

WP/vBP-Praxis:				Index/Ablageort:	
Prüfung: JA und LB	Stichtag:	Hz. Prüfer:	ggf. Hz. Prüfungsleiter:	ggf. Hz. Verantwortlicher WP/vBP:	
		Datum:	Datum:	Datum:	
Mandant (Name):	ggf. Mandantennummer:	lfd. Überwachung der Auftragsabwicklung und abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse			

Arbeitshilfe: Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung

Teil 1: Allgemeine Grundsätze zur Auftragsdurchführung gemäß ISA 220, ISQC 1

Teil 2: Auftragserteilung und -annahme

Teil 3: Auftragsdurchführung

Teil 4: Prüfungsplanung

Teil 5: Ergänzende Prüfungshandlungen bei der Auftragsdurchführung

Teil 6: Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes

Teil 7: Prüfungsergebnisse

Teil 8: Dokumentation der Prüfungsergebnisse

Teil 9: Abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse

Teil 10: Auswirkungen auf das Prüfungsurteil

Teil 1: Allgemeine Grundsätze zur Auftragsdurchführung gemäß ISA 220, ISQC 1

	geprüft und i. O. (Datum / Hz.)
1. Hat sich der verantwortliche Wirtschaftsprüfer an der Auftragsdurchführung in angemessenem Umfang beteiligt, damit dieser sich ein eigenverantwortliches Urteil bilden kann?	
2. Wurde die sachgerechte Erfüllung der den Mitarbeitern übertragenen Aufgaben durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer angemessen überwacht ?	
3. Wurde durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer sichergestellt, dass den Mitarbeitern zur Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben genügend Zeit zur Verfügung stand?	
4. Wurden kritische Fragen bei der Auftragsdurchführung rechtzeitig kommuniziert und gelöst?	
5. Wurden notwendige Konsultationen durchgeführt, deren Ergebnisse umgesetzt und angemessen dokumentiert?	

Teil 2: Auftragserteilung und -annahme

1.	Erfolgte die Bestellung/Wahl schriftlich und ordnungsgemäß?	
2.	Wurde vom Mandanten ein schriftlicher Auftrag erteilt?	
3.	Wurde der Auftragsannahmecheck ordnungsgemäß bearbeitet?	
4.	Wurden im Rahmen der Prüfung der Auftragsannahme die Unabhängigkeitsanforderungen besonders sorgfältig beachtet z. B. Netzwerk?	
5.	Wurde die Kopie des Auftragsbestätigungsschreibens vom Mandanten unterzeichnet und zu den Akten genommen?	

Teil 3: Auftragsdurchführung

3a. Vorläufige Beurteilung der Fehlerrisiken auf Unternehmensebene

1.	Wurden bei der Beurteilung der Fehlerrisiken auf Unternehmensebene wirtschaftliche und organisatorische Faktoren angemessen gewürdigt und erfolgte die Dokumentation angemessen?	
2.	Wurden die Risiken aus dem Unternehmensumfeld angemessen berücksichtigt und erfolgte die Dokumentation in angemessener Weise?	
3.	Wurden sonstige Risiken (z. B. Potential für Unrichtigkeiten und Verstöße) angemessen berücksichtigt und dokumentiert?	

3b. IKS-Prüfung und verschiedene Prüfungshandlungen

1.	Wurden bei einer Erstprüfung die einschlägigen Vorschriften beachtet?	
2.	Wurde die Going-Concern-Annahme angemessen beurteilt und dokumentiert?	
3.	Wurden die rechtlichen Verhältnisse des Mandanten in angemessenem Umfang geprüft?	
4.	Wurde die Dauerakte über die rechtlichen Verhältnisse auf Aktualität und Vollständigkeit überprüft?	
5.	Wurden zur Beurteilung des Risikos von Unrichtigkeiten und Verstößen angemessene Prüfungshandlungen durchgeführt und erfolgte eine angemessene Dokumentation?	
6.	Wurden die Vorschriften zum Geldwäschegesetz - sofern relevant - bei der Prüfungsdurchführung beachtet?	
7.	Wurden zur Beurteilung der Ereignisse nach dem Abschlussstichtag angemessene Prüfungshandlungen durchgeführt und erfolgte eine angemessene Dokumentation?	

3b. IKS-Prüfung und verschiedene Prüfungshandlungen, Forts.

Stand: 14.08.2026

8.	Wurde eine IKS-Prüfung der Geschäftsprozesse durchgeführt und erfolgte eine angemessene Dokumentation?	
9.	Wurde eine IT-Prüfung durchgeführt?	
10.	Wurde das jahresabschlusspostenbezogene IKS im Rahmen von Aufbau- und Funktionsprüfungen angemessen geprüft und wurde dies ordnungsgemäß dokumentiert?	

Teil 4: Prüfungsplanung

1.	Lag der Prüfungsplanung zumindest ein vorläufiger aufgestellter Jahresabschluss zugrunde?	
2.	Wurde eine Kurzanalyse des Jahresabschlusses im Rahmen der Prüfungsplanung durchgeführt?	
3.	Wurde eine Wesentlichkeitsgrenze festgelegt und dokumentiert?	
4.	Wurde die Prüfung in sachlicher, zeitlicher und personeller Hinsicht angemessen geplant ?	
5.	Wurde die Prüfungsplanung als dynamischer Prozess angelegt und laufend an veränderte Gegebenheiten angepasst?	
6.	Wurde das Auftragsteam nach Fertigstellung der Prüfungsplanung angemessen informiert und unterrichtet?	

Teil 5: Ergänzende Prüfungshandlungen bei der Auftragsdurchführung

1.	Wurde eine Inventurbeobachtung durchgeführt?	
2.	Wurden Saldenbestätigungen für Debitoren entsprechend den berufsständischen Vorschriften angefordert?	
3.	Wurden Saldenbestätigungen für Kreditoren entsprechend den berufsständischen Vorschriften angefordert?	
4.	Wurden Bestätigungen für bei Dritten gelagerte Vorräte eingeholt?	
5.	Wurden Bankbestätigungen eingeholt?	
6.	Wurden Bestätigungen des Steuerberaters über anhängige Rechtsbehelfe etc. eingeholt?	
7.	Wurden Bestätigungen des Rechtsanwaltes über anhängige Verfahren etc. eingeholt?	

Stand: 14.08.2026

Teil 6: Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes

1.	Wurden die im Rahmen der Prüfungsplanung ausgewählten Checklisten durch das Prüfungsteam vollständig bearbeitet?	
2.	Wurde für jedes Prüffeld bestätigt, dass die handelsrechtlichen Vorschriften beachtet wurden?	
3.	Wurde bei der Prüfung des Anhangs auf die Vollständigkeit der Angaben geachtet?	
4.	Wurde bei der Prüfung des Lageberichtes insbesondere auf die Darstellung der Risiken der künftigen Entwicklung im Rahmen der Prognoseberichterstattung geachtet?	

Teil 7: Prüfungsergebnisse

1.	Wurden die Prüfungsergebnisse mit dem Mandanten im Rahmen einer Schlussbesprechung besprochen?	
2.	Wurden als notwendig erachtete Umbuchungen und Korrekturen von Jahresabschluss und Lagebericht dem Mandanten angemessen erläutert und wurde dies angemessen schriftlich dokumentiert?	
3.	Wurde vom Mandanten eine unterzeichnete Vollständigkeitserklärung eingeholt?	
4.	Wurde vom Mandanten eine Erklärung über die nicht gebuchten Prüfungsdifferenzen eingeholt?	

Teil 8: Dokumentation der Prüfungsergebnisse

1.	Wurden die angefertigten Arbeitspapiere geordnet abgelegt bzw. digital geordnet?	
2.	Wurde ein unterzeichnetes Exemplar des Jahresabschlusses und des Lageberichtes zu den Akten genommen?	
3.	Wurde der Berichtsbegleitbogen vollständig bearbeitet?	
4.	Wurde die auftragsbezogene Qualitätssicherung (z. B. Berichtskritik oder auftragsbegleitende Qualitätssicherung) vollständig im festgelegten Umfang durchgeführt und dokumentiert?	

Stand: 14.08.2026

Teil 9: Abschließende Durchsicht der Auftragsergebnisse (ISA 220, ISQC 1)

1.	Wurden die durchgeführten Prüfungshandlungen , die Dokumentation und die geplante Berichterstattung durch den verantwortlichen Wirtschaftsprüfer bzw. ein erfahrenes Mitglied des Auftragsteams angemessen gewürdigt und beurteilt?	
2.	Wurden Art und Umfang der Prüfungshandlungen an die während der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse angepasst ?	
3.	Sind die bei der Auftragsdurchführung gewonnenen Erkenntnisse nachvollziehbar ?	
4.	Werden die gewonnenen Erkenntnisse bei der Urteilsbildung berücksichtigt?	
5.	Werden Prüfungsgebiete mit erheblichen Risiken oder Beurteilungsspielräumen besonders kritisch gewürdigt?	
6.	Wurden die Erkenntnisse der auftragsbezogenen Qualitätssicherung (z. B. Berichtskritik) umgesetzt?	
7.	Wurden die Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnisse in den Arbeitspapieren angemessen dokumentiert ?	
8.	Erlauben die eingeholten Prüfungsnachweise eine angemessene Absicherung der Prüfungsergebnisse?	
9.	Erfolgt die vorgesehene Berichterstattung an den Mandanten ordnungsgemäß?	
10.	Wurden eventuell festgestellte Mängel bei der abschließenden Durchsicht der Auftragsergebnisse vor Auslieferung der Berichterstattung an den Mandanten behoben?	

Teil 10: Auswirkungen auf das Prüfungsurteil

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Stand: 14.08.2026