

Wirtschaftsprüfungsvertrag
Anlage 3 zum Kooperationsvertrag

Der folgende Vertrag ist geschlossen:

zwischen	
Wirtschaftsprüfungsfirma:	
Ansprechperson:	
E-Mail:	
Anschrift:	
Postfach:	
und	
Projektpartner:	
Ansprechperson:	
E-Mail:	
Anschrift:	
Postfach:	
und	
Finanzierender Partner:	Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e. V. für Brot für die Welt
Projektbearbeiter/in:	
E-Mail:	
Anschrift:	Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e. V. Caroline-Michaelis-Straße 1 10115 Berlin - Deutschland
Projektnummer:	
Projektlaufzeit:	von bis

Dieser Vertrag legt die Grundsätze fest, nach denen die Wirtschaftsprüfungsfirma ihre Prüfung des Projektpartners durchführen wird und führt die Pflichten des Wirtschaftsprüfers/der Wirtschaftsprüferin, des Finanzierenden Partners und des Projektpartners auf.

Diese Grundsätze und Pflichten werden in einer bilateralen Mandatsvereinbarung (Engagement Letter) zwischen Projektpartner und Wirtschaftsprüfungsfirma umgesetzt und darin bei Bedarf weiter konkretisiert.

Die hier dargelegten Grundsätze und Pflichten ergänzen die bilaterale Mandatsvereinbarung zwischen dem Projektpartner und der Wirtschaftsprüfungsfirma.

Inhalt:

1. Pflichten des Projektpartners
2. Pflichten der Wirtschaftsprüfungsfirma
3. Pflichten des Finanzierenden Partners
4. Vorrang dieses Vertrags
5. Auslegung von Verträgen
6. Vertragsdauer und Prüfungskosten
7. Vertragsbeendigung
8. Schlussbestimmungen

Der Wirtschaftsprüfungsvertrag regelt die dreiseitige Beziehung der Parteien untereinander.

1. Pflichten des Projektpartners

1.1

Der Projektpartner hat der Wirtschaftsprüfungsfirma eine Ausführung des zwischen dem Projektpartner und dem Finanzierenden Partner geschlossenen Kooperationsvertrags, einschließlich des Ausgaben- und Einnahmenplans, zur Verfügung zu stellen.

1.2

Der Projektpartner hat der Wirtschaftsprüfungsfirma den Finanzbericht nebst Geschäftsbüchern und damit zusammenhängenden untergeordneten Aufzeichnungen und Unterlagen zur Verfügung zu stellen und für eine fristgerechte Prüfung zu sorgen, damit die Fristen für die Einreichung von Finanzberichten eingehalten werden können. Der Projektpartner hat alle weiteren Informationen und Erklärungen, die von der Wirtschaftsprüfungsfirma für den Zweck der Prüfung benötigt werden, zur Verfügung zu stellen.

1.3

Der Projektpartner hat der Wirtschaftsprüfungsfirma gegenüber auf alle im Management Letter abgegebenen Empfehlungen schriftlich zu reagieren.

1.4

Der Projektpartner hat die Zahlung der Prüfungskosten aus den Projektmitteln zu veranlassen, nachdem die Wirtschaftsprüfungsfirma den Prüfungsbericht und den Management Letter vorgelegt hat und diese vom Projektpartner angenommen wurden.

Der Projektpartner unterrichtet den Finanzierenden Partner und die Wirtschaftsprüfungsfirma unverzüglich über Einsprüche gegen den Prüfbericht und/oder den Management Letter.

Abweichend von Ziffer 4.17 des zwischen dem Finanzierenden Partner und dem Projektpartner geschlossenen Kooperationsvertrags, ist der Finanzierende Partner nicht berechtigt, Rechnungen der Wirtschaftsprüfungsfirma im Namen des Projektpartners zu begleichen.

2. Pflichten der Wirtschaftsprüfungsfirma

2.1 Akkreditierung

Die Wirtschaftsprüfungsfirma hat dem Projektpartner und dem Finanzierenden Partner ihre Zulassung oder Eintragung als Wirtschaftsprüfungsfirma in geeigneter Form nachzuweisen.

2.2 Ziel der Prüfung

2.2.1

Das Ziel der Prüfung ist die Abgabe eines Bestätigungsvermerks (Testat) über den Finanzbericht des Projekts, die Einhaltung des Kooperationsvertrags und die Verwendung der Projektmittel durch den Projektpartner. Das Format dieses Bestätigungsvermerks muss dem von der ISA 800 vorgeschriebenen Format und den Vorgaben unter 2.2.4 entsprechen. Ausschließlich in Bezug auf Bestätigungen zu 2.2.4 a und b ist auch eine Prüfbescheinigung gemäß ISAE 3000 zulässig.

2.2.2

Der Wirtschaftsprüfungsbericht ist an den Projektpartner und den Finanzierenden Partner zu adressieren.

2.2.3

Die Wirtschaftsprüfungsfirma hat sicherzustellen, dass der Finanzbericht, auf den sich der Prüfungsbericht bezieht, eindeutig gekennzeichnet ist (z. B. durch Paraphieren und Datieren einer jeden Seite) und dem Prüfungsbericht beigelegt ist.

2.2.4

Die Wirtschaftsprüfungsfirma hat alle relevanten Angelegenheiten in das Testat aufzunehmen. Das Testat im Prüfbericht hat insbesondere die Stellungnahme der Wirtschaftsprüfungsfirma zu den folgenden Punkten zu enthalten:

- a) Einhaltung des Kooperationsvertrags;
- b) Verwendung der Projektmittel ausschließlich für Projektzwecke und in Übereinstimmung mit dem Kooperationsvertrag;
- c) den tatsächlichen Verhältnissen entsprechende Darstellung der Finanzgeschäfte des Projekts im Finanzbericht.

Wenn der Wirtschaftsprüfer/die Wirtschaftsprüferin den Bestätigungsvermerk zu c einschränken muss oder wesentliche Abweichungen zu den Bestätigungen a und b feststellt, sind alle Einzelheiten hierzu im Prüfungsbericht anzugeben. Zusätzlich zum Prüfungsbericht verlangt der Finanzierende Partner von der Wirtschaftsprüfungsfirma, wenn nicht anders mitgeteilt, drei Mal während der Projektlaufzeit, dass sie die „Checkliste für die Vollständigkeit der Prüfung“ (siehe Anlage) ausfüllt, in der spezifische Aspekte der Prüfungstätigkeit bestätigt werden.

2.2.5

Die Wirtschaftsprüfungsfirma verschickt eine elektronische Version des Wirtschaftsprüfungsberichts zusammen mit dem unter 2.4 beschriebenen Management Letter und ggf. zusätzlich der unter 2.2.4 erwähnten „Checkliste für die Vollständigkeit der Prüfung“ innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Berichtszeitraums an den Finanzierenden Partner.

Weiterhin verschickt die Wirtschaftsprüfungsfirma zwei Exemplare des Wirtschaftsprüfungsberichts zusammen mit dem unter 2.4 beschriebenen Management Letter und ggf. der unter 2.2.4 genannten Checkliste, innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Prüfzeitraums an den Projektpartner.

2.3 Art und Umfang der Prüfung

Die Wirtschaftsprüfungsfirma hat die Prüfung im Einklang mit den International Standards on Auditing (ISA), wie sie in dem Land, in dem der Projektpartner seinen Sitz hat, angewendet werden, zu planen und durchzuführen. Falls die ISAs in diesem Land nicht zwingend angewendet werden, hat die Wirtschaftsprüfungsfirma sicherzustellen, dass das Prüfungsteam geschult wurde, um die Prüfung gemäß den internationalen Standards durchzuführen.

Die Prüfung ist in dem Büro des Projektpartners durchzuführen, in dem die für das Projekt relevanten Geschäftsbücher vorliegen. In Ausnahmefällen, die dem Finanzierenden Partner gegenüber begründet werden müssen, kann sie auch an einem anderen Ort stattfinden, den der Projektpartner und die Wirtschaftsprüfungsfirma vereinbaren. Voraussetzung ist, dass dem Wirtschaftsprüfer/der Wirtschaftsprüferin alle relevanten Buchungsunterlagen und anderen Dokumente zur Verfügung stehen.

Die Prüfung ist so zu planen, dass die Wirtschaftsprüfungsfirma die für den Bestätigungsvermerk in Ziffer 2.2.4 notwendigen Nachweise in ausreichender und angemessener Form erhält. Für den Bestätigungsvermerk zu Ziffer 2.2.4 b soll der Wirtschaftsprüfer/die Wirtschaftsprüferin, falls angemessen, eine Inaugenscheinnahme des Projekts vor Ort vornehmen. Vermögenswerte des Anlagevermögens und/oder Inventars mit Anschaffungskosten ab EUR 410 brutto sind hinsichtlich der zweckentsprechenden Verwendung grundsätzlich vor Ort zu prüfen. Eine Vor-Ort-Prüfung darf nur dann ausnahmsweise unterbleiben, wenn der durch sie entstehende finanzielle Aufwand in keinem angemessenen Verhältnis zu dem zu prüfenden Vermögens-/Inventarwert steht und Hinweise auf eine nicht-zweckentsprechende Verwendung nicht vorliegen.

In Fällen, in denen als Bestandteil des Projekts Immobilien erworben oder Gebäude errichtet wurden, umfasst der Prüfungsumfang die Prüfung der zweckentsprechenden Verwendung und der Eigentums- oder Verfügungsrechte, um festzustellen, ob Belastungen oder Verpflichtungen gegenüber Dritten bestehen, da solche dem Finanzierenden Partner mitzuteilen sind.

2.4 Bericht an die Geschäftsleitung (Management Letter)

Die Wirtschaftsprüfungsfirma hat der Geschäftsleitung des Projektpartners ihre Feststellungen bezüglich des Buchhaltungssystems und der internen Kontrollmechanismen mitzuteilen sowie eine detaillierte Liste etwaiger wesentlicher Schwachstellen und damit verbundener Risiken vorzulegen, von denen die Wirtschaftsprüfungsfirma im Laufe der Prüfung Kenntnis erlangt hat. Der Bericht muss Empfehlungen enthalten, wie diese Schwachstellen beseitigt sowie Kontrollmechanismen und die Dokumentation verbessert werden können. Die Empfehlungen sollen mit der Geschäftsführung besprochen und abgestimmt werden.

2.5 Aufbewahrung und Herausgabe von Unterlagen

Die Wirtschaftsprüfungsfirma verpflichtet sich, die ihr im Zusammenhang mit der Erledigung des Auftrags übergebenen und von ihr selbst gefertigten Unterlagen sowie die über den Auftrag durchgeführten Schriftwechsel sorgfältig aufzubewahren und vor unbefugter Einsichtnahme Dritter zu schützen. Nach Beendigung des Auftrags sind auf Verlangen des Finanzierenden Partners alle Unterlagen herauszugeben, die die Wirtschaftsprüfungsfirma aus Anlass ihrer Tätigkeit für den Finanzierenden Partner und/oder den Projektpartner von diesem oder für diesen erhalten hat.

3. Pflichten des finanzierenden Partners

Der Finanzierende Partner unterrichtet den Projektpartner und die Wirtschaftsprüfungsfirma innerhalb von drei Monaten nach dem Erhalt der Dokumente über Einsprüche gegen den Prüfbericht und/oder den Management Letter.

Der Finanzierende Partner hat unter Einhaltung einer angemessenen Frist auf Fragen oder Angelegenheiten, die sich aus der Prüfung ergeben und die entweder von der Wirtschaftsprüfungsfirma oder dem Projektpartner gestellt bzw. vorgebracht werden können, zu reagieren.

4. Vorrang dieses Vertrags

Im Falle eines Widerspruchs zwischen diesem Wirtschaftsprüfungsvertrag und der eigenen bilateralen Mandatsvereinbarung der Wirtschaftsprüfungsfirma hat dieser Vertrag Vorrang.

5. Auslegung von Verträgen

Prüfungsfragen, die sich aus einer unterschiedlichen Auslegung des Kooperationsvertrages oder dieses Vertrages ergeben, werden üblicherweise zwischen der Wirtschaftsprüfungsfirma und dem Projektpartner geklärt. Falls noch immer Zweifel bestehen oder keine Einigung über eine Auslegung erzielt werden kann, haben der Projektpartner und die Wirtschaftsprüfungsfirma die Angelegenheit gemeinsam an den Finanzierenden Partner weiterzuleiten. Der Finanzierende Partner hat eine Beantwortung der Fragen zur Zufriedenheit aller betroffenen Parteien herbeizuführen. Nach Rücksprache mit dem Projektpartner und der Wirtschaftsprüfungsfirma wird der Finanzierende Partner eine endgültige Auslegung der Angelegenheit verfassen, die verbindlich sein wird.

6. Vertragsdauer und Prüfungskosten

6.1

Dieser Vertrag beginnt mit Unterzeichnung durch den Projektpartner, die Wirtschaftsprüfungsfirma und den Finanzierenden Partner. Er endet nach der Billigung des letzten Prüfberichts entsprechend Ziffern 1.4 und 3 durch den Projektpartner und den Finanzierenden Partner, sofern er von einer Partei nicht zuvor gekündigt wurde.

6.2

Die Prüfungskosten für das gesamte Projekt belaufen sich voraussichtlich auf insgesamt:

(Betrag/Währung einfügen)

Die Prüfungskosten sind vom Projektpartner aus den Projektmitteln zu zahlen. Sollten die tatsächlichen Prüfungskosten die geschätzte Höhe übersteigen, wird der Projektpartner den Finanzierenden Partner im Vorfeld schriftlich über die Gründe der Erhöhung informieren.

7. Vertragsbeendigung

Dieser Vertrag kann von jedem der drei Vertragspartner mit einer Frist von sechs Wochen zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Der Finanzierende Partner behält sich das Recht vor, diesen Vertrag jederzeit zu beenden, zu widerrufen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Mittelgeber seine Erklärung über die Genehmigung der Finanzierung ganz oder teilweise widerruft oder zurückzieht oder eine Änderungsmitteilung macht.

Der Vertrag kann jederzeit aus wichtigem Grund gekündigt werden. Ein wichtiger Grund ist insbesondere gegeben, wenn:

- a) die Wirtschaftsprüfungsfirma ihren Verpflichtungen aus diesem Vertrag oder etwaigen weiteren Verpflichtungen –einschließlich der Erfüllung gesetzlicher Vorschriften– nicht nachkommt;
- b) die Voraussetzungen für den Vertragsschluss nachträglich entfallen sind;
- c) ein Insolvenzverfahren gegen die Wirtschaftsprüfungsfirma droht bzw. beantragt oder eröffnet wird; der Wirtschaftsprüfungsfirma obliegt insoweit eine Mitteilungspflicht;
- d) das Verhalten der Wirtschaftsprüfungsfirma geeignet ist, das Image bzw. den Ruf des Projektpartners und/oder des Finanzierenden Partners zu schädigen.

In diesem Fall wird der Projektpartner in Absprache mit dem Finanzierenden Partner weitere Zahlungen einstellen und das bereits überwiesene und den Wert der tatsächlich erbrachten Leistung übersteigende Honorar zurückfordern.

8. Schlussbestimmungen

Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen.

Änderungen dieses Vertrages können nur mit der schriftlichen Zustimmung aller Vertragsparteien vorgenommen werden.

Sollte eine der Bestimmungen dieses Vertrags dem Recht des betreffenden Landes entgegenstehen, so hat Letzteres Vorrang vor diesem Vertrag. Die rechtliche Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages wird nicht berührt.

Projektnummer:

Projektpartner:

.....
Ort, Datum, Name und Unterschrift der unterschiftsberechtigten Person, Stempel

Wirtschaftsprüfungsfirma:

.....
Ort, Datum, Name und Unterschrift der unterschiftsberechtigten Person, Stempel

Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e. V.
für Brot für die Welt:

.....
Ort, Datum, Name Referatsleiter/in Leitung Referat Referat, Stempel

Anlagen

In elektronischer Form (Versand per Email an die Ansprechperson der Wirtschaftsprüfungsfirma)

- Kopie des Kooperationsvertrags
- vereinbarte Ziele und Indikatoren
- vereinbarter Ausgaben- und Einnahmenplan
- Checkliste für die Vollständigkeit der Prüfung
- Erläuterung zur Modifizierungen der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (Kassenprinzip)
in Finanzberichten