


Inhaltsangabe

Modul PO - Praxisorganisation

PO	Neuerungen im Überblick
PO	Neue Bezeichnungen und Änderungen als Tabelle
	Auftragsbestätigungsschreiben Abschlussprüfungen
	Auftragsbestätigungsschreiben Erstellungsaufträge

Ablauf Qualitätsmanagementprozess

- Qualitätsmanagementprozess
- Übersicht zu den Regelungsbereichen Praxisorganisation


PO 1 Beachtung der allgemeinen Berufspflichten

PO 1.1	Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit
PO 1.2	Gewissenhaftigkeit
PO 1.3	Verschwiegenheit
PO 1.4	Eigenverantwortlichkeit
PO 1.5	Berufswürdiges Verhalten
PO 1.6	Honorarbemessung, Vergütung und Gewinnbeteiligung
Arbeitshilfen	
PO AH 1.1	Merkblatt zur Unterrichtung über die Berufsgrundsätze
PO AH 1.1.1	Erklärung zur berufsrechtlichen Unabhängigkeit und zur Einhaltung der Qualitätssicherungsregelungen (bei Einstellung neuer Mitarbeiter)
PO AH 1.1.2	Erklärung zur berufsrechtlichen Unabhängigkeit (jährliche Abfrage)
PO AH 1.1.3	Unabhängigkeitserklärung des Abschlussprüfers gegenüber dem Aufsichtsorgan
PO AH 1.3.1	Verpflichtungserklärung zur Verschwiegenheit für beschäftigte und ihnen gleichgestellte Personen i.S.d. § 50 WPO
PO AH 1.3.2	Verhaltensregeln für die Benutzung von IT-Systemen und zur Datensicherheit
PO AH 1.3.3	Muster der Vereinbarung über die Einhaltung gesetzlicher Geheimhaltungspflichten bei Inanspruchnahme von Dienstleistern nebst erläuternde Anmerkungen (Anlage)
PO AH 1.5	Hilfestellung zur Ausarbeitung einer Geldwäscherichtlinie

PO 2 Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen

PO 2	Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen
------	--

Arbeitshilfen

	Auftragsbestätigungsschreiben Abschlussprüfungen
	Auftragsbestätigungsschreiben Erstellungsaufträge
PO AH 2.1	Übernahme und Fortführung eines Auftrags
PO AH 2.2.1	Übersicht zu den Unabhängigkeitsvorschriften
PO AH 2.2.2	Besondere Unabhängigkeitsanforderungen bei PIE-Abschlussprüfungen
PO AH 2.3.2	Auftragsbestätigungsschreiben Steuerberatung
PO AH 2.3.4	Auftragsbestätigungsschreiben Prüferische Durchsicht von Abschlüssen
PO AH 2.3.4-E	Engagement Acceptance Letter Review of Financial Statements
PO AH 2.3.5	Auftragsbestätigungsschreiben Externe Qualitätskontrolle
PO AH 2.3.6	Auftragsbestätigungsschreiben Prüfungen nach IDW PS 480
PO AH 2.3.7	Auftragsbestätigungsschreiben Prüfungen nach IDW PS 490
PO AH 2.3.8	Auftragsbestätigungsschreiben Prüfung von Compliance Management Systemen
PO AH 2.3.9	Auftragsbestätigungsschreiben Prüfung des Risikomanagementsystems
PO AH 2.3.10	Auftragsbestätigungsschreiben Prüfung des IKS der Unternehmensberichterstattung
PO AH 2.3.11	Auftragsbestätigungsschreiben Prüfung des Internen Revisionssystems
PO AH 2.3.12	Auftragsbestätigungsschreiben Prüfung nach IDW PS 860 - Prüfung der Erklärung gesetzlicher Vertreter
PO AH 2.3.13	Auftragsbestätigungsschreiben Prüfung nach IDW PS 860 - Direkte IT-Prüfung
PO AH 2.4	Bestimmung der Größenklassen nach §§ 267, 267a HGB

Inhaltsangabe

Modul PO - Praxisorganisation

PO 3 Mitarbeiterentwicklung

PO 3 Mitarbeiterentwicklung

Arbeitshilfen

- PO AH 3.1 Bewerberbeurteilung
- PO AH 3.2 Merkblatt – Maßnahmen bei der Einstellung von Mitarbeitern
- PO AH 3.3 Beurteilung Probezeit
- PO AH 3.4 Mitarbeiterbeurteilung
- PO AH 3.5 Mitarbeiteraus- und Fortbildungsstatistik für das Jahr XXXX
- PO AH 3.6 Mitarbeiteraus- und Fortbildungsprofil
- PO AH 3.7 Nachweis der Fortbildungsmaßnahmen

Inhaltsangabe

Modul PO - Praxisorganisation

PO 4 Gesamtplanung aller Aufträge

PO 4 Gesamtplanung aller Aufträge

Arbeitshilfen

- PO AH 4.1 Bedarfsmeldung Einzelauftrag - Auftragsgruppe
- PO AH 4.2 Auftragsplanung Einzelauftrag
- PO AH 4.3 Kapazitätsplanung
- PO AH 4.4 Mitarbeitereinsatzplanung (monatlich)

PO 5 Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen

PO 5 Umgang mit Beschwerden

PO 6 Auftragsabwicklung

- PO 6.1 Organisation der Auftragsabwicklung
- PO 6.2 Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der fachlichen Regeln für die Auftragsabwicklung
- PO 6.3 Anleitung des Prüfungsteams
- PO 6.4 Einholung von fachlichem Rat
- PO 6.5 Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung
- PO 6.6 Abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse
- PO 6.7 Auftragsbezogene Qualitätssicherung
- PO 6.8 Lösung von Meinungsverschiedenheiten
- PO 6.9 Auftragsdokumentation
- PO 6.10 Auslagerung wichtiger Prüfungstätigkeiten

Arbeitshilfen

- PO AH 6.2.1 Zeitliche Prüfungsplanung
- PO AH 6.5.1 Nachweisbogen zur laufenden Überwachung und abschließenden Durchsicht der Auftragsergebnisse
- PO AH 6.5.2 Zusammenstellung wesentlicher Punkte für den Wirtschaftsprüfer
- PO AH 6.7.1 Durchführung der Berichtskritik Non- PIE
- PO AH 6.7.1-PIE Durchführung der Berichtskritik PIE
- PO AH 6.7.2 Durchführung der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung
- PO AH 6.7.3 Durchführung der Konsultation

PO 7 Nachschau

PO 7 Nachschau

Arbeitshilfen

- PO AH 7.1 Planung der Nachschau der allgemeinen Praxisorganisation
- PO AH 7.2 Planung der Nachschau der Auftragsabwicklung
- PO AH 7.3 Auftragsdatei
- PO AH 7.4 Gliederungsvorschlag zum Nachschaubericht
- PO AH 7.5 Durchführung der Nachschau – Allgemeine Praxisorganisation
- PO AH 7.6 Durchführung der Nachschau – Auftragsabwicklung
- PO AH 7.7 Durchführung der Nachschau – Auftragsabwicklung KAP

Zusatzmaterialien

- 01 IDW Hinweise und Beispiele zur Prüfungsdokumentation KMU (Stand: 26.06.2012)
- 02 APAK Bericht über die Ergebnisse der anlassunabhängigen Sonderuntersuchungen für die Jahre 2007-2010
- PO Grafiken
- Übersicht der Zusatzmaterialien - Praxisorganisation

DEUBNER MEDIEN
Vogelsanger Str. 187 e
50825 Köln

Ihre Bestellmöglichkeiten

Internet: shop.deubner.de
Der einfachste und schnellste Weg!

Post: Im Fensterkuvert an nebenstehende Adresse

Telefon: 0800 . 33 82 637 (kostenlos)
Fax: 0800 . 11 19 934 (kostenlos)

JETZT 4 WOCHEN KOSTENLOS TESTEN!

Ja, ich teste unverbindlich:

Anz.	Titel	Bestell -Nr.	Preis in €

Darauf können Sie vertrauen. Garantiert!

Bei DEUBNER MEDIEN bestellen Sie immer ohne Risiko zum unverbindlichen Test mit 4-wöchigem Widerrufsrecht. Sie bezahlen nur, was Ihnen nach ausgiebiger Prüfung auch wirklich zu sagt. Sollte das Produkt innerhalb der Testphase Ihre Erwartungen nicht erfüllen, senden Sie uns eine kurze Mitteilung per Post oder E-Mail. Bei Online-Produkten und DVD-Fachdatenbanken müssen Sie uns nichts zurück senden. Das spart Zeit, Geld und schont die Umwelt.

Aktualisierungs-Service

Die regelmäßigen Updates gewährleisten, dass Ihre Produkte gesetzlich, inhaltlich und technisch immer auf dem neuesten Stand bleiben. Dafür sorgen ausgewiesene Experten der jeweiligen Fachgebiete. Diesen Aktualisierungs-Service können Sie jederzeit beenden - bei Jahresbezügen mit einer Frist von 4 Wochen zum Ende des Bezugszeitraums. Der Zugang zur Online - Version und allen Inklusiv-Leistungen ist auf den Bezugszeitraum begrenzt.

Datum

Unterschrift

Anschrift

Bitte in Blockschrift ausfüllen

Bitte ergänzen Sie:

☐ Herr ☐ Frau

Firma

Vorname

Straße/Postfach

Name

PLZ

Ort

Telefon

Hinweis zum Datenschutz:

Wir informieren Kunden und Interessenten gezielt über wichtige Ereignisse und Neuigkeiten bei DEUBNER MEDIEN. Die Speicherung / Verwendung Ihrer Adressdaten erfolgt unter strikter Beachtung der Datenschutzbestimmungen durch DEUBNER MEDIEN und verbundene Unternehmen ausschließlich zu diesem Zweck. Falls Sie diesen Service nicht mehr nutzen wollen, genügt eine kurze schriftliche Nachricht mit Ihrer Anschrift an DEUBNER MEDIEN, Vogelsanger Str. 187 e, 50825 Köln Fax 0800 . 11 19 934 | info@deubner.de.

Branche

Position im Unternehmen

E-Mail

Vielen Dank für Ihre Bestellung!