ENGAGEMENT GLOBAL

bengo FÖRDERUNG AUSLANDSPROJEKTE

Handreichung für eine externe, unabhängige Buchprüfung (Audit)

im Rahmen des BMZ-Fördertitels für Private Träger Version Oktober 2021

1. Allgemeines

Die Richtlinien des BMZ-Fördertitels „Private Träger“ sehen die Möglichkeit vor, für geförderte Projekte und Programme eine externe, unabhängige Buchprüfung zur Nachweisung der Verwendung im Projektland einzusetzen (vgl. Förderrichtlinien, besonders Abschnitte 6.2, Sonderbestimmung Nr. 1 zu 6.2, Anlage IV). Die Kosten dafür können über das Projekt abgerechnet werden, wenn dies beantragt wurde.

Die vorliegende Handreichung dient der Orientierung zu wichtigen Aspekten hinsichtlich der Beauftragung, Durchführung und Dokumentation einer Buchprüfung im Rahmen des Fördertitels Private Träger.

In diesem Zusammenhang sind folgende Begriffe gebräuchlich, die z. T. synonym verwendet werden:

- (externe*r, unabhängige*r) Buchprüfer*in, Buchprüfungsgesellschaft, Chartered Accountant → im Folgenden als **Buchprüfungsinstanz** bezeichnet.
- **Buchprüfung, Audit** → allgemein bezeichnet dies die Prüfung von Prozessen, Aktivitäten, Ergebnissen und internen Kontrollsystemen. Es geht hierbei um die Erfüllung bzw. Einhaltung von definierten Anforderungen und Standards.
- **Buchprüfungsbericht, Testat** → der durch die Buchprüfungsinstanz erstellte Bericht.
- „**privater deutscher Träger**“ ist die Bezeichnung für die gemeinnützige Organisation mit Sitz in Deutschland, die im Haushaltstitel „Private Träger“ eine Finanzierung des BMZ für die Durchführung eines Projekts erhalten hat.
- „**lokaler Projektträger**“ steht für die Organisation, die ihren Sitz im Projektland hat und für die Umsetzung des Projekts in der Projektregion verantwortlich ist.

Grundsätzlich kann die Nachweisführung der Mittelverwendung in einem Projekt auf Grundlage der folgenden beiden Möglichkeiten erfolgen:

- Gegen Vorlage des zahlenmäßigen Nachweises der Einnahmen und zuwendungsfähigen Ausgaben in Verbindung mit einer **Belegliste** (nach den Positionen des Finanzierungsplans geordnet und innerhalb dieser chronologisch).

Originalbelege müssen zeitnah vorgelegt werden können.

- Gegen Vorlage des zahlenmäßigen Nachweises der Einnahmen und zuwendungsfähigen Ausgaben in Verbindung mit einem mittels einer unabhängigen, offiziell anerkannten externen Buchprüfung erstellten **Originaltestat** (datiert und von der externen Prüfungsinstanz unterschrieben) **und einer Belegliste** (nach den Positionen des Finanzierungsplans geordnet und innerhalb dieser chronologisch).
  Dieser Fall muss i.d.R. in Betracht gezogen werden, wenn Originalbelege aus dem Partnerland nicht ausgeführt werden dürfen.
  Es ist jedoch möglich, jedes Projekt mit einem Testat in Verbindung mit einer Belegliste abzurechnen. Grundbedingung für beide Möglichkeiten ist eine einwandfreie Buchhaltung bei dem Projektträger vor Ort.

Unter Umständen kann es notwendig werden, dass über das Testat der unabhängigen Buchprüfungsinstanz und die Belegliste hinaus **Belege und Dokumente** durch den lokalen Projektträger vorgelegt werden müssen. I.d.R. werden solche Belege und Dokumente zuerst als Scan angefordert. Die **Vorlagepflicht** kann jedoch dahingehend ausgeweitet werden, dass diese Dokumente im Original angefordert werden. In dem Fall, dass diese einem Ausfuhrverbot unterliegen müssen diese als beglaubigte Kopie vorgelegt werden.
In oder von Deutschland aus erfolgte Einnahmen, Ausgaben oder Transfers sind nicht Bestandteil der Buchprüfung, sondern vom Privaten Träger selbst nachzuweisen.
Nachfolgend wird die Vorgehensweise im Falle der Prüfung durch eine externe Buchprüfungsinstanz übersichtsartig dargestellt.

2. Auswahl der externen Buchprüfungsinstanz

Bei der Auswahl der externen Buchprüferinstanz gilt es einiges zu berücksichtigen:

- Die externe Buchprüfungsinstanz muss **unabhängig** (insbesondere vom lokalen Projektträger und dem deutschen privaten Träger) sein. Sie sollte nach einem international anerkannten Standard arbeiten.

- Sofern die Projektabrechnung durch eine unabhängige Buchprüfung erfolgen soll, wird die Buchprüfungsinstanz vom **privaten deutschen Träger und lokalen Projektträger gemeinsam ausgewählt**.

- Die zum Zeitpunkt der Testat-Erstellung **gültige Qualifikation** als anerkannte unabhängige Buchprüfungsinstanz ist grundsätzlich durch die deutsche Botschaft oder eine zuständige anerkannte Einrichtung im Partnerland (z.B. eine Handelskammer oder nationale Auditorenvereinigung) **zu bestätigen**.
  Die Bestätigung der Botschaft, ein Qualifikationszertifikat oder der Ausdruck des Registereintrags muss mit dem Testat vorgelegt werden.

- Die Auswahl der externen Buchprüfungsinstanz ist grundsätzlich dem **Wettbewerb** zu unterstellen, d.h. **Vergaberegeln** sind einzuhalten.

- Im Sinne der **Korruptionskontrolle** soll die Zusammenarbeit mit derselben Buchprüfungsinstanz **auf einen bestimmten Zeitraum** (max. 5 bis 6 Jahre) **begrenzt** werden.

3. Vertrag und Vorbereitung der Prüfung

Der **lokale Projektträger** schließt, nach Abstimmung mit dem deutschen privaten Träger, einen **Vertrag** mit der externen Buchprüfungsinstanz.

Der Vertrag regelt folgende Punkte:

- Objekt der Prüfung (Projekt)
- Zu prüfender Zeitraum
- Ort der Prüfung
- Kosten der Prüfung
- Zeitrahmen der Prüfung (beachtet werden sollte, dass die Prüfung so terminiert wird, dass eine fristgerechte Erstellung des jeweiligen Nachweises durch den deutschen privaten Träger möglich ist)
- Pflichten der externen Buchprüfungsinstanz sowie des lokalen Projektträgers
- Umfang der Prüfung

Bei Tätigkeitsaufnahme sind der externen Buchprüfungsinstanz alle **projektrelevanten Unterlagen** zur Verfügung zu stellen, z.B.:

- Projektantrag
- Projektvereinbarung einschließlich Finanzierungsplan
- evtl. Änderungen des Finanzierungsplans
- Förderrichtlinien inkl. der BNBest-P/ Private Träger und der Vergaberichtlinien des BMZ
- die Richtlinien für die Projektabrechnung über eine externe Buchprüfung.
- alle projektrelevanten Belege (zu Einnahmen, Ausgaben, Mitteltransfers, Umtausche, etc.)
- alle projektrelevanten Verträge (Personal- und Honorarverträge, Mietverträge, Bauverträge, u.a.)
- alle projektrelevanten Vergabeunterlagen, inklusive Vergabevermerke
- weitere projektrelevante Unterlagen, die im Laufe der externen Prüfung angefordert werden.

Sofern unabhängige Buchprüferinstanzen die Prüfung vornehmen, sind diese zu verpflichten, ihre Testate nach dem vorgeschriebenen **Muster in Anlage IV der Förderrichtlinien** zu erstellen.

Der **Vertrag** sollte grundsätzlich **während der Projektlaufzeit** geschlossen werden. Die **Prüfung und Erstellung des Testats** durch die unabhängige Buchprüfungsinstanz erfolgt i.d.R. **nach Ende der Projektlaufzeit**, damit ein Zugriff auf alle Unterlagen möglich ist.

4. Umfang der externen Buchprüfung

Die externe Buchprüfung sollte folgende Prüf- und Kontrollmaßnahmen umfassen:

- Kontrolle der Buchführungsunterlagen auf **Ordnungsmäßigkeit und Vollständigkeit**.
- Kontrolle des Finanzberichts, in dem alle projektbezogenen Einnahmen und Ausgaben ausgewiesen sein müssen und bestätigt wird, dass **für alle Einnahmen und Ausgaben Belege vorhanden sind**.
- Prüfung der Bewirtschaftung der zur Verfügung gestellten Projektmittel. Dazu gehören:

  - die im laufenden Haushaltsjahr bzw. in der Projektlaufzeit an den Projektträger überwiesenen **Projektmittel**
  - alle **Zinsen**, die im Haushaltsjahr bzw. in der Projektlaufzeit mit den an den Projektträger überwiesenen Projektmitteln **erwirtschaftet** werden
  - sonstige **Einnahmen**, die sich **aus der Projekttätigkeit** ergeben.

- Überprüfung inwieweit die Finanzmittel im Sinne der geplanten Projektziele und -maßnahmen **zweckmäßig eingesetzt** wurden.
- Überprüfung der **Wirtschaftlichkeit der Ausgaben** in Bezug auf die (sparsam einzusetzenden und möglichst effektiv zu nutzenden) finanziellen Ressourcen.
- Überprüfung der **Personalkosten und Sozialabgaben** hinsichtlich Ortsüblichkeit, der Gesetzmäßigkeiten im jeweiligen Projektland, insbesondere der Einhaltung der Verträge und der rechtmäßigen Abführung der entsprechenden Mittel.
- Überprüfung der Einhaltung des Kostenplans durch **Soll-Ist-Vergleich** (auf der Basis des letzten gültigen Finanzierungsplans).
- Überprüfung der **wirtschaftlichen Nutzung der Projektausstattung**.
- Kontrolle des beschafften **Inventars, seines Verbleibs** und **seiner zweckmäßigen Nutzung**.
- Überprüfung und Bestätigung der Vollständigkeit und Korrektheit projektrelevanter Unterlagen.
- Überprüfung der **Einhaltung aller für das Projekt grundlegenden Vereinbarungen** (Verträge, Richtlinien des deutschen privaten Trägers, Förderrichtlinien des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ), der BNBest-P/ Private Träger und der Vergaberichtlinien des BMZ).

5. Testat

Der Bericht zu der externen Buchprüfung muss folgende Teile enthalten:

- Darstellung des **Prüfungsauftrags und -umfangs** mit ausführlichen Kommentaren zu den Ergebnissen der Prüfung. Dabei muss die Buchprüferinstanz zudem auflisten und darlegen, **welche Unterlagen Grundlage der Prüfung** der zweckentsprechenden Mittelverwendung und der Einhaltung der Projektlaufzeit waren.
- Benennung von **Empfehlungen**, sofern es Beanstandungen gab.
- Gegebenenfalls Kommentar zur **Nachverfolgung von Prüfungsbemerkungen der Vorjahre**.
- **Finanzierungsplan in der letztgültigen Version, entsprechend der zahlenmäßigen Nachweisung des Verwendungsnachweises gegliedert** und dargestellt wie das Muster in der Anlage dieser Handreichung (s. Seite 7 bis 8). Die Gegenüberstellung der geplanten und tatsächlich getätigten Ausgaben erfolgt in der **Währung, in der die Ausgaben entstanden sind**. Es erfolgt durch die Buchprüfung **keine Umrechnung der Beträge in Euro-Beträge**.

- Bei **Abweichungen** der tatsächlich erfolgten Ausgaben (Ist)) von den geplanten Ausgaben lt. letztgültigem Finanzierungsplan (Soll) **von mehr als 30 % der Einzelansätze** (Oberpositionen im Finanzierungsplan) müssen diese Abweichungen gesondert erläutert und begründet werden.
- Bei **Abweichungen** der tatsächlich erfolgten Ausgaben (Ist) von den geplanten Ausgaben lt. letztgültigem Finanzierungsplan (Soll) **der Unterpositionen von mehr als 30 %** muss dies begründet werden.
- Der abschließende Prüfvermerk des Testats muss folgenden Inhalt haben **(Mindestanforderung)**, der von der externen Buchprüfungsinstanz eindeutig zu formulieren und ggfs. anzupassen ist:
  "*Wir bestätigen hiermit, dass wir die Abrechnung der [Name des lokalen Projektträgers] über die Finanzierung des Projekts [Name] auf der Grundlage der folgenden Verwendungsauflagen geprüft haben: [Aufzählung der entsprechenden Aufträge und Unterlagen]. Hierzu haben wir die Bücher und Belege eingesehen. Unsere Prüfung führte zu folgendem Ergebnis: …“.*

Darauffolgend sollte die Buchprüfung konkrete inhaltliche Aussagen zu folgenden Fragen geben:

1. Inwieweit sind die Einnahmen und Ausgaben ordnungsgemäß durch Belege nachgewiesen?
2. Inwieweit erfolgten die nachgewiesenen Ausgaben antrags- und bewilligungskonform und entsprechen der Zweckbestimmung des Antrags und des letztgültigen Finanzierungsplans? Sind etwaige Abweichungen vom letztgültigen Finanzierungsplan in eigenen Erläuterungen dargestellt?
3. Inwiefern sind die nachgewiesenen Einnahmen, die als Eigenleistungen des lokalen Projektträgers, der Zielgruppe und/oder anderer Stellen im Projektland abgerechnet werden, in ihrer Höhe korrekt dargestellt und ihr Ursprung nach den Vorgaben erläutert worden?
4. Inwiefern wurden die in der Projektvereinbarung aufgeführten Auflagen des Geldgebers beachtet? Wie wurde auf die Auflagen reagiert? In welchen Punkten wurden diese Auflagen nicht beachtet und sind Gründe für die Nichtbeachtung angegeben?
5. Welche zu erwähnenden positiven oder negativen Besonderheiten des Projekts gibt es?

Das Testat soll ein eindeutiges Fazit bezüglich der **Einhaltung der in dem Projektvertrag verbindlich festgelegten Vereinbarungen** ziehen.

Zur Sicherung der Qualität des Testats ist Folgendes unbedingt zu beachten:
Die in den BMZ-Förderrichtlinien festgelegten Mindestanforderungen an Buchprüfertestate dürfen nicht lediglich pro forma in den Berichten der Wirtschaftsprüfer wiedergegeben werden.

Da die Testate die Belege als Nachweis der zweckentsprechenden Mittelverwendung ersetzen, ist die Buchprüfungsinstanz verpflichtet im Testat u.a. auch auf die Besonderheiten (des jeweiligen Vorhabens) einzugehen.

Es müssen konkrete Aussagen zu der im jeweiligen Projekt vorgenommenen Prüfung (welche Einnahmen und Ausgaben wurden geprüft, sind geplante Projektmaßnahmen umgesetzt) und zu den einzelnen Prüfungsfeststellungen gemacht werden. Sollten keine Feststellungen getroffen worden sein, muss dies ebenfalls im Bericht explizit erwähnt werden.

Testate können in Deutsch, Englisch, Französisch, Spanisch und Portugiesisch vorgelegt werden.

Liegt das Testat weder in Englisch noch in Deutsch vor, müssen die Kernaussagen (vor allem Prüfungsfeststellungen, inklusive Beanstandungen und Empfehlungen) sowie der abschließende Prüfvermerk ins Deutsche übersetzt werden. Diese Übersetzung kann mit der erforderlichen Auswertung des Testats in den Sachbericht des Verwendungsnachweises integriert werden. Ein in einer anderen als der o.g. Sprachen erstelltes Testat muss komplett ins Deutsche oder Englische übersetzt werden.

6. Kosten der Prüfung

Die im Hinblick auf die Bewirtschaftung der Zuwendung angefallenen **Kosten der externen Buchprüfung** können aus Projektmitteln finanziert werden, sofern sie bei der Zuwendungsgeberin Engagement Global **zuvor beantragt und dieser zugestimmt** wurden.

Die **Bezahlung der Buchprüfungsinstanz** erfolgt **nach erbrachter Leistung**. Die dafür (nach bewilligter Projektzeit) angefallenen Ausgaben können über das Projekt abgerechnet werden.

7. Kontrollrechte und Aufbewahrungspflichten

Unabhängig von der Form der Nachweisführung haben der deutsche private Träger wie auch Engagement Global, BMZ, und der Bundesrechnungshof das Recht, jederzeit und uneingeschränkt eine **Vorortprüfung** durchzuführen.

Alle **Originalbelege, Dokumente und Abrechnungen** in Papierform oder elektronisch sind an einem sicheren Ort **für mindestens fünf Jahre nach Einreichung des Verwendungsnachweises aufzubewahren**, bzw. – sofern strenger – gelten die landesrechtlichen Bestimmungen bezüglich der Aufbewahrungsfristen.

8. Pflichten des lokalen Projektträgers / Hinweise

Damit eine adäquate Prüfung durch die externe Buchprüferinstanz möglich ist, muss der Projektträger grundsätzliche Voraussetzungen schaffen. Hierbei ist zu beachten, dass Zuwiderhandlungen und/oder die Nichteinhaltung von Fristen zur Kündigung laufender Projektverträge oder zumindest zu erheblichen Verzögerungen bei der Bereitstellung von Projektmitteln führen können.

- Der lokale Projektträger ist bei Inanspruchnahme einer externen Buchprüfung verpflichtet, dieser **alle notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen bzw. alle notwendigen Auskünfte zu erteilen**.
- Der lokale Projektträger hat seine Projektverwaltung und Finanzbuchhaltung sowie die Beauftragung der externen Buchprüfung so zu organisieren, dass **die Fristen für die Vorlage des Verwendungsnachweises bei Engagement Global eingehalten werden können**.

Anlage: Anforderungen an die Projektabrechnung über Buchprüfung/chartered accountant

Der deutsche private Träger ist verpflichtet, darauf zu achten, dass sowohl die Auswahl der Buchprüferinstanz als auch der bei der Zuwendungsgeberin in der Originalversion eingereichte Prüfbericht den Qualitätsanforderungen gerecht wird. Ausführungen zu den in der Anlage aufgeführten Punkten und die Gegenüberstellung der geplanten und tatsächlich getätigten Ausgaben müssen – angepasst an das Projekt – integraler Bestandteil des Testats sein.

Es folgt der Ausschnitt aus den Richtlinien für die Förderung entwicklungswichtiger Vorhaben privater deutscher Träger (Kapitel 2302 Titel 687 76) zu den Mindestanforderungen der Buchprüfung und daran anschließend das Muster der zahlenmäßigen Darstellung „Quantitative documentary proof".

„IV. Projektabrechnung über Buchprüfer

1. Der anerkannte unabhängige Buchprüfer (chartered accountant) hat seine Testate entsprechend der zahlenmäßigen Nachweisung des Verwendungsnachweises zu gliedern. Dabei muss er darlegen, welchen Prüfauftrag er erhalten hat und welche Unterlagen Grundlage der Prüfung der zweckentsprechenden Mittelverwendung und der Einhaltung der Bewilligungsauflagen waren. Die Kernaussagen (vor allem Prüfungsfeststellungen) sowie das abschließende Prüfungstestat (s. Punkt 3) müssen jedoch ins Deutsche übersetzt werden (unbeglaubigt). Diese Übersetzung kann mit der Auswertung des Testats in den Sachbericht des Verwendungsnachweises (Punkt 6) integriert werden.
2. Bei Abweichungen des Ist vom Soll von mehr als 30 % muss dies gesondert begründet werden, falls die Zustimmung des BMZ nicht vorab eingeholt worden ist.
3. Das abschließende Prüfungstestat muss folgenden Inhalt haben (Mindestanforderung):
   "Wir bestätigen hiermit, dass wir die Abrechnung der (Name des lokalen Projektträgers) über die Finanzierung des Projekts (Name) auf der Grundlage der folgenden Verwendungsauflagen geprüft haben: (Aufzählung der entsprechenden Aufträge und Unterlagen). Hierzu haben wir die Bücher und Belege eingesehen. Unsere Prüfung führte zu folgendem Ergebnis:
   1. *Einnahmen und Ausgaben sind ordnungsgemäß durch Belege nachgewiesen.*
   2. *Die nachgewiesenen Ausgaben erfolgten antrags- und bewilligungskonform und entsprechen der Zweckbestimmung des Antrags und des Finanzierungsplans. Etwaige Abweichungen vom Finanzierungsplan sind in eigenen Erläuterungen dargestellt.*
   3. *Die nachgewiesenen Einnahmen, die als Eigenleistungen des Projektträgers, der Zielgruppe und/oder anderer Stellen im Projektland abgerechnet werden, sind in ihrer Höhe korrekt dargestellt und ihr Ursprung ist nach den Vorgaben erläutert worden.*
   4. *Die in der Projektvereinbarung aufgeführten Auflagen des Geldgebers wurden (in folgenden Punkten nicht) beachtet.*
   5. *Besonderheiten"*

Quantitative documentary proof

Statement of application of funds

BMZ/Engagement Global project number: Pxxxx

Statement of accounts 20xx to 20xx

Financial statement as at

I.	**Expenditure**	**Appropriation according to Financing Plan of** ..... [date]	**Actual expenditure**	**Deviation**
		in local currency	in local currency	– as a % –
1	**for investments**			
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
2	**for operating expenditure**			
2.1				
2.2				
2.3				
2.4				
3	**for personnel**			
3.1				
3.2				
3.3				
3.4				
4	**for evaluation or study**			
Project expenditure				

5	**Reserve funds** (appropriations only)		———	
Total expenditure				
II.	**Receipts**	**Budgeted receipts according to Financing Plan of** ..... [date]	**Actual receipts**	**Deviation**
		–in local currency –	–in local currency –	– as a % –
1	BMZ grant and financial contribution from private executing organisation			
2	Contribution from project- executing agency, target group and/or other source in developing country			
3	Additional resources (e.g. interest, sales revenue)			
Total receipts				

III.	**Financial statement as at**	
		– in local currency –
	Total receipts	
	Total expenditure	./.
	Balance	
	Overspending[1]	

It is confirmed that no funds were available for the financing of the project other than the receipts detailed above. It is also confirmed that all expenditure was necessary, that funds were utilised efficiently and economically and that the information given conforms with the books and vouchers.

_____ _____

(Place) (Date)

_____

(Signature and stamp)