

QUALITÄTSSICHERUNG IM TREUHANDWESEN

Anforderungen gemäss den Standes- und Berufsregeln von Expertsuisse sowie deren Umsetzung

Mitglieder von Expertsuisse verpflichten sich zur Einhaltung konkreter Standes- und Berufsregeln. Diese Regeln verlangen vom Berufsangehörigen eine sorgfältige und gewissenhafte Mandatsbetreuung. Grundlage hierfür ist ein den konkreten Verhältnissen angepasstes unternehmensindividuelles Qualitätssicherungssystem.

1. DIE BERUFLICHEN VERHALTENSANFORDERUNGEN

Die Standes- und Berufsregeln von Expertsuisse definieren berufliche Verhaltensanforderungen. Hierzu zählen insbesondere die Aspekte Sorgfalt und Verantwortung (*Abbildung 1*).

Die in *Abbildung 1* aufgeführten beruflichen Verhaltensanforderungen verlangen vom Berufsangehörigen eine sorgfältige und gewissenhafte Mandatsbetreuung. Grundlage hierfür ist ein den konkreten Verhältnissen angepasstes unternehmensindividuelles Qualitätssicherungssystem. Verbindliche Vorgaben, wie ein Qualitätssicherungssystem auszugestalten ist, bestehen ausschliesslich im Bereich der Wirtschaftsprüfung. Aber auch für Treuhand- und Beratungsmandate gelten die allgemeinen Sorgfaltspflichten. Unbeschadet der Eigenverantwortung des einzelnen Berufsangehörigen legt Expertsuisse mit dem Dokument «Hinweise und Arbeitshilfen zur Qualitätssicherung in Treuhand und Beratung» (im Folgenden kurz Hinweise) erstmals verbindliche Vorschläge für mögliche Qualitätssicherungsmassnahmen vor. Die Hinweise finden sich auf den Websites von Expertsuisse unter «Fachinformationen» und enthalten zahlreiche in das Dokument eingebettete Checklisten und Muster in bearbeitbarer und sofort nutzbarer Form.

Nachstehend werden die einzelnen Aspekte der Qualitätssicherung in Treuhand und Beratung erläutert. Sie sind in *Abbildung 2* dargestellt und ergeben sich unmittelbar aus dem vorstehend angesprochenen Abschnitt der Standes- und Berufsregeln (vgl. *Abbildung 1*).

Welche Massnahmen zur Qualitätssicherung im Einzelfall zu treffen sind, obliegt dem einzelnen Treuhandunterneh-

men im Rahmen von dessen Selbstverantwortung. Mit den erwähnten neuen Hinweisen sollen Treuhandunternehmen, allen voran Mitgliedunternehmen von Expertsuisse, bei der Umsetzung der Standes- und Berufsregeln im Treuhandbereich unterstützt werden.

2. DIE QUALITÄTSSICHERUNGSMASSNAHMEN IM EINZELNEN

2.1 Gezielte Aus- und Weiterbildung. Das Treuhandunternehmen hat aufgrund der Standes- und Berufsregeln die Pflicht sicherzustellen, dass das für die Mandatsabwicklung erforderliche Wissen vorhanden und auf dem neusten Stand ist. Für Expertsuisse angeschlossene Experten-Einzelmitglieder (zugelassene Revisionsexperten, diplomierte Wirtschaftsprüfer, diplomierte Steuer- und Treuhandexperten sowie Experten in Rechnungslegung und Controlling) gelten unmittelbar die *Richtlinien zur Weiterbildung (RzW)* von Expertsuisse. Diese geben den Mindestumfang der Fortbildung sowie die anrechenbaren Bildungsinhalte vor. Dabei ist eigenverantwortlich eine sinnvolle, d. h. eine dem Mandats- und Leistungsportfolio entsprechende Auswahl an Weiterbildungsveranstaltungen zu treffen.

Die Hinweise unterstützen die Umsetzung der Vorgaben mit einer Arbeitshilfe zur Einführung einer gezielten Aus- und Weiterbildungsplanung. Mit einem Lern- oder Entwicklungsplan kann sichergestellt werden, dass die für die Mandatsarbeit erforderlichen Kenntnisse ziel- und zeitgerecht erworben werden. Nebst dem Besuch von externen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen sind auch Massnahmen denkbar, die Wissen «on the job» vermitteln oder in sonstiger Art und Weise die Fachkompetenz erhöhen (beispielsweise durch Verfassen von Fachartikeln).

Die RzW beziehen sich in erster Linie auf Experten-Einzelmitglieder und empfehlen die fachliche Förderung der weiteren (Fach-)Mitarbeiter. Daher wäre auch für Letztere ein Lern- bzw. Entwicklungsplan empfehlenswert.

2.2 Annahme oder Fortführung von Mandantenbeziehungen und bestimmten Aufträgen. Bei der Annahme oder Fortführung von Mandantenbeziehungen und be-



ADRIAN SCHMITT,
DIPL. WIRTSCHAFTSPRÜFER,
MITGLIED DER ARBEITS-
GRUPPE QUALITÄTS-
SICHERUNG IM
TREUHANDWESEN VON
EXPERTSUISSE, PARTNER,
SANTSCHI & PARTNER
TREUHAND AG, REINACH/BL

Abbildung 1: STANDES- UND BERUFS-REGELN, ABSCHNITT «SORGFALT UND VERANTWORTUNG»

III Sorgfalt und Verantwortung

- 1) Die Berufsangehörigen beachten bei der Ausübung ihrer Tätigkeit die geltenden Rechtsvorschriften sowie die anerkannten fachlichen Regeln von Expertsuisse auf den entsprechenden Tätigkeitsgebieten.
- 2) Die Berufsangehörigen ergreifen angemessene Qualitätssicherungsmassnahmen, um die ihnen anvertrauten Aufträge nach bestem Wissen und Gewissen mit der gebotenen Sorgfalt und unter Einhaltung der relevanten beruflichen Verhaltensanforderungen zu erfüllen.
- 3) Angemessene Qualitätssicherungsmassnahmen beinhalten folgende Anforderungen:
 - a) Die Berufsangehörigen halten ihre beruflichen Kenntnisse stets auf dem neuesten Stand. Sie fördern die gezielte Aus- und Weiterbildung ihrer Mitarbeiter.
 - b) Vor der Annahme eines Auftrages prüfen die Berufsangehörigen sorgfältig und gewissenhaft, ob sie in der Lage sind, den Auftrag frei von Interessenkonflikten, unabhängig und objektiv sowie sachverständig durchzuführen; ist dies nicht der Fall, so lehnen sie den Auftrag ab. Das jeweilige Auftragsverhältnis wird klar geregelt.
 - c) Zur klaren Regelung des Auftragsverhältnisses gehört, dass die Berufsangehörigen bei der Abgabe von Offerten vom potentiellen Auftraggeber die für die Beurteilung der Art und des Umfangs des Auftrages notwendigen Unterlagen und Auskünfte einverlangen.
 - d) Die Berufsangehörigen stellen eine gleichmässige Qualität bei der Auftragsdurchführung sicher. Dies verlangt eine Überwachung der Auftragsabwicklung und schliesst gegebenenfalls eine Durchsicht der Arbeitsergebnisse oder eine Konsultation bei schwierigen oder umstrittenen Sachverhalten ein.

stimmten Aufträgen sollte der Berufsangehörige diejenigen Fragestellungen beachten, die in *Abbildung 3* aufgelistet sind.

Bei der Annahme (und auch der Fortführung) von Mandaten sollte ein Verständnis für die Geschäftstätigkeit und die grundlegenden Geschäftsprozesse des Kunden erlangt werden. Durch eine detaillierte Betrachtung von Geschäftsmodell und konkreter Geschäftstätigkeit werden für die Auftragsbearbeitung relevante Risiken erkannt. Im zweiten Schritt werden die Mandatsanforderungen mit den Fähigkeiten innerhalb des Teams abgeglichen. Fehlende Fähigkeiten sind aufzubauen oder extern zu beziehen (siehe Abschnitt 2.4.1).

Die Hinweise enthalten eine Checkliste für die Qualitätssicherung bei der Mandatsannahme/-fortführung, welche diese und weitere Punkte abdeckt.

Abbildung 2: ELEMENTE DER QUALITÄTSSICHERUNG GEMÄSS STANDES- UND BERUFSREGELN

Angemessene Qualitätssicherungsmassnahmen (vgl. Expertsuisse, Standes- und Berufsregeln, Abschnitt III)

Gezielte Aus- und Weiterbildung	Annahme oder Fortführung von Mandaten und bestimmten Aufträgen	Klare Regelung des Auftragsverhältnisses	Auftragsabwicklung und deren Überwachung
---------------------------------	--	--	--

2.3 Klare Regelung des Auftragsverhältnisses. Das Erbringen von Treuhanddienstleistungen setzt ein gegenseitiges Vertrauensverhältnis voraus. Der Treuhänder ist darauf angewiesen, dass ihm seitens des Kunden sämtliche für den Auftrag relevanten Informationen und Dokumente (z. B. Verträge, Urkunden) zur Verfügung gestellt werden. Kann der Treuhänder nicht davon ausgehen, dass ihn sein Kunde über alle auftragsrelevanten Tatbestände orientiert, besteht ein Risiko, dass er bei der Auftragsabwicklung rechtserhebliche Sachverhalte unberücksichtigt lassen muss. Der Treuhandkunde soll deshalb für die Notwendigkeit zur Mitwirkung sensibilisiert und über die Verantwortlichkeiten und die Aufgabenteilung informiert werden.

Es empfiehlt sich daher, die zu erbringenden Dienstleistungen klar, transparent und schriftlich mit dem Kunden zu regeln. Wie im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich, sollten die zu erbringenden Dienstleistungen mit einer Auftragsbestätigung geregelt bzw. sollte der Auftrag umschrie-

«Es empfiehlt sich, die zu erbringenden Dienstleistungen klar, transparent und schriftlich mit dem Kunden zu regeln.»

ben werden. Die generellen Rahmenbedingungen der Zusammenarbeit können etwa in *Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB)* abgefasst werden. Die Mehrheit der Treuhänder hat bis anhin auf AGB verzichtet aus der Überlegung heraus, mit dem Kunden möglichst persönlich und unkompliziert zusammenzuarbeiten. In der heutigen Zeit sind AGB hingegen in vielen Branchen üblich und werden in der Regel diskussionslos akzeptiert (z. B. Bankbeziehungen, Online-Einkauf, Herunterladen von Apps usw.). Daher werden neue Kunden AGB vom Treuhänder wohl ohne grössere Diskussionen akzeptieren, ggf. sogar aktiv einfordern. Bei bestehenden Kunden empfiehlt es sich, die AGB mit dem notwendigen Fingerspitzengefühl einzuführen, z. B. bei einer routi-

Abbildung 3: KONTROLLFRAGEN BEI ANNAHME ODER FORTFÜHRUNG VON MANDANTEN-BEZIEHUNGEN UND AUFTRÄGEN

- 1) Kann ich?: Kann der Treuhänder dieses Mandat annehmen oder fehlen entweder das notwendige Spezialwissen (z. B. Branchen-Know-how, MWST-Fachwissen oder Kenntnisse ausländischer Rechtsordnungen) oder die zeitlichen respektive personellen Kapazitäten?
- 2) Darf ich?: Darf der Treuhänder dieses Mandat annehmen oder bestehen Befangenheitsrisiken oder sonstige Ausschlussstatbestände?
- 3) Will ich?: Will der Treuhänder dieses Mandat annehmen oder stehen der Mandatsannahme gewisse Reputationsrisiken entgegen?

nemässigen Überarbeitung der Auftragsbestätigung. In jedem Fall helfen AGB bei der Rationalisierung der Geschäftsabwicklung: Die Vertragsverhandlungen werden vereinfacht und die Vertragsbeziehungen vereinheitlicht.

In den Hinweisen enthalten sind exemplarisch eine Muster-Auftragsbestätigung sowie Muster-AGB. In diesen AGB werden nebst den Verantwortlichkeitsfragen auch Regelungen zum Einsatz der IT definiert. Der IT-Bereich ist stetigem Wandel unterzogen; es gilt regelmässig abzuschätzen, ob sich die Definitionen in den AGB mit den eingesetzten IT-Systemen und IT-Prozessen in Einklang befinden. Demzufolge muss jedes Unternehmen selbst abklären, ob die Muster-AGB die Standards der eigenen Unternehmung abdecken oder ob einzelne Bereiche zu streichen oder zu ergänzen sind.

Eine Auftragsbestätigung sollte periodisch (z. B. alle drei bis fünf Jahre) hinterfragt und gegebenenfalls angepasst werden.

2.4 Auftragsabwicklung und deren Überwachung.

2.4.1 *Das Zusammenspiel einzelner Qualitätssicherungsmassnahmen.* Bei der Auftragsabwicklung und deren Überwachung kommen verschiedene Qualitätssicherungsmassnahmen in

Betracht, die auf das Mandat, d. h. auf dessen konkrete Risikosituation und die Schwere der Beratungsleistung, abzustimmen sind. Nachfolgende *Abbildung 4*, den Hinweisen entnommen, zeigt die möglichen fünf Massnahmen der Qualitätssicherung sowie als übergeordnetes sechstes Element die Notwendigkeit einer ordnungsgemässen Auftragsdokumentation.

Eine qualitativ hochstehende Treuhand- und Beratungsdienstleistung erfordert eine spezielle Überwachung und Handhabung von Risikomandaten, welche in einer *Risikoklassifizierung* als solche definiert werden. Dafür sollten a) Risikokriterien festgelegt und b) jedes Treuhandmandat einer Risikokategorie zugeteilt werden bzw. zumindest die risikobehafteten Mandate identifiziert werden. Daraus sind für jedes Treuhandmandat die geeigneten Massnahmen abzuleiten. Die Hinweise stellen hierfür ein Beispiel einer Risikoklassifizierung zur Verfügung.

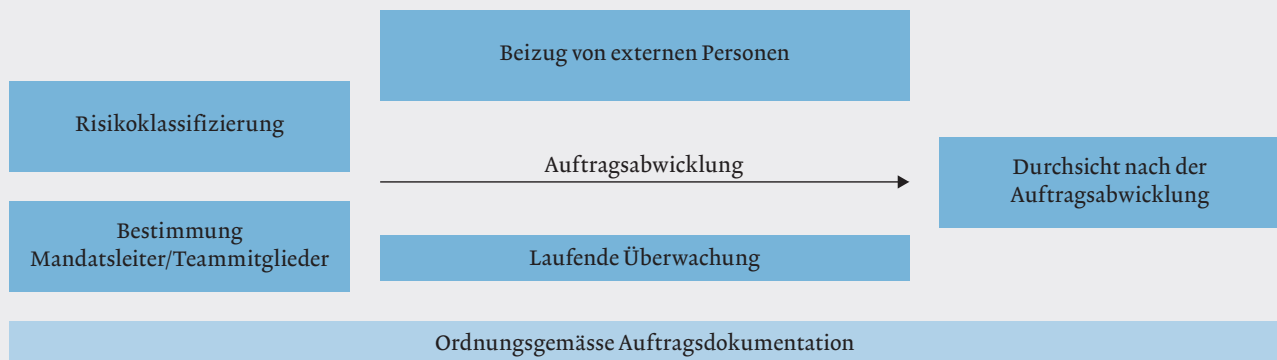
Ausgehend von der für die Mandatsabwicklung erforderlichen Kapazität, Erfahrung und dem Fachwissen sind für jedes Treuhandmandat ein geeigneter Mandatsleiter und weitere Teammitglieder zu bestimmen.

Im Verlauf der Auftragsabwicklung kommt es oft vor, dass bei Bedarf externe Experten *beigezogen werden*. Dies könnte beispielsweise dann angezeigt sein, wenn es sich um ein Spezialgebiet wie grenzüberschreitende Mehrwertsteuer handelt oder der Mandatsleiter eine Zweitmeinung zu einem bestimmten Sachverhalt benötigt. Beim Beizug von externen Experten ist auf die Wahrung der Vertraulichkeit zu achten. Die Hinweise enthalten in diesem Kontext eine Muster-Auftragsbestätigung, welche diese Themen regelt.

Beim Beizug von externen Dienstleistungen – wie z. B. dem zunehmend in Anspruch genommenen Cloud Computing – müssen die kritischen Themen wie Speicherort, Vertraulichkeit und Datensicherheit direkt im Dienstleistungsvertrag individuell geregelt werden.

Während der *laufenden Überwachung* – ein weiteres Element der Qualitätssicherung – vergewissert sich der Mandatsleiter, dass der Auftrag ordnungsgemäss abgewickelt wird. Dabei kann es im Einzelfall durchaus einmal angemessen sein, eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchzuführen. Diese soll eine objektive Einschätzung der

Abbildung 4: ELEMENTE DER QUALITÄTSSICHERUNG BEI DER AUFTRAGSABWICKLUNG UND -ÜBERWACHUNG



bedeutsamen Beurteilungen und Arbeitsergebnisse des Auftragsteams liefern, bevor diese Beurteilungen und Arbeitsergebnisse dem Treuhandskunden zur Kenntnis gebracht werden.

Schliesslich sollte der Mandatsleiter im Sinne eines Vier-Augen-Prinzips die Arbeiten durchsehen, bevor der Auftrag abgeschlossen wird. Vor Abgabe gewisser Dokumente – wie z. B. Steuererklärung oder Jahresabschluss – kann es angebracht sein, analog zur Wirtschaftsprüfung eine Vollständigkeitserklärung einzuholen, um sicherzustellen, dass der Mandant alle notwendigen Unterlagen zur Verfügung gestellt hat. In den Hinweisen ist ein Beispiel einer Vollständigkeitserklärung für die Abschlusserstellung enthalten.

2.4.2 Ordnungsgemässe Auftragsdokumentation als übergeordnete Massnahme. Die Auftragsdokumentation hat ordnungsgemäss zu erfolgen und ist vertraulich zu behandeln. Gesetze oder andere Vorschriften schreiben in der Regel keine Fristen vor, innerhalb deren die Zusammenstellung der endgültigen Auftragsakten abzuschliessen ist. Zur Sicherstellung der Qualität der Dienstleistung sollte sich ein Treuhandunternehmen interne Weisungen geben, bis wann Mandate abzuschliessen sind. Mandate mit einer grösseren zeitlichen Verzögerung könnten ein grösseres Risiko beinhalten.

Für bestimmte Dokumente gibt es in der Schweiz eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht. Selbstverständlich muss der Treuhänder seine eigenen Unterlagen archivieren. Mit dem Treuhandskunden ist zudem zu vereinbaren, wer die Geschäftsbücher aufbewahrt. Sollte der Treuhänder alle Geschäftsdokumente für den Kunden archivieren, muss er die entsprechenden Vorschriften (z. B. im Zusammenhang mit Liegenschaften) pro Mandat kennen bzw. definieren und dann anwenden.

3. DOKUMENTATION DER QUALITÄTSSICHERUNG

Obwohl von den Standes- und Berufsregeln nicht explizit verlangt, stellt sich die Frage, inwieweit das Qualitätssicherungssystem im Treuhandunternehmen dokumentiert werden sollte. Dem Aufwand für die Dokumentation steht ein klarer Nutzen gegenüber: Ein dokumentiertes Qualitätssicherungssystem hilft bei der Zuteilung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Unternehmen und macht die Qualitätssicherung personenunabhängig. So unterstützt es auch bei kleinsten Unternehmen die Einarbeitung neuer Mitarbeiter nach einem Personalwechsel oder wenn ein temporärer Ausfall eines Mitarbeiters überbrückt werden muss. Form und Inhalt der Dokumentation hängen dabei von Art, Umfang und Komplexität der Geschäftstätigkeit und der Grösse des Treuhandunternehmens ab. Bei der Umstellung in eine papierlose Arbeitswelt muss jedes Unternehmen eine Verfahrensdokumentation erstellen, so will es die Geschäftsbücherverordnung (GeBüV, Art. 4). Es kann zielführend sein, diese Dokumentation zu einem Qualitätshandbuch auszubauen.

Die Gesamtheit aller Qualitätssicherungsmassnahmen lässt sich zudem in einem Handbuch oder mit einer losen Sammlung interner Weisungen an alle Mitarbeiter gleichzeitig kommunizieren. Die Mitarbeitenden des Treuhandun-

ternehmens sollten die für sie relevanten Bestimmungen aus dem Handbuch respektive die für sie relevanten Weisungen kennen und anwenden. Eine grobe Grundstruktur eines Qualitätssicherungshandbuchs, wie sie die Hinweise vorschlagen, kann beim Aufsetzen helfen.

Eine Nachschau zur Prüfung von Existenz und Einhaltung der Qualitätssicherung wird im Treuhandbereich weder gesetzlich noch aufgrund des Berufsrechts verlangt. Im Einzelfall könnte es jedoch trotzdem sinnvoll sein, eine Nachschau durchzuführen.

4. FAZIT

Für Mitglieder von Expertsuisse gelten die Standes- und Berufsregeln. Diese sehen angemessene Qualitätssicherungsmassnahmen für alle Dienstleistungskategorien (Treuhand, Beratung) in vier zentralen Bereichen vor. Welche konkreten Massnahmen für jeden dieser Bereiche ergriffen werden, bleibt den Mitgliedunternehmen überlassen. Expertsuisse hat zur Unterstützung bei der Implementierung einer geeigneten Qualitätssicherung Hinweise herausgegeben, welche eine Reihe sinnvoller Massnahmen aufzählen und Arbeitshilfen zur Verfügung stellen. Die Anwendung dieser Hinweise ist freiwillig. ■