

(Org-Handbuch WP-Praxis/Gesellschaft):

Dateiname: **IH_C_Berichtskritik**

Verfasser/Datum

Mandant: Stichtag	31.12.200X	Berichtskritik			
					Arbeitspapier Nr. Blatt 1
			Ja	Nein	Nz
					Anmerkungen

Gemäß Beurteilung im Rahmen der Auftragsannahme war für den Auftrag keine Berichtskritik im Sinne des § 24d Abs.1 der Berufssatzung erforderlich. Im Laufe der Prüfung haben sich keine Sachverhalte ergeben, die eine Berichtskritik erforderlich gemacht hätten.

Jedoch wird die Praxis anhand der folgenden Checkliste den Prüfungsbericht auf inhaltliche Mängel überprüfen.

Berichtskritiker ist:

Diese Checkliste sollten Sie an die Bedürfnisse Ihrer WP-Praxis anpassen (**kleine KapGes, mgr KapGe, Gr. Kap.G § 264d-Unternehmen**). Nehmen Sie dazu die Fehler aus der letzten Berichtssaison oder Fehler, die die Nachschau festgestellt hat in diese Liste auf. Damit gewährleisten Sie, dass diese Fehler nicht wieder auftreten.

A. Materielle Berichtskritik

1. Liegt das Protokoll der Wahl zum Abschlussprüfer vor?				
2. Liegt ein schriftlicher Auftrag vor?				
3. Entspricht der Auftrag den gesetzlichen Abschlussprüfungen?				
Wenn nein: Angabe der Abweichungen (ggf. durch Beifügung einer Kopie des Auftrages)				
4. Liegen ausreichende Kenntnisse über das Unternehmen vor und wurde dies hinreichend dokumentiert?				
5. Sind folgende Arbeitshilfen für die Prüfung ausgefüllt:				
• Auftragsannahme und -durchführung				
• Auftragsstamblatt				
• Berichtsbegleitbogen				
• Mitarbeitereinsatzplanung				
• Risikoinventur und -analyse (Phase 1)				
• Aufbauprüfung?				
• Prüfungsprogramme für die wesentlichen Prüffelder des Jahresabschlusses				
• Arbeitshilfe Anhangprüfung BilMoG-tauglich				
• Arbeitshilfe/Prüfungsbericht Lagebericht				
• Arbeitshilfe Ereignisse nach Beendigung der Abschlussprüfung				
•				
5. Liegen - soweit die Arbeitshilfen dies vorsehen - für die einzelnen Positionen des Jahresabschlusses folgende Feststellungen des Prüfers vor?				
• abschließende Beurteilung der Prüfungssicherheit				
• Beurteilung des internen Kontrollsystems				
• Feststellung, dass die Position vollständig ausgewiesen wird, die ihr zugrunde liegenden Vermögensgegenstände vorhanden und dem bilanzierenden Unternehmen zuzurechnen sind				
• Feststellung, dass die ausgewiesene Position entsprechend den handelsrechtlichen Vorschriften bewertet wurde (unter Angabe eventueller Abweichungen zu den steuerrechtlichen Vorschriften)				

Mandant: Stichtag	31.12.200X	Berichtskritik			Arbeitspapier Nr.	Blatt 2
				Ja	Nein	Nz
				Anmerkungen		

• Feststellungen, dass sämtliche handelsrechtlichen Ausweisedvorschriften beachtet wurden				
6. Haben Sie sich anhand der Arbeitspapiere sowie evtl. erforderlicher zusätzlicher Auskünfte des Prüfers oder des Mandanten davon überzeugt, dass die vorstehenden Feststellungen des Prüfers schlüssig sind und er sein Urteil folgerichtig aus den Feststellungen zum Sachverhalt und aus darauf basierenden Teilurteilen abgeleitet hat?				
7. Haben Sie sich davon überzeugt, dass der Prüfungsbericht vollständig ist und alle Feststellungen getroffen worden sind, die gesetzlich oder vertraglich gefordert werden? (Nichtoffenlegung, zu späte Erstellung des JA, Verstoß gegen Datenschutzgesetz, Untreue Mitarbeiter oder Vorstand.....)				
8. StN zur Lagebeurteilung des GF angemessen?				
9. Enthält der PB die Unabhängigkeitsbestätigung des Abschlussprüfers?				
10. Entsprechen die Anlagen den BilMoG-Ausweis§§ ?				
11. Entspricht der Anhang den BilMoG-Angaben (Wurde neue Checkliste verwendet??)				
12. Entspricht der Lage den neuen HGB (Angaben zur Unabhängigkeit ?				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Mandant: Stichtag	31.12.200X	Berichtskritik			Arbeitspapier Nr.	Blatt 3
				Ja	Nein	Nz
Anmerkungen						

B. Formelle Berichtskritik

8. Vergleich der Positionen und Beträge, inkl. Vorjahresbeträge des Erläuterungsteils, des Hauptteils und des Berichtes mit Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung sowie mit HGB				
9. Nachaddieren der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung und Überprüfung auf Schreibfehler				
10. Nachprüfung der im Berichtstext des allgemeinen Teils, des Erläuterungsteils und der Anlagen genannten Beträge und Prozentzahlen, Quersummenprüfung und Abstimmung mit den in den Positionsüberschriften genannten Beträgen sowie der Datumsangaben				
11. Überprüfung der Erläuterungen des Berichts auf ihre Schlüssigkeit				
12. Abstimmung korrespondierender Posten in Bilanz und GuV, z. B.: (siehe auch Qualitätskontr.)				
a) Anlagevermögen/Abschreibungen				
b) Anlagevermögen /Aufwand oder Ertrag aus der Veräußerung				
c) Beteiligungen/Beteiligungserträge, Gewinnabführungen				
d) Vorräte/Bestandserhöhungen bzw. Bestandsminderungen				
e) Vorräte/Umsatzerlöse(Umschlagshäufigkeit)				
f) Pauschalwertberichtigung/sonstiger betrieblicher Aufwand oder Ertrag				
g) Rechnungsabgrenzungsposten/Aufwand bzw. Ertragskonten (insbesondere Disagio/Zinsaufwand)				
h) Rücklagen/Entnahmen aus Einstellungen in Rücklagen				
i) Umlaufvermögen (Wertpapiere, Forderungen)/ Abschreibungen				
j) Rückstellungen / sonstige betriebliche Erträge/ sonstige betriebliche Aufwendungen				
k) Fremdkapital/Zinsaufwand (Plausibilität)				
13. Angeregte Korrekturen der Berichtskritik durchgeführt				
14. Letzte Fassung des Berichts rechnerisch geprüft				

C. Wesentliche Punkte, die die Aufmerksamkeit der Berichtskritik und des Inhabers, zuständigen Partners oder Geschäftsführers erfordern (erforderlichenfalls zusätzliche Anlage anfertigen)

• Größenordnung für				
• große				
• mittelgroße				
• kleine Kapital-/KapCo-Gesellschaft liegt vor.				
• Teilnahme an der Inventur				
• Einholung von Saldenbestätigungen für				
• Debitoren				
• Kreditoren				
• Erfolgte Anpassung an die letzte BP?				
• Ist sichergestellt, dass keine bilanzielle Überschuldung tatsächliche Überschuldung vorliegt?				
• Kann die Going-Concern-Prämisse				

Mandant: Stichtag	31.12.200X	Berichtskritik			Arbeitspapier Nr.	Blatt 4
				Ja	Nein	Nz
				Anmerkungen		

aufrechterhalten werden?				
Sonstige wesentlichen Punkte:				
a)				
b)				
c)				

D. Beratungsbedarf ??

Keine QS Vorgabe!

15. Ergibt sich aus dem Jahresabschluss oder bwl. Beratungsbedarf (z. B. Umwandlungen, Organschaft, sinnvolle Verlustvortragsnutzung, verdeckte Gewinnausschüttungsproblematik, Betriebsverlagerung, bilanzpolitische Planung, Anpassung an (geplante) gesetzliche Änderungen, steuermindernde Maßnahmen? Kostenrechnung				
16. Ergibt sich aus dem Jahresabschluss zwingender oder sinnvoller juristischer Beratungsbedarf (z.B. Haftungsfragen, Nachfolgeregelungen, Vertragsüberarbeitungen)?				
17. Welche Aspekte sind im Managementletter zu erläutern?				
18. Besprechungspunkte für die Abschlussbesprechung				

.....

Datum

.....

materieller Bilanzkritiker

.....

Datum

.....

Formeller Bilanzkritiker

.....

Datum

.....

Geschäftsführer/Partner

E. Versandkontrolle

- Datum Bilanzbesprechung
- Freigabe durch Mandanten
- Datum Berichtsfertigstellung
- Rechnungsbetrag/ -datum €..... (netto)
- Postversanddatum des Jahresabschlusses
- Postversanddatum der Honorarrechnung

.....

Datum

.....

Prüfungsleiter/WP
Berichtskritiker