



Transparenzbericht für das Geschäftsjahr 2023

DORNBACH GMBH WIRTSCHAFTSPRÜFUNGSGESELLSCHAFT

FRANKFURT AM MAIN

INHALTSVERZEICHNIS

1. Einführung	3
2. Rechts- und Eigentümerstruktur (Art. 13 Abs. 2a) AP-VO).....	3
3. Netzwerkmitgliedschaft (Art. 13 Abs. 2b) AP-VO).....	4
4. Leitungsstruktur (Art. 13 Abs. 2c) AP-VO)	5
5. Qualitätssicherungssysteme (Art. 13 Abs. 2 d) und e) AP-VO)	6
5.1. Berufspflichten	6
5.2. Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen	9
5.3. Mitarbeiterentwicklung	9
5.4. Gesamtplanung aller Aufträge	10
5.5. Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen	10
5.6. Auftragsabwicklung.....	11
5.7. Nachschau	13
5.8. Externe Qualitätskontrolle.....	13
6. Unternehmen von öffentlichem Interesse, bei denen 2023 eine Abschlussprüfung durchgeführt wurde (Art. 13 Abs. 2f) AP-VO)	14
7. Vergütungsstruktur der Organmitglieder (Art. 13 Abs. 2i) AP-VO).....	14
8. Rotation der verantwortlichen Prüfungspartner und Mitarbeiter (Art. 13 Abs. 2j) AP-VO)	15
9. Finanzinformationen (Art. 13 Abs. 2k) AP-VO)	15
10. Erklärung der Geschäftsführung (Art. 13 d), g) und h) AP –VO).....	16



1. Einführung

Nach Artikel 13 Absatz 1 der „Verordnung (EU) Nr. 537/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 über spezifische Anforderungen an die Abschlussprüfung bei Unternehmen von öffentlichem Interesse und zur Aufhebung des Beschlusses 2005/909/EG der Kommission“ (nachfolgend „AP-VO“) hat ein Abschlussprüfer oder eine Prüfungsgesellschaft, der bzw. die bei Unternehmen von öffentlichem Interesse Abschlussprüfungen (§ 316a S. 2 HGB) durchführt, alljährlich spätestens vier Monate nach Abschluss jedes Geschäftsjahres einen Transparenzbericht zu veröffentlichen.

Die DORNBACH GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Frankfurt am Main (nachfolgend „Dornbach FFM“) hat in 2023 die Prüfung von zwei Unternehmen von öffentlichem Interesse durchgeführt und vier Bestätigungsvermerke erteilt (zwei Jahresabschlussprüfungen, zwei Konzernabschlussprüfungen), so dass ein Transparenzbericht erstellt werden muss.

Dieser Transparenzbericht wird gemäß Artikel 13 der AP-VO erstellt und bezieht sich auf unser Geschäftsjahr vom 1. Januar bis 31. Dezember 2023.

Sofern nicht anders angegeben, beziehen sich alle Angaben auf die Verhältnisse zum 31. Dezember 2023.

2. Rechts- und Eigentümerstruktur (Art. 13 Abs. 2a) AP-VO

Die Dornbach FFM ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung und war am 31. Dezember 2023 im Handelsregister des Amtsgerichts Frankfurt am Main unter HRB 130341 eingetragen. Im öffentlichen Berufsregister der Wirtschaftsprüferkammer wird die Dornbach FFM unter der Registernummer 150867800 geführt.

Sitz der Gesellschaft war in 2023 Frankfurt am Main.

Mit Gesellschafterbeschluss vom 19. Dezember 2022 wurde die bis zu diesem Zeitpunkt unter Dornbach Revisions- und Treuhand GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft firmierende Gesellschaft in Dornbach GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft umbenannt und der Sitz wurde von Bad Homburg nach Frankfurt am Main verlegt. Die Änderungen wurden mit Eintragung ins Handelsregister des Amtsgerichts Frankfurt am Main am 14. März 2023 wirksam.

Das Stammkapital der Gesellschaft betrug zum 31. Dezember 2023 € 25.100,00 und wurde zu 100% durch die DORNBACH GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Bad Homburg gehalten. Die DORNBACH GmbH ist im Handelsregister des Amtsgerichts Bad Homburg v.d.H. unter HRB 6610 eingetragen und wird im öffentlichen Berufsregister der Wirtschaftsprüferkammer unter der Registernummer 150953800 geführt.

Gesellschafter der DORNBACH GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Bad Homburg waren zum 31. Dezember 2023 die DORNBACH GmbH, Koblenz mit 51% der Stimmrechte und für die DORNBACH GmbH Bad Homburg tätige Wirtschaftsprüfer und Steuerberater mit 49% der Stimmrechte.

3. Netzwerkmitgliedschaft (Art. 13 Abs. 2b) AP-VO

Unsere Gesellschaft gehört einem Netzwerk im Sinne von § 319b HGB („DORNBACH-Gruppe“) an. Diesem Netzwerk gehörten Ende 2023 Deutschlandweit 21 selbständige und unabhängige Wirtschaftsprüfungs- und/oder Steuerberatungsgesellschaften sowie 14 weitere Gesellschaften an. Für diese sind mehr als 70 Partner tätig. Das Netzwerk verfügt im Bereich der gesetzlichen Jahresabschlussprüfung über ein einheitliches „QM-Handbuch der DORNBACH Gruppe“. Des Weiteren gibt es gemeinsame Aus- und Fortbildungsangebote.

Folgende Wirtschaftsprüfungsgesellschaften gehörten dem Netzwerk zum 31. Dezember 2023 an:

- » **DORNBACH GmbH**
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft,
Bad Homburg
- » **DORNBACH GmbH**
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Frankfurt am Main
- » **DORNBACH GmbH**
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft,
Koblenz (mit Niederlassungen in Saarbrücken, Berlin,
Bonn)
- » **DORNBACH GmbH**
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft,
Mainz
- » **DORNBACH GmbH**
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft,
Köln (mit Niederlassung in Bergisch Gladbach)
- » **DORNBACH GmbH**
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft,
Darmstadt
- » **DORNBACH Treuhand GmbH & Co. KG**
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft,
Bergisch Gladbach
- » **Dr. Dornbach und Partner Treuhand GmbH**
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft,
Dessau-Roßlau (mit Niederlassung Lutherstadt-Wittenberg)
- » **ALPERS WESSEL DORNBACH GmbH**
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Hamburg
- » **DORNBACH GmbH & Co. KG**
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Solingen
- » **DORNBACH Treuhand GmbH**
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Solingen
- » **DORNBACH GmbH**
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, München
- » **SBBR GmbH**
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Wetzlar

Die insgesamt erzielten Erlöse für Prüfungen von Einzel- und Konzernabschlüssen i.S.v. Artikel 13 Abs. 2 Bst. b) iv) AP-VO der Mitglieder des Netzwerks „DORNBACH-Gruppe“ betragen in 2023 T€ 7.337.

Um den Anforderungen der globalen Märkte an unsere Mandanten gerecht zu werden, ist DORNBACH Mitglied der internationalen Empfehlungsverbände **GMNI** und **ShineWing International**. Es handelt sich bei der GMNI nicht um ein Netzwerk i.S.d. Art. 13 Abs. 2b) AP-VO.

Bei der ShineWing International handelt es sich nur bzgl. der DORNBACH GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Koblenz, und der Alpers Wessel Dornbach GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Hamburg, um ein Netzwerk i.S.d. Art. 13 Abs. 2b) AP-VO. In Bezug zu den übrigen Gesellschaften der Dornbach-Gruppe, also auch bezüglich der Dornbach FFM, liegt ein Empfehlungsverband vor.

4. Leitungsstruktur (Art. 13 Abs. 2c) AP-VO)

Die Leitung der Dornbach FFM erfolgt durch die Geschäftsführung. Zum 31. Dezember 2023 waren folgende Personen als **Geschäftsführer** bestellt:

- » Herr **Jochen Ball**, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
- » Frau **Petra Fischbeck-Lohr**, Wirtschaftsprüferin, Steuerberaterin
- » Herr **Roman Brinskelle**, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
- » Frau **Catherine Dentler**, Wirtschaftsprüferin, Steuerberaterin
- » Herr **Eduard Kollar**, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
- » Frau **Ruchika Mandru-Meyer**; Steuerberaterin
- » Herr **Joachim Fricke**, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
- » Herr **Stefan Schulze**, Wirtschaftsprüfer

Die Verantwortung für die Geschäftsführung wird gemeinschaftlich durch die Geschäftsführung getragen. Die Geschäftsführer sind verpflichtet, die Geschäfte der Gesellschaft in Übereinstimmung mit dem Gesetz, dem Gesellschaftsvertrag und Beschlüssen der Gesellschafterversammlung zu führen. Gesellschafterbeschlüsse werden grundsätzlich mit einfacher Mehrheit gefasst, sofern durch die Satzung oder das Gesetz nichts anderes bestimmt wurde.

Neben der mindestens einmal im Jahr stattfindenden Gesellschafterversammlung findet alle vier Wochen ein Meeting statt, an dem neben der Geschäftsleitung der Dornbach GmbH FFM alle Partner und Geschäftsführer der DORNBACH GmbH, Bad Homburg sowie ihrer Tochtergesellschaften teilnehmen. Während dieses Meetings werden anhand einer vorgegebenen Agenda für die Gesellschaften wesentliche Themengebiete und Entwicklungen besprochen.

Ein Aufsichtsrat oder Beirat ist nicht installiert.

Die Dornbach FFM verfügt entsprechend der gesetzlichen Anforderung von § 54 WPO über eine Berufshaftpflichtversicherung.

5. Qualitätssicherungssysteme (Art. 13 Abs. 2 d) und e) AP-VO)

Gemäß § 55b WPO haben Wirtschaftsprüfer für ihre Praxis Regelungen zu schaffen, die die Einhaltung ihrer Berufspflichten gewährleisten und deren Anwendung zu überwachen und durchzusetzen (internes Qualitätssicherungssystem). Bei Berufsangehörigen, die gesetzliche Jahresabschlussprüfungen durchführen, müssen die Regelungen angemessene Grundsätze und Verfahren zur ordnungsgemäßen Durchführung und Sicherung der Qualität der Abschlussprüfung umfassen.

Die Regelungen zur internen Qualitätssicherung sind in einem Qualitätsmanagement-Handbuch der DORNBACH-Gruppe dokumentiert und darüber hinaus durch eine Prozessbeschreibung „Jahresabschlussprüfung“ der Dornbach FFM und der DORNBACH GmbH, Bad Homburg ergänzt. Das Qualitätsmanagementsystem der Dornbach FFM entspricht den Anforderungen der BS WP/vBP und orientiert sich darüber hinaus an den Anforderungen der IDW Qualitätsmanagementstandards „Anforderungen an das Qualitätsmanagement in der Wirtschaftsprüferpraxis (IDW QMS 1 (09.2022))“ und „Auftragsbegleitende Qualitätssicherung (IDW QMS 2 (09.2022))“. Die Regelungen stehen allen Mitarbeitern elektronisch zur Verfügung und werden laufend weiterentwickelt. Die Verantwortung für das Qualitätsmanagementsystem lag in 2023 bei einer Geschäftsführerin der Dornbach FFM.

Unsere Qualitätsmanagementregelungen umfassen folgende Bereiche:

5.1. Berufspflichten

Unsere Berufspflichten (Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit, Gewissenhaftigkeit, Verschwiegenheit, Eigenverantwortlichkeit und berufswürdiges Verhalten) ergeben sich insbesondere aus der WPO, der Berufssatzung WP/vBP sowie den §§ 319, 323 HGB und der Verordnung (EU) Nr. 537/2014.

Die Berufspflichten sind in unserem QM-Handbuch der DORNBACH-Gruppe und darüber hinaus in unserer ergänzenden Prozessbeschreibung „Jahresabschlussprüfung“ der Dornbach FFM und der DORNBACH GmbH, Bad Homburg, wie folgt verankert:

Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit

Vor der Auftragsannahme ist zu prüfen, ob die Einhaltung der Berufsgrundsätze für diesen Auftrag gewährleistet ist und keine gesetzlichen Ausschlussgründe vorliegen. Es muss sichergestellt sein, dass die Anforderungen des Art. 4 AP-VO (Prüfungshonorare), des Art. 5 AP-VO (Verbot der Erbringung von Nichtprüfungsleistungen), des § 318 Abs. 1a HGB i.V.m. Art. 17 AP-VO (Laufzeit des Prüfungsmandats) bzw. § 316a HGB erfüllt werden.

Es ist innerhalb des Netzwerks „DORNBACH-Gruppe“ die berufsrechtliche Unabhängigkeit vor Mandatsannahme im Wege einer standardisierten Abfrage sicherzustellen. Die Überprüfung und Sicherstellung der persönlichen und wirtschaftlichen Kriterien zur Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und der Besorgnis der Befangenheit wird über entsprechende Checklisten des IDW dokumentiert.

In diesen Checklisten werden insbesondere auch Auftragsrisiken und verfügbare Kenntnisse und Ressourcen für die Jahresabschlussprüfung dokumentiert. Das potenzielle Mandat wird in eine Risikokategorie (gering, mittel, hoch) eingestuft. Der Auftrag wird erst dann angenommen, wenn bei einem geringen Risiko mindestens der für den Auftrag verantwortliche Wirtschaftsprüfer bzw. bei einem mittleren oder hohen Risiko ein zusätzlicher geschäftsführender Wirtschaftsprüfer der Auftragsannahme zugestimmt haben.

Unterrichtung der Mitarbeiter und Partner über Unabhängigkeitsvorschriften und Unabhängigkeitserklärungen

Bei der Einstellung von neuen Mitarbeitern erhalten diese das Merkblatt zur Unterrichtung über die Berufsgrundsätze sowie die Erklärung zur berufsrechtlichen Unabhängigkeit und zur Einhaltung der Qualitätssicherungsregeln des IDW. Die Kenntnisnahme ist von den Mitarbeitern durch Unterschrift zu bestätigen. Die Mitarbeiter haben Zugriff auf die jeweils aktuelle BS WP/vBP.

Vor Beginn der Prüfungssaison haben die Mitarbeiter und Partner eine jährliche, schriftliche Unabhängigkeitserklärung abzugeben, der die Mandantenliste der Gesellschaft beigefügt ist. Anhand der für alle Mitarbeiter zugänglichen Auftragsdatei der Prüfungsmandate haben die Mitarbeiter dafür Sorge zu tragen, dass sie sich über Veränderungen informieren und eventuelle Befangenheitsgründe unverzüglich der Geschäftsleitung anzeigen. Vor Auftragsbeginn gibt das Prüfungsteam eine auftragsbezogene Unabhängigkeitserklärung ab, die Teil der Prüfungsdokumentation ist.

Information bei bzw. Beseitigung von Unabhängigkeitsgefährdungen und EU Verstößen

Sämtliche an der Auftragsabwicklung beteiligten Personen sind verpflichtet, den verantwortlichen WP bzw. die Geschäftsleitung unverzüglich über Verstöße gegen die Unabhängigkeitsregelungen oder über bestehende Unabhängigkeitsgefährdungen zu informieren. Die Geschäftsleitung sorgt für einen angemessenen Informationsaustausch und entscheidet über erforderliche Maßnahmen und Regelungen, in Zweifelsfragen unter Einholung weitergehender Auskünfte und Informationen (z.B. bei der WPK).

Vorliegende Unabhängigkeitsgefährdungen sind zu beseitigen oder soweit zu reduzieren, dass ein Verstoß gegen die Unabhängigkeitsregelungen nicht mehr besteht. Ist eine Beseitigung nicht möglich, muss der Auftrag abgelehnt oder gekündigt werden. Es ist zu prüfen, ob zur Vermeidung künftiger Verstöße interne oder externe Fortbildungsmaßnahmen zum Berufsrecht und den Unabhängigkeitsvorschriften durchgeführt werden sollen. Bei fahrlässigen oder bewussten Verstößen sind individuelle Disziplinarmaßnahmen in Betracht zu ziehen.

Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer hat zu beurteilen, ob eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung geboten ist, um Unabhängigkeitsgefährdungen oder einen möglicherweise im Zeitablauf eintretenden Qualitätsverlust zu vermeiden. Bei allen gesetzlichen Abschlussprüfungen von Unternehmen im Sinne des § 316a HGB ist eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchzuführen.

Bei Abschlussprüfungen im Sinne des § 316a HGB sind zur Einhaltung der Vorschriften zur internen und externen Rotation Aufzeichnungen zu führen, so dass im Rahmen der Prüfungsplanung und -durchführung betroffene Berufsträger und ggfs. sonstige fachliche Mitarbeiter mit Leitungsfunktion informiert und nicht mehr eingesetzt werden und Zeitpunkte identifiziert werden, zu denen eine Rotation ansteht.

Gewissenhaftigkeit

Eine gewissenhafte Abwicklung von Aufträgen erfordert die Beachtung der für die Berufsausübung geltenden gesetzlichen Bestimmungen und fachlichen Regeln. Die Geschäftsleitung stellt durch angemessene und regelmäßige Informations- und Schulungsveranstaltungen sicher, dass die geltenden gesetzlichen und fachlichen Regeln in der Praxis beachtet und bei der Auftragsdurchführung umgesetzt werden. Zur Einhaltung der fachlichen Regeln sind Prüfungshilfen, wie programmgestützte oder manuell geführte Prüfprogramme, Musterunterlagen und -berichte zu verwenden.

Verschwiegenheit

Alle Mitarbeiter werden bei ihrer Einstellung mit Hilfe der Mustervorlagen des IDW hinsichtlich der Verschwiegenheit, der Insidervorschriften und den Datenschutz- und Geldwäschebestimmungen belehrt und verpflichtet.

Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, dass Arbeitspapiere für Unbefugte unzugänglich aufbewahrt werden und EDV gegen Zugriff Dritter geschützt wird.

Durch regelmäßige Datensicherung sind Bestandssicherheit und Bestandsschutz elektronischer Akten sicherzustellen.

Die Überwachung der Einhaltung der Sicherheitsregeln obliegt der Geschäftsleitung und dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten.

Eigenverantwortlichkeit

Zur Gewährleistung der Eigenverantwortlichkeit wird ein angemessenes Verhältnis zwischen verantwortlichem Wirtschaftsprüfer und den übrigen Mitarbeitern unter Berücksichtigung der Personalstruktur und der Qualifikation der Mitarbeiter eingehalten.

Um zu gewährleisten, dass die Anzahl der vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer betreuten Mandate angemessen ist, so dass eine eigenverantwortliche Urteilsbildung im Rahmen der Prüfungsdurchführung für den einzelnen Auftrag gewährleistet ist, ist eine jährliche Gesamtplanung aller Aufträge zu erstellen.

Eine umfassende Kontrolle der Arbeitsergebnisse erfolgt spätestens im Rahmen der Durchsicht der Arbeitspapiere durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer.

Berufswürdiges Verhalten, Grundsätze der Honorarbemessung, Vergütung und Gewinnbeteiligung

Alle Berufsträger unserer Gesellschaft sind dazu verpflichtet, sich jeder Tätigkeit zu enthalten, die mit dem Beruf oder dem Ansehen des Berufs unvereinbar sind.

Die Vergütung der beruflichen Tätigkeit muss angemessen sein. Die einschlägigen Vorschriften der WPO und der BS WP/vBP sind zu beachten.

5.2. Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen

Annahme und Fortführung von Aufträgen

Angebotsabgaben, Auftragsannahmen und -fortführungen liegen im alleinigen Zuständigkeitsbereich der Geschäftsleitung. Vor Annahme eines neuen Mandats sind ausreichende Informationen über das Mandat einzuholen, welche der Urteilsbildung über eine mögliche Annahme des Mandats/Auftrags zugrunde zu legen sind. Die Prüfung, ob Ablehnungs- oder Ausschlussgründe bestehen sowie Überlegungen, die zu der Entscheidung für oder gegen die Auftragsannahme geführt haben, sind mit Hilfe vorgeschriebener Prüfprogramme durchzuführen und zu dokumentieren.

Vor Auftragsannahme ist sicherzustellen, dass für den Auftrag genügend fachliche, personelle und zeitliche Ressourcen verfügbar sind. Bei siegelführenden Tätigkeiten ist insbesondere auch zu gewährleisten, dass eine geeignete, prozessunabhängige Person für die Berichtskritik zur Verfügung steht.

Alle Prüfungsaufträge sind grundsätzlich schriftlich zu bestätigen, insbesondere sind Art und Umfang des Auftrages und der Berichterstattung festzulegen.

Die Grundsätze der Auftragsannahme sind grundsätzlich auch bei der Auftragsfortführung zu beachten. Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu ergreifen, wenn während der Auftragsfort- und -durchführung zwischenzeitlich Zweifel an den Geschäftspraktiken des Mandanten und an der Integrität der Geschäftsführung aufgetreten sind oder Umstände eingetreten sind, die einen Verlust der Unabhängigkeit oder die Besorgnis der Befangenheit zur Folge hätten.

Vorzeitige Beendigung von Aufträgen

Der Verlust der Unabhängigkeit oder ein Ereignis, das die Besorgnis der Befangenheit begründet, macht es erforderlich, einen bereits angenommenen Prüfungsauftrag vorzeitig zu beenden. Wird die Niederlegung des Mandats erwogen, entscheidet die Geschäftsleitung gemeinsam mit dem verantwortlichen WP, welche Maßnahmen ergriffen werden sollen.

Bei gesetzlichen Abschlussprüfungen ist die Wirtschaftsprüferkammer unverzüglich und schriftlich begründet durch den Abschlussprüfer und die gesetzlichen Vertreter der geprüften Gesellschaft von der Kündigung oder dem Widerruf des Prüfungsauftrags zu unterrichten.

5.3. Mitarbeiterentwicklung

Einstellung von fachlichen Mitarbeitern

Bewerber werden in einem Einstellungsgespräch auf ihre fachliche und persönliche Eignung geprüft. Die maßgeblichen Beurteilungskriterien sind dabei die fachliche Qualifikation, die persönlichen Eigenschaften sowie die Gesprächsführung.

Unmittelbar nach Einstellung erfolgt eine Information über die Arbeits- und Berufsgrundsätze.

Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung

Die Fortbildungsverpflichtung der Wirtschaftsprüfer und fachlichen Mitarbeiter wird durch Fortbildungsmaßnahmen als Hörer oder Dozent sowie durch Selbststudium erfüllt.

Die Fortbildung soll einen Umfang von 40 Stunden jährlich nicht unterschreiten, wovon 20 Stunden auf strukturierte Fortbildungsmaßnahmen entfallen müssen. Für Nachweiszwecke sind die durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen unter Bezeichnung von Art und Gegenstand in der Zeiterfassung zu dokumentieren. Die Erfüllung der Pflicht zur fachlichen Aus- und Fortbildung wird jährlich von der Geschäftsleitung überwacht.

Außerdem finden laufend fachliche Diskussionen im netzwerkweiten Arbeitskreis Wirtschaftsprüfung statt. Unser Engagement im Verwaltungsrat des IDW stellt sicher, aktuelle Entwicklungen zu kennen und ggf. mitzugestalten.

Maßnahmen zu Mitarbeiterbeurteilungen

Durch die umfassende auftragsbezogene Zusammenarbeit zwischen Partnern sowie Assistenten und Prüfern in weitgehend konstant zusammengesetzten Teams sind auftragsnahe fachliche und persönliche Feed-Back-Prozesse üblich.

Einmal jährlich wird mit jedem Mitarbeiter ein strukturiertes Beurteilungs- und Entwicklungsgespräch geführt. Das Mitarbeitergespräch dient als Grundlage für die Entscheidung über Beförderung, Übernahme von Verantwortung und Gehaltsentwicklung.

Maßnahmen zur Organisation der Fachinformation

Unsere Gesellschaft verfügt über eine Fachbibliothek (in klassischer Buchform und überwiegend digital), welche die für unsere Arbeitsschwerpunkte wesentlichen Gesetze und Rechtsprechung, die maßgebliche Kommentierung im Schrifttum sowie die Standards und Informationen der Berufsorganisationen zu Fragen der nationalen und internationalen Rechnungslegung, zur Prüfung, zur Steuerberatung und zur betriebswirtschaftlichen Beratung vorhält.

Über grundlegende Gesetzesänderungen, aktuelle Rechtsprechung und nationale bzw. internationale berufsständische Verlautbarungen wird u.a. praxisintern von der Geschäftsleitung informiert und ggf. eine einheitliche Handhabung vorgegeben.

5.4. Gesamtplanung aller Aufträge

Alle bestehenden und wahrscheinlichen Prüfungsaufträge sind in eine Gesamtauftragsplanung aufzunehmen, die bedarfsweise anzupassen ist. Ausreichende personelle Kapazitäten zur angemessenen Erfüllung der Aufträge sowie ausreichend zeitliche Reserven sind einzuplanen.

5.5. Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Bei wesentlichen Beschwerden und Vorwürfen von Mitarbeitern, Mandanten oder Dritten hat die Geschäftsleitung oder eine nicht mit dem Sachverhalt befasste qualifizierte Person zu untersuchen, ob die Vorwürfe oder Beschwerden gerechtfertigt sind. Ggf. sind die Auswirkungen auf das Qualitätssicherungssystem innerhalb der Geschäftsführung zu diskutieren und erkannte Schwachstellen im Qualitätssicherungssystem zu beseitigen.

Es ist ein Hinweisgebersystem installiert, das es den Mitarbeitern unter Wahrung der Vertraulichkeit ihrer Identität ermöglicht, Verstöße gegen die EU-APrVO, gegen andere Berufspflichten sowie ggfs. strafbare Handlungen oder Ordnungswidrigkeiten innerhalb der Dornbach FFM oder der DORN-BACH GmbH zu berichten.

5.6. Auftragsabwicklung

Organisation der Auftragsabwicklung

Der für die Auftragsdurchführung verantwortliche Wirtschaftsprüfer ist unter Berücksichtigung von Erfahrung und Kenntnissen, sachlichen und personellen Mitteln sowie ausreichend zeitlichen Reserven festzulegen.

Bei Annahme des Prüfungsauftrages wird der Auftrag in die Auftragsdatei aufgenommen. Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer hat die für den Auftrag relevanten Unabhängigkeitsregeln und Auftragsziele sicherzustellen und zu dokumentieren.

Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung

Musterarbeitspapiere sind verbindlich anzuwenden. Eine abweichende Behandlung kann nur durch die Geschäftsleitung in Verbindung mit dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer in Ausnahmefällen genehmigt werden.

Anleitung des Auftragsteams

Die Mitglieder des Auftragsteams werden im Rahmen der Gesamtplanung aller Aufträge zusammengestellt. Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer hat angemessen strukturierte und klar verständliche Prüfungsanweisungen zur Gewährleistung einer sachgerechten und ordnungsmäßigen Dokumentation zu erteilen, für eine angemessene Aufgabenverteilung im Auftragsteam zu sorgen und den fachlichen Austausch von weniger erfahrenen Mitgliedern des Auftragsteams mit erfahrenen Teammitgliedern zu fördern.

Ein vom Wirtschaftsprüfer bestimmter Prüfungsleiter ist in Abstimmung mit diesem für die Prüfungsdurchführung sowie Berichterstellung verantwortlich.

Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung

Die Einhaltung der Prüfungsanweisungen wird durch den Prüfungsleiter überwacht. Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer hat in angemessener Weise den Auftragsfortschritt zu überwachen und sicherzustellen, dass der Auftrag ordnungsgemäß bearbeitet wird. Er hat sich ein eigenverantwortliches Urteil zu bilden. Auch ein mitunterzeichnender verantwortlicher Prüfungspartner muss sich soweit mit allen wesentlichen Aspekten des Auftrages und der Auftragsdurchführung befassen, dass er das Prüfungsergebnis in allen wesentlichen Belangen mittragen kann.

Abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse

Auf Grundlage der Arbeitsergebnisse der beteiligten Personen sowie eigener erworbener Kenntnisse würdigt der verantwortliche Wirtschaftsprüfer das Gesamtergebnis der Prüfung.

Auftragsbezogene Qualitätssicherung

Einholung von fachlichem Rat (Konsultation)

Der mandatsverantwortliche Wirtschaftsprüfer ist dafür verantwortlich, dass die Mitglieder des Prüfungsteams schwierige Bilanzierungs- und Bewertungssachverhalte sowie Prüfungsfeststellungen sofort mit ihm besprechen. Sofern fachlich bedeutsame Zweifelsfragen auftreten, erfolgt eine Konsultation mit einem anderen Wirtschaftsprüfer der Dornbach FFM oder der DORNBACH GmbH. Sollte eine Klärung nicht möglich sein, erfolgt eine Klärung innerhalb unseres Netzwerkes. Ist eine Klärung wiederum nicht möglich, kann eine Konsultation von kompetenten Personen außerhalb der Gesellschaft, aber auch berufsständischen Instanzen, wie z.B. das IDW erfolgen.

Berichtskritik

Grundsätzlich ist jeder Bericht einer Berichtskritik zu unterziehen, um die formelle und materielle Ordnungsmäßigkeit sicherzustellen. Die Berichtskritik hat durch einen fachlich erfahrenen Prüfungsleiter oder Wirtschaftsprüfer zu erfolgen, welcher nicht wesentlich an der materiellen Durchführung der Jahresabschlussprüfung beteiligt war.

Auftragsbegleitende Qualitätssicherung

Eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung hat bei gesetzlichen Abschlussprüfungen von Unternehmen von öffentlichem Interesse nach § 316a HGB immer zu erfolgen. In allen anderen Fällen hat der verantwortliche Wirtschaftsprüfer zu entscheiden, ob eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchzuführen ist. Gründe hierfür stellen Abschlussprüfungen im Rahmen einer Gemeinschaftsprüfung, besondere Umstände, wie Komplexität oder Unsicherheit bezüglich der Unternehmensfortführung oder eine besondere Relevanz für die Öffentlichkeit dar. Bei der Auswahl der Person des Qualitätssicherers ist insbesondere seine fachliche Eignung (i.d.R. Wirtschaftsprüfer, die notwendige Objektivität sowie Erfahrung) zu berücksichtigen.

Lösung von Meinungsverschiedenheiten

Bei Meinungsverschiedenheiten innerhalb des Prüfungsteams oder zwischen dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer und konsultierten Personen sowie der auftragsbezogenen Qualitätssicherung sind verschiedene Maßnahmen vorgesehen, um eine Lösung herbeizuführen. Ist eine Klärung der Meinungsverschiedenheit durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer bzw. der Geschäftsleitung nicht möglich, ist externer Rat, z.B. das IDW, die WPK, Experten aus unserem Netzwerk, einzuholen.

Auftragsdokumentation

Die Prüfungsakten bei Jahresabschlussprüfungen werden innerhalb der eingesetzten Prüfungssoftware geführt. Die Auftragsdokumentation ist gemäß § 51b Abs. 5 Satz 1 WPO spätestens 60 Tage nach Unterzeichnung des Bestätigungsvermerks abzuschließen. Nach dem Abschluss der Auftragsdokumentation dürfen während der Aufbewahrungsfrist die Arbeitspapiere nicht entfernt oder gelöscht werden. Werden die Arbeitspapiere nach dem Abschluss der Auftragsdokumentation geändert oder ergänzt, hat der verantwortliche Wirtschaftsprüfer zu dokumentieren, von wem und wann die Änderung erfolgte, den Grund sowie ggf. die Konsequenzen für die Prüfungsfeststellungen.

Die Arbeitspapiere werden für die Dauer des gesetzlichen Aufbewahrungszeitraums zehn Jahre sicher archiviert.

5.7. Nachschau

Ziel der Nachschau ist es, die Angemessenheit und Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems zu beurteilen. Die Nachschau bezieht sich auf die Frage, ob die Regelungen des Qualitätssicherungssystems, einschließlich der Regelungen zur Abwicklung von einzelnen Prüfungsaufträgen angemessen sind und in der Praxis eingehalten werden. Als Praxis, die gesetzliche Jahresabschlussprüfungen nach § 316 HGB durchführt, muss die Nachschau bezogen auf die Überwachung der Angemessenheit und Wirksamkeit der Regelungen für die Abschlussprüfung, die Fortbildung, die Anleitung und Kontrolle der fachlichen Mitarbeiter sowie für die Prüfungsakte, jährlich erfolgen.

Die Nachschau der Abwicklung von Prüfungsaufträgen ist ein Vergleich der Anforderungen an eine gewissenhafte Abwicklung von Prüfungsaufträgen mit deren tatsächlicher Abwicklung. Art und Umfang der Nachschau müssen in einem angemessenen Verhältnis zu den abgewickelten Prüfungsaufträgen stehen, wobei die Ergebnisse einer Qualitätskontrolle nach §§ 57a ff. WPO berücksichtigt werden können. Dabei sind alle auftragsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer mindestens einmal in einen Nachschauzyklus einzubeziehen, der in unserer Gesellschaft drei Jahre beträgt.

Die Verantwortung für die Nachschau liegt bei der Geschäftsleitung. Die Geschäftsführung überträgt die Organisation des Nachschauprozesses einer Person (Nachschaubeauftragter), die über die erforderliche Erfahrung, Fachkompetenz und Autorität verfügt, um die Aufgabe wahrnehmen zu können. Mindestens einmal jährlich muss der Nachschaubeauftragte über die Ergebnisse der Nachschau an die Praxisleitung und den für das Qualitätsmanagement operativ Verantwortlichen schriftlich berichten.

5.8. Externe Qualitätskontrolle

Gemäß dem System für Qualitätskontrolle findet diese basierend auf einer durch die Wirtschaftsprüferkammer durchgeführten Risikoanalyse für alle Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die gesetzliche Abschlussprüfungen nach § 316 HGB durchführen, mindestens alle sechs Jahre statt und wird durch bei der Wirtschaftsprüferkammer registrierte Prüfer für Qualitätskontrolle vorgenommen.

Die Dornbach FFM ist als gesetzlicher Abschlussprüfer im Berufsregister der Wirtschaftsprüferkammer registriert.

Der Qualitätskontrollbericht über die letzte durchgeführte externe Qualitätskontrolle datiert vom 15. Juni 2023. Mängel im Qualitätssicherungssystem der Dornbach GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft wurden im Rahmen der Qualitätskontrolle nicht festgestellt. Nachdem der Wirtschaftsprüferkammer mitgeteilt wurde, dass ab dem Jahr 2024 keine § 316a HGB-Prüfungen mehr durchgeführt werden sollen, hat diese mitgeteilt, dass darin kein Grund für eine abweichende Risikoanalyse gesehen wird. Somit ist die nächste Qualitätskontrolle nach sechs Jahren (15. Juni 2029) durchzuführen.

Da die Dornbach FFM gesetzliche Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse im Sinne des § 316a Satz 2 HGB durchgeführt hat, unterlag sie außerdem der Inspektion durch die Abschlussprüferaufsichtsstelle (APAS). Eine Inspektion durch die APAS hat im Sommer 2021 begonnen und wurde mit Bericht vom 07. Juli 2023 abgeschlossen. Auflagen zur Beseitigung von Mängeln gemäß § 66a Abs. 6 S. 2 WPO wurden durch die APAS nicht ausgesprochen.

6. Unternehmen von öffentlichem Interesse, bei denen 2023 eine Abschlussprüfung durchgeführt wurde (Art. 13 Abs. 2f) AP-VO)

Im Kalenderjahr 2023 haben wir gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen bei folgenden Unternehmen von öffentlichem Interesse im Sinne des § 316a HGB durchgeführt:

- **WEBAC Holding AG, München – Jahresabschlussprüfung und Konzernabschlussprüfung**
- **FORIS AG, Bonn – Jahresabschlussprüfung und Konzernabschlussprüfung**

7. Vergütungsstruktur der Organmitglieder (Art. 13 Abs. 2i) AP-VO)

Die Geschäftsführer der Dornbach FFM erhalten für ihre Tätigkeit bei dieser Gesellschaft keine gesonderte Vergütung. Sie werden durch die Muttergesellschaft DORNBACH GmbH, Bad Homburg oder durch die Schwestergesellschaft Dornbach FRP GmbH Steuerberatungsgesellschaft, Wetzlar (FRP) vergütet.

Die Vergütung der Partner bei der DORNBACH GmbH Bad Homburg ist einheitlich geregelt. In 2023 wurde ausschließlich eine fixe monatliche Vergütung gewährt.

Auch bei der Schwestergesellschaft FRP erfolgte in 2023 die Vergütung einheitlich durch eine ausschließlich fixe monatliche Vergütung.



8. Rotation der verantwortlichen Prüfungspartner und Mitarbeiter (Art. 13 Abs. 2j) AP-VO)

Maßnahmen zur Einhaltung der erforderlichen Rotation sind wie unter 5.1. dieses Berichtes beschrieben Bestandteil unseres Qualitätssicherungssystems.

9. Finanzinformationen (Art. 13 Abs. 2k) AP-VO)

Der Gesamtumsatz im Geschäftsjahr 2023, aufgeschlüsselt nach den Kategorien des Art. 13 Abs. 2k AP-VO beträgt:

	T€
Einnahmen aus der Abschlussprüfung des Jahresabschlusses und konsolidierten Abschlusses von Unternehmen von öffentlichem Interesse und von Unternehmen einer Unternehmensgruppe, deren Muttergesellschaft ein Unternehmen von öffentlichem Interesse ist	128
Einnahmen aus der Abschlussprüfung des Jahresabschlusses und konsolidierten Abschlusses anderer Unternehmen	174
Einnahmen aus zulässigen Nichtprüfungsleistungen für Unternehmen, die vom Abschlussprüfer oder von der Prüfungsgesellschaft geprüft werden	2
Einnahmen aus Nichtprüfungsleistungen für andere Unternehmen	168
Sonstige	119
Gesamtumsatz der Dornbach FFM	591

10. Erklärung der Geschäftsführung (Art. 13 d), g) und h) AP –VO)

Erklärung zur Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems nach Art. 13 Abs. 2 d) AP-VO

Hiermit erklären wir, dass das interne Qualitätssicherungssystem wirksam ist.

Bestätigung der Geschäftsführung über die interne Überprüfung der Einhaltung von Unabhängigkeitsanforderungen (Art 13. Abs. 2g) AP-VO)

Hiermit erklären wir, dass die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit Bestandteil unseres Qualitätssicherungssystems sind und eine interne Überprüfung der Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen stattgefunden hat.

Erklärung zur kontinuierlichen Fortbildung von Abschlussprüfern (Art. 13 Abs. 2h) AP-VO

Hiermit erklären wir, dass die Berufsträger zur Erfüllung der Fortbildungspflicht angehalten worden sind.

Frankfurt am Main, 22. April 2024

Dornbach GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Jochen Ball

Roman Brinskelle

Petra Fischbeck-Lohr

Catherine Dentler

Eduard Kollar

Ruchika Mandru-Meyer

Joachim Fricke

Stefan Schulze

Kontakt Daten

Dornbach GmbH
mainBuilding
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Taunusanlage 15
60325 Frankfurt am Main

