

## ***Grundsätze unserer Kanzleiführung***

Die Leitung unserer Partnerschaftsgesellschaft sowie deren Organisation werden wesentlich durch den gesetzlich und berufsständisch vorgegebenen Ordnungsrahmen der drei Berufsqualifikationen geprägt. Die höchsten Anforderungen sind im Bereich der Wirtschaftsprüfung zu erfüllen. Daran richten wir unsere Unternehmensführung und die Praxisorganisation auch für die Steuer- und Rechtsberatung aus.

Die gesetzlichen und berufsständischen Regelungen für Wirtschaftsprüfer (WP) finden sich insbesondere im Handelsgesetzbuch (HGB), der Wirtschaftsprüferordnung (WPO) und der Berufssatzung für Wirtschaftsprüfer (Berufssatzung WP) sowie in der Verordnung (VO) 1/2006 des Instituts der Wirtschaftsprüfer (IdW).

Die Grundsätze der Kanzleiführung umfassen folgende Oberpunkte:

1. Allgemeine Berufspflichten
2. Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen
3. Mitarbeiterentwicklung
4. Gesamtplanung aller Aufträge
5. Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

### **1. Allgemeine Berufspflichten**

Die Kanzlei beachtet im Rahmen ihrer Tätigkeit die allgemeinen Berufspflichten. Die folgenden allgemeinen Berufspflichten prägen in besonderer Weise:

- Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit,
- Gewissenhaftigkeit,
- Verschwiegenheit,
- Eigenverantwortlichkeit sowie
- berufswürdiges Verhalten.

Unsere Mitarbeiter sind über diese Berufspflichten unterrichtet und schriftlich darauf verpflichtet.

#### **a. Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit**

Wirtschaftsprüfer haben nach § 43 Abs. 1 Satz 1 WPO ihren Beruf unabhängig auszuüben. Nach § 43 Abs. 1 Satz 2 WPO haben sich Wirtschaftsprüfer bei der Erstattung von Prüfungsberichten und Gutachten unparteiisch zu verhalten sowie bei Besorgnis der Befangenheit nach § 49 2. Alt. WPO die Durchführung eines Auftrags zu versagen.

In §§ 319 f. HGB wird der Unabhängigkeitsgrundsatz für den Fall der gesetzlichen Abschlussprüfung konkretisiert. Diese Vorschriften beachten wir auch bei freiwilligen Abschlussprüfungen, bei denen ein Bestätigungsvermerk erteilt wird, der dem gesetzlichen Bestätigungsvermerk in § 322 HGB nachgebildet ist.

Unbefangen ist nach der Berufssatzung WP, wer sich sein Urteil unbeeinflusst von unsachgemäßen Erwägungen bildet. Die Unbefangenheit kann insbesondere durch Eigeninteressen (§ 23 Berufssatzung WP), Selbstprüfung (§ 23a Berufssatzung WP), Interessenvertretung (§ 23b Berufssatzung WP) sowie persönliche Vertrautheit (§ 24 Berufssatzung WP) beeinträchtigt werden. Das Vorliegen solcher Umstände führt nicht zu einer Beeinträchtigung der Unbefangenheit, wenn die Umstände selbst für die Urteilsbildung offensichtlich unwesentlich oder zusammen mit Schutzmaßnahmen (§ 22 Berufssatzung WP) insgesamt unbedeutend sind. Dies gilt nicht, wenn Tatbestände i.S.d. § 319 Abs. 3 oder des § 319a HGB verwirklicht sind, da in diesen Fällen auch berufsrechtlich die Besorgnis der Befangenheit unwiderleglich vermutet wird.

Besorgnis der Befangenheit liegt vor, wenn Umstände gegeben sind, die aus Sicht eines verständigen Dritten geeignet sind, die Urteilsbildung unsachgemäß zu beeinflussen). Maßgeblich ist, ob im Einzelfall aus Sicht eines verständigen Dritten und unter Berücksichtigung der getroffenen Schutzmaßnahmen genügend objektive Gründe vorliegen, an der unvoreingenommenen Urteilsbildung des Wirtschaftsprüfers zu zweifeln.

Die Verantwortung für die Untersuchung und Lösung von Fragen i.Z.m. Unabhängigkeitsgefährdungen liegt bei dem für den Auftrag verantwortlichen Wirtschaftsprüfer und die Qualitätsbeauftragte der Kanzlei und natürlich bei den Partnern.

Grundlage der Unabhängigkeitsbewertung sind bei Neumandaten die für die Erstellung eines Angebots eingeholten Daten, bei Altmandaten insbesondere die aus der Vergangenheit vorliegenden Informationen, evtl. ergänzt um neue Tatsachen oder Daten seit Abwicklung des letzten Auftrags, die relevant sein können für die Unabhängigkeitsbewertung.

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, an die zuständige Stelle Zweifelsfälle zu möglichen Unabhängigkeitsgefährdungen weiterzugeben, so dass bei Unabhängigkeitsfragen innerhalb der berufsständischen Regelungen verfahren werden kann.

Die Mitarbeiter werden bei ihrer Einstellung über die Anforderungen an die berufliche Unabhängigkeit unterrichtet. Sie geben darüber hinaus jährlich zu Beginn des Jahres eine neue Unabhängigkeitserklärung gegenüber der Kanzlei ab. Insbesondere bei bewussten Verstößen gegen die Unabhängigkeitsvorschriften und die diesbezüglichen Regelungen unserer Kanzlei prüfen wir interne Disziplinarmaßnahmen sowie Fortbildungsmaßnahmen zur Vermeidung künftiger Verstöße.

Wir sind uns bewusst, dass auch bei finanziellen Entscheidungen Beschränkungen aus den Unabhängigkeitsvorschriften bestehen können. Wir prüfen solche Punkte und treffen dann eine Entscheidung, bei der die Unabhängigkeit gewahrt bleibt.

Insbesondere werden bei festgestellten Unabhängigkeitsgefährdungen geeignete Maßnahmen zur Beseitigung der Gefährdung getroffen, was erforderlichenfalls auch die Niederlegung des Mandats beinhalten kann.

Die Prüfung unserer Unabhängigkeit wird in den Arbeitspapieren dokumentiert.

#### **b. Gewissenhaftigkeit**

Der Grundsatz der Gewissenhaftigkeit (§ 43 Abs. 1 Satz 1 WPO) wird in § 4 der Berufssatzung WP konkretisiert. Wir beachten die für die Berufsausübung geltenden Bestimmungen und fachlichen Regeln aus dem Gesetz und fachlichen Verlautbarungen.

Hierzu werden alle Mitarbeiter regelmäßig über Neuerungen informiert und durch die von uns verwendeten Prüfprogramme zur Nachfrage angeleitet.

#### **c. Verschwiegenheit**

Nach § 43 Abs. 1 Satz 1 WPO ist der Wirtschaftsprüfer zur Verschwiegenheit verpflichtet. Wirtschaftsprüfer dürfen Tatsachen und Umstände, die ihnen bei ihrer Berufstätigkeit anvertraut oder bekannt werden, nicht unbefugt offenbaren und nicht unbefugt für eigene oder fremde Vermögensdispositionen nutzbar machen.

Auch Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Im Außendienst gilt die Verpflichtung, im Computer einen Kennwortschutz einzugeben, der unbefugten Zugriff Dritter verhindert. Alle Unterlagen sind bei Abwesenheit in einem verschlossenen Raum aufzubewahren. Im Einzelfall sind weitere Sicherungen zur Gewährleistung der Verschwiegenheit vorzunehmen.

#### **d. Eigenverantwortlichkeit**

Das Berufsrecht sieht vor, dass der Wirtschaftsprüfer sein Handeln in eigener Verantwortung und frei von Weisungen bestimmt, sich selbst ein Urteil bildet und seine Entscheidungen selbst trifft.

Die Kanzlei übernimmt berufliche Tätigkeiten nur soweit wie die berufliche Verantwortung getragen werden kann und getragen werden soll.

Zur Gewährleistung ausreichender zeitlicher Reserven hat die Kanzlei Regelungen getroffen, um insbesondere die Arbeitsbelastung und Verfügbarkeit der verantwortlichen Wirtschaftsprüfer angemessen zu überwachen:

- Zwischen den übrigen fachlichen Mitarbeitern und dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer muss ein angemessenes Verhältnis unter Berücksichtigung der Personalstruktur und der Qualifikation der fachlichen Mitarbeiter eingehalten werden.
- Die Anzahl der von den einzelnen Wirtschaftsprüfern jeweils betreuten Mandate muss angemessen sein.

- Bei der Abwicklung von Aufträgen erfolgt ein sachgerechter Einsatz von erfahrenen und weniger erfahrenen Mitarbeitern sowie von Spezialisten. Aus der Größe der Kanzlei ergibt sich, dass der verantwortliche Wirtschaftsprüfer in der Lage ist, die Arbeit der Mitarbeiter und Spezialisten ausreichend zu überwachen.

#### **e. Berufswürdiges Verhalten**

Nach § 43 Abs. 2 WPO hat sich der Wirtschaftsprüfer jeder Tätigkeit zu enthalten, die mit seinem Beruf oder mit dem Ansehen des Berufes unvereinbar ist. Er hat sich der besonderen Berufspflichten bewusst zu sein, die ihm aus der Befugnis erwachsen, gesetzlich vorgeschriebene Bestätigungsvermerke zu erteilen. Er hat sich auch außerhalb der Berufstätigkeit des Vertrauens und der Achtung würdig zu erweisen, die der Beruf erfordert.

Zur Einhaltung dieser Vorschriften hat unsere Kanzlei folgende Vorkehrungen getroffen:

Sofern der Wirtschaftsprüfer bei Wahrnehmung seiner Aufgaben Gesetzesverstöße feststellt, ist er verpflichtet, den Auftraggeber auf diese aufmerksam zu machen.

Aufträge, durch die der Wirtschaftsprüfer für eine pflichtwidrige Tätigkeit in Anspruch genommen werden soll, werden nicht angenommen.

Bei der Honorarbemessung darf die Höhe nicht von der erwarteten Erbringung anderer Dienstleistungen für denselben Mandanten beeinflusst oder bestimmt werden.

Erfolgshonorare dürfen nicht vereinbart werden. Angemessene Pauschalhonorare sind nur zulässig, wenn eine Honoraranpassung bei nicht vorhersehbaren Umständen im Bereich des Auftraggebers vereinbart ist.

Daneben gilt das Verbot von Provisionszahlungen für die Auftragsvermittlung, das Verbot der Ausübung einer gewerblichen Tätigkeit sowie kollegiales Verhalten bei der Übernahme von Aufträgen.

## **2. Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen**

Die Kanzlei trifft Regelungen zur Auftragsannahme und -fortführung sowie zur vorzeitigen Beendigung von Aufträgen. Damit wird unter Berücksichtigung der mit den Aufträgen verbundenen Risiken hinreichend sichergestellt, dass nur Mandate angenommen oder fortgeführt werden, die in sachlicher, personeller und zeitlicher Hinsicht ordnungsgemäß abgewickelt werden können.

Zuständig für die Annahme, Fortführung und Beendigung von Aufträgen ist allein der intern mit dem Auftrag befasste Partner. In Zweifelsfällen stimmt er sich mit den anderen Partnern in der Frage ab.

Die Bearbeitung von Aufträgen wird zwischen den vertretungsbefugten Partnern der Partnerschaft abgestimmt. Bei Gefahr von Interessenkonflikten wird ein Auftrag ganz oder teilweise

nicht angenommen oder unsere Vertretung und gegebenenfalls deren Umfang werden vorab zwischen allen Beteiligten abgestimmt.

Vor Auftragsannahme oder Fortführung erfolgt eine Analyse der Integrität des Mandanten und der mit dem Auftrag verbundenen Risiken (z.B. Haftungsrisiko oder Risiko eines Reputationsverlustes). Eine Auftragsannahme erfolgt nur, wenn entweder keine besonderen Risiken vorliegen oder ausreichende Maßnahmen zur Risikobegrenzung ergriffen werden können.

Es wird darauf geachtet, dass die Pflichten nach dem Geldwäschegesetz (GwG) erfüllt werden (insbesondere Identifizierungspflicht nach § 2 Abs. 1 GwG).

Die Auftragsannahme setzt voraus, dass ausreichende Erfahrung und Kompetenz sowie personelle und zeitliche Ressourcen vorhanden sind, um den jeweiligen Auftrag ordnungsgemäß zu bearbeiten.

Überdies müssen die allgemeinen Berufspflichten, insbesondere der Grundsatz der Unabhängigkeit, eingehalten werden können.

Vor der Entscheidung über die Annahme bzw. Fortführung eines Auftrags trifft der verantwortliche Partner die Entscheidung, ob die Voraussetzungen erfüllt sind. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich um einen bestehenden Mandat oder einen neuen Mandanten handelt.

Bei der Prüfung der Integrität des Mandanten prüfen wir vor allem folgende Aspekte:

- Identität und geschäftlicher Ruf der maßgebenden Gesellschafter, der gesetzlichen Vertreter, der Mitglieder des Aufsichtsorgans und gegebenenfalls dem Mandanten nahe stehenden Personen oder Unternehmen,
- Art der geschäftlichen Aktivitäten und der Geschäftspraktiken,
- besonderer Honorardruck,
- Hinweise auf unangemessene Beschränkungen des Prüfungsumfangs,
- Verdacht auf die Verwicklung des Unternehmens in Geldwäsche- oder andere kriminelle Aktivitäten,
- Gründe für einen Prüferwechsel sowie
- Transparenz der Finanzberichterstattung (z.B. aggressive Bilanzierungspraktiken) und Ausgestaltung des internen Kontrollsystems.

Zur Erlangung von Informationen zu diesen Aspekten werden insbesondere allgemein zugängliche Quellen genutzt (z.B. Handelsregister, elektronisches Unternehmensregister, Bundesanzeiger, Datenbanken, Internet, Zeitschriften u.ä.).

Auch nach Annahme eines Auftrags wird auf Hinweise geachtet, die Zweifel an der Integrität des Mandanten wecken können.

Durch die flachen Hierarchien und den zentralen Posteingang ist sichergestellt, dass dem zuständigen Partner Sachverhalte zur Entscheidung vorgelegt werden, die dazu führen können,

dass ein Mandat nicht fortgeführt werden kann. Hierbei werden insbesondere folgende Aspekte beachtet:

- rechtliche oder berufsständische Anforderungen einschließlich gegebenenfalls bestehender Berichterstattungspflichten gegenüber dem Auftraggeber oder gegenüber einer Behörde und
- Pflicht zur Niederlegung des Mandates bzw. der Geschäftsbeziehungen zu dem Mandanten (bei gesetzlichen Abschlussprüfungen sind hierbei die Voraussetzungen des § 318 Abs. 6 HGB zu beachten).

Soweit dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer im Rahmen der Abwicklung eines Auftrags Informationen bekannt werden, die zu einer Ablehnung der Auftragsannahme geführt hätten, wenn sie zum Zeitpunkt der Auftragsannahme bereits bekannt gewesen wären, werden die notwendigen Schritte entschieden einschließlich ggf. der Niederlegung des Mandates.

Bei Kündigung eines Prüfungsauftrages bei einer gesetzlichen Abschlussprüfung durch Kündigung nach § 318 Abs. 6 HGB beachtet die Kanzlei die berufsständischen Regelungen. Eine Annahme des Auftrags erfolgt nur nach Information über den Grund der Kündigung und das Ergebnis der bisherigen Prüfung.

Bei Nicht-Erläuterung wird das Mandat abgelehnt, es sei denn, die Kanzlei hat sich auf andere Art und Weise davon überzeugt, dass gegen die Auftragsannahme keine Bedenken bestehen.

### **3. Mitarbeiterentwicklung**

Unsere Personalplanung und –entwicklung zielt darauf ab, dass ausreichend personelle Ressourcen vorhanden sind und die Mitarbeiter ausreichend qualifiziert sowie bereit sind, die allgemeinen Berufspflichten zu beachten, damit die Aufträge unter Beachtung der gesetzlichen und berufsständischen Anforderungen abgewickelt werden und die Berichterstattung den Umständen des Einzelfalls entsprechend ordnungsgemäß erfolgt.

An Mitarbeiter wird Verantwortung nur übertragen, wenn sie in persönlicher und fachlicher Hinsicht über die erforderliche Qualifikation verfügen.

#### **a. Einstellung**

Bei der Einstellung von Mitarbeitern wird die persönliche und fachliche Eignung der Bewerber geprüft. Die Festlegung der fachlichen Kriterien erfolgt in Abhängigkeit von der Mandanten- und Auftragsstruktur.

Vor Dienstantritt werden Mitarbeiter schriftlich auf die Einhaltung der Vorschriften zur Verschwiegenheit, zum Datenschutz und zu den Insiderregeln sowie zu den Regelungen des kanzleiinternen Qualitätssicherungssystems verpflichtet.

## **b. Aus- und Fortbildung**

Die Kanzlei beachtet die Fortbildungsverpflichtungen nach § 43 Abs. 2 Satz 4 WPO. Hierzu haben wir umfangreiche Regelungen zur Fortbildung getroffen.

## **c. Mitarbeiterbeurteilungen**

Durch die flache Hierarchie in der Kanzlei arbeiten die Mitarbeiter laufend mit der Praxisleitung zusammen, sodass regelmäßig informelle Beurteilungen vorgenommen werden.

Regelmäßig im Dezember finden Personalgespräche statt, bei denen eine Vorlage mit festen Kriterien verwendet wird. Hierbei werden die Kriterien der VO 1/2006 beachtet.

## **d. Bereitstellung von Fachinformationen**

Die Kanzlei unterhält eine umfangreiche Präsenzbibliothek und ist darüber hinaus über ihr Intranet mit führenden Datenbanken vernetzt. Dadurch wird die ausreichende und rechtzeitige Fachinformation auf den Gebieten der beruflichen Betätigung sichergestellt. Hierzu zählen z.B. gesetzliche Vorschriften, Rechtsprechung, Schrifttum sowie Standards und Informationen der Berufsorganisationen zu Fragen der nationalen und internationalen Rechnungslegung und Prüfung, zur Steuerberatung und zur betriebswirtschaftlichen sowie Rechtsberatung.

## **4. Gesamtplanung aller Aufträge**

In der Kanzlei ist durch eine sachgerechte Gesamtplanung aller Aufträge die Voraussetzung dafür geschaffen, dass die übernommenen und erwarteten Aufträge ordnungsgemäß und zeitgerecht abgewickelt werden. Ausgangspunkt der Gesamtplanung ist die Einzelplanung der in der Kanzlei abzuwickelnden Aufträge.

## **5. Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen**

Wir gehen etwaigen Beschwerden und Vorwürfen von Mitarbeitern, Mandanten oder Dritten nach, wenn sich aus ihnen Anhaltspunkte für Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften oder fachliche Regeln ergeben. Die Mitarbeiter sind angewiesen, uns etwaige Beschwerden unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

Seit dem Bestehen 1952 hat es gegen die Kanzlei keine Beschwerden oder Vorwürfe gegeben, die sich nach der substantiierten Überprüfung durch uns oder Dritte als begründet herausgestellt haben.

*Markmiller und Partner mbB  
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft | Steuerberatungsgesellschaft | Rechtsanwalt  
Hansastraße 15  
80686 München  
AG München, PR 1936*