustimmen. Der zu bestimmende auftragsbegleitende Qualitätssicherer soll über eine entsprechende Erfahrung in der Abschlussprüfung bzw. den besonderen für die jeweilige Prüfung relevanten Themenbereichen verfügen.

Die Durchführung der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung bei Jahres- und Konzernabschlussprüfungen ist im Rahmen der Dokumentation zur Prüfungsplanung und Risikobeurteilung in der Prüfungssoftware sowie auf dem Berichtsbegleitblatt zu dokumentieren.

Für die Mandate nach § 319a HGB wird für die geforderte interne Rotation eine entsprechende Rotationsliste geführt. Im Jahr 2021 führte die Gesellschaft einen Auftrag gem. § 319a HGB durch.

4.3.9 Berichtskritik

Nach der Richtlinie zur Berichtskritik ist bei jedem siegelgeführten Auftrag vor Auslieferung des Berichts durch einen nicht mit der Auftragsdurchführung befassten Wirtschaftsprüfer eine Beurteilung vorzunehmen, ob die Berichterstattung über die Beauftragung, Durchführung und das Ergebnis der Prüfung in Übereinstimmung mit den gesetzlichen, berufsständischen und den eigenen Anforderungen erfolgt. Berichtskritiker kann jeder im KMpro Netzwerk beschäftigte Wirtschaftsprüfer/erfahrene Mitarbeiter sein (Bei § 319a HGB Mandanten muss ein WP die Berichtskritik durchführen). Aufgabe der Berichtskritik ist auch die Beurteilung

- der Berichterstattung und der Rechnungslegung des Mandanten einschließlich der Anhangangaben und Lageberichterstattung auf Plausibilität, Widerspruchsfreiheit und Schlüssigkeit,
- der Angemessenheit der Berichterstattung über Prüfungshandlungen, Prüfungsergebnisse und sonstige Ausführungen, sowie
- der Einhaltung der IDW-Prüfungsstandards und -hinweise sowie sonstiger fachlicher Verlautbarungen und gesetzlicher Vorschriften.

Die Durchführung der Berichtskritik ist zu dokumentieren.

4.3.10 Lösung von Meinungsverschiedenheiten

Nach der Richtlinie zur Berichtskritik sollen sich der Berichtskritiker und der verantwortliche Wirtschaftsprüfer kritisch mit bedeutsamen Zweifelsfragen auseinandersetzen und eine gemeinsame Lösung finden. Da Zweifelsfragen regelmäßig bereits während der laufenden Prüfung vom Prüfungsleiter oder verantwortlichen Wirtschaftsprüfer geklärt werden, müssen Dritte erfahrungsgemäß erst im Rahmen der Berichtskritik oder auftragsbegleitenden Qualitätskontrolle zur Lösung von Meinungsverschiedenheiten herangezogen werden. Ergänzend sei auf die Ausführungen zum Konsultationsprozess verwiesen.

4.3.11 Abschluss der Dokumentation der Auftragsabwicklung & Archivierung der Arbeitspapiere

a) Abschluss der Auftragsdokumentation

Noch vor Auslieferung des Prüfungsberichtes hat der verantwortliche Wirtschaftsprüfer sicherzustellen, dass eine ordnungsgemäße Dokumentation der erforderlichen Arbeitspapiere abschließend erfolgt ist. Die Arbeiten zum Prüfungsabschluss sind in den Arbeitshilfen zur Auftragsverwaltung bzw. zum Prüfungsende zu dokumentieren.

Die Beendigung der Prüfung einschließlich der ordnungsgemäßen Dokumentation ist durch den Prüfungsleiter zu bestätigen.

b) Gewissenhafter Umgang mit Arbeitspapieren

Nach den in der Wirtschaftsprüferpraxis im Rahmen der Qualitätssicherung getroffenen Regelungen sind die Arbeitspapiere vertraulich und sicher aufzubewahren und stehen bei Bedarf für die Einsichtnahme durch befugte Mitarbeiter zur Verfügung. Jeder Mitarbeiter ist gehalten, sich mit den Grundsätzen des IDW PS 460 Arbeitspapiere des Abschlussprüfers vertraut zu machen und diese zu beachten.

c) Archivierung der Arbeitspapiere

Die Wirtschaftsprüferpraxis hat für den Bereich der Qualitätssicherung Regelungen für die Aufbewahrung der Arbeitspapiere getroffen. Danach sind die Arbeitspapiere in sicheren Archivräumen aufzubewahren bzw. elektronische Arbeitspapiere auf dem zentralen Server zu archivieren. Es besteht grundsätzlich eine zehnjährige Aufbewahrungsfrist.

4.4 Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Das Prüfungshandbuch enthält Regelungen, wonach Beschwerden und Vorwürfen von Mitarbeitern, Mandanten oder Dritten nachzugehen ist, wenn sich aus ihnen Anhaltspunkte für Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften oder fachliche Regeln ergeben.

Sofern die Beschwerden oder Vorwürfe an einen Mitarbeiter der Gesellschaft herangetragen werden, hat dieser unverzüglich die Praxisleitung darüber zu informieren. Diese hat sich ernsthaft mit dem Anliegen auseinanderzusetzen und zu untersuchen, ob die Beschwerden und Vorwürfe berechtigt sind und welche Maßnahmen unverzüglich einzuleiten sind, um berechtigten Beschwerden und Vorwürfen Rechnung zu tragen.

4.5 Mitarbeiterentwicklung

Die interne Qualitätskontrolle zielt maßgeblich auf die Mitarbeiter ab, die mit der Ausführung der jeweiligen Aufgaben betraut sind. Durch die folgenden Maßnahmen wird ein hoher Qualitätsstandard sichergestellt:

- Regelmäßige Personalplanung
- Regelmäßige Mitarbeiterbewertungen (Projektnachlesen, jährliche Beurteilungsgespräche)
- Regelmäßige interne und externe Aus- und Fortbildung für alle fachlichen Mitarbeiter

- Klare Zuweisung von Verantwortlichkeiten an Mitarbeiter, sei es auftragsbezogen auf fachlicher Ebene oder für disziplinarische Zwecke
- Die Auswahlkriterien für Mitarbeiter entsprechen den Maßstäben der Berufsordnung für Wirtschaftsprüfer
- Die Mitarbeiter werden durch interne und externe Schulungen (u.a. monatliches in-house Training und IdW-Kurse) fachlich laufend weitergebildet. Daneben erfolgt eine permanente Unterstützung durch geeignete Hilfsmittel wie u.a. IT-Ausstattung, Online-Datenbankzugänge bei Fachverlagen, Fachliteratur (Bibliothek), Fachinformationen aus Seminaren mittels Onlineseminardatenbank, Zeitschriftenreports, die ortsunabhängig sowohl in der Kanzlei als auch bei der Arbeit in den Geschäftsräumen der Mandanten zugänglich und nutzbar sind.

4.6 Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Mandaten und Aufträgen

Vor der Annahme oder Fortführung eines Mandats und/oder Auftrags stellt die Gesellschaft sicher, dass

- eine Risikoeinstufung hinsichtlich des fachlichen Know-hows, der Zeitplanung und des Personals durchgeführt wurde und der Auftrag annehmbar erscheint,
- eine Risikoeinstufung hinsichtlich der besonderen Bedingungen des Auftrags durchgeführt wurde und der Auftrag annehmbar erscheint,
- eine ordnungsgemäße Honorarschätzung erfolgte und dieser zugestimmt wurde,
- das Erfordernis der Unabhängigkeit eingehalten wird.

Die vorzeitige Beendigung eines Auftrages setzt zwingend eine Entscheidung der gesamten Geschäftsleitung voraus.

4.7 Kontrolle

4.7.1 Externe Qualitätskontrolle durch die deutschen Aufsichtsbehörden

Die Überprüfung der Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems im Hinblick auf Unternehmen, die keine Unternehmen von öffentlichem Interesse sind, und von betriebswirtschaftlichen Prüfungen, die von der BaFin beauftragt werden, erfolgt durch bei der Wirtschaftsprüferkammer (WPK) registrierte Prüfer für Qualitätskontrolle. Die Qualitätskontrolle findet auf der Grundlage einer Risikoanalyse mindestens alle sechs Jahre statt (§ 57a Absatz 2 WPO). Diese externe Qualitätskontrolle fand zuletzt im Jahr 2019 statt. Einzige Feststellung bei dieser Qualitätskontrolle war, dass das bestehende Netzwerk (siehe 3) bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht an die WPK gemeldet war. Unberührt von der Meldung an die WPK wurde das Netzwerk im Rahmen der Praxis beachtet. Die Nachmeldung wurde bis Ende der Qualitätskontrolle vorgenommen. Die nächste externe Qualitätskontrolle muss bis Ende 2025 abgeschlossen sein.

Die KMpro GmbH hat ein Unternehmen gemäß § 319a HGB geprüft und wurde daher durch die APAS geprüft. Die Prüfung fand zuletzt – mit Unterbrechungen – in den Jahren 2017 bis 2018 statt. Bei der Inspektion ergaben sich keine Feststellungen.

4.7.2 Interne Nachschau

Zusätzlich zu den Pflichten der Wirtschaftsprüfer, die unmittelbare Verantwortung für ein Mandat tragen, wird auch eine interne Nachschau durchgeführt. Dieses Verfahren umfasst eine regelmäßige Überprüfung der praktischen Organisation einerseits und der Auftragsbearbeitung andererseits und findet zwischen den externen Qualitätskontrollverfahren statt, um mögliche Schwächen aufzudecken und abzustellen. Diese interne Nachschau wird von erfahrenen und kompetenten Mitarbeitern durchgeführt, die weder für den betreffenden Mandanten tätig sind noch in den entsprechenden Auftrag einbezogen waren.

Zudem wird jeder Prüfungsbericht einer so genannten „Berichtskritik“ durch einen nicht mit dem Auftrag befassten Fachmitarbeiter unterzogen. Die Berichtskritik dient dazu, die Einhaltung der für den Prüfungsbericht geltenden Anforderungen zu überwachen und eine zusätzliche Kontrolle durch einen unabhängigen Dritten sicherzustellen.

Alle relevanten Bestimmungen sind in einem Wirtschaftsprüfungshandbuch niedergelegt, das alle Aspekte des Qualitätskontrollsystems regelt. Dieses Handbuch kann im internen Dokumentenmanagementsystem sowie der Prüfungssoftware eingesehen werden und kann somit von allen Mitgliedern des Wirtschaftsprüferteams jederzeit genutzt werden.

4.8 Erklärung der Geschäftsführung zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems und zur Wahrung der Unabhängigkeit

„Hiermit erklären wir, dass das von der KMpro 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. Sofern in Einzelfällen festgestellt wird, dass Vorgaben nicht eingehalten worden sind, haben wir die erforderlichen Maßnahmen zur Durchsetzung der Regelung getroffen.

Auf der Grundlage der dargestellten Maßnahmen bestätigen wir, dass die Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen überprüft worden ist sowie dass die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit innerhalb der KMpro durchgesetzt werden.“

5 Datum der letzten Teilnahmebescheinigung am Verfahren der externen Qualitätskontrolle

Nach § 57a Abs. 1 WPO sind Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen durchführen, verpflichtet, sich regelmäßig einer Qualitätskontrolle zu unterziehen. Da die KMpro GmbH Unternehmen von öffentlichem Interesse prüft, sind im Rahmen der Qualitätskontrolle die Ergebnisse der Kontrolle nach Art. 26 der Verordnung EU Nr. 537/2014 zu berücksichtigen. Die erste Inspektion durch die APAS hat – mit Unterbrechungen – in den Mai 2017 bis April 2018 stattgefunden. Hierbei wurden der Aufbau des internen Qualitätssicherungssystems der Praxis, die Einhaltung der Qualitätssicherungsmaßnahmen in den Verfahren und der Prüfungsunterlagen von Unternehmen von öffentlichem Interesse zur Ermittlung der Wirksamkeit des internen Qualitätssicherungssystems sowie der Inhalt des veröffentlichten jährlichen Transparenzberichtes geprüft. Die Qualitätssicherungsprüfung wurde mit dem Bericht über die Inspektion nach §§ 66a Abs. 6 Satz 1 Nr. 1, 62b WPO vom 25. Juni 2018 abgeschlossen.

6 Liste der Unternehmen im Sinne des § 319a HGB, bei denen im vorangegangenen Kalenderjahr eine gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfung durchgeführt wurde

Intertainment AG, Feldafing

- Prüfung des Jahresabschlusses nach HGB zum 31. Dezember 2020 und des zusammengefassten Lageberichts für das Geschäftsjahr 2020
- Prüfung des Konzernabschlusses nach IFRS zum 31. Dezember 2020 und des zusammengefassten Lageberichts für das Geschäftsjahr 2020

7 Informationen über die Vergütungsgrundlagen der Organmitglieder und der leitenden Angestellten

Sämtliche Geschäftsführer und leitenden Angestellten erhalten ihre Vergütung durch die KMpro München KG, daher stellt die nachfolgende Beschreibung auf das Vergütungssystem der KMpro München KG ab.

Die Vergütung der Organmitglieder setzt sich nur aus den Gewinnanteilen an der KMpro München KG zusammen.

Zusätzlich entfällt auf jeden Gesellschafter eine Gewinnbeteiligung an der KMpro GmbH entsprechend der Beteiligungshöhe.

8 Beschreibung der Leitungsstruktur mit Darstellung der Geschäftsführungs- und Aufsichtsorgane

Die Geschäftsführung setzt sich aus einer Person zusammen, die Wirtschaftsprüfer und Steuerberater ist.

9 Interne Fortbildungsgrundsätze und -Maßnahmen

Das Aus- und Fortbildungskonzept der Gesellschaft setzt sich aus verschiedenen Bausteinen zusammen, welche interne und externe Fortbildungsmaßnahmen umfassen.

Das interne Schulungsprogramm vermittelt und vertieft den von der Gesellschaft verfolgten Prüfungsansatz sowie Kenntnisse der Prüfungstechnik und -organisation und greift aktuelle Prüfungs- und Bilanzierungsthemen auf.

Im Rahmen der Aus- und Fortbildung bedient sich die Gesellschaft auch externer Kursangebote. Die externen Kursangebote werden in der Praxis zentral erfasst und den Mitarbeitern regelmäßig zur Kenntnis gebracht. Die Mitarbeiter wählen aus dem Angebot in Absprache mit der Praxisleitung geeignete Fortbildungsmaßnahmen aus.

Die von den Mitarbeitern und Organen der Gesellschaft absolvierten Fortbildungsmaßnahmen werden zentral erfasst. Mindestens einmal jährlich wird untersucht, ob alle Mitarbeiter und Organe ihrer Fortbildungspflicht in ausreichendem Umfang nachgekommen sind. Soweit dies nicht der Fall ist, wird der betroffene Mitarbeiter aufgefordert, seiner Fortbildungspflicht zu genügen.

Die Mitarbeiter können für die tägliche Arbeit über EDV auf verschiedene fachliche Recherche- und Informationstools (auch Internet basierte Plattformen) zurückgreifen. Jeder Mitarbeiter ist entweder persönlich oder über die Bibliothek mit allen aktuellen Literaturquellen ausgestattet.

10 Umsatz der KMpro GmbH

Der Umsatz der KMpro GmbH für das Geschäftsjahr 2021 verteilt sich wie folgt:

Kategorie	TEUR
Einnahmen aus der Jahres- und Konzernabschlussprüfung von PIE und deren Tochterunternehmen	37
Einnahmen aus der Jahres- und Konzernabschlussprüfung anderer Unternehmen	193
Einnahmen aus zulässigen Nichtprüfungsleistungen für vom Abschlussprüfer geprüfte Unternehmen	0
Einnahmen aus Nichtprüfungsleistungen für andere Unternehmen	73
Summe	303

Die Geschäftsführung

Klaus Maierhofer

Wirtschaftsprüfer

Steuerberater