

Wirtschaftsprüfung

Durchführen einer eingeschränkten Revision

Folgende Kurzanleitung dient Wirtschaftsprüfer zur effizienten Durchführung einer eingeschränkten Revision. Diese Kurzanleitung hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit und/oder Richtigkeit. Massgebend sind die Gesetze und Standards!

1 Dokumentation

Alle wesentlichen Überlegungen und Prüfungshandlungen sind so zu dokumentieren, damit ein fachkundiger Dritter die Revisionsarbeiten sowie Überlegungen des Revisors nachvollziehen kann. Was geplant wird, soll auch wie geplant umgesetzt und dokumentiert werden.

2 Planung / Durchführung / Berichterstattung

Die Zeitaufteilung sieht ungefähr wie folgt aus:

- 30% - 40% Planung
- 30% - 40% Prüfungsdurchführung
- 20% Berichterstattung

3 Definition Wesentlichkeit

Die Wesentlichkeit wird auf einer Basis bestimmt, welche für den Bilanzleser und/oder das Geschäftsmodell relevant ist. Eine Immobiliengesellschaft eher auf Aktiven oder Anlagevermögen, ein Handelsbetrieb mit kleinen Margen eher auf Umsatz.

Wichtig: Die Wahl der Basis ist zu dokumentieren und stetig anzuwenden resp. zu dokumentieren wenn eine andere Basis gewählt wird.

Als Prozentzahl kann bspw. der allgemeingültige Bereich von 1% bis 3% für Bruttogrößen (wie Bilanzsumme, Umsatz etc.) angewendet werden. Gehen Sie von Nettogrößen aus, so erhöht sich diese Bandbreite. (EBIT z.B. 5% bis 10%, Eigenkapital 3% bis 5%).

Wesentlichkeit	W	100%	
Toleranzwesentlichkeit	TW	50% bis 75% von W	Bei Neumandaten eher 50%, bei bestehenden unproblematischen Kunden eher 75%
Nichtaufgriffsgrenze	NAG	5% von W	

Als Beispiel:

Basis Umsatz (CHF 5Mio.), gewählter Prozentsatz 2. Somit ergeben sich folgende Größen: Wesentlichkeit 100K, Toleranzwesentlichkeit 50K bis 75K, NAB 5K.

4 Risikoanalyse

Welchen Risiken ist das Unternehmen ausgesetzt, welche davon haben einen Einfluss auf die Jahresrechnung? Niederschrift in der Prüfungsplanung Teil Risikoanalyse.

5 Kritische Durchsicht Jahresrechnung (Reinschrift)

Reinschrift der Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung und Anhang) sowie Gewinnverwendung sollten zu Beginn der Prüfung bereits vorliegen. Liegt diese nicht vor, dann ist diese zu erstellen (durch den Kunden).

Die Jahresrechnung wird für die Planung mindestens zweimal durchgegangen:

- Im ersten Durchgang sind alle Positionen mit einem „TW“ zu vermerken, welche die Toleranzwesentlichkeit überschreiten (aufgrund der Grösse).
- In einem zweiten Durchgang sind alle Positionen mit einem „R“ zu vermerken, welche ein Risiko beinhalten, dessen Fehler finanziell eine grössere Auswirkung haben könnte als die Toleranzwesentlichkeit. Als Beispiel: eine kleine Position wie die Mehrwertsteuer kann monetär klein sein, ein Fehler aufgrund des Risikos könnte jedoch eine wesentliche Auswirkung haben.

Somit gibt es 4 Kategorien von Positionen in der Jahresrechnung:

- **Mit Vermerk „TW“**
Bei diesen Positionen werden die empfohlenen Prüfungshandlungen gem. SER durchgeführt. Somit Befragungen, analytische und angemessene Detailprüfungen.
- **Mit Vermerk „R“**
Bei diesen Positionen werden nebst den empfohlenen Prüfungshandlungen auch weiter gehende Prüfungshandlungen gem. SER durchgeführt.
- **Mit Vermerk „TW“ und „R“**
Kombination der obigen beiden Punkten.
- **Ohne Vermerk**
Diese werden im Rahmen der Befragung und der analytischen Prüfungshandlungen abgedeckt. Allenfalls können noch angemessene Detailprüfungen durchgeführt werden. In diesen Positionen sehen wir kein ein Risiko und sind unter der Toleranzwesentlichkeit.

Bei Positionen mit den Vermerken „TW“ und „R“ sind Prüfziele zu identifizieren. Dies sind v.a. Vollständigkeit, Bestand und Bewertung bei der Eingeschränkten Revision. Auch dies kann direkt auf der Jahresrechnung handschriftlich vermerkt werden.

Diese handschriftlich bearbeitete Jahresrechnung dient als Dokumentation und ist Teil der Planung. Darauf wird auch das Vorjahr abgestimmt mit Revisionsbericht Vorjahr sowie Gliederungen, Ausweis etc.

6 Weitere Planungsarbeiten / Befragung Kunde

Als weitere Planungsarbeiten wird die Jahresrechnung kritisch durchgesehen und plausibilisiert. Danach die Kontoblätter (durchscrollen am Bildschirm). Auffälligkeiten notieren und hinterfragen.

Mit diesem Wissen kann nun die Besprechung mit dem Kunden durchgeführt werden. Wenn die Befragungen vorab durchgegangen wird, so kann mit dem Kunden eine Besprechung durchgeführt werden, welche nicht als Befragung oder Interview ankommt. Punkte, welche nicht zur Sprache kommen können dann konkret noch als Fragen gestellt werden.

Diese Informationen werden ebenfalls dokumentiert und fliessen in die Prüfungsplanung ein.

7 Prüfung

Die Positionen der Jahresrechnung (bearbeitet wie unter Punkt 5 beschrieben) werden nun mit Prüfungshandlungen geprüft, welche die entsprechende Prüftiefe ausweisen und die entsprechenden Prüfziele abdecken.

8 Prüfungsdifferenzen

Mit festgestellten Prüfungsdifferenzen wird wie folgt verfahren:

- **Differenzen, welche unter der NAG (siehe Absatz 3) liegen:**
Vermerk auf dem Arbeitspapier, dass unter der NAG und somit erledigt.
- **Differenzen, welche über der NAG liegen:**
Auflisten mit Betrag auf der Differenzenliste (positive Zahl)

Bei allen festgestellten Fehler ist zu überlegen, ob diese einmalig/isoliert betrachtet werden können

Nach der Prüfung werden alle Beträge addiert. Liegt das Total der festgestellten Differenzen auf dieser Liste über der Toleranzwesentlichkeit (siehe Absatz 3), so sind Positionen zu korrigieren (Nachbuchungen), bis das Total unter der Toleranzwesentlichkeit zu liegen kommt. Welche Positionen durch den Kunden nachgebucht werden liegt in freiem Ermessen des Kunden.

Werden keine Nachbuchungen gemacht, obwohl Summe über der Toleranzwesentlichkeit liegt, so hat dies Konsequenzen auf die Berichterstattung, da die Jahresrechnung Fehler enthält, die in der Summe wesentlich sind.

Liegt diese Summe der festgestellten Fehler unter der Toleranzwesentlichkeit, so hat dieser Umstand alleine keinen Einfluss auf die Berichterstattung.

9 Berichterstattung

Die Berichterstattung erfolgt in Form eines Revisionsberichtes, bei welchem die Absätze weitgehend vordefiniert sind.

Abweichungen sind zu begründen und müssen aus den Prüfungsfeststellungen schlüssig hervorgehen.

10 Quick-Tipps

- Datum der Vollständigkeitserklärung soll identisch sein mit Datum des Revisionsberichtes. Somit gibt es keine zeitliche Lücke, welche mit Prüfungshandlungen abzudecken wäre.
- Nur ablegen, was auch geprüft wurde. Belege, welche nicht benutzt wurden (bspw. Kontoblätter) sind nicht bei den Revisionsakten abzulegen. Bei einer OP-Liste ist bspw. nur die letzte Seite mit dem Total abzulegen sowie einzelne Seiten mit Positionen, welche Auffälligkeiten aufweisen und entsprechend bearbeitet wurden.
- Jahresrechnung sollte möglichst komprimiert dargestellt werden, damit weniger Angriffsfläche für nicht aufgedeckte Fehler geboten wird. Es macht keinen Sinn, wenn jedes Konto einzeln aufgeführt wird. Eine solche Aufstellung sollte (wenn überhaupt) unabhängig des Revisionsberichtes mit Jahresrechnung abgegeben werden. Dies wäre allenfalls Sache des Treuhänders, nicht des Revisors.
- Nachbuchungsliste durch den Kunden unterzeichnen lassen mit Vermerk, dass Nachbuchung in der Verantwortung des Kunden liegt.