



Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Steuerberatungsgesellschaft



Transparenz- bericht für das Geschäftsjahr 2021

AWADO GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Steuerberatungsgesellschaft

Neu-Isenburg

Inhalt

Vorbemerkung	3
A. Rechtliche und organisatorische Struktur	4
B. Internes Qualitätssicherungssystem	10
C. Externe Qualitätskontrolle.....	23
D. Interne Rotation (Artikel 17 Absatz 7 EU-VO 537/2014).....	25
E. Erklärungen der Geschäftsführung	27
Abkürzungsverzeichnis	29

Anlagenverzeichnis

- Anlage 1** Netzwerk des Genossenschaftsverband – Verband der Regionen e.V., Frankfurt am Main, dem die AWADO GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Neu-Isenburg, angehört

Vorbemerkung

Die AWADO GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Neu-Isenburg, (nachfolgend „AWADO“), ist als Abschlussprüfer von Unternehmen von öffentlichem Interesse für das kalendergleiche Geschäftsjahr 2021 verpflichtet, einen Transparenzbericht nach Artikel 13 EU-VO 537/2014 bis zum 30. April 2022 auf ihrer Homepage zu veröffentlichen.

Der Öffentlichkeit soll mit dem Transparenzbericht die aktuelle Gesellschafts-, Aufsichts- und Qualitätsstruktur der AWADO zusammengefasst dargestellt werden.

Hinweis

Wir bei der AWADO begrüßen Vielfalt und Inklusion. Geschlecht, Nationalität, Hautfarbe, Religion, Identität oder jedes andere individuelle Merkmal sind für uns irrelevant – für uns zählt nur der Mensch. In der momentanen Fassung der deutschen Rechtschreibung ist diese Haltung allerdings nicht eindeutig definiert.

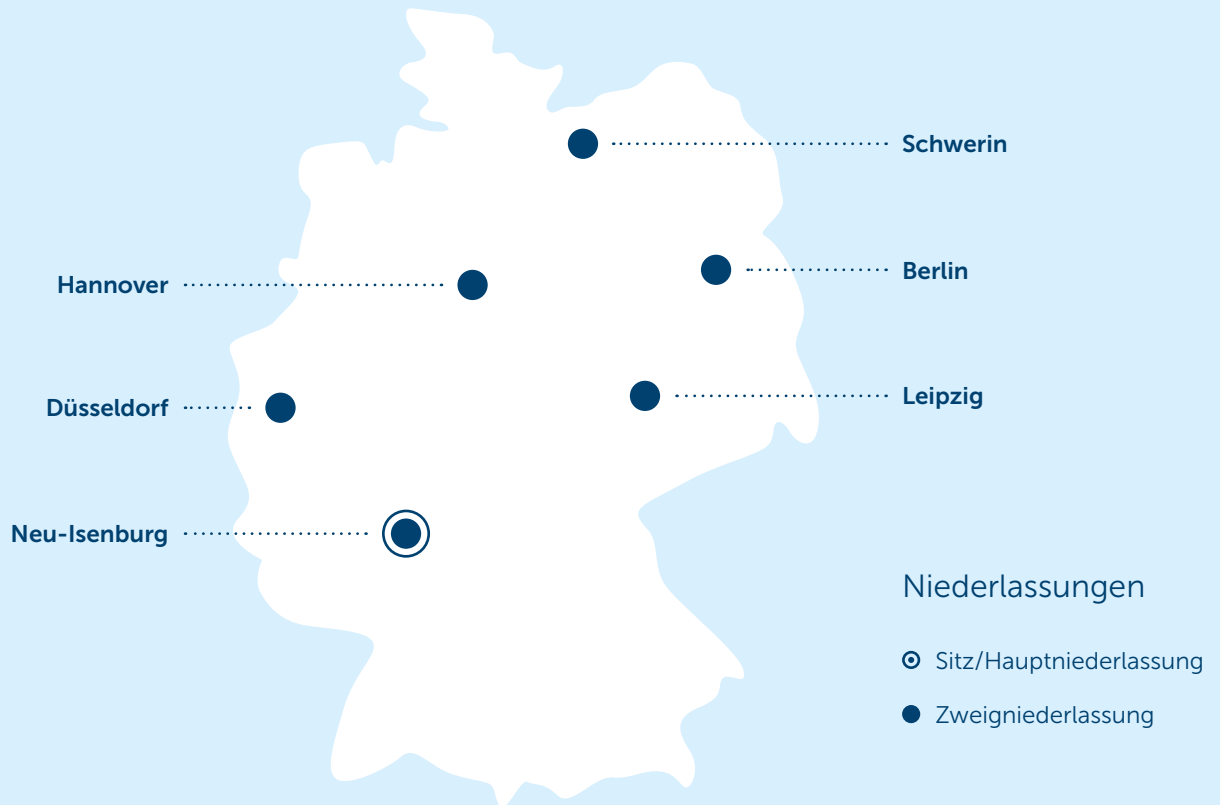
Dieser Bericht verwendet bei der Beschreibung von Personen und Funktionen zugunsten des Leseflusses das generische Maskulinum. Gemeint sind damit, ohne jegliche Wertung oder Diskriminierung, alle Geschlechter.



A

Rechtliche und organisatorische Struktur

1. Rechtsform und Eigentumsverhältnisse



Die AWADO ist beim Amtsgericht in Offenbach am Main im Handelsregister unter der Nummer HRB 44819 eingetragen.

Sitz und Hauptniederlassung der AWADO ist in Neu-Isenburg. Das Geschäftsgebiet ist das Gebiet der Bundesrepublik Deutschland.

Im öffentlichen Berufsregister bei der Wirtschaftsprüferkammer ist die AWADO als gesetzlicher Abschlussprüfer eingetragen.

Die AWADO unterhält keine im Handelsregister eingetragene Zweigniederlassung im Sinne des § 13 HGB. Berufliche Zweigniederlassungen im Sinne der WPO unterhielt sie im Kalenderjahr 2021 in Berlin, Düsseldorf, Hannover, Leipzig und Schwerin.

Das Stammkapital beträgt 121.000,00 EUR. Die Eigentumsverhältnisse stellen sich zum Stichtag 30. April 2022 wie folgt dar:

GbR bestehend aus vier natürlichen Personen (3 Wirtschaftsprüfer und Steuerberater, 1 Wirtschaftsprüfer) mit zusammen 121.000,00 EUR.

Ein beherrschender Einfluss durch einzelne Personen oder Gruppen besteht nicht.



2. Leitungsstruktur

Das Management Board der AWADO besteht aus folgenden Personen:

Geschäftsführung	Bei der AWADO angestellte weitere Mitglieder des Management Board	Nebenamtliche Mitglieder des Management Board
<p>Dr. Kerstin Grünberg Steuerberaterin</p>	<p>Christian Buschfort Wirtschaftsprüfer und Steuerberater</p>	<p>Karsten Fleck Steuerberater</p>
<p>Jan B. Töppe Wirtschaftsprüfer (Sprecher der Geschäftsführung)</p>		<p>Marc Grote Wirtschaftsprüfer</p>

Die Gesellschaft wird durch zwei Geschäftsführer gemeinsam oder durch einen Geschäftsführer in Gemeinschaft mit einem Prokuristen vertreten.

Die Prokuristen vertreten die Gesellschaft gemeinsam mit einem weiteren Prokuristen.

Derzeit ist 32 Personen, davon 19 Wirtschaftsprüfern, Prokura erteilt (jeweils Gesamtprokura).

Die Gesellschafterversammlung beachtet die Regelungen des § 44 Abs. 1 Satz 3 WPO.

3. Vergütungsgrundlagen

Geschäftsführer sowie bei der AWADO angestellte Mitglieder des Management Board:

Die Geschäftsführer sowie bei der AWADO angestellte Mitglieder des Management Board erhalten jeweils ein Fixgehalt, das um eine variable Komponente in Höhe von bis zu 40 % des Fixgehaltes ergänzt wird. Die variable Vergütung ist abhängig vom Grad der Erreichung quantitativer und qualitativer Ziele. Die Ziele berücksichtigen verschiedene Perspektiven der strategischen und wirtschaftlichen Geschäftsentwicklung der Gesellschaft und der Wahrnehmung von Führungsaufgaben. Die Höhe der variablen Vergütungen bzw. die Jahresziele sind nicht von der Erbringung zusätzlicher Leistungen für einzelne geprüfte Unternehmen beeinflusst oder bestimmt.

Nebenamtliche Mitglieder des Management Board (beim Genossenschaftsverband – Verband der Regionen e.V., Frankfurt am Main, nachfolgend „GV“, angestellt):

Die nebenamtlichen Mitglieder des Management Board erhalten von der AWADO keine Vergütung. Sie erhalten beim GV jeweils ein Fixgehalt, welches um eine variable Komponente in Höhe von bis zu 30 % des Fixgehaltes ergänzt wird. Die variable Vergütung ist abhängig von der Erreichung quantitativer und qualitativer Ziele. In Abhängigkeit vom wirtschaftlichen Erfolg des Gesamtverbandes und der Erreichung der individuellen Ziele wird darüber hinaus durch den Verbandsvorstand jährlich über die Zahlung einer weiteren variablen Vergütung für das abgelaufene Geschäftsjahr entschieden. Die Höhe der variablen Vergütungen bzw. die Jahresziele sind nicht von der Erbringung zusätzlicher Leistungen für einzelne geprüfte Unternehmen beeinflusst oder bestimmt.

Bei der AWADO angestellte Prokuristen:

Die Prokuristen erhalten ein jährliches Fixgehalt. Bei Prokuristen mit einer Geschäftsbereichsverantwortung wird darüber hinaus eine zielerreichungsabhängige variable Vergütung gezahlt. Die Höhe der variablen Vergütung ist

abhängig vom Grad der Zielerreichung im vorangegangenen Jahr und ist in ihrer Gesamthöhe auf 20 % des festen Jahresentgeltes begrenzt. Maßgeblich für den Grad der Zielerreichung sind die jeweils schriftlich vereinbarten qualitativen und quantitativen Ziele. Die Höhe der variablen Vergütungen bzw. die Jahresziele sind nicht von der Erbringung zusätzlicher Leistungen für einzelne geprüfte Unternehmen beeinflusst oder bestimmt.



Prokuristen, die Mitarbeiter des GV sind:

Sofern es sich um Abteilungsleiter im GV handelt, erhalten diese beim GV jeweils ein Fixgehalt, welches um eine variable Komponente in Höhe von bis zu 20 % des Fixgehaltes ergänzt wird. Die variable Vergütung ist abhängig von der Erreichung quantitativer und qualitativer Ziele. In Abhängigkeit vom wirtschaftlichen Erfolg des Gesamtverbandes und der Erreichung der individuellen Ziele wird darüber hinaus durch den Verbandsvorstand jährlich über die Zahlung einer weiteren variablen Vergütung für das abgelaufene Geschäftsjahr entschieden. Die Höhe der variablen Vergütungen bzw. die Jahresziele sind nicht von der Erbringung zusätzlicher Leistungen für einzelne geprüfte Unternehmen beeinflusst oder bestimmt. Sofern es sich nicht um Abteilungsleiter im GV handelt, erhalten diese Fixgehälter und nur im berechtigten Einzelfall eine Sonderzahlung, auf die jedoch kein Rechtsanspruch besteht.



4. Finanzinformationen

Der Gesamtumsatz der AWADO im kalendergleichen Geschäftsjahr 2021 schlüsselt sich wie folgt auf:

Umsatz	TEUR
Einnahmen aus der Abschlussprüfung des Jahresabschlusses und konsolidierten Abschlusses von Unternehmen von öffentlichem Interesse und von Unternehmen einer Unternehmensgruppe, deren Muttergesellschaft ein Unternehmen von öffentlichem Interesse ist	126,0
Einnahmen aus der Abschlussprüfung des Jahresabschlusses und konsolidierten Abschlusses anderer Unternehmen	2.021,0
Zwischensumme	2.147,0
Einnahmen aus zulässigen Nichtprüfungsleistungen für Unternehmen, die vom Abschlussprüfer oder von der Prüfungsgesellschaft geprüft werden	268,5
Einnahmen aus Nichtprüfungsleistungen für andere Unternehmen	21.802,4
Gesamtumsatz	24.217,9

5. Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse

Als Unternehmen von öffentlichem Interesse, bei denen im Kalenderjahr 2021 die gesetzlich vorgeschriebene Jahresabschlussprüfung durchgeführt wurde, sind zu nennen:

Unternehmen	Sitz
ETRIS Bank GmbH	Wuppertal
Gladbacher Bank AG von 1922	Mönchengladbach

Maßgeblich sind die Abschlussprüfungen, bei denen der Bestätigungsvermerk im kalendergleichen Geschäftsjahr 2021 erteilt wurde.

Bei den genannten Unternehmen von öffentlichem Interesse handelt es sich um sogenannte CRR-Kreditinstitute, die seit Inkrafttreten der EU-VO 537/2014 am 17. Juni 2016 in Deutschland als Unternehmen von öffentlichem Interesse gelten.

6. Einbindung in ein Netzwerk

Die AWADO ist eng mit dem Genossenschaftsverband – Verband der Regionen e.V., Frankfurt am Main, verbunden und stellt mit diesem ein Netzwerk im Sinne des § 319b HGB dar, das bei der Wirtschaftsprüferkammer angemeldet ist. Zu diesem Netzwerk gehören die in Anlage 1 ersichtlichen Gesellschaften. Die Zusammenarbeit beruht auf Geschäftsbesorgungs- und Kooperationsverträgen.



B

Internes Qualitätssicherungssystem



1. Regelungen zur Steuerung und Überwachung der Qualität in der Wirtschaftsprüferpraxis

Die Sicherung der Prüfungsqualität auf Basis der einschlägigen gesetzlichen Regelungen und berufsständischen Anforderungen hat für die AWADO einen hohen Stellenwert. Dementsprechend ist ein umfassendes Qualitätssicherungssystem eingerichtet.

Grundlage ist ein Qualitätssicherungshandbuch mit Regelungen zur allgemeinen Praxisorganisation, zur Auftragsabwicklung und zur internen Nachschau. Die Regelungen im Qualitätssicherungshandbuch stellen Grundsätze dar, die durch detailliertere Anweisungen insbesondere in Prüfungshandbüchern (GV) ergänzt werden.

Zur Zeit gliedert sich das Qualitätssicherungshandbuch in die folgenden fachlichen Bereiche:

- › Einrichtung, Durchsetzung und Überwachung eines internen Qualitätssicherungssystems
- › Regelungen zur Steuerung und Überwachung der Qualität in der Wirtschaftsprüferpraxis
- › Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit
- › Gewissenhaftigkeit
- › Verschwiegenheit
- › Eigenverantwortlichkeit
- › Berufswürdiges Verhalten
- › Siegelrichtlinie
- › Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen
- › Mitarbeiterentwicklung
- › Bereitstellung von Fachinformationen
- › Gesamtplanung aller Aufträge
- › Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen
- › Organisation der Auftragsabwicklung

- › Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung
- › Anleitung des Prüfungsteams
- › Einholung von fachlichem Rat
- › Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung / Abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse
- › Maßnahmen zur auftragsbezogenen Qualitätssicherung
- › Lösung von Meinungsverschiedenheiten
- › Abschluss der Auftragsdokumentation und Archivierung der Arbeitspapiere
- › Nachschau
- › Auslagerung wichtiger Prüfungstätigkeiten

Das Qualitätssicherungshandbuch und die entsprechenden Verweise (nachfolgend zusammengefasst „Grundsätze und Maßnahmen zur Qualitätssicherung“) werden unter Berücksichtigung der regulatorischen und betriebsorganisatorischen Änderungen sowie der Erkenntnisse aus der internen Nachschau und der externen Qualitätskontrolle regelmäßig und anlassbezogen aktualisiert.

Die Grundsätze und Maßnahmen zur Qualitätssicherung stehen den Mitarbeitern über eine IT-Plattform jederzeit zur Verfügung. Sie dienen den Mitarbeitern dazu, ihre beruflichen Tätigkeiten entsprechend den Qualitätsanforderungen der AWADO auszuüben.

Verstöße gegen das interne Qualitätssicherungssystem können disziplinarische Folgen haben.

Die Einhaltung der Grundsätze und Maßnahmen zur Qualitätssicherung durch die Mitarbeiter wird im Rahmen der auftragsbezogenen Qualitätssicherung sowie der internen Nachschau kontinuierlich überwacht.

Nachfolgend werden die wesentlichen Grundsätze und Maßnahmen aus den einzelnen Abschnitten des Qualitätssicherungshandbuches dargestellt.

„Die Sicherung der Prüfungsqualität auf Basis der einschlägigen gesetzlichen Regelungen und berufsständischen Anforderungen hat für die AWADO einen hohen Stellenwert. Dementsprechend ist ein umfassendes Qualitätssicherungssystem eingerichtet.“

Kapitel: B. Internes Qualitätssicherungssystem, Regelungen zur Steuerung und Überwachung der Qualität in der Wirtschaftsprüferpraxis

2. Qualitätssicherungskonzept

1. Einrichtung, Durchsetzung und Überwachung eines internen Qualitätssicherungssystems

Mit der internen Qualitätssicherung verfolgt die AWADO die Ziele,

- die gesetzlichen und berufsständischen Vorschriften bei der Organisation der AWADO und der Auftragsabwicklung einzuhalten,
- mögliche Haftungsrisiken so weit wie möglich zu begrenzen und
- die Erwartungen der Öffentlichkeit an die Abwicklung der Aufträge, insbesondere bei der Durchführung von Abschlussprüfungen, zu erfüllen.

Grundlegendes Ziel der internen Qualitätssicherung der AWADO ist es, die ordnungsgemäße Abwicklung der Aufträge, vor allem von betriebswirtschaftlichen Prüfungen, zu gewährleisten, zu denen insbesondere die gesetzlichen Abschlussprüfungen und denen gleichgestellte Prüfungen zählen. Hierbei kommt der Einhaltung der Berufspflichten eine besondere Bedeutung zu, insbesondere den Berufsgrundsätzen der Unabhängigkeit, Gewissenhaftigkeit, Verschwiegenheit und Eigenverantwortlichkeit. Von der AWADO sowie von ihren Mitarbeitern wird, auch aufgrund ihrer im öffentlichen Interesse liegenden Vorbehaltsaufgaben im Bereich der Prüfung, ein korrektes Verhalten sowohl gegenüber Mandanten und Mitarbeitern als auch gegenüber Dritten erwartet. Die AWADO und ihre Mitarbeiter haben sich der besonderen Berufspflichten bewusst zu sein, die aus der Befugnis erwachsen, gesetzlich vorgeschriebene Bestätigungsvermerke zu erteilen. Sie haben sich auch außerhalb der Berufstätigkeit des Vertrauens und der Achtung würdig zu erweisen, die der Beruf erfordert.

Zur Erreichung dieses Qualitätsziels werden

- einem positiven Qualitätsumfeld eine hohe Bedeutung beigemessen und die Mitarbeiter verpflichtet, die gesetzlichen und berufsständischen Vorschriften zu beachten – Qualitätssicherung ist Aufgabe eines jeden Mitarbeiters,

- die gesetzlichen und berufsständischen Vorschriften den Mitarbeitern zur Kenntnis gebracht,
- Verantwortlichkeiten für einzelne Aspekte der internen Qualitätssicherung festgelegt und kommuniziert sowie
- die Einhaltung und ordnungsgemäße Handhabung der festgelegten Regelungen überwacht.



2. Regelungen zur Steuerung und Überwachung der Qualität in der Wirtschaftsprüferpraxis

Die Verantwortlichkeit innerhalb des Management Board für das interne Qualitätssicherungssystem ergibt sich aus dem Geschäftsverteilungsplan. Die Anpassung der organisatorischen Regelungen an veränderte gesetzliche oder berufsrechtliche Anforderungen erfolgt nach Konsultation mit dem Bereich „Grundsatzfragen und Infrastruktur Prüfung“ des GV.

Die Überwachung der Angemessenheit der organisatorischen Regelungen erfolgt im Rahmen der Nachschau ex post sowie im Bedarfsfall projektbegleitend durch das Referat „Qualitätssicherung Prüfung“ des GV. Darüber hinaus tragen die Mitarbeiter die Verantwortung, die eingeführten organisatorischen Regelungen umzusetzen und Anregungen zur Fortentwicklung des internen Qualitätssicherungssystems an die für das interne Qualitätssicherungssystem verantwortlichen Mitglieder des Management Board weiterzuleiten.

3. Beachtung der allgemeinen Berufspflichten

Basis einer ordnungsgemäßen Prüfungsdurchführung ist die Beachtung der Berufsgrundsätze:

- › der Unabhängigkeit, der Unparteilichkeit und der Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit,
- › der Gewissenhaftigkeit,
- › der Verschwiegenheit,
- › der Eigenverantwortlichkeit und
- › des berufswürdigen Verhaltens.

Alle bei Prüfungen eingesetzte Mitarbeiter werden bei Einstellung über die Berufsgrundsätze informiert und haben eine Erklärung zur Unabhängigkeit und zur Einhaltung der Qualitätssicherungsregeln schriftlich abzugeben. Zudem haben alle bei Prüfungen eingesetzte Mitarbeiter laufend auf der Grundlage einer aktuellen Liste im EDV-System

ihre persönlichen Befangenheiten zu pflegen. Zusätzlich wird im jährlichen Turnus für die Mitarbeiter, die auf der Grundlage einer Personalgestellung des GV an die AWADO tätig werden, eine Überprüfung der Befangenheitsmerkmale durch den Bereich „Grundsatzfragen und Infrastruktur Prüfung“ des GV veranlasst. Für die Mitarbeiter der AWADO erfolgt diese jährliche Überprüfung durch die für das interne Qualitätssicherungssystem verantwortlichen Mitglieder des Management Board. Zudem erfolgt eine mandatsbezogene Unabhängigkeitsabfrage vor jedem Prüfungseinsatz.

Bei Neueinstellung werden alle Mitarbeiter zur Einhaltung der Vorschriften zur Verschwiegenheit, zum Datenschutz und zur Beachtung der Insiderregeln verpflichtet. Hinsichtlich der Datensicherheit bestehen entsprechende Sicherheitsrichtlinien.

4. Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen

Vor der Annahme von Prüfungsmandaten wird insbesondere durch die Verwendung einer entsprechenden Checkliste die Einhaltung der Berufspflichten und sonstigen Grundsätze gewährleistet. Es wird unter anderem eine Risikobeurteilung vorgenommen und geprüft, ob ausreichende Kenntnisse und Ressourcen sowie erforderliche Fach- und Branchenkenntnisse für eine ordnungsgemäße Auftragsdurchführung gegeben sind.

Jeder Prüfungsauftrag wird mit einem schriftlichen Auftragsbestätigungsschreiben bestätigt.

Regelungen zur Niederlegung von Abschlussprüfungsmandaten sind eingerichtet. Verantwortlichkeiten zur Annahme und Niederlegung von rechtsgeschäftlichen Abschlussprüfungen sind implementiert.

Zudem sind Regelungen zur Übernahme von Abschlussprüfungen, bei denen der bisherige Auftrag nach § 318 Absatz 6 HGB niedergelegt wurde, eingeführt.

5. Mitarbeiterentwicklung

Für die Bearbeitung der Prüfungs- und Beratungsaufträge nutzt die AWADO überwiegend die personellen Ressourcen des GV. Dieser ist aufgrund seines gesetzlichen Prüfungsauftrages in besonderer Weise zu einer qualifizierten Prüfung verpflichtet.

Die Aus- und Fortbildungsmaßnahmen dienen der Förderung der fachlichen und persönlichen Kompetenzen der Mitarbeiter.

Detaillierte Regelungen zu Fortbildungsmöglichkeiten und -pflichten sind in einer Fortbildungskonzeption niedergelegt.

Um den beruflichen Aufgaben gerecht werden zu können, sind die Mitarbeiter gehalten, sich auch anhand einschlägiger Veröffentlichungen und Informationen in fachlichen Fragen auf dem Laufenden zu halten.

Für die allgemeine Fortbildung der fachlichen Mitarbeiter sind Prüferkonferenzen des GV und interne bzw. externe Seminare vorgesehen, die während der Corona-Pandemie grundsätzlich digital durchgeführt wurden. Darüber hinaus wird die individuelle Fortbildung, insbesondere die Vorbereitung auf das Ablegen der Berufsexamina sowie andere spezifische Weiterbildungen, unterstützt.

Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen erfolgt planmäßig und berücksichtigt die speziellen Bedürfnisse des jeweiligen Mitarbeiters und der AWADO bzw. des GV. Jeder fachliche Mitarbeiter ist gehalten, sich im Dreijahres-Durchschnitt jährlich mindestens 40 Stunden durch Fortbildung fachlich und persönlich weiterzuentwickeln.

Zur Prüfung der Einhaltung der Fortbildungsverpflichtung nach § 43 Absatz 2 WPO und § 5 BS WP/vBP der angestellten Wirtschaftsprüfer der AWADO und des GV werden die durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen jährlich abgefragt.

Mindestens einmal jährlich wird mit jedem Mitarbeiter ein strukturiertes Feedbackgespräch geführt.

Es ist Teil des Aus- und Fortbildungsprogramms, den Mitarbeitern zu vermitteln, wie wichtig es ist, die Regelungen zur Qualitätssicherung zu beachten. Das Beachten der Regelungen wird bei Mitarbeiterbeurteilungen und bei Entscheidungen über Beförderungen und Gehaltsentwicklungen berücksichtigt.



Als Instrument regelmäßiger Information der Mitarbeiter bedient sich die AWADO der Rundschreiben des GV, der Fachinformationen, der Zurverfügungstellung von Fachartikeln und einschlägigen Rundschreiben der genossenschaftlichen Spitzenverbände, der Verbundunternehmen, der BaFin, der Bundesbank, des IDW etc. Die AWADO informiert damit über Gesetzesänderungen, aktuelle Rechtsprechung und nationale bzw. internationale berufsständische Verlautbarungen. Es wird – soweit erforderlich – eine einheitliche Handhabung vorgegeben. Die Eigenverantwortlichkeit bleibt hiervon jedoch unberührt.



6. Gesamtplanung aller Aufträge

Die Aufträge der AWADO sind in die Gesamtplanung des GV eingebunden.

Zwischen der AWADO und dem GV bestehen vertragliche Regelungen über die Gestellung des für die Geschäftsbwicklung erforderlichen Personals.

Diese Regelungen beinhalten die Bereitstellung von Personal für die Durchführung der gesetzlich und berufsrechtlich zulässigen Tätigkeiten im Sinne von §§ 2 und 43a Abs. 4 WPO sowie für die Durchführung der berufsüblichen internen Nachschau zur Qualitätssicherung.

Aufgrund der Möglichkeit der Personalgestellung durch den GV sind stets ausreichende Reserven vorhanden, die die AWADO in die Lage versetzen, auch unvorhersehbaren und/oder zusätzlichen Anforderungen gerecht werden zu können. Die Verantwortung für die Gesamtplanung aller Aufträge obliegt dem Management Board. Die Gesamtplanung erfolgt in Abstimmung mit dem zentralen Ressourcenmanagement des GV.

In Kenntnis des Auftragsvolumens, der Auftragsstruktur und der Leistungsanforderungen der Einzelprüfungen werden die Aufträge der AWADO so geplant, dass eine gewissenhafte und unparteiische Prüfung gewährleistet ist. Dabei findet durch einen periodischen Prüferwechsel bzw. durch Änderungen in der Zusammensetzung des Prüferteams unter Beachtung einer ausreichenden Kontinuität in der Leitung des Prüferteams bereits eine Kontrolle statt.

Die Personalbedarfsplanung wird nicht nur hinsichtlich der quantitativen Personalausstattung sondern auch unter Berücksichtigung der qualitativen Anforderungen vorgenommen.

Die berufsübliche Sorgfalt erfordert, dass sowohl die Gesamtplanung als auch die Einzelplanung der beauftragten und verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter einen ausreichenden Spielraum lässt, um den Anforderungen des Prüfungsauftrages auch dann entsprechen zu können, wenn bei dem zu prüfenden Mandanten besondere Verhältnisse vorliegen.

Die Grobplanung der Auftragsvolumina, der Arbeitskapazität etc. obliegt dem Management Board der AWADO. Für die Bildung von Prüfungsteams, die Zuordnung der Prüfungsaufträge zu Prüfungsteams, die Prüfungszeitvorgabe und die zeitliche Festlegung der Prüfungsdurchführung sind im Rahmen der Detailplanung das Management Board bzw. von ihm beauftragte Personen verantwortlich.

7. Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Die Arbeitsanweisung des GV zur Behandlung von Beschwerden und Vorwürfen über die Tätigkeit des Verbandes, seiner Einrichtungen oder Netzwerkgesellschaften und über verbandsangehörige Unternehmen gilt auch für die AWADO.

In dieser Arbeitsanweisung sind Regelungen zur Behandlung von Beschwerden und Vorwürfen von

- › Mitarbeitern,
- › Mandanten oder
- › Dritten

im Hinblick auf die Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regelungen bei allen Tätigkeiten und insbesondere bei der Berufsausübung im Prüfungsdienst, einschließlich der Qualitätssicherungsregelungen, entsprechend der berufsrechtlichen Vorgaben und nach einem einheitlichen Ablauf erfasst.

Ziel ist es, die Zufriedenheit der Mandantschaft zu erhöhen und vorgetragene berechtigten Anliegen Rechnung zu tragen. Durch systematische Auswertung sollen bestehende Schwachstellen in den Arbeitsabläufen und im Qualitätssicherungssystem identifiziert und Hinweise zur Verbesserung bzw. deren Beseitigung gegeben werden.

Die Realisierung dieser Zielsetzung setzt einen vertraulichen Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen voraus.

Beschwerden und Vorwürfe, die die Durchführung von gesetzlichen Prüfungen, sonstigen Auftragsprüfungen oder anderer von der AWADO erbrachter Leistungen, wie z. B. Begutachtungen, getroffene fachliche Entscheidungen im Zusammenhang mit der Prüfungsdurchführung, die organisatorischen Regelungen i. S. d. § 55 Absatz 2 Nr. 7 WPO einschließlich der internen Qualitätssicherungsregelungen und deren Einhaltung sowie die Umsetzung der Berufsgrundsätze betreffen, werden vom Bereich „Grundsatzfragen und Infrastruktur Prüfung“ des GV in Abstimmung mit den für das Beschwerdemanagement zuständigen Mitgliedern des Management Board der AWADO bearbeitet.

Die Wahrung der Vertraulichkeit der Identität der Beschwerdeführer bzw. Hinweisgeber ist auf ausdrücklichen Wunsch möglich.

Die Bearbeitung und Dokumentation von Vorfällen, welche die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungstätigkeit beeinträchtigen können (§ 55b Absatz 2 Nr. 6 WPO), erfolgt durch den Bereich „Grundsatzfragen und Infrastruktur Prüfung“ des GV.

„Ziel ist es, die Zufriedenheit der Mandantschaft zu erhöhen und vorgetragene berechtigten Anliegen Rechnung zu tragen.“

8. Auftragsabwicklung

Die AWADO führt die Prüfungen auf Basis eines risikoorientierten Prüfungsansatzes durch. Für Prüfungen im Bereich „Mittelstand“ nutzt sie die Prüfungssoftware „Audit-Template Ware“, für Prüfungen im Bereich „Finanzwesen/ Financial Services“ die Prüfungssoftware „AuditTemplate Kredit“. Diese auf Ebene des genossenschaftlichen Spitzenverbandes DGRV (Deutscher Genossenschafts- und Raiffeisenverband e.V., Berlin) zentral gepflegten Softwarelösungen gewährleisten, dass Änderungen in der Gesetzgebung, der Rechtsprechung und den fachlichen Regelungen bei der Prüfungsabwicklung und Berichterstattung zeitgerecht und einheitlich berücksichtigt werden.



1. Organisation der Auftragsabwicklung

Die grundsätzlichen Aufgabenverteilungen im Prüfungsteam sind in den Grundsätzen und Maßnahmen zur Qualitätssicherung abgebildet.

Die für die Auftragsdurchführung bestimmten verantwortlichen Prüfungspartner (verantwortliche Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter – als Rechts- und Linksunterzeichner) müssen über die erforderlichen Erfahrungen und Kenntnisse sowie über ausreichende zeitliche Reserven zur ordnungsgemäßen Durchführung des Auftrags verfügen.

Die Regelungen für die Unterzeichnung von Prüfungsberichten und Bestätigungsvermerken sind in einer Vollmachtenregelung niedergelegt.

Der für die Prüfungsdurchführung vorgesehene verantwortliche Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter hat sich davon zu überzeugen, dass die eingesetzten Mitarbeiter insge-

samt über ausreichende Kenntnisse, Fähigkeiten und zeitliche Ressourcen verfügen, um den Auftrag ordnungsgemäß abzuwickeln.

2. Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung

Die vom DGRV im Rahmen der Prüfungssoftware zur Verfügung gestellten Vorlagen werden von der Abteilung „Grundsatzfragen und Infrastruktur Prüfung“ des GV geprüft und gegebenenfalls ergänzt, um einheitliche Qualitätsnormen für die AWADO sicherzustellen.

3. Anleitung des Prüfungsteams

Den Mitgliedern des Prüfungsteams werden vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter im Hinblick auf Größe und Schwierigkeitsgrad des Auftrags angemessen strukturierte und klar verständliche Prüfungsanweisungen erteilt.

Dies setzt voraus, dass den Mitgliedern des Prüfungsteams vollständige Informationen über den Auftrag, die Auftragsdurchführung, das Geschäftsmodell des Mandanten, mögliche Auftragsrisiken und besondere Problembereiche in einem Planungsgespräch zu Prüfungsbeginn zur Verfügung gestellt werden.

Eine angemessene Aufgabenverteilung innerhalb des Prüfungsteams wird vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter sichergestellt. Vor allem in der Planungsphase bedeutet dies eine erhebliche zeitliche Involvierung des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers/Prüfungsleiters in die Auftragsabwicklung.

Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter achtet zudem darauf, dass die Mitglieder des Prüfungsteams ihre Aufgaben unter Beachtung der Berufspflichten wahrnehmen. Darüber hinaus fördert der verantwortliche Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter einen fachlichen Austausch der weniger erfahrenen Mitglieder des Prüfungsteams über sich ergebende Fragen und Zweifelsfälle mit erfahreneren Teammitgliedern.

4. Einholung von fachlichem Rat

Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter achtet darauf, dass die Mitglieder des Prüfungsteams für das Prüfungsergebnis bedeutsame Zweifelsfragen mit ihm oder anderen erfahrenen Teammitgliedern rechtzeitig besprechen. Kann eine Frage innerhalb des Prüfungsteams nicht geklärt werden, ist eine Konsultation mit dem Bereich „Grundsatzfragen und Infrastruktur Prüfung“ des GV bzw. anderen Spezialisten (Rechts- und/oder Steuerabteilung) über das zuständige Mitglied des Management Board der AWADO möglich, soweit es im Interesse der Qualitätssicherung erforderlich erscheint.

5. Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung / Abschließende Durchsicht der Arbeitsergebnisse

Die Gewährleistung der Prüfungsqualität erfordert eine ordnungsgemäße Beaufsichtigung der Prüfungsdurchführung und die Beurteilung der Prüfungsergebnisse, bevor sie den Adressaten mitgeteilt werden. Die Auftragsabwicklung muss daher in jeder Phase vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter oder anderen erfahrenen Mitgliedern des Prüfungsteams angemessen überwacht werden.

6. Maßnahmen zur auftragsbezogenen Qualitätssicherung

Instrumente der auftragsbezogenen Qualitätssicherung sind in der AWADO:

- › die Berichtskritik,
- › die Konsultation (siehe Kapitel „Einholung von fachlichem Rat“) und
- › die auftragsbegleitende Qualitätssicherung.

Die Berichtskritik wird unterschieden in eine materielle und eine formelle Berichtskritik. Die materielle Berichtskritik beschränkt sich nicht nur auf eine Prüfung der im Prüfungsbericht dargestellten wesentlichen Prüfungshandlungen und -ergebnisse. Sie bezieht regelmäßig auch die materielle Beurteilung der Prüfungsplanung, des Prüfungsablaufs, der Prüfungshandlungen und -ergebnisse sowie deren Dokumentation auf der Grundlage der Arbeitspapiere mit ein.

Bei allen Jahresabschlussprüfungen erfolgt eine formelle und materielle Berichtskritik. Die Berichtskritiker erfüllen die Anforderungen der BS WP/vBP.

Die auftragsbegleitende Qualitätssicherung bei der Prüfung von Unternehmen von öffentlichem Interesse erfolgt entsprechend der Anforderungen der Artikel 8, 10 und 11 EU-VO 537/2014.

Für andere Abschlussprüfungen sind Kriterien bzw. Verantwortlichkeiten für die Durchführung einer auftragsbegleitenden Qualitätssicherung festgelegt.

Die auftragsbegleitende Qualitätssicherung umfasst alle Phasen der Abschlussprüfung.

7. Lösung von Meinungsverschiedenheiten

Fachliche Meinungsverschiedenheiten innerhalb des Auftragssteams, die auch nach intensiver Auseinandersetzung mit der einschlägigen Fachliteratur und Inanspruchnahme der praxisüblichen Recherchemöglichkeiten nicht geklärt werden können, sind zwischen den Beteiligten unter Hinzuziehung des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers/Prüfungsleiters zu besprechen. Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter hat sicherzustellen, dass die Meinungsverschiedenheiten – gegebenenfalls unter Einbeziehung des Linksunterzeichners sowie eventuell des auftragsbegleitenden Qualitätssicherers und/oder des Management Board der AWADO – gelöst werden.

Sofern nicht lösbare Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Linksunterzeichner und dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter bestehen sollten, ist das Management Board der AWADO zur Schlichtung aufgerufen.

Schließlich können fachliche Meinungsverschiedenheiten auch mit dem Mandanten bestehen.

Die Regelungen zeigen auch auf, wie die Ergebnisse aus dem Verfahren zur Lösung von Meinungsverschiedenheiten umzusetzen und zu dokumentieren sind.

8. Abschluss der Auftragsdokumentation und Archivierung der Arbeitspapiere

Prüfungsakte

In der Prüfungsakte für gesetzliche Abschlussprüfungen nach § 316 HGB ist mindestens Folgendes festzuhalten:

- › die Einhaltung der Unabhängigkeit, das Vorliegen von die Unabhängigkeit gefährdenden Umständen und die ergriffenen Schutzmaßnahmen,
- › die Zeit, das Personal und die sonstigen Mittel, die zur angemessenen Durchführung der Abschlussprüfung erforderlich sind,
- › Art, Umfang und Ergebnisse der Verwertung der Arbeit von internen und externen Sachverständigen des Abschlussprüfers,
- › die verantwortlichen Prüfungspartner,
- › alle Informationen und Unterlagen,
 - ›› die zur Begründung des Bestätigungsvermerks und des Prüfungsberichts dienen,
 - ›› die zur Kontrolle der Einhaltung der Berufspflichten von Bedeutung sind und
 - ›› über schriftliche Beschwerden sowie
- › bei Abschlussprüfungen von Unternehmen von öffentlichem Interesse: die Dokumentationspflichten nach den Artikeln 6 bis 8 der EU-VO 537/2014.

Abschluss der Auftragsdokumentation

Ziel ist es, den Prüfungsbericht von gesetzlichen und gleichgestellten Prüfungen innerhalb von vier Wochen, bzw. sofern dem Mandanten ein endgültiges Leseexemplar zur Verfügung gestellt wird, von sechs Wochen nach Datum des Prüfungsberichts/Bestätigungsvermerks zu versenden. Ein entsprechendes Sollkonzept für den Berichtsdurchlauf im GV ist festgelegt. Die AWADO hat sich intern zur Anwendung dieses Sollkonzepts verpflichtet.

Erfolgt der Versand des Prüfungsberichts mehr als 42 Kalendertage nach Datum des Prüfungsberichts/Bestätigungsvermerks, sind ergänzende Prüfungshandlungen vorgesehen. Die Arbeitspapiere sind bei Abschlussprüfungen grundsätzlich innerhalb von 42 Tagen nach dem Datum des Bestätigungsvermerks fertigzustellen.



Nach Abschluss der Auftragsdokumentation dürfen während der Aufbewahrungsfrist die Arbeitspapiere nicht geändert, ergänzt, entfernt oder gelöscht werden. Geschieht dies dennoch, sind der Grund sowie gegebenenfalls die Konsequenzen für die Prüfungsfeststellungen zu dokumentieren; außerdem, von wem und wann die Änderung erfolgte.

Integrität und Vertraulichkeit der Datenverarbeitungssysteme und Arbeitspapiere

Ein den Anforderungen der BS WP/vBP entsprechender Umgang mit Arbeitspapieren ist geregelt. Es sind Vorgaben für den Passwortschutz sowie die Datensicherung eingeführt, welche auch den Anforderungen des Datenschutzes und der Vertraulichkeit entsprechen.

Verfügbarkeit und Archivierung der Arbeitspapiere

Arbeitspapiere entstehen sowohl in elektronischer Form, insbesondere im Rahmen der Nutzung der Prüfungssoftware, als auch in Papierform, z. B. durch von Mandanten überlassene Unterlagen. Die dem Berufsrecht entsprechende Archivierung der Arbeitspapiere ist in einer Arbeitsanweisung zur Archivierung geregelt.

Die Arbeitspapiere müssen während der gesamten Aufbewahrungszeit verfügbar und zugänglich sein sowie lesbar gemacht werden können. Bei elektronischer Archivierung müssen neben den archivierten Dokumenten und Daten auch die notwendigen IT-Anwendungen und die IT-Infrastruktur zur Verfügung stehen.

9. Nachschau

Mit der internen Nachschau ist das Referat „Qualitätssicherung Prüfung“ des GV beauftragt. Dieses entwickelt Grundsätze und Hilfsmittel für die Durchführung der Nachschau. Organisatorische Regelungen zur Nachschau sind in der Nachsaurichtlinie des GV hinterlegt.

Ziel des Referates „Qualitätssicherung Prüfung“ ist es, im Rahmen der Nachschau zu bewerten, ob die getroffenen Maßnahmen zur Qualitätssicherung unter Berücksichtigung der Aufgabenstellung der AWADO angemessen sind und ob sie bei der praktischen Arbeit entsprechend angewendet werden und somit wirksam sind. Etwa festgestellte Schwachstellen oder Mängel sind aufzugreifen und deren Bereinigung zu überwachen, um den hohen Qualitätsstandard abzusichern.

Die Nachschau bezüglich der organisatorischen Regelungen erfolgt auf der Grundlage der gesetzlichen und berufsrechtlichen Bestimmungen und der Aufbau- und Ablauforganisation zum Zeitpunkt der Prüfungsplanung.



Soweit diese sich maßgeblich im Geschäftsjahr ändern, ist der Nachschauplan gegebenenfalls zu ändern oder zu ergänzen. Gleiches gilt, um Hinweise aus den Auftragsprüfungen, aus Beschwerden, aus der externen Qualitätskontrolle oder sonstige Hinweise auf systematische Mängel im internen Qualitätssicherungssystem aufgreifen zu können.

Das Qualitätssicherungssystem ist hinsichtlich der Regelungen zur Abwicklung von Abschlussprüfungen, der Fortbildung, der Anleitung und der Überwachung der Mitarbeiter sowie der Handakte (Prüfungsakte) jährlich zu bewerten. Das gesamte Regelwerk wird mindestens einmal innerhalb eines Turnus von zurzeit drei Jahren vollständig einer Nachschau unterzogen.

Das Ergebnis zur Nachschau des Qualitätssicherungssystems wird in einem Bericht zusammengefasst. Er enthält neben den Angaben zu Zeitpunkt und Dauer der Prüfung eine Gesamtdarstellung der der Nachschau unterzogenen Prüffelder und Ergebnisse der Bewertung und der bei Mängeln ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen. Die Berichterstattung umfasst auch Verstöße gegen Berufspflichten oder gegen die Verordnung EU-VO 537/2014, die resultierenden Folgen und die zur Behebung der Verstöße ergriffenen Maßnahmen.

Das Ergebnis jeder Auftragsnachscha wird in einem Bericht dargestellt.

Das Management Board greift die von der Nachschau festgestellten Mängel des internen Qualitätssicherungssystems auf und erarbeitet Lösungen, welche geeignet sind, ein erneutes Auftreten dieser Feststellungen künftig auszuschließen.

Feststellungen bei der Abwicklung einzelner Prüfungen werden, soweit sie keinen systematischen Hintergrund haben, im Rahmen der Nachschau mit den verantwortlichen Wirtschaftsprüfern/Prüfungsleitern besprochen. Die disziplinarischen Vorgesetzten sind für eventuell erforderliche personelle Maßnahmen (u. a. Mitarbeitergespräche, disziplinarische Maßnahmen) verantwortlich.

Soweit wesentliche Mängel im Qualitätssicherungssystem festgestellt werden, sind diese unverzüglich dem Management Board der AWADO mitzuteilen.

Die Aufbewahrung der Aufzeichnungen der internen Nachschau erfolgt elektronisch mindestens bis zur nächsten externen Qualitätskontrolle.

10. Auslagerung wichtiger Prüfungstätigkeiten



Auslagerungen der Prüfungstätigkeit kommen in der AWADO für Teilbereiche vor. Zu nennen sind die Prüfungsdisposition, die Berichtsabfertigung sowie die Leistungen des Bereichs „Grundsatzfragen und Infrastruktur Prüfung“ des GV im Rahmen von Konsultationen. Die Entscheidung obliegt in diesen Fällen dem Management Board. Für diese Fälle sind jeweils Maßnahmen zur Einhaltung der Regelungen zu treffen.

Anhand des konkreten Einzelfalls wird bestimmt, ob die ausgelagerte Tätigkeit eine wichtige Prüfungstätigkeit im Sinne von § 55b Absatz 2 Satz 2 Nr. 9 WPO darstellt. Liegt eine wichtige Prüfungstätigkeit vor, so muss der verantwortliche Wirtschaftsprüfer/Prüfungsleiter gemeinsam mit dem Verbandsjustizariat des GV den Dritten, auf den die wichtige Prüfungstätigkeit ausgelagert wird, verpflichten, die für ihn relevanten Regelungen des Qualitätssicherungssystems oder vergleichbare eigene Regelungen zu beachten.

Diese Verpflichtung umfasst insbesondere die Einhaltung der berufsrechtlichen und gesetzlichen Anforderungen, einschließlich der Unabhängigkeitsanforderungen. Zudem ist der Dritte zu verpflichten, im Fall von Ermittlungen der Berufsaufsicht für erforderliche Auskünfte zur Verfügung zu stehen und diesbezügliche Unterlagen bereitzustellen.

Darüber hinaus sind über folgende Aspekte Vereinbarungen mit dem Dritten zu treffen:

- › Sicherstellung der angemessenen praktischen und theoretischen Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter im Hinblick auf die spezifischen Anforderungen der Prüfung,
- › konkrete Definition von Art, Umfang und Zeitpunkt der Tätigkeiten, die durch den Dritten zu erbringen sind,
- › Festlegung von Art, Umfang und Zeitpunkten der Kommunikation einschließlich der Berichterstattung,
- › Umfang der Dokumentation,
- › Einhaltung der Vorgaben zur Verschwiegenheit (§ 50 und § 50a WPO),
- › Haftungsregelungen und
- › Vorliegen einer Berufshaftpflichtversicherung.



Externe Qualitäts- kontrolle



C. Externe Qualitätskontrolle

Die AWADO nimmt am System der externen Qualitätskontrolle des Berufsstandes der Wirtschaftsprüfer teil. Im Geschäftsjahr 2019 wurde eine externe Qualitätskontrolle durchgeführt. Sie wurde mit Qualitätskontrollbericht vom 19. Dezember 2019 abgeschlossen, welcher ein uneingeschränkt positives Prüfungsergebnis ausweist. Das Verfahren wurde mit Schreiben vom 8. September 2020 abgeschlossen.

Als Abschlussprüfer von Unternehmen von öffentlichem Interesse können bei der AWADO Inspektionen durch die Abschlussprüferaufsichtsstelle (APAS) durchgeführt werden. Im Geschäftsjahr 2018 wurde die erste Inspektion durch die APAS angeordnet. Sie wurde mit dem Bericht nach §§ 66a Abs. 6 Satz 1, 62b WPO vom 25. Februar 2019 ohne Anordnung weiterer Maßnahmen abgeschlossen.



D

Interne Rotation (Artikel 17 Absatz 7 EU-VO 537/2014)



D. Interne Rotation (Artikel 17 Absatz 7 EU-VO 537/2014)

Bei der Abschlussprüfung von Unternehmen von öffentlichem Interesse erfolgen externe und interne Rotationen der verantwortlichen Prüfungspartner gemäß den Fristen nach Artikel 17 EU-VO 537/2014 i. V. m. § 43 Abs. 6 WPO.



Erklärungen der Geschäftsführung



E. Erklärungen der Geschäftsführung

1. Erklärung zur Wirksamkeit des internen Qualitätssicherungssystems

„Hiermit erklären wir, dass die sich aus dem von der AWADO eingeführten und im Abschnitt B. dieses Transparenzberichtes beschriebenen Qualitätssicherungssystem ergebenden Vorgaben im Geschäftsjahr 2021 eingehalten wurden und wir uns auf Basis der dort implementierten Kontrollen sowie im Rahmen der durchgeführten Nachschau davon überzeugt haben, dass das Qualitätssicherungssystem wirksam war.“

2. Erklärung zur Wahrung der Unabhängigkeit

„Hiermit erklären wir, dass bei der AWADO mit den im Abschnitt B.3. und D. dieses Transparenzberichtes dargestellten Maßnahmen die Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen gewahrt wurde und dass eine interne Überprüfung dieser Anforderungen stattgefunden hat.“

3. Erklärung zur kontinuierlichen Fortbildung

„Hiermit erklären wir, dass durch die im Abschnitt B.5. dieses Transparenzberichtes dargestellten Fortbildungsmaßnahmen gewährleistet wird, dass die bei der AWADO angestellten Wirtschaftsprüfer ihrer Fortbildungsverpflichtung gemäß Artikel 13 der Richtlinie 2006/43/EG bzw. § 5 BS WP/vBP nachkommen. Die Einhaltung der Fortbildungsverpflichtung wird für alle bei der AWADO angestellten Wirtschaftsprüfer dokumentiert.“

Neu-Isenburg, 27. April 2022

Dr. Kerstin Grünberg
Steuerberaterin

Jan B. Töppe
Wirtschaftsprüfer

Abkürzungsverzeichnis

APAS	Abschlussprüferaufsichtsstelle
AWADO	AWADO GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Neu-Isenburg
BS WP/vBP	Berufssatzung für Wirtschaftsprüfer/vereidigte Buchprüfer (Fassung vom 21. Juni 2016)
bzw.	beziehungsweise
CRR-Kreditinstitute	Kreditinstitute i. S. d. § 1 Absatz 3d Satz 1 KWG bzw. Artikel 3 Abs. 1 Nr. 1 der Richtlinie 2013/36/EU
DGRV	Deutscher Genossenschafts- und Raiffeisenverband e.V., Berlin
EU-VO 537/2014	EU-Verordnung 537/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014
f.	folgende
ff.	fortfolgende
GbR	Gesellschaft bürgerlichen Rechts
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GmbHG	Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung
GV	Genossenschaftsverband – Verband der Regionen e.V., Frankfurt am Main
HGB	Handelsgesetzbuch
i. d. R.	in der Regel
inkl.	inklusive(e)
i. S. d.	im Sinne des/der
i. V. m.	in Verbindung mit
KWG	Gesetz über das Kreditwesen (Kreditwesengesetz)
Nr.	Nummer(n)
S.	Seite(n)
StB	Steuerberater
vBP	vereidigter Buchprüfer
WP	Wirtschaftsprüfer
WPO	Gesetz über eine Berufsordnung der Wirtschaftsprüfer (Wirtschaftsprüferordnung)

Anlage 1

Netzwerk des Genossenschaftsverband – Verband der Regionen e.V., dem die AWADO GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Neu-Isenburg, angehört

- › Netzwerkmitglieder, die Abschlussprüfungsleistungen erbringen:

Genossenschaftsverband – Verband der Regionen e.V.

Frankfurt am Main

Der GV ist einer von vier regional tätigen Genossenschaftsverbänden in der Rechtsform des eingetragenen Vereins in Deutschland. Dem GV ist das gesetzliche Prüfungsrecht verliehen. Der GV ist Prüfungs- und Beratungsverband, Bildungsträger und Interessenvertretung. Der Umsatz aus Abschlussprüfungen betrug im kalenderjahrgleichen Geschäftsjahr 2021 TEUR 61.420.

- › Weitere Netzwerkmitglieder, die potentiell keine Abschlussprüfungsleistungen erbringen:



AWADO Agrar- und Energieberatung GmbH
Berlin



AWADO Kommunikationsberatung GmbH
Düsseldorf



AWADO Services GmbH
Neu-Isenburg



AWADO Vertriebsberatung GmbH
Neu-Isenburg



AWADO Rechtsanwalts-gesellschaft mbH
Neu-Isenburg



GenoPersonalConsult GmbH
Neu-Isenburg



VR Inkasso GmbH
Hannover



vr-karriere GmbH
Neu-Isenburg