

Transparenzbericht 2017

gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 vom 16. April 2014 über spezifische Anforderungen an die Abschlussprüfung bei Unternehmen von öffentlichem Interesse

der Prüfungsstelle des Niedersächsischen Sparkassen- und Giroverbandes

Inhaltsverzeichnis

1. Pflicht zur Aufstellung
2. Rechts- und Eigentümerstruktur
3. Netzwerk
4. Leitungsstruktur
5. Internes Qualitätssicherungssystem
 - 5.1. Vorbemerkung zum Qualitätshandbuch
 - 5.2. Beschreibung der allgemeinen Regelungen zur Steuerung und Überwachung der Qualität in der Praxis
 - 5.2.1. Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit
 - 5.2.2. Auftragsannahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Prüfungsaufträgen
 - 5.2.3. Einstellung von Mitarbeitern und Mitarbeiterentwicklung
 - 5.2.4. Gesamtplanung aller Prüfungen
 - 5.2.5. Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen
 - 5.2.6. Auslagerung wesentlicher Prüfungstätigkeiten
 - 5.3. Beschreibung der Regelungen zur Durchführung von Prüfungen
 - 5.3.1. Organisation der Durchführung von Prüfungen
 - 5.3.2. Einhaltung der Gesetze und fachlichen Regeln bei Prüfungen
 - 5.3.3. Prüfungsplanung
 - 5.3.4. Anleitung des Prüfungsteams
 - 5.3.5. Überwachung der Auftragsabwicklung
 - 5.3.6. Beurteilung der Arbeitsergebnisse (Abschließende Durchsicht)
 - 5.3.7. Auftragsbezogene Maßnahmen zur Qualitätssicherung
 - 5.3.8. Lösung von Meinungsverschiedenheiten
 - 5.3.9. Kontroll- und Sicherheitsvorkehrungen für Datenverarbeitungssysteme zur Auftragsabwicklung
 - 5.3.10. Abschluss der Dokumentation der Auftragsabwicklung und Archivierung der Arbeitspapiere
 - 5.4. Beschreibung der Regelungen zur Nachschau
 - 5.5. Wirksamkeit des internen Qualitätssicherungssystems
6. Qualitätssicherungsprüfung
7. Aufstellung der im vorangegangenen Geschäftsjahr geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse
8. Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit

9. Aus- und Fortbildung

- 9.1. Ausbildung**
- 9.2. Fortbildung**

10. Vergütungsgrundlagen

11. Interne Rotation (Art. 17 Abs. 7 AP-VO)

12. Angaben zum Gesamtumsatz

Abkürzungsverzeichnis

AP-VO	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
BS WP/vBP	Satzung der Wirtschaftsprüferkammer über die Rechte und Pflichten bei der Ausübung der Berufe des Wirtschaftsprüfers und des vereidigten Buchprüfers
HGB	Handelsgesetzbuch
IDW	Institut der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e. V., Düsseldorf
IT	Informationstechnik
NSpG	Niedersächsisches Sparkassengesetz
Prüfungsstelle	Prüfungsstelle des Niedersächsischen Sparkassen- und Giroverbandes
PS	Prüfungsstandard
PST Audit	PST Audit GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Hannover
QHB	Qualitätshandbuch der Prüfungsstelle des Niedersächsischen Sparkassen- und Giroverbandes
SVN	Niedersächsischer Sparkassen- und Giroverband
WPO	Wirtschaftsprüferordnung

1. Pflicht zur Aufstellung

Die Prüfungsstelle hat im Geschäftsjahr 2017 gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse (§ 319a Abs. 1 Satz 1 HGB) durchgeführt und ist daher gemäß Art. 13 Abs. 1 AP-VO über spezifische Anforderungen an die Abschlussprüfung bei Unternehmen von öffentlichem Interesse i. V. m. § 29 Abs. 3 NSpG verpflichtet, einen Transparenzbericht zu veröffentlichen.

2. Rechts- und Eigentümerstruktur

Der SVN wird von den niedersächsischen Sparkassen und ihren Trägern gebildet und ist nach § 28 NSpG eine Körperschaft öffentlichen Rechts mit Sitz in Hannover.

Die Prüfungsstelle ist eine rechtlich unselbständige Einrichtung des SVN, die bei der Ausübung ihrer fachlichen Tätigkeit nicht an Weisungen gebunden ist. Gemäß § 28 Abs. 4 NSpG überwacht das Niedersächsische Finanzministerium die Einhaltung der Pflichten der Prüfungsstelle.

Dabei führt die Prüfungsstelle ihre Tätigkeit auf der Grundlage von § 23 Abs. 2 NSpG in Verbindung mit § 340k Abs. 3 und 4 HGB unter Berücksichtigung der Satzung des SVN, der Prüfungsordnung des SVN und des Erlasses des Niedersächsischen Finanzministeriums vom 10. April 2008 – 45 – 20 50 02 - 330 (Prüfungserlass) durch.

3. Netzwerk

Die Prüfungsstelle bildet mit der PST Audit ein Netzwerk. Neben Personenidentitäten zwischen der Prüfungsstellenleitung und der Geschäftsführung der PST Audit bestehen gemeinsame Qualitätssicherungsmaßnahmen und eine gemeinsame Nutzung fachlicher Ressourcen. Die PST Audit hat ihren Sitz in Deutschland und ist ausschließlich dort tätig.

Mit der Prüfung von Jahres- und konsolidierten Abschlüssen haben die Mitglieder des Netzwerks in 2017 einen Gesamtumsatz von 10.360 Tsd. EUR erzielt. Die PST Audit hat ein abweichendes Wirtschaftsjahr vom 1. Juli bis 30. Juni des Folgejahres.

4. Leitungsstruktur

Die Prüfungsstelle wird von dem Leiter der Prüfungsstelle und seinen Stellvertretern geleitet. Der Leiter der Prüfungsstelle und seine Stellvertreter sind öffentlich bestellte Wirtschaftsprüfer.

5. Internes Qualitätssicherungssystem

Das bei der Prüfungsstelle implementierte Qualitätssicherungssystem ist im QHB, in den internen Prüfungsleitfäden und -handbüchern sowie dem Formularwesen für die verschiedenen Prüfungsarten dokumentiert.

Während das QHB insbesondere allgemeine, grundsätzliche Qualitätssicherungsmaßnahmen regelt, enthalten die Prüfungsleitfäden und -handbücher konkretisierende Regelungen (u. a. Prüfungsprogramme) zur Vorgehensweise bei den einzelnen Prüfungsarten. Zusätzlich ergeben sich aus dem Formularwesen mit standardisierten Vordrucken arbeitsordnende Vorgaben.

Die Mitarbeiter der Prüfungsstelle sind dazu verpflichtet, die Maßnahmen des Qualitätssicherungssystems in ihren Aufgabengebieten konsequent anzuwenden.

Die Regelungen des Qualitätssicherungssystems werden regelmäßig überprüft und bei Bedarf angepasst. Das QHB, die Prüfungsleitfäden und -handbücher sowie das Formularwesen stehen allen Mitarbeitern der Prüfungsstelle in digitaler Form zur Verfügung.

Das Qualitätssicherungssystem ist mit seinen wesentlichen Regelungen nachfolgend beschrieben.

5.1. Vorbemerkung zum Qualitätshandbuch

Der Beschreibung des Qualitätssicherungssystems sind Aussagen über die Organisation der Prüfungsstelle und die Verantwortlichkeiten für die verschiedenen Bereiche vorangestellt. Ferner wird der vorstehend definierte Umfang des Qualitätssicherungssystems im QHB abgegrenzt.

Die Prüfungsstellenleitung unterstreicht ihre Verantwortlichkeit für das Qualitätssicherungssystem der Prüfungsstelle. Änderungen des Qualitätshandbuchs werden mittels einer Änderungshistorie dokumentiert und die Mitarbeiter hierüber zeitnah informiert.

5.2. Beschreibung der allgemeinen Regelungen zur Steuerung und Überwachung der Qualität in der Praxis

Qualitätssichernde Regelungen zur Einhaltung der allgemeinen Berufspflichten und zur Funktionsweise prüfungsstelleninterner Abläufe sind insbesondere im QHB festgelegt. Darüber hinaus bestehen weitere Organisationsrichtlinien insbesondere zu Aufgabenverteilungen und Vertretungsregelungen.

5.2.1. Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit

Die in diesem Abschnitt des Qualitätshandbuchs dokumentierten Regelungen sind in dem gesonderten Abschnitt 8. des Transparenzberichts (Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit) beschrieben.

5.2.2. Auftragsannahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Prüfungsaufträgen

Prüfungen bei den Mitgliedssparkassen des SVN bedürfen aufgrund des sparkassenrechtlichen Prüfungsauftrags in der Regel keiner gesonderten Bestellung, Beauftragung oder Auftragsannahme. Aus gleichem Grund ist eine Ablehnung oder vorzeitige Beendigung des Prüfungsauftrags nicht möglich.

Für sonstige Prüfungsaufträge sieht das QHB Regelungen für die Auftragsannahme, -fortführung und die vorzeitige Beendigung vor. Bei der Annahme oder Fortführung eines Prüfungsauftrags ist durch die Prüfungsstellenleitung gewissenhaft zu prüfen, ob der Auftrag nach den Berufspflichten und nach der Berufsauffassung angenommen werden darf und ob die besonderen Kenntnisse und Erfahrungen vorliegen, um den Auftrag sachgerecht durchführen zu können. Ferner dürfen nur solche Aufträge angenommen werden, die in sachlicher, personeller und zeitlicher Hinsicht ordnungsgemäß abgewickelt werden können.

5.2.3. Einstellung von Mitarbeitern und Mitarbeiterentwicklung

Einstellungsgespräche mit Mitarbeitern werden von der Prüfungsstellenleitung unter regelmäßiger Hinzuziehung der Personalabteilung des SVN geführt. Das Anforderungsprofil an die fachlichen Mitarbeiter ist im QHB dokumentiert. Bei der Einstellung von Mitarbeitern steht die fachliche Eignung des Bewerbers neben dem persönlichen Eindruck im Vordergrund.

Das QHB sieht in Abhängigkeit von der Beschäftigungsdauer und dem Aufgabengebiet der Mitarbeiter einen abgestuften Beurteilungsturnus vor. Darüber hinaus erfolgen Beurteilungen nach Vorgabe der Prüfungsstellenleitung aus besonderer Veranlassung oder auf Wunsch der Mitarbeiter. Die Beurteilung erfolgt nach vorgegebenen fachlichen und persönlichen Kriterien.

Weitere im QHB dokumentierte Regelungen zur Mitarbeiterentwicklung sind in dem gesonderten Abschnitt 9. des Transparenzberichts (Aus- und Fortbildung) beschrieben.

5.2.4. Gesamtplanung aller Prüfungen

Die Prüfungsstelle nimmt eine Jahresplanung für alle durchzuführenden Prüfungen vor, die nach einer anfänglichen Grobplanung im Verlauf der Prüfungssaison stetig konkretisiert und bei Bedarf angepasst wird. Hierbei werden insbesondere die Zeiten für die Erstellung der Prüfungsberichte, für die Berichtskritik sowie die Termine für die Schlussbesprechungen vor den Verwaltungsräten der Sparkassen berücksichtigt.

5.2.5. Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Es bestehen Regelungen zum Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen von Mandanten, Mitarbeitern und Dritten im QHB. Ferner ist ein Verfahren i. S. v. § 55b Abs. 2 Nr. 7 WPO zur Wahrung der Vertraulichkeit der Identität des Hinweisgebers eingerichtet.

Die Regelungen umfassen die Definition von Beschwerden und Vorwürfen sowie Regelungen zur Erfassung, Zuständigkeit, Bearbeitung und Dokumentation von Beschwerden und Vorwürfen. Das QHB sieht Maßnahmen zur Beseitigung etwaiger Schwächen im Qualitätssicherungssystem vor.

5.2.6. Auslagerung wesentlicher Prüfungstätigkeiten

Die Prüfungsstelle hat angemessene Regelungen im QHB zur Auslagerung wichtiger Prüfungstätigkeiten getroffen.

Bisher wurden keine Prüfungstätigkeiten ausgelagert.

5.3. Beschreibung der Regelungen zur Durchführung von Prüfungen

Regelungen zur Durchführung von Prüfungen sind im QHB enthalten. Die Regelungen werden in den Prüfungsleitfäden und -handbüchern sowie durch ein Formularwesen konkretisiert.

5.3.1. Organisation der Durchführung von Prüfungen

Von der Leitung der Prüfungsstelle wird vor Beginn einer Prüfungsperiode festgelegt, welcher Wirtschaftsprüfer für die Durchführung einzelner Prüfungen verantwortlich ist. Dieser Wirtschaftsprüfer ist dann verantwortlicher Prüfungspartner im Sinne des § 43 Abs. 6 WPO i. V. m. § 38 Abs. 2 BS WP/vBP (bei der Prüfungsstelle als verantwortlicher Wirtschaftsprüfer bezeichnet).

Im QHB wurde festgelegt, dass der für die Prüfung einer Sparkasse verantwortliche Wirtschaftsprüfer spätestens nach der siebten Prüfung bei einer Sparkasse nicht weiter beauf-

tragt werden darf (vgl. Abschnitt 11. zur Internen Rotation). Bis zur erneuten Übernahme der jeweiligen Prüfung ist eine Cooling-off Periode von mindestens zwei Jahren einzuhalten. Für die im Rahmen der Abwicklung der einzelnen Prüfungsaufträge vor Ort eingesetzten Prüfungsleiter (leitender Prüfer) gilt diese Regelung entsprechend.

Die Auswahl der leitenden Prüfer durch die Prüfungsstellenleitung erfolgt im Wesentlichen anhand der Qualifikation und Erfahrung der Mitarbeiter sowie vor dem Hintergrund der zu erwartenden Rahmenbedingungen der zu prüfenden Sparkassen.

Die innerhalb der diversen Prüfungsteams eingesetzten Mitarbeiter werden im Rahmen der Gesamtplanung (vgl. Abschnitt 5.2.4.) auf Basis der benötigten Kapazitäten der jeweiligen Prüfung ausgewählt.

Die Prüfungsteams werden durch fachliche und organisatorische Anweisungen unterstützt.

5.3.2. Einhaltung der Gesetze und fachlichen Regeln bei Prüfungen

Die Prüfungsstelle legt ihren Prüfungen sowohl die handelsrechtlichen, sparkassenrechtlichen und kreditwesengesetzlichen Vorschriften als auch die berufsrechtlichen Vorschriften und Vorgaben (insbesondere PS des IDW) zur Durchführung ihrer Prüfungen zugrunde.

Die Anpassung der Anweisungen und Hilfsmittel in Folge von Gesetzesänderungen, aktueller Rechtsprechung sowie Aktualisierungen der fachlichen Regeln zur Prüfungsdurchführung erfolgt zeitnah. Die Änderungen werden in den Prüfungsanweisungen und Arbeitshilfen dokumentiert und nachgehalten. Die Mitarbeiter werden darüber hinaus durch interne Prüferrundschreiben, in Schulungen zu Beginn der jeweiligen Prüfungskampagne sowie durch E-Mails während der laufenden Prüfungskampagne informiert.

Die Prüfungsstelle greift bei der Abwicklung der Prüfungsaufträge im Wesentlichen auf Microsoft Office Anwendungen zurück. Die zu verwendenden Mustervorlagen zur Darstellung des risikoorientierten Prüfungsansatzes (IDW PS 261) werden regelmäßig gepflegt und ständig weiterentwickelt. Auskünfte im Rahmen der Prüfungen werden von den Sparkassen u. a. über eine Datenbank eingeholt.

Bei der Prüfung werden speziell für die Prüfung von Sparkassen entwickelte Vorlagen verwendet, die eine einheitliche Dokumentation, Arbeitspapierstruktur und Ablagesystematik bei der Abwicklung von Prüfungsaufträgen sicherstellen.

Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer hat die Einhaltung oder Anpassung der Prüfungsplanung im Verlauf der Prüfung sowie die Prüfungsdurchführung zu überwachen. Die Dokumentation der Überwachungstätigkeiten erfolgt mittels interner Formulare.

Für jede Abschlussprüfung ist eine papierhafte Handakte anzulegen. Das Qualitätssicherungssystem der Prüfungsstelle berücksichtigt die in § 51b Abs. 5 WPO festgelegten Anforderungen an die Dokumentation zur Unabhängigkeit der an der Prüfung beteiligten Personen, zu angemessenen personellen Ressourcen und Mitteln sowie zu ggf. durchgeföhrten Konsultationen.

Das Gebot der kritischen Grundhaltung (§ 43 Abs. 4 WPO) bei der Auftragsabwicklung ist im QHB verankert.

5.3.3. Prüfungsplanung

Die Prüfungsstelle unterscheidet bei der Prüfungsplanung zwischen der sachlichen, personellen und zeitlichen Prüfungsplanung. Während die grobe personelle sowie zeitliche Prüfungsplanung im Rahmen der Gesamtplanung vorgenommen wird (vgl. Abschnitt 5.2.4.), wird im Rahmen der sachlichen Prüfungsplanung die Prüfungsstrategie entwickelt.

Die Prüfungsplanung basiert auf dem risikoorientierten Prüfungsansatz.

Die Prüfungsplanung wird aufgrund der homogenen Mandantenstruktur der Prüfungsstelle weitestgehend zentral durchgeführt. Auf der Grundlage der zentralen Prüfungsplanung wird eine generelle Prüfungsstrategie sowie darauf aufbauend Prüfungsprogramme mit bestimmten Prüfungshandlungen entwickelt. Diese generelle Prüfungsstrategie mit den Prüfungsprogrammen stellt den Prüfungsumfang dar, der in der jeweiligen Prüfungskampagne in den einzelnen Sparkassen abzuarbeiten ist (zentral vorgegebener Prüfungsansatz). Daneben werden bei Bedarf Prüfungsschwerpunkte ausgewählt, die bei einzelnen oder allen Sparkassen anzuwenden sind. Die generelle Prüfungsstrategie sowie die darauf aufbauenden Prüfungsprogramme (ggf. mit Prüfungsschwerpunkten) basieren auf einer Risikoklassifizierung aller Sparkassen, bei der das Prüfungsrisiko auf Unternehmensebene für jede Sparkasse durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer vorläufig festgesetzt wird.

Die zentral erarbeiteten Prüfungsvorgaben werden unter Berücksichtigung der individuellen Risikosituation jeder Sparkasse auf ihre jeweilige Anwendbarkeit untersucht und falls erforderlich angepasst. Für jede Sparkasse wird eine Prüfungsstrategie einschließlich der Prüfungsprogramme festgelegt.

5.3.4. Anleitung des Prüfungsteams

Die Anleitung des Prüfungsteams erfolgt in Teambesprechungen, durch schriftliche Vorgaben und Hinweise innerhalb der Prüfungsleitfäden und im Rahmen von Schulungs- bzw. Informationsveranstaltungen (vgl. Abschnitt 5.3.2.).

Die organisatorischen Regelungen der Prüfungsstelle sehen vor, dass zeitnah nach der Erstellung und/oder Erweiterung der Prüfungsplanung im Team mögliche Anfälligkeitkeiten für falsche Angaben in der Rechnungslegung aufgrund von Unrichtigkeiten oder Verstößen zu erörtern sind.

5.3.5. Überwachung der Auftragsabwicklung

Nach den Regelungen des QHB gliedert sich die Überwachung der Auftragsabwicklung in die Überwachung der Auftragsplanung und die Überwachung der Prüfungs durchführung.

Die Überwachung der Auftragsplanung erfolgt durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer, der neben der Genehmigung der Planung auch die Einhaltung oder Anpassung der Prüfungsplanung im Verlauf der Prüfung zu überwachen hat.

Die Überwachung der Prüfungs durchführung erfolgt sowohl durch den leitenden Prüfer als auch durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer in risikoorientiertem Umfang (ausgehend von Erfahrung und Qualifikation der mit der Prüfung beauftragten Prüfer und der Risikosituation der Sparkasse).

5.3.6. Beurteilung der Arbeitsergebnisse (Abschließende Durchsicht)

Nach den organisatorischen Regelungen der Prüfungsstelle sind die Arbeitspapiere als Ganzes und der Berichtsentwurf vor Beendigung der Prüfung durchzusehen.

Bei der abschließenden Durchsicht ist darauf zu achten, dass alle Erkenntnisse, die im Verlauf der Prüfung hinsichtlich des Prüfungsgegenstands gewonnen wurden, ordnungsgemäß verarbeitet wurden, die zu einzelnen Teilbereichen gewonnenen Schlussfolgerungen in der Gesamtschau plausibel sind und zu einem richtigen Gesamturteil zusammengefasst wurden. Ferner sind die Würdigung der Auswirkungen von nicht bereinigten Unrichtigkeiten und Verstößen einzeln und insgesamt unter Wesentlichkeitsaspekten und die Einhaltung der allgemeinen Berichtsgrundsätze sicherzustellen.

Kritische Sachverhalte mit möglichen Auswirkungen auf den Prüfungsbericht und/oder den Bestätigungsvermerk sind mit dem jeweils verantwortlichen Wirtschaftsprüfer zeitnah abzustimmen.

5.3.7. Auftragsbezogene Maßnahmen zur Qualitätssicherung

Bei bedeutsamen Zweifelsfragen ist durch das Prüfungsteam fachlicher Rat einzuholen, so weit dies bei pflichtgemäßer Beurteilung nach den Umständen des Einzelfalls erforderlich ist (Konsultation).

Für die Konsultation stehen vorrangig die für die jeweiligen Fachgebiete zuständigen Referenten der Prüfungsstelle zur Verfügung. Sofern es sich um für die Prüfung insgesamt bedeutende Sachverhalte handelt bzw. keine zufriedenstellende Lösung gefunden werden konnte, ist daneben auch der verantwortliche Wirtschaftsprüfer in den Vorgang einzubeziehen. Bei Sachverhalten von besonderer Tragweite und einer Bedeutung über die Prüfung bei einer einzelnen Sparkasse hinaus, ist die Prüfungsstellenleitung in den Problemlösungsprozess einzubinden.

Nach den Regelungen zur Organisation der Prüfungsstelle wird für sämtliche Prüfungen vor Auslieferung des Prüfungsberichts eine Berichtskritik durchgeführt. Die Berichtskritik erfolgt ausschließlich durch fachlich und persönlich geeignete Mitarbeiter der Prüfungsstelle.

Zur erforderlichen fachlichen Qualifikation und Erfahrung der für die Berichtskritik eingesetzten Mitarbeiter wurden Kriterien im QHB festgelegt. Notwendige Voraussetzung für die persönliche Eignung sind Objektivität und Unabhängigkeit. Weiterhin ist beim Einsatz von Mitarbeitern in der Berichtskritik zu berücksichtigen, dass die Berichtskritiker an der Erstellung des Prüfungsberichts nicht mitgewirkt haben und an der Durchführung der Prüfung nicht wesentlich beteiligt waren.

Nach Durchführung der Berichtskritik erfolgt die dokumentierte Qualitätssicherung und Freigabe des Berichts durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer.

Die von der Prüfungsstelle zu prüfenden Sparkassen sind von öffentlichem Interesse i. S. d. § 319a Abs. 1 Satz 1 HGB. Sofern die Bilanzsumme der zu prüfenden Sparkasse mehr als 3 Mrd. EUR beträgt, hat nach § 57h Abs. 3 WPO in entsprechender Anwendung des Artikels 8 AP-VO eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung zu erfolgen.

Die Zuständigkeit für die auftragsbegleitende Qualitätssicherung obliegt der Prüfungsstellenleitung. Sie darf auch auf Wirtschaftsprüfer oder andere fachlich und persönlich geeignete Mitarbeiter der Prüfungsstelle, die nicht an der Prüfung beteiligt waren, delegiert werden. Ein gleichzeitiger Einsatz als Berichtskritiker für den betreffenden Prüfungsauftrag ist zulässig. Zur erforderlichen fachlichen Qualifikation und Erfahrung der für die auftragsbegleitende Qualitätssicherung eingesetzten Mitarbeiter wurden Kriterien im QHB festgelegt.

Der Prüfungsstellenleiter entscheidet in Abstimmung mit den anderen Mitgliedern der Prüfungsstellenleitung über den Einsatz von Mitarbeitern als auftragsbegleitende Qualitätssicherer. Hierbei ist sichergestellt, dass der jeweils verantwortliche Wirtschaftsprüfer keinen Einfluss auf die Auswahl haben darf.

Bis zu einer festgestellten Bilanzsumme von 3 Mrd. EUR ist unter Risikogesichtspunkten bei ausgewählten Sparkassen eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung fakultativ vorgesehen.

5.3.8. Lösung von Meinungsverschiedenheiten

Die entsprechenden Regelungen zur Lösung von Meinungsverschiedenheiten sind im QHB enthalten. Hinsichtlich bedeutender Zweifelsfragen während der Auftragsabwicklung, insbesondere zu Konsultationen, verweisen wir auf Abschnitt 5.3.7. Hinsichtlich des Umgangs mit Beschwerden und Vorwürfen verweisen wir auf Abschnitt 5.2.5.

5.3.9. Kontroll- und Sicherheitsvorkehrungen für Datenverarbeitungssysteme zur Auftragsabwicklung

Die Prüfungsstelle hat als Anlage zum QHB eine IT-Richtlinie in Kraft gesetzt, die auf der IT-Benutzerrichtlinie des SVN beruht.

Der Zugriff auf die von der Prüfungsstelle eingesetzte IT-Infrastruktur ist durch die Anmeldung mit Eingabe von Benutzer und Passwort geschützt. Für die Wahl des Passwortes wurden Komplexitätsanforderungen festgelegt.

Die Integrität der Daten ist durch die Speicherung auf verschlüsselten Datenträgern sichergestellt. Das IT-Kontrollsysteem der Prüfungsstelle gewährleistet, dass der Zugriff auf Daten der Prüfungsstelle nur durch Mitarbeiter der Prüfungsstelle möglich ist.

5.3.10. Abschluss der Dokumentation der Auftragsabwicklung und Archivierung der Arbeitspapiere

Die Arbeitspapiere werden nach Abschluss der Prüfung einer abschließenden Qualitätssicherung (insbesondere Berichtskritik, vgl. Abschnitt 5.3.7.) unterzogen.

Nach erfolgter Berichtskritik ist der Berichtsentwurf dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer zur Freigabe vorzulegen. Dieser überprüft auf der Grundlage der von ihm durchgeföhrten Überwachung des Prüfungsablaufs die wesentlichen Prüfungsfeststellungen und Prüfungsresultate sowie die zugrunde liegenden Prüfungshandlungen.

Der Abschluss der Auftragsdokumentation wird vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer mit Datum und Unterschrift anlässlich der Freigabe des Prüfungsberichts dokumentiert.

Die Arbeitspapiere sind unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist für Handakten zehn Jahre im Archiv der Prüfungsstelle aufzubewahren. Die Handakten im Sinne von § 51b WPO werden zeitnah abgeschlossen.

Die Einholung der berufsüblichen Vollständigkeitserklärung ist angewiesen. Die Prüfungsstelle verwendet hierfür Mustervorlagen des IDW.

5.4. Beschreibung der Regelungen zur Nachschau

Das QHB der Prüfungsstelle enthält detaillierte Regelungen zur Organisation und Durchführung der Nachschau. Diese Regelungen beinhalten die gesetzlichen und satzungsmäßigen Grundlagen, die Zielsetzung der Nachschau sowie Regelungen zur Auswahl der zur Nachschau befugten Personen, zur Planung, Durchführung und Dokumentation der Nachschau einschließlich der Berichterstattung und Maßnahmen zur Beseitigung etwaiger Mängel im Qualitätssicherungssystem.

Es ist festgelegt, dass sich die Prüfungsstelle jährlich einer Nachschau der Praxisorganisation sowie der Nachschau der Abwicklung einzelner Prüfungsaufträge zu unterziehen hat. Daneben kann die Prüfungsstellenleitung in Einzelfällen eine anlassbezogene Nachschau für einzelne Prüfungsaufträge anordnen. Eine anlassbezogene Interne Nachschau kann auf bestimmte Bereiche des Qualitätssicherungssystems beschränkt werden.

Über die Nachschau ist der Prüfungsstellenleitung mindestens jährlich ein schriftlicher Bericht vorzulegen.

5.5. Wirksamkeit des internen Qualitätssicherungssystems

Hiermit erklären wir, dass die sich aus dem von der Prüfungsstelle eingeführten und angewendeten Qualitätssicherungssystems ergebenden Regelungen im vorangegangenen Geschäftsjahr 2017 wirksam waren. Von der Wirksamkeit unseres Qualitätssicherungssystems haben wir uns im Rahmen unserer Überwachungspflichten in geeigneter Weise überzeugt.

6. Qualitätssicherungsprüfung

Gemäß § 57h Abs. 3 WPO findet Artikel 26 AP-VO keine Anwendung auf die Prüfungsstelle.

Die Prüfungsstelle ist gemäß § 57h Abs. 1 WPO verpflichtet, sich regelmäßiger Qualitätskontrollen gemäß § 57a WPO zu unterziehen. Bis Mitte November 2017 lag eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Qualitätskontrolle datiert vom 18. November 2011 vor.

Seit dem Inkrafttreten des Abschlussprüferaufsichtsreformgesetzes zum 17. Juni 2016 wird diese Teilnahmebescheinigung durch den vorliegenden Auszug aus dem Berufsregister gemäß § 40a WPO ersetzt. Dadurch erfüllt die Prüfungsstelle die Voraussetzungen für ihre Tätigkeit als gesetzlicher Abschlussprüfer gemäß § 319 Abs. 1 Satz 3 in Verbindung mit § 340k Abs. 3 Satz 5 HGB.

Eine Qualitätskontrolle nach § 57a WPO i. V. m. § 57h Abs. 1 WPO wurde bei der Prüfungsstelle zuletzt am 25. Oktober 2017 abgeschlossen.

7. Aufstellung der im vorangegangenen Geschäftsjahr geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse

Bei folgenden Unternehmen von öffentlichem Interesse (§ 319a Abs. 1 Satz 1 HGB) haben wir im vergangenen Geschäftsjahr 2017 gesetzliche Prüfungen des Jahresabschlusses (einschließlich aufsichtsrechtlicher Erweiterungen) durchgeführt:

- Sparkasse Aurich-Norden in Ostfriesland - Ostfriesische Sparkasse -
- Stadtsparkasse Barsinghausen
- Kreissparkasse Bersenbrück
- Stadtsparkasse Burgdorf
- Sparkasse Celle
- Stadtsparkasse Cuxhaven
- Kreissparkasse Grafschaft Diepholz
- Zweckverbandssparkasse Duderstadt
- Sparkasse Einbeck
- Stadtsparkasse Emden
- Sparkasse Emsland
- Sparkasse Gifhorn-Wolfsburg
- Sparkasse Göttingen
- Sparkasse Goslar/Harz¹
- Sparkasse Hameln-Weserbergland
- Sparkasse Hannover
- Sparkasse Harburg-Buxtehude
- Sparkasse Hildesheim¹
- Sparkasse Hildesheim Goslar Peine
- Sparkasse LeerWittmund
- Sparkasse Lüneburg
- Kreissparkasse Melle
- Kreis- und Stadtsparkasse Münden
- Sparkasse Nienburg
- Kreissparkasse Grafschaft Bentheim zu Nordhorn
- Kreis-Sparkasse Northeim
- Landessparkasse zu Oldenburg
- Sparkasse Osnabrück
- Kreissparkasse Osterholz

¹ mit Wirkung zum 1. Januar 2017 zur Sparkasse Hildesheim Goslar Peine zusammengelegt

- Sparkasse Osterode am Harz
- Kreissparkasse Peine¹
- Stadtsparkasse Bad Pyrmont
- Sparkasse Rotenburg-Bremervörde
- Stadtsparkasse Bad Sachsa
- Sparkasse Schaumburg
- Sparkasse Scheeßel - Zweckverbandssparkasse -
- Kreissparkasse Soltau
- Kreissparkasse Stade
- Sparkasse Stade-Altes Land
- Kreissparkasse Syke
- Sparkasse Uelzen Lüchow-Dannenberg
- Kreissparkasse Verden
- Kreissparkasse Fallingbostel in Walsrode
- Weser-Elbe Sparkasse
- Sparkasse der Stadt Wilhelmshaven
- Stadtsparkasse Wunstorf

8. Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit

Die Prüfungsstelle hat im QHB auch Regelungen zur Beachtung der Vorschriften zur Wahrung der Unabhängigkeit und Unparteilichkeit der Mitarbeiter gegenüber Mandanten, sowie zur Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit niedergelegt. Dazu gehören insbesondere die

- Anerkennung der Berufsgrundsätze bei Einstellung
- Information der Mitarbeiter über die Berufsgrundsätze bei der Einstellung sowie im Rahmen von internen Schulungsmaßnahmen
- Erklärung der Mitarbeiter zur beruflichen Unabhängigkeit bei der Einstellung und entsprechende turnusmäßige Abfragen
- Beachtung der Verbote für Nichtprüfungsleistungen gemäß Artikel 5 AP-VO, soweit diese nicht nach § 319a HGB unbeachtlich sind (zulässige Steuerberatungsleistungen)
- freiwillige Anwendung von Vorgaben zur Internen Rotation (vgl. Abschnitt 11.)

Die Prüfungsstellenleitung erklärt, dass im abgelaufenen Geschäftsjahr eine interne Überprüfung der Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen stattgefunden hat und die Vorgaben des Qualitätssicherungssystems in Bezug auf die Unabhängigkeitsanforderungen eingehalten wurden.

¹ mit Wirkung zum 1. Januar 2017 zur Sparkasse Hildesheim Goslar Peine zusammengelegt

9. Aus- und Fortbildung

9.1. Ausbildung

Die Regelungen zur Ausbildung von Prüfungsassistenten sehen neben dem Besuch der Verbandsprüferlehrgänge beim Deutschen Sparkassen- und Giroverband und weiteren Seminaren die praktische Ausbildung im Prüfungsaußendienst vor. Die Vorlage der Dokumentation der praktischen Ausbildung und der regelmäßigen Beurteilungen durch die Prüfungsleiter dienen der Prüfungsstellenleitung zur Überwachung. Die Ausbildung der Prüfungsassistenten vollzieht sich in der Regel über eine zwei- bis dreijährige Ausbildungszeit.

9.2. Fortbildung

Die Prüfungsstelle hat im QHB Grundsätze und Maßnahmen vorgeschrieben, um die fachliche Kompetenz der Mitarbeiter zu fördern und sie nachhaltig zu befähigen, ihren Aufgaben gerecht zu werden.

Neben der Bereitstellung einschlägiger Fachzeitschriften und -literatur besteht ein umfassendes Angebot an internen und externen Schulungsveranstaltungen. Zudem nehmen Mitarbeiter der Prüfungsstelle an regelmäßigen Sitzungen von bundesweiten Fachausschüssen oder Arbeitskreisen teil. Für den Umfang der Schulungen ist pro fachlichem Mitarbeiter und Kalenderjahr ein Mindeststandard von 40 Stunden festgelegt. Die Prüfungsstellenleitung überwacht anhand einer mehrjährigen Aufstellung je Mitarbeiter Umfang und Art der besuchten Schulungen.

Hiermit erklären wir, dass die Einhaltung der vorstehend beschriebenen Maßnahmen zur kontinuierlichen Fortbildung der Berufsangehörigen und der weiteren Mitarbeiter im vorangegangenen Geschäftsjahr dokumentiert und überwacht wurden.

10. Vergütungsgrundlagen

Die Prüfungsstellenleitung und die angestellten Wirtschaftsprüfer erhalten vertraglich ge- regelte Festgehälter. Zusätzliche Einmalzahlungen zum Jahresende erfolgen auf freiwilliger Basis. Die Höhe der variablen Vergütung bestimmt sich nach verschiedenen qualitativen Faktoren, zu denen auch die Einhaltung der Vorgaben unseres Qualitätssicherungssystems gehört. Der variable Anteil der Vergütung beträgt für ein Kalenderjahr maximal 5 Tsd. EUR je Mitarbeiter.

Im Kalenderjahr 2017 entfielen 97,4 % der Gesamtvergütung auf Festgehälter.

11. Interne Rotation (Art. 17 Abs. 7 AP-VO)

Gemäß § 340k Abs. 4 Satz 1 HGB findet Artikel 17 AP-VO keine Anwendung auf die Prüfung von Sparkassen. Über die Prüfung von Sparkassen hinaus führt die Prüfungsstelle keine Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse durch.

Ohne dazu gesetzlich verpflichtet zu sein, umfassen die Regelungen unseres internen Qualitätssicherungssystems Vorgaben zur internen Rotation, um der Gefährdung der Unabhängigkeit bzw. der Besorgnis der Befangenheit entgegenzuwirken (siehe auch Abschnitt 5.3.1.). Nach unseren internen Regelungen haben die verantwortlichen Wirtschaftsprüfer und die leitenden Prüfer ihre Teilnahme an der Abschlussprüfung bei einer Sparkasse spätestens nach der siebten Prüfung zu beenden.

12. Angaben zum Gesamtumsatz

Die Angaben zum Gesamtumsatz der Prüfungsstelle sind in der folgenden Tabelle dargestellt:

	<u>Tsd. EUR</u>
Gesamtumsatz	11.173
davon Einnahmen aus	
• Abschlussprüfungsleistungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse	10.174
• Abschlussprüfungsleistungen bei anderen Unternehmen	35
• zulässigen Nichtprüfungsleistungen bei Unternehmen, die von der Prüfungsstelle geprüft werden	964
• Nichtprüfungsleistungen für andere Unternehmen	-

Hannover, den 20. April 2018

Prüfungsstelle des Niedersächsischen Sparkassen- und Giroverbandes


.....
WP/StB H. P. Tiemann


.....
WPin/StBin T. Reiche


.....
WP/StB A. Brockmann

