

Gliederung der Dauerakte

Bereich	Unterlagen, Dokumente	Fach
1. Allgemeines, Stammdaten Mandant	Mandanten-Stammblatt	1
	Telefonliste, Ansprechpartner / Visitenkarten, Internet, E-Mail	2
	Schriftwechsel, Telefonnotizen, Besprechungen (allg. Art)	3
2. Rechtliche Verhältnisse	Gesellschaftsvertrag / Satzung	4
	Anteilseigner / Gesellschafter / Hauptaktionäre	5
	Unternehmensverbindungen (Konzernschaubild, Unternehmensverträge, Liste der Beteiligungsunternehmen)	6
	Beschlüsse von Gesellschaftsorganen (HV, Ges.-Vers., Aufsichtsrat)	7
	Handelsregister-Auszüge	8
	Zweigniederlassungen / Betriebsstätten	9
	Grundbuchauszüge, Grundstücksnachweise, -gutachten, -kaufverträge	10
	Verträge von wesentlicher Bedeutung (z. B. Liefer-, Abnahme-, Miet-, Leasing-, Lizenz-, Konzessions-, Darlehensverträge)	11
	Versorgungszusagen / Vorruhestandsregelung, Betriebsvereinbarungen / Manteltarifverträge, Gerichtsurteile	12
3. Aufsichtsorgan, Geschäftsleitung	Namensverzeichnis Organmitglieder (inkl. Amtsdauer), Anstellungsverträge der Mitglieder der Geschäftsleitung	13
	Vertretungs- / Geschäftsführungsbefugnis, Geschäftsordnung	14
	Liste der leitenden Angestellten (Prokuristen, Handlungsbevollmächtigte)	15
4. Wirtschaftliche Grundlagen, Personal	Geschäftsberichte, Produktionsprogramm, Preislisten, technische Produktions- / Leistungskapazitäten, Brancheninformationen	16
	Wichtige Abnehmer / Lieferanten, Konkurrenzunternehmen, Versicherungsschutz	17
	Personalbestand / -struktur (Statistiken, Entwicklung)	18

Stand: 01.10.2025

Bereich	Unterlagen, Dokumente	Fach
5. Organisation, IKS	Organisationspläne aller Abteilungen (Aufbau), Orga-Handbuch	19
	Beschreibung Geschäftsprozesse, Systemablaufpläne / -beschreibungen, Genehmigungsbefugnisse	20
	Rechnungswesen, Konten- / Kostenstellenplan, Buchführungs- und Bilanzierungsrichtlinien	21
	Unterlagen zur Kostenrechnung (BAB)	22
	IT-Systeme (Hard- und Software), Schnittstellen, Softwaretestate, Wartungs- / Outsourcing-Verträge	23
	- unbesetzt -	24
6. Prüfungsbereich, Anschlüsse Vorjahr	Längerfristige Vereinbarungen mit dem Mandanten, Memos von grundlegender Bedeutung	25
	Hinweise für Folgeprüfungen, mehrjähriger Prüfungsplan (IKS)	26
	Spezielle Literatur, ungewöhnliche / spezifische Rechnungslegungspraktiken	27
	Berichte über IT-Prüfung, Berichte der internen Revision	28
	Steuerliche Verhältnisse, Betriebsprüfungsberichte	29
	Jahresabschlüsse, Erstellungs- / Prüfungsberichte Vorjahre	30
7. Mandatsbezogene Pflichten nach dem Geldwäschegesetz (GwG)	Nachweise zur Identifizierung z. B. aktueller Transparenzregisterauszug	31

Stand: 01.10.2025