

# **Transparenzbericht zum 31. März 2014**

**S & P GmbH  
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft**

## **Vorbemerkung**

Nach § 55c WPO sind Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften verpflichtet, jährlich spätestens drei 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.

Als mittelständische Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und als Abschlussprüferin von im Berichtszeitraum zwei kapitalmarktorientierten Unternehmen kommt die S & P GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft dieser Verpflichtung durch den vorliegenden Transparenzbericht nach.

Berichtszeitraum ist das Kalenderjahr 2013. Ereignisse, die nach dem Bilanzstichtag, aber vor Veröffentlichung des vorliegenden Transparenzberichts eingetreten sind, wurden noch berücksichtigt, soweit sie für den Informationszweck dieses Berichts wesentlich sind.

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorbemerkung	2
A Pflichtangaben für alle Berufsangehörigen	4
A.1 Rechtsform und Eigentumsverhältnisse	4
A.2 Netzwerk.....	5
A.3 Internes Qualitätssicherungssystem.....	5
A.3.1 Einrichtung des Qualitätssicherungssystems .....	6
A.3.2 Regelungen des Qualitätssicherungssystems .....	7
A.3.2.1 Allgemeine Praxisorganisation .....	7
A.3.2.2 Auftragsabwicklung .....	9
A.3.2.3 Nachschau .....	12
A.3.3 Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems .....	14
A.3.4 Erklärung der Geschäftsführung zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems .....	14
A.4 Teilnahme an der Qualitätskontrolle gemäß § 57a WPO.....	14
A.5 Mandate der von der S&P GmbH geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse nach § 319a HGB .....	15
A.6 Wahrung und Überprüfung der Unabhängigkeit .....	15
A.6.1 Sicherstellung der persönlichen und auftragsbezogenen Unabhängigkeit.....	16
A.6.2 Erklärung der Geschäftsführung über die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit .....	18
A.7 Informationen über die Vergütungsgrundlage unserer Organmitglieder und leitenden Angestellten .....	18
B Zusätzliche Angaben für Wirtschaftsprüfungsgesellschaften	19
B.1 Leitungsstruktur .....	19
B.2 Fortbildung der Berufsangehörigen .....	20
B.3 Finanzinformationen .....	21

## A Pflichtangaben für alle Berufsangehörigen

### A.1 Rechtsform und Eigentumsverhältnisse

Die S & P GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (im Folgenden: „S & P GmbH“) ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung. Sie hat ihren Sitz in 86159 Augsburg, Schertlinstraße 23 und unterhält eine berufsrechtliche Zweigniederlassung in 81925 München, Elektrastraße 6.

Die Gesellschaft wurde am 10. Dezember 1999 gegründet.

Die S & P GmbH ist im Handelsregister des Amtsgerichts Augsburg unter HRB 17817 eingetragen.

Die S & P GmbH wurde durch das Bayerische Staatsministerium für Wirtschaft am 15.05.2000 als Wirtschaftsprüfungsgesellschaft anerkannt. Im Berufsregister der Wirtschaftsprüferkammer wird die Gesellschaft unter der Nummer 150 960400 (Hauptniederlassung) und unter der Nummer 150 960401 (berufsrechtliche Zweigniederlassung) geführt.

Das Stammkapital der S & P GmbH beträgt 25.000 Euro. Die Gesellschaftsanteile werden von folgenden Personen gehalten:

Gesellschafter	Gesellschaftsanteile	
	in %	in €
1 Dipl.-oec. Johann Dieminger WP/StB	19,0 %	4.750
2 Dipl.-Kfm. Wolfgang Fratz WP/StB	19,0 %	4.750
3 Dipl.-Bw. Oliver Kanus WP/StB	8,6 %	2.150
4 Dipl.-Kfm. Georg Komm WP/StB	8,6 %	2.150
5 Dipl.-Kfm. Tobias Pflanzner, WP/StB	19,0 %	4.750
6 Dipl.-Kfm. Robert Schäble WP/StB	8,6 %	2.150
7 Dipl.-Kfm. Markus Thürauf WP/StB	8,6 %	2.150
8 Dipl.-Kfm. Tobias Wolf WP/StB	8,6 %	2.150
	100,0 %	25.000

Die vorgenannten Personen sind zugleich Partner der Sonntag & Partner Partnerschaftsgesellschaft, einer Gesellschaft aus Wirtschaftsprüfern, Steuerberatern und Rechtsanwälten.

Deren Sitz befindet sich ebenfalls in 86159 Augsburg, Schertlinstraße 23. Die Sonntag & Partner Partnerschaftsgesellschaft unterhält eine berufsrechtliche Zweigniederlassung in 81925 München, Elektrastraße 6 sowie in 89073 Ulm, Adolf-Kolping-Platz 1. Die Partnerschaftsgesellschaft ist im Partnerschaftsregister des Amtsgerichts Augsburg unter der Nummer 60 eingetragen.

Die S&P GmbH und die Sonntag & Partner Partnerschaftsgesellschaft arbeiten beruflich sehr eng zusammen, da die S & P GmbH keine eigenen Mitarbeiter beschäftigt, sondern diese für ihre Aufträge von der Sonntag & Partner Partnerschaftsgesellschaft heranzieht. Die Leistungen werden zwischen den Gesellschaften verrechnet.

## **A.2 Netzwerk**

Die S & P GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bildet aufgrund der engen Zusammenarbeit mit der Sonntag & Partner Partnerschaftsgesellschaft ein Netzwerk im Sinne des § 319b HGB.

## **A.3 Internes Qualitätssicherungssystem**

Mit dem am 01.01.2005 in Kraft getretenen Abschlussprüferaufsichtsgesetz wurde die gesetzliche Pflicht zur Einrichtung und Dokumentation eines Qualitätssicherungssystems geschaffen, mit dem die Einhaltung der Berufspflichten in allen Tätigkeitsbereichen der WP-Praxis gewährleistet werden soll (§ 55b WPO). Die Einrichtung eines Qualitätssicherungssystems nach § 55b WPO ist eine allgemeine Berufspflicht, die durch die VO 1/2006 und die §§ 31 – 33 der Berufssatzung konkretisiert wird.

Kleinere und mittelgroße WP-Praxen benötigen in der Regel eine geringere Differenzierung und Formalisierung hinsichtlich der zu treffenden Regelungen und deren Dokumentation als größere WP-Praxen. Die Entscheidung, welche Regelungen zur Einrichtung, Überwachung und Durchsetzung eines angemessenen und wirksamen Qualitätssicherungssystems im Einzelfall zu treffen sind, orientiert sich vor allem an dem Zweck der Qualitätssicherung, d.h. der ordnungsgemäßen Auftragsabwicklung.

### A.3.1 Einrichtung des Qualitätssicherungssystems

Das Qualitätssicherungssystem der S & P GmbH im Bereich Prüfung umfasst insbesondere folgende Bereiche:

- Regelungen zur allgemeinen Praxisorganisation
  - Beachtung der allgemeinen Berufspflichten
  - Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen
  - Mitarbeiterentwicklung
  - Gesamtplanung aller Aufträge
  - Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen
  
- Regelungen zur Auftragsabwicklung
  - Organisation der Auftragsabwicklung
  - Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regelungen für die Auftragsabwicklung
  - Anleitung des Prüfungsteams
  - Einholung von fachlichem Rat
  - laufende Überwachung der Auftragsabwicklung und abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse
  - Auftragsbezogene Qualitätssicherung
  - Lösung von Meinungsverschiedenheiten
  - Abschluss der Dokumentation der Auftragsabwicklung und Archivierung der Arbeitspapiere
  
- Regelungen zur Nachschau

Für die Umsetzung der Regelungen und für die Fortentwicklung sind verantwortliche Personen festgelegt worden. Diese sorgen für die Dokumentation und Kommunikation der getroffenen Regelungen und aktuellen Fortentwicklungen. Außerdem umfasst das System geeignete Kontroll- und Sanktionsmechanismen, um die Einhaltung und Durchsetzung der Regelungen zu gewährleisten.

## A.3.2 Regelungen des Qualitätssicherungssystems

### A.3.2.1 Allgemeine Praxisorganisation

Das Qualitätssicherungssystem umfasst im Bereich der allgemeinen Praxisorganisation insbesondere die Beachtung der allgemeinen Berufspflichten, die Mitarbeiterentwicklung und die Gesamtplanung aller Aufträge.

Der **Beachtung der allgemeinen Berufspflichten** kommt eine besondere Bedeutung zu, insbesondere den in § 43 Abs. 1 WPO kodifizierten Berufsgrundsätzen der *Unabhängigkeit*, *Verschwiegenheit*, *Gewissenhaftigkeit* und *Eigenverantwortlichkeit*. Von Wirtschaftsprüfern wird, insbesondere auf Grund ihrer im öffentlichen Interesse liegenden Vorbehaltsaufgaben im Bereich der Prüfung, ein korrektes Verhalten sowohl gegenüber Mandanten und Mitarbeitern, als auch gegenüber Dritten erwartet. Sie haben sich nach § 43 Abs. 2 WPO „sowohl innerhalb als auch außerhalb der Berufstätigkeit des Vertrauens und der Achtung würdig zu erweisen, die der Beruf erfordert, und sich der besonderen Berufspflichten bewusst zu sein, die ihnen aus der Befugnis erwachsen, gesetzlich vorgeschriebene Bestätigungsvermerke zu erteilen.“ Aus diesem Grund wird in unserem Unternehmen einem positiven Qualitätsumfeld eine hohe Bedeutung beigemessen und die Mitarbeiter zur Beachtung der gesetzlichen und berufsständischen Vorschriften verpflichtet, die gesetzlichen und berufsständischen Vorschriften den Mitarbeitern zur Kenntnis gebracht, Verantwortlichkeiten für einzelne Aspekte der Qualitätssicherung festgelegt und kommuniziert, sowie die Einhaltung und ordnungsgemäße Handhabung der festgelegten Regelungen überwacht.

Für Einzelheiten der kanzleiinternen Regelungen in Bezug auf die Berufspflicht der *Unabhängigkeit* verweisen wir auf Abschnitt A.6 dieses Berichts.

Bei der Durchführung von Aufträgen, insbesondere bei Abschlussprüfungen, werden uns Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse unserer Mandanten bekannt. Die Pflicht zur *Verschwiegenheit* bildet deshalb das Fundament für das Vertrauen, das uns als Wirtschaftsprüfer entgegen gebracht wird. Dieses Vertrauen ist die Basis für die Erfüllung unserer beruflichen Aufgaben. Unsere Regelungen zur Verschwiegenheit bieten durch die schriftliche Verpflichtung zur Verschwiegenheit jedes Mitarbeiters Gewähr dafür, allen Vorschriften zur Verschwiegenheitspflicht gerecht zu werden und dadurch die vertrauensvolle Zusammenarbeit mit unseren Mandanten im Hinblick auf die uns zur Kenntnis gebrachten Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu sichern.

Unsere praxisinternen Regelungen in Bezug auf die *Gewissenhaftigkeit* dienen dazu, die gewissenhafte Abwicklung der Aufträge nach den gesetzlichen Bestimmungen und den fachlichen Regeln zu gewährleisten. Dies beinhaltet, dass Mandate nur

anzunehmen und zu bearbeiten sind, wenn unsere WP-Praxis hierzu die notwendigen fachlichen Ressourcen und Kenntnisse hat und den Auftrag zeitgerecht abschließen kann. Um dieses Ziel zu erreichen und allen Mitarbeitern die Wichtigkeit der Qualitätssicherung zu verdeutlichen, werden monatlich stattfindende WP-Meetings in unserer WP-Praxis durchgeführt. Schwerpunkt der Information sind die Vorschriften und fachlichen Regelungen in den Haupttätigkeitsbereichen unserer WP-Praxis. Alle Mitarbeiter haben darüber hinaus die Möglichkeit, bei Fragen fachlichen Rat einzuholen (Konsultation).

Die Beachtung der Vorschriften zur *Eigenverantwortlichkeit* dient der Sicherung der Qualität der Auftragsabwicklung. Darüber hinaus dienen diese Vorschriften der Sicherung eines unabhängigen Urteils unserer Wirtschaftsprüfer. Ein wichtiger Aspekt ist hierbei die Gewährleistung ausreichender zeitlicher Reserven unserer Wirtschaftsprüfer und Mitarbeiter bei der Auftragsabwicklung. Zur Gewährleistung ausreichender zeitlicher Reserven überwacht die WP-Praxisleitung, insbesondere die Arbeitsbelastung und Verfügbarkeit der verantwortlichen Wirtschaftsprüfer.

Unsere Regelungen zur **Annahme, Fortführung und vorzeitigen Beendigung** von Geschäftsbeziehungen zu Mandanten sind für alle Arten **von Aufträgen**, nicht nur für Prüfungsaufträge, festgelegt. Einzelheiten hierzu finden sie unter Abschnitt A.3.2.2.

Die Wettbewerbsfähigkeit unserer WP-Praxis wird entscheidend vom Ausbildungs-niveau, der Qualifikation und der Spezialisierung unserer Mitarbeiter und Geschäftsführer geprägt. Vordringliches Anliegen ist daher die Sicherstellung eines hohen Qualifikations- und Informationsstandards unserer Mitarbeiter (**Mitarbeiterentwicklung**). Folgende Maßnahmen sollen dazu beitragen, sowohl den gesetzlichen Anforderungen als auch unserem eigenen Anspruch an eine qualifizierte Auftragsabwicklung durch sämtliche Mitarbeiter und Geschäftsführer unserer WP-Praxis Rechnung zu tragen:

- Sorgfältige Auswahl der Mitarbeiter bei Einstellung
- Information über Berufs- und Arbeitsgrundsätze
- Ausbildung der Berufsanfänger
- Fortbildung aller Fachmitarbeiter
- Weiterentwicklung der Mitarbeiter durch regelmäßige Eigen- und Fremdbeurteilung
- Regelmäßige und ausreichende Fachinformation

Weitere Einzelheiten bezüglich der *Fortbildung* unserer Mitarbeiter erfahren sie unter Abschnitt B.2.



Bei der *Mitarbeiterbeurteilung* werden jährlich die Geschäftsführer, die während des Jahres am engsten mit dem Mitarbeiter zusammen gearbeitet haben, unabhängig voneinander befragt. Bei der Beurteilung fließen vor allem Arbeitsqualität, Außenwirkung, Zusammenarbeit, Arbeitseinsatz, Arbeitsstil und Arbeitsquantität in die Bewertung ein. Diese Erkenntnisse werden in das jährliche Mitarbeitergespräch mit eingebunden und bei Vorliegen einer freiwilligen Selbsteinschätzung des Mitarbeiters mit dieser verglichen.

Zur Sicherstellung einer ausreichenden *Fachinformation* unserer Mitarbeiter wird jeder Fachmitarbeiter mit Gesetzestexten, Fachkommentaren und Fachzeitschriften ausgestattet. Sowohl über die Präsenzbibliothek als auch das Internet und Intranet besteht Zugriffsmöglichkeit auf maßgebliche Fachinformationen.

Die sachgerechte *Gesamtplanung aller Aufträge* soll dazu beitragen, dass unsere WP-Praxis sowohl die bereits übernommenen als auch die noch zu erwartenden Aufträge unter Beachtung der gesetzlichen und berufsständischen Vorgaben ordnungsgemäß durchführen und termingerecht fertig stellen kann. In die Gesamtplanung werden alle Mitarbeiter des Prüfungsbereiches einbezogen. Bei der Planung der Aufträge werden entsprechende Zeitreserven vorgesehen. Verantwortung für die Planung der Aufträge tragen folgende Personen:

- bei Prüfungsteams: der Prüfungsleiter
- bei alleiniger Auftragsdurchführung: der für das Mandat verantwortliche Mitarbeiter
- das zentrale Ressourcenmanagement für die Lösung von Engpass-situationen

Der Planungszeitraum beträgt 6 Monate. Die Gesamtplanung aller Aufträge ist wöchentlich zu aktualisieren.

### **A.3.2.2 Auftragsabwicklung**

Unser Qualitätssicherungssystem im Bereich der Auftragsabwicklung umfasst primär die Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen, Organisation der Auftragsabwicklung, Auftragsdokumentation und die Einholung von fachlichem Rat (Konsultation).

Unsere Regelungen **zur Annahme, Fortführung und vorzeitigen Beendigung** von Geschäftsbeziehungen zu Mandanten sind für alle Arten **von Aufträgen**, nicht nur für Prüfungsaufträge, festgelegt. Sie beinhalten drei Hauptkomponenten: die Wahrung der

zuvor bereits erläuterten Berufspflichten (siehe Abschnitt A.3.2.1), die Beurteilung der mit den Aufträgen verbundenen Risiken und die Sicherstellung von ausreichend zeitlichen und personellen Ressourcen.

Die Risikobeurteilung der Aufträge dient zur Entscheidung, mit welchen Risiken für unsere WP-Praxis ein Auftrag voraussichtlich verbunden sein könnte und der Entscheidung, ob ein Mandat trotz nicht bestehender Interessenkonflikte auf Grund nicht tragbarer Risiken abgelehnt werden sollte bzw. welche Maßnahmen zur Risikobegrenzung erforderlich sind.

Die Einschätzung der eigenen verfügbaren Ressourcen dient dazu, frühzeitig festzustellen, ob unsere WP-Praxis über die besonderen Kenntnisse und Erfahrungen verfügt, um den Auftrag sachgerecht durchführen zu können. Diese Beurteilung soll mit hinreichender Sicherheit gewährleisten, dass nur solche Aufträge angenommen oder fortgeführt werden, die in sachlicher, personeller und zeitlicher Hinsicht ordnungsgemäß abgewickelt werden können. Alle neuen Prüfungsaufträge werden, unabhängig von Volumen und Inhalt, einer vollständigen Überprüfung gemäß der oben genannten allgemeinen Grundsätze der Auftragsprüfung durch mindestens zwei Geschäftsführer (4-Augen-Prinzip) unterzogen. Darüber hinaus werden im Vorfeld Informationen über das potentielle Mandat eingeholt. Im Fall einer Auftragsfortführung bzw. eines Folgeauftrages überprüft ein Geschäftsführer, ob sich wesentliche Veränderungen gegenüber der Risikoeinschätzung des Vorjahres bzw. des anderen Auftrages ergeben haben. Die Ergebnisse der Auftragsprüfung werden nach einem durchgängigen und inhaltlich schlüssigen Verfahren dokumentiert. Bei Erfordernis wird bei der Auftragsprüfung von Folgeaufträgen ein weiterer Geschäftsführer in die Entscheidung einbezogen. Deckt ein Geschäftsführer bzw. Mitarbeiter im Laufe der Auftragsabwicklung Verstöße oder Unregelmäßigkeiten in Bezug auf die Auftragsdurchführung auf, wird durch Abhalten einer Geschäftsführerkonferenz über die Niederlegung bzw. Ablehnung dieses Mandates entschieden.

Die Vorgaben zur **Organisation der Auftragsabwicklung** sollen insbesondere sicherstellen, dass ausreichende quantitative und qualitative Ressourcen für die Auftragsabwicklung zur Verfügung stehen.

Die für die Durchführung der Prüfung zu benennende verantwortliche Person muss über die erforderlichen Erfahrungen und Kenntnisse sowie über ausreichende zeitliche Reserven zur ordnungsgemäßen Durchführung des Auftrags verfügen. In unserer Praxis trägt die Verantwortung zur Durchführung einer betriebswirtschaftlichen Prüfung i.S.d. § 2 Abs. 1 WPO stets eine Person mit Wirtschaftsprüfer-Qualifikation (verantwortlicher Wirtschaftsprüfer). In einer intern geführten Auftragsliste wird für

jeden Auftrag der Name des Unterzeichners des Testats bzw. der Bescheinigung geführt, der damit auch als der Wirtschaftsprüfer gilt, der die Gesamtverantwortung für die Durchführung des Auftrags trägt. Bei Neuaufträgen entscheidet die Praxisleitung über die Zuständigkeit zur Auftragsdurchführung. Dem Mandanten sowie den Mitgliedern des Prüfungsteams ist der für den Auftrag verantwortliche Wirtschaftsprüfer mitzuteilen. Dies geschieht gegenüber dem Mandanten regelmäßig durch Unterzeichnung des Auftragsbestätigungsschreibens durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer.

Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer kann einen Teil seiner Aufgaben auf andere erfahrene Mitglieder des Prüfungsteams delegieren. In diesem Fall muss der verantwortliche Wirtschaftsprüfer auf Grund seiner Gesamtverantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrags die Durchführung der delegierten Aufgaben in angemessenem Umfang überwachen.

Vor Beginn der Prüfung ist festzulegen, welcher Geschäftsführer/Wirtschaftsprüfer/Mitarbeiter ggfs. mit der Durchführung der Berichtskritik bzw. der *auftragsbegleitenden Qualitätssicherung* zu beauftragen ist. Die *Berichtskritik* erfolgt in unserer WP-Praxis in der Regel durch den Mitunterzeichner des Prüfungsberichtes. In diesem Fall darf der Mitunterzeichner an der Erstellung des Prüfungsberichts und an der Prüfung nicht wesentlich beteiligt sein. Im Fall der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung stellt grundsätzlich der Rechtszeichner den Qualitätssicherer dar, wobei in unserer WP-Praxis der Rechtszeichner an der Durchführung der Abschlussprüfung nicht beteiligt ist. Der Rechtszeichner ist somit prozessunabhängig und damit als auftragsbegleitender Qualitätssicherer geeignet.

Die auftragsbegleitende Qualitätssicherung dient im Einzelnen der Beurteilung, ob Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Prüfung nicht unter Beachtung der fachlichen Regeln und gesetzlichen Anforderungen durchgeführt wird und ob die Behandlung wesentlicher Sachverhalte angemessen ist. Hierdurch wird die Qualität der Prüfungsleistungen durch eine objektive Beurteilung der wichtigsten fachlichen Entscheidungen des Auftragsteams abgesichert (zweite Meinung) und unser Haftungsrisiko vermindert. Bei allen gesetzlichen Abschlussprüfungen von Unternehmen i.S.d. § 319a Abs. 1 HGB wird eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchgeführt. Bei Beginn der Auftragsdurchführung ist durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer von jedem Mitglied des Prüfungsteams eine Bestätigung hinsichtlich der Unabhängigkeit gegenüber dem zu prüfenden Mandanten einzuholen und in den Arbeitspapieren zu dokumentieren. Darüber hinaus hat der verantwortliche Wirtschaftsprüfer die Auftragsziele zu definieren, soweit diese nicht gesetzlich geregelt sind.

Unsere WP-Praxis hat sich bei der Durchführung von Abschlussprüfungen zu einem einheitlichen *risikoorientierten Prüfungsvorgehen*, das den berufsrechtlichen Anforderungen entspricht, verpflichtet. Der methodische Ablauf ist in unserem Prüfungsansatz festgelegt, der wiederum die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und beruflichen Regeln (insbesondere die IDW Prüfungsstandards) widerspiegelt. Entsprechende Regelungen zur Prüfungsplanung und -vorbereitung sowie zur Anleitung des Prüfungsteams, Überwachung und Dokumentation sollen sicherstellen, dass die Auftragsabwicklung einheitlichen Arbeitsabläufen und Qualitätsgrundsätzen folgt.

Die **Auftragsdokumentation** ist zeitnah nach Beendigung des Auftrags innerhalb festgelegter Fristen abzuschließen. In den Regelungen zur Archivierung der Arbeitspapiere und Prüfungsberichte sind Aufbewahrungsort, Verwahrdauer und Zugriff auf die archivierten Unterlagen festgelegt.

Unsere WP-Praxis bewegt sich bei der Durchführung von Aufträgen in einem komplexen Umfeld mit hoher Veränderungsgeschwindigkeit. Es ist deshalb ein normaler Vorgang, dass im Verlaufe einer Prüfung fachliche Zweifelsfragen auftreten können. Sind diese für das Prüfungsergebnis bedeutsam, ist über die Einholung fachlichen Rats (**Konsultation**) zu entscheiden. Ziel der Einholung fachlichen Rats ist die Sicherung der Qualität der Prüfung, so dass die Prüfungsaussagen mit hinreichender Sicherheit getroffen werden können (IDW PS 200, Tz. 24 ). Im Konsultationsprozess werden das Erfahrungswissen und die fachlichen Kompetenzen unserer WP-Praxis genutzt, um das Risiko von Fehlentscheidungen zu reduzieren. Deshalb wird in unserer WP-Praxis Konsultation als Stärke betrachtet. Die Konsultation soll von unseren Wirtschaftsprüfern und Mitarbeitern durchgeführt werden, wann immer es im Interesse der Qualitätssicherung als erforderlich erscheint.

### A.3.2.3 Nachschau

Der schnelle Wandel der internen und externen Bedingungen macht eine permanente Anpassung unseres Qualitätssicherungssystems erforderlich. Durch Maßnahmen der Überwachung ist die dauerhafte Wirksamkeit der geschaffenen Regelungen und Prozesse der Qualitätssicherung gewährleistet. Zu unterscheiden ist zwischen der prozessunabhängigen Überwachung im Rahmen der Nachschau, die in unserer WP-Praxis jährlich erfolgt, und integrierten Kontrollen der Einhaltung der Regelungen im laufenden Auftragsprozess (z.B. Überwachung der Auftragsabwicklung und abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse durch die verantwortlichen Wirtschaftsprüfer).

Die Nachschau ist ein wesentliches Element unseres Qualitätssicherungssystems. Sie soll sicherstellen, dass unser Qualitätssicherungssystem den gesetzlichen und berufsständischen Anforderungen entspricht und ggf. erforderliche Anpassungen zeitnah vorgenommen werden. Die interne Nachschau erfolgt systematisch und regelmäßig auf Basis eines jeweils festgelegten Plans, in dem unter anderem die zu überprüfenden Teilaspekte der Organisation und die zur Nachschau ausgewählten Prüfungsaufträge sowie die gegebenenfalls zu überprüfenden Zweigniederlassungen, die Anzahl der hinzuzuziehenden qualifizierten Mitarbeiter und der Zeitrahmen für die jeweils durchzuführenden Überprüfungen bestimmt werden. Die Umsetzung der internen Nachschau wird von ausgewählten qualifizierten Mitarbeitern durchgeführt. Dabei handelt es sich um Mitarbeiter, die über eine mindestens dreijährige Prüfungserfahrung verfügen und seit mindestens drei Jahren der Kanzlei angehören bzw. bei kürzerer Erfahrung ausreichend qualifiziert sind. Für die interne Nachschau der Praxisorganisation sind die Teilbereiche gemäß VO 1/2006 zu definieren. Pro Teilbereich ist festzulegen, von wem und in welchem Zeitrahmen dieser geprüft wird. Dabei ist darauf zu achten, dass die gesamte Praxisorganisation innerhalb des Dreijahreszeitraumes der internen Nachschau unterzogen wird. Die bei der Nachschau getroffenen Feststellungen dienen als Grundlage für die Fortentwicklung des Qualitätssicherungssystems. Die im Rahmen der Nachschau aufgedeckten Sachverhalte sind daraufhin zu untersuchen, ob sie auf Schwächen im Qualitätssicherungssystem zurückzuführen sind oder ob es sich um Einzelfehler handelt. Ferner werden im Rahmen des WP-Meetings die Ergebnisse der internen Nachschau besprochen. Werden bei der internen Nachschau schwerwiegende Fehler aufgedeckt, so werden diese in einem Mitarbeitergespräch erörtert. Dabei soll auch der Prüfungsleiter, der für den betreffenden Auftrag verantwortlich war, teilnehmen.

Die Organisation, die Durchführung und die Ergebnisse der Nachschau sind angemessen zu dokumentieren, um insbesondere auch eine Verwertung der Nachschauergebnisse im Rahmen der externen Qualitätskontrolle zu ermöglichen. Aus diesem Grund werden die Ergebnisse der Nachschau in entsprechenden Fragebögen bzw. Checklisten sowie in einem lösungs- bzw. maßnahmenorientierten Nachschaubericht festgehalten und mit allen relevanten Mitarbeitern ausreichend diskutiert. Dabei erkannte Verbesserungspotenziale sind konsequent umzusetzen. Der auf Basis dieser Daten verfasste Nachschaubericht wird den Geschäftsführern der S & P GmbH jährlich vorgelegt.

Aus der Dokumentation der Nachschau muss sich ergeben, dass im Rahmen der Nachschau beurteilt wurde, ob die gesetzlichen und berufsständischen Anforderungen eingehalten wurden, die Berichterstattung über die durchgeführten und in der

Nachschau überprüften Aufträge ordnungsgemäß war und die Regelungen des Qualitätssicherungssystems eingehalten wurden.

### **A.3.3 Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems**

Die Untersuchung und Weiterverfolgung begründeter Beschwerden oder Vorwürfe (Beschwerdemanagement) dient der Sicherstellung der Wirksamkeit unseres Qualitätssicherungssystems. Treten von Mitarbeiterseite Beschwerden, Vorwürfe oder sonstige Verstöße gegen die Regelungen des Qualitätssicherungssystems auf, hat jeder Mitarbeiter die Möglichkeit, sich an den Betriebsrat oder direkt an die Geschäftsführer zu wenden. Der Betriebsrat kann auf regelmäßig stattfindenden Sitzungen eine gemeinsame Lösung für das Problem erarbeiten. Auf Wunsch des Mitarbeiters wird das Anliegen vom Betriebsrat anonym behandelt. Mandantenbeschwerden und Probleme bei der Auftragsabwicklung werden vom mandatsverantwortlichen Geschäftsführer sofort bearbeitet. Jeder Mitarbeiter ist, wenn er Kenntnis von einer Beschwerde, einem Vorwurf oder einem Haftungsanspruch erhält, verpflichtet, diese Information unverzüglich an den mandatsverantwortlichen Geschäftsführer weiterzuleiten. Dieser nimmt eine vorläufige Einschätzung des Sachverhalts, insbesondere der Begründetheit und Bedeutung der Beschwerde, vor. Bei offensichtlich begründeten und bedeutsamen Beschwerden oder Vorwürfen wird eine Geschäftsführerkonferenz einberufen und über das weitere Vorgehen entschieden. Ziel unseres Beschwerdemanagements ist es, durch entsprechende Kommunikation der erlangten Erkenntnisse, Schwachstellen unseres Qualitätssicherungssystems zu beseitigen und das System kontinuierlich zu verbessern.

### **A.3.4 Erklärung der Geschäftsführung zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems**

„Hiermit erklären wir, dass das von der S & P GmbH eingeführte und angewendete Qualitätssicherungssystem den gesetzlichen Anforderungen entspricht und dass die sich aus diesem System ergebenden Vorgaben in dem abgelaufenen Kalenderjahr eingehalten worden sind. Hiervon haben wir uns in geeigneter Weise überzeugt. Soweit in Einzelfällen festgestellt worden ist, dass Vorgaben nicht eingehalten worden sind, haben wir die erforderlichen Maßnahmen zur Durchsetzung der Regeln ergriffen.“

### **A.4 Teilnahme an der Qualitätskontrolle gemäß § 57a WPO**

Nach § 57a Abs. 1 WPO sind Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen durchführen, verpflichtet, sich regelmäßig einer Qualitätskontrolle zu unterziehen. Da die S&P GmbH Unternehmen

von öffentlichem Interesse prüft, hat sie diese Prüfungen alle drei Jahre durchführen zu lassen (§ 57a Abs. 6 Satz 8 WPO).

Vor diesem Hintergrund hat die AUDATO GmbH, Mannheim im Winter 2012 eine Qualitätskontrolle durchgeführt. Herr Jüttner hat Gegenstand, Art und Umfang seiner Prüfung in einem Qualitätskontrollbericht zusammengefasst und kam zu dem Ergebnis, dass das bei der S&P GmbH eingeführte Qualitätssicherungssystem im Einklang mit den gesetzlichen Anforderungen steht. Daraufhin hat die Wirtschaftsprüferkammer der S&P GmbH mit Bescheinigung vom 31. Januar 2013 die Teilnahme an der Qualitätskontrolle bestätigt. Die Bescheinigung ist bis zum 05. Februar 2016 gültig.

#### **A.5 Mandate der von der S & P GmbH geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse nach § 319a HGB**

Die S & P GmbH hat im Kalenderjahr 2013 die Jahres- bzw. Konzernabschlüsse der nachstehenden Unternehmen von öffentlichem Interesse nach §§ 316 ff. HGB geprüft und durch Erteilung eines Bestätigungsvermerks abgeschlossen:

1. CANCOM SE, München  
Jahres- und Konzernabschluss zum 31.12.2012
2. BBI Bürgerliches Brauhaus Immobilien AG, Ingolstadt  
Jahresabschluss zum 31.12.2012

#### **A.6 Wahrung und Überprüfung der Unabhängigkeit**

Den Grundsätzen zur unabhängigen und unparteilichen Berufsausübung kommt bei allen Tätigkeiten, insbesondere jedoch im Rahmen der Abschlussprüfung, eine besondere Bedeutung zu, da die Unabhängigkeit und Unparteilichkeit des Abschlussprüfers als die Grundlage des Vertrauens der Öffentlichkeit in die Urteilsfähigkeit und Urteilsfreiheit des Abschlussprüfers angesehen wird. Unsere Regelungen zur Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Befangenheit (im Folgenden: Unabhängigkeitsregelungen) sollen ausreichend Gewähr dafür bieten, dass alle Unabhängigkeitsvorschriften eingehalten werden, die für unsere WP-Praxis und unsere Mitarbeiter sowie gegebenenfalls weitere Personen, die mit der Abwicklung von Aufträgen befasst werden (z.B. externe Sachverständige oder Mitarbeiter anderer WP-Praxen), relevant sind.

### **A.6.1 Sicherstellung der persönlichen und auftragsbezogenen Unabhängigkeit**

Die Überprüfung der unter dem Aspekt der Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit relevanten Beziehungen unterliegt grundsätzlich dem jeweils akquirierenden bzw. mandatsverantwortlichen Geschäftsführer.

Mit der Auftragsannahme und Fortführung muss stets die Urteilsfreiheit sämtlicher Partner/Geschäftsführer, also auch der Partner im Steuerberatungs- und Rechtsanwaltsbereich, und aller am Prüfungsauftrag beteiligten Mitarbeiter sichergestellt sein. Hierunter fallen sämtliche Beziehungen

- kapitalmäßiger oder finanzieller (z.B. gesellschaftliche Beteiligungen),
- geschäftlicher (z.B. sonstige vertragliche und finanzielle Bindungen),
- persönlicher (z.B. Freundschaften und andere enge Beziehungen: „Duzen“),
- gesellschaftsrechtlicher (z.B. Geschäftsführung, Aufsichtsrat),
- oder sonstiger Art (z.B. Vorteilsannahme)

zwischen

- Partnern und Soziern der Sonntag & Partner Partnerschaftsgesellschaft,
- deren Angehörigen,
- mit der Auftragsdurchführung befassten fachlichen Mitarbeitern,
- neuen Mitarbeitern im Prüfungsbereich (unmittelbar nach der Einstellung),
- Gesellschaftern der S & P GmbH,
- sowie mit der S & P GmbH verbundenen Unternehmen

und

- dem zu prüfenden Unternehmen,
- den leitenden Personen dieses Unternehmens
- oder zu Dritten, die an diesem Unternehmen beteiligt sind.

In diesem Rahmen wird auch die Vorschrift zur internen Rotation beachtet (§ 319a Abs. 1 Nr. 4 HGB).

In Zweifelsfragen der Unabhängigkeit und Unbefangenheit tritt ein Entscheidungsgremium bestehend aus dem mandatsverantwortlichen Geschäftsführer und einem weiteren neutralen Geschäftsführer/Partner/Sozius zusammen, das unter Abwägung des jeweiligen Einzelfalls eine adäquate Lösung zur Sicherstellung dieser Grundsätze



trifft. Sollte keine einstimmige oder angemessene Lösung gefunden werden, wird der Prüfungsauftrag unter dem Hinweis auf das bestehende Abhängigkeitsverhältnis abgelehnt. Zudem sind alle Geschäftsführer/Partner/Sozien und Mitarbeiter verpflichtet, alle die Unabhängigkeit und Unbefangenheit gefährdenden Umstände mitzuteilen. Ansonsten erfolgt die Sicherstellung dieser Grundsätze nach den im Folgenden beschriebenen Verfahren.

Bei neuen Mitarbeitern ist grundsätzlich die Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Besorgnis der Befangenheit zu allen Prüfungsmandaten zu prüfen, um einen Überblick von der „Einsatzfähigkeit“ eines Mitarbeiters zu erhalten.

Im Rahmen der Prüfungsplanung und auch bei der Auftragsneuannahme sind Informationen über die Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und die Unbefangenheit der Geschäftsführer/Partner und der Mitarbeiter erforderlich. Um dem planenden Geschäftsführer bzw. dem akquirierenden Geschäftsführer diese Informationen zur Verfügung stellen zu können, müssen in den Mitarbeiterstammdaten Angaben über persönliche, finanzielle und kapitalmäßige Bindungen sowie sonstige gesellschaftsrechtliche Beziehungen zu den Mandanten erfasst werden. Davon betroffen sind auch eventuelle persönliche, finanzielle und kapitalmäßige Beziehungen ihrer Angehörigen zu den Mandanten.

Eine regelmäßige Überprüfung der finanziellen, persönlichen oder kapitalmäßigen Bindungen erfolgt auf Basis des jährlichen Mitarbeitergesprächs. Im monatlich stattfindenden WP-Meeting wird jeder Mitarbeiter der WP-Abteilung über neue Mandanten und wesentliche Änderungen bestehender Mandanten unterrichtet. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, sich bei Umständen, die sich im Laufe des Jahres ergeben und die Zweifel an seiner Unabhängigkeit aufwerfen könnten, umgehend an einen jährlich dafür ernannten Geschäftsführer zu wenden, damit dieser entsprechende Maßnahmen einleiten kann. Ziel dieser Praxisregelungen ist ein frühzeitiges Erkennen von unabhängigkeitsgefährdenden Risiken, um bei der Abwicklung von Aufträgen Verstöße gegen die gesetzlichen Vorschriften zu unterbinden. Bei der Auftragsannahme stehen Unabhängigkeit und Unbefangenheit hierarchisch klar über finanziellen Interessen.

### **A.6.2 Erklärung der Geschäftsführung über die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit**

„Auf der Grundlage der dargestellten Maßnahmen bestätigen wir, dass die Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen überprüft worden ist. Dabei haben wir keine Verstöße festgestellt.“

### **A.7 Informationen über die Vergütungsgrundlagen unserer Organmitglieder und leitenden Angestellten**

Die S & P GmbH beschäftigt keine eigenen Mitarbeiter. Die Geschäftsführer, welche zugleich Partner bei der Sonntag & Partner Partnergesellschaft sind, erhalten für die Organstellung bei der S & P GmbH keine zusätzliche Vergütung. Die für die Auftragsabwicklung notwendigen personellen Ressourcen werden von der Sonntag & Partner Partnerschaftsgesellschaft bezogen. Die Vergütung dieser Leistungen erfolgt auf Basis angemessener Stundenverrechnungssätze.

Die Organmitglieder der S & P GmbH beziehen ihre Vergütung von der der Sonntag & Partner Partnerschaftsgesellschaft. Diese Vergütung besteht neben einer gewinnunabhängigen Tätigkeitsvergütung, die bei den vermögensbeteiligten Partnern von der Höhe identisch ausgestaltet ist und bei den nicht vermögensbeteiligten Partnern nach der zeitlichen Zugehörigkeit zum Partnerkreis abgestuft ist und Jahr für Jahr so zu einem Höchstbetrag anwächst, aus einer Gewinnbeteiligung. Die Gewinnbeteiligung ist die variable Komponente, die bei den vermögensbeteiligten Partner zwischen ca. 25 % und 50 % und bei den nicht vermögensbeteiligten Partner zwischen 25 % und 30 % der Gesamtvergütung liegt.

Die leitenden Mitarbeiter erhalten ein Festgehalt und eine variable Komponente. Die variable Komponente der Vergütung hängt von der persönlichen Leistung und dem wirtschaftlichen Erfolg der Sonntag & Partner Partnerschaftsgesellschaft ab und beträgt zwischen ca. 5% und 10% der Gesamtvergütung.

## B Zusätzliche Angaben für Wirtschaftsprüfungsgesellschaften

### B.1 Leitungsstruktur

Die Geschäftsleitung der S & P GmbH obliegt den Geschäftsführern. Die Geschäftsleitung setzt sich, entsprechend den berufsrechtlichen Vorgaben (§ 28 Abs. 1 und 2 WPO), mehrheitlich aus Wirtschaftsprüfern zusammen. Ein Mitglied der Geschäftsleitung verfügt über eine Genehmigung nach § 28 Abs. 2 Satz 2 WPO.

Derzeit sind folgende Personen als Geschäftsführer bestellt:

**Dieter Sonntag**

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Peter Alterauge**

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Johann Dieminger**

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Tobias Pflanze**

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Wolfgang Fratz**

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Robert Schäble**

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Tobias Wolf**

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
München

**Bernhard Hall**

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Wolfgang Löhr**

Rechtsanwalt/vereidigter Buchprüfer  
Augsburg

**Georg Komm**

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
München

**Oliver Kanus**

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

**Wolfgang Schultze**

M.A. Prof. Dr. rer. pol.  
Augsburg

**Ulrich Stauber**

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
München

**Christoph Thomas**

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
München

**Markus Thürauf**

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

Alle Geschäftsführer sind einzelvertretungsberechtigt und haben die Befugnis im Namen der Gesellschaft mit sich im eigenen Namen oder als Vertreter eines Dritten Rechtsgeschäfte abzuschließen.

Die Überwachung der Geschäftsleitung obliegt der Gesellschafterversammlung. Ein fakultatives Aufsichtsorgan wurde nicht gebildet.

Mit Ausnahme von Herrn M.A. Prof. Dr. rer. pol. Wolfgang Schulze sind sämtliche Geschäftsführer in den Bereichen Wirtschaftsprüfung und Steuerberatung tätig. Im Bereich der sonstigen betriebswirtschaftlichen Beratung ist neben sämtlichen Geschäftsführern auch Herr M.A. Prof. Dr. rer. pol. Wolfgang Schulze tätig.

Darüber hinaus hat die S & P GmbH den folgenden Berufsangehörigen Prokura erteilt:

**Ilona Egger (geb. Grees)**

Wirtschaftsprüferin/Steuerberaterin  
Augsburg

**Dr. Henriette Burkhardt (ab 31. Januar 2014)**

Wirtschaftsprüferin/Steuerberaterin  
Augsburg

**Christian Butz (ab 31. Januar 2014)**

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
München

## **B.2 Fortbildung der Berufsangehörigen**

Die *Aus- und Fortbildung* wird seitens der Geschäftsführung als strategische Investition in die Mitarbeiter angesehen und wird als entscheidender Wettbewerbsfaktor aktiv und kontinuierlich gefördert. Neben praktischen Aus- und Fortbildungsmaßnahmen (z.B. Training-on-the-job bei Berufsanfängern bzw. Learning-by-doing bei fortgeschrittenen Mitarbeitern) sind von unseren Mitarbeitern regelmäßig auch praxisinterne Schulungsmaßnahmen sowie Angebote von Berufsorganisationen oder anderen Schulungseinrichtungen in Anspruch zu nehmen. Ergänzend sind alle Mitarbeiter zu einem kontinuierlichen und ausreichenden Literaturstudium angehalten. Neue Mitarbeiter bekommen für die ersten Berufsjahre einen eindeutigen und festen Ansprechpartner (sog. „Mentor“) zugewiesen, der ihnen in allen fachlichen und organisatorischen Fragestellungen zur Seite steht. Als Mentoren kommen ausschließlich qualifizierte und erfahrene Mitarbeiter in Frage (insbesondere

Berufsträger). Die Aufgaben und Kompetenzen des Mentors werden schriftlich in einem „Mentoringleitfaden“ definiert.

Die konkrete Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen erfolgt auf Basis einer im jährlichen Mitarbeitergespräch festgelegten Aus- und Fortbildungsplanung oder kurzfristig anhand von aktuellen Qualifizierungsangeboten verschiedener Schulinrichtungen, die von unserer Personalreferentin oder den Geschäftsführern/Partnern in Umlauf gebracht werden. Die Planung erfolgt zum einen auf Basis des individuellen Stärken-/Schwächenprofils jedes Mitarbeiters und zum anderen auf Basis der beruflichen Anforderungen bzw. Karrierepläne des Mitarbeiters.

Während des laufenden Jahres werden die erstellten und kontinuierlich gepflegten Qualifizierungspläne zentral von der Personalstelle in den Personalakten (auch elektronisch) der einzelnen Mitarbeiter aufbewahrt. Der mitarbeiterbezogene Qualifizierungsplan dient zugleich als Nachweis für die vom Mitarbeiter besuchten Aus- und Fortbildungsmaßnahmen. Die Eintragung erfolgt auf Mitteilung des Mitarbeiters, auf der Grundlage der von ihm erstellten Seminarbeurteilungen oder anhand einer Auswertung der erfassten Zeiten in unserem EDV gestützten Zeiterfassungstool.

Für Vorbereitungszeiten auf das Berufsexamen gilt die im Arbeitsvertrag gesondert und individuell vereinbarte Regelung. Ziel ist es, alle Mitarbeiter innerhalb der ersten Berufsjahre angemessen auf das Berufsexamen vorzubereiten.

Durch die Aus- und Fortbildungserfolgskontrolle sollen der Erfolg und die Zweckmäßigkeit wahrgenommener Qualifizierungsmaßnahmen durch die Geschäftsführer in ausreichendem Maße sichergestellt und überprüft werden. Ziel ist es auch, das durch die Aus- und Fortbildungsmaßnahme erworbene berufliche Wissen allen Mitarbeitern verfügbar und zugänglich zu machen. Im Einzelfall bittet die Praxisleitung den Mitarbeiter, eine kurze Zusammenfassung der wesentlichen Punkte im internen Kommunikationssystem zu veröffentlichen oder bei einer der nächsten Kanzlei- bzw. Fachbesprechungen ein Kurzreferat über das erworbene Wissen zu halten.

### **B.3 Finanzinformationen**

Die wirtschaftlichen Verhältnisse der S & P GmbH ergeben sich aus dem Jahresabschluss zum 31. Dezember 2013.

Danach betragen die Umsatzerlöse der S & P GmbH im Geschäftsjahr insgesamt TEUR 3.360 (i.Vj. TEUR 2.753).

Nach den Kriterien des § 285 Satz 1 Nr. 17 HGB ergibt sich folgende Aufschlüsselung der Umsatzerlöse:

Umsatzkategorie	Umsatzerlöse			
	2013		2012	
	in TEuro	Anteil in %	in TEuro	Anteil in %
– Abschlussprüfungen	<b>2.117</b>	63,0	<b>1.698</b>	61,7
– Andere Bestätigungsleistungen	<b>480</b>	14,3	<b>350</b>	12,7
– Steuerberatungsleistungen	<b>147</b>	4,4	<b>137</b>	5,0
– Sonstige Leistungen	<b>616</b>	18,3	<b>568</b>	20,6
Summe	<b>3.360</b>	100,0	<b>2.753</b>	100,0

Augsburg, im März 2014

S & P GmbH

Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Die Geschäftsführung

Peter Alterauge WP/StB

Dieter Sonntag WP/StB

Johann Dieminger WP/StB

Tobias Pflanzner WP/StB

Wolfgang Fratz WP/StB

Robert Schäble WP/StB

Tobias Wolf WP/StB

Oliver Kanus WP/StB

Georg Komm WP/StB

Wolfgang Löhr RA/vBP

Bernhard Hall WP/StB

Wolfgang Schultze

M.A. Prof. Dr. rer. pol.

Ulrich Stauber WP/StB

Christoph Thomas WP/StB

Markus Thürauf WP/StB

Augsburg, im März 2014

S & P GmbH  
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Die Geschäftsführung

.....  
**Dieter Sonntag**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

.....  
**Wolfgang Fratz**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

.....  
**Peter Alterauge**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

.....  
**Robert Schäble**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

.....  
**Johann Dieminger**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

.....  
**Tobias Wolf**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
München

.....  
**Tobias Pflanzler**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

.....  
**Bernhard Hall**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

.....  
**Wolfgang Löhr**  
Rechtsanwalt/vereidigter Buchprüfer  
Augsburg

.....  
**Ulrich Stauber**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
München

.....  
**Georg Komm**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
München

.....  
**Christoph Thomas**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
München

.....  
**Oliver Kanus**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

.....  
**Markus Thürauf**  
Wirtschaftsprüfer/Steuerberater  
Augsburg

.....  
**Wolfgang Schultze**  
M.A. Prof. Dr. rer. pol.  
Augsburg