

**Transparenzbericht
zum 15.01.2017**

Metropol Audit GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Mollstr.33

68165 Mannheim

Inhaltsverzeichnis	Seite
A. Gesetzliche Pflicht der Berichterstattung	3
B. Rechtsform und Eigentumsverhältnisse.....	3
C. Einbindung in ein Netzwerk	3
D. Internes Qualitätssicherungssystem	4
I. Beschreibung des internen Qualitätssicherungssystems	4
II. Erklärung der Geschäftsführer zur Durchsetzung des internen Qualitätssicherungssystems.....	10
E. Ausstellungsdatum der letzten Teilnahmebescheinigung an der Qualitätskontrolle gemäß § 57 WPO.....	10
F. Liste der Mandanten i.S.d. § 319 a HGB	10
G. Informationen über die Vergütungsgrundlagen der Organmitglieder und leitenden Angestellten.....	11
H. Beschreibung der Leitungsstruktur (Geschäftsführungs- und Aufsichtsorgane).....	11
I. Finanzinformationen.....	11
J. Abschließende Erklärung	11

A. Gesetzliche Pflicht der Berichterstattung

Diesen Bericht erstellen wir aufgrund unserer Pflicht zur Aufstellung eines Transparenzberichtes.

B. Rechtsform und Eigentumsverhältnisse

Unser Unternehmen führen wir in Form einer Kapitalgesellschaft:

METROPOL Audit GmbH, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Mannheim

Die Gesellschaftsanteile werden von Wirtschaftsprüfern mit annähernd gleicher Beteiligungshöhe gehalten.

C. Einbindung in ein Netzwerk

Die METROPOL Audit GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft gehört keinem überregionalen Netzwerk an.

Die Geschäftsführer sind wie folgt tätig:

Walter Okon als Steuerberater und Wirtschaftsprüfer, Einzelunternehmen Mannheim
Gertrud Deffner, Gesellschaftergeschäftsführerin Deffner & Kollegen Steuerberatungs GmbH mit Sitz in Kehl.

Die Gesellschaft bildet eine Bürogemeinschaft mit der Steuerkanzlei Walter Okon. Hierbei handelt es sich um ein Netzwerk gemäß § 319 b HGB. Im Rahmen dieser Kooperation werden die Büroräume der Steuerkanzlei Walter Okon genutzt. Für Verwaltungstätigkeiten wird die Mithilfe von Mitarbeitern von Deffner & Kollegen sowie von Walter Okon in Anspruch genommen.

D. Internes Qualitätssicherungssystem

I. Beschreibung des internen Qualitätssicherungssystems

Die nach den gesetzlichen Vorschriften, der Wirtschaftsprüferordnung, als Berufssatzung und den Prüfungsstandards, festgeschrieben durch den IDW vorgeschriebenen Regelungen zur Qualitätssicherung haben wir in einem Praxishandbuch niedergeschrieben und in der täglichen Arbeit umgesetzt:

Das Organisationshandbuch wird laufend aktualisiert und dessen Umsetzung regelmäßig kontrolliert. Im Einzelnen enthält das Organisationshandbuch u.a. umfangreiche Regelungen zu folgenden wesentlichen Bereichen des Qualitätssicherungssystems:

- - Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit
- - Auftragsannahme und –fortführung sowie vorzeitige Beendigung von Aufträgen
 - Gesamtplanung aller Aufträge
- - Einstellung von Mitarbeitern
- - Maßnahmen und Grundsätze zur Fortbildung und Mitarbeiterbeurteilung
- - Organisatorische Anweisungen und Hilfsmittel
- - Qualitätssicherung bei der Auftragsabwicklung
- - Auftragsbezogene Qualitätssicherung
- - Nachschau
- - Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen.

Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit

Gesellschafter, Geschäftsführung und sämtliche Mitarbeiter sowie auch freie Mitarbeiter haben zur Absicherung der Unabhängigkeit und der Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit auf der Grundlage der Mandantenliste eine schriftliche Erklärung abzugeben. Dies erfolgt bei Eintritt sowie jeweils zu Beginn eines Jahres. Bei Beginn der Auftragsplanung für einen Prüfungsauftrag haben die mit der Durchführung des Auftrags betrauten Mitarbeiter mehrmals ihre Unabhängigkeit im Rahmen der Auftragsabwicklung schriftlich zu bestätigen.

Darüber hinaus bestätigt der Geschäftsführer jeweils bei der Übernahme eines neuen Mandats bzw. der Fortführung eines bestehenden Mandats vor Auftragsannahme die Unabhängigkeit der Gesellschaft gegenüber dem Mandanten. Es ist insbesondere zu bestätigen, dass keine Gründe vorliegen, die die Metropol daran hindern könnten, den Auftrag anzunehmen.

Im Berichtsjahr hat eine interne Überprüfung der Einhaltung der jeweiligen Unabhängigkeitsanforderung stattgefunden.

Auftragsannahme und –fortführung sowie vorzeitige Beendigung von Aufträgen

Vor Auftragsannahme oder –fortführung wird eine Beurteilung der mit dem jeweiligen Auftrag verbundenen Risiken durchgeführt. Dies erfolgt im Einklang mit der VO 1/2006, um sicherzustellen, dass nur solche Aufträge angenommen werden, die in sachlicher, zeitlicher und personeller Hinsicht ordnungsgemäß abgewickelt werden können.

Wir nehmen nur Aufträge an oder führen nur solche fort, die auf allen Ebenen kein hohes Risiko darstellen und die

- notwendigen Kenntnisse und Erfahrungen der Mitarbeiter gegeben sind
- ausreichend Mitarbeiter mit der erforderlichen Fachkompetenz verfügbar sind
- und deren Durchführung nicht durch Gesetz oder Berufsgrundsätze untersagt ist.

Die Auftragsannahme bzw. – fortführung muss ausschließlich durch die Geschäftsführung genehmigt sein. Bereits hier wird die Beachtung und Einhaltung der Grundsätze der internen Rotation geprüft.

Eine vorzeitige Beendigung kommt dann in Betracht, wenn die tatsächlichen Verhältnisse des Mandats und die gesetzlichen Rahmenbedingungen und Zulässigkeiten eine Beendigung des Mandats dies gebieten.

Entsprechende Grundsätze sind auch für die für die auftragsbegleitende Qualitätskontrolle eingesetzten Mitarbeiter anzuwenden.

Gesamtplanung aller Aufträge

Durch die Gesamtplanung aller Aufträge soll sichergestellt werden, dass sämtliche Aufträge unter Beachtung der Berufsgrundsätze ordnungsgemäß durchgeführt und zeitgerecht abgeschlossen werden können.

In der Mandatsverwaltung ist für jedes Mandat die Zuständigkeit und der geplante Zeitaufwand hinterlegt.

Jeder Geschäftsführer hat die von ihm betreuten Mandate im Rahmen seiner Zuständigkeit eine zeitliche Planung der Abwicklung der Tätigkeiten durchzuführen.

Soweit Mitarbeiter mit einem Auftrag im Team beschäftigt sind, haben diese sich hinsichtlich der Planung untereinander abzustimmen.

Ausgehend von diesen Einzelplanungen bespricht die Geschäftsführung die Gesamtplanung der Aufträge vor dem Hintergrund einer personell und zeitlich sachgerechten Auf-

tragsabwicklung. Die Einhaltung von Fristen und Terminen in der Auftragsabwicklung obliegt dem mandatsverantwortlichen Geschäftsführer.

Einstellung von Mitarbeitern:

Die Auswahl und Einstellung neuer Mitarbeiter wird zentral durch die Geschäftsführer gemeinsam vorgenommen. Mitarbeiter werden entsprechend dem Anforderungsprofil das für das Aufgabengebiet gilt, in dem sie tätig werden sollen, eingestellt.

Die Abgabe folgender Verpflichtungserklärungen wird sichergestellt: • Verpflichtungserklärung zur Verschwiegenheit (Vordruck IDW-Verlag) • Beachtung von Insider- und Unabhängigkeitsregeln

Maßnahmen und Grundsätze zur Fortbildung und Mitarbeiterbeurteilung.

Hiermit erklären wir, dass wir unseren Fortbildungspflichten während des Kalenderjahres 2016 – ersichtlich aus dem Fortbildungsnachweis 2016 nachgekommen sind.

Die Metropol Audit GmbH legt höchsten Wert auf die Aus- und Fortbildung der bei der Durchführung von Aufträgen eingesetzten Mitarbeiter. Dies wird durch den zielgerichteten Besuch von externen und internen Fortbildungsveranstaltungen sowie weiteren Fortbildungsmaßnahmen auch Internetbasiert sichergestellt. Für externe Fortbildungsveranstaltungen wird jeweils auf anerkannte Fortbildungseinrichtungen zurückgegriffen, z.B. Wirtschaftsprüferkammer, Institut der Wirtschaftsprüfer, wp-net u.s.w.

Über die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen werden Aufzeichnungen zum Nachweis geführt. Interne Fortbildungsveranstaltungen erfolgen monatlich zu jeweils speziellen Themen sowie zu aktuellen Fragestellungen. Ergänzend hierzu wird den fachlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen umfassende Bibliothek mit aktueller Fachliteratur, fachlicher Informationen sowie Zeitschriften zur Verfügung gestellt. Dies erfolgt teils in gebundener Form, im Hinblick auf die ständige Aktualisierung zunehmend jedoch digital und über online Seminar die über das Internet angeboten werden. Weiterhin werden den fachlichen Mitarbeitern jeweils spezielle Zeitschriften zur Lektüre überlassen.

Durch sämtliche Fortbildungsmaßnahmen, ergänzende Anregungen zum Selbststudium sowie auch laufende Anleitung während der Arbeit und aktuelle Online Fallstudien wird sichergestellt, dass stets hoch qualifizierte Mitarbeiter bei der Durchführung von Aufträgen eingesetzt werden.

Anhand der durchzuführenden Mitarbeiterbeurteilungen wird strukturiert die individuelle Entwicklung beobachtet und die weitere Förderung festgelegt. Darüber hinaus erfolgen

laufende Rückmeldungen über den laufenden Arbeitseinsatz und die Qualität in der Umsetzung der laufenden Aufgaben an die Kanzleileitung.

Die Geschäftsführer sind verpflichtet mindestens 40 Stunden jährlich an Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen.

Dabei sind auch die besonderen Fortbildungsverpflichtungen für Prüfer für Qualitätskontrolle zu beachten. Für Mitarbeiter wird ebenfalls eine Fortbildungsverpflichtung von 40 Stunden jährlich als angemessen unterstellt.

Die Teilnahme und Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen wird durch die Geschäftsführung überwacht.

Organisatorische Anweisungen und Hilfsmittel

Bei der Durchführung von betriebswirtschaftlichen Prüfungen wenden wir einheitliche Prüfungsmethoden an. Hierdurch werden die vom Institut der Wirtschaftsprüfer festgelegten Anforderungen an die deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Abschlussprüfung vollumfänglich umgesetzt. Unsere Prüfung ist danach als kontinuierlicher Prozess von ineinandergreifenden Prüfungsschritten und –handlungen definiert.

Zur Umsetzung unserer Prüfungsmethode nutzen wir marktübliche und erprobte Prüfungssoftware sowie standardisierte IT-gestützte Checklisten und Arbeitshilfen, die jeweils an die Erfordernisse und Risikostruktur des einzelnen Prüfungsauftrages risikoorientiert angepasst werden.

Im Wesentlichen lassen sich die nachfolgenden Schritte abgrenzen und beschreiben:

• Prüfungsplanung und Risikoerkennung

Unsere Prüfungsplanung ist so ausgerichtet, dass bei der Durchführung von betriebswirtschaftlichen Prüfungen Unrichtigkeiten und Verstöße gegen die gesetzlichen Vorschriften und ggf. diese ergänzende Bestimmungen des Gesellschaftsvertrages oder der Satzung in der Rechnungslegung des Mandanten mit hinreichender Sicherheit erkannt werden. Für dieses risikoorientierte Vorgehen verschaffen wir uns ausreichende Kenntnisse über die Geschäftstätigkeit des Mandanten. Geschäfts- und Jahresabschlussrisiken werden daraufhin identifiziert, analysiert und, soweit möglich, auch quantifiziert.

• Prüfungsstrategie und Risikobeurteilung

Unter Berücksichtigung der Untersuchungsergebnisse zur Ausgestaltung und Wirksamkeit des rechnungslegungsbezogenen internen Kontrollsystems wird eine risiko-

orientierte Prüfungsstrategie entwickelt. Wir planen Maßnahmen, die geeignet sind, die Prüfung risikoadäquat durchzuführen. Aus einer Zusammenfassung dieser Erkenntnisse führt eine Risikobeurteilung, auf deren Grundlage Art, Umfang und Zeitpunkt weiterer Prüfungshandlungen festgelegt werden.

• Durchführung der festgelegten Prüfungshandlungen

Die risikoadäquat festgelegten Prüfungshandlungen können in Form von Funktionsprüfungen, analytischen Prüfungshandlungen bzw. aussagebezogenen Prüfungshandlungen erfolgen.

Im Rahmen der Durchführung der jeweils festgelegten Prüfungshandlungen werden Prüfungsfeststellungen getroffen und dokumentiert.

• Abschließende Beurteilung und Berichterstattung

Zum Ende der Prüfung beurteilen wir, ob nicht korrigierte Prüfungsfeststellungen insgesamt oder einzeln für den Konzern- bzw. Jahresabschluss und/oder den Lagebericht wesentlich sind, bzw. die im Verlauf der Prüfung gewonnen Erkenntnisse mit dem Konzern- bzw. Jahresabschluss und ggf. dem Lagebericht übereinstimmen.

Die Ergebnisse und Schlussfolgerungen aus den durchgeführten Prüfungshandlungen werden im Prüfungsbericht und im Prüfungsurteil zusammengefasst. Die Berichterstattung erfolgt an den Mandanten bzw. Auftraggeber mit abschließender Dokumentation in unseren Arbeitspapieren.

Wesentliche Zweifelsfragen werden zunächst durch internen und darüber hinaus externen fachlichen Rat diskutiert, soweit dies bei pflichtgemäßer Beurteilung nach den Umständen des Einzelfalls erforderlich ist. Ziel, ist hinsichtlich offener Fragen ein angemessenes Prüfungsurteil zu erhalten. Soweit es im Rahmen des Konsultationsverfahrens zu Meinungsverschiedenheiten kommt, haben wir ebenfalls einen Lösungsprozess hierzu festgelegt.

Qualitätssicherung bei der Auftragsabwicklung

Die Auftragsabwicklung erfolgt stets im Rahmen eines Prüfungsteams, das aus dem mandatsverantwortlichen Wirtschaftsprüfer und Mitarbeitern besteht, , auf die einzelnen Aufgaben

entsprechend ihrer fachlichen Qualifikation und Berufserfahrung delegiert werden. Die Anleitung und Überwachung erfolgen laufend und die hierzu durchgeführten Maßnahmen werden in den Arbeitspapieren dokumentiert. Der mandatsverantwortliche Wirtschaftsprüfer trägt die Gesamtverantwortung für die Durchführung des Auftrags und hat sich durch

Teilnahme an der Prüfungsdurchführung sowie Überwachungsmaßnahmen ein eigenverantwortliches Urteil zu bilden und vor Abschluss des Auftrages und Auslieferung der Berichterstattung im Rahmen einer abschließenden Durchsicht die Prüfungsergebnisse, die Dokumentation in den Arbeitspapieren und Berichterstattung zu beurteilen.

Im Rahmen des bei den Arbeitspapieren zu dokumentierenden Konsultationsprozesses werden daher Meinungen geeigneter Spezialisten (z.B. andere Wirtschaftsprüfer, Institut der Wirtschaftsprüfer) eingeholt um sorgfältig in den Entscheidungsprozess einbezogen. Vor Erteilung des Bestätigungsvermerks werden die Prüfungsergebnisse durch einen Berichtskritiker kritisch gewürdigt. Die Berichtskritik kann nur in begründeten Fällen entfallen. Aufgabe der Berichtskritik ist es, auf der Grundlage des Prüfungsberichts und der Arbeitspapiere die formelle Ordnungsmäßigkeit und materielle Richtigkeit des Konzern- bzw. Jahresabschlusses und des Lageberichts ohne weitere eigene Prüfungsfeststellungen zu prüfen.

Weiterhin obliegt es dem Berichtskritiker, den Prüfungsbericht und das Prüfungsurteil dahingehend durchzusehen, ob diese Informationen im Einklang mit denen im Konzern- bzw. Jahresabschluss und ggf. dem Lagebericht stehen und in sich widerspruchsfrei sind. Die Berichtskritik darf nur von Personen durchgeführt werden, die hierzu fachlich wie auch persönlich geeignet sind und weder an der Erstellung des Prüfungsberichts mitgewirkt haben noch wesentlich an der Prüfung selbst beteiligt waren.

Auftragsbegleitende Qualitätssicherungsmaßnahmen sind ergänzend für bestimmte Arten von Aufträgen (z.B. Prüfungen, die unter die Regelungen des §319a HGB fallen) oder Aufträgen mit besonderen Risiken (z.B. bei fraglichen Going-Concern-Prämissen), durch eine prozessunabhängige Person durchzuführen.

Nachschau:

Gegenstand der internen Nachschau ist die Aufbau- und Ablauforganisation unserer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft einerseits sowie die Abwicklung einzelner Aufträge andererseits. Die Nachschau der Auftragsabwicklung wird durch jeweils den anderen Geschäftsführer, ggf. auch durch einen externen Kollegen vorgenommen, der weder mit der Abwicklung der jeweiligen Aufträge noch im Rahmen der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung befasst waren.

Die Nachschau der Organisation ist spätestens alle drei Jahre durchzuführen und gewährleistet eine angemessene Überprüfung aller organisatorischen Maßnahmen sowie deren regelmäßige Weiterentwicklung. Aus den Ergebnissen der internen Nachschau ergreifen wir, sofern erforderlich, angemessene Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität unserer Organisation sowie der Abwicklung einzelner Aufträge.

Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Alle, Mandanten oder Dritte können sich direkt mit sämtlichen Beschwerden und Vorwürfen an die Geschäftsführung wenden. Durch die Geschäftsführung werden sämtliche Meldungen sorgfältig geprüft und nachverfolgt.

II. Erklärung der Geschäftsführer zur Durchsetzung des internen Qualitätssicherungssystems

Die Geschäftsführer erklären, dass sie die Regelungen zur internen Qualitätssicherung verbindlich umsetzen und anwenden, um die Qualitätsgrundsätze des Berufstandes zu gewährleisten. Die Geschäftsführer bestätigen, dass die Regelungen im Unternehmen angewendet und eingehalten werden.

E. Ausstellungsdatum der letzten Teilnahmebescheinigung an der Qualitätskontrolle gemäß § 57 WPO

Nach § 57a Abs. 1 WPO sind Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen durchführen, verpflichtet sich regelmäßig einer Qualitätskontrolle zu unterziehen.

Auf Basis der durchgeführten Qualitätskontrolle kam der Prüfer zu dem Ergebnis, dass das Qualitätskontrollsystem im Einklang mit den gesetzlichen und satzungsmäßigen Anforderungen steht und mit hinreichender Sicherheit eine ordnungsgemäße Abwicklung der Prüfungsaufträge nach § 2 Abs. 1 WPO, bei denen das Siegel geführt wird oder zu führen ist, gewährleistet. Daraufhin hat die Wirtschaftsprüferkammer – Abteilung Qualitätskontrolle mit Schreiben vom 09. Januar 2014 eine Bescheinigung über die Teilnahme am System der Qualitätskontrolle nach § 57a Abs. 6 S. 7 WPO bis zum 31. Dezember 2016 erteilt

F. Liste der Mandanten i.S.d. § 319 a HGB

Wir haben in 2014 den Jahresabschluss sowie den Lagebericht des Unternehmens von öffentlichem Interesse (§ 319 a Abs.1 S.1 HGB) gemäß § 316 ff HGB geprüft:

Fortec Elektronik AG, in München
Fortec Konzern, München

G. Informationen über die Vergütungsgrundlagen der Organmitglieder und leitenden Angestellten

Die Vergütung der Organmitglieder erfolgt auf der Grundlage eines Honorarvertrages mit einer fixen Tätigkeitsvergütung in Abhängigkeit der tatsächlich geleisteten Stunden.

H. Beschreibung der Leitungsstruktur (Geschäftsführungs- und Aufsichtsorgane)

Die Gesellschaft wird von den zwei Geschäftsführern geleitet:

- Walter Okon, Diplom-Kaufmann, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
- Gertrud K. Deffner, Diplom-Kauffrau, Wirtschaftsprüfer, Steuerberaterin.

I. Finanzinformationen

Im Geschäftsjahr 2016 wurden folgende Erlöse getätigt,.

Abschlussprüfungsleistungen	103.550,00
andere Bestätigungsleistungen	500,00
Steuerberatungsleistungen	12.675,00 (GD)
Andere Leistungen	49.371.00 (GD WO 24.242)

J. Abschließende Erklärung

Dieser Transparenzbericht berücksichtigt alle nach § 55 c WPO und nach § 13 b der Berufssatzung WP/vBP erforderlichen Angaben nach dem Stand zum Zeitpunkt der Erstellung des Transparenzberichts.

Mannheim, 10.01.2017

Gertrud Deffner

Walter Okon