

Standard prüferische Durchsicht (Review)

der Liechtensteinischen Wirtschaftsprüfer-Vereinigung (WPV)
vom 01. Januar 2022

**Standard zur
prüferischen Durchsicht (Review) von Jahresrechnungen*
vom 01. Januar 2022**

Inhalt

1.	Einleitung	3
2.	Ziel einer Review.....	3
3.	Allgemeine Grundsätze eines Reviews	4
4.	Umfang einer Review	4
5.	Zusicherung weniger hohen Grades ("limited assurance")	4
6.	Auftragsbedingungen	5
7.	Planung.....	6
8.	Arbeiten Dritter	6
9.	Dokumentation	6
10.	Review-Handlungen und Review-Nachweise	7
11.	Schlussfolgerungen und Berichterstattung	9
	Anhang 1: Beispiele Prüfungshandlungen bei einer Review (Review-Handlungen)	13

* Dieser Standard wird ab dem 01. Januar 2022 in Kraft gesetzt und ersetzt denjenigen vom 31. Dezember 2012. Er findet Anwendung für Geschäftsjahre beginnend mit dem 01. Januar 2021. Dieser wurde in Anlehnung an ISRE 2400 *Engagement to Review Financial Statements* bzw. und *Schweizer Prüfungsstandard (PS) 910* erstellt.

Die weibliche Form ist der männlichen Form in dieser Richtlinie gleichgestellt; lediglich aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wurde die männliche Form gewählt. Zudem sind die in dieser Richtlinie erwähnten Begriffe Wirtschaftsprüfer, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und Revisionsstelle gleichgestellt.

1. Einleitung

- 1 Zweck dieses Standards ist die Aufstellung von Grundsätzen und Erläuterungen zur **Pflicht einer prüferischen Durchsicht** gemäss Art. 1058 Abs. 2-4 PGR und der diesbezüglichen Berichterstattung gemäss Art. 196a PGR.
- 2 Dieser Standard ist einerseits auf die gemäss Art. 1058 Abs. 2 PGR gesetzliche geforderte prüferische Durchsicht (nachfolgend „Review“) einer Jahresrechnung ausgerichtet. Der vorliegende Standard kann andererseits auch für freiwillige Reviews im Auftragsverhältnis verwendet werden. Bei freiwilligen Reviews ist keine Abnahmeempfehlung der Jahresrechnung erforderlich.
- 3 Bei der Anwendung dieses Standards zur prüferischen Durchsicht sind die Unabhängigkeitsvorgaben gemäss der Unabhängigkeitsrichtlinie der Liechtensteinischen Wirtschaftsprüfer-Vereinigung einzuhalten.

2. Ziel einer Review

- 4 Ziel der Review einer Jahresrechnung ist eine Aussage der Revisionsstelle darüber, ob sie auf Sachverhalte gestossen ist, die sie zum Schluss veranlasst, dass die Jahresrechnung nicht in allen wesentlichen Punkten den anzuwendenden Rechnungslegungsnormen entspricht. Diese Aussage macht die Revisionsstelle aufgrund von Prüfungshandlungen, welche nicht alle Nachweise liefern, die von einer Abschlussprüfung im Sinne des Art. 1058 Abs. 1 PGR verlangt würden. Sie ist deswegen negativ formuliert ("limited assurance") (Art. 196a Abs.3 Bst. a PGR).
- 5 Sofern ein Jahresbericht zu erstellen ist, ist eine Aussage der Revisionsstelle abzugeben, ob dieser im Einklang mit der Jahresrechnung steht. (Art. 196a Abs. 3 Bst. b PGR)
- 6 Zudem ist eine Aussage der Revisionsstelle zuhanden des obersten Organes zu treffen, ob die Jahresrechnung mit oder ohne Einschränkung zu genehmigen oder an die Verwaltung zurückzuweisen ist. (Art. 196a Abs. 3 Bst. c PGR)

3. Allgemeine Grundsätze eines Reviews

- 7 Der Revisionsstelle obliegen bei der verantwortlichen Ausübung einer Review insbesondere folgende allgemeinen Grundsätze:
 - (a) Unabhängigkeit;
 - (b) Integrität;
 - (c) Objektivität;
 - (d) Kompetenz und Sorgfalt;
 - (e) Verschwiegenheit;
 - (f) professionelles Verhalten und
 - (g) Befolgung von gesetzlichen Vorschriften und Standards.
- 8 Die Revisionsstelle muss eine Review in Übereinstimmung mit dem vorliegenden Standard vornehmen.
- 9 Die Revisionsstelle muss die Review mit einer professionell kritischen Grundhaltung planen und durchführen. Sie muss sich bewusst sein, dass es Umstände geben kann, die dazu führen, dass die Jahresrechnung wesentliche Fehlaussagen enthält.
- 10 Damit sie die negative Zusicherung im Bericht geben kann (Ziffer 4), muss die Revisionsstelle genügende Nachweise erlangen, die es ihr ermöglichen, Schlussfolgerungen zu ziehen. Dies geschieht in erster Linie durch Befragungen sowie analytische Prüfungshandlungen.

4. Umfang einer Review

- 11 Der Begriff bezieht sich auf die Prüfungshandlungen, welche unter den jeweiligen Umständen erforderlich erscheinen, damit die Review ihr Ziel erreicht (Review-Handlungen; Ziffer 21 ff.). Die erforderlichen Review-Handlungen muss die Revisionsstelle nach Massgabe dieses Standards festlegen.

5. Zusicherung weniger hohen Grades ("limited assurance")

- 12 Bei einer Abschlussprüfung bringt der Wirtschaftsprüfer oder die Revisionsgesellschaft die hohe Urteilssicherheit ("reasonable assurance") in einer positiv formulierten Zusicherung zum Ausdruck. Eine Review liefert eine weniger hohe Urteilssicherheit darüber, dass die prüferisch durchgesehenen Informationen keine wesentlichen Fehlaussagen enthalten ("limited assurance"). Dies kommt in der negativ formulierten Zusicherung der Revisionsstelle zum Ausdruck (Ziffer 31).

6. Auftragsbedingungen

- 13 Die Revisionsstelle muss den Auftraggeber über die Bedingungen des Reviews informieren. Die Bedingungen sind in einem Bestätigungsschreiben der Revisionsstelle (Auftragsbestätigung) festzuhalten.
- 14 Eine Auftragsbestätigung ist hilfreich bei der Planung der Review-Arbeiten. Dass die Revisionsstelle ein Bestätigungsschreiben abgibt, das die hauptsächlichen Bedingungen des Auftrags dokumentiert, liegt in seinem eigenen Interesse wie auch in dem des Auftraggebers. Das Schreiben bestätigt die Mandatsannahme durch die Revisionsstelle und hilft, Missverständnisse zu vermeiden, etwa hinsichtlich Ziele und Umfang der Review, Reichweite der Verantwortung der Revisionsstelle und Form zu erstattender Berichte.
- 15 Zum Inhalt der Auftragsbestätigung gehört Folgendes
 - Ziel der Review.
 - Negative Zusicherung bezüglich der Übereinstimmung der Jahresrechnung mit Gesetz und den Statuten
 - Jahresbericht (sofern ein solcher erstellt werden muss) im Einklang mit Jahresrechnung
 - Empfehlung an das oberste Organ die Jahresrechnung zu genehmigen oder zurückzuweisen
 - ein Hinweis, dass über Verstösse gegen übrige gesetzliche Bestimmungen («Hinweise») nicht berichtet wird.
 - Feststellung der Verantwortung der Unternehmensleitung (z.B. Verwaltungsrat) für die Jahresrechnung.
 - Umfang der Review (einschliesslich einer Bezugnahme auf den vorliegenden Standard).
 - Erfordernis des uneingeschränkten Zugangs zu den für die Review benötigten Aufzeichnungen, Dokumenten und anderen Informationen.
 - Feststellung, dass die Review, verglichen mit einem Abschlussprüfungsauftrag, weniger hohe Sicherheit dafür bietet, dass Fehlaussagen der Jahresrechnung aufgedeckt werden, und dass sie keine Gewähr dafür bietet, dass deliktische Handlungen (z.B. Betrug oder Unterschlagung) aufgedeckt werden.
 - ein Hinweis auf die Haftungsbeschränkung gemäss Art. 220 Abs. 8 PGR;

- ein Hinweis auf die Vereinbarung über das Honorar;
- Feststellung, dass keine Abschlussprüfung stattfindet und somit kein Prüfungsurteil abgegeben wird. Die Revisionsstelle kann auch hervorheben bzw. klarstellen, dass eine Review einer allfälligen gesetzlichen oder vertraglichen Pflicht zur Abschlussprüfung nicht genügt.

7. Planung

- 16 Die Revisionsstelle muss die Arbeiten so planen, dass die Review zielgerichtet ausgeführt wird.
- 17 Bei der Planung einer Review muss sich die Revisionsstelle Kenntnisse der Tätigkeit und des Umfelds des Unternehmens aneignen oder seine Kenntnisse auf einen aktuellen Stand bringen. Sie beziehen sich beispielsweise auf die Organisation, das Rechnungswesen, Wesensmerkmale der Betriebstätigkeit sowie Arten von Vermögenswerten, Verbindlichkeiten, Erträgen und Aufwendungen des Unternehmens.
- 18 Die Revisionsstelle muss ein Verständnis solcher und anderer, für die Jahresrechnung relevanter Sachverhalte besitzen (z.B. Kenntnisse der Produktions- und Absatzmethoden, der Produktlinien, der Standorte, der nahe stehenden Parteien). Sie benötigt dieses Verständnis, damit sie Befragungen relevanter Personen vornehmen und angemessene Review-Handlungen planen sowie die Antworten und anderweitigen Informationen einschätzen kann.

8. Arbeiten Dritter

- 19 Verwendet die Revisionsstelle Arbeiten eines anderen Revisors oder eines Experten, muss sie sich davon überzeugen, dass die Arbeiten für Zwecke der Review geeignet sind.

9. Dokumentation

- 20 Die Revisionsstelle muss wichtige Sachverhalte dokumentieren als Nachweise zur Stützung der Review-Aussage und dafür, dass die Review in Übereinstimmung mit diesem Standard vorgenommen wurde.

10. Review-Handlungen und Review-Nachweise

21 Bei der Festlegung der Art, des Zeitpunkts und des Umfangs von Review-Handlungen muss die Revisionsstelle professionelles Ermessen anwenden. Sie richtet sich dabei nach Sachverhalten wie die Folgenden:

- Kenntnisse aus Abschlussprüfungen oder Reviews von Abschlüssen früherer Perioden.
- Kenntnisse der Revisionsstelle von Tätigkeit und Umfeld des Unternehmens, einschliesslich Kenntnisse der Rechnungslegungsgrundsätze der betreffenden Branche.
- Rechnungswesen des Unternehmens.
- Ausmass, in dem ein bestimmter Posten vom Ermessen der Unternehmensleitung betroffen ist.
- Wesentlichkeit von Transaktionen und Kontensalden.

22 Zur Wesentlichkeit muss die Revisionsstelle dieselben Überlegungen anstellen, wie wenn sie ein Abschlussprüfungs-Urteil abgeben würde. Auch wenn das Risiko, dass Fehlaussagen unaufgedeckt bleiben, bei einer Review grösser ist als bei einer Abschlussprüfung, beurteilt sich die Wesentlichkeit unabhängig vom Grad der gegebenen Zusicherung.

23 Zu den Review-Handlungen gehören beispielsweise:

- Aneignung von Kenntnissen über Tätigkeit und Umfeld des Unternehmens und seiner Branche.
- Befragung zu den angewandten Grundsätzen und Regeln der Rechnungslegung.
- Befragung zu den Abläufen im Unternehmen bei der Aufzeichnung, Gliederung und Zusammenfassung von Transaktionen, der Abschlusserstellung und der Aufbereitung offenzulegender Informationen.
- Befragung zu allen wesentlichen Aussagen der Jahresrechnung.
- Analytische Prüfungshandlungen zwecks Feststellung ungewöhnlicher Relationen und Posten der Jahresrechnung; einschliesslich:
 - Vergleich der Jahresrechnung mit Abschlüssen früherer Perioden.
 - Vergleich der Jahresrechnung mit Planergebnissen und Finanzplänen.

- Studium der Relationen in der Jahresrechnung, von denen zu erwarten wäre, dass sie - nach Erfahrung des Unternehmens oder nach Branchenstandard - einer erwarteten Richtgrösse entsprechen.

Bei diesen Prüfungshandlungen berücksichtigt die Revisionsstelle solche Sachverhalte, die in früheren Perioden zu Berichtigungen der Jahresrechnung geführt haben.

- Befragung zu Beschlüssen des obersten Organs (z.B. Generalversammlung), der Unternehmensleitung (z.B. Verwaltungsrat), des Aufsichtsorgans oder seiner Ausschüsse und zu Beschlüssen von Sitzungen anderer Gremien, die die Jahresrechnung möglicherweise beeinflussen.
- Studium der Jahresrechnung, um anhand der erlangten Informationen abzuwägen, ob die Jahresrechnung den anzuwendenden Rechnungslegungsnormen nach allem Anschein entspricht.
- Einholung von Berichten anderer Revisionsstellen oder Wirtschaftsprüfer, die eine Abschlussprüfung oder eine Review der Jahresrechnung von Unternehmensteilen vorgenommen haben.
- Befragung von Verantwortlichen des Finanz- und Rechnungswesens
- z.B. bezüglich
 - Vollständigkeit der erfassten Geschäftsvorfälle.
 - Erstellung der Jahresrechnung entsprechend den anzuwendenden Rechnungslegungsnormen.
 - Änderung der Geschäftstätigkeit sowie der Grundsätze und Regeln der Rechnungslegung.
 - Sachverhalte, zu denen im Rahmen vorstehender Review-Handlungen Fragen aufgetreten sind.
 - Einholung schriftlicher Erklärungen der Unternehmensleitung (z.B. Vollständigkeitserklärung).

Eine Liste mit Beispielen gebräuchlicher Review-Handlungen findet sich in *Anhang 1*. Weder sind diese Review-Handlungen abschliessend noch sollen sie bei jedem Review Anwendung finden.

Folgende Prüfungshandlungen sind **nicht Bestandteil** einer Review:

- Einholen von Drittbestätigungen wie bspw. Bank-, Debitoren-, oder Kreditorenbestätigungen und Anwaltsbestätigungen sowie Bewertungsgutachten bei Sach- und immateriellen Anlagen und Abschreibungen.

- Inventurbeobachtung.
 - Vertiefte Prüfungen im Bereich der Kalkulation von Herstellkosten.
 - Personalaufwand: Prüfung, ob arbeitsrechtliche und verwaltungsrechtliche Vorgaben eingehalten werden.
 - Einhaltung von steuerlichen Sonderbestimmungen u.a. aus dem Steuergesetz, Mehrwertsteuergesetz oder Stempelsteuergesetz (bspw. Abgabetermine, Mitwirkungs-, Dokumentations- und Meldepflichten).
- 24 Die Revisionsstelle muss eine Befragung durchführen, ob nach dem Bilanzstichtag Ereignisse eingetreten sind, die eine Berichtigung oder Offenlegung in der Jahresrechnung erfordern. Sie ist nicht verpflichtet, durch besondere Prüfungshandlungen festzustellen, ob solche Ereignisse nach dem Datum ihres Berichts eingetreten sind.
- 25 Hat die Revisionsstelle Grund zur Annahme, dass die prüferisch durchgesehenen Informationen wesentliche Fehlaussagen enthalten, muss sie zusätzliche oder ausgedehntere Review-Handlungen durchführen, soweit für die Review-Aussage oder im Hinblick auf eine Modifikation des Berichts erforderlich.

11. Schlussfolgerungen und Berichterstattung

- 26 Der Bericht der Revisionsstelle über die Review muss eine klar formulierte negative Zusicherung über die Jahresrechnung sowie eine positiv formulierte Empfehlung (Genehmigung oder Rückweisung) an das oberste Organ zur Abnahme zuhanden des obersten Organes enthalten (Ziffer 4 und 6). Im Hinblick darauf muss die Revisionsstelle die aus den erlangten Nachweisen gezogenen Schlussfolgerungen überprüfen und beurteilen.
- 27 Bei kleinen Gesellschaften gemäss Art. 1064 Abs. 1 PGR muss die Revisionsstelle einschätzen, ob im Zuge der Review Informationen erlangt wurden, die darauf hindeuten, dass die Jahresrechnung kein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild ("true and fair view" oder "fair presentation in all material respects") der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens in Übereinstimmung mit dem liechtensteinischen Gesetz und den Statuten vermittelt.
- 28 Ist die Vermittlung eines den tatsächlichen Verhältnissen entsprechenden Bildes nicht Ziel der Jahresrechnung (z.B. bei Anstalten), muss die Revisionsstelle einschätzen, ob im Zuge der Review Informationen erlangt wurden, die darauf hindeuten, dass die Jahresrechnung nicht dem liechtensteinischen Gesetz und den Statuten entspricht.

- 29 Der Review-Bericht umschreibt den Umfang des Reviews, um dem Leser ein Verständnis der Art der Arbeiten zu ermöglichen und klar zu stellen, dass keine Abschlussprüfung stattgefunden hat und somit auch kein Prüfungsurteil abgegeben wird.
- 30 Der Review-Bericht über die Jahresrechnung muss folgende grundlegenden Bestandteile aufweisen (üblicherweise in dieser Reihenfolge):
- (a) Berichtsüberschrift;
 - (b) Berichtsadressat;
 - (c) Einleitung (erster und zweiter Absatz);
 - (i) Bezeichnung der Jahresrechnung, welche prüferisch durchgesehen wurden inkl. Angabe welche Rechnungslegungsgrundsätzen angewendet werden (erster Absatz),
 - (ii) Beschreibung der Verantwortlichkeiten von Unternehmensleitung und Revisionsstelle (zweiter Absatz), und
 - (iii) Gegebenenfalls Angaben zum Mitwirken bei der Buchführung und zu anderen Dienstleistungen, die für die zu prüfende Gesellschaft erbracht wurden;
 - (d) Art und Umfang einer Review (dritter Absatz):
 - (iv) Bezugnahme auf den vorliegenden Standard,
 - (v) Feststellung, dass sich eine Review in erster Linie auf Befragungen sowie analytische Prüfungshandlungen beschränkt, und
 - (vi) Feststellung, dass keine Abschlussprüfung stattgefunden hat, die Urteilssicherheit geringer ist als bei einer Abschlussprüfung und kein Prüfungsurteil abgegeben wird;
 - (e) Review-Aussage: negative Zusicherung (vierter Absatz);
 - (f) Abnahmeempfehlung oder Rückweisung zuhanden des obersten Organs: positive Zusicherung (fünfter Absatz);
 - (g) Berichtsdatum;
 - (h) Name und Domizil der Revisionsstelle; sowie
 - (i) Unterschrift des leitenden Revisors.
- 31 Für das Review-Urteil gilt Folgendes:
- (a) Bei kleinen Gesellschaften gemäss Art. 1064 Abs. 1 PGR ist festzuhalten, dass die Revisionsstelle bei ihrer Review auf keine Sachverhalte gestossen ist, die sie zum

Schluss veranlassen, dass die Jahresrechnung kein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild im Sinne von Ziffer 27 vermittelt (negative Zusicherung).

- (b) Ist die Revisionsstelle jedoch auf Sachverhalte gestossen, die sie zum Schluss veranlassen, dass die Jahresrechnung kein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild im Sinne von Ziffer 27 vermittelt, sind diese Sachverhalte darzulegen. Dabei ist - sofern praktikabel - die (mögliche) Auswirkung auf die Jahresrechnung zu quantifizieren und es ist entweder:

(vii) eine Einschränkung anzubringen ("qualified conclusion") oder

(viii) eine verneinende Aussage zu machen ("adverse conclusion"), wonach die Jahresrechnung kein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild im Sinne von Ziffer 27 vermittelt. Dies ist angebracht, wenn der Sachverhalt das von der Jahresrechnung vermittelte Gesamtbild so grundlegend verändert, dass die Revisionsstelle zum Schluss kommt, mit einer Einschränkung der negativen Zusicherung werde die irreführende oder unvollständige Natur der Jahresrechnung nicht angemessen offengelegt

- (c) Liegt eine wesentliche Beschränkung des Review-Umfangs vor, ist diese zu umschreiben und es ist entweder:

(ix) eine Einschränkung der negativen Zusicherung anzubringen ("qualified conclusion") mit Bezug auf die möglichen Korrekturen der Jahresrechnung, welche die Revisionsstelle für notwendig halten könnte, wenn die Beschränkung nicht vorläge, oder

(x) gar keine Aussage zu machen («disclaimer of conclusion»). Dies ist angebracht, wenn die mögliche Auswirkung der Beschränkung des Review-Umfangs das von der Jahresrechnung vermittelte Gesamtbild grundlegend verändert, sodass die Revisionsstelle zum Schluss kommt, dass überhaupt keine Zusicherung gegeben werden kann.

- (d) Ist die Vermittlung eines den tatsächlichen Verhältnissen entsprechenden Bildes im Sinne von Ziffer 27 nicht Ziel der Jahresrechnung (z.B. bei Anstalten), muss die Review-Aussage darauf bezogen werden, ob die Jahresrechnung den darin angegebenen Regeln der Rechnungslegung entspricht. Die Absätze (b) und (c) sind sinngemäss anzuwenden.

- 32 Abnahmeempfehlung zuhanden des obersten Organs gilt Folgendes:
- a) Das Gesetz (Art. 196a Abs. 3 Bst c PGR) verlangt von der Revisionsstelle, dass sie dem obersten Organ die Genehmigung der Jahresrechnung oder deren Rückweisung an die Verwaltung empfiehlt (positive Zusicherung).
 - b) Die Relativierung der Zusicherung weniger hohen Grades (Ziffer 12) kommt durch den Verweis «basierend auf unserer Review» zum Ausdruck.
 - c) Es handelt sich dabei um eine Empfehlung und nicht um einen Antrag. Das oberste Organ ist in keiner Weise an die Empfehlung der Revisionsstelle gebunden.
 - d) Sind die Mängel schwerwiegend und beeinflussen das Gesamtbild wesentlich, so hat die Revisionsstelle die Rückweisung der Jahresrechnung zu empfehlen.
 - e) Auf eine Rückweisung kann jedoch unter gewissen Umständen verzichtet werden, insbesondere wenn ein Sachverhalt das von der Jahresrechnung vermittelte Gesamtbild nicht grundlegend verändert, indem davon ausgegangen werden kann, dass mit einer Einschränkung der Sachverhalt ausreichend offengelegt wird. In diesen Fällen wird empfohlen darauf hinzuweisen, dass aufgrund dieser Einschränkung keine Abnahmeempfehlung der Jahresrechnung gemacht werden kann.
- 33 Hinweise auf Gesetzesverstösse («Pflichtverstösse») sind nur in folgenden Fällen zu machen:
- a) Überschuldung oder Zahlungsunfähigkeit gemäss Art. 182e Abs. 2 PGR
 - b) Hälfziger Kapitalverlust gemäss Art. 182e Abs.1 PGR
- 34 Zusätze können im Zusammenhang mit Art. 182e und 182f PGR gemacht werden.
- 35 Der Bericht ist auf den Zeitpunkt zu datieren, zu dem die Review beendet worden ist. Dies schliesst Prüfungshandlungen bezüglich Ereignissen ein, die bis zum Berichtsdatum eingetreten sind (Ziffer 24). Da die Verantwortung der Revisionsstelle darin besteht, über die von der Unternehmensleitung erstellten und bekanntgegebenen Jahresrechnung zu berichten, darf die Revisionsstelle den Bericht frühestens auf den Zeitpunkt datieren, zu dem die Unternehmensleitung (z.B. der Verwaltungsrat) die Jahresrechnung formell gutgeheissen hat.

Anhang 1: Beispiele Prüfungshandlungen bei einer Review (Review-Handlungen)

- 1 Die Revisionsstelle legt die Befragungen und analytischen Prüfungshandlungen bei einer Review in eigenem Ermessen fest. Die nachstehenden Review-Handlungen dienen nur zur Veranschaulichung. Sie sollen nicht bei jedem Review-Auftrag Anwendung finden. Dieser Anhang ist deshalb nicht als Programm oder Checkliste für Reviews gedacht¹.

Allgemeine Review-Handlungen

- 2 Besprechung der Bedingungen und des Umfangs der Review mit dem Kunden und dem Review-Team.
- 3 Abgabe eines Bestätigungsschreibens, worin die Bedingungen und der Umfang der Review umschrieben werden.
- 4 Erlangung von Kenntnissen über Tätigkeit und Umfeld des Unternehmens sowie über das Rechnungswesen und der Abschlusserstellung.
- 5 Abklärung, ob die Finanzinformationen
 - (a) vollständig,
 - (b) zeitgerecht und
 - (c) mit der erforderlichen Autorisierung erfasst werden.
- 6 Feststellung, ob die Saldenliste mit dem Hauptbuch und der Jahresrechnung übereinstimmt.
- 7 Berücksichtigung der Ergebnisse vorangegangener Prüfungen oder Reviews; einschliesslich erforderlicher Korrekturen.
- 8 Befragung über wesentliche Änderungen im Unternehmen gegenüber dem Vorjahr (z.B. bezüglich Eigentumsverhältnisse oder Kapitalstruktur).
- 9 Abklärung der Rechnungslegungsgrundsätze; Beurteilung, ob diese:
 - (a) den anzuwendenden Rechnungslegungsnormen entsprechen,
 - (b) korrekt angewandt worden sind und
 - (c) stetig angewandt worden sind. Falls dies nicht zutrifft: Feststellung, ob Änderungen der Rechnungslegungsgrundsätze offengelegt worden sind.
- 10 Lektüre der Protokolle von Versammlungen der Anteilseigner (z.B. Generalversammlung) sowie von Sitzungen der Unternehmensleitung, des Aufsichtsorgans und von Ausschüssen zwecks Feststellung von Sachverhalten, die für die Review wichtig sein könnten.
- 11 Abklärung, ob den an Versammlungen der Anteilseigner (z.B. Generalversammlung) sowie Sitzungen der Unternehmensleitung usw. beschlossenen Massnahmen in der Jahresrechnung angemessen Rechnung getragen ist.
- 12 Feststellung, ob Transaktionen mit nahestehenden Parteien vorkommen, wie sie erfasst worden sind und ob nahestehende Parteien korrekt offen gelegt sind.

¹ Das Risiko, dass Fehlaussagen unaufgedeckt bleiben, ist bei einer Review grösser als bei einer Prüfung, doch werden auch die Review-Handlungen so geplant, dass sie dieses Risiko auf ein akzeptables Niveau verringern

- 13 Befragung über Eventualverbindlichkeiten und zukünftige finanzielle Verpflichtungen.
- 14 Befragung über Pläne zur Veräusserung von bedeutenden Vermögenswerten oder Sparten des Unternehmens.
- 15 Besprechung der Jahresrechnung mit der Unternehmensleitung.
- 16 Beurteilung der Angemessenheit der Offenlegung in der Jahresrechnung und der Darstellung der Jahresrechnung.
- 17 Vergleich mit vorangegangenen Abschlüssen sowie gegebenenfalls mit Budgets und Vorscheurechnungen.
- 18 Befragung der Unternehmensleitung zu ungewöhnlichen Schwankungen oder Widersprüchen in der Jahresrechnung.
- 19 Beurteilung der Auswirkung nicht korrigierter Fehler - sowohl einzeln als auch zusammengefasst. Information der Unternehmensleitung über die Fehler; Feststellung ihrer Auswirkung auf den Review-Bericht.
- 20 Einholung einer Vollständigkeitserklärung der Unternehmensleitung.

Flüssige Mittel

- 21 Abstimmung mit Bankbelegen. Befragung von Mitarbeitern über alte oder ungewöhnliche Abstimmtdifferenzen.
- 22 Abklärung von Überweisungen innerhalb der Geldkonten unmittelbar vor und nach dem Stichtag der Review.
- 23 Abklärung über Verfügungsbeschränkungen bei Geldkonten.

Forderungen

- 24 Abklärung über die Grundsätze der Erfassung von Forderungen aus Lieferungen und Leistungen; Feststellung, ob irgendwelche Preisnachlässe gewährt worden sind.
- 25 Abstimmung des Totals der Debitoren-Saldenliste mit der Hauptbuch-Saldenliste.
- 26 Besprechung wesentlicher Abweichungen einzelner Kontensalden gegenüber früheren Perioden oder gegenüber den Erwartungen.
- 27 Beurteilung der Altersstruktur der Forderungen. Befragung über Gründe für alte, ungewöhnlich hohe Forderungen sowie Haben-Salden; Befragung über die Einbringlichkeit von Forderungen.
- 28 Besprechung mit der Unternehmensleitung über den Ausweis von Forderungen in der Jahresrechnung; einschliesslich langfristiger Salden, Haben-Salden sowie Forderungen gegenüber Aktionären bzw. Anteilseignern, Mitgliedern der Unternehmensleitung und anderen nahestehenden Parteien.
- 29 Befragung, wie "säumige Zahler" identifiziert und wie allfällige Wertberichtigungen festgelegt werden; Beurteilung von deren Angemessenheit.

- 30 Befragung, ob Forderungen verpfändet, abgetreten oder zum Inkasso gegeben worden sind.
- 31 Befragung über das Vorgehen zur Sicherstellung einer korrekten zeitlichen Abgrenzung von Verkäufen und Gutschriften.
- 32 Abklärung, ob Vorräte in Konsignation gegeben und, wenn ja, unter korrekter Verbuchung ins Inventar aufgenommen worden sind.
- 33 Befragung, ob nach dem Bilanzstichtag grosse Nachlässe auf Umsatzerlösen gewährt und, wenn ja, ob diese korrekt erfasst worden sind.

Vorräte

- 34 Feststellung, ob
 - (a) der Gesamtbetrag der Inventarlisten mit der Hauptbuch-Saldenliste übereinstimmt und ob
 - (b) den Inventarlisten eine physische Bestandsaufnahme zugrunde liegt.
- 35 Befragung über die Methode der physischen Bestandsaufnahme.
- 36 Wenn per Bilanzstichtag keine physische Bestandsaufnahme erfolgte, Abklärung, ob
 - (a) ein System der permanenten Inventur eingesetzt wird und ein periodischer Vergleich mit tatsächlich vorhandenen Mengen stattfindet und ob
 - (b) ein integriertes Kostenrechnungssystem verwendet wird und dieses in der Vergangenheit verlässliche Informationen erbracht hat.
- 37 Besprechung von Korrekturen aufgrund der letzten physischen Bestandesaufnahme.
- 38 Befragung über das Vorgehen zur Überwachung der zeitlichen Abgrenzung und allfälliger Vorratsbewegungen.
- 39 Befragung über die Grundlagen der Bewertung in den einzelnen Vorratskategorien unter Berücksichtigung der Elimination allfälliger Zwischengewinne. Feststellung, ob das Niederstwertprinzip befolgt worden ist.
- 40 Beurteilung, ob die Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze, unter Berücksichtigung von Faktoren wie Material, Salären und Gemeinkosten, stetig angewandt worden sind.
- 41 Vergleich der mengenmässigen Bestände bedeutender Vorratskategorien mit denen vorangegangener Perioden und den für die laufende Periode erwarteten Bestandsmengen. Befragung über bedeutende Schwankungen und Abweichungen.
- 42 Vergleich des Lagerumschlags mit jenem früherer Perioden.
- 43 Befragung über die angewandte Methode zur Feststellung von Vorräten mit geringem Lagerumschlag und überalterten Vorräten. Feststellung, ob diese Vorräte mit dem netto realisierbaren Wert bewertet sind.
- 44 Befragung, ob das Unternehmen Vorräte von Dritten in Konsignation besitzt und wie sichergestellt wird, dass solche nicht ins Inventar aufgenommen werden.

- 45 Abklärung, ob Vorräte verpfändet, an andern Orten eingelagert oder in Konsignation an Dritte gegeben worden sind. Feststellung, ob solche Vorgänge ordnungsgemäss erfasst sind.

Finanzanlagen (kurz- und langfristig, einschliesslich assoziierte Gesellschaften und marktgängige Wertschriften)

- 46 Beschaffung einer Aufstellung der Finanzanlagen per Bilanzstichtag; Abstimmung mit der Saldenliste.
- 47 Befragung über die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze.
- 48 Befragung der Unternehmensleitung über die Buchwerte. Beurteilung, ob deren Realisierung problematisch sein könnte.
- 49 Feststellung, ob Gewinne, Verluste und Erträge ordnungsgemäss erfasst worden sind.
- 50 Befragung zur Gliederung in langfristige und kurzfristige Finanzanlagen.

Sachanlagen und Abschreibungen

- 51 Einholung einer Inventarliste mit Angabe der Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten und der kumulierten Abschreibungen. Feststellung der Übereinstimmung mit der Saldenliste.
- 52 Befragung, nach welchen Grundsätzen einerseits die Abschreibungen bemessen und andererseits Unterhaltsaufwendungen von Investitionen (Wertvermehrung) unterschieden werden. Überlegung, ob Sachanlagen eine wesentliche, dauerhafte Wertbeeinträchtigung aufweisen.
- 53 Besprechung mit der Unternehmensleitung über Zu- und Abgänge bei einzelnen Kategorien und über die Erfassung realisierter Gewinne und Verluste aus Abgängen. Befragung, ob alle derartigen Transaktionen erfasst worden sind.
- 54 Befragung über die Stetigkeit der Anwendung von Abschreibungsmethoden und Abschreibungssätzen, Vergleich mit Abschreibungen in Vorjahren.
- 55 Befragung, ob Sachanlagen irgendwelchen Eigentumsbeschränkungen unterliegen.
- 56 Besprechung, ob Miet- und Leasingverträge in der Jahresrechnung entsprechend den anzuwendenden Rechnungslegungsnormen berücksichtigt worden sind.

Rechnungsabgrenzungsposten, immaterielle Werte und andere Aktiven

- 57 Beschaffung einer Aufstellung über die Art solcher Konten, Besprechung der Werthaltigkeit dieser Aktiven mit der Unternehmensleitung.
- 58 Befragung zu den Grundlagen der Erfassung dieser Positionen und zu den angewandten Abschreibungsmethoden.
- 59 Vergleich der Salden zugehöriger Aufwandkonten mit denjenigen vorangegangener Perioden; Besprechung wesentlicher Abweichungen mit der Unternehmensleitung.

- 60 Befragung der Unternehmensleitung zur Gliederung in langfristige und kurzfristige Positionen.

Darlehensverbindlichkeiten

- 61 Beschaffung einer Aufstellung der Darlehensverbindlichkeiten; Abstimmung mit der Saldenliste.
- 62 Befragung, ob die Unternehmensleitung etwa Bestimmungen von Darlehensverträgen nicht eingehalten hat; wenn ja, Besprechung der Massnahmen der Unternehmensleitung und der erforderlichen Korrekturen in der Jahresrechnung.
- 63 Beurteilung, ob der Zinsaufwand im Verhältnis zu den Darlehenssalden vernünftig erscheint.
- 64 Befragung über Sicherheiten zugunsten von Darlehensgebern.
- 65 Befragung zur Gliederung in langfristige und kurzfristige Darlehen.

Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen

- 66 Befragung über die Grundsätze der Erfassung von Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen sowie darüber, ob das Unternehmen Anspruch auf Preisnachlässe hat.
- 67 Beschaffung und Beurteilung von Erklärungen wesentlicher Abweichungen an Kontensalden im Vergleich mit denen früherer Perioden oder mit den Erwartungen.
- 68 Beschaffung einer Aufstellung der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen, Abstimmung mit der Saldenliste.
- 69 Befragung, ob die Salden mit Aufstellungen von Kreditorensseite abgestimmt worden sind; Vergleich der Salden mit denen früherer Perioden. Vergleich der Umsätze mit vorangegangenen Perioden.
- 70 Beurteilung der Möglichkeit, dass wesentliche Kreditoren nicht verbucht sind.
- 71 Abklärung, ob Verbindlichkeiten gegenüber Aktionären, Mitgliedern der Unternehmensleitung und anderen nahestehenden Parteien separat offengelegt sind.

Rückstellungen, passive Rechnungsabgrenzungsposten und Eventualverbindlichkeiten

- 72 Beschaffung von Aufstellungen der Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungsposten; Abstimmung der Gesamtbeträge mit der Saldenliste.
- 73 Vergleich grösserer Salden zugehöriger Aufwandkosten mit ähnlichen Positionen vorangegangener Perioden.
- 74 Befragung, zur Genehmigung von Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungsposten, zu Zahlungsbedingungen und deren Einhaltung, zu Sicherheiten und zur Gliederung.
- 75 Befragung über die Methode zur Ermittlung von Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungsposten.

- 76 Befragung zur Art der ausgewiesenen Eventualverbindlichkeiten und zukünftigen Verpflichtungen ("commitments").
- 77 Befragung über Verbindlichkeiten oder Eventualverbindlichkeiten, die nicht erfasst worden sind. Gegebenenfalls Besprechung mit der Unternehmensleitung, ob diese zu erfassen oder offen zu legen sind.

Ertragssteuern und andere Steuern

- 78 Befragung der Unternehmensleitung, ob Ereignisse stattgefunden haben, die sich wesentlich auf die geschuldeten Steuern auswirken können (einschliesslich Auseinandersetzungen mit Steuerbehörden).
- 79 Beurteilung des Steueraufwands im Vergleich zum Periodenergebnis des Unternehmens.
- 80 Befragung der Unternehmensleitung zur Angemessenheit der erfassten laufenden und latenten Steuern, einschliesslich Positionen, die vorangegangene Perioden betreffen.

Ereignisse nach dem Bilanzstichtag

- 81 Beschaffung des aktuellsten Zwischenabschlusses, Vergleich mit der zu reviewenden Jahresrechnung oder mit dem Zwischenabschluss der Vergleichsperiode des Vorjahres.
- 82 Befragung über Ereignisse nach dem Bilanzstichtag, die eine wesentliche Auswirkung auf der zu reviewenden Jahresrechnung haben können; insbesondere Befragung, ob:
- (a) nach dem Bilanzstichtag wesentliche zukünftige Verpflichtungen ("commitments") oder wesentliche Unsicherheiten bekannt geworden sind;
 - (b) bis zum Zeitpunkt der Review wesentliche Änderungen des Aktienkapitals, der langfristigen Verbindlichkeiten oder des Nettoumlaufvermögens stattgefunden haben und
 - (c) zwischen dem Bilanzstichtag und dem Zeitpunkt der Review ungewöhnliche Korrekturbuchungen vorgenommen worden sind.
- Beurteilung des sich ergebenden Korrektur- oder Offenlegungsbedarfs in der Jahresrechnung.
- 83 Lektüre der Protokolle von Versammlungen der Anteilhaber (z.B. Generalversammlung) sowie von Sitzungen der Unternehmensleitung, von Ausschüssen usw., die nach dem Bilanzstichtag stattgefunden haben.

Rechtsstreitigkeiten

- 84 Befragung der Unternehmensleitung über drohende, anhängige oder lautende Rechtsstreitigkeiten. Würdigung der Auswirkung auf die Jahresrechnung.

Eigenkapital

- 85 Beschaffung einer Aufstellung der Bewegungen auf Eigenkapitalkonten, einschliesslich Kapitalerhöhungen, Kapitalrückzahlungen und Dividenden; Beurteilung.

- 86 Befragung, ob einbehaltene Gewinne oder andere Eigenkapitalkonten Vergütungsbeschränkungen unterliegen.

Operative Tätigkeit

- 87 Vergleich der Ergebnisse mit denen vorangegangener Perioden und den für die laufende Periode erwarteten Ergebnissen. Besprechung wesentlicher Abweichungen mit der Unternehmensleitung.
- 88 Besprechung, ob grössere Umsatzerlöse und Aufwendungen in der jeweils zutreffenden Periode erfasst worden sind.
- 89 Beurteilung ausserordentlicher und ungewöhnlicher Positionen.
- 90 Beurteilung des Verhältnisses zusammenhängender Positionen der Erfolgsrechnung und Besprechung mit der Unternehmensleitung. Einschätzung der Angemessenheit angesichts ähnlicher Verhältnisse in vorangegangenen Perioden und anderer erhältlicher Informationen.