

Information zur Abrechnung von Projekten (Rechenschaftslegung)

Die Mittel zur Förderung von Partnerschaftsprojekten erhält das Evangelische Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. für Brot für die Welt von den Evangelischen Landes- und Freikirchen in Deutschland (Kirchensteuermittel). Brot für die Welt ist verpflichtet, diese Mittel sorgfältig und zuverlässig zu verwalten, eine zweckentsprechende, sparsame Verwendung sicherzustellen und darüber Rechenschaft abzulegen. Dies kann nur in Zusammenarbeit mit den Nord- und Südpartner der Partnerschaftsprojekte erfüllt werden.



Die Regelungen zur Berichterstattung und Abrechnung von Partnerschaftsprojekten sind in Ihrem Bewilligungsschreiben in den Punkten neun bis zwölf aufgeführt. Das vorliegende Dokument, dient dazu, Sie bei der Umsetzung der Regelungen zu unterstützen.



Sechs Monate nach Ende der Projektlaufzeit sind folgende Unterlagen postalisch und digital einzureichen:

1. Anschreiben

Ein formloses Anschreiben mit der Unterschrift eines/einer Zeichnungsberechtigten und, wenn Kosten in Deutschland entstanden sind, der mit folgendem Satz gemachten Zusicherung: „Die Belege liegen in der kirchlichen Abrechnungsstelle vor und können auf Wunsch jederzeit eingesehen werden.“ Wir benötigen keine Belege und keine Rechnungen.



2. Inhaltlicher Bericht

Das Formular für den Abschlussbericht finden Sie auf unserer Internetseite www.brot-fuer-die-welt.de/ppf. Bitte legen Sie eine kurze Foto-Dokumentation bei.



3. Einnahmen- und Ausgabenplan

Grundlage ist der bewilligte Einnahmen- und Ausgabenplan. Zum Zeitpunkt der Abrechnung sind sowohl die „Geplant €“ als auch die „Tatsächlich €“ Spalte ausgefüllt. Bitte achten Sie darauf, dass auch in der „Tatsächlich €“ Spalte „Gesamtausgaben“ und „Gesamteinnahmen“ ausgeglichen sind.



4. Bericht der Wirtschaftsprüfung im Projektland (Audit)

Wir bitten Sie, als Nordpartner, darum, Ihre Südpartner über die folgenden Anforderungen zu informieren. Um dies zu erleichtern, erhalten Sie eine analoge Darstellung, die auf den Informationsbedarf der Südpartner abgestimmt ist, auf Englisch.

Die Prüfung hat durch eine unabhängige, registrierte Wirtschaftsprüfungsfirma oder Einzelperson im Projektland zu erfolgen. Eine Prüfung durch organisationsinternes Personal wird nicht akzeptiert.

Inhaltliche Anforderungen

Der Wirtschaftsprüfungsbericht gibt Auskunft darüber, ob

- der Finanzbericht des Projektes die Einnahmen und Ausgaben korrekt wiedergibt,
- die Ausgaben ausschließlich für die Zwecke des Projektes erfolgt sind und die aus Projektmitteln erworbenen Güter und Dienstleistungen ausschließlich für die Zwecke des Projektes genutzt wurden,
- die zwischen Süd- und Nordpartner geschlossene Projektvereinbarung eingehalten wurde.

Falls der/die Prüfende die oben genannten Punkte nicht oder nur teilweise bestätigen kann, sind die Gründe dafür zu nennen.

Formale Anforderungen

Der Bericht wird gebunden vorgelegt und enthält folgende Angaben:

- Überschrift (Projekttitlel und Projektnummer)
- Seitenzahlen und Datum auf jeder Seite
- Zeitraum, auf den sich die Prüfung bezieht
- Adressaten des Berichts (Südpartner und Nordpartner)
- Name, Adresse und Stempel der Wirtschaftsprüfungsfirma
- Erstellungsdatum des Berichts/ Datum der Prüfung
- Name und Unterschrift der/des Prüfenden
- Beschreibung des Inhalts der Prüfung , Verantwortlichkeiten
- Prüfergebnis/Testat zu den oben genannten Punkten (inhaltliche Anforderungen)
- Projektbezogener Einnahmen- und Ausgabenplan (ausschließlich Kosten, die im Projektland angefallen sind)

Bei der Suche nach einer entsprechenden Wirtschaftsprüfungsfirma im Projektland können wir Ihnen auf Anfrage behilflich sein.

Stand: August 2017

Gerne beantworten wir Ihre Fragen zum Partnerschaftsprojektfonds.
Andrea Schirmer-Müller, Referentin für den Partnerschaftsprojektfonds
Telefon: +49 30 65211 1274; E-Mail: partnerschaftsprojektfonds@brot-fuer-die-welt.de
Internet: www.brot-fuer-die-welt.de/ppf

Brot für die Welt
Referat Inlandsförderung – Partnerschaftsprojektfonds
Caroline-Michaelis-Str. 1
10115 Berlin