

Transparenzbericht 2019

**gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 vom 16.04.2014 über
spezifische Anforderungen an die Abschlussprüfung bei Unternehmen von
öffentlichem Interesse**

der Prüfungsstelle des Sparkassenverbands Saar

1	Pflicht zur Aufstellung	3
2	Rechts- und Eigentümerstruktur.....	3
3	Einbindung in ein Netzwerk.....	3
4	Leistungsstruktur.....	3
5	Internes Qualitätssicherungssystem	4
5.1	Beachtung der Berufsgrundsätze und der Unabhängigkeit	4
5.2	Auftragsannahme, Auftragsfortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen	5
5.3	Regelungen zur Führung der Auftragsdatei nach § 51c WPO, berufsrechtliche Veröffentlichungs- und Meldepflichten sowie Honorargrundlagen	6
5.4	Fortbildung der Berufsträger und Mitarbeiterentwicklung.....	7
5.5	Gesamtplanung aller Prüfungen.....	8
5.6	Interne Rotation	9
5.7	Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen	9
5.8	Regelungen zur Auftragsabwicklung	9
5.9	Nachschau	14
6	Auslagerung wesentlicher Prüfungsaktivitäten	15
7	Eintragung als gesetzlicher Abschlussprüfer in das Berufsregister der Wirtschaftsprüferkammer und Teilnahme am System der externen Qualitätskontrolle	15
8	Aufstellung der Unternehmen von öffentlichem Interesse, bei denen die Prüfungsstelle 2019 gesetzliche Abschlussprüfungen durchgeführt hat	16
9	Grundlagen der Vergütung der Prüfungsstellenleitung.....	16

10	Finanzinformationen	16
11	Erklärungen der Prüfungsstellenleitung	17
11.1	Erklärung zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems	17
11.2	Erklärung zur Wahrung der Unabhängigkeit	17
11.3	Erklärung zu den Fortbildungsgrundsätzen und -maßnahmen	17

1 Pflicht zur Aufstellung

Die Prüfungsstelle des Sparkassenverbands Saar hat im Geschäftsjahr 2019 gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse (§ 319a Abs. 1 Satz 1 HGB) durchgeführt und ist daher gemäß Art. 13 Abs. 1 der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 vom 16. April 2014 über spezifische Anforderungen an die Abschlussprüfung bei Unternehmen von öffentlichem Interesse verpflichtet, einen Transparenzbericht zu veröffentlichen.

2 Rechts- und Eigentümerstruktur

Der Sparkassenverband Saar ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Saarbrücken. Verbandsgebiet ist das Saarland. Mitglieder des Sparkassenverbands sind alle im Verbandsgebiet bestehenden aktuell sechs Sparkassen sowie ihre Träger.

Die Prüfungsstelle ist eine rechtlich unselbstständige Einrichtung des Sparkassenverbands Saar, die bei der Ausübung ihrer fachlichen Tätigkeit nicht an Weisungen der Verbandsorgane gebunden ist. Ihre Tätigkeit ergibt sich aus § 42 Abs. 1 Saarländisches Sparkassengesetz (SSpG) sowie aus § 4 Abs. 1 und Abs. 3 Nr. 9 der Verbandssatzung, wonach der Sparkassenverband insbesondere die Aufgabe hat, bei den Mitgliedssparkassen und deren verbundenen Unternehmen Prüfungen durchzuführen und zu diesem Zweck eine Prüfungsstelle unterhält.

3 Einbindung in ein Netzwerk

Die Prüfungsstelle des Sparkassenverbands Saar ist nicht in ein Netzwerk nach § 319b HGB eingebunden.

4 Leitungsstruktur

Die Prüfungsstelle wird gemäß der Geschäftsanweisung des Sparkassenverbands Saar vom Prüfungsstellenleiter, im Verhinderungsfall vom stellvertretenden Prüfungsstellenleiter, in eigener Verantwortung geleitet. Der Leiter der Prüfungsstelle und sein Stellvertreter sind öffentlich bestellte Wirtschaftsprüfer.

5 Internes Qualitätssicherungssystem

Das Qualitätssicherungssystem der Prüfungsstelle des Sparkassenverbands Saar einschließlich der Regelungen zur Unabhängigkeit sowie zur Aus- und Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Prüfungsstelle ist in einem Qualitätssicherungshandbuch niedergelegt. Dieses Handbuch stellt zusammen mit weiteren, der Qualitätssicherung dienenden Arbeitshilfen (z. B. zahlreiche Prüfer Rundschreiben, Informationsdatenbanken, Musterberichte, Checklisten) das Qualitätssicherungssystem der Prüfungsstelle dar.

Die Gesamtverantwortung für die Qualität der Leistungen der Prüfungsstelle liegt bei der Prüfungsstellenleitung. Die interne Verantwortung für den Aufbau, die laufende Aktualisierung sowie die Sicherung der Funktionsfähigkeit des Qualitätssicherungssystems kann auf einen bei der Prüfungsstelle beschäftigten Wirtschaftsprüfer, ggf. in Zusammenarbeit mit einem Verbandsprüfer, delegiert werden.

Das Qualitätssicherungshandbuch steht allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Prüfungsstelle in elektronischer Form zur Verfügung.

Im Folgenden sind die wesentlichen Grundsätze des Qualitätssicherungssystems dargestellt.

5.1 Beachtung der Berufsgrundsätze und der Unabhängigkeit

Die Mitarbeiter der Prüfungsstelle werden zu Beginn ihrer Tätigkeit sowie bei Änderung der Vorschriften und Regelungen über die **Berufsgrundsätze** und hier insbesondere über die Grundsätze und Maßnahmen zur Gewährleistung der Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit unterrichtet. Bei Aufnahme ihrer Tätigkeit werden ihnen ein entsprechendes Merkblatt sowie die Berufssatzung der Wirtschaftsprüferkammer ausgehändigt. Zudem geben die Mitarbeiter bei ihrer Einstellung eine **schriftliche Verpflichtungserklärung zur Verschwiegenheit** ab.

Unter Hinweis auf die Berufssatzung, den Standard „Anforderungen an die Qualitätssicherung in der Wirtschaftsprüferpraxis“ des Instituts der Wirtschaftsprüfer e. V. (IDW QS 1) sowie die sich aus der Wirtschaftsprüferordnung ergebenden Berufspflichten für Wirtschaftsprüfer und deren Mitarbeiter wird zu Beginn der Tätigkeit in der Prüfungsstelle sowie in jährlichen Zeitabständen schriftlich abgefragt, ob persönliche, finanzielle, kapitalmäßige oder sonstige gesellschaftsrechtliche und nahe persönliche Verbindungen zu Mandanten bzw. deren leitenden Organen, Gesellschaftern oder Mitarbeitern bestehen, die die Unabhängigkeit und Unparteilichkeit beeinträchtigen bzw. die Besorgnis der Befangenheit begründen könnten. Um dieser Verpflichtung nachzukommen, haben die bei der Prüfungsstelle beschäftigten Personen in einer **Erklärung zur berufsrechtlichen Unabhängigkeit** jährlich jeweils zum 30. September auf Basis einer aktuellen Mandantenliste anzugeben, ob solche Verbindungen bestehen oder in der Vergangenheit bestanden haben. Gleichzeitig

verpflichten sich die Mitarbeiter, in Zukunft neu entstehende Tatsachen, die die berufsrechtliche Unabhängigkeit gefährden könnten, der Prüfungsstellenleitung mitzuteilen bzw. offen zu legen.

Erkenntnisse über Abhängigkeiten, Parteilichkeit und die Besorgnis der Befangenheit werden bei der Prüfungsplanung berücksichtigt. Hierzu wird von der Prüfungsstellenleitung eine Liste der Befangenheitsmerkmale geführt, die laufend auf der Basis der abgegebenen Unabhängigkeitserklärungen gepflegt wird. Sofern konkrete Anhaltspunkte für Abhängigkeit, Parteilichkeit oder die Besorgnis der Befangenheit in Person eines bei der Prüfungsstelle beschäftigten Wirtschaftsprüfers bzw. Mitarbeiters offengelegt oder festgestellt werden, darf die betreffende Person nicht mehr im Zusammenhang mit dem Mandat eingesetzt werden, bezüglich dessen die berufliche Unabhängigkeit und Unparteilichkeit gefährdet oder die Gefahr der Besorgnis der Befangenheit gegeben sein könnte. Der für die Prüfungsdurchführung zuständige Verbandsprüfer hat auftragsbezogen durch Befragung und Dokumentation in der Prüfungsplanung die Unabhängigkeit jedes Mitglieds des Prüfungsteams festzustellen. Diese bestätigen ihre Aussagen durch die schriftliche Kenntnisnahme des Planungsmemorandums.

Neben der Verpflichtung zur berufsrechtlichen Unabhängigkeit und Verschwiegenheit werden alle bei der Prüfungsstelle beschäftigten Personen auch auf die Einhaltung der Insider-Regelungen nach der EU-Marktmissbrauchsverordnung, der Vorschriften zum Datenschutz sowie der Regelungen des Qualitätssicherungssystems schriftlich verpflichtet.

5.2 Auftragsannahme, Auftragsfortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen

Soweit die Prüfungsstelle aufgrund ihres **sparkassengesetzlichen Auftrags** bei den Mitgliedssparkassen des Sparkassenverbands Saar und ihren Tochtergesellschaften tätig wird, bedarf es im Einzelfall keiner gesonderten Entscheidung über die Auftragsannahme. Die Prüfungen zur Auftragsannahme beschränken sich in diesen Fällen auf die Sicherstellung der qualitativen und terminlichen Anforderungen.

Wird die Prüfungsstelle aufgrund eines **Auftrags der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht** bei Prüfungen i. S. d. § 44 KWG bzw. § 35 WpHG tätig, ist vor Versand eines Angebotsschreibens eine Entscheidung über die Möglichkeit zur Abwicklung des ausgeschriebenen Auftrags in fachlicher, personeller und zeitlicher Hinsicht zu treffen.

Für die (ausnahmsweise) Annahme **sonstiger Prüfungsaufträge** hat die Prüfungsstelle das Verfahren zur Auftragsannahme bei Erst- und Folgeprüfungen ausführlich in ihrem Qualitätssicherungshandbuch entsprechend den Berufsgrundsätzen und den Anforderungen des IDW Prüfungsstandards „Beauftragung des Abschlussprüfers“ (IDW PS 220) geregelt.

Die Prüfungsstelle hat geregelt, dass vor Annahme eines Auftrags eine Identifizierung des Mandanten nach den Vorschriften des **Geldwäschegesetzes** zu erfolgen hat. Die Einhaltung der weiteren, für die Prüfungsstelle relevanten Pflichten nach dem Geldwäschegesetz ist ebenfalls durch geeignete Regelungen sichergestellt.

Die Prüfungsstelle hat Grundsätze zur Entscheidung über die **Auftragsfortführung** in ihrem Qualitätssicherungshandbuch fixiert und zählt dort enumerativ die Sachverhalte (Integrität des Mandanten, Verlust der Unabhängigkeit / Befangenheit, Ressourcenverluste) auf, bei denen die **Kündigung des Prüfungsauftrags** gemäß § 318 Abs. 6 HGB zu prüfen ist. Dies gilt gleichermaßen für die Prüfungen aufgrund der öffentlich-rechtlichen Verpflichtung. Bei entsprechenden Anlässen ist die Rechtsaufsichtsbehörde zu informieren.

5.3 Regelungen zur Führung der Auftragsdatei nach § 51c WPO, berufsrechtliche Veröffentlichungs- und Meldepflichten sowie Honorargrundlagen

Für die gesetzlichen Abschlussprüfungen bei den saarländischen Sparkassen sowie die Abschlussprüfungen bei deren Tochtergesellschaften wird ein **Auftragsverzeichnis** mit den nach § 51c WPO erforderlichen Angaben geführt.

Die Prüfungsstelle hat, da sie gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse durchführt, spätestens vier Monate nach Abschluss eines Geschäftsjahres einen **Transparenzbericht** gemäß Art. 13 EU-APrVO zu veröffentlichen. Der Transparenzbericht für das Geschäftsjahr 2018 wurde am 25. April 2019 auf der Internetseite des Sparkassenverbands Saar veröffentlicht.

Die Prüfungsstelle erstellt zur Erfüllung ihrer Informationspflichten nach Art. 14 EU-APrVO jährlich eine **Liste der geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse** sowie ihrer Einnahmen aus Prüfungen bei solchen Unternehmen und deren Tochtergesellschaften und übermittelt diese der Abschlussprüferaufsichtsstelle beim Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (APAS). Die entsprechenden Daten für das Berichtsjahr 2018 wurden der APAS mit Schreiben vom 21. März 2019 übermittelt.

Im Falle der Prüfungsstelle ist insbesondere durch ihren gesetzlichen Prüfungsauftrag für Sparkassen und deren Tochtergesellschaften sichergestellt, dass ihr **Honorar** nicht vom Ergebnis der Abschlussprüfung oder der Erbringung zusätzlicher Nichtprüfungsleistungen abhängig gemacht wird. Die Honorierung der Prüfungsleistungen richtet sich grundsätzlich nach dem Zeitaufwand, der zu den vom Vorstand festgesetzten Tagessätzen abgerechnet wird. Über diese Tagessätze entscheidet der Vorstand jährlich auf der Grundlage der von der Prüfungsstellenleitung aufgestellten Haushaltsvorschläge und Planungsrechnungen. Daneben wird für die Jahresabschlussprüfung i. e. S. bei den Sparkassen eine Wertgebühr berechnet.

Werden in Ausnahmefällen Aufträge auf rechtsgeschäftlicher Basis durchgeführt, ist die Qualität der beruflichen Tätigkeit durch geeignete Regelungen zur Honorarvereinbarung sichergestellt. Die Abrechnung der Leistungen erfolgt in diesen Fällen zu dem vom Vorstand festgesetzten Tagessatz für Prüfungen bei den Sparkassentochtergesellschaften. Erfolgsabhängige Honorare sind ebenso unzulässig wie Pauschalhonorare. Auch darf das Honorar nicht an weitere Bedingungen oder die Erbringung zusätzlicher Leistungen geknüpft sein.

5.4 Fortbildung der Berufsträger und Mitarbeiterentwicklung

Regelungen zur Einstellung von Mitarbeitern

Die Einstellung von Mitarbeitern erfolgt nach schriftlich dokumentierten Anforderungskriterien auf der Grundlage der Bewerbungsunterlagen und zumindest eines ausführlichen Bewerbungsgesprächs.

Neu eingestellte Prüfungsassistenten weisen grundsätzlich entweder ein betriebswirtschaftliches, volkswirtschaftliches oder juristisches Studium möglichst mit berufsbezogenen Studienschwerpunkten, einen Abschluss des Lehrinstituts für das kommunale Sparkassen- und Kreditwesen beim DSGV oder eine Sparkassen-Fachprüfung an einer regionalen Sparkassenakademie (Abschluss als Sparkassenbetriebswirt) mit Prädikatsexamen vor.

Regelungen zur Fortbildung der Berufsträger sowie zur Aus- und Fortbildung von Mitarbeitern

Die theoretische und praktische **Ausbildung** der Prüfungsassistenten umfasst einen Zeitraum von zwei bis drei Jahren. Die theoretische Ausbildung erfolgt primär durch den Verbandsprüferlehrgang und das Verbandsprüferseminar an der Management-Akademie der Sparkassen-Finanzgruppe, Bonn, und wird dort mit dem Verbandsprüferexamen, das nach einer bundeseinheitlichen Prüfungsordnung abzulegen ist, abgeschlossen. Im Rahmen der praktischen Berufsausbildung wird insbesondere darauf geachtet, dass Prüfungsassistenten innerhalb der Ausbildungszeit an allen Prüfungsarten in ausreichendem Umfang teilnehmen. Die ordnungsgemäße praktische Ausbildung wird von der Prüfungsstellenleitung im Rahmen der jährlichen Beurteilung der Prüfungsassistenten dokumentiert und überwacht.

Die **Fortbildung** der Fachmitarbeiter darf einschließlich eines Literaturstudiums einen Mindeststandard von 40 Stunden p. a. nicht unterschreiten, wobei auf das Literaturstudium maximal 20 Stunden entfallen dürfen. Es gelten die Regelungen des § 5 der Berufssatzung der Wirtschaftsprüferkammer. Die Fachmitarbeiter sind zur persönlichen Dokumentation ihrer Fortbildungsmaßnahmen mit Nachweisen verpflichtet. Die Prüfungsstellenleitung kontrolliert jährlich die Einhaltung des Fortbildungs-Solls.

Regelungen zur Mitarbeiterbeurteilung

Die Fachmitarbeiter der Prüfungsstelle sind regelmäßig zu beurteilen. Die Beurteilung erfolgt grundsätzlich durch die Prüfungsstellenleitung; Prüfungsassistenten können auch von erfahrenen Verbandsprüfern beurteilt werden. Die Beurteilung wird bei Prüfungsassistenten vor Ende der Probezeit und danach bis zum Verbandsprüferexamen mindestens einmal jährlich bzw. anlassbezogen und für erfahrene Verbandsprüfer mindestens alle drei Jahre bzw. anlassbezogen anhand von der Prüfungsstelle entwickelter Beurteilungskataloge vorgenommen.

Regelungen zur Bereitstellung von Fachinformationen

Das Informationssystem der Prüfer umfasst neben einer Grundausstattung an Fachliteratur und dem Zugang zu den Fachbibliotheken des Sparkassenverbands Saar (Prüfungsstelle, Geschäftsstelle, Sparkassenakademie) insbesondere die Zugriffsmöglichkeiten auf mehrere Fach- und Rundschreiben-Datenbanken nicht nur der Prüfungsstelle des Sparkassenverbands Saar, sondern auch auf die Datenbanken anderer Regionalverbände und des Deutschen Sparkassen- und Giroverbands. Die Rundschreiben-Datenbanken enthalten auch Veröffentlichungen der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht, der Deutschen Bundesbank, der Wirtschaftsprüferkammer und des Instituts der Wirtschaftsprüfer e. V.

5.5 Gesamtplanung aller Prüfungen

Bei der Gesamtplanung aller Prüfungen wie bei der Planung einzelner Prüfungsaufträge richtet sich die Prüfungsstelle nach den allgemeinen berufsständischen Anforderungen an die Prüfungsplanung. Die Gesamtplanung erfolgt jeweils für einen Prüfungsturnus (von Juni bis Mai des Folgejahres) und wird zentral durch die Prüfungsstellenleitung durchgeführt. Hierbei werden zentrale Planungsvorgaben, zeitliche und personelle Restriktionen, zeitliche Reserven sowie Erfahrungswerte aus der Vergangenheit berücksichtigt. Die Prüfungsstellenleitung legt für die in einer Prüfungssaison durchzuführenden Prüfungsaufträge die Prüfungsdauer (Soll-Tage), Beginn und Ende der Prüfung, den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer, die Prüfungsleitung vor Ort und den Personalbedarf fest. Die Vorgaben zur internen Rotation des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers und des Prüfungsleiters vor Ort (vgl. Abschnitt 5.6) werden berücksichtigt.

Zur Überprüfung der Einhaltung der Gesamtplanung haben die Prüfungsleiter bei Verbrauch von zwei Dritteln der Soll-Prüfungstage die Prüfungsstellenleitung über den Stand der Prüfung zu informieren. Eine sofortige Informationspflicht ergibt sich, sobald erkennbar wird, dass die Prüfung nicht in der vorgegebenen Zeit bzw. zum geplanten Termin abgeschlossen werden kann.

5.6 Interne Rotation

Nach den für Prüfungsstellen der regionalen Sparkassen- und Giroverbände geltenden Sonderregelungen in § 340k Abs. 4 HGB ist die Prüfungsstelle von den EU-Vorgaben zur internen und externen Rotation ausgenommen. Dennoch hat sie Regelungen für eine (freiwillige) interne Rotation des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers und des Prüfungsleiters vor Ort getroffen. Im Regelfall soll ein Wechsel des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers und des Prüfungsleiters im Turnus von bis zu sieben Jahren erfolgen; beide können frühestens drei Jahre nach diesem Wechsel wieder bei demselben Mandanten eingesetzt werden.

5.7 Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

Jeder Mitarbeiter der Prüfungsstelle ist, wenn er Kenntnis von Beschwerden oder Vorwürfen Dritter hat, verpflichtet, diese Information unverzüglich an die Prüfungsstellenleitung oder an eine von der Prüfungsstellenleitung benannte Vertrauensperson weiterzuleiten. Auf Wunsch des Mitarbeiters wird die Information vertraulich behandelt. Die Prüfungsstelle hat einen Informationsweg eingerichtet, der die Anonymität des Hinweisgebers sicherstellt.

Daneben können Mitarbeiter eigene Beschwerden vorbringen.

Im Falle von begründeten Beschwerden oder Vorwürfen erfolgt eine weitergehende Untersuchung durch die Prüfungsstellenleitung. Diese entscheidet über zu ergreifende Maßnahmen.

Sofern eine Beschwerde einen noch nicht abgeschlossenen Prüfungsauftrag betrifft, sind durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer umgehend Maßnahmen zur Beseitigung des zu der Beschwerde führenden Sachverhalts zu ergreifen, bevor die Berichterstattung erfolgt. Wurde der Bestätigungsvermerk bereits ausgeliefert, ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen für einen Widerruf des Bestätigungsvermerks gegeben sind.

Die Beschwerde bzw. der Vorwurf sowie deren weitere Behandlung sind schriftlich zu dokumentieren. Die Dokumentation des gesamten Vorgangs wird von der Prüfungsstellenleitung aufbewahrt.

5.8 Regelungen zur Auftragsabwicklung

Organisation der Auftragsabwicklung

Die Prüfungsstellenleitung legt für jeden Prüfungsturnus **die Verantwortlichkeit der Wirtschaftsprüfer** für die Durchführung der einzelnen Prüfungsaufträge fest. Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer wird vor Beginn der jeweiligen Prüfung dem Aufsichtsorgan des Mandanten und der Geschäftsleitung mit Anschreiben mitgeteilt.

Bei der Bestimmung des **Prüfungsleiters vor Ort** und der **weiteren Mitglieder des Prüferteams** hat sich die Prüfungsstellenleitung davon zu überzeugen, dass die eingesetzten Mitarbeiter insgesamt über ausreichende Kenntnisse, Fähigkeiten und zeitliche Ressourcen verfügen, um den Auftrag ordnungsgemäß abzuwickeln. Dabei werden insbesondere die Qualifikation und Kenntnisse der einzusetzenden Mitarbeiter über die speziellen Verhältnisse des Mandanten, die zeitliche Verfügbarkeit der Mitarbeiter und die Kontinuität bzw. der planmäßige Wechsel in der personellen Besetzung des Prüfungsteams berücksichtigt.

Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regeln bei Prüfungen

Gemäß § 42 Abs. 3 SSpG i. V. m. § 17 der Verbandssatzung ist die Prüfungsstelle bei der Wirtschaftsprüferkammer als Abschlussprüfer registriert, führt ihre Prüfungen nach Maßgabe der für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften geltenden Berufsgrundsätze durch und beachtet hierbei die vom Institut der Wirtschaftsprüfer e. V. entwickelten Standards.

Die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regelungen bei Prüfungen wird durch das Qualitätssicherungssystem der Prüfungsstelle und durch eine kontinuierliche Fortbildung der fachlichen Mitarbeiter sichergestellt.

Einhaltung des risikoorientierten Prüfungsansatzes

Bei der risikoorientierten Ausrichtung ihrer Prüfungen kommt der Prüfungsstelle hinsichtlich der Beurteilung der inhärenten Risiken auf Unternehmensebene im Rahmen der Gesamt- und Einzelplanung entgegen, dass ihre Prüfungen auf Dauer angelegt sind. Dadurch verfügt die Prüfungsstelle über weitreichende und tiefgehende Kenntnisse der Geschäftstätigkeit sowie des rechtlichen und wirtschaftlichen Umfelds der zu prüfenden Sparkassen und deren Tochtergesellschaften.

Die Einhaltung des risikoorientierten Prüfungsansatzes ist durch die zum Einsatz kommende **Planungs- und Prüfsoftware** auf Basis der Standard-Software „Audit Agent“ der Audicon GmbH, Düsseldorf, sichergestellt. Diese umfasst - getrennt nach den verschiedenen Teilprüfungen - Module zur Erstellung der Prüfungsplanung (Risikoeinschätzung auf Unternehmens- und Prüffeldebene, Festlegung von Prüfungshandlungen), Checklisten, Dokumentationsvorlagen und Musterberichte und ermöglicht eine weitgehend automatisierte Berichterstellung.

Neben dem risikoorientierten Prüfungsansatz werden durch die Prüfungsstellenleitung regelmäßig jährlich wechselnde **Prüfungsschwerpunkte** vorgegeben.

Führung der Prüfungsakten

Die Prüfungsstelle hat geregelt, dass bei Abschlussprüfungen für jede Prüfung eine **Handakte** anzulegen ist, die spätestens 60 Tage nach Unterzeichnung des Bestätigungsvermerks bzw. der Datierung des Teilprüfungsberichts abzuschließen ist.

Die Einhaltung der Dokumentationspflichten hinsichtlich der **Unabhängigkeitsanforderungen** des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers und der weiteren Mitglieder des Prüferteams sowie angemessener **Ressourcen** sind durch die verwendeten Arbeits- und Dokumentationshilfen sichergestellt.

Prüfungsplanung

Die Prüfungsplanung erfolgt durch den Prüfungsleiter vor Ort mit Hilfe der **Planungsmodule der Prüfsoftware**. Darin erfolgt eine Analyse der inhärenten Risiken und Kontrollrisiken auf Unternehmensebene des Mandanten und eine Beurteilung des Risikos von Unrichtigkeiten und Verstößen. Die Gewinnung eines Verständnisses vom Unternehmen sowie von dessen rechtlichem und wirtschaftlichem Umfeld erfolgt im Rahmen eines gemeinsamen Planungsmemorandums für die beiden Teilprüfungen "vorgezogene Prüfung" und "Jahresabschlussprüfung i. e. S."

In den besonderen Planungsmodulen für die beiden Teilprüfungen erfolgt die Aufnahme der Prozesse und Beurteilung der inhärenten Risiken und Kontrollrisiken einschließlich einer vorläufigen Risikoeinschätzung auf Prüffeldebene. Dies ist Grundlage für die Entwicklung der Prüfungsstrategie über alle Prüffelder. Für jedes Prüfungsgebiet erfolgt eine Einschätzung des Fehlerrisikos nach beurteiltem Kontrollrisiko, die Festlegung der Prüfungsziele und der Art der durchzuführenden Prüfungshandlungen.

Anschließend ist das erstellte Prüfprogramm vom Prüfungsleiter und den weiteren Mitgliedern des Prüferteams zu unterschreiben und vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer zu genehmigen.

Die konkreten Prüfungshandlungen ergeben sich aus den zu bearbeitenden Checklisten. Daneben können im Rahmen der Prüfungsplanung zusätzliche Prüfungshandlungen, mit denen insbesondere auf erhöhte Fehlerrisiken reagiert wird, festgelegt werden.

Für die Jahresabschlussprüfung i. e. S. werden **Wesentlichkeitsgrenzen** für den Jahresabschluss als Ganzes („Abschlussbezogene Wesentlichkeitsgrenze“, „Abschlussbezogene Toleranzwesentlichkeitsgrenze“ und „Nichtaufgriffsgrenze“) festgelegt. Darüber hinaus können spezifische Wesentlichkeitsgrenzen für einzelne Bilanz- und GuV-Posten festgelegt werden.

Im Rahmen der vorgezogenen Prüfung erfolgt die Auswahl der zu prüfenden Kreditengagements unter Berücksichtigung von Wesentlichkeitsgrenzen.

Die **personelle Planung** für jede Abschlussprüfung erfolgt vor Beginn der Prüfungsaison im Rahmen der Gesamtplanung der Prüfungsaufträge (vgl. Abschnitt 5.5).

Anleitung des Prüfungsteams

Vor jeder Teilprüfung findet eine i. d. R. zwei- bis dreitägige Prüferschulung zusammen mit den Prüfungsstellen des Ostdeutschen Sparkassenverbands und des Sparkassen- und Giroverbands für Schleswig-Holstein statt, in der insbesondere auf rechtliche und sonstige Neuerungen, Abweichungen gegenüber den Vorjahren und Änderungen bei den Arbeitsmitteln eingegangen wird. Ergänzt werden diese Prüferschulungen um jeweils eintägige prüfungsstelleninterne Prüferbesprechungen, in denen vor allem auf saarlandspezifische Besonderheiten eingegangen wird. Die anlässlich der Prüferbesprechungen erstellten Präsentationen haben Anweisungsebene und sind von den Mitarbeitern der Prüfungsstelle verbindlich anzuwenden.

Im Rahmen der Prüfungsdurchführung hat der für das jeweilige Prüffeld zuständige Prüfer die vom Prüfungsleiter eingeplanten und vom zuständigen Wirtschaftsprüfer genehmigten prüffeldspezifischen Prüfungshandlungen durchzuführen sowie seine Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnisse in den Arbeitspapieren zu dokumentieren. Zur Abwicklung der Prüfungsaufträge werden den Mitarbeitern Hilfsmittel (insbesondere Checklisten, Musterberichte, elektronische Prüfsoftware) zur Verfügung gestellt, die jährlich überarbeitet und ggf. angepasst werden.

Überwachung der Auftragsabwicklung

Der **verantwortliche Wirtschaftsprüfer** ist angehalten, sich an der Prüfungsdurchführung in einem zeitlichen Umfang zu beteiligen, der es ihm ermöglicht, zuverlässig zu einem eigenen Urteil zu gelangen. Die Mitarbeiter, die mit der Prüfungsdurchführung betraut sind, sind von ihm in angemessener Weise anzuleiten und zu überwachen. Hierzu sucht der verantwortliche Wirtschaftsprüfer das Prüfungsteam im Laufe der Prüfung vor Ort auf, um sich anhand einer stichprobenartigen Durchsicht der Arbeitspapiere von der ordnungsgemäßen Auftragsabwicklung zu überzeugen.

Sofern mehr als ein Prüfer mit der Durchführung einer Prüfung betraut ist, hat grundsätzlich eine Durchsicht der Arbeitspapiere im Rahmen einer **Gegenseitigkeitskontrolle** zu erfolgen. Die Auswahl der durchzusehenden Arbeitspapiere erfolgt risikoorientiert (z. B. Prüfungsschwerpunkte, Prüffelder mit mittlerem oder hohem Fehlerrisiko).

Abschließende Durchsicht der Arbeitsergebnisse

Vor Prüfungsende und vor Auslieferung des Berichtsentwurfs werden die Prüfungsergebnisse vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer durchgesehen. Die Durchsicht beinhaltet eine Würdigung der Arbeitsergebnisse, der Dokumentation der Prüfungsergebnisse und der geplanten Berichterstattung.

Auftragsbezogene Maßnahmen zur Qualitätssicherung

Bei Abschlussprüfungen der Sparkassen als Unternehmen von öffentlichem Interesse nach § 319a Abs. 1 HGB ist eine **auftragsbegleitende Qualitätssicherung** durch einen nicht an der Prüfung beteiligten Wirtschaftsprüfer durchzuführen. Entsprechend der Sonderregelung für Prüfungsstellen der Sparkassen- und Giro-

verbände in § 57h Abs. 3 WPO sind hiervon ausschließlich Sparkassen mit einer Bilanzsumme von mehr als 3,0 Mrd. EUR betroffen.

Die Prüfungsstelle hat in ihrem Qualitätssicherungshandbuch entsprechende Regelungen niedergelegt. Für die auftragsbegleitende Qualitätssicherung werden Checklisten verwendet, welche hinsichtlich des Umfangs der Prüfungshandlungen die Vorgaben der relevanten EU-Verordnung beachten.

Darüber hinaus kann die Prüfungsstellenleitung für alle anderen Prüfungen eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung anordnen. Mögliche Kriterien hierfür sind im Qualitätssicherungshandbuch geregelt.

Ein weiteres Instrument der auftragsbezogenen Qualitätssicherung ist die **Konsultation** (Einholung von fachlichem Rat). Die Prüfungsstelle hat angemessene Regelungen für die Einholung von verbandsinternem und verbandsexternem Rat getroffen. Hierdurch ist sichergestellt, dass alle Prüfer bei der Lösung schwieriger Fragen oder bei Fachfragen von grundsätzlicher Bedeutung unterstützt werden.

Schließlich wird der Berichtsentwurf einer **Berichtskritik** unterzogen. Hierbei wird nachvollzogen, ob die für die Erstellung von Prüfungsberichten geltenden fachlichen Regeln eingehalten wurden. Dies umfasst auch die Kontrolle, ob die im Prüfungsbericht enthaltenen Informationen mit dem zugrunde liegenden Prüfungsgegenstand in Einklang stehen und in sich widerspruchsfrei sind. Darüber hinaus werden die Ausführungen zu den wesentlichen Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnissen im Prüfungsbericht einer Plausibilitätsprüfung unterzogen. Die Berichtskritik darf nur von Mitarbeitern durchgeführt werden, die an der entsprechenden Prüfung nicht wesentlich beteiligt waren. Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer darf die Berichtskritik nicht durchführen.

Lösung von Meinungsverschiedenheiten

Zur Lösung von **Meinungsverschiedenheiten** innerhalb des Prüfungsteams, zwischen dem Prüfungsteam einschließlich dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer und dem prozessunabhängigen auftragsbegleitenden Qualitätssicherer und / oder konsultierten Personen sowie mit dem Mandanten hat die Prüfungsstelle Regelungen getroffen. Hierdurch ist sichergestellt, dass Meinungsverschiedenheiten vor Abschluss der Prüfung und Auslieferung des Prüfungsberichts ausgeräumt werden.

Abschluss der Dokumentation der Auftragsabwicklung und Archivierung der Arbeitspapiere

Der Abschluss der Auftragsdokumentation hat zeitnah nach der Erteilung des Bestätigungsvermerks bzw. der Datierung des Teilprüfungsberichts zu erfolgen. Spätestens 60 Tage nach Erteilung des Bestätigungsvermerks bzw. Datierung des Teilprüfungsberichts ist die Handakte zu schließen. Die finalen Dateien der Prüfsoftware (einschließlich der elektronischen Fassungen der Teilprüfungsberichte) werden zentral elektronisch archiviert. Die Arbeitspapiere werden grundsätzlich in Papierform aufbewahrt. Deren Archivierung ist innerhalb der 60-Tage-Frist abzuschließen und die Akten sind als „geschlossen“ zu kennzeichnen.

Für den Ausnahmefall, dass nach dem Abschluss der Auftragsdokumentation eine Änderung oder Ergänzung der Arbeitspapiere notwendig wird, ist diese nachvollziehbar zu dokumentieren.

Die Arbeitspapiere werden in gesicherten Räumlichkeiten der Prüfungsstelle bzw. des Sparkassenverbands Saar sowie in angemieteten Räumen unter Beachtung der gesetzlichen und berufsständischen Aufbewahrungsfristen verwahrt.

Kontroll- und Sicherungsvorkehrungen für Datenverarbeitungssysteme zur Auftragsabwicklung

Im Qualitätssicherungshandbuch der Prüfungsstelle sind Regelungen zur **Integrität und Vertraulichkeit der Datenverarbeitungssysteme und Arbeitspapiere** sowie zur Vorgehensweise bei Datenverlusten erlassen. Die Prüfungsstelle hat zudem Verhaltensregeln für die Nutzung von IT-Systemen und zur Gewährleistung der Datensicherheit aufgestellt und erfüllt damit neben den berufsrechtlichen Anforderungen auch die Anforderungen des Bundesdatenschutzgesetzes und der EU-Datenschutz-Grundverordnung. Den Mitarbeitern sind u. a. konkrete Verhaltensrichtlinien zur Datenverwaltung während der Auftragsabwicklung vorgegeben, welche den Umgang mit Zugriffsberechtigungen, die Aufbewahrung von Daten, die Datensicherung und den Datentransport sowie Informationspflichten bei Datenverlust betreffen.

Zum **Datenaustausch** werden verschlüsselte Austauschmedien (z. B. USB-Sticks) verwendet. Für nicht mehr benötigte Speichermedien existieren Vorgaben bezüglich deren Abgabe in der Prüfungsstelle und zeitnahe Vernichtung.

Die Verhaltensregeln beinhalten zudem die von der Prüfungsstellenleitung getroffenen Regelungen zum Einsatz von bzw. **Umgang mit Hardware und Software**. Während der Auftragsabwicklung bei der Sparkasse sind die Mitarbeiter der Prüfungsstelle angehalten, die **Arbeitspapiere** sorgfältig aufzubewahren und vor Fremdzugriffen zu schützen. Gleiches gilt für die Aufbewahrung von Speichermedien.

5.9 Nachschau

Das Qualitätssicherungssystem der Prüfungsstelle ist regelmäßig einer Nachschau zu unterziehen. Die Nachschau obliegt der Prüfungsstellenleitung, wobei die Durchführung an qualifizierte Mitarbeiter der Prüfungsstelle (Verbandsprüfer mit mehrjähriger Berufserfahrung) delegiert werden kann. Bei der Planung der Nachschau in personeller Hinsicht wird beachtet, dass der für die Nachschau eines Prüfungsauftrags zuständige Mitarbeiter nicht mit der Durchführung oder Überwachung dieses Prüfungsauftrags befasst gewesen sein darf.

Im Rahmen der Nachschau sind die Regelungen zur Abwicklung von Prüfungsaufträgen, zur Fortbildung, Anleitung und Überwachung der Mitarbeiter sowie zur Führung der Handakten einmal jährlich zu bewerten. Alle anderen Bereiche der **Organisation der Prüfungsstelle** werden in einem Turnus von maximal drei Jahren in die Nachschau einbezogen. Außerhalb der jährlichen Nachschau können Ad-hoc-Nachschaumaßnahmen veranlasst werden, wenn sich die Verhältnisse der

Prüfungsstelle dergestalt ändern, dass eine Anpassung des Qualitätssicherungssystems notwendig wird.

Die Nachschau der **Abwicklung einzelner Prüfungsaufträge** erfolgt jährlich im Rahmen einer Stichprobenprüfung, wobei die Stichprobe risikoorientiert festgelegt wird. Dabei wird beachtet, dass im Rahmen eines festzulegenden (Mehrjahres-)Plans sämtliche Teilprüfungen und Prüfungsarten in die Nachschau einbezogen werden. Bei der Auswahl der in die Nachschau einzubeziehenden Prüfungsaufträge wird ebenfalls berücksichtigt, dass Prüfungen aus dem Zuständigkeitsbereich aller Wirtschaftsprüfer in die Nachschau einbezogen werden.

Die Nachschau wird anhand von Fragebögen dokumentiert. In einem abschließenden Vermerk werden die durchgeführten Nachschaumaßnahmen und die getroffenen Feststellungen dargestellt sowie die Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems beurteilt. Über eine bereits vorgenommene oder eingeleitete Beseitigung von Mängeln ist zu berichten. Der Vermerk wird zeitnah der Prüfungsstellenleitung vorgelegt.

6 Auslagerung wesentlicher Prüfungsaktivitäten

Auslagerungen wesentlicher Prüfungsaktivitäten bestanden im Berichtsjahr 2019 nicht und sind auch für 2020 nicht geplant.

7 Eintragung als gesetzlicher Abschlussprüfer in das Berufsregister der Wirtschaftsprüferkammer und Teilnahme am System der externen Qualitätskontrolle

Die Prüfungsstelle ist gemäß Auszug aus dem Berufsregister nach § 40a Abs. 1 Satz 3 WPO vom 17. Juni 2016 als gesetzlicher Abschlussprüfer in das **Berufsregister der Wirtschaftsprüferkammer** (Nummer 170 942 500) eingetragen.

Sie unterliegt nicht dem **Inspektionsverfahren** nach Art. 26 EU-VO Nr. 537/2014, da sie der Länderaufsicht (Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Energie und Verkehr als Rechtsaufsichtsbehörde) unterliegt.

Die Prüfungsstelle nimmt am System der externen Qualitätskontrolle gemäß § 57h WPO teil. Die letzte **Qualitätskontrollprüfung** fand ab 7. August 2017 durch die Ebner Stolz GmbH & Co. KG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Stuttgart, statt. Der Qualitätskontrollbericht des Prüfers datiert vom 24. Oktober 2017 und wurde der Rechtsaufsichtsbehörde und der Wirtschaftsprüferkammer vorgelegt. Mit Schreiben vom 22. Mai 2018 hat die Kommission für Qualitätskontrolle bei der Wirtschaftsprüferkammer mitgeteilt, dass die Auswertung des Qualitätskontrollberichts abgeschlossen ist. Maßnahmen wurden nicht angeordnet. Mit Bescheid vom 22. Juni 2018 hat die Rechtsaufsichtsbehörde angeordnet, dass die nächste Qualitätskontrollprüfung bis 24. Oktober 2023 durchzuführen ist.

8 Aufstellung der Unternehmen von öffentlichem Interesse, bei denen die Prüfungsstelle 2019 gesetzliche Abschlussprüfungen durchgeführt hat

Bei folgenden Unternehmen von öffentlichem Interesse hat die Prüfungsstelle im vergangenen Geschäftsjahr 2019 gesetzliche Abschlussprüfungen durchgeführt:

- Sparkasse Saarbrücken
- Kreissparkasse Saarlouis
- Sparkasse Merzig-Wadern
- Kreissparkasse Saarpfalz
- Sparkasse Neunkirchen
- Kreissparkasse St. Wendel

9 Grundlagen der Vergütung der Prüfungsstellenleitung

Der Leiter der Prüfungsstelle und sein Stellvertreter erhalten vertraglich geregelte Festgehälter. Zudem erhalten beide vertraglich geregelte Zahlungen zum Aufbau einer privaten Altersversorgung. Zusätzliche Einmalzahlungen zum Jahresende erfolgen auf freiwilliger Basis im Rahmen eines für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sparkassenverbands Saar geltenden Bonussystems und sind im Vergleich zu den Festgehältern von untergeordneter Bedeutung.

10 Finanzinformationen

Die Einnahmen der Prüfungsstelle im Geschäftsjahr 2019 setzen sich wie folgt zusammen:

A. Einnahmen aus Leistungen für Unternehmen von öffentlichem Interesse und deren Tochterunternehmen	
a) aus Abschlussprüfungen	1.978.254,00 EUR
b) aus zulässigen Nichtprüfungsleistungen	281.260,00 EUR
B. Einnahmen aus Leistungen für andere Unternehmen	
a) aus Abschlussprüfungen	20.900,00 EUR
b) aus Nichtprüfungsleistungen	0,00 EUR

11 Erklärungen der Prüfungsstellenleitung

11.1 Erklärung zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems

„Das von der Prüfungsstelle des Sparkassenverbands Saar eingeführte und angewandte Qualitätssicherungssystem entspricht den gesetzlichen Anforderungen und die sich aus ihm ergebenden Vorgaben wurden im Geschäftsjahr 2019 eingehalten. Hiervon hat sich die Prüfungsstellenleitung im Rahmen ihrer Überwachungspflichten in geeigneter Weise überzeugt. Soweit in Einzelfällen Vorgaben nicht eingehalten worden sind, wurden die erforderlichen Maßnahmen zur Durchsetzung des Regelwerks getroffen.“

11.2 Erklärung zur Wahrung der Unabhängigkeit

„Die Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen wurde auf der Grundlage der in diesem Bericht dargestellten Maßnahmen überprüft. Verstöße wurden hierbei nicht festgestellt.“

11.3 Erklärung zu den Fortbildungsgrundsätzen und -maßnahmen

„Die Einhaltung der in Abschnitt 5.4 dieses Berichts beschriebenen Maßnahmen zur Erfüllung der Fortbildungspflicht wurde laufend überwacht und die Fortbildungsmaßnahmen wurden einzeln dokumentiert.“

Saarbrücken, 22. April 2020

Prüfungsstelle des Sparkassenverbands Saar



Bentz
Wirtschaftsprüfer
Leiter der Prüfungsstelle