

Transparenzbericht

für das Geschäftsjahr 2025

Inhaltsverzeichnis

I. Vorwort.....	1
II. Rechts- und Eigentümerstruktur	2
II.1 Rechtsform.....	2
II.2 Eigentumsverhältnis.....	2
III. Leitungs- und Vergütungsstruktur	3
III.1 Geschäftsführung.....	3
III.2 Vergütung der Organmitglieder	3
IV. Unser Qualitätsmanagementsystem.....	4
IV. 1 Beschreibung des Qualitätsmanagementsystems	4
IV. 2 Wahrung und Überprüfung der Unabhängigkeitsanforderungen.....	9
IV. 3 Teilnahme am Qualitätskontrollverfahren	10
IV. 4 Interne Fortbildungsgrundsätze	11
IV. 5 Einholung von fachlichem Rat (Konsultation).....	13
IV. 6 Regelungen zur Berichtskritik	14
IV. 7 Auftragsbegleitende Qualitätssicherung.....	15
IV. 8 Interne Nachschau.....	15
IV. 9 Honorarbemessung, Vergütung und Gewinnbeteiligung.....	16
IV. 10 Kontroll- und Sicherheitsvorkehrungen für auftragsbezogene Daten-verarbeitungssysteme.....	19
IV. 11 Regelungen zum Abschluss der Auftragsdokumentation und zur Archivierung (auch bezüglich der elektronischen Arbeitspapiere.....	20
IV. 12 Beurteilung und Entwicklung der fachlichen Mitarbeiter.....	21
IV. 13 Regelungen zum Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen	25
V. Unternehmen von öffentlichen Unternehmen	29
VI. Finanzinformationen.....	29
VII. Erklärung der Geschäftsführung	30

I. Vorwort

Die Nordwest Revision GmbH, Hannover, möchte mit dem hier vorliegenden Transparenzbericht über ihre Organisation sowie über die wesentlichen Regelungen und Maßnahmen zur Sicherung der Qualität ihrer durchgeführten Abschlussprüfungen informieren.

Die Berichterstattung erfolgt in Übereinstimmung mit den Anforderungen des Artikel 13 der EU-Abschlussprüferverordnung, da unsere Praxis gesetzliche Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse durchführt.

Ziel dieses Berichtes ist es, nachvollziehbar darzustellen, mit welchen Maßnahmen wir eine ordnungsgemäße und qualitativ hochwertige Durchführung von Abschlussprüfungen sicherstellen. Hierzu zählen insbesondere Regelungen zur Wahrung der beruflichen Unabhängigkeit, der Einsatz qualifizierter und fortlaufend geschulter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ein wirksames und praxisnah ausgestaltetes Qualitätsmanagementsystem.

Darüber hinaus geben wir einen Überblick über unsere rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen sowie über zentrale Elemente unserer Unternehmensführung. Auf diese Weise wird deutlich, wie wir die gesetzlichen und berufsständischen Anforderungen in unserer täglichen Praxis umsetzen.

Transparenz verstehen wir nicht nur als regulatorische Verpflichtung, sondern als Ausdruck unseres beruflichen Selbstverständnisses. Sie schafft Vertrauen und fördert die Nachvollziehbarkeit unserer Tätigkeit gegenüber Mandanten, Aufsichtsorganen und der interessierten Öffentlichkeit.

Sofern nicht ausdrücklich anders dargestellt, beziehen sich die nachfolgenden Ausführungen auf die Verhältnisse im Geschäftsjahr 2025.

II. Rechts- und Eigentümerstruktur

II.1 Rechtsform

Die Northwest Revision GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Hannover, hat die Rechtsform einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung. Sitz der Gesellschaft ist in Hannover.

Sie ist im Handelsregister des Amtsgerichts Hannover unter der Nummer HRB 229261 eingetragen und wird im Berufsregister der Wirtschaftsprüferkammer unter der Nummer 151252400 geführt.

II.2 Eigentumsverhältnis

Die Geschäftsanteile der Northwest Revision GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft werden zu 100 % von der Hansberatung Hannover GmbH & Co. KG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft (HRA 206775) gehalten, an der wiederum eine natürliche Person als Kommanditist mit der Berufsqualifikation WP und StB beteiligt ist.

Das Stammkapital der Gesellschaft beträgt EUR 25.000.

Die RSM GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft hatte im Jahr 2020 entschieden, die Aktivitäten im Bereich der Versicherungsprüfung auszubauen und unter der Leitung von André Bödeker am Standort Hannover ein deutschlandweit ausgerichtetes Kompetenzzentrum aufzubauen.

Mit wirtschaftlicher Wirkung zum 1. Oktober 2023 wurden sämtliche Aktivitäten und Zuständigkeiten der bisherigen Betriebseigentümer (hier bezogen auf die Standorte Bremen und Hannover) im Rahmen einer Abspaltung auf die Northwest Revision GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Bremen im Wege der Gesamtrechtsnachfolge übertragen.

Im Rahmen einer weiteren Abspaltung mit wirtschaftlicher Rückwirkung zum 1. Juli 2024 sowie mit Eintragung ins Handelsregister Ende Februar 2025 wurden sämtliche Aktivitäten und Zuständigkeiten – bezogen auf den Standort Hannover – auf die Northwest Revision GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft (vormals Hansberatung Hannover Verwaltungsgesellschaft GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Hannover) im Wege der Gesamtrechtsnachfolge übertragen.

III. Leitungs- und Vergütungsstruktur

III.1 Geschäftsführung

Die Leitung der Nordwest Revision GmbH obliegt der Geschäftsführung, die gemäß der berufsrechtlichen Vorgaben des § 28 Abs. 1 und 2 WPO zusammengesetzt ist und der mindestens ein Berufsangehöriger angehört.

Zum 31. Dezember 2025 war folgende Person als Geschäftsführerin bestellt:

- Marleen Börner (WP/ StB)

III.2 Vergütung der Organmitglieder

Die Organmitglieder sowie leitenden Angestellten erhalten im Wesentlichen eine feste Vergütung. Ergänzend hierzu können variable Vergütungsbestandteile gewährt werden, deren Höhe sich insbesondere nach der individuellen Leistung sowie des Unternehmenserfolges richtet.

Die Vergütungssystematik steht im Einklang mit den berufsrechtlichen Vorgaben, insbesondere § 55 Abs. 1 Satz 4 WPO sowie den Regelungen der Berufssatzung für Wirtschaftsprüfer/vereidigte Buchprüfer (§ 51 Abs. 1 Nr. 13, § 61 BS WP/vBP).

IV. Unser Qualitätsmanagementsystem

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.

Als Gesamtrechtsnachfolgerin der RSM GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft war die Nordwest Revision GmbH, Bremen im Geschäftsjahr 2024 noch berechtigt, die von der RSM GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft vorgegebenen Qualitätsstandards nicht nur bei der Durchführung von gesetzlich vorgeschriebenen Abschlussprüfungen in der täglichen Arbeit zu beachten und anzuwenden, sondern auch hohe Qualitätsstandards bei Nichtprüfungsaufträgen in der Praxis einzuhalten.

Die Regelungen zur internen Qualitätssicherung umfassen insbesondere folgende Elemente:

- Elektronisches Qualitätsmanagementhandbuch auf Basis der Empfehlungen des IDW
- Umsetzung des Prüfungsansatzes in einer Softwareumgebung basierend auf einem von Caseware International entwickelten Prüfungstool
- Bereitstellung entsprechender Arbeitshilfen

Diese Regelungen wurden nach Abschluss der weiteren Abspaltung des Standortes Hannover (Nordwest Revision GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Hannover) ab März 2025 grundlegend überarbeitet. Insbesondere wurden die Verantwortlichkeiten neu definiert und die Regelungen an Art, Umfang und Komplexität der Geschäftstätigkeit angepasst. Die dort festgelegten Richtlinien und Verfahren zielen darauf ab, die Anforderungen des International Standard on Quality Management 1 (ISQM 1) zu erfüllen.

IV. 1 Beschreibung des Qualitätsmanagementsystems

Ziel unseres Qualitätsmanagementsystems, welches – in Übereinstimmung mit den ISQM 1-Vorgaben – auch die Anforderungen des vom IESBA herausgegebenen International Code of Ethics for Professional Accountants erfüllt und in Übereinstimmung mit den nationalen regulatorischen Vorgaben eingerichtet ist, ist die Sicherstellung einer dauerhaft gleichbleibenden hochwertigen Durchführung der uns übertragenen gesetzlichen Prüfungsmandate sowie anderer Aufträge.

Wesentlich hierbei ist die Vermittlung dieses Grundsatzes an die Mitarbeiter als zentrales Ziel unserer Arbeit. Um dieses Ziel zu erreichen, wurden – neben der permanenten Aus- und Fortbildung unserer Mitarbeiter und der Partner (vgl. hierzu Kapitel IV.4) – verschiedene Maßnahmen zur Sicherstellung umgesetzt.

Hier sind neben verschiedenen Regelungen zur allgemeinen Praxisorganisation insbesondere Regelungen zur Auftragsabwicklung zu nennen:

Gemäß unserer internen Vorgaben, die in Form eines Qualitäts- und Prüfungshandbuches, Mustervorlagen sowie weiteren internen Arbeitsanweisungen für jeden Mitarbeiter nachvollziehbar bestehen, verwenden wir mit Caseware eine Prüfungssoftware, welche die Prüfungsteams durch den gesamten Ablauf eines Prüfungsauftrages leitet und die die Einhaltung aller Berufsgrundsätze gewährleistet. Ausgehend von einer vor der Auftragsannahme durchzuführenden Analyse der für den Auftrag notwendigen Kenntnisse, vorhandenen Kapazitäten und zu erwartenden Risiken, einer sorgfältigen Auswahl der eingesetzten Mitarbeiter im Rahmen der zeitlichen und personellen Planung der Aufträge und einer intensiven Einweisung der Mitarbeiter in das Prüfungsumfeld werden die Aufträge entsprechend den im Berufsstand anerkannten Grundsätzen ordnungsmäßiger Abschlussprüfung durchgeführt.

Konkret bedeutet dies für die Umsetzung der uns erteilten Prüfungsaufträge:

Auftragsannahme und -fortführung bzw. Beendigung

Bei einem Prüfungsmandat werden anhand einer Checkliste wesentliche Fragestellungen wie die Unabhängigkeit des Abschlussprüfers, ausreichende fachliche Kenntnisse, zeitliche Ressourcen u.a. abgefragt, bevor der Auftrag bindend angenommen werden kann. Die grundlegenden Fragestellungen setzen sich im Rahmen der Auftragsabwicklung fort und sind in der vorstehend erwähnten Prüfungssoftware integriert und in ihren Abläufen schriftlich in unserem Prüfungshandbuch festgehalten.

Die Annahme eines Auftrages kann ausschließlich durch einen der Partner erfolgen, nachdem alle grundlegenden Voraussetzungen erfüllt sind. Die internen Regelungen zur Sicherstellung der Unabhängigkeit sind dabei auf die spezifischen Aspekte des jeweiligen Auftrags ausgerichtet. Neben der Prüfung der Unabhängigkeit im Zuge der Angebotserstellung durch die Berufsträger erfolgt zudem Abfrage bei den eingesetzten Mitarbeitern für jedes Mandat im Rahmen des sog. Kick-Off-Meetings, im Rahmen dessen die Unabhängigkeit jedes involvierten Berufsträgers und Mitarbeiters dokumentiert wird.

Hierfür wird den Mitarbeitern eine Gesamtliste aller Mandanten vorgelegt, auf deren Basis sämtliche Mitarbeiter einschließlich der Geschäftsführung ihre Unabhängigkeit erklären müssen. Auf Ebene des Einzelmandats wird für alle Prüfungsaufträge von sämtlichen Mitgliedern des Prüfungsteams eine auftragsbezogene Unabhängigkeitserklärung eingeholt, die auch während der gesamten Dauer des Prüfungsauftrages überwacht wird.

Sollte sich im Zuge der Auftragsabwicklung herausstellen, dass z. B. die Unabhängigkeit des Abschlussprüfers gefährdet ist oder aufgrund eines Vertrauensbruchs seitens des Mandanten die Durchführung des Auftrages nicht mehr zugemutet werden kann, so muss gemäß unseren internen Qualitätssicherungsrichtlinien der verantwortliche Partner in Abstimmung mit dem vorgesehenen weiteren verantwortlichen Wirtschaftsprüfer kurzfristig eine Entscheidung über die Niederlegung des Mandats treffen. In Zweifelsfällen sowie bei evtl. festgestellten Verstößen ist verpflichtend eine Konsultation durchzuführen.

Für den Fall, dass die Niederlegung eines Auftrages erwogen wird, werden konkrete Handlungsanweisungen in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen nach § 318 Abs. 6 ff. HGB eingehalten.

Prüfungsplanung

Neben einer Gesamtplanung aller Aufträge in zeitlicher Hinsicht unter Berücksichtigung der Qualifikation der dafür zur Verfügung stehenden Mitarbeiter erfolgt eine Prüfungsplanung jedes einzelnen Auftrages bezüglich der konkreten Umsetzung. Bei der Durchführung der uns erteilten Aufträge kommt entsprechend der internen Vorgaben unser risikoorientierter Prüfungsansatz zur Anwendung. Das bedeutet, dass nach einer eingehenden Risikoanalyse und Beurteilung des rechnungslegungsbezogenen internen Kontrollsystems die zu prüfenden Bereiche und der Umfang der zu wählenden Stichproben festgelegt werden.

Somit können wir mit hinreichender Sicherheit zu der abschließenden Erkenntnis kommen, ob in den geprüften Jahresabschlüssen Falschaussagen mit wesentlicher Auswirkung auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage enthalten sind.

Auftragsabwicklung

Wie angesprochen, setzen wir zur Auftragsabwicklung den risikoorientierten Prüfungsansatz ein, der ablaufforientiert in einer an die nationalen Gegebenheiten angepassten Prüfungssoftware abgebildet ist.

Dieser Prüfungsansatz, der die maßgeblichen berufsständischen Vorgaben abbildet, wird bei Bedarf laufend überarbeitet und die Prüfungssoftware gegebenenfalls angepasst. Mittels der Prüfungssoftware sind eine effiziente und vollständige Durchführung der Prüfungshandlungen und die Dokumentation der Prüfungsergebnisse gewährleistet. Insbesondere ist auch eine interne Kontrolle je nach Sachverhalt durch Prüfungsleiter, verantwortlichen Wirtschaftsprüfer, weitere verantwortliche Wirtschaftsprüfer und/oder auftragsbegleitende Qualitätssicherung abgebildet.

Der Prüfungsansatz sieht zunächst eine intensive Analyse des Geschäftsumfeldes, der Unternehmensstrategie und der Prozesse vor. Daneben werden interne Kontrollsysteme und Risikofrüherkennungssysteme analysiert und beurteilt. Basierend darauf wird eine individuelle Prüfungsplanung entwickelt, die insbesondere bedeutsame Risiken und notwendige Prüfungsschwerpunkte herausarbeitet. Diese Prüfungsplanung ist zwingend vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer und vom weiteren verantwortlichen Wirtschaftsprüfer zur Kenntnis freizugeben.

Die Vorbereitung der Mitarbeiter auf die aktuellen fachlichen Erfordernisse der anstehenden Prüfungsaufträge erfolgt in regelmäßigen Schulungen, durch eine zentrale Daten- und Informationsarchivierung und andere Formen der Informationsweitergabe (insbesondere Rundschreiben per E-Mail an alle betroffenen Mitarbeiter) zur Aktualisierung des jeweiligen Wissens und der Weitergabe aktueller berufsrechtlicher Erfordernisse (weitere Informationen zum Schulungskonzept der Mitarbeiter siehe Kapitel IV.4).

Die Prüfungsabwicklung erfolgt dann auf Basis der Prüfungsplanung bei laufender Überwachung durch den jeweiligen Verantwortlichen Wirtschaftsprüfer. Art und Umfang der von uns eingeholten Prüfungsnachweise richten sich dabei nach den bei der jeweiligen Prüfung festgelegten Risiken. Ergeben sich im Laufe der Prüfungsdurchführung Anhaltspunkte, dass sich die Prüfungsrisiken verschoben haben, so erfolgt zwingend eine Anpassung der Prüfungsplanung.

Während des gesamten Auftrags wird dabei eine kritische Grundhaltung beibehalten, sowohl bei Erst- als auch Dauermandanten.

Die kritische Grundhaltung beinhaltet kritisches Hinterfragen und die Bewahrung von Aufmerksamkeit gegenüber widersprüchlichen oder unplausiblen Nachweisen. Während der gesamten Prüfung können dabei Datenanalysetools (IDEA oder Power BI) eingesetzt werden, damit die Buchhaltung nach Auffälligkeiten und oder Fraud-relevanten Fragestellungen untersucht werden können.

Bei wesentlichen Fragen erfolgt eine Abstimmung mit dem weiteren verantwortlichen Prüfungspartner, dem auftragsbegleitenden Qualitätssicherer und/oder gegebenenfalls dem

Qualitätssicherungsausschuss der Praxis, der sich aktuell aus den Partnern sowie zwei Mitarbeitenden aus dem Team Audit zusammensetzt.

Neben der laufenden Überwachung der Auftragsabwicklung durch den Verantwortlichen Wirtschaftsprüfer erfolgt vor Abschluss der materiellen Prüfungshandlungen eine abschließende Beurteilung der Arbeitsergebnisse des Prüfungsteams, in dem der Verantwortliche Wirtschaftsprüfer die Mitglieder des Prüfungsteams befragt und/oder die Arbeitspapiere einer Durchsicht unterzieht sowie prinzipiell den Entwurf des Prüfberichtes einer kritischen Würdigung unterzieht.

Die erstellte Prüfungsdokumentation (Prüfungsakte, vgl. § 51b WPO) zum Nachweis der durchgeführten Tätigkeiten wird entsprechend der gesetzlichen Vorschriften für eine Dauer von zehn Jahren aufbewahrt.

Die Überwachung der Einhaltung dieser Vorgaben erfolgt in verschiedenen Schritten:

- Die Struktur unserer Gesellschaft gewährleistet in der Regel die Betreuung eines Prüfungsauftrages durch mindestens einen der Partner.
- Jeder Prüfungsauftrag wird prinzipiell durch einen weiteren verantwortlichen Wirtschaftsprüfer begleitet.
- In Fällen von Prüfungsmandanten i. S. d. § 316a HGB erfolgt parallel die auftragsbegleitende Qualitätssicherung durch einen dritten, nicht durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer ausgewählten Wirtschaftsprüfer. Die Aufgaben des auftragsbegleitenden Qualitätssicherers umfassen u. a. Gespräche mit dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer, die Verschaffung eines Überblicks über den Auftragsgegenstand, die Durchsicht der vorgesehenen Berichterstattung sowie die Durchsicht von ausgewählten Teilen der Arbeitspapiere. Die Dokumentation erfolgt mittels einer Checkliste und wird im jeweiligen CaseWare File abgelegt.
- Darüber hinaus werden auftragsbezogene Qualitätssicherungsmaßnahmen bei Prüfungsmandanten mit spezifischen Auftragsrisiken bestimmt.

Damit ist permanent eine hohe auftragsbezogene Kontrolldichte gewährleistet.

Die Weiterentwicklung der Qualitätsstandards sowie deren Umsetzung und Anpassung an die nationalen regulatorischen Anforderungen obliegt einem sog. Qualitätssicherungsausschuss (QSA). Dieser besteht aus Partnern und erfahrenen leitenden Mitarbeitern der Praxis. Er

beschäftigt sich mit aktuellen Erfordernissen des Berufsstandes und Fragen der Praxisorganisation.

Es werden Lösungen erarbeitet und unseren Mitarbeitern vermittelt.

Meinungsverschiedenheiten

Im Falle von Meinungsverschiedenheiten (z. B. zwischen dem für den Auftrag verantwortlichen Prüfungspartner einerseits und dem auftragsbegleitenden Qualitätssicherer andererseits) sind bestimmte Eskalations- und Konsultationsprozesse festgelegt, um die ordnungsgemäße Durchführung der Aufträge zu gewährleisten.

IV. 2 Wahrung und Überprüfung der Unabhängigkeitsanforderungen

Die Praxisleitung muss Regelungen einführen, die ausreichende Gewähr für eine unabhängige, unparteiliche und unbefangene Durchführung der erteilten Prüfungsaufträge bieten (nachfolgend allgemein als „Unabhängigkeitsanforderungen“ bezeichnet). Unsere Regelungen zur Abfrage der Unabhängigkeit bei Neumandaten sowie bei der Fortführung von Prüfungsaufträgen sind im Folgenden dargestellt. Bei verschiedenen langjährigen Prüfungsmandaten erfolgt zudem eine interne Rotation, um eine unbefangene Prüfungsdurchführung sicherzustellen. Bei Mandaten i. S. d. § 316a HGB ist eine solche Rotation in Art. 17 Abs. 7 der EU-Verordnung 537/2014 i. V. m. § 43 Abs. 6 S. 2 WPO vorgeschrieben. Die Rotationsfrist für diese Abschlussprüfungen beträgt für den verantwortlichen Prüfungspartner sowie für den Mitunterzeichner jeweils fünf Jahre. Für den auftragsbegleitenden Qualitätssicherer gilt eine Rotationsfrist von sieben Jahren.

Die Cooling-off-Periode beläuft sich für den verantwortlichen Prüfungspartner auf fünf Jahre und für den Mitunterzeichner auf drei Jahre. Für den auftragsbegleitenden Qualitätssicherer beträgt die Cooling-off-Periode ebenfalls drei Jahre.

Nach Art. 17 Abs. 1 der EU-Verordnung 537/2014 ist das Prüfungsmandat bei einem Unternehmen von öffentlichem Interesse auf einen Zeitraum von max. 10 Jahren begrenzt (externe Rotation).

Zur Sicherstellung der Einhaltung der internen und externen Rotationsfristen wird eine Excel-Datei geführt, die alle relevanten Informationen beinhaltet und laufend aktualisiert wird.

Im Rahmen eines koordinierten und dokumentierten Prozesses im Januar eines Jahres müssen alle Mitarbeitenden und Partner ihre jeweilige Unabhängigkeit bezüglich aller bestehenden Mandatsverhältnisse bestätigen. Unterjährig eingestellte Mitarbeitende bestätigen im Rahmen des implementierten Onboarding Prozesses entsprechend ihrer persönlichen Unabhängigkeit. Darüber

hinaus erfolgen persönliche Unabhängigkeitsabfragen und -bestätigungen der Mitglieder des jeweiligen Prüfungsteams im Rahmen der sog. Kick-Off-Meeting auf Ebene der einzelnen Prüfungsmandate; dies wird im Rahmen der Dokumentation der Prüfungshandlungen in CaseWare entsprechend dokumentiert.

Im Rahmen von Ausschreibungen erklären wir im Vorfeld unserer Teilnahme unsere Unabhängigkeit in schriftlicher Form. Bei laufenden Prüfungsmandaten geben wir ggü. dem Aufsichtsrat unsere Unabhängigkeitserklärung im Vorfeld unsere Wiederbestellung in schriftlicher Form ab (Muster IDW).

IV. 3 Teilnahme am Qualitätskontrollverfahren

Unsere Rechtsvorgängerin, die RSM GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, nahm regelmäßig am Qualitätskontrollverfahren teil. Die letzte Qualitätskontrolle, die von der FALK GmbH & Co. KG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Steuerberatungsgesellschaft, Heidelberg, durchgeführt wurde, wurde am 1. Dezember 2020 beendet. Die Kommission für Qualitätskontrolle hat die Auswertung des Qualitätskontrollberichtes ohne Erteilung von Auflagen abgeschlossen.

Mit Schreiben vom 10. Januar 2023 wurde von der APAS auf Ebene unserer Rechtsvorgängerin (RSM) eine turnusmäßige Inspektion nach §§ 66a Abs. 6 S. 1 Nr. 1, 62b WPO angeordnet. Die Inspektion wurde am 13. Dezember 2023 ohne weitere Maßnahmen abgeschlossen.

Mit Schreiben vom 07.05.2025 wurde von der APAS auf Ebene der Nordwest Revision GmbH eine turnusmäßige Inspektion nach §§ 66a Abs. 6 S. 1 Nr. 1, 62b WPO angeordnet. Die Inspektion ist ohne Feststellungen abgeschlossen worden. Der finale Inspektionsbericht steht noch aus.

Am 13. Januar 2025 haben wir der Wirtschaftsprüferkammer die Tätigkeit als gesetzlicher Abschlussprüfer angezeigt. Mit Schreiben vom 12. Februar 2025 hat uns die Wirtschaftsprüferkammer per Auszug aus dem Berufsregister vom 10. Februar 2025 dies bestätigt.

Die entscheidungsbefugte Abteilung „Registereintragung und Anordnung von Qualitätskontrollen“ der Kommission für Qualitätskontrolle der WPK hat beschlossen, dass die erste Qualitätskontrolle der Nordwest Revision GmbH, Hannover, bis zum 1. Dezember 2026 durchzuführen ist.

IV. 4 Interne Fortbildungsgrundsätze

Das Wissen und die Erfahrung des eingesetzten Personals sind wesentliche Bestandteile einer hochwertigen Arbeit. Wir legen daher in hohem Maße Wert auf eine überdurchschnittliche persönliche und fachliche Qualifikation unserer Mitarbeitenden. Um diese zu gewährleisten, sind unseres Erachtens insbesondere folgende Aspekte wichtig:

- eine sorgfältige Auswahl der Mitarbeiter bei der Einstellung
- eine permanente Aus- und Fortbildung während der Tätigkeit
- die Förderung der Teilnahme an Berufsexamina

Die bei uns in der Prüfung eingesetzten Mitarbeiter haben einen akademischen Grad im Bereich der Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsinformatik oder Mathematik mit einem finanz- oder versicherungsmathematischen Schwerpunkt vorzuweisen. Eine Vielzahl davon hat zuvor eine praktische Ausbildung durchlaufen und/oder andere Zusatzqualifikationen (z.B. Aktuar (DAV)) erworben.

Entsprechend der Vorgaben unseres Qualitätssicherungssystems, das in Übereinstimmung mit der Wirtschaftsprüferordnung sowie der Berufssatzung steht, sind für alle fachlichen Mitarbeiter Fortbildungspläne vorgesehen. Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, an der regelmäßig stattfindenden Fortbildungsreihe Prüfung der AudFit Akademie teilzunehmen. Darüber hinaus finden interne Fortbildungsmaßnahmen in einem 2-wöchigem Turnus statt (verpflichtend bis zum Grade Associate Manager). Für die Berufsträger sowie die erfahrenen Prüfer (ab Grade Manager) kommt die Teilnahme an Kursen des Instituts der Wirtschaftsprüfer zum Prüfungswesen bzw. weiteren internen Fortbildungs- und Schulungsmaßnahmen ergänzend hinzu. Diese internen Maßnahmen betreffen insbesondere den Prüfungsansatz, die Prüfungssoftware, vorhandene Arbeitshilfen sowie IT-Risiken mit IT-Prüfung. Darüber hinaus werden die versicherungsspezifischen Themen wie Prüfung von Kapitalanlagen, Versicherungsbilanzierung, Versicherungstechnik, Solvency II, DORA in die interne Schulungsreihe integriert. Die Berufsträger nehmen darüber hinaus an den seitens des IDW angebotenen versicherungsspezifischen Fortbildungsveranstaltungen teil.

Darüber hinaus nehmen die Experten (IT-Auditoren, Aktuare /DAV) an entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen teil.

Aufbauend auf diesem Grundstock erfolgt eine individuelle Planung der weiteren Fortbildung in Abhängigkeit vom bisherigen Wissensstand bzw. den Einsatzgebieten der Mitarbeiter. Hierbei

werden neben Schulungen und Seminaren wie beispielsweise des Instituts der Wirtschaftsprüfer und der NWB-Akademie auch interne Veranstaltungen berücksichtigt.

Daneben erfolgt ein intensives „Training-on-the-job“, indem Berufseinsteigern grundsätzlich erfahrene Prüfer zur Seite gestellt werden, die den jungen Mitarbeitern die praktische Anwendung erläutern und bei der Umsetzung der theoretischen Kenntnisse helfen.

Die Aktualisierung und Auffrischung des prüferischen Wissens – insbesondere in Bezug auf berufsständische Erfordernisse – erfolgt für alle Mitarbeiter des Prüfungsbereiches auf allen Ebenen in regelmäßigen Veranstaltungen als „Update“ für die nachfolgende Prüfungssaison. Fachliche Zweifelsfragen werden verbindlich durch Rundschreiben geregelt und ihre Umsetzung gegebenenfalls geschult. Alle Mitarbeiter werden darüber hinaus angehalten, sich zusätzlich durch die Fachliteratur und Fachpresse über aktuelle Entwicklungen im Berufsstand und in der Wissenschaft zu informieren. Dazu haben alle fachlichen Mitarbeiter einen Zugang zu beck-online. Fachmodul Wirtschaftsprüfung und Steuerberatung sowie zum Modul IDW Wirtschaftsprüfung.

Ein ausreichender Kenntnisstand unserer Mitarbeitenden wird zudem durch umfangreiche bereitgestellte Fachinformationen (Qualitätsmanagement-Handbuch, Leitfäden und aktuelle Fachliteratur zu allen relevanten Fragestellungen) gewährleistet. Den Mitarbeitenden werden die Fachinformationen in elektronischer Form bereitgestellt. Daneben sind Fachzeitschriften und -literatur auch in gedruckter Fassung verfügbar.

Bei den Berufsexamina werden die Mitarbeitenden finanziell sowie durch bezahlte Freistellungen unterstützt. Verantwortlich für die Fortbildungsplanung und Einhaltung der Fortbildungsgrundsätze sind die Partner. Für grundsätzliche Fragestellungen zu Fortbildungserfordernissen wie übergreifende Fortbildungsmaßnahmen, neue berufsständische Anforderungen ist der Qualitätssicherungs-ausschuss zuständig. Im Bedarfsfall – aufgrund aktueller Entwicklungen – werden kurzfristig via MS-Teams durch den Qualitätssicherungsausschuss oder durch von ihm benannte Kollegen Schulungen durchgeführt.

Die Überwachung der intern aufgestellten Grundsätze bzw. deren Umsetzung für die einzelnen Mitarbeiter erfolgt zum einen durch eine enge Zusammenarbeit zwischen den Prüfungsteams und der Partnerebene, zum anderen durch Personalgespräche, in denen die persönliche Entwicklung der Mitarbeiter sowie die Perspektiven und Erfordernisse erörtert werden.

Darüber hinaus werden für alle Mitarbeiter der Umfang der Fortbildungsstunden ausgewertet und gegebenenfalls zusammen mit den Betroffenen weitere Fortbildungsmaßnahmen geplant. Sofern zu diesem Zeitpunkt noch Fehlzeiten in Bezug auf den berufsständisch geforderten Fortbildungs-

umfang von insgesamt mindestens 40 Stunden für Schulungen und Eigenstudium bestehen, werden die Mitarbeiter angewiesen, diese innerhalb des dafür vorgesehenen Zeitraums in Abstimmung mit dem für sie zuständigen Partner nachzuholen. Im Rahmen von internen Kontrollen erfolgt später eine erneute Überprüfung.

Der Qualitätssicherungsausschuss lässt sich dabei berichten, ob die Fortbildungsverpflichtungen der Berufsträger und fachlichen Kollegen eingehalten werden.

IV. 5 Einholung von fachlichem Rat (Konsultation)

Der für den Auftrag Verantwortliche Wirtschaftsprüfer ist verpflichtet, **bei für das Prüfungsergebnis bedeutsamen Zweifelsfragen internen oder externen fachlichen Rat einzuholen**, soweit dies bei pflichtgemäßer Beurteilung des Wirtschaftsprüfers nach den Umständen des Einzelfalls erforderlich ist (vgl. ISA [DE] 220 (Revised), Tz. 35; § 39 Abs. 3 Satz 1 Berufssatzung WP/vBP).

Eine wirksame Konsultation erfordert, dass den konsultierten Personen alle relevanten Fakten vorgelegt werden, die für einen fundierten fachlichen Rat zu dem betreffenden Sachverhalt notwendig sind. Das Konsultationsverfahren muss gewährleisten, dass die konsultierten Personen über die notwendige fachliche und persönliche Kompetenz und Erfahrung verfügen.

Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer muss dafür sorgen, dass die Konsultation und das Konsultationsergebnis dokumentiert und dass die aus der Konsultation resultierenden Schlussfolgerungen dokumentiert und umgesetzt werden (vgl. § 39 Abs. 3 Satz 2 Berufssatzung WP/vBP).

Die **Dokumentation** muss ausreichend vollständig und detailliert sein, um ein Verständnis für

- den betreffenden Sachverhalt und
- die Ergebnisse der Konsultation einschließlich der getroffenen Entscheidungen, die Grundlagen für diese Entscheidungen und die Art und Weise ihrer Umsetzung sind, zu ermöglichen.

Bezüglich der Dokumentation verweisen wir auf die Muster-Arbeitshilfe zur Durchführung der Konsultation des IDW, die bei der Nordwest Revision GmbH verwendet wird.

Der für den Bereich Konsultation zuständige Partner ist Herr WP StB André Bödeker. In Zweifelsfällen werden externe Wirtschaftsprüfer oder Berufsträger, die nicht in den Jahresabschlussprüfungen involviert sind, eingebunden. Darüber hinaus erfolgt eine fachliche Auseinandersetzung mit Konsultationen innerhalb der QSA.

IV. 6 Regelungen zur Berichtskritik

Gegenstand der Berichtskritik ist die Überprüfung des Prüfungsberichts vor seiner Auslieferung daraufhin, ob die für den Prüfungsbericht geltenden fachlichen Regeln eingehalten sind. Dabei ist auch zu beurteilen, ob die im Prüfungsbericht dargestellten Prüfungshandlungen und Prüfungsfeststellungen schlüssig sind (§ 48 Abs. 2 Satz 1 Berufssatzung WP/vBP). Die Überprüfung beschränkt sich im Allgemeinen auf die Durchsicht des Prüfungsberichts. Nur wenn die Darstellung im Bericht selbst für diese Überprüfung nicht ausreicht, sind ggf. auch die Arbeitspapiere heranzuziehen oder Auskünfte des Auftragsteams einzuholen.

Von der Konsultation unterscheidet sich die Berichtskritik dadurch, dass sie anhand des Prüfungsberichts die Prüfungshandlungen und die vom Auftragsteam gezogenen Schlussfolgerungen insgesamt überprüft, bevor der Prüfungsbericht ausgeliefert wird, während die Konsultation darauf abzielt, einzelne bedeutsame Zweifelsfragen bei der Durchführung des Auftrags zu klären.

Der Verantwortliche Wirtschaftsprüfer kann im Rahmen einer Gesamtwürdigung unter Abwägung nachfolgend genannter und ggf. weiterer maßgebender Gesichtspunkte eigenverantwortlich beurteilen, ob eine Berichtskritik erforderlich ist. Innerhalb der Praxisorganisation der Nordwest Revision GmbH wurde festgelegt, dass der jeweils rechtsunterzeichnende Wirtschaftsprüfer die Rolle des Berichtskritikers einnimmt. Darüber hinaus legt der Verantwortliche Wirtschaftsprüfer anhand der nachfolgenden Aspekte eigenverantwortlich fest, inwieweit eine Berichtskritik erforderlich ist:

- Größe und Branchenzugehörigkeit des Unternehmens
- Komplexität und Transparenz der Unternehmensstruktur
- Komplexität der zu prüfenden Rechnungslegung
- Kontinuität oder wesentliche Änderungen der Unternehmensverhältnisse (z.B. Insolvenz)
- Erstprüfung

Die Berichtskritik wird von solchen fachlich und persönlich geeigneten Personen vorgenommen, die an der Durchführung der Prüfung nicht wesentlich beteiligt waren.

Bezüglich der Dokumentation werden entsprechende Arbeitshilfen des IDW herangezogen.

IV. 7 Auftragsbegleitende Qualitätssicherung

Bei Abschlussprüfungen von Unternehmen von öffentlichem Interesse sowie bei Aufträgen mit erhöhtem Risikoprofil wird während der gesamten Auftragsdurchführung eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchgeführt. Diese erfolgt durch einen externen erfahrenen Wirtschaftsprüfer und stellt sicher, dass qualitätsrelevante Fragestellungen zeitnah beurteilt werden. Dabei wird sichergestellt, dass der aQS unabhängig vom Prüfungsteam ist und über die erforderliche fachliche und berufliche Erfahrung verfügt.

Der aQS ist bereits ab der Phase der Auftragsannahme in den Prüfungsprozess eingebunden. Er nimmt eine objektive Beurteilung der wesentlichen fachlichen Schlussfolgerungen des Prüfungsteams vor und überwacht die Einhaltung der berufsständischen sowie fachlichen Anforderungen bei zentralen Fragestellungen. Ein Abschluss des Prüfungsauftrags erfolgt erst nach ausdrücklicher Freigabe durch den aQS.

IV. 8 Interne Nachschau

Die interne Nachschau dient der Beurteilung der Angemessenheit und Wirksamkeit unseres Qualitätsmanagementsystems. Hierzu werden gemäß § 55b Abs. 3 WPO jährlich die wesentlichen Grundsätze und Verfahren für die Durchführung von Abschlussprüfungen sowie für die Fortbildung, Anleitung und Überwachung der Mitarbeiter überprüft.

Zur Beurteilung der Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems werden ausgewählte Prüfungsaufträge einbezogen. Planung und Durchführung der Nachschau erfolgt durch fachlich qualifizierte Mitarbeiter. Die Auswahl der Aufträge erfolgt risikoorientiert unter Berücksichtigung des Auftragspektrums. Innerhalb eines in der Regel dreijährigen Nachschauzyklus wird jeder auftragsverantwortliche Wirtschaftsprüfer mindestens einmal in die Nachschau einbezogen.

Die Ergebnisse dieser Nachschau werden gem. § 55b Abs. 3 Satz 3 WPO schriftlich in Form eines Berichts dokumentiert und im Anschluss an die Diskussion mit den Beteiligten in einem Kolloquium allen Mitarbeitern im Prüfungsbereich zugänglich gemacht.

Peer Review

Unabhängig davon werden wir uns – bezogen auf die Nordwest Revision GmbH (Hannover) – ab dem Geschäftsjahr 2026 regelmäßig der in Deutschland vorgeschriebenen Qualitätskontrolle (Peer Review), die eine unabhängige Auftragsüberprüfung durch einen externen Wirtschaftsprüfer vorsieht, unterziehen (siehe Kapitel IV.3)

IV. 9 Honorarbemessung, Vergütung und Gewinnbeteiligung

In Kontext der Regelungen zur Honorarbemessung, Vergütung und Gewinnbeteiligung gibt es praxisseitig folgende Themenfelder:

- Gesetzliche Grundlagen
- Qualitätsziele
- Praxisinterne Risikobeurteilung
- Praxisinterne Regelungen oder Maßnahmen
- Arbeitshilfen

Gesetzliche und satzungsmäßige Grundlagen

Die Vereinbarung und Abrechnung der Honorare für die Durchführung von Prüfungen und die Erstattung von Gutachten erfolgt dergestalt, dass die Qualität der beruflichen Tätigkeit sichergestellt ist (vgl. § 55 WPO, § 43 Abs. 1 Satz 1 BS WP/vBP).

Eine angemessene Auftragsqualität erfordert eine hinreichende Bearbeitungszeit für den jeweiligen Auftrag sowie den Einsatz qualifizierter Mitarbeiter. Bei zu geringem Honorar entsteht regelmäßig die Gefahr, dass diesen Erfordernissen nicht in hinreichendem Maße Rechnung getragen werden kann. Dies kann im Ergebnis zu Einbußen bei der Qualität und damit letztlich zu Verstößen gegen die Pflicht zur gewissenhaften Berufsausübung führen.

Zur Vermeidung eines Missverhältnisses zwischen der erbrachten Leistung und dem vereinbarten Honorar (§ 55 Abs. 1 Satz 5 WPO) erfolgt im Vorfeld einer Angebotsabgabe ein dezidiertes Auseinandersetzen mit der Risikosituation des Mandanten anhand öffentlich zugänglicher Unterlagen wie Geschäftsberichte und weiterer Berichterstattungen (z.B SFCR, CSRD u.w.) sowie eines Abgleiches geplanter Stundenvolumina mit der aktuellen Personal- und Ressourcenplanung.

Die Vereinbarung von **Erfolgshonoraren** für prüferische oder gutachterliche Tätigkeiten sind berufsrechtlich verboten (§ 55 Abs. 1 WPO, § 2 Abs. 2 Nr. 1 BS WP/vBP, Artikel 4 Abs. 1 Unterabs. 1 EU-APrVO); treuhänderische Tätigkeiten werden auf Ebene der NWR nicht durchgeführt.

Unsere Praxisorganisation hat festgelegt, dass **Pauschalhonorare** für Prüfungs- oder Gutachtenaufträge nicht zulässig sind. Dies ist in den von uns verwendeten Auftragsbestätigungsschreiben entsprechend geregelt und explizit genannt.

Im Falle einer Auftragsvermittlung dürfen **Provisionszahlungen** weder geleistet noch entgegengenommen werden (§ 55 Abs. 2 WPO).

Das **Honorar** für gesetzliche Abschlussprüfungen nach § 316 HGB darf nicht an weitere Bedingungen geknüpft sein und es darf auch nicht von der Erbringung zusätzlicher Leistungen für das geprüfte Unternehmen beeinflusst oder bestimmt sein (§ 55 Abs. 1 Satz 3 WPO; § 2 Abs. 2 Nr. 3 BS WP/vBP).

Zuwendungen (z.B. Geldleistungen oder die Gewährung von Sachleistungen oder anderen materiellen Vorteilen) von einem Auftraggeber oder von für ihn handelnden Dritten dürfen nur angenommen werden, wenn die Zuwendungen offensichtlich unbedeutend sind und aus Sicht eines vernünftigen und über alle relevanten Informationen verfügenden Dritten keinen Einfluss auf die Entscheidungsfindung oder das Ergebnis der Tätigkeit haben. Unsere Wirtschaftsprüfer und weitere Berufsträger sowie die von uns eingesetzten Berufsträger als Freelancer haben darüber hinaus sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter diese Grundsätze ebenfalls beachten. Die Einhaltung wird angemessen durch die Praxisorganisation überwacht (vgl. § 14 Abs. 3 BS WP/vBP)

Abschlussprüfer von Unternehmen von öffentlichem Interesse haben der APAS jährlich bis spätestens vier Monate nach Abschluss des Geschäftsjahres der WP-Praxis eine Liste der geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse vorzulegen, die nach dem von diesen Unternehmen bezogenen Einnahmen aufgeschlüsselt ist, die in Folgendes unterteilt ist:

- Einnahmen aus der Abschlussprüfung
- Einnahmen aus anderen Nichtprüfungsleistungen als solchen nach Artikel 5 Abs. 1 EU-APrVO, die aufgrund von Unionsrecht oder nationalem Recht erforderlich sind
- Einnahmen aus anderen Nichtprüfungsleistungen als solchen nach Artikel 5 Abs. 1 EU-APrVO, die **nicht** aufgrund von Unionsrecht oder nationalem Recht erforderlich sind

Die **Vergütung oder Leistungsbewertung** von Personen, die an der Abschlussprüfung beteiligt sind oder auf andere Weise in der Lage sind, das Ergebnis der Abschlussprüfung zu beeinflussen, darf ebenfalls nicht von der Erbringung zusätzlicher Leistungen für das geprüfte Unternehmen beeinflusst oder bestimmt sein (§ 55 Abs. 1 Satz 4 WPO).

Wir tragen dafür Sorge, dass die vom Lohn/Gehalt der Arbeitnehmer der Wirtschaftsprüferpraxis einbehaltenen Anteile zur gesetzlichen Sozialversicherung umgehend abgeführt werden und dass

die Berufsangehörigen die ihm nach § 54 WPO obliegende Verpflichtung zur lückenlosen Unterhaltung einer Berufshaftpflichtversicherung beachtet.

Qualitätsziele

Unsere Regelungen zur Honorarbemessung, Vergütung und Gewinnbeteiligung unserer Partner und Mitarbeiter sollen Anreize sowohl zur Erbringung einer optimalen Dienstleistungsqualität für die Mandanten setzen als auch zur Entwicklung und zum Erfolg der Praxis beitragen und ein ansprechendes Arbeitsumfeld bieten.

Daher ist es unser Ziel, dass das Fachpersonal unserer Praxis (Berufsträger und sonstiges Fachpersonal) die für die Praxis und deren Aufträge relevanten beruflichen Verhaltensanforderungen, die eine angemessene Honorarbemessung, Vergütung und Gewinnbeteiligung der Partner und Mitarbeiter beinhalten, verstehen und einhalten.

Praxisinterne Risikobeurteilung

Unsere WP-Praxis führt mindestens jährlich und bei wesentlichen Veränderungen in den Gegebenheiten unserer WP-Praxis oder der Art und Umstände unserer Aufträge eine praxisinterne Risikobeurteilung durch. Die im Rahmen dieser Risikobeurteilung identifizierten und beurteilten Risiken sowie die nachfolgend dargestellten Regelungen oder Maßnahmen unserer WP-Praxis, um diesen Risiken zu begegnen, werden zentral dokumentiert.

Praxisinterne Regelungen oder Maßnahmen

Die Vereinbarung von Honoraren erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen Anforderungen. Die Vereinbarung von erfolgsbezogenen bzw. ergebnisabhängigen Honoraren für Beratungstätigkeiten ist mit der Praxisleitung abzustimmen.

Honorare für sämtliche Aufträge von Mandanten, bei denen gesetzliche Abschlussprüfungen nach § 316 HGB durchgeführt werden, werden in der Auftragsdatei erfasst.

Geld- oder Sachleistungen sowie andere materielle Vorteile von einem Mandanten dürfen nur angenommen werden, wenn sie offensichtlich unbedeutend sind und in keinerlei Zusammenhang mit der Prüfungstätigkeit bei dem Mandanten stehen. In jedem Fall ist zuvor der verantwortliche Wirtschaftsprüfer zu befragen.

Neben einer Fixvergütung orientiert sich die Vergütung unserer Partner und Führungskräfte an ergebnis- und leistungsabhängigen Kriterien. Bei der Vergütungsfestlegung wird darauf geachtet, dass diese nicht im Widerspruch zu den berufsrechtlichen Anforderungen stehen.

Die ergebnis- und leistungsabhängige Vergütung basiert auf zwei zentralen Bausteinen: der Zielvereinbarung und der Feststellung der Zielerreichung. Dieser liegt eine jährliche Leistungsbewertung zugrunde, die nach festgelegten Kriterien erfolgt. Diese Kriterien umfassen insbesondere die Qualität der Arbeit, den Umfang der erbrachten Leistungen für Mandanten sowie für die Nordwest Revision, Mitarbeiterentwicklung (bspw. Durchführung von Schulungen, Führen von Mitarbeitergesprächen) sowie die Beachtung der Regelungen unseres Qualitätsmanagementsystems.

Dabei ist es untersagt, dass die Leistungsbewertung und die Bemessung der ergebnis- und leistungsabhängigen Vergütung für die verantwortlichen Prüfungspartner und anderen Personen mit Schlüsselfunktionen bei unseren Abschlussprüfungsmandanten von der Erbringung anderer Dienstleistungen für denselben Mandanten beeinflusst oder bestimmt werden.

Gleiches gilt für die Vereinbarung von Prüfungshonoraren bei gesetzlichen vorgeschriebenen Abschlussprüfungen. Bei der Honorarbemessung darf die Höhe nicht von der erwarteten Erbringung anderer Dienstleistungen für denselben Mandanten beeinflusst oder bestimmt werden.

Bei Verstößen gegen Qualitätsstandards werden entsprechende Maßnahmen eingeleitet. Diese können Gehaltsreduzierungen über zusätzliche Schulungen und zusätzliche Beaufsichtigung bis hin zu einer Zuweisung von anderen Aufgaben reichen.

IV. 10 Kontroll- und Sicherheitsvorkehrungen für auftragsbezogene Datenverarbeitungssysteme

Das Fachpersonal sowie die für unsere Wirtschaftsprüferpraxis freiberuflich tätigen Mitarbeiter werden zu Beginn ihrer Tätigkeit sowie bei Änderungen der Vorschriften und Regelungen über die Verschwiegenheitspflichten, Insidervorschriften und Datenschutzbestimmungen informiert. Das Fach- sowie das nicht-fachliche Personal müssen bei Abschluss eines Arbeits- oder Dienstvertrags und bei Änderungen mittels Formblatts: „Verpflichtungserklärung zur Verschwiegenheit“ eine schriftliche Erklärung zur Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht, des Datenschutzes und der Insidervorschriften unterzeichnen.

Unsere Dienstleister werden vertraglich zur Verschwiegenheit verpflichtet. Wir nutzen hierfür die Musterklauseln für den Dienstleistungsvertrag nach § 50a Abs. 3 WPO des IDW.

Um unsere **Arbeitspapiere** gegen unbefugten Zugriff und/oder Ergänzungen zu sichern, sind diese im Büro sowie beim Mandanten unter Verschluss.

Datenverarbeitungssysteme und Arbeitspapiere sowie sonstige mandantenbezogene Informationen, die in digitaler Form vorliegen und der Verschwiegenheitspflicht, dem Datenschutz oder Insidervorschriften unterliegen, sind durch Passwortschutz und ähnliche Vorkehrungen vor unbefugtem Zugriff zu sichern bzw. vor Verlust geschützt. Besondere Sorgfalt gilt diesbezüglich auch für den E-Mail-Verkehr. Bei – auch lediglich kurzzeitigem – Verlassen des PC-Arbeitsplatzes ist dieser zu sperren. Mobile Endgeräte dürfen außerhalb unserer Geschäftsräume nicht unbeaufsichtigt bleiben (Einzelheiten sind unseren „Verhaltensregeln für die Benutzung von IT-Systemen und zur Datensicherheit zu entnehmen).

IV. 11 Regelungen zum Abschluss der Auftragsdokumentation und zur Archivierung (auch bezüglich der elektronischen Arbeitspapiere

Fertigstellung der Prüfungsdokumentation und Archivierung

Die Prüfungsdokumentation erfolgt mittels der Prüfungssoftware Caseware, die automatisch nach 60 Tagen nach dem Bestätigungsvermerk die Unveränderbarkeit der Dokumentation technisch sichert (vgl. § 51b Abs. 5 Satz 1 WPO-E).

Zweck der Prüfungsdokumentation

Für gesetzliche Abschlussprüfungen nach § 316 HGB ist in der Prüfungsakte Folgendes festzuhalten (vgl. § 51b Abs. 5 WPO):

- die Einhaltung der Unabhängigkeit, das Vorliegen von der Unabhängigkeit gefährdenden Umständen und der ergriffenen Schutzmaßnahmen
- die Zeit, das Personal und die sonstigen Mittel, die zur angemessenen Durchführung der Abschlussprüfung erforderlich sind
- Art, Umfang und Ergebnisse der Verwertung der Arbeit von internen und externen Sachverständigen des Abschlussprüfers
- der oder die verantwortlichen Prüfungspartner und
- alle Informationen und Unterlagen
 - die zur Begründung des Bestätigungsvermerks und des Prüfungsberichts dienen
 - die zur Kontrolle der Einhaltung der Berufspflichten von Bedeutung sind
 - über schriftlichen Beschwerden

Umfang der Prüfungsdokumentation

Bei Abschlussprüfungen von Unternehmen von öffentlichem Interesse sind zusätzliche Dokumentationsanforderungen zu beachten:

Prüfung von PIE und listed entities

Erachtet es der Verantwortliche Wirtschaftsprüfer in Ausnahmefällen für notwendig, nach Abschluss der Zusammenstellung der Prüfungsakte die bestehende Prüfungsdokumentation zu ändern oder eine neue Prüfungsdokumentation hinzuzufügen, ist stets Folgendes zu dokumentieren:

- die Gründe für die vorgenommenen Änderungen oder Ergänzungen und
- wann und von wem diese vorgenommen und durchgesehen wurden

IV. 12 Beurteilung und Entwicklung der fachlichen Mitarbeiter

Aus- und Fortbildung

a) Verantwortlichkeit

Die Erfüllung der Pflicht zur fachlichen Fortbildung der Wirtschaftsprüfer sowie der Aus- und Fortbildung der sonstigen fachlichen Mitarbeiter wird jährlich überwacht. Zuständig ist die Aus- und Fortbildungsbeauftragte Frau WP StB Marleen Börner.

Fachliche Fortbildung der Wirtschaftsprüfer

Die fachliche Fortbildung der Wirtschaftsprüfer unserer Praxis bezieht sich schwerpunktmäßig auf die folgenden Tätigkeiten (vgl. § 5 Abs. 4 Satz 1 BS WP/vBP):

- Prüfungswesen (§ 2 Abs. 1 WPO)
- Beratung und Vertretung in steuerlichen Angelegenheiten (§ 2 Abs. 2 WPO)
- Tätigkeiten nach § 2 Abs. 3 WPO
- Aufsichtsrechtliche Themenfelder (z.B. DORA, GwG, Compliance, Versicherungsrecht)

Der Schwerpunkt der fachlichen Fortbildung liegt in der ausgeübten oder beabsichtigten Berufstätigkeit des jeweiligen Wirtschaftsprüfers, insbesondere in der Prüfungstätigkeit bei Wirtschaftsprüfern, die Abschlussprüfungen durchführen (§ 5 Abs. 4 Satz 2 BS WP/vBP).

Die berufsrechtliche Fortbildungsverpflichtung wird durch Fortbildungsmaßnahmen als Hörer oder Dozent sowie durch Selbststudium (insbesondere Lesen von Fachschrifttum) erfüllt (§ 5 Abs. 1 Satz 2 BS WP/vBP). Zu den Fortbildungsmaßnahmen zählen z.B.:

- Interne oder externe Fachveranstaltungen (z.B. Vorträge, Seminare, Diskussionsgruppen oder ähnliche Veranstaltungen)
- das (nachweisbare) Absolvieren von IT-gestützten Fachkursen (E-Learning, Web-Based-Training)
- schriftstellerische Facharbeit
- Tätigkeit in externen oder praxisinternen Fachgremien
- Tätigkeit als Dozent an Hochschulen

Die Fortbildung soll einen Umfang von 40 Stunden jährlich nicht unterschreiten (§ 5 Abs. 5 Satz 1 BS WP/vBP), wovon 20 Stunden auf Fortbildungsmaßnahmen entfallen müssen.

Für Nachweiszwecke sind die durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen dem Aus- und Fortbildungsbeauftragten unter Bezeichnung von Art und Gegenstand zu melden und von diesem zu dokumentieren (§ 5 Abs. 5 BS WP/vBP; IDW QMS 1 (09.2022), Tz. A105) (vgl. hierzu Arbeitshilfe PO R4.1 AH 07: Nachweis der Fortbildungsmaßnahmen).

Aus- und Fortbildung der sonstigen fachlichen Mitarbeiter

Die Ausbildung in unserer Wirtschaftsprüferpraxis basiert auf drei Säulen:

- **Standardausbildung:** Die standardisierte Berufsausbildung erfolgt in den ersten Berufsjahren in erster Linie durch Teilnahme an der berufsbegleitenden Ausbildung und weiteren Ausbildungskursen der IDW Akademie sowie fallweise an Veranstaltungen anderer professioneller Anbieter wie z.B. AudFit Akademie, um die Vermittlung sowohl fachlicher als auch sozialer Fertigkeiten sicherzustellen. Darüber hinaus erfolgt in einem zwei-wöchigem Turnus eine laufende Ausbildung für die Grades Praktikanten und Werksstudenten, Associate und Senior Associate in den Bereichen der Phasen der Prüfungsdurchführung
- **Praktische Ausbildung:** Die praktische Ausbildung nimmt in unserer Wirtschaftsprüferpraxis einen hohen Stellenwert ein. Durch die Arbeit in kleinen Teams und die umfassende Einbeziehung des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers in die Prüfung bzw. Auftragsabwicklung vor Ort wird ein entsprechender Informationstransfer von Berufserfahrung sichergestellt. Es ist unser Prinzip, unsere Mitarbeiter sehr früh und eingehend in Fachprobleme im Rahmen der Auftragsabwicklung einzubeziehen und in Mandantengespräche – insbesondere auch in Schlussbesprechungen – zu involvieren.

- **Lernen durch Literaturstudium und praxisinterne Fortbildungsmaßnahmen:** Die Information über aktuelle Entwicklungen ist grundsätzlich in die Autonomie und Selbstinitiative des Mitarbeiters gestellt. Erwartet wird das regelmäßige Studium der einschlägigen Berufszeitschriften. Daneben finden regelmäßig praxisinterne Fachveranstaltungen zu aktuellen Themen statt, deren Besuch verpflichtend ist.

Sämtliche Partner und fachlichen Mitarbeiter sind verpflichtet, ihr berufliches Wissen ständig zu aktualisieren und entsprechend den beruflichen Erfordernissen zu erweitern, insbesondere durch das regelmäßige Studium der einschlägigen Zeitschriften. Spezialisierungs- und Vertiefungskurse sind unter Berücksichtigung der aktuellen und der zukünftigen Arbeitsbereiche zu strukturieren und im Sinne der Gesamtoptimierung mit dem zuständigen Partner abzustimmen.

Unser **Fortbildungskonzept** beinhaltet interne und externe Fortbildungsveranstaltungen für den jeweiligen Einsatzbereich der fachlichen Mitarbeiter (z.B. IDW-Landesgruppenveranstaltungen, IDW Arbeits- und Fachtagungen, Seminare der IDW-Akademie). Das Fortbildungskonzept gliedert sich in

- Vertiefungs- und Spezialisierungskurse für den Prüfungsbereich
- Grundlagen und Vertiefungskurse für den Umgang, den Einsatz von IT-gestützter Prüfungstechnik und die Durchführung von IT/IKS-Prüfungen
- Vertiefungskurse zum deutschen und internationalen Steuerrecht
- Vorbereitungskurse Berufsexamina

Partner, Berufsträger und Manager informieren sich jährlich über jeweils aktuelle Themen aus dem gesamten Bereich der Wirtschaftsprüfung z.B. im Rahmen der Fortbildungsreihe UWP der AudFit Akademie.

Der Umfang der individuellen Aus- und Fortbildungsmaßnahmen der Mitarbeiter entsprechend dieser Grundsätze wird im Rahmen des nachfolgend beschriebenen Jahresgesprächs zur Mitarbeiterbeurteilung festgelegt. Darin sind auch die durchgeführten Aus- und Fortbildungsmaßnahmen zu dokumentieren. Verantwortlich für die Überwachung der Aus- und Fortbildungsmaßnahmen ist die Praxisleitung.

Die durchgeführten Aus- und Fortbildungsmaßnahmen sind zusammenfassend zu dokumentieren und zu überwachen. Die Nordwest Revision hat für die fachlichen Mitarbeiter gradebezogene Aus- und Fortbildungsprofile erstellt, die bei der Personaleinsatzplanung Verwendung finden. Zuständig für die Dokumentation und zentrale Archivierung ist die für Aus- und Fortbildung Verantwortliche Frau WP StB Marleen Börner.

Mitarbeiterbeurteilungen

Aufgrund der Größe und Struktur unserer Wirtschaftsprüferpraxis ist die innerbetriebliche Kommunikation intensiv und ausgeprägt. Durch die umfassende auftragsbezogene Zusammenarbeit zwischen Partnern und Prüfern in weitgehend konstant zusammengesetzten Teams sind auftragsnahe fachliche und persönliche Feedback-Prozesse üblich. Unterjährige projekt-/auftragsbezogene Beurteilungen halten wir daher für entbehrlich. Trotz intensiver unterjähriger Abstimmprozesse ist es jedoch erforderlich, zumindest einmal im Jahr mit jedem fachlichen Mitarbeiter ein strukturiertes Beurteilungs- und Entwicklungsgespräch zu führen.

Dieses Gespräch hat u.a. folgende Zielsetzungen:

- Leistungsbeurteilung des Mitarbeiters für das abgelaufene Jahr
- Individuelle Zielvereinbarung für das folgende Jahr
- Festlegung von Aus- und Fortbildungsmaßnahmen aufgrund festgestellter Stärken bzw. Schwächen sowie Bestimmung von Mandanten- und Spezialisierungsschwerpunkten.

Die Beurteilung orientiert sich an folgenden übergeordneten Kriterien:

- Fachkompetenz
- Sozialkompetenz
- Mandantenorientierung
- Unternehmerische Orientierung
- Arbeitsqualität (einschließlich der Beachtung der Berufspflichten und der Qualitätsmanagementregelungen).

Die Gewichtung der einzelnen Merkmalsausprägungen ist naturgemäß abhängig vom Erfahrungsniveau des Einzelnen, das in die Beurteilung einbezogen werden muss.

Das Jahresgespräch dient als Grundlage für die Entscheidung über Beförderung, Übernahme von Verantwortung und Gehaltsentwicklung.

Die Informationen über die Beförderung eines Mitarbeiters bzw. über besondere Fach- und Branchenkenntnisse werden nach Durchführung des Jahresgesprächs an die für die Gesamtplanung verantwortliche WP StB Marleen Börner weitergeleitet, um dort bei der Mitarbeiter-einsatzplanung berücksichtigt zu werden.

Unsere gradebezogenen Beurteilungsbögen dienen als Richtschnur für Gesprächsführung und Dokumentation des Gesprächsinhalts. Verantwortlich für die fristgerechte Führung des Gesprächs

zum Ende des abgelaufenen Jahres ist der Partner, in dessen Verantwortungsbereich der Mitarbeiter im Wesentlichen tätig ist. Die Beurteilung ist der Praxisleitung zur Kenntnis zu bringen. Die Archivierung der Gesprächsdokumentation erfolgt in der Personalakte des betreffenden Mitarbeiters. Die Personalakten sind sicher verwahrt; der Zugang ist ausschließlich den Partnern der Praxis möglich.

IV. 13 Regelungen zum Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Dieses Kapitel regelt den Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen wie folgt:

- Gesetzliche und satzungsmäßige Grundlagen
- Qualitätsziele
- Praxisinterne Risikobeurteilung
- Praxisinterne Regelungen oder Maßnahmen
 - Informationen über Verstöße sowie Beschwerden und Hinweise auf Verstöße/Hinweisgebersystem
 - Maßnahmen bei Beschwerden
- Arbeitshilfen

Gesetzliche und satzungsmäßige Grundlagen

Gemäß § 40 BS WP/vBP sind Wirtschaftsprüfer verpflichtet, Beschwerden oder Vorwürfen von Mitarbeitern, Mandanten oder Dritten nachzugehen, wenn sich aus ihnen Anhaltspunkte für Verstöße gegen gesetzliche oder fachliche Regeln ergeben.

Unsere WP-Praxis hat entsprechende Regelungen und Maßnahmen eingeführt, die eine angemessene Behandlung begründeter Beschwerden oder Vorwürfe von Mitarbeitern, Mandanten oder Dritten in Hinblick auf die Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regeln bei der Berufsausübung einschließlich der internen Qualitätsmanagementregelungen der Praxis zum Gegenstand haben.

Unter anderem haben wir organisatorische und administrative Vorkehrungen für den Umgang mit Vorfällen getroffen, falls die ordnungsmäßige Durchführung der gesetzlichen Abschlussprüfungen nach § 316 HGB beeinträchtigt ist (vgl. § 55b Abs. 2 Satz 2 Nr. 6 WPO i.V.m. § 51 Abs. 1 Nr. 11 BS WP/vBP). In diesem Zusammenhang haben wir Verfahren eingerichtet, die es den Mitarbeitern unter Wahrung der Vertraulichkeit ihrer Identität ermöglichen, potenzielle oder tatsächliche Verstöße gegen die EU-APrVO oder gegen andere Berufspflichten sowie etwaige strafbare Handlungen oder Ordnungswidrigkeiten **innerhalb der WP-Praxis** an geeignete Stellen innerhalb

oder außerhalb der WP-Praxis zu berichten (vgl. § 55b Abs. 2 Satz 2 Nr. 7 WPO i.V.m. §§ 50 Abs. 1, 51 Abs. 1 Nr. 11 und 59 BS WP/vBP).

Das Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen sowie zur Umsetzung der Richtlinie zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden (**Hinweisgeberschutzgesetz**), wird beachtet.

Das Hinweisgeberschutzgesetz verpflichtet Arbeitgeber mit 50 und mehr Beschäftigten zur Einrichtung einer internen Meldestelle. Da unsere WP-Praxis die Grenze von 50 Mitarbeitern noch nicht überschritten hat, wurde die Meldestelle (Briefkasten in den Büroräumen, der nur durch den Beauftragten WP StB André Bödeker geöffnet werden kann) auf freiwilliger Basis eingerichtet.

Nach § 6 Abs. 5 GwG haben wir in Hinblick auf ihre Art und Größe angemessene Vorkehrungen getroffen, damit es unseren Mitarbeitern und Personen in einer vergleichbaren Position unter Wahrung der Vertraulichkeit ihrer Identität möglich ist, **Verstöße gegen geldwäscherechtliche Vorschriften geeigneten** der Partnerschaft zu berichten. Das gemäß § 6 Abs. 5 GwG einzurichtende Meldesystem ist Teil unseres nach § 55b Abs. 2 Satz 2 Nr. 7 WPO eingerichteten Hinweisgebersystems.

Mitgeteilte Verstöße gegen Berufspflichten und Verstöße gegen die EU-APrVO, soweit sie nicht nur geringfügig sind, sowie die aus diesen Verstößen erwachsenen Folgen und die zur Behebung der Verstöße ergriffenen Maßnahmen werden in dem jährlichen Nachschaubericht aufgenommen.

Qualitätsziele

Die im Folgenden definierten Regelungen oder Maßnahmen dienen dem Erreichen des Qualitätsziels, dass

- Beschwerden und Hinweisen auf Verstöße von Fachpersonal, Mandanten oder anderen Dritten entgegengenommen werden bzw. die Praxisleitung hiervon Kenntnis erlangt,
- diesen bei Vorliegen begründeter Anhaltspunkte für Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften bzw. interne Regelungen oder Maßnahmen des Qualitätsmanagementsystems nachgegangen wird und
- bei Bedarf angemessene Maßnahmen ergriffen werden

Insgesamt soll damit in unserer Praxis eine angemessene Behandlung begründeter Beschwerden oder Hinweisen auf Verstöße (im Folgenden: Beschwerden) von Mitarbeitern, Mandanten oder Dritten in Hinblick auf die Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regeln bei der

Berufsausübung einschließlich der Qualitätsmanagementregelungen unserer Praxis gewährleistet werden.

Die Untersuchung und Weiterverfolgung begründeter Beschwerden sollen dazu beitragen, die Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems unserer Wirtschaftsprüferpraxis dauerhaft sicherzustellen

Praxisinterne Risikobeurteilung

Unsere WP-Praxis führt mindestens jährlich und bei wesentlichen Veränderungen in den Gegebenheiten unserer WP-Praxis oder der Art und Umstände unserer Aufträge eine praxisinterne Risikobeurteilung durch. Die im Rahmen dieser Risikobeurteilung identifizierten und beurteilten Risiken sowie die nachfolgend dargestellten Regelungen oder Maßnahmen unserer WP-Praxis, um diesen Risiken zu begegnen, werden zentral dokumentiert.

Praxisinterne Regelungen oder Maßnahmen

Sachverhalte, denen nach den berufsrechtlichen Regelungen (inkl. der Meldepflichten nach dem GwG) intern nachgegangen werden muss, können auch unter die Regelungen des HinSchG fallen, wenn es sich um straf- und bußgeldbewehrte Sachverhalte handelt.

Die im Folgenden dargestellten Regelungen oder Maßnahmen beziehen sich auf den Umgang mit Beschwerden und Hinweisen auf Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften und fachliche Regeln bei der Berufsausübung, einschließlich der Qualitätsmanagementregelungen.

Informationen über Verstöße sowie Beschwerden und Hinweise auf Verstöße (Hinweisgebersystem)

Jeder Mitarbeiter ist, wenn er Kenntnis von einer Beschwerde, einem Hinweis auf Verstöße oder einem möglichen Haftungsanspruch erhält, berechtigt und grundsätzlich auch verpflichtet, diese Information unverzüglich an die Praxisleitung oder die von der Praxisleitung benannte zuständige Person weiterzuleiten. Auf Wunsch des Mitarbeiters wird die Information vertraulich behandelt.

Hinweisgebersystem

Für die Mitteilung von potenziellen oder tatsächlichen Verstößen, strafbaren Handlungen oder Ordnungswidrigkeiten durch Angehörige der Praxis steht den Mitarbeitern folgende Möglichkeit offen:

Verfolgung von Mitarbeiterhinweisen

Die Praxisleitung oder eine von dieser benannte zuständige Person nimmt gemeinsam mit dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer eine vorläufige Einschätzung des Sachverhalts, insbesondere der Begründetheit und Bedeutung des Sachverhalts vor.

Bei offensichtlich begründeten und bedeutsamen Beschwerden muss eine weitergehende **Untersuchung** unter Leitung eines unbeteiligten Partners/qualifizierten Mitarbeiters stattfinden. Die dafür zuständige Person wird von der Praxisleitung benannt.

Maßnahmen bei Beschwerden

Werden die Beschwerden bzw. Verstöße durch die vorgenommenen Untersuchungen erhärtet, sind Maßnahmen gemäß der im Folgenden definierten Vorgehensweise einzuleiten:

Im Fall von begründeten Beschwerden von Mandanten oder Dritten entscheidet die Praxisleitung, ob die Einholung rechtlichen Rats erforderlich ist.

Sofern eine Beschwerde einen noch nicht abgeschlossenen Prüfungsauftrag betrifft, sind durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer in Abstimmung mit der Praxisleitung umgehend Maßnahmen zu ergreifen (ggf. Erörterung mit dem auftragsbegleitenden Qualitätssicherer, damit der zu der Beschwerde führende Sachverhalt beseitigt wird, bevor die Berichterstattung erfolgt. Wurde der Bestätigungsvermerk bereits ausgeliefert, ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen für einen Widerruf des Bestätigungsvermerks gegeben sind.

Deuten die Untersuchungsergebnisse auf Schwächen im Qualitätsmanagementsystem oder auf die Nichtbeachtung von Regelungen oder Maßnahmen des Qualitätsmanagementsystems unserer Wirtschaftsprüferpraxis hin, müssen Maßnahmen ergriffen werden, damit die Schwächen beseitigt bzw. zukünftig die Regelungen oder Maßnahmen des Qualitätsmanagementsystems eingehalten werden. Über diese Maßnahmen entscheidet die Praxisleitung.

Die begründeten Beschwerden sowie deren Behandlung sind von der zuständigen Person im jährlichen Nachschaubericht zu dokumentieren und zu archivieren.

V. Unternehmen von öffentlichen Unternehmen

Unternehmen von öffentlichen Unternehmen Interesse, bei denen die Gesellschaft eine gesetzlich vorgeschriebene Jahresabschlussprüfung bzw. Konzernabschlussprüfung im Jahr 2025 durchführte:

Mandant	Sitz	Jahresabschluss (JA) / Konzernabschluss (KA)
myLife Lebensversicherung AG	Göttingen	JA
PRORÜCK Rückversicherung AG	Hamburg	JA
ottonova Krankenversicherung AG	München	JA
Waldenburger Versicherung AG	Waldenburg	JA
Euro-Aviation Versicherungs AG	Hamburg	JA
ELEMENT Insurance AG	Berlin	JA
Ammerländer Versicherung VVaG	Westerstede	JA
Häger Versicherung a.G.	Werther	JA
GGG-Kraftfahrzeug-Reparaturkosten-Versicherungs AG	Laatzen	JA

VI. Finanzinformationen

	TEUR
Einnahmen aus der Abschlussprüfung des Jahresabschlusses und konsolidierten Abschlusses von Unternehmen von öffentlichem Interesse und von Unternehmen einer Unternehmensgruppe, deren Muttergesellschaft ein Unternehmen von öffentlichen Interesse ist	475
Einnahmen aus der Abschlussprüfung des Jahresabschlusses und konsolidierten Abschlusses anderer Unternehmen	1.210
Einnahmen aus zulässigen Nichtprüfungsleistungen für Unternehmen, die vom Unternehmen oder von der Prüfungsgesellschaft geprüft werden	0
Einnahmen aus Nichtprüfungsleistungen für andere Unternehmen	655
Gesamtumsatz	2.330

VII. Erklärung der Geschäftsführung

Die Geschäftsführung der Nordwest Revision GmbH gibt folgende Erklärungen ab:

Erklärung zur Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems (Art. 13 Abs. 2 Buchst. d der Verordnung (EU) Nr. 537/2014)

Die Geschäftsführung erklärt, dass das eingerichtete Qualitätsmanagementsystem den einschlägigen gesetzlichen Anforderungen entspricht. Die vorgesehenen Regelungen wurden im abgelaufenen Geschäftsjahr angewendet und deren Einhaltung überwacht. Die durchgeführten internen Kontrollen und Nachsichten haben keine Anhaltspunkte dafür ergeben, dass das System nicht wirksam war.

Erklärung zur Sicherstellung der Unabhängigkeit (Art. 13 Abs. 2 Buchst. g der Verordnung (EU) Nr. 537/2014)

Die Geschäftsführung erklärt, dass angemessene Maßnahmen zur Wahrung der beruflichen Unabhängigkeit implementiert und im Berichtszeitraum eingehalten wurden. Die Einhaltung der entsprechenden Anforderungen wurde im Rahmen einer internen Nachschau überprüft.

Erklärung zur kontinuierlichen Fortbildung (Art. 13 Abs. 2 Buchst. h der Verordnung (EU) Nr. 537/2014)

Die Geschäftsführung erklärt, dass geeignete Vorkehrungen zur Sicherstellung der fortlaufenden fachlichen Weiterbildung unserer Berufsträger getroffen wurden. Die Einhaltung der Fortbildungsverpflichtungen wird regelmäßig kontrolliert.

Hannover, 30. April 2026

Nordwest Revision GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Steuerberatungsgesellschaft

gez. Marleen Börner