

VISUS GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Transparenzbericht
2018

<u>Inhaltsverzeichnis</u>	<u>Seite</u>
1. Präambel.....	3
2. Pflichtangaben für alle Berufsangehörigen	3
2.1. Rechts- und Eigentümerstruktur	3
2.2. Leitungsstruktur der Prüfungsgesellschaft	3
2.3. Vergütungsstruktur der Partner.....	3
2.4. Netzwerk	3
2.5. Qualitätssicherungsprüfung	3
2.6. Liste der Unternehmen von öffentlichem Interesse, bei denen die VISUS in 2017 Abschlussprüfungen durchgeführt hat	4
2.7. Finanzinformationen	4
3. Internes Qualitätsmanagementsystem.....	4
3.1. Beschreibung des internen Qualitätssicherungssystems	4
3.2. Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit.....	7
3.3. Kontinuierliche Fortbildung der Abschlussprüfer	7
3.4. Interne Rotation	8
4. Erklärungen der Geschäftsleitung.....	8
4.1. Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems (Art. 13 Abs. 2d EU-VO 537/2014).....	8
4.2. Wahrung der Unabhängigkeit (Art. 13 Abs. 2g EU-VO 537/2014).....	8

1. Präambel

Die VISUS GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (VISUS) hat im Geschäftsjahr 2017 gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse (§ 319a Abs. 1 Satz 1 des Handelsgesetzbuches) durchgeführt und ist daher gemäß Art. 13 Abs. 1 der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 vom 16. April 2014 über spezifische Anforderungen an die Abschlussprüfung bei Unternehmen von öffentlichem Interesse (nachfolgend EU-VO) verpflichtet, einen Transparenzbericht zu veröffentlichen.

2. Pflichtangaben für alle Berufsangehörigen

2.1. Rechts- und Eigentümerstruktur

Die VISUS GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft hat ihren Sitz in Berlin-Adlershof, sie ist beim Amtsgericht Berlin-Charlottenburg unter der Nummer HRB 84031 eingetragen. Die VISUS ist bei der Wirtschaftsprüfungskammer als Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zugelassen.

Das Stammkapital wird je hälftig gehalten von
WP StB Katrin Fischer,
WP StB Hermann Dreyer.

2.2. Leistungsstruktur der Prüfungsgesellschaft

Alleinige Geschäftsführerin ist Frau WP/ StB Katrin Fischer, sie ist von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.

2.3. Vergütungsstruktur der Partner

Die Geschäftsführerin erhält ein vertraglich vereinbartes Festgehalt. Darüber hinaus erhält sie eine variable Vergütung in Abhängigkeit von dem erzielten Jahresgewinn.

Die Gesellschafter entscheiden jährlich über die Verwendung des erzielten Jahresüberschusses. Gewinnausschüttungen erfolgen im Verhältnis der Kapitalanteile.

2.4. Netzwerk

Die VISUS ist als unabhängige Wirtschaftsprüfungsgesellschaft nicht in ein nationales oder internationales Netzwerk im Sinne des § 319b HGB eingebunden.

2.5. Qualitätssicherungsprüfung

Eine Qualitätssicherungsprüfung im Sinne von Artikel 26 der EU VO hat bisher nicht stattgefunden.

2.6. Liste der Unternehmen von öffentlichem Interesse, bei denen die VISUS in 2017 Abschlussprüfungen durchgeführt hat

Die VISUS hat im Geschäftsjahr 2017 bei den nachfolgenden Unternehmen von öffentlichem Interesse Abschlussprüfungen durchgeführt:

- Weberbank Actiengesellschaft, Berlin

2.7. Finanzinformationen

Die VISUS erzielte im Geschäftsjahr 2017 folgende Umsätze im Sinne von Art. 13 Abs. 2 k EU-VO:

Einnahmen*) aus Leistungen für Unternehmen von öffentlichem Interesse	TEUR
a) aus Abschlussprüfungen	157,1
b) aus zulässigen Nichtprüfungsleistungen	80,4
Einnahmen*) aus Leistungen für andere Unternehmen	
a) aus Abschlussprüfungen	173,4
b) aus Nichtprüfungsleistungen	<u>339,3</u>
Gesamtumsatz VISUS 2017	<u>750,2</u>

*) Einnahmen werden jeweils definiert als Umsätze des Geschäftsjahres, unabhängig davon, ob sie im Geschäftsjahr auch tatsächlich eingegangen sind.

Daneben verantwortet die auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüferin weitere Umsätze aus ihrer Steuerberatungskanzlei.

3. Internes Qualitätsmanagementsystem

3.1. Beschreibung des internen Qualitätssicherungssystems

Die VISUS verfügt über ein internes Qualitätssicherungssystem, das im Qualitätssicherungshandbuch dokumentiert ist. Das Qualitätssicherungshandbuch enthält Regelungen zu folgenden Punkten:

- Beachtung der allgemeinen Berufspflichten (u. a. Regelungen zu Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Besorgnis der Befangenheit, Gewissenhaftigkeit, Verschwiegenheit),
- Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen,
- Mitarbeiterentwicklung (Einstellung, Einsatz von freien Mitarbeitern, Aus- und Fortbildung, Bereitstellung von Fachinformationen, Beurteilungen),
- Gesamtplanung aller Aufträge,
- Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen (einschließlich Hinweisgeberregelung),
- Regelungen zur Auftragsabwicklung,
- Regelungen zur Nachschau.

Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen

Vor Übernahme eines Auftrages holt die Geschäftsleitung ausreichende Informationen zu Auftragsart- und -umfang und zur Integrität des potentiellen Mandanten ein und prüft, ob die Unabhängigkeitsvorschriften für die VISUS vollumfänglich eingehalten werden. Die Ergebnisse werden dokumentiert. Jede Auftragsannahme erfolgt auf der Grundlage eines schriftlichen Angebotes. Zusätzlich wird die Unabhängigkeit für jeden Auftrag für alle mit dem Auftrag befassten Mitarbeitern geprüft. Aufträge werden nur angenommen, wenn die erforderlichen Fachkenntnisse in der Kanzlei vorhanden sind oder hinreichend sicher durch entsprechend befähigte Dritte beigebracht werden können. Erfolgshonorare werden nicht vereinbart.

Mitarbeiterentwicklung

Mitarbeiter werden entsprechend den fachlichen Anforderungen der Kanzlei eingestellt. Die Anstellung erfolgt auf der Grundlage eines schriftlichen Arbeitsvertrages. Neue Mitarbeiter erhalten eine Willkommensmappe, die neben den aktuellen relevanten Arbeitsanweisungen und den Betriebsvereinbarungen auch das Qualitätssicherungshandbuch enthält. Darüber hinaus wird jeder Mitarbeiter im Einführungsgepräch über die geltenden Berufsgrundsätze unterrichtet.

Die Vermittlung der erforderlichen Kenntnisse zu den geltenden gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regeln an die Mitarbeiter erfolgt im Rahmen der internen und externen Fortbildung. Die Aufträge der VISUS werden in sehr kleinen Prüfungsteams durchgeführt, so dass die fachliche Betreuung durch einen Berufsträger stets sichergestellt ist. Allen Mitarbeitern stehen ausreichende Hilfsmittel in Form von Fachliteratur, umfangreichen Checklisten und diversen elektronischen Medien zur Verfügung. Der Wunsch zum Ablegen von Berufsexamina wird unterstützt.

Die Mitarbeiter werden jährlich durch die Geschäftsführung in einem Mitarbeitergespräch beurteilt. Gegenstand des Gespräches ist die bisherige Entwicklung seit dem letzten Gespräch sowie die geplante Entwicklung in der Zukunft inklusive der geplanten Fortbildungen. Aufgrund der laufenden sehr engen Zusammenarbeit der Geschäftsleitung mit den Fachmitarbeitern erfolgt darüber hinaus ständig eine informelle Beurteilung der Fachmitarbeiter.

Soweit die Hinzuziehung von Dritten oder Spezialisten im Einzelfall für erforderlich gehalten wird, ist zu beurteilen, ob der Dritte ausreichende Fachkenntnisse besitzt. Soweit Wirtschaftsprüfer oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaften beauftragt werden, haben diese vorab eine Bescheinigung über die Teilnahme am System der Qualitätskontrolle nach § 57a Abs. 65 Satz 3 WPO vorzulegen.

Gesamtplanung aller Aufträge

Die Gesamtplanung aller Aufträge obliegt der Geschäftsleitung. Die zeitliche und personelle Gesamtplanung der Aufträge erfolgt aufgrund der überschaubaren jährlichen Anzahl an Einzelaufträgen in einem integrierten Excel-Tool. Die Gesamtplanung sowie die Einzelplanungen stehen den Mitarbeitern elektronisch jederzeit zur Verfügung. Für jeden Einzelauftrag werden hinreichende zeitliche und personelle Kapazitäten unter Berücksichtigung der gesamten Auftragslage der Kanzlei berücksichtigt. Die Planung wird regelmäßig aktualisiert.

Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Beschwerden oder Vorwürfe sind der Geschäftsleitung, soweit sie nicht unmittelbar bei ihr eingehen, unverzüglich zu melden und werden von dieser zeitnah ausgewertet sowie ggf. erforderliche Maßnahmen veranlasst. Soweit Maßnahmen zur Beseitigung von Schwächen im Qualitätsmanagementsystem der Kanzlei erforderlich sind, werden diese allen Mitarbeitern umgehend bekannt gemacht.

Für den Fall von festgestellten potentiellen oder tatsächlichen Verstößen gegen gesetzliche oder berufsrechtliche Standards besteht für die Mitarbeiter ein anonymisiertes Hinweisgebersystem.

Regelungen zur Auftragsabwicklung

Verantwortliche Wirtschaftsprüferin für alle Aufträge ist grundsätzlich die Geschäftsführerin Frau Wirtschaftsprüferin Katrin Fischer.

Sämtliche Aufträge werden in der VISUS unter Beachtung der relevanten fachlichen und berufsrechtlichen Stellungnahmen und Standards vorgenommen. Als fachliche Standards werden neben den gesetzlichen Vorgaben insbesondere die Vorgaben des Institutes der Wirtschaftsprüfer sowie die berufsrechtlichen Vorgaben der WPK angewandt. Es existieren umfangreiche Musterarbeitspapiere und –checklisten.

Da die Prüfungen grundsätzlich unter umfänglicher persönlicher Teilnahme der Wirtschaftsprüferin mit einem oder zwei Prüfungsassistenten abgewickelt werden, ist die Kontrolle und Anleitung des Prüfungsteams hinreichend sichergestellt. Die Einhaltung der Prüfungsanweisungen durch die Fachmitarbeiter wird von der Wirtschaftsprüferin laufend überwacht.

Bei für das Prüfungsergebnis bedeutsamen Zweifelsfragen holt der Wirtschaftsprüfer fachlichen Rat ein.

Eine Berichtskritik nach § 48 Abs. 2 BS WP/vBP ist innerhalb der VISUS vorgesehen bei allen Aufträgen mit hohem Risiko sowie bei allen Prüfungen, die der Aufsicht der APAS unterliegen (PIE-Mandate). Eine Berichtskritik kann entfallen, wenn dies in Bezug auf die jeweilige Prüfung aus sachlichen Gründen gerechtfertigt ist, hierfür wurden spezielle Kriterien festgelegt.

Bei gesetzlichen Abschlussprüfungen von Unternehmen von öffentlichem Interesse im Sinne von § 319a Abs. 1 HGB führt die VISUS zusätzlich eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung im Sinne von § 48 Abs. 3 BS WP/vBP durch. Bei anderen als den im Vorabsatz genannten Prüfungen ist eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung im Einzelfall ebenfalls durchzuführen, hierfür wurden hinreichende Kriterien festgelegt.

Die VISUS verfügt über Vorschriften zur Auftragsdokumentation einschließlich Regelungen zur Archivierung und Löschung von Akten, Arbeitspapieren und Daten.

Regelungen zur Nachschau

Zur Sicherstellung der Einhaltung der Berufspflichten bei der Abwicklung von gesetzlichen Abschlussprüfungen wird jährlich eine Nachschau der Regelungen des Qualitätssicherungshandbuchs der VISUS durchgeführt. Hierbei sind die Auftragsprüfun-

gen angemessen einzubeziehen. Die Leitung der Nachschau obliegt einem externen Wirtschaftsprüfer.

Bei der Nachschau aufgedeckte Verstöße werden systematisch untersucht und ggf. Verbesserungsvorschläge entwickelt. Hieraus resultierende Maßnahmen sind von der Geschäftsleitung zeitnah umzusetzen.

3.2. Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit

Die VISUS hat in ihrem Qualitätssicherungshandbuch Regelungen zur Beachtung der Vorschriften zur Wahrung der Unabhängigkeit und Unparteilichkeit der Mitarbeiter gegenüber Mandanten sowie zur Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit niedergelegt. Dazu gehören insbesondere

- die Anerkennung der Berufsgrundsätze durch die Mitarbeiter bei Einstellung,
- die Information der Mitarbeiter über die Berufsgrundsätze bei der Einstellung sowie im Rahmen von internen Schulungsmaßnahmen,
- eine Erklärung zu den finanziellen Verhältnissen bei Einstellung,
- eine Erklärung der Mitarbeiter zur beruflichen Unabhängigkeit bei der Einstellung und entsprechende turnusmäßige jährliche Abfragen.

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, Änderungen zur berufsrechtlichen Unabhängigkeit umgehend der Geschäftsleitung mitzuteilen. Sofern konkrete Anhaltspunkte für eine Abhängigkeit, eine Parteilichkeit oder die Besorgnis der Befangenheit in Person eines Mitarbeiters offen gelegt oder festgestellt werden, darf die betreffende Person nicht mehr im Zusammenhang mit dem Mandat eingesetzt werden, bezüglich dessen die berufliche Unabhängigkeit und Unparteilichkeit gefährdet oder die Gefahr der Besorgnis der Befangenheit gegeben sein könnte.

Neben der Verpflichtung zur berufsrechtlichen Unabhängigkeit werden alle bei der VISUS beschäftigten Personen zur Verschwiegenheit und auch auf die Einhaltung der Insider-Regelungen nach dem Wertpapierhandelsgesetz, der Vorschriften zum Datenschutz sowie der Regelungen des Qualitätssicherungssystems schriftlich verpflichtet.

3.3. Kontinuierliche Fortbildung der Abschlussprüfer

Die Erfüllung der Pflicht zur fachlichen Fortbildung der Wirtschaftsprüfer wird laufend überwacht. Der Aus- und Fortbildungsumfang darf pro Kalenderjahr 40 Stunden nicht unterschreiten. Hiervon sollen mindestens 20 Stunden in externen Seminaren erfolgen.

Die durchgeführten Aus- und Fortbildungsmaßnahmen werden erfasst, dokumentiert und überprüft.

Darüber hinaus unterstützt die VISUS, dass Berufsträger sowie erfahrene Fachmitarbeiter im Rahmen von Vortragsveranstaltungen als Referenten tätig werden.

3.4. Interne Rotation

Die VISUS beschäftigt nur eine Wirtschaftsprüferin, die als verantwortliche Prüfungspartnerin tätig ist. Für die interne Rotation der Prüfungspartner nach Art. 17 Abs. 7 Satz 1 EU-VO innerhalb der VISUS ist daher die gesetzliche Regelung (Bestellungs-dauer 7 Jahre, Cooling Off 3 Jahre) vorgesehen.

Weiteres „Führungspersonal“ im Sinne von Art. 17 Abs. 7 EU-VO wird derzeit nicht beschäftigt.

4. Erklärungen der Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung der VISUS GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft gibt die nachfolgenden Erklärungen ab:

4.1. Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems (Art. 13 Abs. 2d EU-VO 537/2014)

„Das von der VISUS eingeführte und angewandte Qualitätssicherungssystem ist wirksam.“

4.2. Wahrung der Unabhängigkeit (Art. 13 Abs. 2g EU-VO 537/2014)

„Die Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen wurde auf der Grundlage der in diesem Bericht dargestellten Maßnahmen intern überprüft.“

Berlin, den 30. April 2018

gez. Fischer
Wirtschaftsprüferin

VISUS GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft