

**ALEXANDER TERPITZ**  
WIRTSCHAFTSPRÜFER • STEUERBERATER

## **Angebot über die Prüfung**

des Jahresabschlusses zum 31. Dezember 2020  
(optional zum 31. Dezember 2021 und 31. Dezember 2022)

der Gemeinde Borsdorf



vorgelegt von

**Alexander Terpitz**  
Diplom-Betriebswirt (BA)  
Wirtschaftsprüfer  
Steuerberater

Karl-Liebknecht-Straße 14  
04107 Leipzig

Telefon +49 (3 41) 710 777 0  
Telefax +49 (3 41) 710 777 29

E-Mail: [alexander@terpitz.com](mailto:alexander@terpitz.com)  
Internet: [www.terpitz.com](http://www.terpitz.com)



---

01

Ihre Angebotsaufforderung

Wir danken Ihnen für die Aufforderung zur Abgabe eines Angebots für die Prüfung des Jahresabschlusses zum 31. Dezember 2020 (optional zum 31. Dezember 2021 und 31. Dezember 2022) sowie das damit zum Ausdruck gebrachte Vertrauen, unsere Prüfungsleistungen in Erwägung zu ziehen.

Gerne kommen wir hiermit Ihrer Aufforderung nach und unterbreiten Ihnen unser Angebot für die:

- Prüfung des Jahresabschlusses zum 31. Dezember 2020 (optional zum 31. Dezember 2021 und 31. Dezember 2022)

Wir sind uns der Komplexität dieser Aufgabe bewusst. Mit unserem Angebot wollen wir Sie von unserer **Kompetenz** und dem **Engagement** des für die Gemeinde Borsdorf vorgesehenen Prüfungsteams überzeugen. Dabei möchten wir auf folgende wesentliche Aspekte gleich zu Beginn unseres Angebotes eingehen:

- **Entwicklung von Lösungsvorschlägen auf Basis der Feststellungen in der Prüfung**

Wir werden Ihnen im Rahmen der Prüfungsdurchführung für die zukünftige Vermeidung bzw. Behebung von Feststellungen zur Seite stehen. Hierbei schätzen unsere Mandanten immer wieder die Lösungsvorschläge aus der kompetenten Beratung unserer Spezialisten, die sich aus den Prüfungsfeststellungen ergeben. Vorrangig sind dies Feststellungen zur Erfassung und Bewertung des Sachanlagevermögens, der Finanzanlagen, der Struktur und des Aufbaus des Haushaltes sowie der Prozesse und Organisation im Rechnungswesen. Durch unsere Erfahrung aus einer Vielzahl von Umstellungsprojekten können wir Prüfungsergebnisse schaffen, die nicht Probleme aufwerfen, sondern Lösungswege aufzeigen. Insbesondere für die Behandlung von **schwierigen Buchungsfällen** können wir für Sie **Lösungen** z.B. in Form eines Buchungshandbuchs, in welchem Lösungswege für schwierige Geschäftsvorfälle dargestellt werden, erarbeiten.

- **Konzentration auf haushaltswirksame Feststellungen**

Im Rahmen unserer Prüfungen legen wir regelmäßig unseren Fokus auf Sachverhalte, die eine wesentliche Auswirkung auf den künftigen Ergebnishauhalt haben.

Die im Rahmen unserer Prüfung getroffenen Feststellungen werden wir im Hinblick ihrer Auswirkungen auf die aktuellen Haushalte beurteilen und mit Ihnen analysieren.

- **Fokus auf steuerliche Feststellungen**

Im Rahmen unserer Prüfung möchten wir Ihnen gezielt Hinweise und Feststellungen zu steuerlichen Sachverhalten mitteilen. Als Spezialisten bei der Begleitung von Kommunen hinsichtlich der Umstellung auf § 2b UStG sowie der Beratung in weiteren steuerlichen Themen greifen wir auf ein umfangreiches Repertoire an kommunalspezifischen Wissen zurück, welches wir nutzen möchten, um Ihnen einen Mehrwert zu generieren und Sie auf mögliche Probleme hinzuweisen. Dies erfolgt im Rahmen von systematischen und erprobten Prüfschemata unter Angabe von Rechtsgrundlagen und Rechtsprechung.

Gerne stehen wir Ihnen auch für weitere steuerliche Beratung zur Verfügung.

## Inhaltsverzeichnis

<b>Ihre Angebotsaufforderung .....</b>	<b>5</b>
<b>Ihre Anforderungen - unser Angebot .....</b>	<b>9</b>
<b>Unsere Kanzlei .....</b>	<b>13</b>
<b>Prüfung des Jahresabschlusses.....</b>	<b>16</b>
<b>unvermutete Kassenprüfung .....</b>	<b>19</b>
<b>Die Prüfungsdurchführung.....</b>	<b>21</b>
<b>Erfahrungen und Referenzen .....</b>	<b>25</b>
<b>Unser Prüfungsteam .....</b>	<b>39</b>
<b>Unser Honorar .....</b>	<b>47</b>



---

02

Ihre Anforderungen  
- unser Angebot

Die uns im Rahmen der Angebotsaufforderung vorliegenden bzw. von Ihnen zur Verfügung gestellten Informationen waren uns bei der Erstellung unseres Angebots sehr hilfreich. Die Gemeinde Borsdorf stellt hohe Anforderungen, an denen wir unser Leistungsangebot - aufgeführt in den folgenden zentralen Punkten - ausgerichtet haben.

## Ihre Anforderungen

### Unbedingte Termineinhaltung

**Die Aufstellung der Jahresabschlüsse** soll wie folgt **erfolgen**:

**2020: September/Oktober 2021**

### Intensive Kommunikation

Die Gemeinde Borsdorf legt großen Wert auf regelmäßige und intensive Kommunikation aller Prüfungsbeteiligten, die durch regelmäßige Besprechungen sichergestellt werden.

### Lösungsorientierte Zusammenarbeit an Stelle von Feststellungsdiktat

Die bloße Erstellung eines klassischen Prüfungsberichtes, welche die Feststellungen der Prüfung enthält und Ihnen keinen weiteren Mehrwert, außer der Bestätigung des Jahresabschlusses durch den Wirtschaftsprüfer bringt, ist nicht das Ziel unseres Prüfungsansatzes. Das Ergebnis der Prüfung des Jahresabschlusses soll auch Hinweise auf die Buchführung und das Rechnungswesen der Kommune für zukünftige Haushaltsjahre enthalten.

## Unser Angebot

### Persönliche Terminverantwortung

Unsere Erfahrung aus der Prüfung kommunaler Jahresabschlüsse versetzt uns in die Lage, die organisatorischen Voraussetzungen für die notwendige Termineinhaltung zu schaffen.

Die eindeutige personelle Zuordnung von Verantwortlichkeiten und definierte Kommunikationswege innerhalb unseres Prüfungsteams ermöglichen uns, Terminrisiken frühzeitig zu erkennen und gemeinsam mit Ihnen eine Lösung herbeizuführen.

### Unser Projektmanagement

Aus Erfahrung wissen wir, dass die Prüfung des Jahresabschlusses eine große Herausforderung für die Mitarbeiter der Kommune sowohl in fachlicher als auch in organisatorischer Sicht darstellt. Daher erfolgt mit unserem Prüfungsteam ein intensiver regelmäßiger Austausch.

### Mehrwerte aus der Prüfung generieren

Aus Erfahrung wissen wir, dass die Prüfung des Jahresabschlusses eine große Herausforderung für die Mitarbeiter der Kommune sowohl in fachlicher als auch in organisatorischer Sicht darstellt. Daher erfolgt mit unserem Prüfungsteam ein intensiver regelmäßiger Austausch.

## Regionale Nähe und persönliches Engagement

### Ihre regionale Kanzlei

Mit unserer Kanzlei in Leipzig sind wir für Sie ideal erreichbar. Mit unserem kommunal erfahrenen Prüfungsteam sind wir leistungsfähig vertreten. Wir haben die notwendige personelle und fachliche Kapazität vor Ort, um eine hochwertige Durchführung der Prüfung zu gewährleisten.

### Persönliches Engagement

Von Ihren verantwortlichen Ansprechpartnern dürfen Sie persönliches Engagement, schnelle Verfügbarkeit, Fach- und Entscheidungskompetenz sowie Interesse an einem vertrauensvollen Verhältnis erwarten. Aufbauend auf unseren Erfahrungen in Ihrem Tätigkeitsbereich und wirtschaftlichen Umfeld wollen wir eine partnerschaftliche Beziehung mit Ihnen begründen und fortsetzen. Zu einer effizienten Vorbereitung der Prüfungsleistungen gehören daher auch intensive persönliche Gespräche und Abstimmungen mit Ihnen, vor Beginn unserer Prüfung.

## Unsere Arbeitsweise

Wir sind an einer langfristigen, vertrauensvollen Zusammenarbeit interessiert. Unsere Unternehmensphilosophie in der Betreuung unserer Mandanten ist durch folgende Grundsätze geprägt:

### Nahtlose Dienstleistungen

Wir bieten unseren Mandanten ein schnittstellenarmes Dienstleistungsangebot auf gleichmäßig hohem Qualitätsniveau an, sowohl bei Einzelprojekten als auch in der laufenden Beratung.

### Unser Prinzip

Unsere Mandanten unterstützen wir durch ein umfassendes, kommunales Dienstleistungspaket aus einer Hand. Alle mit der Tätigkeit unserer Mandanten zusammenhängenden Fragen werden über nur eine Schnittstelle bearbeitet. Unsere Mandanten haben **einen festen Ansprechpartner** und werden nicht an ständig wechselnde Berater "weitergereicht".

## Hiermit bestätigen und versichern wir

- ✓ die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben.
- ✓ Unsere Unabhängigkeit gegenüber der Gemeinde Borsdorf.
- ✓ Dass wir dem Auftrag unsere vollste Aufmerksamkeit widmen werden.
- ✓ Dass wir die Prüfung in dem vereinbarten Zeitrahmen absolvieren.

---

03

Unsere Kanzlei

Als aufstrebende Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungskanzlei in Leipzig mit 12 Mitarbeitern und über 20-jähriger Erfahrung betreuen wir Unternehmen der Privatwirtschaft sowie kommunale Unternehmen.



Darüber hinaus liegt unser Schwerpunkt in der Prüfung und Beratung von öffentlichen Organisationen insbesondere Gebietskörperschaften (Kommunen) in Sachsen, Sachsen-Anhalt, Brandenburg und Thüringen. Wir sind Spezialist für die Aufstellung und Prüfung kommunaler Jahresabschlüsse sowie für die steuerliche Beratung von nicht-gewinnorientierten Organisationen insbesondere von kommunalen Aufgabenträgern, Stiftungen und Vereinen.

## Qualitätsprüfung nach § 57a WPO

Im Rahmen der Durchführung von Abschlussprüfungen sind wir zum einen aufgrund berufsständischer Anforderungen dazu verpflichtet, zum anderen setzen wir uns das Ziel, mittels eines internen Qualitätssicherungssystems die bestmögliche Voraussetzung für unsere Prüfungsleistungen zu schaffen.

Hierbei dient unser Qualitätssicherungshandbuch für alle Mitarbeiter als Grundpfeiler unserer strukturierten Auftragsbearbeitung und Kanzleiorganisation. Durch eine einheitliche Prüfungsdurchführung können wir Ihnen einen effizienten Prüfungsablauf gewährleisten.

Im Rahmen der Qualitätskontrolle gemäß § 57a WPO wurde unsere Kanzlei im Jahr 2020 durch einen unabhängigen Wirtschaftsprüfer und eingetragenen Prüfer für Qualitätskontrolle geprüft. Unsere Auftragsbearbeitung und Kanzleiorganisation stehen im Einklang mit den gesetzlichen oder satzungsmäßigen Anforderungen und gewährleisten mit hinreichender Sicherheit eine ordnungsmäßige Abwicklung der von uns durchgeführten Abschlussprüfungen nach § 316 HGB.



---

# 04

## Prüfung des Jahresabschlusses



## PRÜFUNG DES JAHRESABSCHLUSSES

### Leistungsumfang der Prüfung des Jahresabschlusses

Die Gemeinde Borsdorf hat gemäß § 88 Abs. 1 SächsGemO zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres mit einer Rechnungsführung nach der doppelten Buchführung einen **Jahresabschluss** nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung aufzustellen. Der Jahresabschluss muss klar und übersichtlich sein. Der Jahresabschluss hat sämtliche Vermögensgegenstände, Schulden, Rechnungsabgrenzungsposten, Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen zu enthalten, soweit nichts anderes bestimmt ist. Er hat unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gemeinde zu vermitteln. Der Jahresabschluss besteht aus der Ergebnisrechnung, der Finanzrechnung und der Vermögensrechnung.

Der Jahresabschluss ist **grundsätzlich** um einen **Anhang** zu erweitern und durch einen **Rechenschaftsbericht** zu erläutern. Gemäß § 88 Abs. 5 haben Kommunen das **Wahlrecht**, bis einschließlich des Haushaltsjahres **2018** auf **Anhang inkl. Anlagen** sowie den **Rechenschaftsbericht** zu **verzichten**.

Dem Anhang sind § 88 Abs. 4 SächsGemO als Anlagen beizufügen:

- die Anlagenübersicht,
- die Verbindlichkeitenübersicht,
- die Forderungsübersicht und
- eine Übersicht über die in das folgende Jahr zu übertragenden Haushaltsermächtigungen.

Der **Umfang der Prüfung** des Jahresabschlusses ist gemäß §§ 104 ff. SächsGemO vorgeschrieben. Demnach ist der Jahresabschluss gemäß Abs. 1 daraufhin zu prüfen, ob:

1. bei den Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen sowie bei der Vermögensverwaltung vorschriftsmäßig verfahren worden ist,
2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch vorschriftsmäßig begründet und belegt sind,
3. der Haushaltsplan eingehalten worden ist und
4. das Vermögen, die Kapitalposition, die Sonderposten, die Rechnungsabgrenzungsposten und die Schulden richtig nachgewiesen worden sind.

Die Prüfung soll gemäß **§ 11 ff. SächsKomPrüfVO** ergeben, ob der Jahresabschluss der Gemeinde Borsdorf unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Vorgaben (Verordnungen und Verwaltungsvorschriften) ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage vermittelt und der Jahresabschluss, der Anhang einschließlich seiner Anlagen und der Rechenschaftsbericht sachlich richtig und vollständig ist und den Formvorschriften entsprechen sowie die Kassen- und Rechnungsgeschäfte vorschriftsmäßig erledigt worden sind.

Unserer Prüfung umfasst dabei auch die Prüfung des Nachweises der Vorräte und Vermögensbestände der Gemeinde und ihrer Sondervermögen (sofern vorhanden) gemäß § 106 Abs. 1 Nr. 3. SächsGemO.

Dabei beurteilen wir regelmäßig gemäß § 17 SächsKomPrüfVO ob die Inventur ordnungsgemäß durchgeführt und das Inventar über das bewegliche und unbewegliche Vermögen ordnungsgemäß geführt wird und die verzeichneten beweglichen Sachen vorhanden sind. Darüber hinaus beurteilen wir die Vermögensverwaltung gemäß § 89 SächsGemO und die ordnungsgemäße Durchführung angewandter Inventurvereinfachungsverfahren.

### Unser risikoorientierter Prüfungsansatz

#### 1. Vorbereitung

Auftragsannahme und Organisation der Prüfung

#### 2. Prüfungsstrategie

Gewinnung eines Verständnisses und analytischer Prüfungs-handlungen sowie Verständnis über zentrale Prozesse

#### 3. Prüfungsdurchführung

Funktionsprüfung relevanter Prozesse, aussage- und einzelfall-bezogenen Prüfungshandlungen

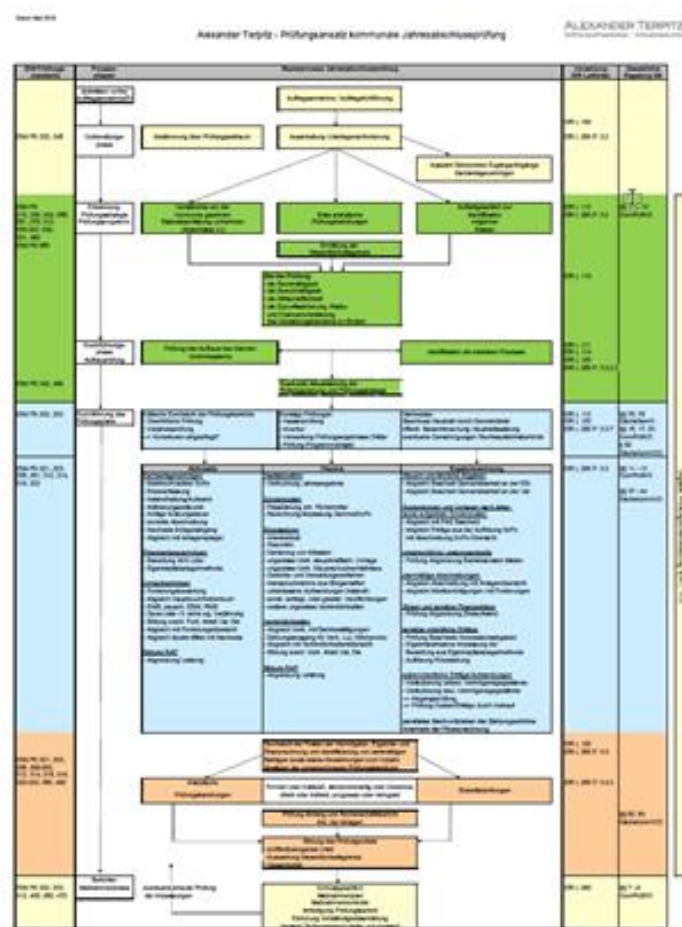
#### 4. Abschluss der Prüfung

Durchsicht der Posten, Prüfung Anhang und Rechenschaftsbericht, Gesamtbeurteilung

#### 5. Berichterstattung und Zusammenfassung

Erstellung unseres Prüfungsurteils, Erstellung unseres Prüfungsberichtes, Erstellung unseres Managementberichtes über Hinweise und Anregungen

#### 6. Vorstellung unserer Prüfungsergebnisse



---

05

unvermutete  
Kassenprüfung

## Unvermutete Kassenprüfung

### Leistungsumfang der Kassenprüfung

Bei der Gemeinde Borsdorf ist gemäß § 106 Abs.1 SächsGemO i.V.m. § 15 SächsKomPrüfVO jährlich eine unvermutete Prüfung der Gemeinde- und Sonderkasse (bei den Zahlstellen alle zwei Jahre) durchzuführen. Die Kassenprüfung umfasst den Zeitraum seit der letzten Kassenprüfung.

Der Umfang der Kassenprüfung ist gem. § 16 SächsKomPrüfVO vorgeschrieben. Insbesondere ist dabei zu prüfen ob:

1. der Zahlungsverkehr ordnungsgemäß abgewickelt wird, insbesondere die Einzahlungen und Auszahlungen rechtzeitig und vollständig eingegangen oder geleistet und Verwahrgelder sowie Vorschüsse unverzüglich abgewickelt worden sind,
2. die erforderlichen Belege vorhanden sind und nach Form und Inhalt den Vorschriften entsprechen,
3. die Kassenmittel ordnungsgemäß bewirtschaftet werden, insbesondere die Zahlungsbereitschaft der Kasse ständig gewährleistet ist und der tägliche Bestand an Bargeld und der Bestand auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten den notwendigen Umfang nicht überschreiten,
4. die Bestimmungen über die Entgegennahme von Schecks beachtet worden sind,
5. bei Forderungen die nötigen Sicherungs-, Überwachungs- und Beitreibungsmaßnahmen getroffen worden sind,
6. verwahrte Wertgegenstände und andere von der Kasse verwahrte oder verwaltete Gegenstände vorhanden sind und ordnungsgemäß aufbewahrt werden,
7. die Kassensicherheit gewährleistet ist und
8. die Kassengeschäfte im Übrigen ordnungsgemäß erledigt werden.

Die Prüfung soll ergeben ob die Kassenvorgänge mit den Grundsätzen der Sächsischen Kommunalen Kassen- und Buchführungsverordnung übereinstimmen und der Kassenistbestand dem Kassensollbestand entspricht. Die Prüfung der laufenden Kassenvorgänge dient Gleichzeitig der Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses gem. § 106 Abs. 1 Nr. 1 SächsGemO.

Die Ergebnisse unserer Prüfung fassen wir in einen separaten Prüfungsbericht zusammen, dem ein Kassenbestandsausweis, mit entsprechenden Unterschriften vom Kassenverwalter und dem mit dem Zahlungsverkehr beauftragten Bediensteten, beigefügt wird (§ 18 Abs. 2 SächsKomPrüfVO).

---

# 06

## Die Prüfungsdurchführung

---

## Inhaltliche Konkretisierung des Prüfungsaufwands

Unter Berücksichtigung der dargelegten Prüfungsanforderungen und unter Berücksichtigung einer risikoorientierten, das heißt wirtschaftlich angelegten Vorgehensweise bei der Prüfung, stehen unter anderem folgende Bereiche im Mittelpunkt unserer Prüfung:

- Feststellungen der überörtlichen Prüfung
- **Vollzug der Haushaltsplanung (Haushaltswirtschaftlichkeit)**
- Rechnungslegungsbezogenes **internes Kontrollsystem**
- Prozess der **Inventarisierung** (Einhaltung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung)
- Aufbau, Funktionsweise und Vollständigkeit der Anlagen-, **Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung**
- Bilanzierung und Bewertung des **Anlagevermögens** sowie korrespondierend der **Sonderposten**
- Bilanzierung und Bewertung der Rücklagen aus Zuwendungen, welche **nicht ertragswirksam aufzulösen** sind
- Bilanzierung und Bewertung der **Forderungen** und **Verbindlichkeiten**
- Bilanzierung und Bewertung der **Rückstellungen**
- Bilanzierung und Bewertung der **Finanzanlagen**
- Ermittlung der **Rechnungsabgrenzungsposten**
- Bilanzierung des **Basiskapitals**
- **Ergebnisrechnung, Finanzrechnung**
- Teilrechnungen
- **Anhang** nebst den dazugehörigen **Übersichten (Wahlrecht)**
- **Rechenschaftsbericht (Wahlrecht)**

## Qualität der Prüfungsvorbereitung

Die Qualität der Prüfungsvorbereitung beeinflusst in maßgeblicher Weise die Effizienz einer Prüfung. Mit Blick auf den Jahresabschluss bedeutet Qualität der Prüfungsvorbereitung v. a. die Verfügbarkeit aussagekräftiger Dokumente (Akten) zu Nachweis, Ansatz (Bilanzierung dem Grunde nach), Bewertung (Bilanzierung der Höhe nach) und Ausweis. Darüber hinaus ist es im Rahmen einer Prüfung vor Ort wichtig, kurzfristig Zugriff auf die jeweiligen fachkundigen Ansprechpartner zu haben, die die Bilanzierung und Bewertung der Bilanzposten im Einzelfall vorgenommen haben.

## Prüfungsprozess

Unser Prüfungsprozess hat eine klare Struktur, die von einem zielgerichteten Dialog mit Ihnen geprägt wird. Wesentliches Strukturelement unseres Prüfungsprozesses ist **die „erstellungsbegleitende Prüfung“** sowie die vorbereitenden bzw. auf die Kommunikation der Ergebnisse der jeweiligen Prüfung ausgerichteten gemeinsamen Abstimmungen.

Im Vorfeld der Prüfung erhalten Sie eine Zusammenstellung sämtlicher relevanter Jahresabschluss-Unterlagen.

Nach Absprache mit Ihnen werden wir ein **Auftaktgespräch** durchführen. In diesem Auftaktgespräch werden die einzelnen Details und Fragen zur Prüfung des Jahresabschlusses besprochen. Außerdem wird der **voraussichtliche Zeitplan** besprochen und festgelegt. Mit der dialogbasierten Struktur des Prüfungsprozesses unterstützen wir Sie bei der Vorbereitung auf die Prüfung bzw. Bereitstellung der notwendigen Unterlagen.

Mit den im Rahmen des Auftaktgespräches gewonnenen Erkenntnissen entwickeln wir eine verwaltungsspezifische, geschäftsrisikoorientierte **Prüfungsstrategie**, die in ein detailliertes Prüfungsprogramm umgesetzt wird, um eine effiziente und reibungslose Prüfungsdurchführung zu gewährleisten. Nach Abschluss der Prüfungshandlungen (vor Ort) wird eine **Abschlussbesprechung** stattfinden, um eventuell offene Fragen und Feststellungen und insbesondere unsere Anregungen zu besprechen und zu klären.

Im nächsten Schritt wird der **Prüfungsbericht** durch uns erstellt. Diesen erhalten Sie **vorab zur Durchsicht** und Prüfung im Entwurf. Sofern Ihrerseits Änderungsvorschläge bestehen, werden diese zeitnah geprüft und in den Bericht eingearbeitet, sodass mit der Übergabe des finalen Prüfungsberichtes die Prüfungshandlungen abgeschlossen sein werden. Je nach Bedarf kann darüber hinaus ein **Schlussgespräch** stattfinden.

Voraussetzung für einen reibungslosen Prüfungsablauf ist die rechtzeitige Herstellung der Prüfungsbereitschaft.

Mit diesem innovativen Prüfungskonzept sind ein termingerechter Prüfungsablauf und eine hohe Zufriedenheit bei unseren Mandanten sichergestellt. Hierbei beziehen wir auch die Empfehlungen und Hinweise des **Instituts der Wirtschaftsprüfer gemäß:**

- **IDW-PS 730** Prüfung des Jahresabschlusses und Lageberichts einer Gebietskörperschaft,

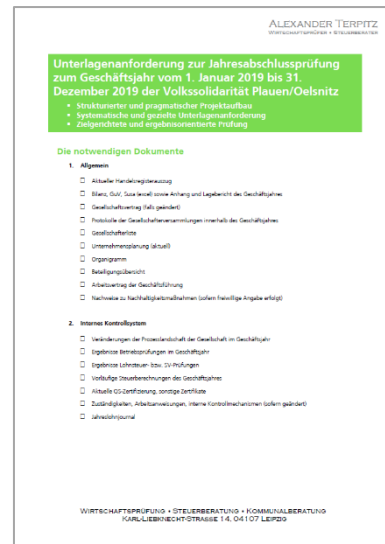
sowie die Vorgaben der **Sächsischen Kommunalprüfungsverordnung** in unsere Prüfungsdurchführung ein.

## Strukturierte Unterlagenanforderung

Ausgangsbasis unserer Prüfung ist eine strukturierte und nach Bilanzposten gegliederte **Unterlagenanforderung**. Hierbei erhalten Sie von uns im Vorfeld eine zusammengefasste Übersicht über zur Prüfung notwendigen Unterlagen und Belege.

Mit der Bereitstellung der Unterlagen gewährleisten Sie uns einen **optimalen Prüfungsablauf**.

Selbstverständlich stehen wir Ihnen bei Rückfragen und Unklarheiten jederzeit zur Verfügung.



## Datenaustausch über einen von uns bereitgestellten Datentransferserver

Im Rahmen unserer Prüfung erhalten Sie von uns einen geschützten Zugang zu unserem Datentransferserver. Auf diesem können Sie uns die angeforderten Unterlagen einfach per Drag-and-drop bereitstellen. Durch unseren Inhouse-Server ist gewährleistet, dass Ihre Daten vor unberechtigtem Zugriff geschützt sind.

## Unsere Berichterstattung an Sie

Im Rahmen der Berichterstattung über unsere Prüfung des Jahresabschlusses gehen wir hinsichtlich des Umfangs der Berichterstattung vom berufsüblichen Umfang aus.

Unser Bericht beinhaltet gemäß § 8 SächsKomPrüfVO

- ✓ Gegenstand, Art und Umfang der Prüfung
- ✓ Namen des Prüfers
- ✓ den gewählten Prüfungsansatz
- ✓ wesentliche Feststellungen
- ✓ Darstellung der finanziellen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Gemeinde
- ✓ Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse
- ✓ Kommunaler Prüfungsvermerk

Gerne berücksichtigen wir nach weiterer Absprache Ihre **individuellen** Vorgaben und Wünsche.

Unsere im Rahmen der Prüfung festgestellten **Vorschläge** und **Anregungen** werden wir Ihnen **gesondert** mitteilen.

Darüber hinaus stehen wir selbstverständlich für eine Teilnahme an der Sitzung des entsprechenden **Ausschusses** bzw. für die **Präsentation** unserer Prüfungsergebnisse vor dem **Gemeinderat** zur Verfügung.



---

**07**

**Erfahrungen und  
Referenzen**


## Unsere Erfahrung


Die Erfahrungen unserer Prüfer liegen hierbei insbesondere in


- der **Einführung** des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens (Doppik), in Form der Projektorganisation, der Vermögenserfassung- und Bewertung bis zur Aufstellung der Eröffnungsbilanz, dem Aufbau und Implementierung eines produktorientierten Haushaltsplanes und der Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung sowie der Organisation des Rechnungswesens,
- der **Erstellung** kommunaler Jahres- und Gesamtabschlüsse sowie deren Coaching,
- der **Prüfung** der kommunalen Eröffnungsbilanzen sowie der Jahres- und Gesamtabschlüsse,
- die **Prüfung** von Jahresabschlüssen kommunaler Eigenbetriebe,
- der **Schulung** der Mitarbeiter der Verwaltung sowie dem Coaching der Rechnungsprüfungsämter und
- der **Qualitätssicherung** des bundeslandspezifischen Prüferarbeitsplatzes.


## Unsere persönlichen Referenzen in Sachsen - Auszug –





	<b>Stadt Brandis (Einwohner: 9.624)</b>
Projekt	Prüfung der Jahresabschlüsse 2013 bis 2016
Projekthalt	<p>Schwerpunkte der Prüfung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Check zur Feststellung der Prüfungsbereitschaft</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhangs mit den Anlagen</li> <li>• Prüfung des Rechenschaftsberichtes</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen sowie Ableitung und Unterstützung zu einer bestmöglichen Umsetzung</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
Ansprechpartner	Herr Krömer
Zeitraum	2018 – laufend


	<b>Stadt Dohna (Einwohner: 6.183)</b>
Projekt	Prüfung der Jahresabschlüsse 2013 - 2014
Projekthalt	<p>Schwerpunkte der Prüfung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Check zur Feststellung der Prüfungsbereitschaft</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhangs mit den Anlagen</li> <li>• Prüfung des Rechenschaftsberichtes</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen sowie Ableitung und Unterstützung zu einer bestmöglichen Umsetzung</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
Ansprechpartner	Herr Vollmann
Zeitraum	2018 - laufend


	<b>Stadt Elsterberg (Einwohner: 3.925)</b>
<b>Projekt</b>	Prüfung der Jahresabschlüsse zum 31.12.2013 und 31.12.2014 Prüfung der Jahresabschlüsse zum 31.12.2015 bis 31.12.2019
<b>Projekthalt</b>	Schwerpunkte der Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Quo-Analyse und Bestandsaufnahme</li> <li>• Berücksichtigung und Fortführung der Korrekturen zur Eröffnungsbilanz zum Stichtag und Verbesserung der Ordnungsmäßigkeit</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhangs mit den Anlagen</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
<b>Ansprechpartner</b>	Frau Lorenz
<b>Zeitraum</b>	2014 – 2015 / 2018 - laufend

	<b>Gemeinde Großhartmannsdorf (Einwohner: 2.474)</b>
Projekt	Prüfung der Eröffnungsbilanz 2015
Projekthalt	<p>Schwerpunkte der Prüfung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Check zur Feststellung der Prüfungsbereitschaft</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhangs mit den Anlagen und des Rechenschaftsberichtes</li> <li>• Zusammenstellung / Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> <li>• Dokumentation der Eröffnungsbilanz</li> </ul>
Ansprechpartner	Frau Flade
Zeitraum	2018 - laufend


	<b>Gemeinde Großpösna (Einwohner: 5.371)</b>
Projekt	Prüfung der Eröffnungsbilanz zum 01.01.2013 und Prüfung der Jahresabschlüsse 2013 und 2014
Projekthalt	<p>Schwerpunkte der Prüfung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Check zur Feststellung der Prüfungsbereitschaft</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhangs mit den Anlagen und des Rechenschaftsberichtes</li> <li>• Zusammenstellung / Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> <li>• Dokumentation der Eröffnungsbilanz</li> </ul>
Ansprechpartner	Frau Ackermann, Frau Rensmann
Zeitraum	2016 bzw. 2017 - 2018


	<b>Gemeinde Göda (Einwohner: 3.063)</b>
Projekt	Prüfung der Eröffnungsbilanz zum 01.01.2012 inkl. des Rechenschaftsberichtes Prüfung der Jahresabschlüsse 2013 und 2014
Projekthalt	Schwerpunkte der Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Quo-Analyse und Bestandsaufnahme</li> <li>• Die Vermögenserfassung und -bewertung zum 01.01.2012</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhangs mit den Anlagen und Rechenschaftsbericht</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
Ansprechpartner	Frau Hennig
Zeitraum	2015 / 2018 - laufend

	<b>Gemeinde Hartmannsdorf (Einwohner: 4.493)</b>
Projekt	Prüfung des Jahresabschlusses 2013
Projekthalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Quo-Analyse und Bestandsaufnahme</li> <li>• Berücksichtigung und Fortführung der Korrekturen zur Eröffnungsbilanz zum Stichtag 01.01.2013 und Verbesserung der Ordnungsmäßigkeit</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhangs mit den Anlagen</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> <li>• Dokumentation der Eröffnungsbilanz</li> </ul>
Ansprechpartner	Frau Thomanek
Zeitraum	2019


	<b>Gemeinde Kreischa (Einwohner: 4.532)</b>
Projekt	Prüfung der Jahresabschlüsse 2013 – 2015
Projekthalt	Schwerpunkte der Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Check zur Feststellung der Prüfungsbereitschaft</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhangs mit den Anlagen</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
Ansprechpartner	Herr Lucas, Frau Lehmann
Zeitraum	2018 - 2019


	<b>Gemeinde Mühlental (Einwohner: 1.276)</b>
Projekt	Prüfung der Eröffnungsbilanz zum 01.01.2013 inkl. des Rechenschaftsberichtes sowie der Jahresabschlüsse 2013 - 2014
Projekthalt	Schwerpunkte der Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Quo-Analyse und Bestandsaufnahme zur Feststellung der Prüfungsbereitschaft</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung der Eröffnungsbilanz</li> <li>• Prüfung des Anhangs mit den Anlagen</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
Ansprechpartner	Frau Bernhard
Zeitraum	2015 / 2019 - laufend


	<b>Gemeinde Müglitztal (Einwohner: 1.910)</b>
Projekt	Prüfung der Jahresabschlüsse 2013 – 2014
Projekthalt	Schwerpunkte der Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Check zur Feststellung der Prüfungsbereitschaft</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhangs mit den Anlagen</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
Ansprechpartner	Frau Bache, Herr Vollmann
Zeitraum	2019 - laufend


	<b>Stadt Oelsnitz/Erzgebirge (Einwohner: 10.951)</b>
Projekt	Prüfung der Eröffnungsbilanz zum 01.01.2013 inkl. des Rechenschaftsberichtes sowie der Jahresabschlüsse 2014 – 2018 sowie der Jahresabschlüsse 2014 – 2017 des kommunalen Eigenbetriebes
Projekthalt	Schwerpunkte der Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Check zur Feststellung der Prüfungsbereitschaft</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhangs nebst Anlagen und des Rechenschaftsberichtes</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
Ansprechpartner	Frau Lohse
Zeitraum	2014 und 2017 - laufend





	<b>Gemeinde Ostrau (Einwohner: 3.547)</b>
Projekt	Prüfung der Eröffnungsbilanz zum 01.01.2013 inkl. des Rechenschaftsberichtes
Projektinhalt	Schwerpunkte der Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Check zur Feststellung der Prüfungsbereitschaft</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhanges mit den Anlagen</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
Ansprechpartner	Frau Brückner-Kremtz
Zeitraum	2018 - 2019


	<b>Hospitalstiftung Pirna</b>
Projekt	Prüfung der Jahresabschlüsse 2015 - 2019
Projektinhalt	Schwerpunkte der Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Quo-Analyse und Bestandsaufnahme</li> <li>• Berücksichtigung und Fortführung der Korrekturen zur Eröffnungsbilanz zum Stichtag und Verbesserung der Ordnungsmäßigkeit</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzpositionen und Erkennung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf eine völlig andere Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhanges mit den Anlagen</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
Ansprechpartner	Frau Vetter
Zeitraum	2016 - laufend

	<b>Hansestadt Salzwedel (Einwohner: 23.453)</b>
Projekt	Prüfung des Jahresabschlusses zum 31.12.2013 und Begleitung des Rechnungsprüfungsamtes
Projekthalt	Schwerpunkte Begleitende Erstellung und Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Quo-Analyse und Bestandsaufnahme</li> <li>• vollständige Erfassung und Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden der Stadt und</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Berücksichtigung und Fortführung der Korrekturen zur Eröffnungsbilanz zum Stichtag und Verbesserung der Ordnungsmäßigkeit</li> <li>• Prüfung des Anhangs mit den Anlagen</li> <li>• Begleitung des Rechnungsprüfungsamtes</li> </ul>
Ansprechpartner	Frau Jehne
Zeitraum	2018 - 2019


	<b>Stadt Sayda (Einwohner: 1.750)</b>
Projekt	Prüfung der Eröffnungsbilanz zum 01.01.2012 inkl. des Rechenschaftsberichtes
Projekthalt	Schwerpunkte der Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Check zur Feststellung der Prüfungsbereitschaft</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhangs mit den Anlagen</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
Ansprechpartner	Herr Wolf
Zeitraum	2017

	<b>Stadt Schöneck (Einwohner: 3.142)</b>
Projekt	Prüfung der Eröffnungsbilanz zum 01.01.2013 inkl. des Rechenschaftsberichtes sowie der Jahresabschlüsse 2013 - 2014
Projekthalt	Schwerpunkte der Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Quo-Analyse und Bestandsaufnahme zur Feststellung der Prüfungsbereitschaft</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung der Eröffnungsbilanz</li> <li>• Prüfung des Anhanges mit den Anlagen</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
Ansprechpartner	Frau Bernhard
Zeitraum	2015 / 2019 - laufend

	<b>Gemeinde Stützengrün (Einwohner: 3.146)</b>
Projekt	Prüfung der Jahresabschlüsse 2014 - 2017
Projekthalt	Schwerpunkte der Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Check zur Feststellung der Prüfungsbereitschaft</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhanges mit den Anlagen</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
Ansprechpartner	Frau Dietrich
Zeitraum	2017 - laufend

	<b>Gemeinde Weißkeißel (Einwohner: 1.284)</b>
Projekt	Prüfung der Eröffnungsbilanz zum 01.01.2013 inkl. des Rechenschaftsberichts
Projekthalt	Schwerpunkte der Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Quo-Analyse und Bestandsaufnahme</li> <li>• Die Vermögenserfassung und -bewertung</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzposten und Feststellung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf die neue Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhangs mit den Anlagen</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
Ansprechpartner	Herr Jung
Zeitraum	2018 - 2019

	<b>Gemeinde Zschaitz-Ottewig (Einwohner: 1.298)</b>
Projekt	Prüfung der Eröffnungsbilanz zum 01.01.2013 inkl. des Rechenschaftsberichtes
Projekthalt	Schwerpunkte der Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Quo-Analyse und Bestandsaufnahme</li> <li>• Die Vermögenserfassung und -bewertung zum 01.01.2013</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzpositionen und Erkennung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf eine völlig andere Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhangs mit den Anlagen</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
Ansprechpartner	Frau Ulrike Brückner-Kremtz
Zeitraum	2018 - 2019

	<b>Gemeinde Fredersdorf-Vogelsdorf (Einwohner: 14.109)</b>
Projekt	Prüfung der Jahresabschlüsse 2011 und 2012
Projekthinhalt	Schwerpunkte der Prüfung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status-Check zur Feststellung der Prüfungsbereitschaft</li> <li>• Prüfung sämtlicher Bilanzpositionen und Erkennung der Problemfelder, die sich für den Bilanzierenden aus dem Umstieg auf eine völlig andere Rechnungslegungssystematik ergeben</li> <li>• Prüfung des Anhangs mit den Anlagen</li> <li>• Zusammenstellung und Erläuterung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>• Erstellung eines Prüfungsberichtes mit Festlegung eines Gesamturteils im Sinne eines Bestätigungsvermerks</li> </ul>
Ansprechpartner	Frau Krienke
Zeitraum	2016 - 2017

## Der kommunale Prüferarbeitsplatz

Unsere Prüfungen und Beratungen führen wir auf der Grundlage der international und national anerkannten Prüfungs- und Berufsstandards durch. Von Bedeutung ist dabei v.a. der Prüfungsstandard **IDW-PS 730** „Prüfung des Jahresabschlusses und Lageberichts einer Gebietskörperschaft“.

Ferner nutzen wir für die Durchführung der Prüfung die Erfahrungen aus dem speziell für die rechtlichen Anforderungen des Freistaates Sachsen entwickelten „Prüferarbeitsplatz SN“, welcher in Zusammenarbeit mit den Rechnungsprüfungsämtern der Stadt Zwickau, Stadt Glauchau und der Stadt Annaberg-Buchholz als Prüfungsinstrument - speziell für die kommunale Jahresabschlussprüfung - entwickelt wurde.

### Der „Prüferarbeitsplatz Sachsen“

Gemeinsam mit den Rechnungsprüfungsämtern **der Stadt Zwickau, Stadt Glauchau** und der **Stadt Annaberg-Buchholz** wurde der Prüferarbeitsplatz Sachsens erarbeitet.

### Als Mitglied des Instituts der Rechnungsprüfer und Rechnungsprüferinnen in Deutschland e.V.

Mit der Errichtung des Instituts der Rechnungsprüfer und Rechnungsprüferinnen e.V. (IDR) wurde eine Plattform geschaffen, welche die öffentlichen Rechnungsprüfer und Rechnungsprüferinnen bei der Umsetzung der neuen Anforderungen durch Aus- und Fortbildungsangebote, Entwicklung von modernen Prüfungsinstrumenten und fachlichem Austausch unterstützt. Des Weiteren informiert der IDR über den Beruf des Rechnungsprüfers und der Rechnungsprüferin, tritt für die Interessen der Rechnungsprüfer und Rechnungsprüferinnen ein und wird Diskussionspartner bei der Weiterentwicklung der öffentlichen Rechnungslegung sein.



Durch die zwischenzeitlich vorgelegten Prüfungsleitlinien und Prüfungshilfen des IDR zeigt das Institut einmal mehr einen Weg auf, die öffentliche Rechnungsprüfung zu unterstützen. Erstmals wurden damit Standards für die kommunale Rechnungsprüfung formuliert, die Prüferinnen und Prüfer bei ihrer Arbeit unterstützen.

Im Rahmen unserer Prüfungen und im Rahmen der Begleitung (Coaching) der **Rechnungsprüfungsämter in Sachsen** setzen wir auf die Ergebnisse des Prüferarbeitsplatzes. Dabei berücksichtigen wir die Vorgaben, die Prüfungsleitlinien und Prüfungshilfen des IDR e.V. und der Sächsischen Kommunalprüfungsverordnung-Doppik.

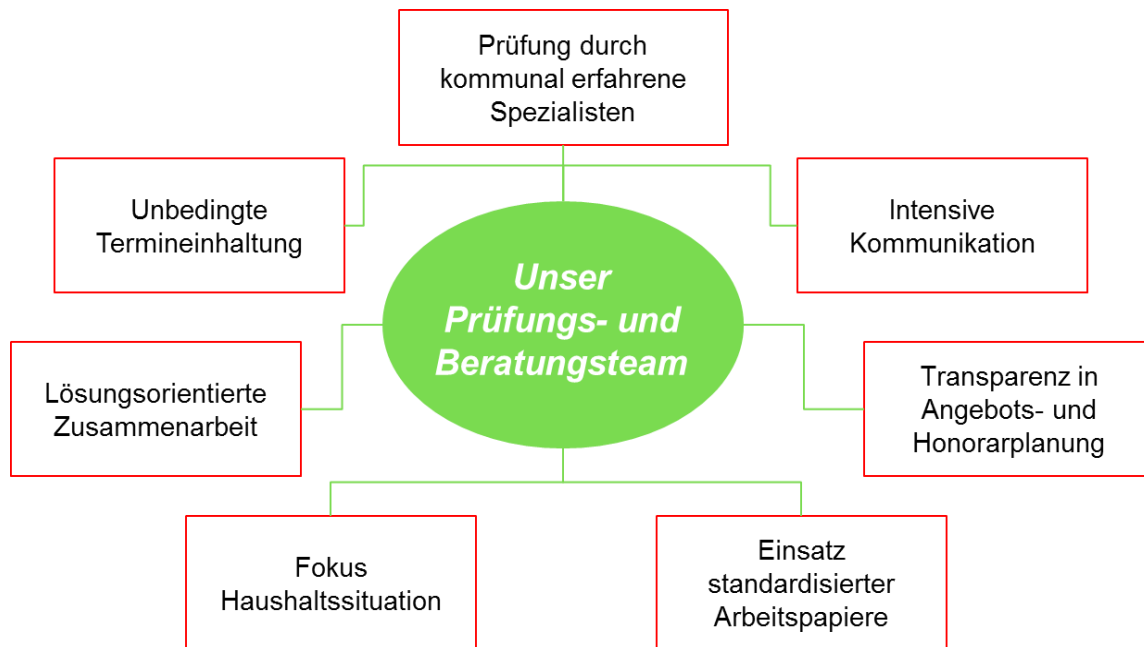
---

08

Unser Prüfungsteam

## Personelle Kompetenz und Verfügbarkeit

Zur Bewältigung der auftragsbezogenen Komplexität haben wir für Sie ein fachlich hoch qualifiziertes Prüfungsteam zusammengestellt.



Die **Verantwortung und Leitung der Prüfung** sowie das **zentrale Projektmanagement** übernimmt der Kanzleiinhaber Herr **Alexander Terpitz**. Herr Terpitz ist verantwortlich für die proaktive Betreuung vor Ort und insbesondere, entsprechend Ihren Anforderungen, der Koordinator für die gesamte Prüfung. Er trägt dafür Sorge, dass die mit Ihnen besprochenen Maßnahmen sowie die Prüfung insgesamt planmäßig umgesetzt werden.

Herr Alexander Terpitz wird von einem erfahrenen Team aus fachlich hoch qualifizierten Prüfern unterstützt. Das Team deckt alle Aspekte der Prüfung insbesondere kommunalspezifische Fachthemen ab.



Unser Team für den von Ihnen angeforderten Auftrag haben wir Ihnen in der folgenden Übersicht zusammengefasst:



## Ihr verantwortlicher Wirtschaftsprüfer



### Alexander Terpitz

Diplom-Betriebswirt (BA)  
Wirtschaftsprüfer  
Steuerberater

**Mitglied und Verwaltungsrat im Institut der  
Rechnungsprüfer (IDR)**

**Kanzleihinhaber**

### **Ausbildung & beruflicher Werdegang:**

1996 - 1999	Studium Allgemeine Betriebswirtschaft mit dem Schwerpunkt Steuerberatung und Prüfungswesen an der Berufsakademie Dresden, Abschluss Diplom-Betriebswirt (BA)
1999	Berufsstart bei Rödl & Partner, Geschäftsbereich Wirtschaftsprüfung
2004	Bestellung zum Steuerberater
2004	Ernennung zum Teamleiter (Senior Associate)
2007	Rödl & Partner, Geschäftsbereich Public Management Consulting (PMC)
2009	Ernennung zum Associate Partner
2011	Bestellung zum Wirtschaftsprüfer
seit 2015	in eigener Kanzlei mit einem kommunal erfahrenen Prüfungs- und Beratungsteam tätig

Nachweis der Zulassung zum Wirtschaftsprüfer



**WIRTSCHAFTSPRÜFERKAMMER**  
Körperschaft des öffentlichen Rechts

## Bestellungsurkunde

Herr  
Dipl.-Betriebsw. (BA) Alexander Terpitz  
geboren am 3. September 1977 in Wurzen

wird nach der Wirtschaftsprüferordnung als

### Wirtschaftsprüfer

öffentlich bestellt.

Berlin, 20. Juni 2011

Wirtschaftsprüferkammer  
Körperschaft des öffentlichen Rechts



Prof. Dr. Norbert Pflitzer  
Präsident



N° 9013

Der **Eintrag im Berufsregister** erfolgte am 20. Juni 2011 mit der **Registernummer 122089600**. Dieser ist unter [www.wpk.de/berufsregister](http://www.wpk.de/berufsregister) abrufbar.

## Ihre Prüfer im Einzelnen



### Sebastian Bast

Betriebswirt (B. Sc.)  
Steuerberater

**Spezialist für kommunale Steuerthemen**

#### **Ausbildung & beruflicher Werdegang:**

2010	Studium der Rechtswissenschaften an der Universität Köln
2011	Studium Allgemeine Betriebswirtschaft an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg
2015	Berufsstart als Steuerassistent in einer überregionalen Kanzlei
2015	Einstieg bei Alexander Terpitz (WP/StB) im Bereich Steuerberatung/ Wirtschaftsprüfung
2018	Vorbereitung auf das <b>Steuerberaterexamen 2019</b>
2020	<b>Bestellung zum Steuerberater</b>



**Jennifer Rauschenbach**

Betriebswirtin (M. Sc.)  
Prüfungsassistent  
Steuerberatungsassistent

**Ausbildung &  
beruflicher Werdegang:**

2006-2009	Studium B. Arts international Management
2009-2011	Studium Master of Science Accounting & Controlling
2011-2012	Berufsstart bei der Dr. Steinberg & Partner Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft
2012-2020	Prüferin bei der BRV AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
2020	Einstieg bei Alexander Terpitz (WP/StB) im Bereich Steuerberatung / Wirtschaftsprüfung



**Martin Schoppe**

Wirtschaftsingenieur (M. Sc.)  
Prüfungsassistent  
Steuerberatungsassistent

**Spezialist für IT-Prüfungen**

**Ausbildung &  
beruflicher Werdegang:**

2009-2012	Bachelorstudium Wirtschaftsingenieurwesen an der TU Dresden
2012-2016	Masterstudium Wirtschaftsingenieurwesen an der TU Dresden Schwerpunkt: Accounting and Finance
2015-2016	Praktikum mit anschließender Werkstudententätigkeit bei Rödl & Partner im Bereich Neues kommunales Finanzmanagement
2017	Einstieg bei Alexander Terpitz (WP/StB) im Bereich Steuerberatung/ Wirtschaftsprüfung

---

09

Unser Honorar

Unser Honorar bemisst sich regelmäßig nach dem tatsächlichen Zeitaufwand und der Qualifikation der eingesetzten Mitarbeiter.

### Stundenhonorar

Grundsätzlich gehen wir im Rahmen unserer Prüfungen von den folgenden Stundensätzen aus:

- Wirtschaftsprüfer, Steuerberater € 150,00
- Erfahrene Prüfer, Prüfungsleiter € 100,00
- Prüfer mit weniger als 2 Jahren Berufserfahrung € 80,00

Hinzu addieren sich 7,5 Prozent als Auslagen- und Reisekostenpauschale sowie die gesetzlich geltende Umsatzsteuer.

### Die Prüfung des Jahresabschlusses 2020 (optional für die Haushaltsjahre 2021 und 2022)

Leistungen	Zeitaufwand in Stunden
Prüfung des Jahresabschlusses	ca. 80 h

**Abweichend** von dem oben dargestellten Stundensatz und unter Berücksichtigung des von uns ermittelten Zeitaufwandes, bieten wir der Gemeinde Borsdorf die Prüfung des Jahresabschlusses zu einem Pauschalhonorar in Höhe von

**EUR 6.300 (netto)**

zuzüglich 7,5 % Verwaltungskostenpauschale für Reise-, Neben-, Büro- und Kommunikationskosten sowie der gesetzlich geltenden Umsatzsteuer an.

Die Liquidation erfolgt in Teilen je nach Leistungs- bzw. Bearbeitungsstand.

Die Anzahl der im Preis enthaltenen Berichtsausfertigungen beträgt jeweils 5 Stück. Für jeden weiteren Bericht wird eine Kostenpauschale von 25,00 Euro veranschlagt.



## Kassenprüfung

**Abweichend** von den oben dargestellten Stundensätzen und unter Berücksichtigung des von uns ermittelten Zeitaufwandes, bieten wir der Gemeinde Borsdorf die unerwartete **Kassenprüfung** in Höhe von jeweils

**EUR 750,00 (netto)**

zuzüglich einer Auslagen- und Reisekostenpauschale von 7,5% sowie der gesetzlich geltenden Umsatzsteuer an.

Die Liquidation erfolgt in Teilen je nach Bearbeitungsstand.

Die Anzahl der im Preis enthaltenen Berichtsausfertigungen für die Kassenprüfung beträgt 5 Stück. Für jeden weiteren Bericht wird eine Kostenpauschale von 25,00 Euro veranschlagt.

Wir gehen davon aus, dass wir zur rationelleren Gestaltung des innerbetrieblichen Ablaufs auftragsbezogene Informationen und Daten in elektronisch verwalteten Dateien speichern und auswerten dürfen. Im Rahmen unseres Auftragsverhältnisses werden zur Erleichterung und Beschleunigung der Auftragsabwicklung Informationen und Daten auch auf elektronischem Weg ausgetauscht. Dabei ist bekannt, dass Daten, die über das Internet versendet werden, nicht zuverlässig gegen Zugriffe Dritter geschützt werden, verloren gehen, verzögert übermittelt oder mit Viren befallen sein können. Vereinbarungen über Verschlüsselungstechniken u.ä. werden gegebenenfalls gesondert getroffen.

Unser Ziel im Rahmen unseres Prüfungsansatzes und der damit verbundenen Prüfungsvorbereitung ist es, dass **zu Beginn der Prüfung Prüfungsbereitschaft** auf Seiten der Gemeinde Borsdorf besteht, insbesondere der Jahresabschluss prüfbereit vorliegt, sachkundige Auskunftspersonen verfügbar und auskunftsbereit sind sowie unseren Mitarbeitern ein uneingeschränkter Zugang zu den für die Prüfung erforderlichen Aufzeichnungen, Schriftstücken und sonstigen Informationen gewährt wird. Sollte sich aufgrund unvorhergesehener Umstände eine wesentliche Überschreitung des von uns ermittelten Aufwands abzeichnen, werden wir Sie rechtzeitig informieren, um gemeinsam mit Ihnen die aufgetretenen Probleme zu lösen, um zusätzlichen Aufwand, der durch die Pauschale nicht abgedeckt wird, zu vermeiden.

Sollte sich aufgrund unvorhergesehener Umstände eine wesentliche Überschreitung des von uns ermittelten Aufwands abzeichnen, werden wir Sie rechtzeitig informieren, um gemeinsam mit Ihnen die aufgetretenen Probleme zu lösen. **Unterstützungsleistungen** bei der **Herstellung der Prüfungsbereitschaft** und/oder zusätzliche Prüfungsleistungen **stimmen wir mit Ihnen ab**, da diese durch die angebotenen Pauschalen nicht abgedeckt sind. Diese werden wir nach **Zeitaufwand zu einem einheitlichen Tage- bzw. Stundensatz in Höhe von**

**EUR 800,00 (netto) bzw. EUR 100,00,**

**zuzüglich 7,5 Prozent** als Auslagen und Reisekostenpauschale sowie der gesetzlich geltenden Umsatzsteuer berechnen. Ein Prüfertag misst 8 Zeitstunden.

## Unsere allgemeinen Auftragsbedingungen

Für die Durchführung des Auftrages und unsere Verantwortlichkeit, auch im Verhältnis zu Dritten, gelten die beigegeführten Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften in der Fassung vom 1. Januar 2017 sowie WP/ StB Alexander Terpitz Auftragsbedingungen in der Fassung vom 1. Januar 2019. Dabei gilt folgende Rangfolge:

1. Angebot,
2. WP/ StB Alexander Terpitz Auftragsbedingungen in der Fassung vom 1. Januar 2019
3. Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften in der Fassung vom 1. Januar 2017

Für mündliche Auskünfte ohne eine schriftliche Bestätigung übernehmen wir keine Haftung. Die in diesem Abschnitt wiedergegebenen Regelungen finden auch auf alle künftigen uns erteilten Aufträge Anwendung, soweit im Einzelfall keine anderslautende Vereinbarung getroffen wird.

Über die Gelegenheit, unser Angebot in einem persönlichen Gespräch in Ihrem Haus näher zu erläutern, würden wir uns sehr freuen. Wir bedanken uns für das zum Ausdruck gebrachte Vertrauen und versichern Ihnen für den Fall der Auftragserteilung schon heute, dass wir dem Auftrag unsere vollste Aufmerksamkeit widmen werden.

Wir würden uns sehr freuen, die **Gemeinde Borsdorf** zu unseren Mandanten zählen zu dürfen.

Leipzig, den 29. März 2021



**Alexander Terpitz**  
Wirtschaftsprüfer  
Steuerberater

# Besondere Auftragsbedingungen für Prüfungen und prüfungsnahe Leistungen

WP/StB ALEXANDER TERPITZ

Stand: 1. Januar 2019

## Präambel

Diese Auftragsbedingungen des WP/StB Alexander Terpitz ergänzen und konkretisieren die vom Institut der Wirtschaftsprüfer e. V. (IDW) herausgegebenen Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften (in der dem Auftragsbestätigungsschreiben beigefügten Fassung) und sind diesen gegenüber vorrangig anzuwenden. Sie gelten nachrangig zu einem Auftragsbestätigungsschreiben. Das Auftragsbestätigungsschreiben zusammen mit allen Anlagen bildet die „Sämtlichen Auftragsbedingungen“.

## A. Ergänzende Bestimmungen für Abschlussprüfungen nach § 317 HGB und vergleichbare Prüfungen nach nationalen und internationalen Prüfungsgrundsätzen

WP/StB Alexander Terpitz wird die Prüfung gemäß § 317 HGB und unter Beachtung der vom IDW festgestellten deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Abschlussprüfung ("GoA") durchführen. Dem entsprechend wird WP/StB Alexander Terpitz die Prüfung unter Beachtung der Grundsätze gewissenhafter Berufsausübung so planen und anlegen, dass Unrichtigkeiten und Verstöße, die sich auf den Prüfungsgegenstand laut Auftragsbestätigungsschreiben wesentlich auswirken, mit hinreichender Sicherheit erkannt werden.

WP/StB Alexander Terpitz wird alle Prüfungshandlungen durchführen, die sie den Umständen entsprechend für die Beurteilung als notwendig erachtet und prüfen, in welcher Form der in § 322 HGB respektive den GoA vorgesehene Vermerk zum Prüfungsgegenstand erteilt werden kann. Über die Prüfung des Prüfungsgegenstands wird WP/StB Alexander Terpitz in berufsüblichem Umfang berichten. Um Art, Zeit und Umfang der einzelnen Prüfungshandlungen in zweckmäßiger Weise festzulegen, wird WP/StB Alexander Terpitz, soweit er es für erforderlich hält, das System der rechnungslegungsbezogenen internen Kontrollen prüfen und beurteilen, insbesondere soweit es der Sicherung einer ordnungsgemäßen Rechnungslegung dient. Wie berufsüblich, wird WP/StB Alexander Terpitz die Prüfungshandlungen in Stichproben durchführen, sodass ein unvermeidliches Risiko besteht, dass auch bei pflichtgemäß durchgeführter Prüfung selbst wesentliche falsche Angaben unentdeckt bleiben können. Daher werden z.B. Unterschlagungen und andere Unregelmäßigkeiten durch die Prüfung nicht notwendigerweise aufgedeckt. WP/StB Alexander Terpitz weist darauf hin, dass die Prüfung in ihrer Zielsetzung nicht auf die Aufdeckung von Unterschlagungen und anderen Unregelmäßigkeiten, die nicht Übereinstimmung des Prüfungsgegenstands mit den maßgebenden Rechnungslegungsgrundsätzen betreffen, ausgerichtet ist. Sollte WP/StB Alexander Terpitz jedoch im Rahmen der Prüfung derartige Sachverhalte feststellen, wird dem Auftraggeber dies unverzüglich zur Kenntnis gebracht. Es ist Aufgabe der gesetzlichen Vertreter des Auftraggebers, wesentliche Fehler im Prüfungsgegenstand zu korrigieren

und uns gegenüber in der Vollständigkeitserklärung zu bestätigen, dass die Auswirkungen etwaiger nicht korrigierter Fehler, die von uns während des aktuellen Auftrags festgestellt wurden sowohl einzeln als auch in ihrer Gesamtheit für den Prüfungsgegenstand unwesentlich sind.

## B. Auftragsverhältnis

Unter Umständen werden dem WP/StB Alexander Terpitz im Rahmen des Auftrages und zur Wahrnehmung der wirtschaftlichen Belange des Auftraggebers unmittelbar mit diesem zusammenhängende Dokumente, die rechtliche Relevanz haben, zur Verfügung gestellt. WP/StB Alexander Terpitz stellt ausdrücklich klar, dass sie weder eine Verpflichtung zur rechtlichen Beratung bzw. Überprüfung hat, noch, dass dieser Auftrag eine allgemeine Rechtsberatung beinhaltet; daher hat der Auftraggeber auch eventuell im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Auftrages von dem WP/StB Alexander Terpitz zur Verfügung gestellte Musterformulierungen zur abschließenden juristischen Prüfung seinem verantwortlichen Rechtsberater vorzulegen. Der Auftraggeber ist verantwortlich für sämtliche Geschäftsführungsentscheidungen im Zusammenhang mit den Leistungen des WP/StB Alexander Terpitz sowie die Verwendung der Ergebnisse der Leistungen und die Entscheidung darüber, inwieweit die Leistungen des WP/StB Alexander Terpitz für eigene interne Zwecke des Auftraggebers geeignet sind.

## C. Informationszugang

Es liegt in der Verantwortung der gesetzlichen Vertreter des Auftraggebers, dem WP/StB Alexander Terpitz einen uneingeschränkten Zugang zu den für den Auftrag erforderlichen Aufzeichnungen, Schriftstücken und sonstigen Informationen zu gewährleisten. Das Gleiche gilt für die Vorlage zusätzlicher Informationen (z.B. Geschäftsbericht, Feststellungen hinsichtlich der Entsprechenserklärung gemäß § 161 AktG), die vom Auftraggeber zusammen mit dem Abschluss sowie ggf. dem zugehörigen Lagebericht veröffentlicht werden. Der Auftraggeber wird diese rechtzeitig vor Erteilung des Bestätigungsvermerks bzw. unverzüglich sobald sie vorliegen, zugänglich machen. Sämtliche Informationen, die dem WP/StB Alexander Terpitz vom Auftraggeber oder in seinem Auftrag zur Verfügung gestellt werden („Auftraggeber-Informationen“), müssen vollständig sein.

## D. Mündliche Auskünfte

Soweit der Auftraggeber beabsichtigt, eine Entscheidung oder sonstige wirtschaftliche Disposition auf Grundlage von Informationen und/oder Beratung zu treffen, welche WP/StB Alexander Terpitz dem Auftraggeber mündlich erteilt hat, so ist der Auftraggeber verpflichtet,

entweder (a) WP/StB Alexander Terpitz rechtzeitig vor einer solchen Entscheidung zu informieren und ihn zu bitten, das Verständnis des Auftraggebers über solche Informationen und/oder Beratung schriftlich zu bestätigen oder (b) in Kenntnis des oben genannten Risikos einer solchen mündlich erteilten Information und/oder Beratung jene Entscheidung in eigenem Ermessen und in alleiniger Verantwortung zu treffen.

#### **E. Freistellung**

Der Auftraggeber ist dazu verpflichtet, WP/StB Alexander Terpitz von allen Ansprüchen Dritter (einschließlich verbundener Unternehmen) sowie daraus folgenden Verpflichtungen, Schäden, Kosten und Aufwendungen (insbesondere angemessene externe Anwaltskosten) freizustellen, die aus der Verwendung des Arbeitsergebnisses durch Dritte resultieren und die Weitergabe direkt oder indirekt durch den Auftraggeber oder auf seine Veranlassung hin erfolgt ist. Diese Verpflichtung besteht nicht in dem Umfang, wie WP/StB Alexander Terpitz sich ausdrücklich schriftlich damit einverstanden erklärt hat, dass der Dritte auf das Arbeitsergebnis vertrauen darf.

#### **F. Elektronische Datenversendung (E-Mail)**

Den Parteien ist die Verwendung elektronischer Medien zum Austausch und zur Übermittlung von Informationen gestattet und diese Form der Kommunikation stellt als solche keinen Bruch von etwaigen Verschwiegenheitspflichten dar. Den Parteien ist bewusst, dass die elektronische Übermittlung von Informationen (insbesondere per E-Mail) Risiken (z.B. unberechtigter Zugriff Dritter) birgt.

Jegliche Änderung der von dem WP/StB Alexander Terpitz auf elektronischem Wege übersandten Dokumente ebenso wie jede Weitergabe von solchen Dokumenten auf elektronischem Wege an Dritte darf nur nach schriftlicher Zustimmung des WP/StB Alexander Terpitz erfolgen.

#### **G. Datenschutz**

Für die genannten Verarbeitungszwecke ist WP/StB Alexander Terpitz berechtigt, Auftraggeberinformationen, die bestimmten Personen zugeordnet werden können („personenbezogene Daten“), in den verschiedenen Jurisdiktionen, in denen diese tätig sind, zu verarbeiten.

WP/StB Alexander Terpitz verarbeitet personenbezogene Daten im Einklang mit geltendem Recht und berufsrechtlichen Vorschriften, insbesondere unter Beachtung der nationalen (BDSG) und europarechtlichen Regelungen zum Datenschutz. WP/StB Alexander Terpitz verpflichtet Dienstleister, die im Auftrag des WP/StB Alexander Terpitz personenbezogene Daten verarbeiten, sich ebenfalls an diese Bestimmungen zu halten.

#### **H. Vollständigkeitserklärung**

Die seitens WP/StB Alexander Terpitz von den gesetzlichen Vertretern erbetene Vollständigkeitserklärung umfasst gegebenenfalls auch die Bestätigung, dass die in einer Anlage zur Vollständigkeitserklärung zusammengefassten Auswirkungen von nicht korrigierten falschen Angaben im Prüfungsgegenstand sowohl einzeln als auch insgesamt unwesentlich sind.

#### **I. Geltungsbereich**

Die in den *Sämtlichen Auftragsbedingungen* enthaltenen Regelungen – einschließlich der Regelung zur Haftung – finden auch auf alle künftigen, vom Auftraggeber erteilten sonstigen Aufträge entsprechend Anwendung, soweit nicht jeweils gesonderte Vereinbarungen getroffen werden bzw. über einen Rahmenvertrag erfasst werden oder soweit für WP/StB Alexander Terpitz verbindliche in- oder ausländische gesetzliche oder behördliche Erfordernisse einzelnen Regelungen zu Gunsten des Auftraggebers entgegenstehen.

Für Leistungen des WP/StB Alexander Terpitz gelten ausschließlich die Bedingungen der *Sämtlichen Auftragsbedingungen*; andere Bedingungen werden nicht Vertragsinhalt, wenn der Auftraggeber diese mit dem WP/StB Alexander Terpitz im Einzelnen nicht ausdrücklich schriftlich vereinbart hat. Allgemeine Einkaufsbedingungen, auf die im Rahmen automatisierter Bestellungen Bezug genommen wird, gelten auch dann nicht als einbezogen, wenn WP/StB Alexander Terpitz diesen nicht ausdrücklich widerspricht oder WP/StB Alexander Terpitz mit der Erbringung der Leistungen vorbehaltlos beginnt.

#### **J. Anwendbares Recht / Gerichtsstand**

Für die Auftragsdurchführung sind die von den maßgeblichen deutschen berufsständischen Organisationen (WPK, IDW, StBK) entwickelten und verabschiedeten Berufsgrundsätze, soweit sie für den Auftrag im Einzelfall anwendbar sind, bestimmend.

Auf das Auftragsverhältnis und auf sämtliche hieraus oder aufgrund der Erbringung der darin vereinbarten Leistungen resultierenden außervertraglichen Angelegenheiten oder Verpflichtungen findet deutsches Recht Anwendung.



# Allgemeine Auftragsbedingungen

## für

### Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften

vom 1. Januar 2017

#### 1. Geltungsbereich

(1) Die Auftragsbedingungen gelten für Verträge zwischen Wirtschaftsprüfern oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaften (im Nachstehenden zusammenfassend „Wirtschaftsprüfer“ genannt) und ihren Auftraggebern über Prüfungen, Steuerberatung, Beratungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten und sonstige Aufträge, soweit nicht etwas anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

(2) Dritte können nur dann Ansprüche aus dem Vertrag zwischen Wirtschaftsprüfer und Auftraggeber herleiten, wenn dies ausdrücklich vereinbart ist oder sich aus zwingenden gesetzlichen Regelungen ergibt. Im Hinblick auf solche Ansprüche gelten diese Auftragsbedingungen auch diesen Dritten gegenüber.

#### 2. Umfang und Ausführung des Auftrags

(1) Gegenstand des Auftrags ist die vereinbarte Leistung, nicht ein bestimmter wirtschaftlicher Erfolg. Der Auftrag wird nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Berufsausübung ausgeführt. Der Wirtschaftsprüfer übernimmt im Zusammenhang mit seinen Leistungen keine Aufgaben der Geschäftsführung. Der Wirtschaftsprüfer ist für die Nutzung oder Umsetzung der Ergebnisse seiner Leistungen nicht verantwortlich. Der Wirtschaftsprüfer ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrags sachverständiger Personen zu bedienen.

(2) Die Berücksichtigung ausländischen Rechts bedarf – außer bei betriebswirtschaftlichen Prüfungen – der ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung.

(3) Ändert sich die Sach- oder Rechtslage nach Abgabe der abschließenden beruflichen Äußerung, so ist der Wirtschaftsprüfer nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgerungen hinzuweisen.

#### 3. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Wirtschaftsprüfer alle für die Ausführung des Auftrags notwendigen Unterlagen und weiteren Informationen rechtzeitig übermittelt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrags von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen und weiteren Informationen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Wirtschaftsprüfers bekannt werden. Der Auftraggeber wird dem Wirtschaftsprüfer geeignete Auskunftspersonen benennen.

(2) Auf Verlangen des Wirtschaftsprüfers hat der Auftraggeber die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen und der weiteren Informationen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen in einer vom Wirtschaftsprüfer formulierten schriftlichen Erklärung zu bestätigen.

#### 4. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber hat alles zu unterlassen, was die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Wirtschaftsprüfers gefährdet. Dies gilt für die Dauer des Auftragsverhältnisses insbesondere für Angebote auf Anstellung oder Übernahme von Organfunktionen und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

(2) Sollte die Durchführung des Auftrags die Unabhängigkeit des Wirtschaftsprüfers, die der mit ihm verbundenen Unternehmen, seiner Netzwerkunternehmen oder solcher mit ihm assoziierten Unternehmen, auf die die Unabhängigkeitsvorschriften in gleicher Weise Anwendung finden wie auf den Wirtschaftsprüfer, in anderen Auftragsverhältnissen beeinträchtigen, ist der Wirtschaftsprüfer zur außerordentlichen Kündigung des Auftrags berechtigt.

#### 5. Berichterstattung und mündliche Auskünfte

Soweit der Wirtschaftsprüfer Ergebnisse im Rahmen der Bearbeitung des Auftrags schriftlich darzustellen hat, ist alleine diese schriftliche Darstellung maßgebend. Entwürfe schriftlicher Darstellungen sind unverbindlich. Sofern nicht anders vereinbart, sind mündliche Erklärungen und Auskünfte des Wirtschaftsprüfers nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich bestätigt werden. Erklärungen und Auskünfte des Wirtschaftsprüfers außerhalb des erteilten Auftrags sind stets unverbindlich.

#### 6. Weitergabe einer beruflichen Äußerung des Wirtschaftsprüfers

(1) Die Weitergabe beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers (Arbeitsergebnisse oder Auszüge von Arbeitsergebnissen – sei es im Entwurf oder in der Endfassung) oder die Information über das Tätigwerden des Wirtschaftsprüfers für den Auftraggeber an einen Dritten bedarf der schriftlichen Zustimmung des Wirtschaftsprüfers, es sei denn, der Auftraggeber ist zur Weitergabe oder Information aufgrund eines Gesetzes oder einer behördlichen Anordnung verpflichtet.

(2) Die Verwendung beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers und die Information über das Tätigwerden des Wirtschaftsprüfers für den Auftraggeber zu Werbezwecken durch den Auftraggeber sind unzulässig.

#### 7. Mängelbeseitigung

(1) Bei etwaigen Mängeln hat der Auftraggeber Anspruch auf Nacherfüllung durch den Wirtschaftsprüfer. Nur bei Fehlschlagen, Unterlassen bzw. unberechtigter Verweigerung, Unzumutbarkeit oder Unmöglichkeit der Nacherfüllung kann er die Vergütung mindern oder vom Vertrag zurücktreten; ist der Auftrag nicht von einem Verbraucher erteilt worden, so kann der Auftraggeber wegen eines Mangels nur dann vom Vertrag zurücktreten, wenn die erbrachte Leistung wegen Fehlschlagens, Unterlassung, Unzumutbarkeit oder Unmöglichkeit der Nacherfüllung für ihn ohne Interesse ist. Soweit darüber hinaus Schadensersatzansprüche bestehen, gilt Nr. 9.

(2) Der Anspruch auf Beseitigung von Mängeln muss vom Auftraggeber unverzüglich in Textform geltend gemacht werden. Ansprüche nach Abs. 1, die nicht auf einer vorsätzlichen Handlung beruhen, verjähren nach Ablauf eines Jahres ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn.

(3) Offensbare Unrichtigkeiten, wie z.B. Schreibfehler, Rechenfehler und formelle Mängel, die in einer beruflichen Äußerung (Bericht, Gutachten und dgl.) des Wirtschaftsprüfers enthalten sind, können jederzeit vom Wirtschaftsprüfer auch Dritten gegenüber berichtigt werden. Unrichtigkeiten, die geeignet sind, in der beruflichen Äußerung des Wirtschaftsprüfers enthaltene Ergebnisse infrage zu stellen, berechtigen diesen, die Äußerung auch Dritten gegenüber zurückzunehmen. In den vorgenannten Fällen ist der Auftraggeber vom Wirtschaftsprüfer tunlichst vorher zu hören.

#### 8. Schweigepflicht gegenüber Dritten, Datenschutz

(1) Der Wirtschaftsprüfer ist nach Maßgabe der Gesetze (§ 323 Abs. 1 HGB, § 43 WPO, § 203 StGB) verpflichtet, über Tatsachen und Umstände, die ihm bei seiner Berufstätigkeit anvertraut oder bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet.

(2) Der Wirtschaftsprüfer wird bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten die nationalen und europarechtlichen Regelungen zum Datenschutz beachten.

#### 9. Haftung

(1) Für gesetzlich vorgeschriebene Leistungen des Wirtschaftsprüfers, insbesondere Prüfungen, gelten die jeweils anzuwendenden gesetzlichen Haftungsbeschränkungen, insbesondere die Haftungsbeschränkung des § 323 Abs. 2 HGB.

(2) Sofern weder eine gesetzliche Haftungsbeschränkung Anwendung findet noch eine einzelvertragliche Haftungsbeschränkung besteht, ist die Haftung des Wirtschaftsprüfers für Schadensersatzansprüche jeder Art, mit Ausnahme von Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit, sowie von Schäden, die eine Ersatzpflicht des Herstellers nach § 1 ProdHaftG begründen, bei einem fahrlässig verursachten einzelnen Schadensfall gemäß § 54a Abs. 1 Nr. 2 WPO auf 4 Mio. € beschränkt.

(3) Einreden und Einwendungen aus dem Vertragsverhältnis mit dem Auftraggeber stehen dem Wirtschaftsprüfer auch gegenüber Dritten zu.

(4) Leiten mehrere Anspruchsteller aus dem mit dem Wirtschaftsprüfer bestehenden Vertragsverhältnis Ansprüche aus einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Wirtschaftsprüfers her, gilt der in Abs. 2 genannte Höchstbetrag für die betreffenden Ansprüche aller Anspruchsteller insgesamt.



(5) Ein einzelner Schadensfall im Sinne von Abs. 2 ist auch bezüglich eines aus mehreren Pflichtverletzungen stammenden einheitlichen Schadens gegeben. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinanderfolgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem oder wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. In diesem Fall kann der Wirtschaftsprüfer nur bis zur Höhe von 5 Mio. € in Anspruch genommen werden. Die Begrenzung auf das Fünffache der Mindestversicherungssumme gilt nicht bei gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtprüfungen.

(6) Ein Schadensersatzanspruch erlischt, wenn nicht innerhalb von sechs Monaten nach der schriftlichen Ablehnung der Ersatzleistung Klage erhoben wird und der Auftraggeber auf diese Folge hingewiesen wurde. Dies gilt nicht für Schadensersatzansprüche, die auf vorsätzliches Verhalten zurückzuführen sind, sowie bei einer schuldhaften Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit sowie bei Schäden, die eine Ersatzpflicht des Herstellers nach § 1 ProdHaftG begründen. Das Recht, die Einrede der Verjährung geltend zu machen, bleibt unberührt.

## 10. Ergänzende Bestimmungen für Prüfungsaufträge

(1) Ändert der Auftraggeber nachträglich den durch den Wirtschaftsprüfer geprüften und mit einem Bestätigungsvermerk versehenen Abschluss oder Lagebericht, darf er diesen Bestätigungsvermerk nicht weiterverwenden.

Hat der Wirtschaftsprüfer einen Bestätigungsvermerk nicht erteilt, so ist ein Hinweis auf die durch den Wirtschaftsprüfer durchgeführte Prüfung im Lagebericht oder an anderer für die Öffentlichkeit bestimmter Stelle nur mit schriftlicher Einwilligung des Wirtschaftsprüfers und mit dem von ihm genehmigten Wortlaut zulässig.

(2) Widerruft der Wirtschaftsprüfer den Bestätigungsvermerk, so darf der Bestätigungsvermerk nicht weiterverwendet werden. Hat der Auftraggeber den Bestätigungsvermerk bereits verwendet, so hat er auf Verlangen des Wirtschaftsprüfers den Widerruf bekanntzugeben.

(3) Der Auftraggeber hat Anspruch auf fünf Berichtsausfertigungen. Weitere Ausfertigungen werden besonders in Rechnung gestellt.

## 11. Ergänzende Bestimmungen für Hilfeleistung in Steuersachen

(1) Der Wirtschaftsprüfer ist berechtigt, sowohl bei der Beratung in steuerlichen Einzelfragen als auch im Falle der Dauerberatung die vom Auftraggeber genannten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig zugrunde zu legen; dies gilt auch für Buchführungsaufträge. Er hat jedoch den Auftraggeber auf von ihm festgestellte Unrichtigkeiten hinzuweisen.

(2) Der Steuerberatungsauftrag umfasst nicht die zur Wahrung von Fristen erforderlichen Handlungen, es sei denn, dass der Wirtschaftsprüfer hierzu ausdrücklich den Auftrag übernommen hat. In diesem Fall hat der Auftraggeber dem Wirtschaftsprüfer alle für die Wahrung von Fristen wesentlichen Unterlagen, insbesondere Steuerbescheide, so rechtzeitig vorzulegen, dass dem Wirtschaftsprüfer eine angemessene Bearbeitungszeit zur Verfügung steht.

(3) Mangels einer anderweitigen schriftlichen Vereinbarung umfasst die laufende Steuerberatung folgende, in die Vertragsdauer fallenden Tätigkeiten:

- a) Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommensteuer, Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer sowie der Vermögensteuererklärungen, und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden Jahresabschlüsse und sonstiger für die Besteuerung erforderlicher Aufstellungen und Nachweise
- b) Nachprüfung von Steuerbescheiden zu den unter a) genannten Steuern
- c) Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden
- d) Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern
- e) Mitwirkung in Einspruchs- und Beschwerdeverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.

Der Wirtschaftsprüfer berücksichtigt bei den vorgenannten Aufgaben die wesentliche veröffentlichte Rechtsprechung und Verwaltungsauffassung.

(4) Erhält der Wirtschaftsprüfer für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter Abs. 3 Buchst. d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(5) Sofern der Wirtschaftsprüfer auch Steuerberater ist und die Steuerberatervergütungsverordnung für die Bemessung der Vergütung anzuwenden ist, kann eine höhere oder niedrigere als die gesetzliche Vergütung in Textform vereinbart werden.

(6) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen der Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Einheitsbewertung und Vermögensteuer sowie aller Fragen der Umsatzsteuer, Lohnsteuer, sonstigen Steuern und Abgaben erfolgt auf Grund eines besonderen Auftrags. Dies gilt auch für

- a) die Bearbeitung einmalig anfallender Steuerangelegenheiten, z.B. auf dem Gebiet der Erbschaftsteuer, Kapitalverkehrsteuer, Grunderwerbsteuer,
- b) die Mitwirkung und Vertretung in Verfahren vor den Gerichten der Finanz- und der Verwaltungsgerichtsbarkeit sowie in Steuerstrafsachen,
- c) die beratende und gutachtliche Tätigkeit im Zusammenhang mit Umwandlungen, Kapitalerhöhung und -herabsetzung, Sanierung, Eintritt und Ausscheiden eines Gesellschafters, Betriebsveräußerung, Liquidation und dergleichen und
- d) die Unterstützung bei der Erfüllung von Anzeige- und Dokumentationspflichten.

(7) Soweit auch die Ausarbeitung der Umsatzsteuerjahreserklärung als zusätzliche Tätigkeit übernommen wird, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Frage, ob alle in Betracht kommenden umsatzsteuerrechtlichen Vergünstigungen wahrgenommen worden sind. Eine Gewähr für die vollständige Erfassung der Unterlagen zur Geltendmachung des Vorsteuerabzugs wird nicht übernommen.

## 12. Elektronische Kommunikation

Die Kommunikation zwischen dem Wirtschaftsprüfer und dem Auftraggeber kann auch per E-Mail erfolgen. Soweit der Auftraggeber eine Kommunikation per E-Mail nicht wünscht oder besondere Sicherheitsanforderungen stellt, wie etwa die Verschlüsselung von E-Mails, wird der Auftraggeber den Wirtschaftsprüfer entsprechend in Textform informieren.

## 13. Vergütung

(1) Der Wirtschaftsprüfer hat neben seiner Gebühren- oder Honorarforderung Anspruch auf Erstattung seiner Auslagen; die Umsatzsteuer wird zusätzlich berechnet. Er kann angemessene Vorschüsse auf Vergütung und Auslagenersatz verlangen und die Auslieferung seiner Leistung von der vollen Befriedigung seiner Ansprüche abhängig machen. Mehrere Auftraggeber haften als Gesamtschuldner.

(2) Ist der Auftraggeber kein Verbraucher, so ist eine Aufrechnung gegen Forderungen des Wirtschaftsprüfers auf Vergütung und Auslagenersatz nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

## 14. StreitSchlichtungen

Der Wirtschaftsprüfer ist nicht bereit, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle im Sinne des § 2 des Verbraucherstreitbeilegungsgesetzes teilzunehmen.

## 15. Anzuwendendes Recht

Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt nur deutsches Recht.