

Transparenzbericht

2021

gemäß Artikel 13
Verordnung (EU) Nr. 537/2014
für die

PSP Peters Schönberger GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft

SCHACKSTRASSE 2 80539 MÜNCHEN TEL.: +49 89 38172-0 FAX: +49 89 38172-204 pspwpg@pspwpg.eu www.pspwpg.eu

G E S C H Ä F T S F Ü H R E R :

CHRISTOPHER SCHÖNBERGER WIRTSCHAFTSPRÜFER, STEUERBERATER	BERNHARD WINTERSTETTER WIRTSCHAFTSPRÜFER, STEUERBERATER	HARALD DÖRFLER WIRTSCHAFTSPRÜFER, STEUERBERATER	ROLAND W. GRAF RECHTSANWALT, STEUERBERATER	STEPHAN NOWACK WIRTSCHAFTSPRÜFER, STEUERBERATER	STEFAN GROß STEUERBERATER, CISA	DR. AXEL-MICHAEL WAGNER RECHTSANWALT
ANDREAS VOGL WIRTSCHAFTSPRÜFER, STEUERBERATER	DR. HANNSPETER RIEDEL RECHTSANWALT, FASIR, FAHoGesR	MAIK PAUKSTADT STEUERBERATER, CFP	DR. ALEXANDER REICHL STEUERBERATER	DR. CHRISTIAN WIGGERS RECHTSANWALT	ANJA PETERSHAGEN WIRTSCHAFTSPRÜFERIN, STEUERBERATERIN	DR. CHRISTIAN ESCHNER WIRTSCHAFTSPRÜFER, STEUERBERATER
GABRIELE ERHART WIRTSCHAFTSPRÜFERIN, STEUERBERATERIN	OLIVER MÜNZ WIRTSCHAFTSPRÜFER, STEUERBERATER					

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
1. Vorwort	3
2. Rechtsform der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft	3
3. Eigentumsverhältnisse	4
4. Angaben zur Organisation DFK	5
5. Internes Qualitätssicherungssystem und Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit	5
5.1. Allgemeine Praxisorganisation	5
5.2. Auftragsabwicklung.....	8
5.3. Nachschau	16
6. Datum der letzten Teilnahmebescheinigung am Verfahren der externen Qualitätskontrolle	17
7. Liste der Unternehmen im Sinne des § 319a HGB, bei denen im vorangegangenen Kalenderjahr eine gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfung durchgeführt wurde..	18
8. Informationen über die Vergütungsgrundlagen der Organmitglieder und der leitenden Angestellten.....	18
9. Beschreibung der Leitungsstruktur mit Darstellung der Geschäftsführung.....	19
10. Finanzinformationen	20
11. Erklärung der Geschäftsführung.....	21
11.1. Erklärung zur Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems nach Artikel 13 Abs. 2 lit. d) Verordnung (EU) Nr. 537/2014.....	21
11.2. Erklärung zur Wahrung der Unabhängigkeit nach Artikel 13 Abs. 2 lit. g) Verordnung (EU) Nr. 537/2014	21
11.3. Erklärung zur Erfüllung der Fortbildungspflichten der Berufsangehörigen nach Artikel 13 Abs. 2 lit. h) Verordnung (EU) Nr. 537/2014.....	21

1. Vorwort

Gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 über spezifische Anforderungen an die Abschlussprüfung bei Unternehmen von öffentlichem Interesse 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 (§ 319a Abs. 1 Satz 1 HGB) durchführen. In dem Transparenzbericht sind bestimmte Angaben über die Organisationsstruktur, das Netzwerk sowie das interne Qualitätssicherungssystem des Abschlussprüfers aufzunehmen. Daneben sind Ausführungen zur Einhaltung der Berufspflichten, stetigen Fortbildungsmaßnahmen sowie Angaben zur Vergütung der Geschäftsführung aufzunehmen.

Die PSP Peters Schönberger GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft kommt dieser Verpflichtung durch den vorliegenden Transparenzbericht nach. Er bezieht sich auf das zum 31. Dezember 2020 abgeschlossene Geschäftsjahr.

2. Rechtsform der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Die PSP Peters Schönberger GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft (im Folgenden kurz „PSP GmbH“) ist eine Kapitalgesellschaft in der Rechtsform einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung. Die PSP GmbH wurde mit Bestellungsurkunde des Bayerischen Staatsministerium für Wirtschaft, Verkehr und Technologie nach der Wirtschaftsprüferordnung als Wirtschaftsprüfungsgesellschaft anerkannt.

Die Gesellschaft hat ihren Sitz in 80539 München, Schackstraße 2. Es bestehen keine Bürogemeinschaften mit anderen Praxen.

Die PSP GmbH ist bei der Wirtschaftsprüferkammer als Wirtschaftsprüfungsgesellschaft registriert. Sie ist in Abteilung B des Handelsregisters des Amtsgerichts München unter der Nummer 107757 eingetragen.

3. Eigentumsverhältnisse

Der Gesellschafterkreis der PSP GmbH setzt sich zum 30. April 2021 wie folgt zusammen:

Kategorie	Anzahl	Gesellschaftsanteile
Wirtschaftsprüfer	5	50,40
Andere in der Gesellschaft tätige Berufsangehörige i. S. d. § 28 Abs. 2 und Abs. 4 Satz 1 Nr. 1a WPO	7	49,60
	12	100,00

Innerhalb des Gesellschafterkreises gibt es keine Mehrheitsgesellschafter. Für die Ausübung eines beherrschenden Einflusses sind die Anteile von mindestens fünf Gesellschaftern zu bündeln. Die Gesellschafter der PSP GmbH sind gleichzeitig Gesellschafter der Peters, Schönberger & Partner mbB, Rechtsanwälte, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, München, am gleichen Sitz wie die PSP GmbH. Die PSP GmbH und die Partnerschaft bilden eine wirtschaftliche Einheit, die unter Wahrung der berufsrechtlichen Vorgaben ihren Mandanten interdisziplinäre Dienstleistungen in den Bereichen Wirtschaftsprüfung, Steuern, Recht und wirtschaftliche Beratung anbietet. Dabei werden Prüfungen und prüfungsnahe Beratungen von der PSP GmbH durchgeführt, Dienstleistungen im Bereich der Steuer- und Rechtsberatung werden im Wesentlichen von der Partnerschaft erbracht.

Siegelgeführte Aufträge werden nicht der Partnerschaft, sondern unmittelbar der PSP GmbH erteilt. Diese tritt jedoch nur nach außen auf. Zur Durchführung der Aufträge greift die PSP GmbH, ebenso im Bereich der Praxisorganisation, auf das eingeführte Qualitätssicherungssystem der Partnerschaft zurück. Das Rechtsverhältnis zwischen der Partnerschaft und der PSP GmbH ist in einer Kooperationsvereinbarung umfassend geregelt.

Die PSP GmbH beschäftigt selbst keine Mitarbeiter. Zur Abwicklung von Aufträgen bedient sie sich des Personals der Partnerschaft. Neben den Sekretariats- und Verwaltungskräften sowie den Geschäftsführern und den Prokuristen sind weitere fachliche Mitarbeiter für die Gesellschaft tätig.

4. Angaben zur Organisation DFK

Zur Abwicklung von Dienstleistungen für inländische Mandanten, die Hilfestellung bei ihren Geschäftsaktivitäten im Ausland benötigen, hat sich die Gesellschaft DFK International (DFK) angeschlossen, einer weltweiten Organisation selbstständiger und unabhängiger Wirtschaftsprüfungsgesellschaften. Zu den einzelnen Mitgliedsgesellschaften bestehen keine gesellschaftsrechtlichen Verbindungen. Es handelt sich bei DFK International nicht um ein Netzwerk im Sinne des § 319b HGB.

5. Internes Qualitätssicherungssystem und Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit

Die PSP Peters Schönberger GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft verfügt entsprechend den nach der Wirtschaftsprüferordnung (WPO), der Berufssatzung der WP/vBP und des IDW QS 1 einzuhaltenden Berufspflichten und zu beachtenden fachlichen Regeln über ein Qualitätskontrollsystem, welches nachfolgende Hauptelemente abdeckt:

- Regelungen zur allgemeinen Praxisorganisation
- Regelungen zur Auftragsabwicklung
- Regelungen zur internen Nachschau

Die Ausgestaltung des Qualitätssicherungssystems ist schriftlich in einem Organisations- und Prüfungshandbuch dokumentiert, das allen Mitarbeiter in elektronischer Form zur Verfügung steht.

Zur Umsetzung und Fortentwicklung der vorgenannten Regelungsbereiche sind Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten festgelegt worden.

5.1. Allgemeine Praxisorganisation

5.1.1. Beachtung der allgemeinen Berufspflichten

Der Abschlussprüfer hat seine Tätigkeit unabhängig und frei von Umständen durchzuführen, die eine Besorgnis der Befangenheit begründen können. Die Unabhängigkeit und die Einhaltung der Berufspflichten nach § 43 WPO, HGB und Berufssatzung WP/vBP aller Wirtschaftsprüfer und Mitarbeiter wird regelmäßig überprüft und verifiziert.

Die erste Überprüfung erfolgt bereits bei der Einstellung neuer Mitarbeiter anhand eines Fragenkatalogs und einer schriftlichen Bestätigung. 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 ($> 10\%$)
- 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)

Bei kapitalmarktorientierten Gesellschaften wird die Einhaltung eines internen sowie externen Rotationssystems sichergestellt. Zu diesem Zweck werden in einem zentralen IT-System die Mandatsdauer und die verantwortlichen Prüfungspartner vermerkt und frühzeitig ein Wechsel des verantwortlichen Prüfungspartners vorgenommen, damit keine Konfliktpotenziale entstehen.

5.1.2. Annahme und Fortführung sowie 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. Diese Gesamtplanung aller Aufträge erfolgt unter Einsatz einer entsprechenden Software. 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 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 Gebührenschatzung erfolgte und dieser zugestimmt wurde,
- das Erfordernis der Unabhängigkeit eingehalten wird.

Um den gesetzlichen Verpflichtungen aus dem Geldwäschegesetz nachkommen zu können, wurden Regelungen im Qualitätssicherungssystem geschaffen und schriftlich in einem Geldwäsche-Handbuch niedergeschrieben. Darüber hinaus gibt es für die Gesellschaft einen Geldwäschebeauftragten.

Die vorzeitige Beendigung eines Auftrages setzt zwingend die Hinzuziehung eines nicht mit der Auftragsdurchführung befassten Wirtschaftsprüfers voraus. Die Regelungen zur Konsultation sind entsprechend anzuwenden.

5.1.3. 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 (im Rahmen von Geschäftsführungssitzungen)
- Regelmäßige Mitarbeiterbewertungen (Projektnachlesen, jährliche Beurteilungsgespräche)
- Regelmäßige interne und externe Aus- und Fortbildung für alle fachlichen Mitarbeiter einschließlich den Geschäftsführern und Prokuristen
- 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 einschließlich Geschäftsführer und Prokuristen werden durch interne und externe Schulungen (u. a. monatliches Stafftraining, Anfänger- und Prüfungsleiterkurse, 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.

5.1.4. Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Das Prüfungshandbuch der PSP GmbH 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 von PSP herangetragen werden, hat dieser unverzüglich ein Mitglied des Managements der PSP GmbH darüber zu informieren. Dieses hat sich ernsthaft mit dem Anliegen auseinanderzusetzen und die Leitung des jeweilig betroffenen Fachbereichs oder – soweit dieser nicht eindeutig zuordenbar ist – die Qualitätskontrollbeauftragten von PSP zu involvieren. Gemeinsam ist zu untersuchen, ob die Beschwerden und Vorwürfe berechtigt sind und welche Maßnahmen unverzüglich einzuleiten sind, um berechtigten Beschwerden und Vorwürfen Rechnung zu tragen.

Um in jedem Fall eine gewünschte Anonymität zu gewährleisten, besteht ein Meldesystem, in dem die Mitarbeiter anonym Meldungen abgeben können. Die Kontrolle über mögliche eingegangene Meldungen erfolgt einmal wöchentlich durch die Verwaltungsleitung. Meldungen werden an ein unabhängiges Mitglied des Managements von PSP, welches selbst nicht in der Prüfungsabteilung tätig ist, weitergeleitet. Dieses hat sich ernsthaft mit dem Anliegen auseinanderzusetzen und die Leitung des jeweilig betroffenen Fachbereichs oder – soweit dieser nicht eindeutig zuordenbar ist – die Qualitätskontrollbeauftragten von PSP zu involvieren. Gemeinsam ist zu untersuchen, ob die Beschwerden und Vorwürfe berechtigt sind und welche Maßnahmen unverzüglich einzuleiten sind, um berechtigten Beschwerden und Vorwürfen Rechnung zu tragen.

5.2. Auftragsabwicklung

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

- Auftragsannahme und -fortführung
- Einhaltung der gesetzlichen und fachlichen Vorschriften und der fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung
- Prüfungsplanung und Einholung von Informationen
- Anleitung des Prüfungsteams
- Einholung fachlichen Rats / Konsultation

- Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung
- Abschließende Durchsicht der Arbeitsergebnisse
- Auftragsbezogene Qualitätssicherung
- Berichtskritik
- Abschluss der Dokumentierung der Auftragsabwicklung und Archivierung der Arbeitsunterlagen

5.2.1. Auftragsannahme und -fortführung

Die verantwortlichen Partner der Praxis legen für jeden Prüfungsauftrag fest, welche Partner bzw. Wirtschaftsprüfer für das entsprechende Mandat verantwortlich sind. Bei der internen Mandatzuordnung des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers und 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 mittels der in der Prüfungssoftware integrierten Arbeitshilfen (Checklisten) zur Auftragsannahme neuer bzw. bestehender Mandate bei der Annahme/Fortführung des Mandats dokumentiert. In diesen Arbeitshilfen erfolgt auch eine Dokumentation der damit verbundenen Risikoeinschätzungen des Wirtschaftsprüfers.

In diesem Zusammenhang hat der verantwortliche Wirtschaftsprüfer auch zu überprüfen, ob die Unabhängigkeitserklärungen aller Prüfungsteammitglieder vorliegen; ggf. hat er noch fehlende Erklärungen einzuholen.

5.2.2. 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.

Hierzu gehören u. a.:

- Sachgerechte zeitliche, personelle und sachliche Planung des Auftrages

- Anleitung des Auftrags Teams 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 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 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.

5.2.3. Prüfungsplanung und Einholung von Informationen

Verantwortlich für die Prüfungsplanung ist der für den Auftrag verantwortliche Wirtschaftsprüfer, der diese Aufgabe auch dem zuständigen Prüfungsleiter übertragen kann. 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 Prüfungsleiter/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.

5.2.4. 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 eine Standardsoftware, welche insbesondere die prüffeldbezogene Anfertigung von Arbeitspapieren unterstützt. Auch die Prüfungsanweisungen erfolgen softwaregestützt und sollen gewährleisten, dass die Prüfungshandlungen sachgerecht vorgenommen und in den Arbeitspapieren ausreichend dokumentiert werden, sodass ordnungsgemäß Bericht erstattet werden kann.

Die Gesellschaft setzt ein System von bei Prüfungsaufträgen zu benutzenden Arbeitsprogrammen, Arbeitshilfen und Möglichkeiten zur Prüfungsdokumentation ein. Dabei sind u. a. die Arbeitshilfen (Checklisten) zur Prüfungsplanung, zur Risikobeurteilung, zur Reaktion auf die beurteilten Risiken sowie die entsprechenden Prüfprogramme in die Prüfungssoftware integriert. Die Arbeitshilfen und Prüfprogramme enthalten u. a. Informationen der Teammitglieder über den Auftrag und die Auftragsdurchführung sowie die Berichterstattung, das Geschäft des Mandanten,

mögliche Auftragsrisiken und (sofern vorhanden) besondere Problembereiche sowie die Verantwortlichkeiten der einzelnen Teammitglieder.

Die Mitglieder des Prüfungsteams müssen ihre Aufgabe unter Beachtung der Berufspflichten wahrnehmen. Dazu steht auch der verantwortliche Wirtschaftsprüfer im Rahmen eines fachlichen Austausches zur Verfügung.

5.2.5. Einholung von fachlichem Rat / Konsultation

Nach der Richtlinie zur Einholung von fachlichem Rat (Konsultation) sollen sich zunächst die für den Auftrag verantwortlichen Wirtschaftsprüfer, darunter mindestens ein Partner, über bedeutsame Zweifelsfragen beraten. Wird kein Einvernehmen erzielt, so ist ein ansonsten nicht mit dem Auftrag befasster Wirtschaftsprüfer oder ein qualifizierter Fachmitarbeiter zu konsultieren. Wird wiederum kein Einvernehmen erzielt, hat sich der Ausschuss der in der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft tätigen Wirtschaftsprüfer (WP-Ausschuss) mit der Zweifelsfrage zu befassen. Sofern die notwendige fachliche Kompetenz in der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft nicht vorgehalten wird, können die verantwortlichen Wirtschaftsprüfer, der hinzugezogene Wirtschaftsprüfer/Fachmitarbeiter oder der WP-Ausschuss 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.

5.2.6. 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 in die Prüfungssoftware integrierte 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 – im Berichtsbegleitblatt dokumentiert. Die Verantwortung für die Überwachung der Mitarbeiter trägt während der gesamten Prüfung der Prüfungsleiter. 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. Die abschließende Kontrolle der Prüfungsarbeiten erfolgt durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer. Während der Auftragsdurchführung berichten die Mitglieder des Prüfungsteams, einschließlich des Prüfungsleiters und des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers, untereinander ständig über den Fortgang der Prüfung.

5.2.7. Abschließende Durchsicht der Arbeitsergebnisse

Der Prüfungsleiter trägt die Verantwortung für die Vollständigkeit und die Ordnungsmäßigkeit der Arbeitspapiere sowie für die Erstellung des Prüfungsberichtes. Nach kritischer Durchsicht sind die Arbeitspapiere vom Prüfungsleiter abzuzeichnen. Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer zeichnet die wesentlichen Prüffelder ab. Die Abzeichnung der Arbeitspapiere durch den Prüfungsleiter und 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.

5.2.8. Auftragsbegleitende Qualitätssicherung

Bei gesetzlichen Abschlussprüfungen von Unternehmen von öffentlichem Interesse nach § 319a HGB ist eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchzuführen (§ 48 Abs. 4 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. § 48 Abs. 1 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 § 48 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. Hierbei sind folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Prüfungsgegenstand und Prüfungsergebnis sind für einen erweiterten Personenkreis (z. B. potenzielle Käufer, finanzierende Banken) von Interesse (z. B. weil 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 dem WP-Ausschuss abzustimmen. Der WP-Ausschuss bestimmt dann, ob der Auftrag angenommen werden kann, ob eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchzuführen ist und welche Person dafür verantwortlich ist. Der vom WP-Ausschuss 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 zu dokumentieren.

5.2.9. Berichtskritik

Nach der Richtlinie zur Berichtskritik ist bei jedem 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 bei der PSP beschäftigte Wirtschaftsprüfer sein. Aufgabe der Berichtskritik ist auch die Beurteilung

- der Berichterstattung und der Rechnungslegung des Mandanten einschließlich der Anhangsangaben 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.

5.2.10. Abschluss der Dokumentation der Auftragsabwicklung und Archivierung der Arbeitspapiere

a) Abschluss der Auftragsdokumentation

Noch vor Auslieferung des Prüfungsberichtes haben der Prüfungsleiter und die verantwortlichen 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 auf dem Berichtsbegleitblatt zu bestätigen. Der Abschluss der Auftragsdokumentation soll demnach noch vor Auslieferung der Prüfungsberichte erfolgen.

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 ist die Prüfungsakte innerhalb einer 60-Tage-Frist auf dem zentralen Server zu archivieren. Es besteht grundsätzlich eine zehnjährige Aufbewahrungsfrist.

5.3. Nachschau

5.3.1. Externe Qualitätskontrolle durch die deutschen Aufsichtsbehörden

Da die PSP GmbH Gesellschaften prüft, die nach Gesetz verpflichtet sind, ihre Jahresabschlüsse einer externen Prüfung zu unterziehen, oder an solchen Prüfungen beteiligt ist, wird die Gesellschaft regelmäßig einer externen Qualitätskontrolle unterzogen.

Die PSP GmbH hat die in 2003, 2006, 2009, 2012 und 2015 durchgeführten Qualitätskontrollverfahren erfolgreich absolviert und die uneingeschränkte Anerkennung der Behörde erhalten. Das nächste Qualitätskontrollverfahren findet planmäßig im 2. Quartal 2021 statt.

5.3.2. Interne Nachschau

PSP hat Festlegungen im Hinblick auf die „große“ Nachschau nach § 55b Abs. 1 WPO sowie die „kleine“ Nachschau gemäß § 55b Abs. 3 Satz 1 WPO getroffen.

Das Prüfungshandbuch enthält die Festlegung, dass alle Maßnahmen der nachgelagerten Qualitätssicherung jährlich im Rahmen der internen Nachschau nach § 55b Abs. 1 WPO durchgeführt werden, mit dem Ziel, die Angemessenheit und Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems zu beurteilen. Die Nachschau bezieht sich dabei sowohl auf die Praxisorganisation als auch darauf, ob die Regelungen im Organisations- als auch Prüfungshandbuch zur Abwicklung der einzelnen Prüfungsaufträge eingehalten wurden.

Die Leitung der Organisation und Durchführung der Nachschau sowie die Auswertung der Ergebnisse der Nachschau werden einem Wirtschaftsprüfer übertragen, der über die erforderliche Erfahrung, Kompetenz und Autorität verfügt. Die im Rahmen der Nachschau eingesetzten Wirtschaftsprüfer dürfen weder an der Auftragsdurchführung noch an der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung beteiligt sein.

Die Planung und Durchführung der Nachschau orientiert sich an den bestehenden Aufträgen der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft. Die betreffenden Aufträge werden unter qualitativen und quantitativen Gesichtspunkten klassifiziert und berücksichtigen die tätigen Wirtschaftsprüfer.

Die Ergebnisse der Nachschau werden jährlich in einem Nachschaubericht nach § 55b Abs. 3 WPO dokumentiert mit folgendem Inhalt:

Beschreibung der durchgeführten Nachschaumaßnahmen

- Behebung der im Rahmen der letzten Qualitätskontrolle festgestellten Mängel
- Behebung der in früheren Nachschaumaßnahmen festgestellten Mängel
- Im Rahmen der Auftragsprüfungen festgestellte wesentliche Einzelfehler
- Mängel in den einzelnen Elementen des Qualitätssicherungssystems
- Verbesserungsvorschläge und bereits eingeleitete Maßnahmen
- Verstöße gegen Berufspflichten oder gegen die EU-APrVO sowie die aus den Verstößen erwachsenen Folgen und die zur Behebung der Verstöße ergriffenen Maßnahmen
- Abschließende Beurteilung der Angemessenheit und Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems

Die bei der Nachschau getroffenen Feststellungen sind Grundlage für die kontinuierliche Fortentwicklung des Qualitätssicherungssystems. Der für die Qualitätssicherung verantwortliche Partner hat die Aufgabe, die erforderlichen Regelungen und Maßnahmen zu ergreifen.

6. 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.

Aus diesem Grund hat die FGS Flick Gocke Schaumburg GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bei der PSP GmbH in 2015 eine Qualitätskontrolle durchgeführt. Auf Basis der durchgeführten Qualitätskontrolle kam der Prüfer zu dem Ergebnis, dass das Qualitätssicherungssystem im Einklang mit den gesetzlichen und satzungsmäßigen Anforderungen steht und mit hinreichender Sicherheit die ordnungsmäßige Abwicklung von Prüfungsaufträgen nach § 2 Abs. 1 WPO, bei denen das Siegel geführt wird, gewährleistet.

Die letzte Teilnahmebescheinigung am Verfahren der externen Qualitätskontrolle trägt das Datum 19. Juni 2015.

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

Green City Energy Kraftwerkspark II GmbH & Co. KG, München

Prüfung des Jahresabschlusses nach HGB zum 31. Dezember 2017 und des Lageberichts für das Geschäftsjahr 2017

8. Informationen über die Vergütungsgrundlagen der Organmitglieder und der leitenden Angestellten

Sämtliche Geschäftsführer und leitenden Angestellten erhalten ihre Vergütung durch die Peters, Schönberger & Partner mbB, daher stellt die nachfolgende Beschreibung auf das Vergütungssystem der Partnerschaft ab.

Die Vergütung der Organmitglieder setzt sich aus einer fixen, einer variablen sowie einer gewinnabhängigen Komponente zusammen.

Die Festvergütung ist so bemessen, dass sie eine angemessene Mindestvergütung der Organe im Hinblick auf deren Aufgabenbereich und Verantwortung darstellt.

Die variablen Bezüge werden nach einem gewissen Schlüssel verteilt und orientieren sich am Beitrag zum Geschäftserfolg. Die variable Vergütungskomponente bewegt sich in einem Korridor von 10 % bis 30 % der fixen Vergütungskomponente.

Zusätzlich zur fixen und variablen Vergütungskomponente entfällt auf jeden Gesellschafter eine Gewinnbeteiligung entsprechend der Beteiligungshöhe.

Bei den leitenden Angestellten kommt eine Vergütungsstruktur zur Anwendung, die ebenfalls eine fixe und eine variable Vergütungskomponente enthält. Die variable Komponente richtet sich dabei nach dem Geschäftserfolg sowie individuellen Leistungskriterien. Sie liegt in einem Korridor von 10 % bis 25 % der Gesamtvergütung.

9. Beschreibung der Leitungsstruktur mit Darstellung der Geschäftsführung

Die Geschäftsführung setzt sich aus sechzehn Personen zusammen, von denen neun Wirtschaftsprüfer und Steuerberater sind sowie sieben Rechtsanwälte, Steuerberater bzw. Certified Information Systems Auditor (CISA).

Zum 30. April 2021 sind die folgenden Personen zu Geschäftsführern bestellt:

Christopher Schönberger, Ammerland	Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Bernhard Winterstetter, München	Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Harald Dörfler, Zaisering/Vogtareuth	Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Roland W. Graf, Aschheim	Rechtsanwalt, Steuerberater
Stephan Nowack, München	Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Stefan Groß, München	Steuerberater, CISA
Dr. Axel-Michael Wagner, München	Rechtsanwalt
Andreas Vogl, München	Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Dr. Hannspeter Riedel, München	Rechtsanwalt
Dr. Alexander Reichl, Landshut	Steuerberater
Maik Paukstadt, Übersee	Steuerberater
Dr. Christian Wiggers, Gauting	Rechtsanwalt
Marc-Oliver Münz, Gräfelfing	Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Dr. Christian Eschner, Freising	Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Gabriele Erhart, München	Wirtschaftsprüferin, Steuerberaterin
Anja Petershagen, Kirchseeon	Wirtschaftsprüferin, Steuerberaterin

Die Geschäftsführer sind jeweils einzelvertretungsberechtigt.

Die Gesellschaft hat neun Prokuristen, von denen vier Wirtschaftsprüfer und Steuerberater sind, einen Wirtschaftsprüfer, zwei Rechtsanwälte und zwei Steuerberater.

Die Prokuristen haben jeweils Einzelprokura.

Im Rahmen von – insbesondere – Vorbehaltsaufgaben, zu deren Durchführung Nicht-Wirtschaftsprüfer nicht berechtigt sind, werden ausschließlich Geschäftsführer und Prokuristen tätig,

die Wirtschaftsprüfer sind. Ihnen obliegt in jedem Fall die Entscheidungshoheit über den jeweiligen Sachverhalt und das Leisten entsprechender Unterschriften.

10. Finanzinformationen

Der Umsatz der PSP GmbH für das Geschäftsjahr 2020 verteilt sich entsprechend den Kategorien im Sinne des Artikel 13 Abs. 2 lit. k) Verordnung (EU) 537/2014 wie folgt:

Kategorie	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	18
Einnahmen aus der Abschlussprüfung des Jahresabschlusses und konsolidierten Abschlusses anderer Unternehmen	3.280
Einnahmen aus zulässigen Nichtprüfungsleistungen für Unternehmen, die vom Abschlussprüfer oder von der Prüfungsgesellschaft geprüft werden	0
Einnahmen aus Nichtprüfungsleistungen für andere Unternehmen	4.259

11. Erklärung der Geschäftsführung

Die Geschäftsführung der PSP GmbH gibt folgende Erklärungen ab:

11.1. Erklärung zur Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems nach Artikel 13 Abs. 2 lit. d) Verordnung (EU) Nr. 537/2014

Die Geschäftsführung erklärt, dass das eingeführte und angewendete Qualitätssicherungssystem der PSP GmbH den gesetzlichen Anforderungen entspricht und dass die sich aus diesem Qualitätssicherungssystem ergebenden Vorgaben in dem abgelaufenen Kalenderjahr eingehalten worden sind. Die Geschäftsführung hat sich von der Angemessenheit und Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems überzeugt.

11.2. Erklärung zur Wahrung der Unabhängigkeit nach Artikel 13 Abs. 2 lit. g) Verordnung (EU) Nr. 537/2014

Die Geschäftsführung erklärt, dass die beschriebenen Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit Bestandteil des Qualitätssicherungssystems der PSP GmbH sind. Die Geschäftsführung hat die Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen überprüft.

11.3. Erklärung zur Erfüllung der Fortbildungspflichten der Berufsangehörigen nach Artikel 13 Abs. 2 lit. h) Verordnung (EU) Nr. 537/2014

Die Geschäftsführung erklärt, dass die Berufsträger sowie die fachlichen Mitarbeiter der PSP GmbH zur Erfüllung der Fortbildungspflichten angehalten worden sind. Die Geschäftsführung hat dies in angemessener Weise überwacht.

München 28. April 2021

Die Geschäftsführung:

PSP Peters Schönberger GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Steuerberatungsgesellschaft

Stephan Nowack
Wirtschaftsprüfer
Steuerberater

Andreas Vogl
Wirtschaftsprüfer
Steuerberater