

Richtlinie

des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer

zur freiwilligen externen Qualitätsüberwachung von Abschlussprüfern

Fassung vom April 2006 (mit Beschluss der Hauptversammlung ursprünglich erlassen am 15. April 1999, geändert mit Beschlüssen vom 25. April 2001, 28. April 2003, 26. April 2004 und 24. April 2006)

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Präambel	1
2. Ziel der Externen Qualitätsüberwachung	2
3. Freiwillige Externe Qualitätsüberwachung für Mitglieder	2
4. Zeitlicher und sachlicher Umfang der Externen Qualitätsüberwachung	2
5. Prüfungsbericht	2
6. Auswahl der die Externe Qualitätsüberwachung durchführenden Abschlussprüfer	2
7. Beauftragung	3
8. Durchführungsrichtlinien	3

1. Präambel

Das Institut Österreichischer Wirtschaftsprüfer hat in seiner Hauptversammlung am 15.4.1999 beschlossen, für seine Mitglieder eine verpflichtende Externe Qualitätsüberwachung einzuführen.

Durch diese Einführung einer verpflichtenden Externen Qualitätsüberwachung in Form einer Einschau durch Berufsangehörige (Peer Review) war eine höhere Objektivität der Beurteilung von Qualitätssicherungsmaßnahmen zu erreichen und damit eine entsprechende Vertrauensbildung für die Leistungen der Abschlussprüfer in der Öffentlichkeit verbunden.

Das Ziel des iwp einer gesetzlichen Verpflichtung zu einer externen Qualitätsüberwachung wurde mit der Beschlussfassung des Abschlussprüfungs-Qualitätssicherungsgesetzes (A-QSG, BGBl I 84/2005) am 6.7.2005 erreicht.

Im Hinblick auf diese gesetzliche Verpflichtung für alle Abschlussprüfer verzichtet das iwp auf die seinen Mitgliedern bisher auferlegte Verpflichtung.

Da jedoch die Ausstellung einer Bescheinigung nach dem A-QSG derzeit noch nicht möglich ist, bietet das iwp seinen Mitgliedern die Teilnahme an einer externen Qualitätsüberwachung auf freiwilliger Basis an, um insbesondere auch das Erfordernis des Österreichischen Corporate Governance Kodex (Stand 1.1.2006) in Frage 77 nach Vorlage einer Bescheinigung erfüllen zu können.

2. Ziel der Externen Qualitätsüberwachung

Die Externe Qualitätsüberwachung soll im Wesentlichen eine Prüfung der Qualitätssicherungsmaßnahmen des Prüfungsbetriebes umfassen. Insbesondere hat die Einschau folgende Bereiche einzuschließen:

- Wahrung der Unabhängigkeit des Abschlussprüfers
- Auswahl, Einsatz und Beaufsichtigung der MitarbeiterInnen
- Aus und Weiterbildung der MitarbeiterInnen
- Abwicklung einzelner Prüfungsaufträge

3. Freiwillige Externe Qualitätsüberwachung für Mitglieder

Alle ordentlichen Mitglieder und außerordentlichen Mitglieder gemäß § 4 Absatz 4 lit. b und c im Sinne der Vereinsstatuten des iwp, die nicht auf die Ausübung ihres Berufes gem §§ 97 oder 103 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz (BGBl I 1999/58) verzichtet haben, können eine freiwillige externe Qualitätsüberwachung durchführen lassen.

4. Zeitlicher und sachlicher Umfang der Externen Qualitätsüberwachung

Im Rahmen der mit der externen Qualitätsüberwachung verbundenen Einschau sind die Qualitätssicherungsmaßnahmen des Prüfungsbetriebes zu beurteilen.

Die Bescheinigung über die Teilnahme an der externen Qualitätsüberwachung darf die Dauer von vier Jahren nicht überschreiten.

Je nach Prüfungsurteil der Einschau kann vom Vorstand des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer eine Bescheinigung für eine kürzere Dauer als vier Jahre erteilt werden.

5. Prüfungsbericht

Die Feststellungen der Externen Qualitätsüberwachung sind in einem schriftlichen Prüfungsbericht zusammenzufassen, der mit einem Prüfungsurteil abzuschließen hat. Werden keine oder nur unwesentliche Mängel der Qualitätssicherungsmaßnahmen festgestellt, hat das Prüfungsurteil folgenden Wortlaut:

„Die Qualitätssicherungsmaßnahmen des der Externen Qualitätsüberwachung unterliegenden Prüfungsbetriebes des Abschlussprüfers sind angemessen.“

Das mit Angabe von Ort und Tag zu unterzeichnende Prüfungsurteil ist aufgrund der Feststellungen der Einschau einzuschränken, zu verweigern oder zu ergänzen. Der Prüfungsbericht ist von dem der Einschau unterliegenden Abschlussprüfer unverzüglich dem Vorstand des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer zu übermitteln.

6. Auswahl der die Externe Qualitätsüberwachung durchführenden Abschlussprüfer

Die Durchführung einer Externen Qualitätsüberwachung erfolgt in Form einer Einschau durch Berufsangehörige (Peer Review) durch andere Abschlussprüfer. Zur Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung sind nur vom Vorstand des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer nominierte Abschlussprüfer berechtigt. Das Institut Österreichischer Wirtschaftsprüfer wird eine Liste der zu einer Externen Qualitätsüberwachung berechtigten Abschlussprüfer führen.

Zulassungsvoraussetzung für die Nominierung ist eine besondere Qualifikation. Dazu gehören eine zumindest fünfjährige Praxis als Abschlussprüfer (Wirtschaftsprüfer

oder Buchprüfer) sowie spezielle Schulungen oder einschlägige Erfahrung auf dem Gebiet der Externen Qualitätsüberwachung.

Zur Externen Qualitätsüberwachung zugelassene Abschlussprüfer können diese unter Beiziehung entsprechend qualifizierter Assistenten durchführen.

Nach der Aufnahme auf die Liste sind die zu einer Externen Qualitätsüberwachung berechtigten Abschlussprüfer verpflichtet, zumindest alle zwei Jahre an der vom Institut Österreichischer Wirtschaftsprüfer organisierten jährlichen Weiterbildungsveranstaltung teilzunehmen, die insbesondere der Information über aktuelle Entwicklungen in der Qualitätssicherung und dem Erfahrungsaustausch dient.

Sollte die Verpflichtung nicht erfüllt werden, ist die Zulassung des Abschlussprüfers vom Vorstand zu widerrufen und der Abschlussprüfer von der Liste der zur Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung berechtigten Abschlussprüfer zu streichen.

Die spätere Teilnahme an der Weiterbildungsveranstaltung führt automatisch wieder zur Zulassung und Aufnahme in die Liste.

7. Beauftragung

Der die Externe Qualitätsüberwachung freiwillig durchführende Abschlussprüfer hat unter Beachtung der für die berufliche Ausübung geltenden Unvereinbarkeitsregeln einen zugelassenen Abschlussprüfer auf seine Kosten mit der Durchführung einer Externen Qualitätsüberwachung zu beauftragen.

8. Durchführungsrichtlinien

Die vom Vorstand des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer erlassenen Durchführungsrichtlinien zur externen Qualitätsüberwachung sind sinngemäß auf die freiwillige externe Qualitätsüberwachung anzuwenden.

Richtlinie

des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer

zur Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung von Abschlussprüfern

Fassung vom Juni 2006 (mit Beschluss des Vorstandes ursprünglich erlassen am 31. Oktober 2002, geändert mit Beschlüssen vom 14. Oktober 2003 und 19. Juni 2006)

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorbemerkungen.....	2
Regelungen zur Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung	3
1. Zur Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung berechtigte Personen („lizenzierte Peer Reviewer“).....	3
2. Kommission für Externe Qualitätsüberwachung	3
3. Qualitätsüberwachungsbeirat	4
4. Verschwiegenheitspflicht	4
5. Beauftragung des Peer Reviewers	5
6. Unabhängigkeit des Peer Reviewers	5
7. Mitwirkungspflichten	6
8. Prüfungsbericht und Prüfungsurteil des Peer Reviewers	6
9. Bescheinigung über die Teilnahme an einer Externen Qualitätsüberwachung.....	7
10. Maßnahmen aufgrund der Durchführung einer Externen Qualitätsüberwachung..	8
11. Tätigkeitsbericht des Vorstandes des Instituts	8
12. Inkrafttreten	9
Beilage – Musterbericht über die Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung	

Vorbemerkungen

Nachdem die Mitglieder des iwp bereits im Jahr 1999 beschlossen haben, sich nach Maßgabe einer dazu verabschiedeten Richtlinie¹ einer externen Qualitätsüberwachung in Form einer Einschau durch andere Berufsangehörige („Peer Review“) zu unterziehen, kommt der Vorstand des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer (iwp) nun der in Punkt 8 dieser Richtlinie verankerten Verpflichtung nach, Durchführungsrichtlinien für das System der Externen Qualitätsüberwachung zu erlassen.

Durch diese Richtlinie soll eine geschlossene Aufbau- und Ablauforganisation für das System der Externen Qualitätsüberwachung entwickelt² und eine Reihe von Detailfragen geregelt werden. Die vorliegende Richtlinie ergänzt die „Richtlinie zur Externen Qualitätsüberwachung von Abschlussprüfern“ aus dem Jahr 1999 in der geltenden Fassung.

Da seit der Einführung der Vorschriften über die Qualitätsüberwachung die Diskussion um die Gestaltung der Externen Qualitätsüberwachung weitere Fortschritte gemacht hat, sollen in der Durchführungsrichtlinie auch die neuen Erkenntnisse umgesetzt werden. Neben der Erweiterung des Umfanges der Berichterstattung durch den „lizenzierten Peer Reviewer“ (der die Externe Qualitätsüberwachung durchführenden Wirtschaftsprüfer bzw Wirtschaftsprüfungsgesellschaft) handelt es sich im Wesentlichen um die Schaffung eines sogenannten „Qualitätsüberwachungsbeirates“, der als unabhängiges Gremium das Vertrauen der Öffentlichkeit in den Berufsstand stärken, für die Funktionsfähigkeit des Systems sorgen, Empfehlungen zur Fortentwicklung geben und jährlich öffentlich Bericht erstatten soll.

¹ Vgl dazu näher die „iwp-Richtlinie zur Externen Qualitätsüberwachung von Abschlussprüfern“ vom 16. April 1999 idgF (im Folgenden als „iwp-Qualitätsüberwachungsrichtlinie“ bezeichnet).

² Soweit es zweckmäßig erschien, wurden einzelne Bestimmungen der „iwp-Qualitätsüberwachungsrichtlinie“ auch in diese Richtlinie aufgenommen.

Regelungen zur Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung

1. Zur Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung berechnigte Personen („lizensierte Peer Reviewer“)

(1) Peer Reviews können von Wirtschaftsprüfern oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaften durchgeführt werden, die in die Liste der gemäß Punkt 6 der „iwp-Qualitätsüberwachungsrichtlinie“ zur Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung berechtigten Personen („lizensierte Peer Reviewer“) aufgenommen sind. Die Aufnahme in diese Liste setzt voraus, dass der Wirtschaftsprüfer bzw die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft über eine wirksame Bescheinigung gemäß Abschnitt 9 Abs 1 dieser Richtlinie verfügt. Übt ein Wirtschaftsprüfer seinen Beruf überwiegend als Vorstandsmitglied, Geschäftsführer oder Gesellschafter einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft aus, hat anstelle des Wirtschaftsprüfers die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft über diese Bescheinigung zu verfügen.

(2) Eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ist in die Liste aufzunehmen, wenn mindestens ein Vorstandsmitglied, Geschäftsführer oder Gesellschafter als Peer Reviewer in die Liste aufgenommen ist und die Gesellschaft über eine wirksame Bescheinigung gemäß Abschnitt 9 Abs 1 verfügt. Wird einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft der Auftrag zur Durchführung einer Externen Qualitätsüberwachung erteilt, so muss der für die Externe Qualitätsüberwachung verantwortliche Wirtschaftsprüfer in die Liste der lizenzierten Peer Reviewer aufgenommen und Vorstandsmitglied, Geschäftsführer oder Gesellschafter sein.

(3) Sind die Voraussetzungen für die Aufnahme in die Liste der lizenzierten Peer Reviewer wegfallen, hat der Vorstand des Instituts die Streichung von der Liste zu beschließen. Die Streichung hat insbesondere zu erfolgen, wenn

1. eine berufsgerichtliche Maßnahme rechtskräftig gegen den in der Liste als Peer Reviewer aufgenommenen Berufsangehörigen verhängt worden ist, und der Vorstand des Instituts festgestellt hat, dass diese Verurteilung die Eignung als Peer Reviewer ausschließt,
2. bei der letzten Externen Qualitätsüberwachung des Betriebes des Peer Reviewers keine Bescheinigung gemäß Abschnitt 9 Abs 1 erteilt worden ist oder diese widerrufen wurde,
3. die als Peer Reviewer registrierte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft die Voraussetzungen nach Abs 2 nicht mehr erfüllt.

2. Kommission für Externe Qualitätsüberwachung

(1) Im Institut Österreichischer Wirtschaftsprüfer wird eine Kommission für Externe Qualitätsüberwachung eingerichtet. Mitglieder der Kommission für Externe Qualitätsüberwachung sind ordentliche Mitglieder, die auf Vorschlag des Vorstands des Instituts vom Qualitätsüberwachungsbeirat gewählt werden. Die Kommission für Externe Qualitätsüberwachung berät den Vorstand des Instituts in allen Fragen der Qualitätsüberwachung und ist zuständig für alle Angelegenheit der Externen Qualitätsüberwachung im Sinne der „iwp-Qualitätsüberwachungsrichtlinie“ und dieser Richtlinie, soweit nicht der Qualitätsüberwachungsbeirat oder der Vorstand des Instituts zuständig ist. Die Kommission ist an die Weisungen des Vorstandes gebunden. Im Rahmen ihrer Aufgaben, den Vorstand des Instituts bei der aufgrund dieser Richtlinie auferlegten administrativen Tätigkeit und bei den von diesem zu treffenden Entscheidungen, Beschlüssen und Maßnahmen zu unterstützen, obliegt es ihr insbesondere

1. die Liste der zu einer Externen Qualitätsüberwachung berechtigten Personen zu verwalten;
2. Mitteilungen über die Erteilung von Aufträgen zur Durchführung einer Externen Qualitätsüberwachung entgegenzunehmen;
3. Prüfungsberichte entgegenzunehmen;
4. Bescheinigungen über die Teilnahme an der Externen Qualitätsüberwachung auszugeben oder deren Widerruf zu übermitteln;
5. Maßnahmen gemäß Abschnitt 10 dieser Richtlinie dem überprüften Betrieb mitzuteilen
6. die Erstellung des jährlichen Tätigkeitsberichts des Vorstandes des Instituts über die Ergebnisse der Qualitätsüberwachung vorzubereiten sowie
7. Prüfungen im Auftrag des Qualitätsüberwachungsbeirates zu beaufsichtigen.

3. Qualitätsüberwachungsbeirat

(1) Beim Institut Österreichischer Wirtschaftsprüfer wird ein Qualitätsüberwachungsbeirat eingerichtet, der sich eine eigene Geschäftsordnung gibt. Er besteht aus fünf Mitgliedern, die weder Mitglied des Instituts noch der Kammer der Wirtschaftstreuhänder sein dürfen und insbesondere in den Bereichen Rechnungslegung, Finanzwesen, Wissenschaft oder Rechtssprechung tätig sind oder tätig gewesen sind.

(2) Die Mitglieder des Qualitätsüberwachungsbeirates werden vom Vorstand des Instituts für die Dauer von vier Jahren gewählt; sie sind unabhängig und nicht weisungsgebunden.

(3) Der Qualitätsüberwachungsbeirat

1. überwacht die Angemessenheit und die Funktionsfähigkeit des Systems der Externen Qualitätsüberwachung und nimmt hierzu Stellung;
2. gibt Empfehlungen zur Fortentwicklung und Verbesserung des Systems der Externen Qualitätsüberwachung und
3. erstellt jährlich einen öffentlich zugänglichen Bericht.

(4) Der Qualitätsüberwachungsbeirat erhält zur Erfüllung seiner Aufgaben neben dem jährlichen Tätigkeitsbericht des Vorstandes des Instituts die Einladungen zu Sitzungen der Kommission für Externe Qualitätsüberwachung nebst Tagesordnung und Anlagen. Darüber hinaus kann er vom Vorstand des Instituts und den Peer Reviewern alle Aufklärungen und Nachweise verlangen, die zur Durchführung seiner Aufgaben erforderlich sind sowie den Vorstand des Instituts beauftragen, einzelne Prüfungen durch eine Beaufsichtigung zu überwachen. Die Mitglieder haben das Recht, an den Sitzungen des Vorstandes des Instituts zum Tagesordnungspunkt „Qualitätsüberwachung“ sowie an den Sitzung der Kommission für Externe Qualitätsüberwachung teilzunehmen.

4. Verschwiegenheitspflicht

Für den Peer Reviewer und seine Gehilfen, die Mitglieder der Kommission für Externe Qualitätsüberwachung (Abschnitt 2), die Mitglieder des Qualitätsüberwachungsbeirates (Abschnitt 3) sowie die Mitglieder des Vorstandes des Instituts gelten für die Tätigkeit im Rahmen der Externen Qualitätsüberwachung die Vorschriften über die Verschwiegenheitspflicht gemäß § 91 Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz sinngemäß.

Die Mitglieder des Qualitätsüberwachungsbeirats haben vor ihrer Bestellung die Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht schriftlich zu erklären.

5. Beauftragung des Peer Reviewers

(1) Der Peer Reviewer ist von dem der Einschau unterliegenden Wirtschaftsprüfer oder der der Einschau unterliegenden Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (dem „zu überprüfenden Betrieb“) unter Beachtung der für die berufliche Ausübung geltenden Unvereinbarkeitsregeln sowie unter Berücksichtigung seiner Berufsbefugnis zu beauftragen.³ Der Peer Reviewer hat über dieselbe Befugnis zur Ausübung des Berufs des Wirtschaftsprüfer zu verfügen wie der zu überprüfende Betrieb, ausgenommen die Abschlussprüfungstätigkeit des zu überprüfenden Betriebes ging in den letzten vier Jahren nicht über das für den Peer Reviewer zulässige Ausmaß hinaus.

(2) Die Erteilung des Auftrages zur Durchführung einer Externen Qualitätsüberwachung ist dem Vorstand des Instituts vom zu überprüfenden Betrieb unter Nennung des Peer Reviewers und des voraussichtlichen Beginns der Prüfung unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Bei der Bestellung einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zum Peer Reviewer ist auch mitzuteilen, welcher Berufsangehörige die Externe Qualitätsüberwachung verantwortlich durchführen wird. Wenn der Peer Reviewer und der zu überprüfende Betrieb gemeinsam Abschlussprüfungen („Joint Audits“) durchführen oder im vorhergegangenen Jahr durchgeführt haben, ist dies ebenfalls mitzuteilen. Dabei ist anzugeben, in welchem Verhältnis das anteilige Honorar des Peer Reviewers aus den gemeinsamen Abschlussprüfungen zu dessen Gesamtumsatz im vorhergegangenen Jahr steht.

(3) Ein Auftrag zur Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung kann nur aus wichtigem Grund gekündigt werden. Als wichtiger Grund ist nicht anzusehen, wenn Meinungsverschiedenheiten über den Inhalt des Prüfungsberichts bestehen.

(4) Die Kündigung des Auftrages aus wichtigem Grund nach Abs 3 sowie Änderungen bezüglich der Durchführung des Auftrages sind dem Vorstand des Instituts ebenfalls unverzüglich mitzuteilen.

6. Unabhängigkeit des Peer Reviewers

(1) Ein Peer Reviewer darf eine Externe Qualitätsüberwachung nicht durchführen, wenn kapitalmäßige, finanzielle oder persönliche Bindungen zum zu überprüfenden Betrieb bestehen, die den für die Berufsausübung geltenden Unvereinbarkeitsregeln zuwider laufen. Wechselseitige Qualitätsüberwachungen sind nicht zulässig.

(2) Eine kapitalmäßige Bindung besteht, wenn der Peer Reviewer Anteile des zu überprüfenden Betriebs oder eines mit dem zu überprüfenden Betrieb verbundenen Unternehmens besitzt. Personen, mit denen der Peer Reviewer seinen Beruf gemeinsam ausübt (zB in Form einer Bürogemeinschaft), dürfen ebenfalls keine Anteile des zu überprüfenden Betriebs oder eines mit dem zu überprüfenden Betrieb verbundenen Unternehmens besitzen. Wird eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft mit der Durchführung einer Externen Qualitätsüberwachung beauftragt, dürfen ihre gesetzlichen Vertreter, ihre Gesellschafter und die für die Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung verantwortlichen Personen sowie die Mitglieder eines Aufsichtsrats keine Anteile des zu überprüfenden Betriebs oder eines mit dem zu überprüfenden Betrieb verbundenen Unternehmens besitzen.

³ Vgl dazu auch Punkt 7 der „iwp-Qualitätsüberwachungsrichtlinie“.

Die vorstehenden Regelungen gelten auch für Beteiligungen des zu überprüfenden Betriebs am Peer Reviewer.

(3) Eine finanzielle Bindung besteht, wenn der Peer Reviewer aus für den zu überprüfenden Betrieb erbrachten Leistungen, einschließlich der Unternehmen, die mit diesem verbunden sind, mehr als 10 vH seiner Gesamteinnahmen erzielt. Eine finanzielle Bindung besteht auch bei gewährten oder erhaltenen Darlehen und bei Versorgungszusagen.

(4) Persönliche Bindungen bestehen, wenn der Peer Reviewer gesetzlicher Vertreter, Mitglied des Aufsichtsrats oder Dienstnehmer des zu überprüfenden Betriebes oder eines mit ihm verbundenen Unternehmens ist, oder in den letzten drei Jahren vor seiner Beauftragung war. Übt der Peer Reviewer seinen Beruf mit anderen Personen gemeinsam aus, so darf auch bei diesen Personen eine solche persönliche Bindung nicht bestehen bzw. bestanden haben. Eine persönliche Bindung besteht auch,

1. wenn der Peer Reviewer sowie – wenn dieser eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ist – Mitglieder des Aufsichtsrats oder Gesellschafter über eine Prüfungs- oder Beratungstätigkeit hinaus bei der Einrichtung des Qualitätsüberwachungssystems des zu überprüfenden Betriebes mitgewirkt haben und
2. wenn der Peer Reviewer und der zu überprüfende Betrieb gemeinsam Abschlussprüfungen („Joint Audits“) durchführen oder im vorhergegangenen Jahr durchgeführt haben und das anteilige Prüfungshonorar mehr als 10 vH des Gesamtumsatzes des Peer Reviewers beträgt.

(5) Eine wechselseitige Prüfung liegt vor,

1. wenn sich Betriebe gegenseitig mit der Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung beauftragen; dies ist auch der Fall, wenn sich mehr als zwei Betriebe im Ring mit der Externen Qualitätsüberwachung beauftragen (Ringprüfung), es sei denn, dass auch aus Sicht eines objektiven Dritten die Besorgnis der Befangenheit nicht besteht oder
2. der zu überprüfende Betrieb bei dem Peer Reviewer die Prüfung des Jahresabschlusses durchgeführt hat.

7. Mitwirkungspflichten

Der zu überprüfende Betrieb sowie die Personen, die den Beruf gemeinsam mit diesem ausüben, sind verpflichtet, dem Peer Reviewer Zutritt zu den Betriebsräumlichkeiten zu gewähren, Aufklärungen zu geben und die verlangten Nachweise vorzulegen, soweit dies nach Ansicht des Peer Reviewers für eine sorgfältige Prüfung erforderlich ist.

8. Prüfungsbericht und Prüfungsurteil des Peer Reviewers

(1) Der Peer Reviewer hat die Feststellungen der Externen Qualitätsüberwachung nach Abschluss der Prüfung in einem an den überprüften Betrieb gerichteten Prüfungsbericht zusammenzufassen, der neben dem abschließenden Prüfungsurteil auch den Gegenstand, die Art und den Umfang der Prüfung zu enthalten hat. Hat der Peer Reviewer im Rahmen der Externen Qualitätsüberwachung wesentliche Mängel festgestellt oder ist er auf Prüfungshemmnisse gestoßen, ist das Prüfungsurteil unter Angabe der wesentlichsten Mängel oder Prüfungshemmnisse zu verweigern, einzuschränken oder zu ergänzen. Die Verweigerung oder die Einschränkung sind zu begründen. Im Fall der Einschränkung wegen wesentlicher Mängel im Qualitätsüber-

wachungssystem hat der Peer Reviewer Empfehlungen zur Beseitigung der Mängel zu geben.

(2) Der Prüfungsbericht ist vom überprüften Betrieb unverzüglich dem Vorstand des Instituts, und von diesem der Kommission für Externe Qualitätsüberwachung (siehe Abschnitt 2) zu übermitteln.⁴ Hat der Peer Reviewer sein Prüfungsurteil versagt oder eingeschränkt, soll der überprüfte Betrieb dem Vorstand des Instituts und dem Peer Reviewer dem Prüfungsbericht eine eigene Stellungnahme zu dem Ergebnis der Externen Qualitätsüberwachung beischließen.

(3) Der Vorstand des Instituts wertet unter Beiziehung der Kommission (siehe Abschnitt 2) den Prüfungsbericht aus. Die Auswertung des Prüfungsberichts erstreckt sich darauf, ob dieser inhaltlich den Grundsätzen einer ordnungsmäßigen Berichterstattung entspricht und ob die aufgezeigten Mängel das Prüfungsergebnis rechtfertigen. Eine Stellungnahme des überprüften Betriebs ist bei der Auswertung des Prüfungsberichtes zu berücksichtigen.

(4) Im Rahmen der Auswertung ist der Vorstand des Instituts bzw die Kommission für Externe Qualitätsüberwachung (siehe Abschnitt 2) berechtigt, beim Peer Reviewer und beim überprüften Betrieb weitere Auskünfte einzuholen sowie Unterlagen anzufordern. Der Vorstand des Instituts oder die Kommission für Externe Qualitätsüberwachung kann auch den Peer Reviewer sowie Vertreter des überprüften Betriebes zur Anhörung laden. Erscheinen die Berufsangehörigen nicht zur Anhörung, entscheidet der Vorstand des Instituts nach Aktenlage. Die Anhörung kann auch von einem beauftragten Mitglied des Vorstands des Instituts bzw der Kommission für Externe Qualitätsüberwachung wahrgenommen werden, sofern der überprüfte Betrieb der Übertragung der Anhörung an das beauftragte Mitglied zustimmt.

(5) Der Prüfungsbericht ist bis zur Erteilung einer weiteren Bescheinigung gemäß Abschnitt 9 Abs 1 aufzubewahren. Im Falle eines Rechtsstreits über Maßnahmen des Vorstands des Instituts verlängert sich diese Frist bis zur Rechtskraft des Urteils über den Rechtsstreit.

9. Bescheinigung über die Teilnahme an einer Externen Qualitätsüberwachung

(1) Nach Auswertung des Prüfungsberichts bescheinigt der Vorstand des Instituts dem geprüften Betrieb die Teilnahme an der Externen Qualitätsüberwachung. Die Bescheinigung ist bis zu dem Zeitpunkt, zu dem die nächste Externe Qualitätsüberwachung durchzuführen ist, zu befristen. Die Bescheinigung ist nicht zu erteilen, wenn das Prüfungsurteil versagt wurde oder die Externe Qualitätsüberwachung unter Verstoß gegen die Vorschriften der „iwp-Qualitätsüberwachungsrichtlinie“ oder dieser Richtlinie durchgeführt wurde. Wurde das Prüfungsurteil eingeschränkt, hat der Vorstand des Instituts nach Maßgabe der Maßnahmen gemäß Abschnitt 10 Abs 3 über die Erteilung der Bescheinigung zu entscheiden.

(2) Wurde der Auftrag zur Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung gemäß Abschnitt 5 Abs 3 gekündigt, hat der Peer Reviewer dem Vorstand des Instituts über das Ergebnis seiner bisherigen Prüfung und den Kündigungsgrund zu berichten. Der Bericht ist vom Vorstand des Instituts dem nächsten Peer Reviewer vorzulegen.

⁴ Vgl dazu auch Punkt 5 der „iwp-Qualitätsüberwachungsrichtlinie“, die bisher lediglich die Übermittlung des Prüfungsergebnisses vorsieht.

10. Maßnahmen aufgrund der Durchführung einer Externen Qualitätsüberwachung

(1) Wurde bzw wird die Externe Qualitätsüberwachung nicht nach Maßgabe der Vorschriften dieser Richtlinie oder der „iwp-Qualitätsüberwachungsrichtlinie“ durchgeführt, kann der Vorstand des Instituts – auch bereits vor Abschluss der Externen Qualitätsüberwachung – Widerspruch gegen die Person des beauftragten Peer Reviewers erheben.

(2) Wurde bei der Externen Qualitätsüberwachung gegen die Vorschriften dieser Richtlinie oder der „iwp-Qualitätsüberwachungsrichtlinie“ schwerwiegend verstoßen, hat der Vorstand des Instituts dies festzustellen und die Bescheinigung gemäß Abschnitt 9 Abs 1 nicht zu erteilen oder zu widerrufen. Ein schwerwiegender Verstoß liegt insbesondere vor, wenn der Peer Reviewer die Bestimmungen des Abschnitt 6 hinsichtlich seiner Unabhängigkeit nicht beachtet hat.

(3) Wurden bei der Überprüfung Mängel bei dem überprüften Betrieb festgestellt, kann der Vorstand des Instituts Auflagen zur Beseitigung der Mängel erteilen oder eine Sonderprüfung anordnen. Er kann bestimmen, dass mit der Sonderprüfung ein anderer Peer Reviewer beauftragt wird.

(4) Stellt der Vorstand später fest, dass die Bescheinigung gemäß Abschnitt 9 Abs 1 nicht zu erteilen war, hat er diese unverzüglich zu widerrufen. Wurde hingegen die Bescheinigung gemäß Abschnitt 9 Abs 1 zu Unrecht versagt, kann er diese nachträglich erteilen.

(5) Der überprüfte Betrieb ist vor Erlass von Maßnahmen nach den Absätzen 1 bis 4 anzuhören.

(6) Alle Maßnahmen des Vorstandes des Instituts nach den Absätzen 1 bis 4 richten sich gegen den überprüften Betrieb. Dies gilt auch dann, wenn der Peer Reviewer gegen die Vorschriften dieser Richtlinie und der „iwp-Qualitätsüberwachungsrichtlinie“ verstoßen hat. In diesem Fall obliegt es dem überprüften Betrieb dafür Sorge zu tragen, dass der Verstoß behoben wird.

(7) Befolgt ein der Einschau unterliegender Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Maßnahmen nach den Absätzen 1 und 3 einschließlich der Rückgabe der Bescheinigung nach Abschnitt 9 Abs 1 im Falle des Widerrufs nicht, stellt dies einen Verstoß gegen die mit dem Eintritt in das Institut Österreichischer Wirtschaftsprüfer übernommenen Pflichten als Mitglied dar.

11. Tätigkeitsbericht des Vorstands des Instituts

(1) Der Vorstand des Instituts erstellt jährlich einen Tätigkeitsbericht, in dem insbesondere die Ergebnisse der durchgeführten Qualitätsüberwachungen anonymisiert dargestellt werden. Die Darstellung der Ergebnisse beruht unter anderem auf einer statistischen Auswertung der Prüfungsberichte, wobei im Tätigkeitsbericht neben der Gesamtzahl der durchgeführten Qualitätsüberwachungen die Zahl der Prüfungsurteile ohne Einschränkung und mit Einschränkung und der Versagungen von Prüfungsurteilen anzugeben ist.

(2) Im Tätigkeitsbericht werden auch die am häufigsten festgestellten wesentlichen Mängel dargestellt, wobei angegeben wird, bei welchen Mängeln Auflagen erteilt und in welchen Fällen Sonderprüfungen angeordnet bzw Bescheinigungen nicht erteilt wurden. Über die Ergebnisse dieser Maßnahmen ist ebenfalls zu berichten.

(3) Im Tätigkeitsbericht ist ferner über die Anzahl der Sitzungen der Kommission für Externe Qualitätsüberwachung, über die wichtigsten dabei behandelten Themen und über wesentliche Entscheidungen des Vorstandes des Instituts zum Verfahren der Externen Qualitätsüberwachung zu berichten.

(4) Der Tätigkeitsbericht ist an den Qualitätsüberwachungsbeirat zu richten. Nach Billigung des Tätigkeitsberichtes durch den Qualitätsüberwachungsbeirat wird dieser den Mitgliedern des iwp übermittelt und im iwp zur freien Entnahme aufgelegt.

12. Inkrafttreten

Diese adaptierte Fassung dieser Richtlinie tritt mit 1. Juli 2006 in Kraft.

**Beilage - Musterbericht über
die Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung**

**Bericht
über die Durchführung der
Externen Qualitätsüberwachung
(Peer Review)
über die Periode
vom [Datum] bis [Datum]
der
[überprüfte/r WP/Gesellschaft]**

INHALTSVERZEICHNIS

I. AUFTRAG UND AUFTRAGSDURCHFÜHRUNG	3
II. AUFTRAGSUNABHÄNGIGE MAßNAHMEN	4
III. AUFTRAGSABHÄNGIGE MAßNAHMEN	4
IV. PRÜFUNGSURTEIL	5
ANHANG A:	
ALLGEMEINE ANGABEN ZUR EXTERNEN QUALITÄTSÜBERWACHUNG	6
A1. Zusammenfassung des Prüfungsumfanges	6
A2. Zusammenfassung der überprüften Aufträge und aufgewendeten Stunden.....	7
A3. Liste der in die externe Qualitätsüberwachung einbezogenen Personen	8
ANHANG B:	
ERGEBNISSE DER ÜBERPRÜFUNG DER AUFTRAGSUNABHÄNGIGEN MAßNAHMEN (OFFICE)	9
B1. Zusammenfassung	9
B2. Zusammenfassung der Antworten der einzelnen Kapitel des Office-Fragebogen	9
ANHANG C:	
ERGEBNISSE DER ÜBERPRÜFUNG DER AUFTRAGSABHÄNGIGEN MASSNAHMEN (PRÜFUNGSVORGEHEN)	10
C1. Zusammenfassung	10
C2. Zusammenfassung der Antworten der Schlussfolgerungsfragen des Prüfungsaktfragebogens.....	10
C3. Zusammenfassungen der Antworten der einzelnen Kapitel des Prüfungsaktfragebogens.....	11

I. AUFTRAG UND AUFTRAGSDURCHFÜHRUNG

Die/Der

[WP/Gesellschaft]
[Adresse]

hat uns beauftragt, die externe Qualitätsüberwachung (Peer Review) des Prüfungsbetriebes des/der [WP/Gesellschaft] unter Einbeziehung der im Anhang angeführten Gesellschaften (im folgenden kurz [Name] genannt) für den Zeitraum von [Datum] bis [Datum] durchzuführen.

Wir führten die externe Qualitätsüberwachung im [Datum] in den Räumen des/der [WP/Gesellschaft] durch.

Als Unterlagen für die Durchführung der externen Qualitätsüberwachung dienten:

- die Organisationshandbücher des/der [WP/Gesellschaft]
- die Dokumentation der Qualitätssicherungsmaßnahmen der Gesellschaft sowohl für die auftragsunabhängigen als auch für die auftragsabhängigen Maßnahmen,
- die Durchführung der Unabhängigkeitsüberprüfung seitens der Gesellschaft
- die personalbezogenen Qualitätserfordernisse
- die den Geschäftsführern und den uns genannten Prüfungsleitern und anderen Mitarbeitern erteilten Auskünfte,
- die Arbeitsunterlagen der in den Peer Review einbezogenen Prüfungsaufträge und prüfungsähnlichen Aufträge.

Die externe Qualitätsüberwachung (Peer Review) wurde unter Leitung des lizenzierten Peer-Reviewers, [Name des Peer-Reviewers] in Übereinstimmung mit folgenden Richtlinien des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer durchgeführt:

- der Richtlinie zur Sicherung der Qualität von Prüfungsbetrieben (in der Fassung vom ...[Datum der Richtlinie]),
- der Richtlinie zur externen Qualitätsüberwachung von Abschlussprüfern (in der Fassung vom ...[Datum der Richtlinie]),
- der Richtlinie zur Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung von Abschlussprüfern (in der Fassung vom ...[Datum der Richtlinie])

Die Kontrollen zur externen Qualitätsüberwachung bezogen sich ausschließlich auf den Prüfungsbetrieb des/der [WP/Gesellschaft] und bezogen sich in keiner Weise auf andere Tätigkeiten der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft wie zB die Steuerberatung, betriebswirtschaftliche und sonstige Beratung sowie andere Leistungen. Für diese Tätigkeiten wurden weder Prüfungshandlungen gesetzt noch wird dazu eine Stellungnahme oder ein Prüfungsurteil abgegeben.

Auf Grund der Wahrung des Bankgeheimnisses wurden, entsprechend unserer Vereinbarung mit dem/der [WP/Gesellschaft] bei der Durchführung der Peer Review bei Bankmandaten keine Kreditakte überprüft. Eine Aussage über die Qualität der Prüfung der Kreditakte durch den/die [WP/Gesellschaft] kann daher von mir/uns nicht gemacht werden.

Art und Umfang der Reviewhandlungen im Zusammenhang mit der externen Qualitätsüberwachung wurden in meinen/unseren Arbeitspapieren festgehalten.

Alle erforderlichen Auskünfte wurden mir/uns bereitwilligst von den Mitarbeitern des Prüfungsbetriebes des/der [WP/Gesellschaft] erteilt.

II. AUFTRAGSUNABHÄNGIGE MAßNAHMEN

Die Einhaltung der auftragsunabhängigen Maßnahmen des/der [WP/Gesellschaft] wurden entsprechend der Richtlinie zur Sicherung der Qualität von Prüfungsbetrieben des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer überprüft. Die Ergebnisse der Prüfungshandlungen zu den einzelnen Bereichen sind in Anhang B genauer dargelegt. Von den Bereichen, in denen es Verbesserungsbedarf gibt, möchten wir aus den getroffenen Feststellungen folgende [Anzahl] Punkte hervorheben:

ZB.

- Grundsätze der Berufsausübung
- Personal, Fähigkeiten und Fachkenntnisse

(Einzelne Feststellungen je nach Wichtigkeit kurz beschreiben)

III. AUFTRAGSABHÄNGIGE MAßNAHMEN

Die Überprüfung der einzelnen Mandate wurde durch Auswahl aus einem anonymisierten Verzeichnis vorgenommen. Bei der Auswahl der Stichprobe wurde auf die verschiedenen Branchen Bedacht genommen, um sicherzustellen, dass sowohl Versicherungen, Banken, Industrie und sonstige Unternehmen vom Review erfasst werden. Weiters wurde sichergestellt, dass nicht nur große Gesellschaften, sondern auch kleine Gesellschaften in der Auswahl zur Qualitätsprüfung erfasst werden.

Beim Prüfungsbetrieb wurden die unten angeführten auftragsabhängigen Maßnahmen zur Qualitätssicherung der Prüfungstätigkeit angemessen beachtet:

- Auftragsannahme und –fortführung
- Prüfungsplanung
- Prüfungsanweisungen
- Überwachung des Prüfungsablaufes
- Durchsicht der Prüfungsergebnisse

- Gesamtbeurteilung der Aufträge

Die Ergebnisse der Prüfungshandlungen zu den einzelnen Bereichen sind in Anhang C genauer dargelegt. In einzelnen Bereichen gibt es Verbesserungsbedarf, den wir mit den zuständigen Prüfungspartnern und Prüfungsleitern im einzelnen besprochen haben. **Hervorheben möchten wir allerdings [Anzahl] Punkte:**

ZB.

- die Dokumentation der Prüfungshandlungen ist zu verbessern
- der Einsatz von EDV-Spezialisten ist zu intensivieren, vor allem bei Prüfungsfällen, wo ein signifikanter EDV-Einsatz beim Klienten festzustellen ist.

(Einzelne Feststellungen je nach Wichtigkeit kurz beschreiben)

IV. PRÜFUNGSURTEIL

Als Ergebnis der, in Übereinstimmung mit der Richtlinie zur Sicherung der Qualität von Prüfungsbetrieben (in der Fassung vom [Datum der Richtlinie]) des Institutes Österreichischer Wirtschaftsprüfer, durchgeführten externen Qualitätsüberwachung (Peer Review) für den Zeitraum [Datum] bis [Datum] erteilen wir **den/dem** Prüfungsbetrieben **des/der**

[WP/Gesellschaft]

folgendes [uneingeschränktes/eingeschränktes] Prüfungsurteil:

Die Qualitätssicherungsmaßnahmen des Prüfungsbetriebes **des/der**

[WP/Gesellschaft]

sind [angemessen/angemessen mit der Einschränkung, dass [die Einschränkung ist zu begründen]/nicht angemessen, mit der Begründung, dass [die Verweigerung ist zu begründen]].

[Name und Unterschrift des lizenzierten Peer-Reviewers]

[Ort], am [Datum]

**ANHANG A:
ALLGEMEINE ANGABEN ZUR EXTERNEN QUALITÄTSÜBERWACHUNG**

A1. Zusammenfassung des Prüfungsumfanges

A. Anzahl der überprüften Aufträge (Detailberechnung siehe A2/1)	[Anzahl]
B. Anzahl der Büros des Prüfungsbetriebes	[Anzahl]
C. Anzahl der überprüften Büros	[Anzahl]
D. <u>Anteil der überprüften Büros von den Büros des Prüfungsbetriebes ((C) ./ (B))</u>	[Prozent]%
E. Anzahl der Gesamtprüfungsstunden des Prüfungsbetriebes	[Anzahl]
F. Anzahl der Gesamtprüfungsstunden der überprüften Büros	[Anzahl]
G. Anzahl der Prüfungsstunden für die überprüften Aufträge (Detailberechnung siehe A2/2)	[Anzahl]
H. Anteil der überprüften Prüfungsstunden von Gesamtprüfungsstunden der überprüften Büros ((G) ./ (F))	[Prozent]%
I. Anteil der überprüften Prüfungsstunden von Gesamtprüfungsstunden des Prüfungsbetriebes ((G) ./ (E))	[Prozent]%
J. Anzahl der aufgewendeten Stunden für auftragsabhängige Maßnahmen (Detailberechnung siehe A2/3)	[Anzahl]
K. <u>Anzahl der aufgewendeten Stunden für auftragsunabhängige Maßnahmen</u>	[Anzahl]
L. <u>Gesamtsumme der aufgewendeten Stunden für den Peer Review ((J) + (K))</u>	[Anzahl]
M. Anteil der Peer Review Stunden von den Prüfungsstunden für die überprüften Aufträge ((J) ./ (G))	[Prozent]%
N. Anzahl der <u>verantwortlichen</u> BP/WP im Prüfungsbetrieb	[Anzahl]
O. Anzahl der überprüften, <u>verantwortlichen</u> BP/WP	[Anzahl]
P. Anteil der überprüften BP/WP von BP/WP im Prüfungsbetrieb ((O) ./ (N))	[Prozent]%
Q. <u>Honorar (exkl. USt) für den Peer Review in EUR</u>	[Betrag]

A2. Zusammenfassung der überprüften Aufträge und aufgewendeten Stunden

Prüfungsaufträge:	A2/1 Anzahl der überprüften Aufträge	A2/2 Anzahl der Prüfungsstun- den für die überprüften Aufträge	A2/3 Anzahl der vom Peer Review- Team aufge- wendeten Stun- den
weniger als 200 Stunden	[Anzahl]	[Anzahl]	[Anzahl]
201 – 600 Stunden	[Anzahl]	[Anzahl]	[Anzahl]
601 – 1,000 Stunden	[Anzahl]	[Anzahl]	[Anzahl]
mehr als 1.000 Stunden	[Anzahl]	[Anzahl]	[Anzahl]
Gesamtsumme	[Anzahl]	[Anzahl]	[Anzahl]

**ANHANG B:
ERGEBNISSE DER ÜBERPRÜFUNG DER AUFTRAGSUNABHÄNGIGEN
MAßNAHMEN (OFFICE)**

B1. Zusammenfassung

(Verfassen Sie eine Zusammenfassung hinsichtlich der Qualität der auftragsunabhängigen Maßnahmen.)

B2. Zusammenfassung der Antworten der einzelnen Kapitel des Office-Fragebogen

(Die Angabe des Prozentsatzes versteht sich als der Anteil der Anzahl der betreffenden Fragen an der Gesamtzahl der Fragen des jeweiligen Bereiches. Demzufolge ist die Zeile GESAMT nicht die SUMME der Zeilen 1.-5.)

(Kommentieren Sie die Feststellungen zu 1. bis 5. und versuchen Sie Empfehlungen abzugeben.)

	Antworten	
	% angemessen mit Verbesserungspo- tenzial	% nicht an- gemessen
1. Berufsgrundsätze	[Prozent]	[Prozent]
2. Fähigkeiten und Fachkenntnisse	[Prozent]	[Prozent]
3. Organisation des Prüfungsbetriebes	[Prozent]	[Prozent]
4. Dokumentation	[Prozent]	[Prozent]
5. Gesamtplanung aller Aufträge	[Prozent]	[Prozent]
GESAMT	[Prozent]	[Prozent]

**ANHANG C:
 ERGEBNISSE DER ÜBERPRÜFUNG DER AUFTRAGSABHÄNGIGEN
 MASSNAHMEN (PRÜFUNGSVORGEHEN)**

C1. Zusammenfassung

(Die Zusammenfassung sollte auf den fünf zusammenfassenden Schlussfolgerungen basieren. Im Falle von überwiegenden „Nicht angemessen“-Antworten müsste überlegt werden, ob ein uneingeschränktes Prüfungsurteil möglich ist oder ob eine Einschränkung oder Versagung angebracht wäre.)

C2. Zusammenfassung der Antworten der Schlussfolgerungsfragen des Prüfungsaktfragebogens

(Die Angabe des Prozentsatzes versteht sich als der Anteil der Anzahl der betreffenden Fragen an der Gesamtzahl der Fragen des jeweiligen Bereiches. Demzufolge ist die Zeile GESAMT nicht die SUMME der Zeilen 1.-5.)

Anzahl der Prüfungsakte mit zumindest einer „Nicht angemessen“-Antwort [Prozent]

	Antworten	
	% angemessen mit Verbesserungspo- tenzial	% nicht ange- messen
Übereinstimmung des Jahresabschlusses mit den Rechnungslegungsstandards	[Prozent]	[Prozent]
Angemessener Bestätigungsvermerk	[Prozent]	[Prozent]
Übereinstimmung mit GAAS	[Prozent]	[Prozent]
Übereinstimmung mit unternehmensinternen Anforderungen	[Prozent]	[Prozent]
Übereinstimmung mit der Prüfmethodik	[Prozent]	[Prozent]
Gesamt:	[Prozent]	[Prozent]

**C3. Zusammenfassungen der Antworten der einzelnen Kapitel des Prüfungs-
aktfragebogens**

(Kommentieren Sie die Feststellungen zu a) bis e) und versuchen Sie Empfehlungen abzugeben.)

a. Erstellung und Überwachung von Auftragszielen

	Antworten	
	% angemessen mit Verbesserungspo- tenzial	% nicht ange- messen
Auswahl der Mitarbeiter	[Prozent]	[Prozent]
Zeitgerechter Einsatz von Spezialisten	[Prozent]	[Prozent]
Gesamt:	[Prozent]	[Prozent]

b. Kenntnisse über branchen- und abschlusspezifische Risiken

	Antworten	
	% angemessen mit Verbesserungspo- tenzial	% nicht ange- messen
Prüfungsplan	[Prozent]	[Prozent]
Kontrollen auf Unternehmensebene	[Prozent]	[Prozent]
Verständnis des Rechnungslegungssys- tems	[Prozent]	[Prozent]
Entwicklung des Prüfungsansatzes	[Prozent]	[Prozent]
Durchführung von Tests der Kontrollen	[Prozent]	[Prozent]
Gesamt:	[Prozent]	[Prozent]

c. Risikoorientierte direkte Prüfungshandlungen

	Antworten	
	% angemessen mit Verbesserungspo- tenzial	% nicht ange- messen
Prüfungshandlungen für spezielle Bilanzpositionen	[Prozent]	[Prozent]
Allgemeine Prüfungshandlungen	[Prozent]	[Prozent]
Gesamt:	[Prozent]	[Prozent]

d. Abschluss der Prüfung und Ergebnisbewertung

	Antworten	
	% angemessen mit Verbesserungspo- tenzial	% nicht ange- messen
Abschluss der Prüfung: Schlussfolgerun- gen	[Prozent]	[Prozent]
Abschluss der Prüfung: Jahresabschluss	[Prozent]	[Prozent]
Abschluss der Prüfung: Besprechung von Mängeln im internen Kontrollsystem	[Prozent]	[Prozent]
Gesamt:	[Prozent]	[Prozent]

e. Allgemeine Überlegungen zur Prüfungsabwicklung

	Antworten	
	% angemessen mit Verbesserungspo- tenzial	% nicht ange- messen
Aufgabendelegation	[Prozent]	[Prozent]
Prüfungsmethoden	[Prozent]	[Prozent]
EDV-unterstützte Prüfung	[Prozent]	[Prozent]
Effizienz der Prüfung	[Prozent]	[Prozent]
Gesamt:	[Prozent]	[Prozent]

Beschluss

des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer

zur Durchführung anlassbezogener Externer Qualitätsüberwachungen

Fassung vom Jänner 2005 (mit Beschluss des Vorstandes erlassen am 18. Jänner 2005)

Nach wiederholter, eingehender Diskussion über Möglichkeiten, auf Fälle von Abschlussprüfungen in Österreich zu reagieren, die aufgrund spezieller Umstände geeignet sind, dem Ansehen der (Buch- bzw) Wirtschaftsprüfer in der Öffentlichkeit Schaden zuzufügen, fasst der Vorstand des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer (iwp) folgenden Beschluss:

(1) Auf Antrag von zumindest zwei Mitgliedern oder zwei Vorstandsmitgliedern des Instituts wird der Vorstand in Zukunft darüber beschließen, bei einem Mitglied eine „anlassbezogene Externe Qualitätsüberwachung“ („anlassbezogene Einschau“) durchzuführen, wenn aufgrund von Indizien begründete Zweifel bestehen, ob bei einem Auftrag zur Durchführung einer gesetzlichen Abschlussprüfung die Kriterien der iwp-Richtlinie zur Sicherung der Qualität von Prüfungsbetrieben beachtet wurden.

(2) Die anlassbezogene Einschau ist unter Berücksichtigung der Bestimmungen gemäß Absatz (3) und (4) dieses Beschlusses nach den Regelungen der Richtlinie zur Externen Qualitätsüberwachung von Abschlussprüfern („Qualitätsüberwachungsrichtlinie“) sowie der Richtlinie zur Durchführung der Externen Qualitätsüberwachung („Durchführungsrichtlinie“) durchzuführen.

(3) Die Regelungen der Qualitätsüberwachungsrichtlinie sind vorbehaltlich folgender Einschränkungen anzuwenden:

1. Die Prüfung der Abwicklung einzelner Prüfungsaufträge gemäß Abschnitt 2 der Qualitätsüberwachungsrichtlinie ist nach Maßgabe des Beschlusses des Vorstandes auf die Abwicklung bestimmter Prüfungsaufträge einzuschränken.
2. Abschnitt 4, 7 und 9 der Qualitätsüberwachungsrichtlinie sind nicht anzuwenden.

(4) Die Regelungen der Durchführungsrichtlinie sind vorbehaltlich folgender Einschränkungen anzuwenden:

1. Der Peer-Reviewer ist anstelle der Vorschriften gem Abschnitt 5 Abs 1 der Durchführungsrichtlinie vom Vorstand des iwp unter Beachtung der für die berufliche Ausübung geltenden Unvereinbarkeitsregeln zu beauftragen.
2. Abschnitt 5 Abs 2 der Durchführungsrichtlinie ist hinsichtlich der Mitteilung der Erteilung des Auftrages, des voraussichtlichen Beginns der Prüfung und des Prüfungszeitraumes nicht anzuwenden.
3. Abschnitt 8 Abs 5, Abschnitt 9 Abs 1 sowie Abschnitt 10 Abs 1, 2 und 4 der Durchführungsrichtlinie sind nicht anzuwenden.
4. In den Tätigkeitsbericht des Vorstandes sind die Ergebnisse der anlassbezogenen Einschau analog zu den Vorschriften gemäß Abschnitt 11 Abs 2 der Durchführungsrichtlinie einzubeziehen.

5. Kommt der Vorstand nach Auswertung des Prüfungsberichts zu dem Entschluss, dass eine Bescheinigung gemäß Abschnitt 9 Abs 1 der Durchführungsrichtlinie aufgrund einer früher durchgeführten Externen Qualitätsüberwachung nicht zu erteilen war, hat er diese unverzüglich zu widerrufen.

(5) Als Indizien, die die Durchführung einer anlassbezogenen Einschau rechtfertigen können, gelten insbesondere der begründete Verdacht bzw die nachweisliche Feststellung folgender Umstände:

- wesentliche Mängel bei einem von dem Wirtschaftsprüfer geprüften Jahres- bzw Konzernabschluss
- Angebot zur Durchführung einer Abschlussprüfung zu einem auffallend geringen Entgelt
- Durchführung einer Abschlussprüfung zu einem auffallend geringen Entgelt
- Verdacht bzw Feststellung von Verstößen gegen die Unabhängigkeit des Abschlussprüfers gegenüber einem seiner Auftraggeber für eine Abschlussprüfung

(6) Für den Beschluss, der auch die Bestimmung des Umfanges der anlassbezogenen Einschau sowie die Beauftragung des Peer Reviewers, zu beinhalten hat, ist eine Mehrheit von drei Viertel der stimmberechtigten Vorstandsmitglieder erforderlich. Vorstandsmitglieder, bei denen kapitalmäßige, finanzielle oder persönliche Bindungen im Sinne der für die Berufsausübung geltenden Unvereinbarkeitsregeln zum zu überprüfenden Betrieb bestehen, sind nicht stimmberechtigt. Vor Fassung des Beschlusses ist das betreffende Mitglied anzuhören und die Sachlage eingehend zu prüfen.

(7) Die anlassbezogene Einschau berechtigt aufgrund des gemäß Abs 3 Ziffer 1 dieses Beschlusses eingeschränkten Umfangs den geprüften Betrieb nicht zum Erhalt einer Bescheinigung über die Teilnahme an einer Externen Qualitätsüberwachung im Sinne von Abschnitt 9 der Durchführungsrichtlinie.

(8) Verweigert ein Mitglied aus von ihm zu vertretenden Gründen die Teilnahme an der anlassbezogenen Einschau oder für die Durchführung erforderliche Informationen an den Peer Reviewer oder den Vorstand, stellt dies einen Verstoß gegen die Pflichten als Mitglied des *iwp* dar und hat zur Einleitung eines Ausschlussverfahrens gemäß § 6 Abs 4 der Vereinsstatuten zu führen.

(9) Die Kosten des Peer Reviewers für die Durchführung der anlassbezogenen Einschau sind vom *iwp* zu tragen.

(10) Antragstellende Personen, die nicht Mitglieder des Vorstandes sind, sind auf deren Verlangen über den Beschluss des Vorstandes zu informieren, wenn sie schriftlich erklären, sich zu einer Verschwiegenheit verpflichten.

Richtlinie

des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer
zur Sicherung der Qualität von Prüfungsbetrieben

Fassung vom September 2003 (mit Beschluss des Vorstandes erlassen am 1. September 2003; in der Sammlung der Fachgutachten, Richtlinien und Stellungnahmen veröffentlicht als IWP/PG 7)

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Einleitung.....	2
2. Auftragsunabhängige Maßnahmen	4
2.1. Grundsätze der Berufsausübung	4
2.2. Fähigkeiten und Fachkenntnisse der Mitarbeiter	5
2.3. Organisation des Prüfungsbetriebs.....	6
2.4. Dokumentation des Qualitätssicherungssystems	7
3. Auftragsbezogene Maßnahmen	8
3.1. Gesamtplanung aller Prüfungsaufträge	8
3.2. Auftragsannahme und Auftragsfortführung.....	8
3.3. Vorliegen von generellen Anweisungen für die Durchführung von Abschlussprüfungen.....	9
3.4. Planung der Prüfungsarbeiten bei einzelnen Prüfungsaufträgen.....	10
3.5. Überwachung des Prüfungsablaufs	12
4. Sicherstellung der Bildung eines richtigen Prüfungsurteils.....	13
4.1. Beurteilung und Kontrolle der Prüfungsergebnisse und Prüfungsberichte.....	13
4.2. Entscheidung über das Prüfungsurteil	13
5. Anhang	14

1. Einleitung

Unter Qualitätssicherung werden alle Grundsätze, Vorkehrungen und Maßnahmen (im Folgenden als Maßnahmen bezeichnet) verstanden, die eine hohe Qualität der Abwicklung von betriebswirtschaftlichen Prüfungen – insbesondere von Abschlussprüfungen – und der Berichterstattung darüber gewährleisten. Durch diese Maßnahmen sollen die bei der Abwicklung von Prüfungsaufträgen bestehenden Risiken der Abgabe von falschen Prüfungsurteilen minimiert und die Sicherheit, dass qualitätsvolle Leistungen erbracht werden, erhöht werden.

Die Maßnahmen erstrecken sich auf die gesamte Aufbau- und Ablauforganisation des Prüfungsbetriebs, die ordnungsmäßige Abwicklung von Prüfungsaufträgen und die Regelungen über die Sicherstellung eines richtigen Prüfungsurteils durch geeignete interne Kontrollen.

Die Verpflichtung zur Leistung qualitativ hochwertiger Arbeit durch Prüfungsbetriebe ergibt sich insbesondere aus

- den nationalen gesetzlichen Vorschriften, den berufsständischen Richtlinien und den international anerkannten Standards;
- den Berufspflichten gegenüber den Mandanten, die auf das Ergebnis der Prüfungsarbeit des Wirtschaftsprüfers vertrauen und
- der Erwartungshaltung der Öffentlichkeit hinsichtlich der Aufgaben und Leistungen der Wirtschaftsprüfer, soweit sie mit den realen Möglichkeiten der Prüfung im Einklang steht.

Die Qualität der Prüfungsarbeit des Wirtschaftsprüfers wird dadurch bestimmt, dass die Leistung ordnungsmäßig erbracht wird und dem Mandanten Nutzen bringt.

In dieser Richtlinie haben die folgenden Begriffe die nachstehende Bedeutung:

- der Begriff Wirtschaftsprüfer umfasst Wirtschaftsprüfer, Buchprüfer, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften und Buchprüfungsgesellschaften
- der Begriff Prüfungsbetrieb umfasst die prüferische Tätigkeit eines Wirtschaftsprüfers im Rahmen einer organisatorischen Einheit zur Abwicklung von Prüfungen. Der Prüfungsbetrieb kann eine Einzelkanzlei, eine Prüfungsgesellschaft oder ein Zusammenschluss von Wirtschaftsprüfern sein.
- verantwortliche Prüfer sind jene Personen, die die Verantwortung für das Prüfungsurteil haben
- Prüfer sind alle fachlichen Mitarbeiter eines Prüfungsbetriebs einschließlich der für den Prüfungsbetrieb verantwortlichen Personen und von Wirtschaftstreuhändern, die Werkvertragsleistungen für den Prüfungsbetrieb erbringen
- Mitarbeiter sind alle in einem Prüfungsbetrieb tätigen fachlichen und nicht fachlichen Personen
- der Begriff Prüfungsauftrag umfasst auch prüfungsähnliche Aufträge

Die Qualitätssicherungsmaßnahmen bestehen sowohl aus auftragsunabhängigen als auch aus auftragsbezogenen Maßnahmen. Die Angemessenheit und Wirksamkeit dieser Maßnahmen ist regelmäßig zu kontrollieren.

Das Ziel der Maßnahmen – Gewährleistung einer hohen Prüfungsqualität – ist für jeden Prüfungsbetrieb und jeden Prüfungsauftrag gleich. Art und Umfang der Maß-

nahmen hängen jedoch im Einzelfall von verschiedenen Faktoren, insbesondere von der Größe und Struktur des Prüfungsbetriebs und vom Grad der Arbeitsteilung bei der Prüfungsdurchführung ab.

2. Auftragsunabhängige Maßnahmen

2.1. Grundsätze der Berufsausübung

Leitsatz

Es ist sicherzustellen, dass von den mit der Abwicklung von Prüfungsaufträgen befassten Personen die Grundsätze der Gewissenhaftigkeit, Unabhängigkeit, Objektivität, Verschwiegenheit und des berufswürdigen Verhaltens beachtet und die diesbezüglichen gesetzlichen und berufsständischen Vorschriften und Regeln eingehalten werden.

Durch Maßnahmen, die der Größe und Struktur des Prüfungsbetriebs angemessen sind, ist sicherzustellen, dass die Fehlerrisiken bei der Abwicklung von Prüfungsaufträgen minimiert werden.

Maßnahmen zur Umsetzung des Leitsatzes

1. Entsprechend dem Grundsatz der Gewissenhaftigkeit ist zu beurteilen, ob die Mitarbeiter, insbesondere die Prüfer, über die besonderen Kenntnisse und Erfahrungen zur sachgemäßen Durchführung des Prüfungsauftrags verfügen.
 - Ein Prüfungsauftrag darf nur angenommen oder fortgeführt werden, wenn die Prüfung nicht nur sachlich und zeitlich, sondern auch personell ordnungsmäßig durchgeführt werden kann.
2. Wenn ein anderer Prüfer seine Prüfungstätigkeit durch Niederlegung des Auftrags oder durch Abberufung vorzeitig beendet hat, darf ein Prüfungsauftrag in der Regel nur dann angenommen werden, wenn ausreichende Informationen über die Gründe für die Niederlegung des Auftrags bzw die Abberufung erlangt werden können.
3. Die Mitarbeiter haben die Berufsgrundsätze in Abhängigkeit von der jeweiligen Aufgabe zu beachten.
 - Die für den Prüfungsbetrieb verantwortlichen Personen (Geschäftsführer einer Prüfungsgesellschaft) haben sich laufend über Veröffentlichungen zu den Berufsgrundsätzen und insbesondere über deren Änderungen zu unterrichten.
 - Den Mitarbeitern müssen aktuelle Ausgaben der Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und sonstigen Publikationen über das Berufsrecht und die Berufsausübung zur Verfügung stehen.
 - Wenn für einen Prüfungsbetrieb mehrere Personen (mehrere Geschäftsführer einer Prüfungsgesellschaft) verantwortlich sind, muss die Zuständigkeit für die Überwachung der Einhaltung der Berufsgrundsätze geregelt sein.
4. Die für die Einhaltung der Berufsgrundsätze verantwortlichen Personen haben dafür zu sorgen, dass die Prüfer diese Grundsätze kennen und einhalten und ihnen Umstände melden, die zu einer Verletzung dieser Grundsätze führen könnten.
 - Die Prüfer sind regelmäßig über Änderungen der Berufsgrundsätze und über wichtige Veröffentlichungen zu den Berufsgrundsätzen zu unterrichten.
 - Die Prüfer sind davon zu unterrichten, welche Geschäfte und finanziellen Beziehungen mit Mandanten nicht zulässig sind.
 - Schriftliche Bestätigungen der Prüfer über die Einhaltung der Unabhängigkeit und Unbefangenheit sollen einmal jährlich eingeholt werden.

5. Der Prüfungsbetrieb muss über ein Risikomanagement verfügen.

- Das Risikomanagement des Prüfungsbetriebs umfasst alle Maßnahmen zur Minimierung des Risikos, dass Fehlurteile abgegeben (Fehltestate erteilt) werden.
- Das Risikomanagement hat ferner Maßnahmen zur Minimierung von Risiken zu setzen,
 - die dem Ansehen des Prüfungsbetriebs bei Mitarbeitern, Berufskollegen, Mandanten und in der Öffentlichkeit Schaden zufügen können und
 - die den Bestand des Prüfungsbetriebs gefährden oder seine Entwicklung beeinträchtigen oder dem Prüfungsbetrieb sonstige Nachteile zufügen können.
- Alle in dieser Richtlinie angeführten Maßnahmen sind Bestandteile des Risikomanagements.

2.2. Fähigkeiten und Fachkenntnisse der Mitarbeiter

Leitsatz

Die Mitarbeiter müssen die notwendige Eignung und die notwendigen Fachkenntnisse besitzen und aufrechterhalten, damit sie ihrer jeweiligen Verantwortung mit ausreichender Sicherheit gerecht werden können.

Die Grundsätze der Qualifikation sind bei der Aufnahme der Mitarbeiter, bei ihrer Ausbildung und Fortbildung und bei ihrer Weiterentwicklung zu beachten. Die Ausbildung hat sowohl in theoretischer als auch in praktischer Weise zu erfolgen.

Maßnahmen zur Umsetzung des Leitsatzes

1. Die Zuständigkeit für die Aufnahme von Mitarbeitern muss geregelt sein.
2. Bei der Aufnahme von Mitarbeitern ist darauf zu achten, dass die Bewerber die Voraussetzungen erfüllen, die für die kompetente Ausübung ihrer Tätigkeit erforderlich sind.
 - Die für bestimmte Tätigkeiten und Aufgaben erforderlichen Eigenschaften, Kenntnisse und Erfahrungen sollen festgelegt werden.
 - Das Vorliegen dieser Eigenschaften, Kenntnisse und Erfahrungen ist bei der Aufnahme von Mitarbeitern in geeigneter Weise zu beurteilen.
3. Für die Mitarbeiter ist eine laufende allgemeine und branchenspezifische fachliche Ausbildung vorzusehen, damit sie die von ihnen verlangten Anforderungen erfüllen können.
 - Die Mitarbeiter sind unter Berücksichtigung ihrer Tätigkeit und ihrer Aufgaben ausreichend zu schulen.
 - Die Erfüllung der Erfordernisse für die Fortbildung sind regelmäßig zu kontrollieren.
 - Die Prüfer sind über alle prüfungsrelevanten Neuerungen (Gesetzgebung, Rechtsprechung, Fachliteratur, Verlautbarungen von Berufsorganisationen auf dem Gebiet der Rechnungslegung und Prüfung) zu unterrichten.
 - Den Prüfern ist in geeigneter Weise der Zugriff zur Fachbibliothek des Prüfungsbetriebs zu ermöglichen.

4. Die Ausbildung erfolgt sowohl durch Schulungen als auch durch Arbeitseinsatz unter qualifizierter Anleitung von Mitarbeitern mit entsprechenden Fachkenntnissen und Erfahrungen und regelmäßiger Beurteilung durch diese.
 - Für Schulungen können neben internen Veranstaltungen des Prüfungsbetriebs auch externe Veranstaltungen, insbesondere solche der Wirtschaftstreuhandakademie, herangezogen werden.
 - Zur Schulung kann auch das Studium von Fachliteratur gezählt werden.
5. Bei der Beförderung von Mitarbeitern ist zu prüfen, ob sie die Qualifikation aufweisen, die es ihnen ermöglicht, den von ihnen erwarteten höheren Anforderungen gerecht zu werden.
 - Für die Mitarbeiter, insbesondere für die Prüfer, sollen abgestufte Verantwortlichkeiten (Hierarchien) festgelegt werden.
 - Für die einzelnen Verantwortlichkeitsstufen der Prüfer sollen Stellenbeschreibungen vorliegen.
 - Die Leistungen der Mitarbeiter, insbesondere der Prüfer, sind regelmäßig zu beurteilen. Die Beurteilung ist mit den Mitarbeitern zu besprechen und zu dokumentieren.

2.3. Organisation des Prüfungsbetriebs

Leitsatz

Die Organisation stellt einen wichtigen Bestandteil des Qualitätsmanagements eines Prüfungsbetriebs dar. Sie hat auch Regelungen in den Bereichen Datenverarbeitung, Termine (Fristen), Ablagesystematik, Post und Telekommunikation, Datensicherheit und Controlling zu umfassen.

Maßnahmen zur Umsetzung des Leitsatzes

1. Im Prüfungsbetrieb sind die Aufgaben und die Verantwortung der einzelnen Mitarbeiter bzw. von Gruppen von Mitarbeitern zu regeln.
2. Die Regeln über die Arbeitsabläufe sollen den Mitarbeitern bekannt sein.
 - Es soll eine schriftliche Dokumentation über die Arbeitsabläufe im Prüfungsbetrieb (zB ein Organisationshandbuch) vorliegen.
 - Die schriftliche Organisationsdokumentation soll bei Änderungen der Arbeitsabläufe an den jeweiligen aktuellen Stand angepasst werden.
 - Ein Verantwortlicher für die Aktualisierung der schriftlichen Unterlagen ist zu bestellen.
3. Verantwortungs- und Entscheidungsregeln sind auch für die Bereiche Datenverarbeitung, Termine (Fristen), Ablagesystematik, Post und Telekommunikation, Datensicherung und Controlling festzulegen.
 - Im Bereich der betriebseigenen Datenverarbeitung sind insbesondere die Zugriffsberechtigungen zu Daten zu regeln.
 - Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, dass Termine und Fristen bei der Durchführung von Prüfungsaufträgen eingehalten werden.
 - Das Ablagesystem ist so zu gestalten, dass ein einfacher und rascher Zugriff auf die Daten, Dokumentationen und Unterlagen der Mandanten möglich ist.

- Es ist sicherzustellen, dass die auf schriftlichem oder elektronischem oder mündlichem Weg einlangenden Informationen oder Anfragen den Adressaten oder ihren Vertretungen kurzfristig zugeleitet werden und dass der Prüfungsbetrieb lediglich für autorisierte Äußerungen Verantwortung übernimmt.
- Es ist ferner sicherzustellen, dass der verantwortliche Prüfer oder der von ihm nominierte Vertreter von allen Äußerungen, die gegenüber einem Mandanten abgegeben werden, informiert wird.
- Die Datensicherheit, insbesondere die Sicherung von Kundendaten, muss durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sichergestellt sein.
- Das Leistungsabrechnungssystem soll der Geschäftsführung die für die Steuerung des Prüfungsbetriebs erforderlichen Informationen liefern.

2.4. Dokumentation des Qualitätssicherungssystems

Leitsatz

Die Dokumentation ist ein wichtiger Bestandteil des Qualitätssicherungssystems. Durch eine ordnungsmäßige Dokumentation wird das Bestehen des Systems transparent und für Außenstehende nachvollziehbar; dadurch wird der Nachweis der ordnungsmäßigen Organisation des Prüfungsbetriebs ermöglicht.

Maßnahmen zur Umsetzung des Leitsatzes

1. Die Qualitätssicherungsgrundsätze und -regeln sind in nachvollziehbarer Weise zu dokumentieren.
2. Über die Arbeitsabläufe im Prüfungsbetrieb, insbesondere bei der Durchführung von Prüfungsaufträgen, sollen schriftliche Unterlagen vorhanden sein.
 - Es ist sicherzustellen, dass diese schriftlichen Unterlagen bei Änderungen der Arbeitsabläufe kurzfristig aktualisiert werden.
 - Ein Verantwortlicher für die Aktualisierung der schriftlichen Unterlagen muss bestellt sein.

3. Auftragsbezogene Maßnahmen

3.1. Gesamtplanung aller Prüfungsaufträge

Leitsatz

Die übernommenen und erwarteten Prüfungsaufträge sind so zu planen, dass sie unter Beachtung der Berufsgrundsätze ordnungsmäßig durchgeführt und zeitgerecht abgeschlossen werden können. Die Gesamtplanung umfasst sowohl die sachliche als auch die personelle und zeitliche Planung der Prüfungsaufträge.

Art und Umfang der erforderlichen Gesamtplanung sind im Wesentlichen abhängig von der Struktur des Prüfungsbetriebs und von der Anzahl, dem Umfang und dem Schwierigkeitsgrad der durchzuführenden Prüfungsaufträge. Allgemeingültige Regeln für die Gesamtplanung aller Prüfungsaufträge können daher nicht aufgestellt werden.

Maßnahmen zur Umsetzung des Leitsatzes

1. Bei der Gesamtplanung der Prüfungsaufträge sind die personellen und zeitlichen Rahmenbedingungen zu berücksichtigen.
 - Bei der Zuordnung der Prüfer zu den einzelnen Prüfungsaufträgen sind deren Fähigkeiten und Erfahrung zu berücksichtigen.
 - Grundlage für die Bestimmung des Personalbedarfs bildet die Zeitplanung für die einzelnen Prüfungsaufträge.
2. Die Gesamtplanung soll den Beginn und die Dauer der durchzuführenden Prüfungsaufträge und die in quantitativer und qualitativer Hinsicht benötigten Mitarbeiter, insbesondere die erforderlichen Prüfer, umfassen.
 - Bei der Gesamtplanung der Prüfungsaufträge sollen in pauschaler Form Zeitreiserven für unvorhersehbare Schwierigkeiten bei der Durchführung einzelner im vorhinein noch nicht identifizierbarer Prüfungsaufträge berücksichtigt werden.
3. Für die Lösung von Konflikten im Verhältnis einzelner Prüfungsaufträge zueinander soll ein geeignetes Verfahren festgelegt sein.

3.2. Auftragsannahme und Auftragsfortführung

Leitsatz

Prüfungsaufträge dürfen nur angenommen werden, wenn sie in sachlicher, personeller und zeitlicher Hinsicht ordnungsmäßig abgewickelt werden können.

Potenzielle neue Mandanten sind vor Annahme von Prüfungsaufträgen zu beurteilen. Die Zulässigkeit der Fortführung von Auftragsverhältnissen mit bestehenden Mandanten ist in angemessenen Zeitabständen zu kontrollieren.

Maßnahmen zur Umsetzung des Leitsatzes

1. Es dürfen nur solche Prüfungsaufträge angenommen bzw fortgeführt werden, die ordnungsmäßig durchgeführt werden können und bei denen das mit der Durchführung der Aufträge verbundene Risiko von Fehlern bei der Abgabe des Prüfungsurteils abgeschätzt werden kann und als vertretbar erachtet wird.
2. Es sollen Richtlinien für die Annahme und die Fortführung von Aufträgen bestehen.

- Bei jedem Prüfungs-Folgeauftrag ist regelmäßig (jährlich) eine Einschätzung vorzunehmen, ob das für die ordnungsmäßig Durchführung des Auftrags erforderliche Fachwissen und Können von Mitarbeitern vorhanden ist.
 - Bei der Entscheidung über die Annahme von neuen Aufträgen und von Folgeaufträgen zur Durchführung von Prüfungen sind auch die Risiken, die sich aus den Verhältnissen beim zu prüfenden Unternehmen ergeben, zu berücksichtigen; Informationen über die wirtschaftliche Lage und die Geschäftsführung des zu prüfenden Unternehmens sind daher vor Annahme neuer Prüfungsaufträge einzuholen.
 - Vor Annahme von Folgeaufträgen soll auch auf wesentliche Honorarrückstände, die die Unvoreingenommenheit bei der Auftragsdurchführung beeinträchtigen können, Bedacht genommen werden.
3. Bei einem Prüferwechsel sollen Gespräche mit dem bisherigen Prüfer geführt werden.
 4. Für alle Prüfungsaufträge sollen schriftliche Annahmeschreiben, denen die allgemeinen Auftragsbedingungen beigelegt sind, vorliegen. Art und Umfang der zu erbringenden Leistungen sind in diesen Annahmeschreiben eindeutig zu definieren.

3.3. Vorliegen von generellen Anweisungen für die Durchführung von Abschlussprüfungen

Leitsatz

Für bestimmte Bereiche der Prüfungsdurchführung und für die Prüfungsdokumentation von Abschlussprüfungen sollen generelle Anweisungen bestehen, die bei der Durchführung der einzelnen Prüfungsaufträge zu beachten sind.

Es sind Vorkehrungen zu treffen, dass die generellen Anweisungen bei der Durchführung der einzelnen Prüfungsaufträge auch eingehalten werden.

Maßnahmen zur Umsetzung des Leitsatzes

1. Generelle Anweisungen sollen für folgende Bereiche der Prüfungsdurchführung bestehen:
 - für die Planung der einzelnen Prüfungsaufträge
 - für die Prüfung des internen Kontrollsystems der zu prüfenden Unternehmen im Bereich der Rechnungslegung
 - für die Durchführung von Einzelprüfungen (analytische Prüfungen und Einzelfallprüfungen)
 - für die Prüfungsdokumentation
 - für die Berichterstattung über die Prüfung
2. Im Rahmen der Prüfung des internen Kontrollsystems im Bereich der Rechnungslegung soll
 - das System der Rechnungslegung und der damit im Zusammenhang stehenden internen Kontrollen mit Hilfe von Fragebogen, durch Anfertigung von Ablaufdiagrammen und/oder durch verbale Beschreibung erfasst werden;
 - der Aufbau und die Sicherheit des Systems beurteilt werden und

- die Einhaltung des Systems geprüft werden.
3. Für die Durchführung von Einzelprüfungen
- soll das Prüfungsziel und
 - sollen die Prüfungshandlungen nach Art und Umfang (insbesondere bei Verwendung von Stichproben)
- festgelegt werden.
4. Die generellen Anweisungen bezüglich der Prüfungsdokumentation beziehen sich auf
- den Inhalt und die Gestaltung von Dauerakten und
 - die ordnungsmäßige Führung der Arbeitspapiere für die einzelnen Prüfungen.
5. Die generellen Anweisungen bezüglich der Prüfungsberichte beziehen sich auf deren Aufbau und Inhalt und auf jedenfalls in den Prüfungsbericht aufzunehmende Angaben und Stellungnahmen.

3.4. Planung der Prüfungsarbeiten bei einzelnen Prüfungsaufträgen

Leitsatz

Eine ordnungsmäßige Prüfung setzt ein planvolles Vorgehen in sachlicher, personeller und zeitlicher Hinsicht unter Anleitung durch den verantwortlichen Prüfer voraus.

Maßnahmen zur Umsetzung des Leitsatzes

1. Die Planung der Durchführung der einzelnen Prüfungsaufträge hat in Übereinstimmung mit den gesetzlichen und berufsständischen Vorschriften und den betriebsindividuellen Erfordernissen zu erfolgen.
- Für die Planung der einzelnen Prüfungsaufträge sollen Richtlinien vorhanden sein.
 - Bei der Prüfungsplanung sind die besonderen Erfahrungen und Kenntnisse der Prüfer bezüglich des Mandanten und der Branche und die besonderen Risiken, die bei der Durchführung eines Prüfungsauftrags bestehen, zu berücksichtigen.
 - Die Planung umfasst auch das Zeiterfordernis für eine ordnungsmäßige Prüfungsdurchführung.
 - Die Feststellungen bei der Prüfung des internen Kontrollsystems sind bei der Planung der übrigen Prüfungshandlungen zu berücksichtigen.
 - Aufgrund der Ergebnisse der Planung kann es erforderlich sein, ein an die besonderen Verhältnisse des zu prüfenden Unternehmens angepasstes individuelles Prüfungsprogramm zu erstellen.
 - Bei der Erstellung des Prüfungsprogramms ist auf das Datenverarbeitungssystem des zu prüfenden Unternehmens und die daraus resultierenden Prüfungserfordernisse Bedacht zu nehmen.
 - Das Prüfungsprogramm ist während der Prüfung zu modifizieren, wenn dies aufgrund von Prüfungsfeststellungen sachgerecht oder erforderlich ist.
2. Im Prüfungsprogramm ist der Prüfungsstoff nach sachlichen Grundsätzen in prüfungstechnisch zusammengehörige Prüffelder aufzuteilen.

- Im Rahmen der personellen Planung sind die einzelnen Prüffelder bestimmten Prüfern zuzuordnen.
 - Für einzelne Prüffelder können im Rahmen der Prüfungsplanung bestimmte Prüfungshandlungen und bestimmte Prüfungstechniken (zB Stichprobenprüfungen) festgelegt werden.
3. Bei der personellen Planung soll einerseits auf Kontinuität des Prüfungsteams, andererseits aber auf die Erfordernisse der Rotation der Prüfer Bedacht genommen werden.
 4. Voraussetzung dafür, dass Wünsche der zu prüfenden Unternehmen bei der zeitlichen Planung berücksichtigt und erfüllt werden können ist, dass innerhalb der vorgegebenen Zeit mit den zur Verfügung stehenden Mitarbeitern eine ordnungsmäßige Prüfung durchgeführt werden kann; wenn dies nicht der Fall ist, muss der Prüfungsauftrag abgelehnt werden.
 5. Im Rahmen der zeitlichen Planung ist die gesamte Prüfungszeit festzulegen und auf Prüfungstätigkeiten vor und nach dem Abschlussstichtag aufzuteilen. Bei Auftreten von unvorhergesehenen Schwierigkeiten ist die Zeitplanung zu ändern; auf die Auswirkungen dieser Änderungen auf die Gesamtplanung der Prüfungsaufträge ist Bedacht zu nehmen.
 6. Die Prüfer sind sachgerecht anzuleiten.
 - Grundlage für die Anleitung der Prüfer bildet das Prüfungsprogramm.
 - Die Prüfer sind ausreichend und rechtzeitig über ihre Aufgaben und ihre Verantwortung innerhalb des Prüfungsteams, über die Ziele der von ihnen auszuführenden Prüfungshandlungen und über die Umstände, die Art, Ablauf und Umfang der Prüfungshandlungen beeinflussen können (zB Art der Geschäftstätigkeit des zu prüfenden Unternehmens, besondere Probleme der Rechnungslegung und Prüfung) zu unterrichten.
 - Die Prüfer sind anzuleiten, dass der verantwortliche Prüfer bei Auftreten von Problemen unverzüglich zu unterrichten ist.
 7. Die Prüfung ist ausreichend zu dokumentieren.
 - Zur Dokumentation der Prüfungshandlungen sollen geeignete Arbeitshilfen (Fragebogen, Formulare) verwendet werden.
 - Wenn festgestellte Fehler im Hinblick auf den Wesentlichkeitsgrundsatz nicht berichtet werden, ist dies zu dokumentieren.
 8. Die Voraussetzungen sind zu definieren, bei deren Vorliegen vom Prüfer bzw vom Prüfungsteam fachliche Hilfestellung angefordert werden muss oder in denen Fachleute zur Lösung von Problemen herangezogen werden müssen.
 - Es soll Regelungen geben, wer bei Auftreten von Problemen über die Heranziehung von in den Prüfungsauftrag nicht eingebundenen internen und von externen Fachleuten entscheidet.
 - Es ist zu regeln, wie und von wem Zweifelsfragen bei der Auslegung von Rechnungslegungsgrundsätzen und -vorschriften zu lösen sind.
 - Es sollen Fachleute für bestimmte Fachbereiche bekannt sein, die bei Auftreten von Problemen herangezogen werden können.

- Die Heranziehung von Fachleuten oder von Fachliteratur bei der Lösung von Problemen ist zu dokumentieren.
9. Es ist festzulegen, wer die Entscheidung über die Verwertung von Prüfungsergebnissen anderer Prüfer und der Ergebnisse von Untersuchungen Dritter (insbesondere der internen Revision des zu prüfenden Unternehmens) trifft.

3.5. Überwachung des Prüfungsablaufs

Leitsatz

Durch eine geeignete Aufteilung der Aufgaben innerhalb eines Prüfungsteams und durch Überwachung der Prüfungstätigkeit ist sicherzustellen, dass der verantwortliche Prüfer zuverlässig zu seiner Urteilsbildung gelangen kann.

Maßnahmen zur Umsetzung des Leitsatzes

1. Die Einhaltung des Prüfungsplans ist zu überwachen.
 - Die Einhaltung des Prüfungsplans und sonstiger prüfungsrelevanter Festlegungen und Anleitungen sowie die Verwendung der vorgesehenen bzw erforderlichen Hilfsmittel (Prüfungsprogramme, Formulare, Fragebogen) ist zu kontrollieren.
 - Es ist zu kontrollieren, ob das Prüfungsprogramm und die sonstigen Regelungen über die Auftragsdurchführung angepasst werden, wenn im Zuge der Prüfung Änderungen von prüfungsrelevanten Gegebenheiten (insbesondere Schwachstellen des internen Kontrollsystems) festgestellt werden.
2. Die von den einzelnen Prüfern durchgeführten Arbeiten sind von jeweils höher qualifizierten Prüfern daraufhin zu kontrollieren, ob
 - die Prüfungsarbeiten in Übereinstimmung mit den Prüfungsanweisungen erledigt wurden,
 - die vorgegebenen Prüfungshandlungen für die Erreichung des Prüfungsziels ausreichen und
 - die Erledigung der Prüfungsaufgaben und die Prüfungsergebnisse ordnungsmäßig dokumentiert wurde.

4. Sicherstellung der Bildung eines richtigen Prüfungsurteils

4.1. Beurteilung und Kontrolle der Prüfungsergebnisse und Prüfungsberichte

Leitsatz

Nach dem Abschluss der materiellen Prüfungshandlungen soll die Ordnungsmäßigkeit der Prüfung, ihrer Dokumentation und der über die Prüfung erstellten Berichte in geeigneter Weise beurteilt werden (Prüfungskritik). Art und Umfang der abschließenden Kontrolle der Qualität der Prüfungsarbeiten ist von der Größe des Prüfungsbetriebs und vom Umfang und der Komplexität des Prüfungsauftrags abhängig.

Maßnahmen zur Umsetzung des Leitsatzes

1. Es ist stets zu kontrollieren, ob eine ordnungsmäßig unterfertigte Vollständigkeitsklärung der gesetzlichen Vertreter des geprüften Unternehmens vorliegt.
2. Im Zuge der Kontrolle der Qualität der Prüfungsarbeiten und Prüfungsfeststellungen sind auch der Prüfungsbericht und der Bestätigungsvermerk daraufhin zu prüfen, ob sie mit den Prüfungsfeststellungen und Prüfungsergebnissen und den gesetzlichen und berufsrechtlichen Vorschriften im Einklang stehen.
3. In Abhängigkeit von der Größe des Prüfungsbetriebs sind in regelmäßigen Abständen ausgewählte Prüfungsakte von Prüfern, die über entsprechendes Fachwissen verfügen und mit dem betreffenden Prüfungsauftrag nicht befasst waren, daraufhin zu kontrollieren, ob die Prüfung ordnungsmäßig geplant und durchgeführt wurde und die Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnisse ordnungsmäßig dokumentiert wurden.
4. In größeren Abständen sollen in die Qualitätskontrolle auch sachverständige Personen, die dem Prüfungsbetrieb nicht angehören, eingeschaltet werden (Peer Review).

4.2. Entscheidung über das Prüfungsurteil

Leitsatz

Die Entscheidung über das Prüfungsurteil hat der verantwortliche Prüfer aufgrund der Ergebnisse der Prüfungshandlungen zu treffen.

Bei einem Prüfungsauftrag mit erhöhtem Risiko soll in die Entscheidung über das Prüfungsurteil ein Prüfer, der über entsprechendes Fachwissen verfügt und mit dem betreffenden Auftrag nicht direkt befasst ist, eingebunden werden, sofern dies aufgrund der Größe des Prüfungsbetriebs möglich ist.

Maßnahmen zur Umsetzung des Leitsatzes

Es ist sicherzustellen, dass dem verantwortlichen Prüfer alle für das Prüfungsurteil relevanten Sachverhalte und allfällige offene Fragen zur Kenntnis gebracht werden.

5. Anhang

Hinweise auf schriftliche Äußerungen zu den einzelnen Maßnahmen

Zu 2.1. Berufsgrundsätze¹

- **§ 271 HGB** über die gesetzlichen Vorschriften über die Auswahl der Abschlussprüfer (Ausschließungsgründe)
- **§ 272 HGB** über die Vorlagepflicht der gesetzlichen Vertreter und das Auskunftsrecht des Abschlussprüfers
- **§ 275 HGB** über die Verpflichtung zur gewissenhaften und unparteiischen Prüfung und zur Verschwiegenheit
- **§ 82 WTBG** über die gewissenhafte, sorgfältige, eigenverantwortliche und unabhängige Ausübung des Berufes
- **§ 88 und 95 WTBG** über unzulässige Aufträge und Bevollmächtigungen sowie über unzulässige Provisionen
- **§ 91 WTBG** über die Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht (gültig für den Abschlussprüfer und alle seine Mitarbeiter)
- **Stellungnahme der Kammer** der Wirtschaftstreuhandler zur Qualitätssicherung im Wirtschaftstreuhandbetrieb (Kammerstellungnahme)
- **PG 1:** Grundsätze ordnungsmäßiger Durchführung von Abschlussprüfungen, insbesondere Kapitel 4 über die Allgemeinen Berufsausübungsgrundsätze²
- **PG 5:** Grundsätze der Bestimmung des Umfangs von Prüfungshandlungen
- **DV 1:** Die Ordnungsmäßigkeit von EDV-Buchführungen
- **ISA 220:** Kapitel 6.a) über die Beachtung der Berufspflichten durch das Personal der Prüfungsgesellschaft
- Richtlinien der **Börsekammer** (Insidergeschäfte)

Zu 2.2. Fähigkeiten und Fachkenntnisse

- **Abschnitte 2.3.1. und 2.3.3. der Kammerstellungnahme** über „Personal“ und „Interne Kommunikation und Information“
- **ISA 220:** Kapitel 6.b) über die Fähigkeiten und Fachkenntnisse des Personals der Prüfungsgesellschaft

Zu 2.3. Organisation des Prüfungsbetriebs

- **Abschnitte 2.3.2. und 2.3.3. der Kammerstellungnahme** über „Büroorganisation“ und „Interne Kommunikation und Information“

¹ PG: Fachgutachten und Stellungnahmen des Fachsenats für Handelsrecht und Revision und des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer zu Grundsatzfragen der Prüfung
PE: Fachgutachten und Stellungnahmen des Fachsenats für Handelsrecht und Revision und des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer zu Einzelfragen der Prüfung
DV: Fachgutachten des Fachsenats für Datenverarbeitung

² Dieses Fachgutachten wird derzeit überarbeitet und grundlegend neu gefasst.

Zu 2.4. Dokumentation

- **Abschnitt 3 der Kammerstellungnahme** über „Dokumentation als wesentlicher Bestandteil des Qualitätsmanagements“
- **PE 1:** Die Arbeitspapiere des Abschlussprüfers
- **PG 1:** Grundsätze ordnungsgemäßer Durchführung von Abschlussprüfungen³

Zu 3.1. Gesamtplanung aller Aufträge

- **Abschnitt 2.4.1.c) der Kammerstellungnahme** über die „Auftragsplanung“
- **ISA 220:** Kapitel 6.c) über die Aufgabenzuweisung

Zu 3.2. Auftragsannahme und -fortführung

- **Abschnitt 2.4.1.a) der Kammerstellungnahme** über die „Auftragsannahme und -fortführung“
- **ISA 220:** Kapitel 6.f) über die Annahme und Beibehaltung von Mandanten

Zu 3.3. Planung und Durchführung der Prüfungen

- **Abschnitte 2.4.1.b) und 2.4.4.b) der Kammerstellungnahme** über „Qualifikation und Information der Mitarbeiter“ und über die „Prüfungsanweisung“
- **Abschnitt 2.4.4.a) der Kammerstellungnahme** über die „Prüfungsplanung“
- **PE 2:** Die Anwesenheit des Abschlussprüfers bei der körperlichen Bestandsaufnahme von Vorräten
- **PE 3:** Die Einholung von Saldenbestätigungen für Forderungen
- **PE 5:** Zur Einholung von Vollständigkeitserklärungen
- **PE 7:** Vorgangsweise bei Erstprüfungen
- **PG 1:** Grundsätze ordnungsgemäßer Durchführung von Abschlussprüfungen⁴
- **ISA 220:** Kapitel 6.d) über die Aufgabendelegation
- **ISA 220:** Kapitel 6.e) über die Notwendigkeit der Beratung durch sachverständige Dritte
- **ISA 220:** Kapitel 11-12 über die Anweisung der Assistenten durch den Abschlussprüfer und das Prüfprogramm

Zu 3.4. Überwachung des Prüfungsablaufs

- **§ 273 HGB** über die unverzügliche Berichtspflicht über:
 - Tatsachen, die den Bestand des Unternehmens gefährden oder seine Entwicklung wesentlich beeinträchtigen können,
 - Tatsachen, die schwerwiegende Verstöße der gesetzlichen Vertreter gegen Gesetz, Gesellschaftsvertrag oder Satzung erkennen lassen
 - Vorliegen der Voraussetzungen für die Vermutung eines Reorganisationsbedarfes

³ Dieses Fachgutachten wird derzeit überarbeitet und grundlegend neu gefasst.

⁴ Dieses Fachgutachten wird derzeit überarbeitet und grundlegend neu gefasst.

- **Abschnitt 2.4.4.c) der Kammerstellungnahme** über die „Überwachung des Prüfungsablaufes“
- **ISA 220:** Kapitel 6.g) über den Umfang und Inhalt der Überwachungsmaßnahmen
- **ISA 220:** Kapitel 13-14 über die Überwachung des Prüfungsfortschritts und die Berichterstattung über Rechnungslegungs- und Prüfungsfragen

Zu 3.5. Durchsicht der Prüfungsergebnisse und -berichte

- **§ 274 HGB** über den Wortlaut des Bestätigungsvermerks und dessen Ergänzung bzw Versagung
- **§ 273 HGB, PE 4, PE 6 und PE 8** über den Prüfungsbericht
- **Abschnitt 2.4.4.d) der Kammerstellungnahme** über die „Durchsicht der Prüfungsergebnisse“
- **PG 2** über die Grundsätze ordnungsmäßiger Berichterstattung bei Abschlussprüfungen
- **PG 3** über die Grundsätze für die Erteilung von Bestätigungsvermerken bei Abschlussprüfungen
- **ISA 220:** Kapitel 15-17 über die Überprüfung

Informationen

des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer
zur organisatorischen Abwicklung von Peer Reviews

Fassung vom April 2004

Der „Peer Review“ als Externe Qualitätssicherungsmaßnahme wird in der jüngsten Vergangenheit zunehmend auch von Prüfungsbetrieben in Anspruch genommen, die keine Mitglieder des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer (iwp) sind bzw umfassen.

Diese Information dient der Klarstellung der Unterschiede in der organisatorischen Abwicklung mit dem iwp.

1. Peer Reviews von Mitgliedern

Plant ein Mitglied des iwp einen Peer Review durchzuführen, mit dem Ziel, seiner Verpflichtung gem der Richtlinie zur Externen Qualitätsüberwachung nachzukommen, sind folgende Punkte zu beachten:

- a) Der lizenzierte Peer Reviewer muss Mitglied des iwp sein.
- b) Die Beauftragung des lizenzierten Peer Reviewers ist vom überprüften Betrieb unverzüglich dem Vorstand des Instituts zu melden. Die Meldung ist mit dem Formular „Meldung über die Beauftragung eines Peer Reviews“ (Beilage) vorzunehmen.
- c) Der überprüfte Betrieb hat ein Exemplar des Prüfungsberichtes an den Vorstand des iwp zu übermitteln.
- d) Der Vorstand erteilt bei Vorliegen aller Voraussetzungen und auf Vorschlag der Kommission für externe Qualitätsüberwachung den Personen und Gesellschaften, die durch den Peer Review überprüft wurden, die jeweiligen Bescheinigungen.
- e) Die Mitglieder des iwp, die über eine aufrechte Bescheinigung verfügen, werden auf der Homepage des iwp veröffentlicht. Personen und Gesellschaften, die in den Peer Review einbezogen wurden, aber nicht Mitglied des iwp sind, sind davon nicht betroffen.

2. Peer Reviews von Nicht-Mitgliedern

Wird ein Peer Review für einen Prüfungsbetrieb durchgeführt, der kein Mitglied des iwp ist (und auch keine Mitglieder umfasst), ergeben sich folgende Besonderheiten:

- a) Es besteht kein Kommunikationserfordernis an das iwp hinsichtlich der Durchführung des Peer Review. Der Peer Reviewer muss kein iwp Mitglied sein.
- b) Für die Erlangung einer iwp Bescheinigung über den durchgeführten Peer Review im Sinne von Punkt 1 d), sind sowohl hinsichtlich der Durchführung als auch hinsichtlich der organisatorischen Abwicklung mit dem iwp die Regelungen der entsprechenden Richtlinien - ua die Erfüllung der Voraussetzungen gem Punkt 1 a) bis c) einzuhalten.
- c) Die Veröffentlichung der überprüften Personen und Gesellschaften auf der Homepage des iwp ist nicht vorgesehen.

