



# **TRANSPARENZBERICHT**

**2010**

der

Dr. Weilep GmbH  
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Celle

## **Inhaltsverzeichnis**

	Seite
I. Rechtsform, Eigentumsverhältnisse und Mitgliedschaften	1
II. Beschreibung des internen Qualitätssicherungssystems	2
1. Dokumentation des Qualitätssicherungssystems	2
2. Qualitätskontrolle in der Organisation	3
3. Qualitätssicherung bei der Auftragsdurchführung	6
4. Nachschau	8
III. Teilnahmebescheinigung gem. § 57a Abs. 6 S. 7 WPO	9
IV. Liste der Unternehmen gemäß § 319a Abs. 1 S. 1 HGB (Unternehmen in öffentlichem Interesse), bei denen eine gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfung im Jahr 2009 beendet wurde	9
V. Informationen über die Vergütungsgrundlagen der Organ- mitglieder und leitenden Angestellten	9
VI. Finanzinformationen	9

## **I. Rechtsform, Eigentumsverhältnisse und Mitgliedschaften**

Wir sind unter der Firma

Dr. Weilep GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

im Handelsregister beim Amtsgericht Lüneburg, Handelsregisternummer HRB 100919, eingetragen. Es handelt sich um eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung. Als Wirtschaftsprüfungsgesellschaft sind wir seit dem 10. Juni 1987 vom Minister für Wirtschaft und Verkehr des Landes Schleswig-Holstein anerkannt (Berufsregister Nr. 150 8282).

Unser geschäftsführender Gesellschafter zum 31. Dezember 2009 ist:

<u>Gesellschafter</u>	<u>Einlage</u>
WP StB Dipl.-Kfm. Prof. Dr. Volker Weilep	77 TEUR

Die Geschäftsführung wird durch den Gesellschafter Herrn WP StB Dipl.-Kfm. Prof. Dr. Volker Weilep wahrgenommen. Die Gesellschaft wird durch den alleinvertretungsberechtigten Geschäftsführer vertreten. Ferner ist einem leitenden Mitarbeiter Prokura erteilt worden.

Unsere Gesellschaft hat kein Aufsichtsorgan.

Wir vertreten in Prüfung und Beratung einen interdisziplinären Ansatz (Weilep group) und sind in den folgenden Bereichen tätig:

- Wirtschaftsprüfung (Weilep audit);
- Steuerberatung (Weilep tax);
- Unternehmensberatung (Weilep consulting);
- Rechtsberatung (Weilep legal).

Die einzelnen Bereiche sind in eigenständigen Gesellschaften organisiert. Es handelt sich dabei um folgende operative Gesellschaften:

- Dr. Weilep GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (Weilep audit);
- Dr. Weilep Steuerberatungsgesellschaft mbH (Weilep tax);
- W+P Consulting GmbH Treuhandgesellschaft für Beratung und Management (Weilep consulting);
- Weilep legal Rechtsanwälte (Weilep legal).

Darüber hinaus sind wir Mitglied von Polaris International. Polaris International ist eine globale Vereinigung unabhängiger Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die sich zusammengeschlossen haben, um weltweit Problemlösungen für ihre Mandanten zu erarbeiten. Mitglied bei Polaris International können nur solche Wirtschaftsprüfungsgesellschaften werden, die ihren beruflichen Standard auf höchstem Niveau halten.

## **I. Beschreibung des internen Qualitätssicherungssystems**

Aufgrund des nachfolgend dargestellten Qualitätssicherungssystems und der beschriebenen Maßnahmen erklärt der Geschäftsführer der Dr. Weilep GmbH, dass nach seinen Feststellungen ein wirksames Qualitätssicherungssystem besteht und geeignete Maßnahmen zur Durchsetzung dieses Systems laufend erfolgen.

### **1. Dokumentation des Qualitätssicherungssystems**

Das Qualitätssicherungssystem der Dr. Weilep GmbH ist in Übereinstimmung mit den maßgeblichen gesetzlichen Vorschriften eingerichtet. Diese ergeben sich insbesondere aus der WPO und der Berufssatzung WP/VP. Speziell § 55b WPO sieht eine gesetzliche Verpflichtung für den Wirtschaftsprüfer vor, die Regelungen, die zur Einhaltung der Berufspflichten erforderlich sind, zu schaffen sowie ihre Anwendung zu überwachen und durchzusetzen (Qualitätssicherungssystem). Darüber hinaus ist die gemeinsame Stellungnahme der WPK und des IDW „Anforderungen an die Qualitätssicherung in der Wirtschaftsprüferpraxis“ (VO 1/2006) zu beachten.

Hiernach wurden organisatorische Vorkehrungen zur Qualitätssicherung erarbeitet und in einem umfangreichen Organisationshandbuch („Qualitätssicherungshandbuch“) dokumentiert.

Unser Handbuch für Qualitätssicherung basiert im Wesentlichen auf den Standards des IDW und der VO 1/2006 und setzt diese in praktische Handlungsanweisungen, Empfehlungen und Checklisten zur Erreichung höchster Qualität und Effizienz der Praxisorganisation und der Durchführung von Prüfungen um.

Das Organisationshandbuch enthält Regelungen zur Einhaltung und Überwachung der allgemeinen Berufspflichten, insbesondere

- der Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und der Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit,
- der Gewissenhaftigkeit, Verschwiegenheit, Eigenverantwortlichkeit und
- des berufswürdigen Verhaltens.

Außerdem enthält unser Organisationshandbuch Regelungen zur

- Annahme, Fortführung und vorzeitigen Beendigung von Aufträgen,
- Mitarbeiterentwicklung,
- Gesamtplanung aller Aufträge,
- Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen,
- Auftragsabwicklung bei betriebswirtschaftlichen Prüfungen, hier insbesondere zur
  - Auftragsannahme, -fortführung und Auftragsbestätigung,
  - Prüfungsplanung,

- Anleitung des Prüfungsteams, Einholung von fachlichem Rat und der laufenden Überwachung der Auftragsabwicklung und
- zur abschließenden Durchsicht der Prüfungsergebnisse und Sicherung der Arbeitsergebnisse in den Arbeitspapieren

sowie zur

- Nachschau.

Zur Organisation der Auftragsabwicklung enthält unser Organisationshandbuch umfangreiche und detaillierte Regelungen und praktische Arbeitshilfen zur Qualitätssicherung bei der Auftragsdurchführung einzelner Prüfungsaufträge von der Auftragsannahme bzw. -fortführung bis zur Beendigung des Auftrags sowie der Nachschau.

Sämtlichen fachlichen Mitarbeitern wurden bzw. werden die Berufsrichtlinien sowie die Anweisungen des Organisationshandbuchs in der jeweils gültigen Fassung ausgehändigt. Die Überwachung der Einhaltung liegt in der Verantwortung der Geschäftsleitung.

## **2. Qualitätskontrolle in der Organisation**

- a) Unabhängigkeit, Unparteilichkeit, Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit, Verschwiegenheit.

Die Sicherstellung der Unabhängigkeit, Unparteilichkeit, der Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit sowie der Verschwiegenheit obliegt der Geschäftsleitung. Hierzu enthält das Handbuch zur Qualitätssicherung entsprechende interne Richtlinien.

Wesentliche Sicherungsmaßnahme ist die jährliche Einholung einer berufsrechtlichen Unabhängigkeitserklärung aller fachlichen Mitarbeiter anhand einer aktuellen Auflistung aller Prüfungsmandate. Es wird ein Mandantenverzeichnis geführt, das laufend aktualisiert wird und den Mitarbeitern zur Einsicht zur Verfügung steht.

Darüber hinaus wird im Zusammenhang mit der Auftragsannahme die Unabhängigkeit geprüft und die Mitglieder des eingesetzten Prüfungsteams bestätigen im Rahmen der Prüfungsplanung ihre mandatsbezogene Unabhängigkeit.

Im Zusammenhang mit ihrer Arbeitsaufnahme werden die Mitarbeiter auf die anderen Berufspflichten hingewiesen und insbesondere zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit wurden eingehalten. Eine interne Überprüfung der Einhaltung von Unabhängigkeitsanforderungen hat stattgefunden.

## b) Qualifikation und Fortbildung

Die Verantwortung für den Personalbereich liegt bei der Geschäftsführung. Für die Einstellung von Mitarbeitern werden Anforderungsprofile formuliert. Die Beurteilung der fachlichen und persönlichen Qualifikation der Mitarbeiter wird einmal jährlich anhand von Beurteilungsbögen besprochen.

Die Qualität unserer Leistung wird sowohl durch interne als auch durch externe Fortbildungsmaßnahmen gefördert. Bei den internen Maßnahmen handelt es sich um regelmäßige Schulungen, vorrangig in den Bereichen Prüfungswesen und Steuern. Daneben nehmen unsere Mitarbeiter, je nach Qualifikation, an externen Fortbildungsmaßnahmen in alle einschlägigen Bereichen, insbesondere Bilanzierung, Prüfung und Steuern, teil. Diese Fortbildungsmaßnahmen sollen den fachlichen Anforderungen beim Einsatz in der praktischen Arbeit gerecht werden.

Der Geschäftsführer der Dr. Weilep GmbH, Herr Prof. Dr. Volker Weilep, ist neben seiner Tätigkeit als Wirtschaftsprüfer und Steuerberater als Honorarprofessor an der Technischen Universität Braunschweig, Lehrstuhl für Unternehmensführung, tätig. Als Verfasser zahlreicher Publikationen, Gutachter in gerichtlichen Verfahren, von der IHK Lüneburg-Wolfsburg öffentlich bestellter und vereidigter Sachverständiger für Unternehmensbewertung und die Bewertung immaterieller Vermögensgüter, Vizepräsident der IHK Lüneburg-Wolfsburg und Mitglied des Prüfungsausschusses der Wirtschaftsprüferkammer verfügt Herr Prof. Dr. Volker Weilep über weitreichende Erfahrung und umfangreiches aktuelles Expertenwissen in Theorie und Praxis. Dieses Wissen und diese Erfahrung stehen dem Beraterteam der Weilep group ständig zur Verfügung.

Die fachliche Fortbildungsverpflichtung durch die Berufsangehörigen wird erfüllt. Die Einhaltung der Verpflichtung wird durch die Geschäftsführung überprüft.

## c) Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Beschwerden und Vorwürfen von Mitarbeitern, Mandanten oder Dritten sind an die Geschäftsführung zu richten bzw. weiterzuleiten, wenn sich aus diesen Anhaltspunkte für Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften oder fachliche Risiken ergeben. Die Geschäftsführung trägt dafür Sorge, dass die Beschwerde untersucht wird. Deuten die Untersuchungsergebnisse auf Schwächen im Qualitätssicherungssystem hin, werden Maßnahmen zur Beseitigung ergriffen.

## d) Gesamtplanung aller Aufträge

Eine sachgerechte Gesamtplanung aller Aufträge ist die Voraussetzung dafür, dass die übernommenen und erwarteten Aufträge ordnungsgemäß und zeitgerecht abgewickelt werden können.

Die Gesamtplanung aller Aufträge in personeller, zeitlicher und sachlicher Hinsicht erfolgt durch die Geschäftsführung der Gesellschaft in Abstimmung mit den jeweiligen Prüfungsleitern. Sämtliche bestehenden und neuen Mandate werden in zeitlicher Hinsicht mit dem Mandanten unter Berücksichtigung aller anderen Aufträge abgestimmt. Darüber hinaus wird der quantitative und qualitative Personalbedarf geplant. Die Planung erfolgt für ein Kalenderjahr in wöchentlichem Rhythmus und wird fortlaufend und zeitnah aktualisiert. Zeitliche Reserven werden berücksichtigt.

Die Gesamtplanung basiert auf der Planung der Einzelaufträge. Der geplante Zeitaufwand des jeweiligen Einzelauftrags basiert auf den Erfahrungen mit dem Mandanten in der Vergangenheit und den Besonderheiten, die im zu prüfenden Geschäftsjahr erwartet werden bzw. zu berücksichtigen sind.

Die Verantwortung für die Gesamtplanung aller Aufträge liegt bei der Geschäftsführung.

e) Fachliche und organisatorische Anweisungen und Hilfsmittel

Um zu gewährleisten, dass die Mitarbeiter bei der Durchführung von Aufträgen gewissenhaft Gesetze, Rechtssprechung und fachliche Regeln und Entwicklungen beachten, wurden – neben der Bereitstellung angemessener Informationen in Form von anzuwendenden Gesetzestexten und Prüfungsstandards/Stellungnahmen/Fachgutachten und der Beaufsichtigung der Mitarbeiter – fachliche und organisatorische Anweisungen und Hilfsmittel im Organisationshandbuch schriftlich fixiert.

Diese fachlichen und organisatorischen Anweisungen und Hilfsmittel dienen der sachgerechten Erledigung der auszuführenden Arbeiten, ihrer ausreichenden Dokumentation sowie einer ordnungsgemäßen Übermittlung der Ergebnisse an den Auftraggeber. Sie stehen für die Auftragsabwicklung für die einzelnen abzuwickelnden Arbeiten, von der Auftragsannahme bis zur Berichterstattung, zur Verfügung. Hilfsmittel werden in Form von Checklisten, Arbeitsprogrammen usw. bereitgestellt. So wird auch gewährleistet, dass sämtliche Prüfungsakten nach einheitlichem Muster aufgebaut und strukturiert sind.

Der Prüfungsablauf und die Prüfungsergebnisse sowie die Einhaltung der fachlichen und organisatorischen Anweisungen werden regelmäßig durch die persönliche Mitwirkung des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers überwacht.

### 3. Qualitätssicherung bei der Auftragsdurchführung

#### a) Auftragsannahme und –fortführung

Die Voraussetzungen für jede Auftragsannahme bzw. –fortführung werden vorab geprüft. Die Prüfung der Voraussetzungen erfolgt anhand einer hierfür im Organisationshandbuch hinterlegten Checkliste. Dadurch wird sichergestellt, dass die Auftragsannahme jeweils unter Beachtung der geltenden Berufsgrundsätze und der gesetzlichen Ausschlussgründe erfolgt sowie die mit der Annahme des Auftrags verbundenen Risiken sorgfältig beurteilt werden. Die Annahme eines Auftrags erfolgt schriftlich mittels eines Auftragsbestätigungsschreibens.

#### b) Prüfungsplanung

Die Festlegung der Prüfungsstrategie und die Prüfungsplanung sind originäre Aufgaben des für den Auftrag verantwortlichen Wirtschaftsprüfers.

Vor Beginn der Prüfungstätigkeit erfolgt eine Risikoanalyse und –beurteilung, um ein Verständnis der Ziele und Strategien des Unternehmens sowie der damit verbundenen Geschäftsrisiken zu gewinnen. Im Rahmen der Prüfungsplanung sind die inhärenten, die unternehmensspezifischen Risiken und die Risiken des internen Kontrollsystems, des IT-Systems sowie das Entdeckungsrisiko zu untersuchen.

Die Prüfungsplanung dient der Umsetzung der Prüfungsstrategie und legt die Vorgehensweise und die Prüfungsschwerpunkte unter Berücksichtigung des ermittelten Prüfungsrisikos für das Prüfungsteam verbindlich fest.

Für die Entwicklung und Festlegung der Prüfungsstrategie sowie für die Prüfungsplanung sind im Organisationshandbuch entsprechende Hilfsmittel in Form von Checklisten hinterlegt. Die Erkenntnisse aus den o. g. Prüfungsschritten werden im Planungsmemorandum zusammengefasst und mit dem Prüfungsteam besprochen.

Sofern erforderlich, wird im Rahmen des Fortgangs der Prüfung ggf. eine Neueinschätzung der Risiken vorgenommen und die Prüfungsplanung sowie die darauf basierenden Prüfungshandlungen angepasst.

#### c) Prüfungsdurchführung

Für die Durchführung der Prüfung sind in unserem Handbuch zur Qualitätssicherung entsprechende Hilfsmittel in Form von Musterarbeitspapieren, Fragebögen und Checklisten hinterlegt. Diese gewährleisten die Vollständigkeit der notwendigen Prüfungshandlungen und die Einheitlichkeit von Anlage und Aufbau der Arbeitspapiere. Arbeitshilfen gibt es z. B. für die Prüfung des internen Kontrollsystems, des IT-Systems, für die Inventurbeobachtung, für durchzuführende Saldenbestätigungsaktionen sowie für die Prüfung der Rückstellungen, des Anhangs, des Lageberichts und der Ereignisse nach dem Bilanzstichtag.

Die Durchführung der Prüfung erfolgt anhand eines Prüfungsprogramms unter Verwendung der bestehenden Arbeitshilfen. Die vorgenommenen Prüfungstätigkeiten werden in den Arbeitspapieren, für einen Dritten leicht nachvollziehbar, dokumentiert.

Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer überwacht das Prüfungsteam und verschafft sich während der Prüfung regelmäßig einen Überblick über deren Fortschritt. Die Arbeitspapiere werden durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer durchgesehen; diese Durchsicht wird auf den Arbeitspapieren dokumentiert.

Bei gesetzlichen Abschlussprüfungen von Unternehmen im öffentlichen Interesse nach § 319a HGB wird darüber hinaus eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchgeführt. Hierfür besteht eine Arbeitshilfe im Organisationshandbuch.

d) Berichterstellung und –kontrolle

Das Organisationshandbuch enthält einen Musterbericht, der sich an den hierfür bestehenden fachlichen Standards orientiert (IDW PS 450 und 400).

Bei allen Abschlussprüfungen, bei denen das Berufssiegel geführt wird, erfolgt eine Berichtskritik vor Auslieferung des Prüfungsberichts. Diese stellt sicher, dass der Bericht den fachlichen Regelungen entspricht. Die Geschäftsleitung bestimmt, welcher fachlich und persönlich geeignete Mitarbeiter mit der Durchführung der Berichtskritik beauftragt wird. Mitglieder des Prüfungsteams dürfen die Berichtskritik nur dann durchführen, sofern deren Mitwirkung an der Prüfungsdurchführung für die Gesamtwürdigung der Prüfungsdurchführung und –ergebnisse nicht wesentlich ist, und sie nicht an der Erstellung des Prüfungsberichts beteiligt waren.

Es bestehenden Arbeitshilfen für die Berichtskritik sowie für die Durchführung der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung.

---

#### **4. Nachschau**

Die interne Nachschau obliegt dem Geschäftsführer der Dr. Weilep GmbH, Herrn WP StB Prof. Dr. Volker Weilep. Sofern er die interne Nachschau nicht selbst durchführt, kann er einen qualifizierten Mitarbeiter mit der Durchführung der internen Nachschau beauftragen. In diesem Fall ist allerdings sicherzustellen, dass für Zwecke der Nachschau der Abwicklung einzelner Prüfungsaufträge keine Selbstkontrolle stattfinden darf, d. h. der Mitarbeiter darf nur solche Aufträge auswählen, bei denen er nicht selbst verantwortlicher Prüfungsleiter war.

Die Details zur internen Nachschau wie bspw. zeitliche Vorgaben, die Auswahl der nachzuschauenden Aufträge, der Umfang der Prüfungshandlungen und Art und Umfang der Berichterstattung sowie die Sicherstellung der Umsetzung und Verwertung der Prüfungsfeststellungen sind im Handbuch zur Qualitätssicherung hinterlegt.

Um eine kontinuierliche Verbesserung des Qualitätssicherungssystems zu erreichen, wird angestrebt, dass in unserer Praxis der Nachschauturnus möglichst unter drei Jahre liegt. Über die Fortentwicklung des Qualitätssicherungssystems wird einmal jährlich berichtet.

## **II. Teilnahmebescheinigung gemäß § 57a Abs. 6 S. 7 WPO**

Die letzte Bescheinigung über die Teilnahme an der Qualitätskontrolle nach § 57a Abs. 6 S. 7 WPO wurde uns am 28. Juli 2009 mit Befristung bis zum 02. September 2013 ausgestellt.

## **III. Liste der Unternehmen gemäß § 319a Abs. 1 S. 1 HGB (Unternehmen in öffentlichem Interesse), bei denen eine gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfung im Jahr 2009 beendet wurde.**

Moenus Textilmaschinen AG in Insolvenz, Mönchengladbach (Kündigung des Mandants).

## **IV. Informationen über die Vergütungsgrundlagen der Organmitglieder und leitenden Angestellten**

Der Geschäftsführer erhält sowohl eine fixe Vergütung als auch eine Jahrestantieme, die 1/3 der fixen Vergütung beträgt. Leitende Angestellte erhalten eine fixe Vergütung und je nach Leistung eine Sonderzahlung. Als Leistungskriterien gelten ausschließlich qualitative Kriterien wie Arbeitseinsatz, fachliche Fähigkeiten, Kreativität und Betriebstreue, die von der Geschäftsleitung einmal jährlich im Rahmen eines Jahresgesprächs beurteilt und besprochen werden.

## **V. Finanzinformationen**

Die Honorarumsätze des Geschäftsjahres 2009 betragen:

	<u>TEUR</u>
Gesetzliche Abschlussprüfungen	1.714
Sonstige Bestätigungs- und Bewertungsleistungen	383
Steuerberatungsleistungen	502
Sonstige Leistungen	<u>111</u>
Gesamtumsatz	<u>2.710</u>

Celle, 31. März 2010

Dr. Weilep GmbH  
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Prof. Dr. Volker Weilep  
Wirtschaftsprüfer