



Transparenzbericht für das Geschäftsjahr 2025

HaackSchubert GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	1
1. Rechtsform und Eigentumsverhältnisse	2
1.1. Rechtsform der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft	2
1.2. Eigentumsverhältnisse	2
1.3. Einbindung in ein Netzwerk	2
2. Leitungsstruktur und Verantwortlichkeiten	3
2.1. Geschäftsleitung	3
2.2. Verantwortung für Qualitätssicherung	3
2.3. Vergütung der Organmitglieder und leitenden Angestellten	3
3. Finanzinformationen	4
3.1. Einnahmen	4
4. Angaben zu den Abschlussprüfungsmandanten	5
4.1. Liste der geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse	5
5. Erklärungen zur Einhaltung der Berufspflichten	6
5.1. Einhaltung der Unabhängigkeit	6
5.2. Einhaltung der Honorargrenzen	8
5.3. Einhaltung der Berufspflichten nach IDW-Standards	9
5.4. Verfahren bei Nichterfüllung von Berufspflichten	10
6. Internes Qualitätsmanagementsystem	12
6.1. Struktur und Umfang	12
6.2. Auftragsbegleitende Qualitätssicherung	14
6.3. Nachschauen	16
6.4. Qualitätsmanagement	17
7. Berufliche Ethik und Verhaltensrichtlinien	18
7.1. Verhaltenskodex	18

7.2.	Kontinuierliche berufliche Entwicklung	18
8.	Externe Qualitätssicherung	18
8.1.	Externe Qualitätskontrolle	18
8.2.	Ergebnisse der letzten externen Qualitätskontrolle	19
9.	Erklärung zur Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems	20
10.	Schlusserklärung und Unterzeichnung	20
Anhang 1: Glossar und Abkürzungen		21

Vorwort

Der vorliegende Transparenzbericht für das Geschäftsjahr 2025 der HaackSchubert GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft („HaackSchubert“) basiert auf den Vorgaben des Artikels 13 der EU-Abschlussprüferverordnung („EU-AprVO“; Verordnung [EU] 537/2014). Danach müssen Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die Abschlussprüfungen bei Unternehmen von Öffentlichem Interesse (§ 316a HGB) durchführen, einen Transparenzbericht auf ihrer Internetseite veröffentlichen.

Der Transparenzbericht dient der Öffentlichkeit dazu, einen Überblick über die Organisationsstruktur, die Qualitätssicherungsmaßnahmen und die Tätigkeit der Prüfungsgesellschaft im Bereich der Abschlussprüfung bei Unternehmen von öffentlichem Interesse zu erhalten.

1. Rechtsform und Eigentumsverhältnisse

1.1. Rechtsform der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

HaackSchubert ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH), eingetragen im Handelsregister Offenbach am Main unter der Registernummer HRB 11503.

Sitzort: Hafeninsel 11, 63067 Offenbach am Main

Geschäftsjahr: Kalenderjahr

1.2. Eigentumsverhältnisse

Nachfolgende natürliche und juristische Personen halten unmittelbar oder mittelbar einen Anteil von mindestens 5 % am Kapital oder an den Stimmrechten:

Name der Person/Gesellschaft	Anteilsquote (%)	Eigenschaft
Hartmut W. Schubert	90,06 %	Gesellschafter & Partner
Benedikt Barkey	9,94 %	Gesellschafter & Partner

1.3. Einbindung in ein Netzwerk

Die Gesellschafter sind gleichzeitig auch Partner der HaackSchubert Partnerschaftsgesellschaft mbB Rechtsanwälte, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer („HaackSchubert Partnerschaftsgesellschaft“), Offenbach am Main, eingetragen in das Handelsregister Offenbach am Main unter der Registernummer PR 1813. Die Gesellschaft eine weitere Zweigniederlassung in Frankfurt am Main.

HaackSchubert und die HaackSchubert Partnerschaftsgesellschaft bilden eine wirtschaftliche Einheit, die unter Wahrung der berufsrechtlichen Vorgaben ihren Mandanten interdisziplinäre Dienstleistungen in den Bereichen Wirtschaftsprüfung, Steuern und wirtschaftliche Beratung anbietet. Dabei werden Prüfungen und prüfungsnahe Beratungen von HaackSchubert durchgeführt, Dienstleistungen im Bereich der Steuerberatung werden im Wesentlichen von der HaackSchubert Partnerschaftsgesellschaft erbracht.

Die HaackSchubert Partnerschaftsgesellschaft bietet daneben auch Rechtsberatung an.

2. Leitungsstruktur und Verantwortlichkeiten

2.1. Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung von HaackSchubert setzt sich wie folgt zusammen:

Name	Position	Verantwortungsbereich
Hartmut W. Schubert	Partner, Geschäftsführer	Praxisleitung
Benedikt Barkey	Partner, Geschäftsführer	Wirtschaftsprüfung
Daniel Steinweger	Geschäftsführer	Wirtschaftsprüfung, Qualitätssicherung
Markus Keiner	Geschäftsführer	Wirtschaftsprüfung

2.2. Verantwortung für Qualitätssicherung

Die Verantwortung für das Qualitätsmanagementsystem obliegt der Geschäftsleitung, insbesondere dem verantwortlichen Geschäftsführer für Qualitätssicherung.

2.3. Vergütung der Organmitglieder und leitenden Angestellten

Die Verantwortung für das Qualitätsmanagementsystem obliegt der Geschäftsleitung, insbesondere dem verantwortlichen Geschäftsführer für Qualitätssicherung.

3. Finanzinformationen

3.1. Einnahmen

Im Kalenderjahr 2025 stellen sich die Gesamteinnahmen (netto) gem. Art. 13 Abs. 2 EU-APrVO wie folgt dar:

Leistungsbereich	Zeitraum	Einnahmen (in TEUR)
Abschlussprüfungen (Unternehmen von öffentlichem Interesse)	2025	74
Abschlussprüfungen (andere Unternehmen)	2025	1.065
Nichtprüfungsleistungen für Unternehmen, die vom Abschlussprüfer oder von der Prüfungsgesellschaft geprüft werden	2025	144
Nichtprüfungsleistungen für andere Unternehmen	2025	58
Gesamteinnahmen	2025	1.341

4. Angaben zu den Abschlussprüfungsmandanten

4.1. Liste der geprüften Unternehmen von öffentlichem Interesse

Im Kalenderjahr 2025 wurden bei den folgenden Unternehmen von öffentlichem Interesse Abschlussprüfungen durchgeführt:

- Pearl Gold AG, Frankfurt am Main, Jahresabschluss

5. Erklärungen zur Einhaltung der Berufspflichten

5.1. Einhaltung der Unabhängigkeit

Die Gesellschaft bestätigt, dass alle Partner und Mitarbeiter, die an der Durchführung von Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse beteiligt sind, die Anforderungen des Artikel 6 EU-APrVO in Bezug auf die Unabhängigkeit einhalten.

Maßnahmen zur Sicherung der Unabhängigkeit:

Die Gesellschaft hat ein umfassendes System von Präventivmaßnahmen implementiert, um die Unabhängigkeit ihrer Prüfungsteams zu gewährleisten:

- **Regelmäßige Schulungen:** Alle relevanten Mitarbeiter nehmen jährlich an speziellen Schulungen zu Unabhängigkeit und Neutralitätsgrundsätzen teil, die auf den aktuellen Vorgaben der EU-APrVO und nationaler Vorschriften basieren.
- **Konfliktprüfungen:** Vor jeder Auftragsannahme und periodisch während der Auftragsabwicklung wird eine detaillierte Prüfung auf potenzielle Konflikte durchgeführt, einschließlich Abstimmung mit einem zentralen Compliance-Team.
- **Dokumentation von Ausnahmen:** Jegliche Anwendung von Ausnahmeregelungen (Waivers) erfordert eine schriftliche Begründung und ausdrückliche Genehmigung der Geschäftsführung, die protokolliert und überprüfbar archiviert wird.
- **Rotation der Prüfungsleitung:** Gemäß Artikel 17 EU-APrVO werden die verantwortlichen Prüfungspartner zwingend rotiert, mit einer maximalen Dauer von 5 Jahren pro Mandant.
- **Unabhängigkeitserklärungen:** Zu Beginn jedes Auftrags unterzeichnen alle Beteiligten eine dokumentierte Erklärung zur Bestätigung ihrer Unabhängigkeit.
- **Monitoring finanzieller Beziehungen:** Kontinuierliche Überwachung aller Finanztransaktionen und -beziehungen zu Mandanten sowie deren verbundenen Unternehmen, um Selbstprüfungsrisiken auszuschließen.
- **Verbot von Beteiligungen:** Direkte oder indirekte Beteiligungen an Mandanten sind für alle Teammitglieder strikt verboten und werden regelmäßig überprüft.
- **Regelungen zu Verwandtschaftsverhältnissen:** Spezifische Vorgaben für Schlüsselpersonal mit familiären Bindungen zu Mandanten, inklusive Ausschlusskriterien und Meldungspflichten.

Verfahrensablauf zur Konfliktkontrolle

Zur systematischen Risikominimierung hat die Gesellschaft ein standardisiertes, vollständig dokumentiertes Verfahren eingerichtet, das in vier Kernschritten abläuft:

1. **Vorab-Check bei Auftragsanfrage:** Sofortige Unabhängigkeitsprüfung basierend auf einer Checklistenanalyse aller beteiligten Personen und potenziellen Konfliktfaktoren.
2. **Erfassung im zentralen Mandatsregister:** Alle relevanten Daten werden in einer zentralen Datei erfasst.
3. **Periodische Überprüfung:** Während der gesamten Auftragslaufzeit finden quartalsweise oder ereignisbasierte Kontrollen statt, um neue Risiken frühzeitig zu identifizieren.
4. **Dokumentation von Waiver-Verfahren:** Bei genehmigten Ausnahmen wird eine detaillierte Begründung erstellt, die den gesetzlichen Anforderungen entspricht und für Aufsichtsbehörden nachvollziehbar ist.

Rotation und Mandatsdauer

Die Gesellschaft sorgt für die lückenlose Einhaltung der Rotationsvorgaben nach Artikel 17 EU-APrVO durch folgende Mechanismen:

- **Dokumentation der Tätigkeitsdauer:** Präzise Nachverfolgung der Mandatsjahre für Prüfungsleiter/innen und Qualitätssicherungsverantwortliche in einem dedizierten System.
- **Systematische Rotation:** Ablösung nach maximal 5 Jahren, mit einer mindestens 2-jährigen Sperrfrist vor einer möglichen Wiederaufnahme desselben Mandats.
- **Stellvertretungsregelungen:** Klare Vorgaben für Ersatzregelungen bei längeren Ausfallzeiten (z. B. Elternzeit oder Krankheit), um Kontinuität ohne Unabhängigkeitsverlust zu gewährleisten.
- **Cooling-Off-Periode bei Wechseln:** Bei einem Wechsel von Mitarbeitern zu Mandanten wird eine mindestens 1-jährige Wartefrist für Schlüsselpersonal durchgesetzt, ergänzt durch eine erneute Unabhängigkeitsprüfung.

5.2. Einhaltung der Honorargrenzen

Die Gesellschaft bestätigt die Einhaltung der Regelungen zu Nichtprüfungsleistungen nach Artikel 4 und 5 EU-APrVO sowie der Honorargrenze nach Artikel 4 Absatz 2 EU-APrVO (Honorare für Nichtprüfungsleistungen dürfen die Honorare für Abschlussprüfungsleistungen nicht übersteigen).

Überwachungsmechanismen zur Einhaltung der Honorargrenzen:

Erbrachte Nichtprüfungsleistungen an Unternehmen von öffentlichem Interesse werden pro Mandant und Geschäftsjahr dokumentiert. Diese sind mit dem Qualitätssicherungsverantwortlichen vor Auftragsannahme abzustimmen. Darüber hinaus findet eine jährliche Überprüfung der Honorare für Nichtprüfungsleistungen im Vergleich zu Abschlussprüfungshonoraren statt. Der Qualitätssicherungsverantwortliche untersagt neue Nichtprüfungsleistungen, wenn die Grenze erreicht wird. Bei Grenzüberschreitung erfolgt eine Dokumentation und die Anzeige an zuständige Behörden. Die Geschäftsführungsbestätigung bestätigt die Einhaltung dieser Vorgaben.

Honoraroffenlegung und -transparenz:

Die Gesellschaft berichtet der Geschäftsleitung oder den Audit Committees der Mandanten von Unternehmen von öffentlichem Interesse:

- die Höhe der Abschlussprüfungshonorare;
- die Art und Höhe der Nichtprüfungsleistungen;
- die Einhaltung der Honorargrenzen nach Artikel 4 Absatz 2 EU-APrVO;
- eventuelle Interessenskonflikte oder Unabhängigkeitsprobleme.

5.3. Einhaltung der Berufspflichten nach IDW-Standards

Die Gesellschaft gewährleistet die Einhaltung aller maßgeblichen Berufsstandards:

Prüfungsstandards

- Anwendung der IDW-Prüfungsstandards bei allen Abschlussprüfungen von Unternehmen von öffentlichem Interesse
- Dokumentation der Prüfungsplanung und -durchführung
- Einhaltung von Materialitätsschwellen
- Dokumentation von Schätzungsunsicherheiten

Qualitätssicherung:

- IDW QMS 1 – risikobasiertes Qualitätsmanagement
- IDW QMS 2 – auftragsbegleitende Qualitätssicherung

IESBA Code of Ethics:

- Grundprinzipien: Integrität, Sachkunde, Gewissenhaftigkeit, Vertraulichkeit, Berufliches Verhalten
- Unabhängigkeit in Gedanken und Tat
- Vermeidung von Interessenskonflikten
- Keine Diskriminierung und kein Missbrauch von Vertrauensposition

5.4. Verfahren bei Nichterfüllung von Berufspflichten

Die Gesellschaft verfügt über ein strukturiertes und umfassendes System von Verfahren, das gezielt auf die Identifikation, systematische Dokumentation sowie die effektive und zeitnahe Behebung von Nichterfüllungen abzielt. Dieses System gewährleistet Transparenz, Nachverfolgbarkeit und die Minimierung von Risiken für Mandanten, die Öffentlichkeit sowie die eigene Compliance.

Verfahrensschritte im Detail

Das Verfahren gliedert sich in sieben klar definierte Schritte, die nahtlos ineinandergreifen:

1. **Identifikation von Nichterfüllungen:** Eine kontinuierliche Überwachung erfolgt durch das interne Qualitätssicherungsteam, ergänzt um externe Inspektionen von Aufsichtsbehörden wie der APAS. Zudem sind alle relevanten Personen – von Partnern über Mitarbeiter bis hin zu externen Beteiligten – verpflichtet, potenzielle Verstöße unverzüglich zu melden, um eine frühzeitige Erkennung zu ermöglichen.
2. **Dokumentation der Abweichungen:** Jede festgestellte Nichterfüllung wird promptly in einem zentralen System erfasst. Dabei erfolgt eine Klassifizierung nach Schweregrad (z. B. geringfügig, erheblich oder kritisch), inklusive detaillierter Beschreibung des Vorfalls, betroffener Mandanten und beteiligter Personen.
3. **Analyse und Risikobewertung:** Eine gründliche Ursachenanalyse wird durchgeführt, um die zugrunde liegenden Gründe zu ermitteln. Parallel dazu wird das Risiko für Mandanten, die Kapitalmarktintegrität und die Öffentlichkeit bewertet, unter Berücksichtigung potenzieller Auswirkungen auf die Prüfungsqualität und den Ruf der Gesellschaft.
4. **Abhilfemaßnahmen:** Bei Bestätigung einer Nichterfüllung wird die nichtkonforme Tätigkeit umgehend eingestellt. Es folgen zielgerichtete Verbesserungsmaßnahmen, wie Schulungen, Prozessausgleiche oder personelle Anpassungen, die individuell auf den Fall abgestimmt sind.
5. **Meldung an Behörden:** Wesentliche Verstöße, die gesetzliche Schwellenwerte überschreiten, werden ohne Verzögerung der zuständigen Abschlussprüferaufsichtsstelle (APAS) gemeldet, inklusive einer vollständigen Dokumentation und Begründung, um regulatorische Anforderungen einzuhalten.
6. **Nachverfolgung und Kontrolle:** Die Umsetzung aller Abhilfemaßnahmen wird kontinuierlich überwacht, mit festgelegten Meilensteinen und Verantwortlichkeiten. Regelmäßige Follow-up-Prüfungen stellen sicher, dass Maßnahmen wirksam und nachhaltig wirken.

7. **Langfristige Dokumentation:** Alle relevanten Unterlagen, Berichte und Nachweise werden in einem lückenlosen Audit-Trail archiviert und für mindestens 5 Jahre aufbewahrt, um jederzeitige Nachprüfbarkeit durch interne oder externe Stellen zu gewährleisten.

6. Internes Qualitätsmanagementsystem

6.1. Struktur und Umfang

Die Gesellschaft verfügt über ein umfassendes internes Qualitätsmanagementsystem (QMS), das den strengen Anforderungen der EU-APrVO sowie der relevanten IDW-Standards für Qualitätssicherung (insbesondere IDW QMS 1 zur gesetzlichen Prüfungsgesellschaft und IDW QMS 2 zur internen Qualitätskontrolle) vollständig entspricht. Dieses System dient der systematischen Sicherstellung höchster Prüfungsqualität, der Risikominimierung und der kontinuierlichen Verbesserung aller Prozesse in der Abschlussprüfungspraxis.

Kernelemente des Systems:

Das QMS umfasst zentrale Säulen, die nahtlos in den täglichen Betrieb integriert sind und regelmäßig an gesetzliche sowie fachliche Entwicklungen angepasst werden:

- **Dokumentierte Qualitätsrichtlinien und Verfahren:** Alle Richtlinien, Prozesse und Arbeitsanweisungen liegen in schriftlicher Form vor, werden jährlich überprüft, aktualisiert und von der Geschäftsleitung freigegeben, um Aktualität und Vollständigkeit zu gewährleisten.
- **Risikobewertung und Risikomanagementsystem:** Systematische Identifikation qualitätskritischer Bereiche wie Mandatsannahme, Prüfungsplanung und -durchführung durch risikobasierte Analysen, ergänzt um Maßnahmen zur Risikominimierung und -überwachung.
- **Kontinuierliche Schulung und Weiterentwicklung:** Jährliche Pflichtschulungen für alle Fachmitarbeiter und Partner zu Themen wie Unabhängigkeit, Prüfungsstandards (ISA/IDW PS) und Qualitätskontrolle, inklusive individueller Fortbildungspläne und Nachweis der Teilnahme.
- **Auftragsbegleitende Qualitätssicherung:** Bei Abschlussprüfungen von Unternehmen öffentlichen Interesses (PIE) erfolgt eine parallele, unabhängige Qualitätsprüfung durch dedizierte Review-Teams während des gesamten Auftragsverlaufs.
- **Nachträgliche Qualitätskontrolle:** Für alle übrigen Abschlussprüfungen wird eine abschließende interne Review durchgeführt, die auf Stichprobenbasis oder risikogewichtet erfolgt und Schwachstellen identifiziert.
- **Evaluierung der Effektivität:** Regelmäßige interne Audits und externe Inspektionen dienen der Bewertung der Systemwirksamkeit, mit Schwerpunkt auf Schlüsselkennzahlen wie Fehlerquoten und Mandantenzufriedenheit.

- **Dokumentation und Archivierung:** Vollständige, nachvollziehbare Archivierung aller qualitätsrelevanten Unterlagen in einem digitalen System für mindestens 10 Jahre, um Transparenz gegenüber Aufsichtsbehörden zu gewährleisten.

Verantwortung für das QMS:

Die oberste Verantwortung für das QMS trägt die Geschäftsleitung, die die strategische Ausrichtung und Ressourcenbereitstellung sicherstellt. Der dedizierte Leiter des Qualitätsmanagementsystems übernimmt die operative Umsetzung und berichtet direkt an die Geschäftsleitung mit folgenden Kernaufgaben:

- Implementierung und laufende Pflege aller QMS-Richtlinien und Verfahren unter Berücksichtigung neuer regulatorischer Vorgaben.
- Regelmäßige Überwachung der Systemwirksamkeit und jährliche Wirksamkeitsanalysen.
- Erstellung und Präsentation detaillierter Berichte sowie Dashboards zur Geschäftsleitung zur frühzeitigen Risikoerkennung.
- Enge Koordination mit allen Abteilungen, Prüfungsteams und Schlüsselfunktionen wie Compliance und Risikomanagement.
- Initiierung und Begleitung von Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen basierend auf Audit-Ergebnissen oder Vorfallanalysen.
- Kommunikation mit der Abschlussprüferaufsichtsstelle (APAS) bei wesentlichen Änderungen, Inspektionen oder Vorfällen, inklusive rechtzeitiger Meldungen und Unterstützung bei Untersuchungen.

6.2. Auftragsbegleitende Qualitätssicherung

Anwendungsbereich und Abdeckung:

Bei allen Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse wird eine auftragsbegleitende Qualitätskontrolle durchgeführt. Folgende Aufträge unterliegen immer dieser Kontrolle:

- Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse nach Art. 2 EU-AprVO
- Abschlussprüfungen bei kapitalmarktnotierten Unternehmen im Freiverkehr nach § 48 BörsG
- Prüfungen bei Unternehmen mit komplexem Geschäftsbetrieb
- Prüfungen mit erhöhtem Fehlerrisiko

Die Gesellschaft stellt sicher, dass die auftragsbegleitende Qualitätskontrolle ausschließlich durch einen unabhängigen Prüfer durchgeführt wird, der nicht an der laufenden Auftragsabwicklung beteiligt ist und über eine mindestens gleichwertige fachliche Qualifikation verfügt. Dieser Reviewer agiert als objektiver Kontrolleur, um die Einhaltung von Prüfungsstandards (wie IDW PS und ISA) sowie die angemessene Risikobewertung und Dokumentation zu gewährleisten, und begleitet den gesamten Prüfungsprozess von der Planung bis zur Freigabe.

Detaillierte Schritte der Qualitätskontrolle

Die Qualitätskontrolle umfasst acht systematische Schritte, die eine lückenlose Überwachung und stetige Sicherstellung der Prüfungsqualität ermöglichen:

1. **Teilnahme an der Auftragsplanungssitzung:** Der unabhängige Prüfer nimmt aktiv an der initialen Planungssitzung teil, um ein tiefes Verständnis von Wesentlichkeitsgrenzen, identifizierten Risiken, der geplanten Prüfungsstrategie und den wesentlichen Prüfungsschwerpunkten zu erlangen und erste Empfehlungen abzugeben.
2. **Überprüfung der Prüfungsplanung und Unabhängigkeitserklärungen:** Eine detaillierte Prüfung des gesamten Prüfungsplans auf Vollständigkeit, Risikodeckung und Konformität mit gesetzlichen Vorgaben erfolgt, ergänzt um die Validierung der Unabhängigkeitserklärungen aller Beteiligten.

3. **Prüfung der Risikoidentifikation und -bewertung:** Der Reviewer analysiert die Dokumentation zur Risikoerfassung, bewertet die Angemessenheit der Risikobewertung und prüft, ob geeignete Reaktionen auf identifizierte Risiken (insbesondere bei Unternehmen öffentlichen Interesses) vorgesehen sind.
4. **Überprüfung wesentlicher Prüfungsunterlagen während der Auftragsabwicklung:** Laufende Inspektion relevanter Arbeitsunterlagen, Stichproben und Zwischenergebnisse im Verlauf der Prüfung, um Abweichungen von Standards frühzeitig zu erkennen und Korrekturen einzuleiten.
5. **Review des Prüfungsberichts vor Fertigstellung:** Vor der endgültigen Ausarbeitung wird der Entwurf des Prüfungsberichts auf Klarheit, Vollständigkeit, sachliche Richtigkeit und Konformität mit den gesetzlichen Anforderungen geprüft und bei Bedarf angepasst.
6. **Dokumentation etwaiger Beanstandungen:** Alle festgestellten Mängel, Empfehlungen oder Beanstandungen werden detailliert protokolliert, inklusive Ursachenanalyse, Verantwortlichkeiten und Fristen für die Behebung, um Nachverfolgbarkeit zu gewährleisten.
7. **Bestätigung der Prüfungsqualität vor Freigabe des Testats:** Der unabhängige Prüfer gibt eine ausdrückliche Freigabe ab, dass die Prüfungsqualität den internen und regulatorischen Standards entspricht, bevor das Testat oder der Bericht freigegeben wird.
8. **Nachverfolgung von Verbesserungserfordernissen:** Offene Punkte oder Verbesserungsvorschläge werden bis zur vollständigen Umsetzung überwacht, mit regelmäßigen Statusabfragen und abschließender Bestätigung der Wirksamkeit.

Dokumentation und Abschluss

Alle Ergebnisse, Protokolle, Reviews und Nachweise der Qualitätskontrolle werden vollständig und nachvollziehbar in der Prüfungsakte archiviert, um eine jederzeitige Nachprüfbarkeit zu ermöglichen.

6.3. Nachschauen

Bei übrigen Abschlussprüfungen (nicht PIE oder nicht unter 0 fallend) wird in Stichproben eine nachträgliche Qualitätskontrolle durchgeführt. Diese erfolgt gemäß einem dokumentierten Inspektionsplan.

Inspektionsauswahl:

Die Auswahl der zu inspizierenden Aufträge erfolgt nach einem risikobasierten Ansatz:

1. Risikogruppe A (100% Inspektionsquote): Prüfungen mit Befunden bei vorheriger Inspektion, Prüfungen bei kritischen Mandanten, Prüfungen mit Meinungsversagen
2. Risikogruppe B (70-80% Inspektionsquote): Prüfungen bei Mandanten mit erhöhtem Fehlerrisiko, komplexe Abschlüsse, Neukunden
3. Risikogruppe C (mindestens 30% Inspektionsquote): Standardprüfungen mit geringeren Risiken
4. Alle Prüfer (Zyklus): Mindestens alle 3 Jahre Inspektion eines Auftrages pro Prüfer

Inspektionszeitpunkt:

Nachträgliche Inspektionen erfolgen innerhalb von 12 Monaten nach Erteilung des Bestätigungsvermerks, mit dokumentiertem Nachweis und Unterschrift des inspizierenden Prüfers.

Inspektionsinhalte:

- Vollständigkeit und Angemessenheit der Prüfungsdokumentation
- Einhaltung der IDW-Prüfungsstandards und QMS-Policies
- Sachgerechte Risikobewertung und Materialitätsbestimmung
- Angemessenheit der Prüfungsumfänge für wesentliche Bereiche
- Dokumentation von Schlussfolgerungen
- Einhaltung der Unabhängigkeitsvorgaben
- Qualität der Berichterstattung und Prüfungsurteile

Befundverfolgung:

Mängel werden klassifiziert nach Schweregrad und systematisch verfolgt:

- **Kritische Befunde:** Sofortige Meldung an Geschäftsleitung, ggf. Behördenmeldung
- **Erhebliche Mängel:** Abhilfemaßnahmen innerhalb von 30 Tagen erforderlich
- **Geringfügige Mängel:** Umsetzung innerhalb von 60 Tagen

6.4. Qualitätsmanagement

Die Gesellschaft verfügt über eine Qualitätssicherungsfunktion mit folgenden Aufgaben:

1. Durchführung von Inspektionen zur Einhaltung der Qualitätsstandards
2. Evaluierung der Effektivität des Qualitätsmanagementsystems
3. Dokumentation von Inspektionsergebnissen und Abweichungen
4. Empfehlung von Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität
5. Nachverfolgung umgesetzter Maßnahmen

7. Berufliche Ethik und Verhaltensrichtlinien

7.1. Verhaltenskodex

Die Gesellschaft hat einen Verhaltenskodex erlassen, der Folgendes regelt:

- Grundsätze von Integrität, Objektivität und Unvoreingenommenheit
- Verpflichtung zur Einhaltung von Gesetzen und beruflichen Standards
- Umgang mit Konflikten und Interessenskonflikten
- Verbot von Bestechung und Korruption
- Verfahren zur Meldung von Verstößen
- Sanktionen bei Verstößen

7.2. Kontinuierliche berufliche Entwicklung

Alle Partner und Fachmitarbeiter sind verpflichtet, pro Geschäftsjahr mindestens 40 Stunden kontinuierliche berufliche Entwicklung zu absolvieren. Dies umfasst:

- Fachliche Schulungen zu aktuellen Rechnungslegungsstandards
- Schulungen zu Prüfungsmethoden und -techniken
- Schulungen zur Einhaltung rechtlicher Anforderungen
- Schulungen zu Qualitätssicherung und Unabhängigkeit

8. Externe Qualitätssicherung

8.1. Externe Qualitätskontrolle

Die Gesellschaft unterliegt der externen Qualitätskontrolle gemäß § 57a Nr. a Satz 1 WPO einer externen Qualitätskontrolle. Die letzte Qualitätskontrolle, die bei HaackSchubert durchgeführt wurde, wurde am 30. Dezember 2022 beendet. Die Kommission für Qualitätskontrolle hat angeordnet, dass die nächste Qualitätskontrolle bis zum 30. Dezember 2028 durchzuführen ist.

8.2. Ergebnisse der letzten externen Qualitätskontrolle

Eine weitere externe Überprüfung der Einhaltung der relevanten gesetzlichen und berufsrechtlichen Vorgaben erfolgt durch die Inspektionen (anlassunabhängige Prüfung) durch die Abschlußprüferaufsichtsstelle („APAS“) gemäß §§ 66a Abs. 6 Satz 1 Nr. 1 und 62b WPO. Die Inspektionen, die bei Abschlussprüfern durchgeführt werden, die Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse durchführen, erfolgen ohne besonderen Anlass in einem Turnus von mindestens drei Jahren. Eine Inspektion durch die APAS hat bisher nicht stattgefunden.

9. Erklärung zur Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems

Wir bestätigen, dass das interne Qualitätsmanagementsystem dieser Gesellschaft wirksam ist und alle wesentlichen Anforderungen der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 erfüllt.

Das System wird regelmäßig evaluiert und bei Bedarf angepasst, um dessen Effektivität sicherzustellen.

10. Schlusserklärung und Unterzeichnung

Dieser Transparenzbericht wurde gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 vom 16. April 2014 über spezifische Anforderungen an die Abschlussprüfung bei Unternehmen von öffentlichem Interesse errichtet.

Die Angaben in diesem Bericht entsprechen den Tatsachen und lückenlos dargestellt.

Dieser Transparenzbericht wird auf der Internetseite der Gesellschaft veröffentlicht und bleibt dort mindestens fünf Jahre lang verfügbar.

Ort und Datum: Offenbach am Main, 8. April 2026

Unterschrift(en):



Hartmut W. Schubert

Wirtschaftsprüfer/ Steuerberater

Geschäftsführer



Daniel Steinweger

Wirtschaftsprüfer

Geschäftsführer



Benedikt Barkey

Wirtschaftsprüfer

Geschäftsführer

Anhang 1: Glossar und Abkürzungen

APAS – Abschlußprüferaufsichtsstelle

EU-APrVO – Verordnung (EU) Nr. 537/2014 über spezifische Anforderungen an die Abschlussprüfung bei Unternehmen von öffentlichem Interesse

HaackSchubert – HaackSchubert GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Offenbach am Main

HaackSchubert Partnerschaftsgesellschaft – HaackSchubert HaackSchubert Partnerschaftsgesellschaft mbB Rechtsanwälte, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Offenbach am Main

HGB – Handelsgesetzbuch

IDW – Institut der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V.