

**Geänderter Transparenzbericht  
zum 30.04.2019**

**BW** PARTNER

Bauer Schätz Hasenclever Partnerschaft mbB

Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft

Stuttgart

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Vorbemerkung.....	1
2 Rechtsform und Eigentumsverhältnisse .....	1
3 Mitgliedschaft im Netzwerk MOORE STEPHENS .....	3
4 Qualitätssicherungssystem, Unabhängigkeit, Aus- und Fortbildung .....	4
4.1 Das Qualitätssicherungssystem von BW PARTNER.....	4
4.2 Regelungen zur allgemeinen Praxisorganisation.....	5
4.3 Regelungen zur Auftragsabwicklung .....	8
4.4 Nachschau.....	13
4.5 Fortbildungsgrundsätze und -maßnahmen.....	15
5 Teilnahme am System der externen Qualitätskontrolle nach § 57a WPO.....	16
6 Anlassunabhängige Sonderuntersuchung nach § 62b WPO a.F.....	16
7 Maßnahmen zur Unabhängigkeit .....	17
8 Abschlussprüfungen bei Unternehmen i.S.d. 319a HGB .....	18
9 Information über die Vergütungsgrundlage der Organmitglieder und der leitenden Angestellten .....	18
10 Leitungsstruktur der Gesellschaft.....	19
11 Finanzinformationen .....	19
12 Erklärung zur Durchsetzung des internen Qualitätssicherungssystems und der Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit.....	20

Anlage 1: Liste der Mitglieder des MOORE STEPHENS Netzwerks in der EU bzw. im EWR

## **1 Vorbemerkung**

Wirtschaftsprüfungsgesellschaften sind gemäß Art 13 Abs. 1 EU-VO dazu verpflichtet, jährlich spätestens vier Monate nach Abschluss jedes Geschäftsjahres einen Transparenzbericht auf ihrer Internetseite zu veröffentlichen, wenn sie im Jahr mindestens eine Abschlussprüfung eines Unternehmens von öffentlichem Interesse (§ 319a Abs. 1 S. 1 HGB) durchführen. In dem Transparenzbericht sind bestimmte Angaben über die Struktur und die interne Organisation der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu machen.

Mit der Veröffentlichung dieses Transparenzberichts kommt die BW PARTNER Bauer Schätz Hasenclever Partnerschaft mbB Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft (i. F.: "BW PARTNER" oder "Gesellschaft") dieser Verpflichtung nach.

## **2 Rechtsform und Eigentumsverhältnisse**

BW PARTNER unterhält seinen Sitz in 70563 Stuttgart, Hauptstraße 41. Auf Grundlage des am 19.07.2013 in Kraft getretenen Gesetzes zur Einführung einer Partnerschaftsgesellschaft mit beschränkter Berufshaftung und zur Änderung des Berufsrechts der Rechtsanwälte, Patentanwälte, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer, wurde die Rechtsform der Gesellschaft von einer Partnerschaftsgesellschaft in eine Partnerschaftsgesellschaft mit beschränkter Berufshaftung (PartGmbH) iSd Partnerschaftsgesetzes (PartGG) geändert. Die Änderung wurde am 25.10.2013 im Partnerschaftsregister eingetragen. Die Gesellschaft ist im Partnerschaftsregister des Amtsgerichts Stuttgart unter PR 720097 eingetragen. Im Berufsregister der Wirtschaftsprüferkammer wird die Gesellschaft unter der Nummer 151077400 als Mitglied geführt.

Die Gesellschaft unterhält eine Zweigniederlassung in Döbeln.

Partner der Gesellschaft waren am 30.04.2019:

<u>Name</u>	<u>Berufstitel</u>
Norbert Bauer	Wirtschaftsprüfer Steuerberater
Glenn Olkus	Wirtschaftsprüfer Steuerberater
Till Schätz	Wirtschaftsprüfer Steuerberater
Olaf Brank	Wirtschaftsprüfer Steuerberater
Helmut Meng	Wirtschaftsprüfer Steuerberater
Philipp Hasenclever	Wirtschaftsprüfer Steuerberater
Marc Zeitzschel	Wirtschaftsprüfer Steuerberater
Ralph Stange	Wirtschaftsprüfer Steuerberater
Dr. Julian Bauer	Wirtschaftsprüfer Steuerberater
Janko Franke	Wirtschaftsprüfer Steuerberater

Innerhalb des Partnerkreises gibt es keine Mehrheitsgesellschafter. Sämtliche Anteile werden von Wirtschaftsprüfern gehalten.

Einzelne Partner sind an den nachfolgenden Gesellschaften beteiligt:

- BW RETAG GmbH, Stuttgart
- BW PARTNER GmbH & Co. KG, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Stuttgart
- BW PARTNER Schweiz AG, Gersau/Schweiz
- BW RECHT GmbH, Rechtsanwaltsgesellschaft, Steuerberatungsgesellschaft, Stuttgart
- BW Albatross Invest GmbH, Stuttgart
- BW STEGMEYER Bauer Zeitzschel Partnerschaft mbB, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Leonberg
- BW Euchner & Benz Partnerschaft mbB Steuerberater Rechtsanwalt, Frickenhausen
- BW Orendi Partnerschaft mbB Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, Reutlingen
- Stange & Seidel Partnerschaft mbB, Steuerberatungsgesellschaft, Epfendorf

Mehrheitsbeteiligungen der einzelnen Partner an den zuvor genannten Gesellschaften bestehen bei der BW PARTNER Schweiz AG, BW Orendi Partnerschaft mbB Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft und der Stange & Seidel Partnerschaft mbB, Steuerberatungsgesellschaft.

BW PARTNER bildet mit den zuvor genannten Gesellschaften das BW Netzwerk im Sinne des Code of Ethics der IFAC bzw. § 319b HGB. Der Gesamtumsatz des BW Netzwerks aus der Prüfung von Jahres- und Konzernabschlüssen im Jahr 2018 entspricht den unter Nr. 11 dargestellten Angaben.

### **3 Mitgliedschaft im Netzwerk MOORE STEPHENS**

BW PARTNER ist seit 01.05.2016 Mitglied des MOORE STEPHENS Netzwerks, dem weltweit unabhängige Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaften in 102 Ländern mit mehr als 30.100 Mitarbeitern angehören.

Im Dezember 2016 hat BW PARTNER Aktien im Nennwert von € 10.000,00 an der MOORE STEPHENS Deutschland AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, München, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts München unter der Registernummer HRB 218608, deren Grundkapital insgesamt € 170.000,00 beträgt, erworben. Der Vorstand der MOORE STEPHENS Deutschland AG bestand Ende 2018 aus sechs Mitgliedern. Dem Aufsichtsrat gehören drei Mitglieder an.

Die MOORE STEPHENS Deutschland AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, München, hält wiederum Anteile an der MOORE STEPHENS Europe Ltd., Brüssel. MOORE STEPHENS Europe Ltd., Brüssel, hält Anteile an der MOORE STEPHENS International Ltd., London.

MOORE STEPHENS International ist Mitglied des „Forum of Firms“. Ziel des Forums ist die Förderung hoher Qualitätsstandards für Finanzberichterstattung und Abschlussprüfung in aller Welt. Voraussetzungen für die Aufnahme in das Forum sind unter anderem die Einhaltung der vom International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) herausgegebenen internationalen Standards zur Qualitätskontrolle sowie die regelmäßige Durchführung weltweit koordinierter interner Qualitätssicherungsprüfungen. Das Forum hat derzeit 31 Mitglieder.

Hinsichtlich der Angaben zu den einzelnen Mitgliedsfirmen des MOORE STEPHENS Netzwerks verweisen wir auf die Anlage 1 zu diesem Transparenzbericht. Der Gesamtumsatz des MOORE STEPHENS Netzwerks aus der Prüfung von Jahres- und Konzernabschlüssen im Jahr 2018 beträgt rd. € 181 Mio.

## **4 Qualitätssicherungssystem, Unabhängigkeit, Aus- und Fortbildung**

### **4.1 Das Qualitätssicherungssystem von BW PARTNER**

BW PARTNER hat unter Beachtung der Vorgaben der Wirtschaftsprüferordnung (WPO), der Berufssatzung für Wirtschaftsprüfer/vereidigte Buchprüfer sowie des IDW Qualitätssicherungsstandards des Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V. (IDW) zu den Anforderungen an die Qualitätssicherung in der Wirtschaftsprüferpraxis (IDW QS 1) ein Qualitätssicherungssystem implementiert. Die zu beachtenden Berufspflichten und fachlichen Vorgaben sind in einem Qualitätssicherungshandbuch beschrieben, das von allen Mitarbeitern zu beachten ist. Dieses wird allen Mitarbeitern zur Verfügung gestellt und ist zusätzlich im Intranet hinterlegt. Das Qualitätssicherungshandbuch wird regelmäßig und anlassbezogen aktualisiert und fortentwickelt. Die Inhalte werden in internen Schulungsmaßnahmen vermittelt.

Grundlegendes Ziel der Qualitätssicherung in unserer Wirtschaftsprüferpraxis ist es, die ordnungsgemäße Abwicklung der Aufträge, vor allem der betriebswirtschaftlichen Prüfungen zu gewährleisten.

Zur Erreichung dieses Qualitätsziels werden in unserer Praxis

- einem positiven Qualitätsumfeld eine hohe Bedeutung beigemessen und die Mitarbeiter zur Beachtung der gesetzlichen und berufsständischen Vorschriften verpflichtet: Qualitätssicherung ist Aufgabe eines jeden Partners und Mitarbeiters;
- die gesetzlichen und berufsständischen Vorschriften den Mitarbeitern zur Kenntnis gebracht;
- Verantwortlichkeiten für einzelne Aspekte der Qualitätssicherung festgelegt und kommuniziert sowie
- die Einhaltung und ordnungsgemäße Handhabung der festgelegten Regelungen überwacht.

Das Qualitätssicherungssystem von BW PARTNER umfasst folgende Bereiche:

- Regelungen zur allgemeinen Praxisorganisation
- Regelungen zur Auftragsabwicklung
- Regelungen zur Nachschau

## **4.2 Regelungen zur allgemeinen Praxisorganisation**

### **4.2.1 Beachtung der allgemeinen Berufspflichten**

#### **4.2.1.1 Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit**

Den Grundsätzen der unabhängigen und unparteilichen Berufsausübung kommt bei allen unseren Tätigkeiten, vor allem jedoch im Rahmen der Durchführung betriebswirtschaftlicher Prüfungen eine besondere Bedeutung zu, da die Unabhängigkeit und Unparteilichkeit des Abschlussprüfers die Grundlage des Vertrauens der Öffentlichkeit in die Urteilsfähigkeit und Urteilsfreiheit des Abschlussprüfers darstellt. Die getroffenen Regelungen zur Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und zur Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit (im Folgenden: Unabhängigkeitsregelungen) sollen ausreichend Gewähr dafür bieten, dass wir diesen Anforderungen jederzeit gerecht werden.

Um die berufliche Unabhängigkeit und die Unparteilichkeit zu gewährleisten und die Besorgnis der Befangenheit zu vermeiden, sind folgende Instrumente und Regelungen eingeführt:

- Schulung der Mitarbeiter über die Berufsgrundsätze bei der Einstellung sowie im Rahmen der internen Schulungsmaßnahmen
- Erklärung der Mitarbeiter zur beruflichen Unabhängigkeit bei der Einstellung und im Rahmen einer jährlichen Abfrage
- Regelungen im Rahmen des Prozesses der Auftragsannahme und der Auftragsfortführung
- Regelungen zu den internen und externen Rotationspflichten

#### **4.2.1.2 Weitere Berufspflichten**

Alle Mitarbeiter sowie die für BW PARTNER freiberuflich tätigen Mitarbeiter werden zu Beginn ihrer Tätigkeit sowie bei Änderungen der maßgeblichen Vorschriften über die geltenden Berufsgrundsätze, die Vorgaben des Qualitätssicherungssystems, die Verschwiegenheitspflicht, die Insidervorschriften und über die Datenschutzbestimmungen informiert. Sie unterzeichnen bei Dienstbeginn eine schriftliche Erklärung zur Einhaltung der genannten Vorschriften und Regelungen.

#### **4.2.2 Auftragsannahme und Fortführung**

Die Regelungen zur Annahme und Fortführung von Geschäftsbeziehungen zu Mandanten werden für alle Arten von Aufträgen, nicht nur für Prüfungsaufträge, festgelegt. Von besonderer Bedeutung für die Frage, ob ein Auftrag angenommen oder fortgeführt werden darf, ist die Sicherstellung der Einhaltung der Berufspflichten, insbesondere der Unabhängigkeitsregelungen sowie die Vermeidung sonstiger Interessenkonflikte mit bereits bestehenden oder zu erwartenden Mandantenbeziehungen. Aufgrund der Mitgliedschaft von BW PARTNER in dem Netzwerk MOORE STEPHENS wird zur Prüfung des Bestehens möglicher Unabhängigkeits- oder Interessenskonflikte im Rahmen der Prüfung der Auftragsannahme und -fortführung, eine internetbasierte Abfrage innerhalb des MOORE STEPHENS Netzwerks durchgeführt. Ferner erfolgt eine Beurteilung der mit den Aufträgen verbundenen Risiken und der verfügbaren Ressourcen in zeitlicher und personeller Hinsicht.

Zur Vereinheitlichung der Vorgehensweise verwenden wir bei Auftragsannahme und -fortführung ein Mandantenerfassungsformular. Jeder Prüfungsauftrag wird mit einem schriftlichen Auftragsbestätigungsschreiben bestätigt, in welchem die vereinbarten Auftragsbedingungen fixiert sind. Dies dient auch der Vermeidung von Missverständnissen mit dem Auftraggeber. Bei der Formulierung der Auftragsvereinbarungen wird der IDW PS 220 beachtet. Grundsätzlich werden die vom IDW veröffentlichten „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften“ verwendet.

#### **4.2.3 Mitarbeiterentwicklung**

Die Wettbewerbsfähigkeit von BW PARTNER wird entscheidend vom Ausbildungsniveau, der Qualifikation und der Spezialisierung der Mitarbeiter und Partner geprägt. Vordringliches Anliegen ist daher die Sicherstellung eines hohen Qualifikations- und Informationsstandards der Mitarbeiter. Die nachfolgend genannten Maßnahmen sollen dazu beitragen, sowohl den gesetzlichen Anforderungen als auch unserem eigenen Anspruch an eine in höchstem Maße qualifizierte Auftragsabwicklung durch sämtliche Mitarbeiter und Partner Rechnung zu tragen.

Bei der Einstellung der Mitarbeiter erfolgt eine sorgfältige Auswahl. Bewerber werden von den Partnern in Einstellungsgesprächen hinsichtlich ihrer fachlichen und persönlichen Eignung beurteilt.



Neue Mitarbeiter werden bei Aufnahme der Tätigkeit über die zu beachtenden Berufsgrundsätze informiert und auf die Verpflichtung zur Einhaltung der Regelungen des Qualitätssicherungssystems hingewiesen.

Die Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter erfolgt durch umfangreiche hausinterne Schulungsmaßnahmen. Diese werden durch externe Fortbildungsveranstaltungen ergänzt. Es erfolgt eine jährliche Überwachung der Fortbildungsmaßnahmen.

Die Bereitstellung von Fachinformationen erfolgt im Wesentlichen über Internet-Zugänge zu diversen Online-Datenbanken, die für die elektronische Informationsrecherche zur Verfügung stehen. Diese enthalten die für unsere Arbeitsschwerpunkte wesentlichen Gesetze, Rechtsprechungs- und sonstige wichtige Literaturquellen.

Mit jedem Mitarbeiter erfolgt zumindest einmal im Jahr ein strukturiertes Beurteilungs- und Entwicklungsgespräch. Dieses Jahresgespräch dient als Grundlage für die Entscheidung über Beförderung, Übernahme von Verantwortung und Gehaltsentwicklung. Ein standardisierter Mitarbeiterbeurteilungsbogen dient als Vorgabe für Gesprächsführung und zur Dokumentation des Gesprächsinhalts.

#### **4.2.4 Gesamtplanung aller Aufträge**

Die Gesamtplanung aller Aufträge trägt dazu bei, dass BW PARTNER sowohl die bereits übernommenen als auch anstehenden Aufträge unter Beachtung der gesetzlichen und berufsständischen Vorgaben ordnungsgemäß durchführen und termingerecht fertig stellen kann.

#### **4.2.5 Rotation**

Zur Vermeidung von Unabhängigkeitsgefährdungen bzw. zur Vermeidung einer möglicherweise zu großen persönlichen Vertrautheit (z.B. im Zeitablauf oder durch Wechsel von Mitgliedern des Prüfungsteams zum Mandanten), wird durch die Praxisleitung festgelegt, ob und welche besonderen Schutzmaßnahmen (z.B. eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung oder die Auswechslung einzelner Mitglieder des Prüfungsteams mit Leitungsfunktion) zu ergreifen sind. In jedem Fall sind Maßnahmen zu ergreifen, wenn es sich um ein Abschlussprüfungsmandat eines Unternehmens von öffentlichem Interesse handelt.

Bei Abschlussprüfungsmandanten im Sinne des § 319a HGB, bei denen darüber hinaus die Einhaltung der Vorschriften zur internen und externen Rotation sicher zu stellen ist, werden die betroffenen verantwortlichen Prüfungspartner und das daneben an der Abschlussprüfung beteiligte Führungspersonal von der Praxisleitung über die gesetzlichen Rotationspflichten (intern und extern) informiert. Daneben wird von der Praxisleitung auftragsbezogen der (interne und externe) Rotationsplan erstellt und dessen Durchführung überwacht. Die graduelle Rotation für das an der Abschlussprüfung beteiligte Führungspersonal erfolgt gestaffelt und in angemessenem Verhältnis zu Umfang und Komplexität der Prüfung, so dass die Kontinuität der Prüfungsqualität sichergestellt wird.

#### **4.2.6 Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen**

Das Qualitätssicherungssystem schreibt besondere Regelungen zum Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen vor, die sicherstellen sollen, dass eine angemessene Behandlung begründeter Beschwerden oder Vorwürfe von Mitarbeitern, Mandanten oder Dritten im Hinblick auf die Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regeln bei der Berufsausübung, einschließlich der internen Qualitätssicherungsregelungen der Praxis, gewährleistet wird.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, wenn er Kenntnis von einer Beschwerde, einem Vorwurf oder einem möglichen Haftungsanspruch erhält, diese Information unverzüglich an die Praxisleitung weiterzuleiten. Die Information der Praxisleitung kann auch unter Wahrung der Vertraulichkeit der Identität des Mitarbeiters erfolgen. Diese hat sich ernsthaft mit dem Anliegen auseinanderzusetzen. Hierbei ist zu untersuchen, ob die Beschwerden und Vorwürfe berechtigt sind und welche Maßnahmen unverzüglich einzuleiten sind, um berechtigten Beschwerden und Vorwürfen Rechnung zu tragen.

### **4.3 Regelungen zur Auftragsabwicklung**

#### **4.3.1 Organisation der Auftragsabwicklung**

Der jeweils verantwortliche Partner legt für jeden Prüfungsauftrag fest, welche Mitarbeiter für die Durchführung des Auftrags verantwortlich sind. Dabei werden, soweit erforderlich, spezielle Kenntnisse und Erfahrungen der Mitarbeiter angemessen berücksichtigt. Dies gilt auch für die Auswahl des Prüfungsteams. Die erforderlichen sachlichen und personellen Anforderungen werden auch in der Gesamtplanung aller Aufträge berücksichtigt.

Der verantwortliche Partner hat festzustellen und zu dokumentieren, ob die Voraussetzungen für die Annahme oder Fortführung des Auftrags, insbesondere im Hinblick auf die Einhaltung der Unabhängigkeitsvorschriften gegeben sind. Darüber hinaus wird dem Mandanten der verantwortliche Wirtschaftsprüfer und dessen Funktion mitgeteilt.

In diesem Zusammenhang hat der verantwortliche Wirtschaftsprüfer auch eine Bestätigung von jedem Mitglied des Prüfungsteams hinsichtlich der Unabhängigkeit gegenüber dem zu prüfenden Mandanten einzuholen und in den Arbeitspapieren zu dokumentieren.

#### **4.3.2 Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung**

Die Durchführung von Abschlussprüfungen erfolgt nach einem einheitlichen, risikoorientierten Prüfungsansatz, der den berufsrechtlichen Vorgaben entspricht. Die Regelungen zur Prüfungsplanung und -vorbereitung sowie zur Anleitung und Überwachung des Prüfungsteams, und zur Dokumentation der Prüfungshandlungen und -ergebnisse sollen sicherstellen, dass die Auftragsabwicklung einheitlichen Arbeitsabläufen und Qualitätsgrundsätzen folgt.

Die bestehenden Regelungen sollen die Anwendung und Umsetzung der maßgeblichen Vorschriften und Standards bei allen Aufträgen gewährleisten. Hierzu gehören u. a.:

- Sachgerechte zeitliche, personelle und sachliche Planung des Auftrags
- Anleitung des Auftragssteams und Überwachung der Auftragsabwicklung durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer
- Abschließende Durchsicht der Ergebnisse des Auftrags und der wesentlichen Beurteilungen durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Partner sowie die Dokumentation der Auftragsabwicklung

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, bedient sich die Gesellschaft bei Prüfungsaufträgen einer Prüfungssoftware sowie eines Systems von zu benutzenden Arbeitspapieren. Um ihrer Dokumentations-, Nachweis- und Unterstützungsfunktion gerecht zu werden, müssen die Arbeitspapiere inhaltlich so abgefasst sein, dass sie einem erfahrenen Prüfer, der nicht mit der Prüfung befasst war, in angemessener Zeit die Beurteilung der Risikoeinschätzung des Prüfers, der darauf aufbauenden Prüfungsstrategie und des Prüfprogramms ermöglichen. Dies wird auch dadurch gewährleistet, dass die Arbeitspapiere einer einheitlichen formalen Strukturierung folgen, die sich an den einzelnen Schritten unseres Prüfungsvorgehens orientiert.

### 4.3.3 Anleitung des Prüfungsteams

Den Mitgliedern des Prüfungsteams sind vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer im Hinblick auf Größe und Schwierigkeitsgrad des Auftrags angemessen strukturierte und klar verständliche Prüfungsanweisungen zu erteilen.

Durch die Prüfungsanweisungen soll sichergestellt werden, dass die Prüfungshandlungen den Besonderheiten des Mandantenumfeldes und der Risikoeinschätzung entsprechend durchgeführt und dokumentiert werden. Dies setzt voraus, dass den Mitgliedern des Prüfungsteams angemessene Informationen über den Auftrag, die Auftragsdurchführung, das Geschäft des Mandanten, mögliche Auftragsrisiken und besondere Problembereiche zur Verfügung gestellt werden. Der verantwortliche Wirtschaftsprüfer hat in diesem Zusammenhang weiterhin dafür Sorge zu tragen, dass mit dem Prüfungsfortschritt gewonnene zusätzliche Erkenntnisse, z. B. Steuerungs- und Überwachungssysteme des Mandanten betreffend, unverzüglich den Mitgliedern des Prüfungsteams zur Kenntnis gebracht werden.

Die Mitglieder des Prüfungsteams müssen ihre Aufgabe unter Beachtung der Berufspflichten wahrnehmen. Dazu steht auch der verantwortliche Wirtschaftsprüfer im Rahmen eines fachlichen Austausches zur Verfügung.

#### **4.3.4 Einholung von fachlichem Rat**

Die Regelungen des Qualitätssicherungshandbuchs sehen vor, dass schwierige oder strittige Fragestellungen in einem mehrstufigen Konsultationsprozess zu lösen sind. Durch dieses Verfahren ist sichergestellt, dass im Rahmen einer Abschlussprüfung bei für das Prüfungsergebnis bedeutsamen Zweifelsfragen eine angemessene interne und ggf. auch externe Konsultation stattfindet, und dass ausreichende Ressourcen für die erforderlichen Konsultationen zur Verfügung stehen.

Das Ergebnis einer Konsultation ist unter Beschreibung des betreffenden Sachverhalts, der Ergebnisse, einschließlich der getroffenen Entscheidung, sowie der Grundlage für die Entscheidung und letztlich der Art und Weise der Umsetzung zu dokumentieren.

#### **4.3.5 Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung und abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse**

Sowohl durch die Regelungen des Qualitätssicherungshandbuchs als auch durch die unterstützenden Arbeitspapiere wird sichergestellt, dass die Überwachung der Auftragsabwicklung keine isolierte Maßnahme zum Ende Prüfung ist, sondern prüfungsbegleitend, d. h. so bald wie möglich nach Durchführung wesentlicher Prüfungshandlungen, erfolgt und dokumentiert wird.

Die Regelungen im Qualitätssicherungshandbuch stellen sicher, dass die Beendigung von Aufträgen und die Auslieferung der Berichterstattung erst nach Klärung aller offenen Punkte (einschließlich der Ergebnisse der Konsultation oder der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung) und Beurteilung durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer bzw. Partner erfolgt.

#### **4.3.6 Auftragsbezogene Qualitätssicherung**

Die Berichtskritik bei BW PARTNER umfasst zum einen die technische und zum anderen die fachliche Berichtskritik. Die technische Berichtskritik beinhaltet insbesondere die Überprüfung der rechnerischen Richtigkeit und der Rechtschreibung. Die fachliche Berichtskritik erfolgt durch entsprechend fachlich qualifizierte Mitarbeiter, die an der Erstellung des Prüfungsberichts nicht selbst mitgewirkt haben und die an der Durchführung der Prüfung nicht wesentlich beteiligt waren. Die Praxisleitung bestimmt gemeinsam mit dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer bzw. Partner, welcher Mitarbeiter mit der fachlichen Berichtskritik beauftragt wird.

Bei allen gesetzlichen Abschlussprüfungen von Unternehmen i.S.d. § 319a Abs. 1 HGB ist eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung nach den Regelungen des Qualitätssicherungshandbuchs durchzuführen. Die auftragsbegleitende Qualitätssicherung ist vor Auslieferung der Prüfungsergebnisse abzuschließen. Dies setzt voraus, dass die vom Qualitätssicherer aufgeworfenen Fragen geklärt und gegebenenfalls aufgetretene Meinungsverschiedenheiten beigelegt sind. Im Rahmen der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung werden nur Personen tätig, die an der Prüfungsdurchführung nicht beteiligt sind und die über die für den jeweiligen Auftrag erforderlichen speziellen Kenntnisse verfügen. Die Praxisleitung bestimmt zu Beginn der Prüfung, welcher Mitarbeiter für die Durchführung der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung zuständig ist.

#### **4.3.7 Lösung von Meinungsverschiedenheiten**

Es ist vom jeweils verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Partner sicherzustellen, dass Meinungsverschiedenheiten über bedeutsame Zweifelsfragen vor Auslieferung der Berichterstattung an den Mandanten ausgeräumt werden.

Bei wesentlichen Meinungsverschiedenheiten, die zwischen dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Partner und konsultierten Personen oder dem auftragsbezogenen Qualitätssicherer bestehen, und die nach Abschluss des Konsultationsprozesses weiter bestehen, ist die Praxisleitung einzuschalten. Diese entscheidet gemeinsam mit dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Partner über den Sachverhalt und darüber, ob rechtlicher Rat einzuholen ist und welche weiteren Maßnahmen ggf. zu ergreifen sind. Ergänzend sei auf die Ausführungen zur Einholung von fachlichem Rat hingewiesen.

#### **4.3.8 Abschluss der Auftragsdokumentation und Archivierung der Arbeitspapiere**

##### **a) Abschluss der Auftragsdokumentation**

Die Arbeitspapiere sind in angemessener Zeit nach Beendigung der Prüfung, d.h. nach Erteilung des Bestätigungsvermerks bzw. der Bescheinigung, fertig zu stellen.

Bei Abschlussprüfungen soll dieser Zeitraum in der Regel 60 Tage nach dem Datum des Bestätigungsvermerks nicht überschreiten. Der Abschluss der Auftragsdokumentation wird vom verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Partner mit Datum und Unterschrift dokumentiert.

**b) Gewissenhafter Umgang mit Arbeitspapieren**

Arbeitspapiere, die nicht für laufende Auftragsarbeiten benötigt werden, sind unabhängig vom Datenträger so aufzubewahren, dass ein Einblick Unbefugter nicht möglich ist. Dies gilt auch für die Prüfungsberichte.

Arbeitspapiere, die bei laufenden Arbeiten verwendet werden oder neu entstehen, sind von den Mitarbeitern am Tätigkeitsort sorgfältig zu verwahren, um nicht befugten Mitarbeitern von Mandanten oder anderen Personen den Einblick zu verwehren. Zuständig für die Festlegung, in welcher Form die Arbeitspapiere verwahrt werden, ist der jeweils verantwortliche Wirtschaftsprüfer/Partner. Bei der elektronischen Führung von Arbeitspapieren sind PC und Speichermedien sorgfältig gegen Fremdzugriffe und Datenverlust zu verwahren und angemessene elektronische Schutzmaßnahmen (z.B. Passwörter, Verschlüsselungen, Datensicherungen etc.) zu ergreifen.

**c) Archivierung der Arbeitspapiere**

Die Arbeitspapiere müssen entsprechend den gesetzlichen und berufsständischen Vorgaben aufbewahrt werden. Es besteht grundsätzlich eine zehnjährige Aufbewahrungsfrist.

**4.4 Nachschau**

Die Nachschau ist ein wesentliches Element unseres Qualitätssicherungssystems. Sie soll sicherstellen, dass das Qualitätssicherungssystem den gesetzlichen und berufsständischen Anforderungen entspricht und ggf. erforderliche Anpassungen zeitnah vorgenommen werden.

Die Verantwortung für die Nachschau liegt bei der Praxisleitung. Die Praxisleitung überträgt die Organisation der Nachschau einer Person (Nachschaubeauftragter), die über die erforderliche Erfahrung, Kompetenz und Autorität verfügt, um die Aufgabe wahrnehmen zu können. Mit der Durchführung der Nachschau hat der Nachschaubeauftragte ausreichend erfahrene und kompetente Mitarbeiter zu betrauen. Dabei muss es sich nicht zwingend um Wirtschaftsprüfer handeln.

Um eine kontinuierliche Verbesserung des Qualitätssicherungssystems zu erreichen, wird festgelegt, dass in der Praxis in angemessenen Abständen eine Nachschau durchzuführen ist. Bei BW PARTNER findet die Nachschau jährlich statt, zumindest bezogen auf die Überwachung der Angemessenheit und Wirksamkeit der Regelungen für die gesetzliche Abschlussprüfung, die Fortbildung, die Anleitung und Kontrolle der fachlichen Mitarbeiter sowie für die Prüfungsakte. Die

Nachschau der Abwicklung einzelner Aufträge (Auftragsprüfung) wird ebenfalls jährlich durchgeführt. Innerhalb des Nachschauzyklus von 3 Jahren sind alle in unserer Wirtschaftsprüferpraxis tätigen Wirtschaftsprüfer, die Verantwortung für die Abwicklung von Aufträgen tragen, mindestens mit einem Auftrag in die Nachschau einzubeziehen.

Die Auswahl der Aufträge für die Nachschau erfolgt im Rahmen einer sachgerechten Stichprobenauswahl anhand der Auftragsliste. Auf Basis der Auftragsliste wählt die Praxisleitung im Wege einer bewussten und risikoorientierten Auswahl die in die Nachschau einzubeziehenden Aufträge aus.

Bei der Nachschau werden die einzelnen Elemente des Qualitätssicherungssystems, einschließlich der Einhaltung der Regelungen für die Abwicklung von Aufträgen, beurteilt. Hierzu werden u. a. bereits abgeschlossene Aufträge in Stichproben nachgeprüft. Die Nachschau der Auftragsabwicklung sowie der sonstigen Elemente des Qualitätssicherungssystems wird unter Zuhilfenahme von Checklisten durchgeführt und dokumentiert.

Über die Ergebnisse der Nachschau hat der Nachschaubeauftragte an die Praxisleitung schriftlich zu berichten. Im Rahmen von Auftragsprüfungen aufgedeckte Verstöße gegen die Regelungen zur Qualitätssicherung bei der Auftragsabwicklung oder gegen gesetzliche oder berufsständische Anforderungen sind dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Partner unmittelbar mitzuteilen. Neben der Berichterstattung an die Praxisleitung unterrichtet der Nachschaubeauftragte die verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Partner und die sonstigen fachlichen Mitarbeiter über die ihren Arbeitsbereich betreffenden Feststellungen. Wenn Schwächen festgestellt worden sind, haben die jeweiligen verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/Partner zu beurteilen, ob diese Aspekte Bedeutung für ihre Aufträge haben und ob die vorgeschlagenen Maßnahmen zur Beseitigung der Mängel geeignet sind.

Die Organisation, die Durchführung und die Ergebnisse der Nachschau werden angemessen dokumentiert und bis zur Beendigung der nächsten externen Qualitätskontrolle gesondert aufbewahrt.



#### 4.5 Fortbildungsgrundsätze und -maßnahmen

Die Ausbildung in unserer Wirtschaftsprüferpraxis ist integraler Bestandteil unserer Personalentwicklung und basiert auf drei Säulen:

- a) *Standardausbildung*: Die standardisierte Berufsausbildung erfolgt in erster Linie durch Teilnahme an der berufsbegleitenden Ausbildung und weiteren Ausbildungskursen von AUDFIT und MOORE STEPHENS sowie fallweise an Veranstaltungen anderer professioneller Anbieter, um die Vermittlung sowohl fachlicher als auch sozialer Fertigkeiten sicherzustellen.
- b) *Praktische Ausbildung*: Dieser Teil der Ausbildung nimmt in unserer Wirtschaftsprüferpraxis einen hohen Stellenwert ein. Durch die Arbeit in kleinen Teams und die umfassende Einbeziehung des verantwortlichen Wirtschaftsprüfers in die Prüfung bzw. Auftragsabwicklung vor Ort wird ein entsprechender Informationstransfer von Berufserfahrung sichergestellt. Es ist unser Prinzip, unsere Mitarbeiter sehr früh und eingehend in Fachprobleme im Rahmen der Auftragsabwicklung einzubeziehen und in Mandantengespräche – insbesondere auch in Schlussbesprechungen – zu involvieren.
- c) *Lernen durch Literaturstudium und praxisinterne Fortbildungsmaßnahmen*: Die Information über aktuelle Entwicklungen ist grundsätzlich in die Autonomie und Selbstinitiative des Mitarbeiters gestellt. Erwartet wird das regelmäßige Studium der einschlägigen Berufszeitschriften, die Bestandteil unserer Fachbibliothek sind. Daneben finden regelmäßig praxisinterne Fachveranstaltungen zu aktuellen Themen statt, deren Besuch verpflichtend ist.

Der Umfang der individuellen Ausbildungsmaßnahmen entsprechend diesen Grundsätzen wird im Jahresgespräch zur Mitarbeiterbeurteilung mit dem jeweiligen Mitarbeiter festgelegt. Sämtliche Partner und fachlichen Mitarbeiter sind verpflichtet, ihr berufliches Wissen ständig zu aktualisieren und entsprechend den beruflichen Erfordernissen zu erweitern, insbesondere durch das regelmäßige Studium der einschlägigen Zeitschriften. Spezialisierungs- und Vertiefungskurse werden unter Berücksichtigung der aktuellen und der künftigen Arbeitsbereiche strukturiert und im Sinne der Gesamtoptimierung mit dem zuständigen Partner abgestimmt.

Unser Fortbildungskonzept beinhaltet interne und externe Fortbildungsveranstaltungen für den jeweiligen Einsatzbereich der fachlichen Mitarbeiter (z.B. AUDFIT Seminare, IDW Landesgruppenveranstaltungen, IDW Arbeits- und Fachtagungen und MOORE STEPHENS Seminare). Das Fortbildungskonzept gliedert sich in Vertiefungs- und Spezialisierungskurse für

den Prüfungsbereich, Grundlagen und Vertiefungskurse für den Umgang, den Einsatz von IT-gestützter Prüfungstechnik und die Durchführung von IT/IKS-Prüfungen, Vertiefungskurse zu nationalen und internationalen Rechnungslegungsvorschriften, Vorbereitungskurse Berufsexamina.

Die Fortbildung soll einen Umfang von 40 Stunden jährlich nicht unterschreiten (§ 5 Abs. 5 Satz 1 Berufssatzung), wovon 20 Stunden auf Fortbildungsmaßnahmen entfallen müssen. Für Kontroll- und Nachweiszwecke werden die durchgeführten Fortbildungsmaßnahmen zentral erfasst und dokumentiert.

#### **5 Teilnahme am System der externen Qualitätskontrolle nach § 57a WPO**

Nach § 57a Abs. 1 WPO sind Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfungen durchführen, verpflichtet, sich regelmäßig einer Qualitätskontrolle zu unterziehen. Die letzte Bescheinigung der Teilnahme am System der Qualitätskontrolle wurde BW PARTNER am 03.11.2015 erteilt. Die Bescheinigung ist bis zum 25.12.2018 befristet. Mit Schreiben vom 26.10.2016 hat die Kommission für Qualitätskontrolle der Wirtschaftsprüferkammer BW PARTNER mitgeteilt, dass die nächste Qualitätskontrolle bis zum 25.12.2021 erfolgen muss.

#### **6 Inspektionen nach § 62b WPO**

Die Abschlussprüferaufsichtsstelle APAS führt Inspektionen nach § 62b WPO bei Wirtschaftsprüfungsgesellschaften durch. Eine derartige Inspektion, welche gesetzlich vorgeschriebene Prüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse nach § 319a Abs. 1 S. 1 HGB betrifft, wurde im Jahr 2018 bei BW PARTNER durchgeführt und ohne weitere Maßnahmen abgeschlossen.

## 7 Maßnahmen zur Unabhängigkeit

Die Unabhängigkeit aller Partner, Wirtschaftsprüfer und Mitarbeiter der Gesellschaft wird einmal jährlich zu Beginn eines Jahres anhand einer schriftlichen Abfrage entsprechend der Mustervorlagen des IDW überprüft und dokumentiert. Daneben wird bereits bei der Einstellung von Mitarbeitern eine Unabhängigkeitserklärung, ebenfalls nach dem Muster des IDW, eingeholt. Des Weiteren erfolgt im Rahmen der auftragsbezogenen Unabhängigkeitsprüfung eine Befragung und schriftliche Dokumentation des mit dem Mandat betrauten Prüfungsteams anhand hierfür vorgesehener Checklisten.

Bei der Abgabe von Angeboten für die Prüfung von Jahres- und Konzernabschlüssen von Unternehmen wird ebenfalls eine Unabhängigkeitsprüfung durchgeführt. Bei Neuaufträgen erfolgt dies im Rahmen der Mandatsanbahnung durch alle Partner und durch eine internetbasierte Abfrage innerhalb des MOORE STEPHENS Netzwerks. Bei Folgeaufträgen erfolgt die Unabhängigkeitsprüfung ebenfalls durch alle Partner nach jeweiliger Durchsicht aller Folgeaufträge und durch eine internetbasierte Abfrage innerhalb des MOORE STEPHENS Netzwerks. Die Dokumentation der Unabhängigkeitsprüfungen erfolgt auf den hierfür vorgesehenen Formblättern. Insbesondere wird jeweils geprüft, ob konfliktträchtige Beratungsleistungen erbracht werden, persönliche Verpflichtungen, finanzielle Interessen, persönliche Beziehungen oder Interessenkonflikte, wie z. B. Betreuung von Konkurrenzunternehmen, bestehen. Insbesondere werden dabei die Vorschriften von Art. 5 Abs. 1 EU-VO i. V. m. § 319a Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 HGB ("Nichtprüfungsleistungen") beachtet.

Die Partner der Gesellschaft erklären hiermit, dass eine regelmäßige Überprüfung der Einhaltung der Unabhängigkeitsanforderungen stattgefunden hat und sie sich von der Einhaltung der Maßnahmen überzeugt haben.

## **8 Abschlussprüfungen bei Unternehmen i.S.d. 319a HGB**

Unternehmen von öffentlichem Interesse (§ 319a Abs. 1 S. 1 HGB), bei denen wir im vorangegangenen Kalenderjahr eine gesetzlich vorgeschriebene Abschlussprüfung durchgeführt haben:

- RIB Software SE, Stuttgart

Prüfung des Jahresabschlusses zum 31.12.2017  
und des Lageberichts für das Geschäftsjahr 2017

Prüfung des Konzernabschlusses zum 31.12.2017  
und des Konzernlageberichts für das Geschäftsjahr 2017

- Mühl Product & Service AG i.L., Kranichfeld

Prüfung der Liquidationseröffnungsbilanz zum 25.11.2017  
und den Erläuternden Bericht nach § 270 Abs. 1 AktG

Prüfung des Jahresabschlusses zum 31.12.2017  
und des Lageberichts für das Rumpfgeschäftsjahr  
vom 25.11.2017 bis zum 31.12.2017

## **9 Information über die Vergütungsgrundlage der Organmitglieder und der leitenden Angestellten**

Die Partner der Gesellschaft erhalten keine Festvergütung. Sie sind nach den Regelungen des Gesellschaftsvertrags am Gewinn der Gesellschaft beteiligt. Die Höhe der Gewinnanteile richtet sich nach dem Ergebnisbeitrag der verantworteten Aufträge.

Die Vergütung der leitenden Angestellten enthält fixe und variable Komponenten. Bei der variablen Vergütung handelt es sich grundsätzlich um leistungsabhängige Tantiemen, die sich nach einer Vielzahl von Faktoren bemessen. Wesentlich hierbei sind die Qualität der Auftragsbearbeitung, die Entwicklung des Geschäftsvolumens mit dem betreuten Mandanten sowie der Ergebnisbeitrag der verantworteten Aufträge. Dabei ist es untersagt, dass die variable Vergütung der leitenden Angestellten, die im Rahmen von Abschlussprüfungsmandaten tätig sind, von der Erbringung anderer Dienstleistungen für denselben Mandanten beeinflusst oder bestimmt wird. Ein Teil der leitenden Mitarbeiter erhält darüber hinaus variable Vergütungen in Abhängigkeit von der Höhe des verantworteten Umsatzes. Der Anteil der variablen Komponente lag im Geschäftsjahr 2018 in einer Bandbreite von 0 % bis rd. 25 % der Festvergütung.

## 10 Leitungsstruktur der Gesellschaft

Die Leitungsstruktur ergibt sich aus den Regelungen des Partnerschaftsgesetzes und dem Partnerschaftsvertrag.

Zur Geschäftsführung der Gesellschaft sind alle in Abschnitt 2 genannten Partner berechtigt und verpflichtet. Strategische und organisatorische Entscheidungen werden von den Partnern in gemeinsamer Abstimmung getroffen.

Die mandantenbezogenen Tätigkeiten von BW PARTNER umfassen insbesondere folgende Geschäftsbereiche:

- Wirtschaftsprüfung
- Steuerberatung
- betriebswirtschaftliche Beratung.

Die Leitung sämtlicher Geschäftsbereiche erfolgt durch alle Partner in gemeinsamer Verantwortung.

## 11 Finanzinformationen

Die Umsätze der Gesellschaft im Geschäftsjahr 2018 setzen sich wie folgt zusammen:

<b>Kategorie</b>	<b>TEUR</b>
Einnahmen aus Abschlussprüfungen (Jahres- und Konzernabschlüsse) bei PIE und von Tochterunternehmen eines PIE	193
Einnahmen aus Abschlussprüfungen (Jahres- und Konzernabschluss) bei anderen Unternehmen	3.152
Einnahmen aus zulässigen Nichtprüfungsleistungen für von BW PARTNER als Abschlussprüfer geprüfte Unternehmen	2.087
Einnahmen aus Nichtprüfungsleistungen für andere Unternehmen	11.264
	<u>16.696</u>

**12 Erklärung zur Durchsetzung des internen Qualitätssicherungssystems  
und der Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit**

Hiermit erklären wir, dass das von BW PARTNER eingeführte und angewandte Qualitätssicherungssystem den gesetzlichen Anforderungen entspricht und dass die sich aus diesem System ergebenden Vorgaben in dem abgelaufenen Kalenderjahr eingehalten worden sind. Wir bestätigen, dass eine interne Überprüfung der Einhaltung von Unabhängigkeitsanforderungen stattgefunden hat. Die Maßnahmen zur Wahrung der Unabhängigkeit wurden umgesetzt.

**BW PARTNER**

Bauer Schätz Hasenclever Partnerschaft mbB  
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft



Olaf Brank



Philipp Hasenclever

Liste aller Mitglieder des MOORE STEPHENS Netzwerks unter Angabe des Landes, in dem das jeweilige Mitglied als Abschlussprüfer tätig werden darf bzw. seinen eingetragenen Sitz hat.

Diese Angaben umfassen nur Netzwerkgesellschaften in der EU bzw. im EWR.

<b>Land</b>	<b>Name der Gesellschaft</b>
Austria	Inter Wirtschaftsprüfungs GmbH
Austria	Moore Stephens Advisa Wirtschaftsprüfung GmbH
Austria	Moore Stephens SSK
Austria	Moore Stephens Alpen-Adria Wirtschaftsprüfungs GmbH
Austria	Moore Stephens Interaudit Wirtschaftsprüfung GmbH
Austria	Moore Stephens Schwarz Kallinger Zwettler
Austria	Moore Stephens City Treuhand GmbH
Austria	Moore Stephens Kroiss & Partner
Austria	FISCHER Steuerberatung GmbH
Belgium	Moore Stephens Belgium
Bulgaria	Moore Stephens Bulgaria - Audit OOD
Channel Islands	Moore Stephens (Guernsey)
Channel Islands	Moore Stephens (Jersey)
Croatia	Moore Stephens Audit Zagreb
Croatia	Moore Stephens Revidens Croatia
Cyprus	Moore Stephens (Limassol) Limited
Cyprus	Moore Stephens (Nicosia)
Czech Republic	Moore Stephens, s.r.o.
Denmark	Moore Stephens Danmark (Brandt)
Denmark	Moore Stephens Danmark (Buus Jensen)
Finland	Moore Stephens Rewinet OY
France	Coffra
Germany	Moore Stephens Turnbull & Irrgang GmbH
Germany	S&P GmbH
Germany	Mader & Peters GmbH
Germany	Moore Stephens Westfalen AG
Germany	Moore Stephens Rhein-Emscher GmbH
Germany	Moore Stephens Frankfurt AG
Germany	Peters & Partner GmbH
Germany	Moore Stephens Karlsruhe GmbH
Germany	Moore Stephens Ludewig AG
Germany	Moore Stephens Koblenz GmbH
Germany	Moore Stephens Treuhand Kurpfalz GmbH
Germany	Moore Stephens KPWT AG
Germany	BW PARTNER Bauer Schätz Hasenclever Partnerschaft mbB
Germany	Moore Stephens Ulm GmbH
Gibraltar	Moore Stephens Limited, Gibraltar
Greece	Moore Stephens Chartered Accountants S.A.
Hungary	Moore Stephens Wagner KFT
Hungary	Moore Stephens Hunaudit 2000 KFT
Hungary	Moore Stephens Hezicom KFT
Hungary	Moore Stephens K-E-S Audit
Ireland	Moore Stephens (Dublin)
Ireland	Moore Stephens Patrick McNamara
Isle of Man	Moore Stephens Chartered Accountants (Douglas)
Italy	Reviprof S.p.A.
Italy	Moore Stephens Sicilia
Italy	Axis S.r.l.

Italy	Bureau Plattner
Italy	DF Audit S.p.A.
Latvia	Moore Stephens (Riga) Limited
Lithuania	Moore Stephens Vilnius UAB
Luxembourg	Moore Stephens Audit S.A.
Malta	Moore Stephens (Birkirkara)
Moldova	Moore Stephens KSC
Netherlands	Moore Stephens MTH B.V.
Netherlands	Moore Stephens Witlox Van den Boomen B.V.
Netherlands	DRV Accountants & Adviseurs
Norway	Moore Stephens DA
Poland	Moore Stephens Central Audit Sp. z o. o.
Portugal	Moore Stephens & Associados SROC SA
Romania	Moore Stephens KSC
Romania	Audit One SRL
Slovakia	BDR, spol. s r.o.
Spain	Moore Stephens Hispania, S.L.
Spain	Moore Stephens AMS, S.L.
Spain	Moore Stephens Hispania, S.L.
Spain	Moore Stephens Fidelitas Auditores, S.L.
Spain	Moore Stephens JMC, S.L.
Spain	Moore Stephens Ibergrup, S.A.P.
Spain	Moore Stephens LP, S.L.
Sweden	Moore Stephens KLN AB
Sweden	Moore Stephens Ranby AB
Sweden	Moore Stephens Allegretto AB
Sweden	Moore Stephens Malmö AB
United Kingdom	Mitten Clarke
United Kingdom	Moore Stephens (Bath)
United Kingdom	Moore Stephens (South) LLP
United Kingdom	Moore Stephens (North West) LLP
United Kingdom	Moore Stephens (Scarborough)
United Kingdom	Moore Stephens (NI) LLP
United Kingdom	Scott-Moncrieff
United Kingdom	Moore Stephens (Northern Home Counties)
United Kingdom	Moore Stephens LLP
United Kingdom	MA Partners LLP
United Kingdom	Moore Stephens (Stoke on Trent)
United Kingdom	Moore Stephens (East Midlands)