

Transparenzbericht vom 31. März 2016

**NPP Niethammer, Posewang & Partner GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft
Hamburg**

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Einleitung | 3 |
| 2. | Eigentumsverhältnisse, Rechtsform | 3 |
| 3. | Internationales Netzwerk | 3 |
| 4. | Qualitätssicherung | 4 |
| 4.1. | Dokumentation | 4 |
| 4.2. | Organisation der Praxis | 4 |
| 4.3. | Auftragsabwicklung | 8 |
| 4.4. | Nachschau der Praxisorganisation und der Prüfungsarbeit | 11 |
| 4.5. | Erklärung zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems gemäß § 55 c Abs. 1 S. 2 Nr. 3 WPO | 12 |
| 5. | Teilnahmebescheinigung gemäß § 57 a Abs. 6 S. 7 WPO | 12 |
| 6. | Geprüfte Unternehmen von öffentlichem Interesse | 13 |
| 7. | Unabhängigkeitserklärung | 13 |
| 8. | Vergütungsgrundlage | 13 |
| 9. | Leistungsstruktur | 14 |
| 11. | Finanzinformationen | 14 |

1. Einleitung

NPP Niethammer, Posewang & Partner GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft (im Folgenden: NPP) hat im abgelaufenen Jahr eine Abschlussprüfung eines Unternehmens von öffentlichem Interesse (gemäß § 319 a Abs. 1 S. 1 HGB) durchgeführt und ist daher verpflichtet, nachfolgenden Transparenzbericht vorzulegen.

2. Eigentumsverhältnisse, Rechtsform

NPP ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung. Sie ist im Handelsregister des Amtsgerichts Hamburg unter HRB 36907 eingetragen.

Das Stammkapital beträgt EUR 250.000,00. Gesellschafter sind die Herren Buchert (50 %) und Raap (50 %).

3. Internationales Netzwerk

NPP ist Mitglied der Alliot Group, einer weltweiten Allianz unabhängiger Prüfungs- und Beratungsgesellschaften. Die Alliot Group ist ein Verbund mit weltweit 160 Mitgliedern in 70 Staaten. Als Teil dieser Allianz sind wir in der Lage, unsere Mandanten auch bei grenzüberschreitenden Aufträgen ein adäquater Partner zu sein.

Ein Netzwerk i.S. des § 319 b HGB wird durch diese Mitgliedschaft nicht begründet.

4. Qualitätssicherung

4.1 Dokumentation

NPP hat die nach der WPO und der Berufssatzung einzuhaltenden Berufspflichten sowie die nach VO 1/2006 und den IDW-Prüfungsstandards zu beachtenden fachlichen Regelungen in einem Qualitätssicherungshandbuch, welches durch ein Prüfungshandbuch und ein Organisationshandbuch ergänzt wird, umgesetzt. Mit diesen Handbüchern werden unter Beachtung der berufsständischen Vorgaben entwickelten Grundsätze und Maßnahmen zur Sicherstellung der Einhaltung der gesetzlichen und satzungsmäßigen Berufspflichten für alle Mitarbeiter von NPP dokumentiert. Alle Mitarbeiter haben auf die Handbücher und die sich daraus ergebenden Arbeitshilfen im internen EDV-Netz Zugriff. Darüber hinaus stehen die Handbücher auch in ausgedruckter Form zur Verfügung. Sie werden jährlich aktualisiert.

4.2 Organisation der Praxis

a) Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit

Allen Mitarbeitern von NPP werden die Regelungen über die Berufsgrundsätze ausgehändigt. Die Einhaltung dieser Regelungen ist schriftlich zu bestätigen. Jeder Mitarbeiter hat ferner jährlich eine Erklärung zur berufsrechtlichen Unabhängigkeit zu unterzeichnen. Grundlage ist eine jährlich aktualisierte Mandantenliste, die den Mitarbeitern zur Verfügung steht. Des Weiteren erfolgt eine auftragsbezogene Unabhängigkeitsabfrage für jedes Prüfungsmandat. Dies gilt sowohl für Erst- als auch für Folgeaufträge. In den Arbeitspapieren werden die zur Überprüfung der Unabhängigkeit ergriffenen Maßnahmen, die Unabhängigkeit gefährdenden Umstände und ergriffenen Schutzmaßnahmen schriftlich dokumentiert. Geregelt ist die Informationsbeschaffung und die Prüfung von Ausschlussgründen und Risikofaktoren. Als Abschlussprüfer bestätigen wir dementsprechend im Prüfungsbericht gemäß § 321 Abs. 4 a HGB unsere Unabhängigkeit.

Zur Sicherstellung der finanziellen Unabhängigkeit wird die Einhaltung der Umsatzanteile i.S.v. § 319 a Abs. 1 S. 1 Nr. 1 HGB durch die Geschäftsleitung kontrolliert.

Für die Prüfung börsennotierter Gesellschaften wurden interne Regelungen über die interne Rotation der betreffenden Wirtschaftsprüfer aufgestellt.

b) Auftragsannahme und Auftragsfortführung

Die Entscheidung über die Auftragsannahme und Auftragsfortführung wird von der Geschäftsleitung unter Beachtung folgender Grundsätze getroffen:

- Gewährleistung der Unabhängigkeit
- Verfügbarkeit von personellen, fachlichen und zeitlichen Ressourcen
- Vermeidung außergewöhnlicher Risiken der Auftragsdurchführung
- Wirksamkeit der Bestellung als Abschlussprüfer
- Angemessenheit des vereinbarten Honorars als Grundlage der Qualitätssicherung
- Erfordernis der schriftlichen Auftragsvereinbarung
- Angemessenheit der Haftungsbegrenzung unter Berücksichtigung der bestehenden Versicherungsdeckung

c) Vorzeitige Beendigung von Aufträgen

Sofern keine rechtliche Verpflichtung zur Auftragsfortführung besteht, entscheidet die Geschäftsleitung auf der Grundlage nachfolgender Maßnahmen über eine eventuelle Mandatskündigung:

- Besprechung des Sachverhaltes und möglicher Handlungsalternativen mit dem Mandanten bzw. dem Aufsichtsorgan
- Dokumentation der Gründe für die Entscheidung über die Beendigung des Auftrages
- Gegebenenfalls ist über die Mandatsniederlegung schriftlich zu berichten.
Bei Abschlussprüfungen sind die §§ 318 Abs. 6 S. 4 HGB und 26 Berufssatzung zu beachten.

d) Qualifikation und Information der Mitarbeiter

Die Handbücher zur Qualitätssicherung enthalten Regelungen zu den Bereichen:

- Einstellung und Beurteilung von fachlichen Mitarbeitern
- Informationen über die Berufsgrundsätze
- Aus- und Fortbildung
- Ausstattung mit Fachliteratur, Hard- und Software
- Organisation von Fachinformationen, internen und externen Fachveranstaltungen

Einstellung und Beurteilung von Mitarbeitern

Für den Geschäftsbereich Wirtschaftsprüfung stellen wir ausschließlich Absolventen einer Hoch- bzw. Fachhochschule ein, die ihr Studium vornehmlich in wirtschaftswissenschaftlichen Fakultäten absolviert haben.

Einmal jährlich führen die vorgesetzten Wirtschaftsprüfer ein Beurteilungsgespräch mit den fachlichen Mitarbeitern. Inhalte dieser Gespräche sind u. a.

- Leistungsbeurteilung des abgelaufenen Jahres
- Einstufung und weitere Zielsetzungen für die zukünftige berufliche Entwicklung

Unser Ziel ist es, die fachlichen Mitarbeiter in ihrer beruflichen Entwicklung angemessen zu fördern und zu motivieren.

Fachinformationen werden durch die Bibliothek und über unser Intra-Net online zur Verfügung gestellt. Fachliche Anweisungen und Informationen werden in internen Schulungsveranstaltungen und internen Rundschreiben kommuniziert.

e) Fortbildungsgrundsätze, Erklärung gemäß § 55 c Abs. 1 S. 3 Nr. 2 WPO

Unsere Fortbildungsgrundsätze sind in unserem Qualitätssicherungshandbuch geregelt. Die Aus- und Fortbildung bei NPP wird von der Absicht geleitet, den Erfolg des Unternehmens durch Gewährleistung einer hohen Qualität der Leistung zu sichern und zu steigern. Aus diesem Grund investieren wir in die Weiterbildung unserer Mitarbeiter, die im Wesentlichen

über externe Anbieter erfolgt. Daneben führen wir interne Schulungen durch. Durch die umfassende Einbindung des mandatsverantwortlichen Wirtschaftsprüfers in die Prüfungsdurchführung ist ein Wissenstransfer und die Vermittlung von Berufserfahrung sichergestellt. Wir stellen unseren Mitarbeitern mit unserer Fachbibliothek, den Fachzeitschriften und den Datenbanken die Ressourcen zur Verfügung, die ihnen die Aktualisierung und Erweiterung ihres Wissens und die Klärung von Fach- und Zweifelsfragen ermöglichen.

Über die aktuellen Angebote der verschiedenen Anbieter von Fortbildungsveranstaltungen wird regelmäßig informiert. Die Teilnahme der Mitarbeiter an Fortbildungsveranstaltungen wird laufend zentral erfasst und unterjährig überwacht.

Die Einhaltung der vom Berufsstand für Aus- und Fortbildung vorgegebenen Mindeststundenzahl (40 Std. p.a.) wird laufend kontrolliert.

Bei der Ermittlung des Fortbildungsbedarfs der einzelnen Mitarbeiter fließen auch die aktuellen Entwicklungen in ihren jeweiligen Spezialgebieten und der Bedarf der Gesellschaft im Hinblick auf ihr Dienstleistungsangebot ein.

Gemäß § 55 c Abs. 1 S. 3 Nr. 2 WPO erklären wir, dass unsere angestellten Berufsangehörigen zur Erfüllung der Fortbildungspflicht angehalten worden sind.

f) Gesamtplanung aller Aufträge

Grundsätze und Maßnahmen zur Gesamtplanung aller Aufträge werden im Qualitätssicherungshandbuch formuliert. Die jährliche Gesamtplanung aller Aufträge basiert auf der Planung der einzelnen Aufträge, die von dem für das jeweilige Mandat verantwortlichen Wirtschaftsprüfer durchzuführen ist. Die Einzelplanungen sollen den quantitativen und qualitativen Personalbedarf sowie den Zeitbedarf unter Berücksichtigung angemessener zeitlicher Reserven berücksichtigen.

Die Integration der Einzelplanungen in eine Gesamtplanung erfolgt durch die Geschäftsführung. Die jährliche Gesamtplanung wird laufend fortgeschrieben und im elektronischen Netzwerk abgelegt.

g) Fachliche und organisatorische Anweisungen und Hilfsmittel

Das Qualitätssicherungshandbuch enthält umfassende fachliche und organisatorische Anweisungen für die Praxisorganisation, die interne Nachschau und die Abwicklung von Prüfungsaufträgen und sonstigen Aufträgen. Als Hilfsmittel der Auftragsabwicklung werden Formblätter, Checklisten, Musterberichte und ähnliche Hilfsmittel für alle wesentlichen Bereiche bzw. Phasen der Prüfungsdurchführung (einschließlich Planung und Berichterstattung) zur Verfügung gestellt.

h) Umgang mit Beschwerden

Das Qualitätssicherungshandbuch enthält Regelungen über die Verpflichtungen der Mitarbeiter und der Geschäftsleitung, wie bei einer Kenntnisnahme von Beschwerden, Vorwürfen oder Haftungsansprüchen zu verfahren ist. Dies betrifft sowohl die Weitergabe der Informationen und die Untersuchung des Sachverhaltes, als auch die Umsetzung von Maßnahmen zur Abhilfe.

4.3 Auftragsabwicklung

Regelungen zur Sicherstellung und Einhaltung der für die Auftragsabwicklung maßgeblichen gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regelungen sind in dem Prüfungshandbuch geregelt.

a) Organisation der Auftragsabwicklung

Grundsätzlich muss sichergestellt werden, dass ausreichende quantitative und qualitative Ressourcen für die Auftragsabwicklung zur Verfügung stehen. Die für die Durchführung der Prüfung verantwortlichen Mitarbeiter müssen über die erforderlichen Erfahrungen, die fachlichen Kompetenzen, die notwendigen Branchenkenntnisse und ausreichend zeitliche Reserven zur ordnungsgemäßen Durchführung des Auftrages verfügen.

b) Prüfungsplanung und Prüfungsanweisungen

Die Prüfungsplanung hat sich an einem risikoorientierten Prüfungsansatz auszurichten. Aufbauend auf einer entsprechenden Prüfungsstrategie wird ein Prüfungsprogramm über Art und Umfang der durchzuführenden Prüfungshandlungen festgelegt. Die sachliche, personelle und zeitliche Planung wird in einem sogenannten Planungsmemorandum dokumentiert.

c) Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der fachlichen Regelungen

Die Regelungen zur Auftragsabwicklung sollen gewährleisten, dass die Prüfung und Berichtserstattung unter Einhaltung der nachfolgenden Vorschriften und in sachlicher, zeitlicher und personeller Hinsicht ordnungsgemäß erfolgt:

- sachgerechte zeitliche, personelle und sachliche Planung des Auftrages gemäß § 24 a Berufssatzung
- Anleitung des Prüfungsteams und Überwachung der Auftragsabwicklung durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer gemäß § 24 b Abs. 2 Berufssatzung
- Würdigung der Ergebnisse der Prüfung und der wesentlichen Beurteilungen durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer sowie die Dokumentation der Auftragsabwicklung gemäß § 24 b Abs. 4 Berufssatzung

d) Anleitung des Prüferteams

Der für die Prüfung verantwortliche Wirtschaftsprüfer hat nach den Regelungen des Qualitätssicherungshandbuchs sicherzustellen, dass die Prüfungshandlungen den Besonderheiten des Mandantenumfeldes und der Risikoeinschätzungen entsprechend durchgeführt und in den Arbeitspapieren ausreichend dokumentiert sowie ordnungsgemäß Bericht erstattet werden kann.

Den Mitgliedern des Prüfungsteams sollen hinreichend detaillierte Informationen über den Auftrag, die Auftragsdurchführung, das Geschäft des Mandanten, mögliche Auftragsrisiken und besondere Problembereiche zur Verfügung gestellt werden. Vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer sind vor Beginn der Prüfung für das Prüfungsteam angemessene, strukturierte sowie verständliche Prüfungsanweisungen - in Abhängigkeit von der Komplexität des Auftrages - vorzugeben.

e) Einholung von fachlichem Rat (Konsultation)

Die Konsultationsregelungen sollen gewährleisten, dass bei allen für das Prüfungsergebnis bedeutsamen Zweifelsfragen eine angemessene Konsultation stattfindet und Art, Umfang sowie Ergebnisse der Konsultation dokumentiert und die Konsultationsergebnisse umgesetzt werden.

Die Einholung von fachlichem Rat soll gemäß Qualitätssicherungshandbuch von den Wirtschaftsprüfern und Mitarbeitern insbesondere dann eingeholt werden, wenn für die fachliche Lösung oder Beurteilung eines Problems spezielle Kenntnisse bzw. Erfahrungen herangezogen werden müssen.

f) Überwachung des Prüfungsablaufs

Die laufende Überwachung der Prüfungsdurchführung erfolgt durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer. Hierzu enthält das Prüfungshandbuch umfangreiche Dokumentationshilfen bzw. Checklisten.

g) Durchsicht der Prüfungsergebnisse

Alle wesentlichen Prüfungsergebnisse und -festlegungen werden vom Prüfungsleiter bzw. vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer im Rahmen der laufenden Überwachung des Prüfungsablaufs durchgesehen. Darüber hinaus erfolgt eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung von Prüfungsaufträgen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse. Ferner enthält das Prüfungshandbuch Regelungen zur Funktion, zu Anlässen und zum Aufbau von Managementlettern. Der Prüfungsbericht ist grundsätzlich an einem vorgegebenen Musterbericht auszurichten - der die aktuellen gesetzlichen Regelungen berücksichtigt - und ist an die Verhältnisse des geprüften Unternehmens anzupassen. Der Prüfungsbericht wird einer formellen und materiellen Berichtskritik unterworfen.

4.4 Nachschau der Praxisorganisation und der Prüfungsarbeit

Die Verantwortung für die Nachschau liegt bei dem Qualitätssicherungsbeauftragten von NPP. Die Nachschau der Praxisorganisation muss in angemessenen zeitlichen Abständen, wenigstens jedoch alle drei Jahre, sowie bei gegebenen Anlässen stattfinden. Die Nachschau der Auftragsabwicklung ist mindestens einmal jährlich für eine Stichprobe von durchgeführten Prüfungsaufträgen durchzuführen. Nach dem Qualitätssicherungshandbuch dürfen mit der Durchführung der Nachschau nur ausreichend erfahrene und kompetente Mitarbeiter betraut werden. Die Nachschau der Praxisorganisation und der Auftragsabwicklung sowie der sonstigen Elemente des Qualitätssicherungssystems ist unter Zuhilfenahme von Nachschaufragebögen durchzuführen und zu dokumentieren.

Die bei der Nachschau getroffenen Feststellungen dienen als Grundlage für die Fortentwicklung des Qualitätssicherungssystems.

a) Nachschau der Praxisorganisation

Bei der Nachschau der Praxisorganisation sind insbesondere folgende Bereiche zu untersuchen:

- Beachtung der allgemeinen Berufspflichten
- Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen
- Mitarbeiterentwicklung
- Gesamtplanung aller Aufträge
- Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen
- Regelungen zur Auftragsabwicklung

Bei der personellen Planung der Auftragsprüfung ist auch zu beachten, dass die mit der Durchführung der Nachschau betrauten Personen weder an der Auftragsdurchführung noch an der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung beteiligt gewesen sein dürfen.

b) Nachschau der Auftragsabwicklung

Die Planung der Nachschau der Auftragsabwicklung ist anhand einer Auftragsliste zu dokumentieren. Dabei sind nachfolgende qualitative Auswahlkriterien zu berücksichtigen:

- Komplexität des Auftragsgegenstandes
- Größe und Branche des Mandanten
- Vorliegen besonderer Haftungsrisiken
- Öffentliches Interesse am Auftrag
- Honorarvolumen im Verhältnis zu Art und Umfang des Auftrages
- Erstprüfungen

Art und Umfang der Nachschau müssen in einem angemessenen Verhältnis zu den abgewickelten Prüfungsaufträgen stehen und sollen einen angemessenen Querschnitt aller durchgeführten Aufträge darstellen.

4.5 Erklärung zur Durchsetzung des Qualitätssicherungssystems gemäß § 55 c Abs. 1 S. 2 Nr. 3 WPO

Hiermit erklären wir, dass das von uns eingeführte und gemäß vorstehenden Erläuterungen angewendete Qualitätssicherungssystem den gesetzlichen Vorgaben entspricht und im abgelaufenen Geschäftsjahr eingehalten wurde.

5. Teilnahmebescheinigung gemäß § 57 a Abs. 6 S. 7 WPO

Nach § 57 a Abs. 1 WPO sind Berufsangehörige verpflichtet, sich einer Qualitätskontrolle zu unterziehen, wenn sie gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen durchführen. Anfang 2011 wurde unsere letzte Qualitätskontrolle durch die WRT Revision und Treuhand GmbH durchgeführt. Mit Datum vom 25. Januar 2011 haben wir von der Wirtschaftsprüferkammer die Bescheinigung über die Teilnahme am System der Qualitätskontrolle nach § 57 a Abs. 6 Satz 7 WPO erhalten. Die Bescheinigung ist bis zum 20. Januar 2017 befristet.

6. Geprüfte Unternehmen von öffentlichem Interesse

Im Kalenderjahr 2015 wurde für die Prüfung des Jahresabschlusses der MIM MONDO IGEL MEDIA AG zum 31. Dezember 2012 der Bestätigungsvermerk durch NPP erteilt.

7. Unabhängigkeitserklärung gemäß

§ 55 c Abs. 1 S. 2 Nr. 6 WPO

Wir bestätigen, dass für die Sicherstellung der persönlichen und auftragsbezogenen Unabhängigkeit eine regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen entsprechend den Regelungen unseres Qualitätssicherungshandbuches stattgefunden hat.

8. Vergütungsgrundlagen

Sowohl die Geschäftsführung als auch die leitenden Angestellten erhalten im Wesentlichen eine feste jährliche Vergütung. Darüber hinaus erhalten die Mitglieder der Geschäftsleitung eine Tantieme in Abhängigkeit des jährlichen Ergebnisses. Für weitere leitende Angestellte wurden individuelle Tantiemeregulungen vereinbart.

Im Geschäftsjahr 2015 wurden keine variablen Vergütungen an die Geschäftsführer gezahlt.

Die individuellen Tantiemeregulungen für leitende Angestellte bemessen sich nach einem vereinfachten Prozentsatz vom Umsatz eigenverantwortlich abgewickelter und/oder akquirierter Aufträge.

9. Leitungsstruktur

Geschäftsführer der NPP sind die Herren:

| | |
|-----------------|----------------------------------|
| Stephan Buchert | Wirtschaftsprüfer, Steuerberater |
| Jürgen Cummerow | Wirtschaftsprüfer, Steuerberater |
| Sven Ole Raap | Wirtschaftsprüfer, Steuerberater |

10. Finanzinformation

Für das Geschäftsjahr 2015 wurden Umsatzerlöse von T€ 4.336 erzielt. Entsprechend § 285 S. 1 Nr. 17 HGB verteilen sich die Umsatzerlöse wie folgt:

| | <u>T€</u> |
|-------------------------------|--------------|
| Abschlussprüfungsleistungen | 1.295 |
| andere Bestätigungsleistungen | 64 |
| Steuerberatungsleistungen | 800 |
| Sonstige Leistungen WP | <u>2.177</u> |
| | <u>4.336</u> |

Hamburg, 02. Mai 2016



Stephan Buchert
Wirtschaftsprüfer
Steuerberater



Jürgen Cummerow
Wirtschaftsprüfer
Steuerberater



Sven Ole Raap
Wirtschaftsprüfer
Steuerberater