

PFLICHTENHEFT

FINANZIELLE PRÜFUNG

Die Finanzinformationen des Projekts/Programms sind in Übereinstimmung mit den International Standards on Auditing (ISA 805) «Besondere Überlegungen zur Prüfung von einzelnen Finanzaufstellungen Einzelabschlüssen und bestimmten Bestandteilen, Konten oder Posten einer Finanzaufstellung» zu prüfen.

1. Grundsätzliche Erwägungen

1.1. Die finanzielle Prüfung von Projekten (Financial Audit) ist von einer unabhängigen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (nachfolgend «Wirtschaftsprüfer» genannt) durchzuführen, welche sich über die erforderliche professionelle Kompetenz und Prüfungserfahrung ausweisen kann (CH: Zulassung der Revisionsaufsichtsbehörde RAB), und richtet sich nach den International Standards on Auditing (ISA).

1.2 Das vorliegende Pflichtenheft (Terms of Reference – TOR) umschreibt das Mandat des Wirtschaftsprüfers im Zusammenhang mit Projekten/Programmen mit Umsetzungspartnern (nachfolgend «Vertragspartner» genannt) des Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten (EDA). Die finanzielle Prüfung basiert auf den für die Arbeit des Wirtschaftsprüfers geltenden fachlichen Anforderungen und Richtlinien.

1.3 Die Planung, Durchführung und Berichterstattung im Zusammenhang mit dem Audit hat gemäss den Grundsätzen der ISA 805 zu erfolgen.

Darüber hinaus hat der Wirtschaftsprüfer die entsprechenden Grundsätze des Berufsstandes und die Rechnungslegungs- und Berichterstattungsvorschriften des Landes, in dem die finanzielle Prüfung durchgeführt wird, zu berücksichtigen.

2. Allgemeine Verfahrensgrundsätze

Der Wirtschaftsprüfer ist gehalten, die finanzielle Prüfung so zu planen, durchzuführen und zu dokumentieren, dass er in der Lage ist, ein Urteil über folgende Aspekte abzugeben:

- **2.1 Ordnungsmässigkeit der Buchführung**

Darüber hinaus hat der Wirtschaftsprüfer zu beurteilen, ob der Vertragspartner über angemessene Strategien und Verfahren in folgenden Bereichen verfügt (diese Bereiche fallen nicht unter den oben genannten Prüfungsauftrag gemäss ISA):

- **2.2 Vorhandensein, Angemessenheit und Wirksamkeit (Effektivität) des internen Kontrollsystems (IKS)**
- **2.3 Zielkonformität der Projektdurchführung und Vertragskonformität**
- **2.4 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Mitteleinsatzes**

Um diesen Verfahrensgrundsätzen gerecht zu werden, hat der Wirtschaftsprüfer die Fragen im beigefügten Fragebogen (Anhang 1) zu beantworten. Punkt 2.1 wird im Prüfungsbericht nach den International Standards on Auditing (ISA) untersucht, die Punkte 2.2 bis 2.4 ergeben sich aus den Antworten des Wirtschaftsprüfers auf den Fragebogen in Anhang 1. Empfehlungen an das Management sind gemäss Anhang 2 (Management Letter) zu formulieren.

3. Referenzdokumente

Der Wirtschaftsprüfer hat sich bei der finanziellen Prüfung auf folgende Dokumente und rechtliche Grundlagen zu stützen:

Gesetzgebung: Nationale Rechtsordnung

Projekt/Programm: Vertrag zwischen dem EDA und dem Partner zum Projekt;
Projektdokument/TOR;

Budgets, Finanzpläne, Programme der Projektaktivitäten;
Projektmanagementverfahren;
Andere Dokumente, die das Projekt/Programm betreffen.

Buchhaltung: Buchhaltungsunterlagen, die Gegenstand der finanziellen Prüfung sind;
Finanzielle und operative Berichte über das Projekt/Programm.

Wirtschaftsprüfer: Frühere interne und externe Prüfberichte über den Vertragspartner;
Weitere beim Vertragspartner angeforderte Informationen.

4. Planung der finanziellen Prüfung

Der Wirtschaftsprüfer ist gehalten, die finanzielle Prüfung rechtzeitig im Vorfeld in angemessener Weise zu planen und die Prüfung mit höchster professioneller Qualität, rationell und effizient durchzuführen, entsprechend dem im Namen des Vertragspartners und des Wirtschaftsprüfers vereinbarten Auftrag.

Der Wirtschaftsprüfer entscheidet aufgrund der in der Planungsphase erhaltenen Informationen und seiner eigenen Risikoabwägung über:

- die Art der zu prüfenden Transaktionen und die Prüfungsmethoden (vollständige Prüfung oder Stichproben);
- die Art der physischen Bestandsaufnahmen bzw. Kontrollen und die auszuwählenden Standorte;
- die geplante Anzahl Besichtigungen vor Ort.

Der Wirtschaftsprüfer stellt die Kontinuität des Prüfungsansatzes der finanziellen Prüfung sowie des Prüfungsteams sicher, auch wenn sich die Teamleitung gegenüber dem Vorjahr geändert hat.

5. Ort der finanziellen Prüfung

Die finanzielle Prüfung ist in der Projekt-/Programmumgebung (Verwaltungsbüros und/oder ggf. dezentrale Standorte) durchzuführen.

6. Vollständigkeitserklärung des Managements

Der Wirtschaftsprüfer hat eine datierte, vom Management der Partnerorganisation unterzeichnete Vollständigkeitserklärung einzuholen, die Folgendes bestätigt:

- a) die Anerkennung der Verantwortung der Organisation dafür, dass die Rechnungslegung und die Finanzdokumentation korrekt, vollständig, redlich und den tatsächlichen Gegebenheiten entsprechend, in Übereinstimmung mit den Projektzielen, den Referenzdokumenten (Projektbeschreibung, Verträge, Budgets, usw.) und der innerstaatlichen Gesetzgebung erstellt wurden;
- b) dass alle Aufzeichnungen, Belege und sonstigen Buchhaltungsunterlagen, Protokolle und weiteren für die Prüfung erforderlichen Informationen dem Wirtschaftsprüfer zur Verfügung gestellt wurden;
- c) die Vollständigkeit der Informationen betreffend Sachgüter und Liegenschaften;
- d) die Vollständigkeit der Informationen betreffend erhaltene oder fällige Finanzierungen und Eigenfinanzierungen für die Berichtsperiode für das zu prüfende Projekt;
- e) die Verfügbarkeit von etwaigen Informationen und Erläuterungen, die der Wirtschaftsprüfer zur Ausübung seines Mandats benötigt;
- f) Im Falle von Beiträgen an lokale NGO muss die Erklärung die Vollständigkeit der Informationen betreffend erhaltene oder fällige Finanzierungen und Eigenfinanzierungen für die Berichtsperiode für das zu prüfende Projekt **und** für die Prüfung der konsolidierten Jahresrechnung der Organisation bestätigen. Die konsolidierte Finanzberichterstattung, einschliesslich Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung des Projekts sind der Vollständigkeitserklärung beizufügen und sind Bestandteil dieser Erklärung. Die Vollständigkeitserklärung ist zusammen mit dem Prüfungsbericht vorzulegen.

7. Die Prüfungshandlungen im einzelnen

Der Wirtschaftsprüfer hat geeignete Prüfungshandlungen vorzunehmen, um ein Urteil zu den nachfolgend aufgeführten Punkten abzugeben. Zu diesen Handlungen, die entweder auf vollständiger Basis oder auf Stichprobenbasis durchgeführt werden, können gehören: Kontrollen, Checks, Bewertungen, Einsichtnahmen,

Befragungen, Analysen und andere Prüftechniken. Bei der Auswahl der Prüfungshandlungen berücksichtigt der Wirtschaftsprüfer die Ergebnisse seiner Risikoabwägung (während der Planungsphase und im Verlauf der Prüfungsarbeiten).

Entsprechend hat der Wirtschaftsprüfer geeignete Prüfungshandlungen festzulegen und durchzuführen, um sich eine Übersicht über die erwähnten Aspekte zu bilden, bevor er die einzelnen Prüfungsergebnisse würdigt und ein abschliessendes, unabhängiges Prüfungsurteil fällt.

Der Wirtschaftsprüfer ist gehalten, alle anderen Prüfungshandlungen auszuwählen und durchzuführen, die er für notwendig hält, um seinen Prüfungsauftrag fachlich einwandfrei zu erfüllen.

Das EDA oder vom EDA bestellte Drittpersonen behalten sich das Recht vor, nach Erhalt des Prüfungsberichts weitere Prüfverfahren zu beantragen, um Veränderungen bei den Projektgegebenheiten oder der Organisation des Vertragspartners Rechnung zu tragen.

Um den unter Punkt 2 genannten Verfahrensgrundsätzen gerecht zu werden, hat der Wirtschaftsprüfer ferner die Fragen im beigefügten Fragebogen (Anhang 1) zu beantworten. Alle Fragen, die mit «Nein» beantwortet werden, sind im Management Letter in Form einer Empfehlung zu thematisieren.

8. Schlussbesprechung

Nach Abschluss des Finanzprüfungsauftrags, jedoch vor dem Verlassen des Projekts oder der Räumlichkeiten des Vertragspartners, hat der Wirtschaftsprüfer eine Abschlussbesprechung mit den Projekt-/Programmverantwortlichen (Geschäftsleitung) und den zuständigen Mitarbeitenden für Buchhaltung und Reporting durchzuführen. An der Schlussbesprechung werden die Prüfungsergebnisse thematisiert, wesentliche Schwachstellen beim Projekt, bei der Administration und bei der Finanzverwaltung (einschliesslich Defizite einzelner Mitarbeitender) erörtert und Empfehlungen zur Verbesserung des Projektmanagements, der Rechnungslegungsverfahren und des internen Kontrollsystems (IKS) abgegeben.

9. Pflichtergebnisse der Finanzprüfung

Der Wirtschaftsprüfer hat einen Prüfungsbericht zu erstellen, der ein Prüfungsurteil über die Finanzberichterstattung des Vertragspartners nach ISA (Vorlage Anhang 3) enthält.

Die Antworten auf den Fragebogen (Anhang 1) und die Empfehlungen an das Management (Management Letter gemäss Anhang 2) sowie die Vollständigkeitserklärung des Managements sind als separate Ergebnisse zusammen mit dem Prüfungsbericht vorzulegen.

9.1. Währungsangaben und Sprache des Prüfungsberichts

Die im Prüfungsbericht des Wirtschaftsprüfers enthaltenen Finanzinformationen sind in der im Vertrag vorgesehenen Währung auszudrücken. Der Prüfungsbericht des Wirtschaftsprüfers und alle anderen Dokumente, die zu den Ergebnissen des Prüfungsauftrags gehören, müssen in englischer Sprache verfasst sein.

9.2. Unterschrift

Der Prüfungsbericht ist vom Leiter des Prüfungsteams zu unterzeichnen. Die Finanzberichterstattung, die Gegenstand der finanziellen Prüfung ist, ist von einem Vertreter des Managements des Vertragspartners zu unterzeichnen.

Ort und Datum: _____
Der Vertragspartner _____
Der Wirtschaftsprüfer _____

Anhang 1 Fragebogen zu den allgemeinen Verfahrensgrundsätzen (2.2, 2.3 und 2.4)

Anhang 2: Management Letter

Anhang 3: Bericht des unabhängigen Wirtschaftsprüfers (Grundlage ISA 805)

FRAGEBOGEN

Anweisung an den Wirtschaftsprüfer: Alle Fragen, die mit «Nein» beantwortet werden, bedürfen einer weiteren Erläuterung in Form eines Diskussionspunkts im Management Letter.

Fragen	Ja	Nein	n/z	Bemerkungen
Vorhandensein, Angemessenheit und Wirksamkeit (Effektivität) des internen Kontrollsystems (IKS) –Grundsatz 2.2				
1. Ist die interne Organisation (Strukturen, Funktionen, Aufgaben, Berechtigungen, Verantwortlichkeiten, Methoden, Abläufe, Gewaltentrennung usw.) aus Ihrer Sicht der Grösse und der Geschäftstätigkeit des Vertragspartners angemessen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Sind risikorelevante Funktionen und Prozesse hinreichend getrennt (z. B. Eingehen von Verpflichtungen, Abschliessen und Unterzeichnen von Verträgen/Vereinbarungen, Bewilligung und Verbuchung von Ausgaben, Abstimmung von Kassa- und Bankbeständen, Klärung von lange ausstehenden Forderungen und Verpflichtungen usw.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Sind Sie zuversichtlich, dass das IKS mit der Grösse und der Art der Geschäftstätigkeit der Organisation in Einklang steht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Ist das IKS bekannt, implementiert und dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Sind Sie zuversichtlich, dass geltende Gesetze, Regeln und Vorschriften (z. B. betreffend Steuern, Gehälter, Sozialabgaben usw.) eingehalten werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Gibt es ein Organisationshandbuch mit lokalen kontextspezifischen Regelungen (Schwellenwerte betreffend Betrag und Anzahl der einzuholenden Angebote für die lokale Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen, Barmittellimite usw.) und werden diese eingehalten? Entsprechen sie den lokalen rechtlichen Vorgaben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Konnten Sie sich ein Bild vom Informations- und Finanzberichterstattungssystem machen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Hat der Vertragspartner das Personal, Begünstigte usw. darüber informiert, wem ein mutmasslicher Betrug, Missbrauch oder die Verschwendung von Ressourcen und Sachgütern zu melden ist?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Fragen	Ja	Nein	n/z	Bemerkungen
Zielkonformität der Projektdurchführung und Vertragskonformität – Grundsatz 2.3				
9. Ist sichergestellt, dass ein unterzeichneter Projektvertrag (EDA mit Vertragspartner und/oder Vertragspartner mit Subunternehmer/n) vorliegt, bevor Zahlungen geleistet werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. Stimmen die Zahlungen im Rahmen des Audit-/Review-Umfangs mit den vertraglichen Vereinbarungen und dem vereinbarten Budget überein?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Stimmt die Aufgliederung der Ausgaben und Einnahmen mit dem vertraglich vereinbarten Budget überein?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. Sind Genehmigungen für Abweichungen vom Budget/Arbeitsprogramm erforderlich, bevor Ausgaben getätigt werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. Steht die Finanzberichterstattung in Einklang mit dem Projektvertrag?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. Stimmt die Finanzberichterstattung zum Audit-/Review-Zeitraum mit dem Berichtszeitplan überein?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. Informieren sich operative und finanzielle Projektverantwortliche vor Ort über die Aktivitäten, und werden die Ergebnisse dieser Besuche dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16. Liegt eine schriftliche Bestätigung des Saldos der vom EDA geleisteten Vorauszahlungen zum Ende des Projektjahrs vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17. Wurden die im Management Letter früherer Jahre aufgeführten Probleme angemessen gelöst und/oder werden sie von der Geschäftsleitung gebührend weiterverfolgt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. Ist sichergestellt, dass wesentliche, in einem Audit-/Review-Bericht festgehaltene Probleme (z. B. Betrug, Beeinflussung der Kontrollen durch das Management usw.) dem EDA gemeldet werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. Sind der Vertragspartner und etwaige Subunternehmer mit den MWST- und weiteren Steuervorschriften betreffend Beschaffungen für vom EDA finanzierte Aktivitäten vertraut?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20. Gibt es Vorschriften zur Genehmigung von Ausgaben (z. B. Vier-Augen-Prinzip) und werden diese befolgt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21. Ist die korrekte Vergütung von Aufwendungen und Spesen sichergestellt (z. B. Honorare, Miete, Hotelkosten, Tagespauschalen und andere Entschädigungen für Projektsachverständige/Berater)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Fragen	Ja	Nein	n/z	Bemerkungen
22. Sind Kontrollverfahren vorhanden, um die geltend gemachten Arbeitskosten (Stunden) mit den Arbeitszeitznachweisen des betreffenden Personals abzugleichen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23. Wird überprüft, dass der Vertragspartner die geleisteten Projektstunden ordnungsgemäss abgerechnet hat (effektiv erbrachte Dienstleistungen), damit keine Kosten doppelt in Rechnung gestellt werden (z. B. zu Lasten verschiedener Projekte)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24. Sind alle Sachgüter, die zum Anlagevermögen des Projekts zählen, vorhanden und geschützt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Mitteleinsatzes – Grundsatz 2.4				
25. Ist sichergestellt, dass die eingesetzten finanziellen Mittel ausschliesslich für die vorgesehenen Projekte und Aktivitäten verwendet werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26. Umfasst das IKS angemessene Verfahren und Massnahmen, um eine wirtschaftliche und wirksame Verwendung der eingesetzten Mittel sicherzustellen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27. Ist sichergestellt, dass Preise und Tarife für Material und Dienstleistungen sowie Betriebskosten regelmässig überprüft werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28. Wird die Berechnung der Entgelte (für Dienstleistungen zugunsten des EDA) transparent gemacht und dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29. Werden alle Leistungen an das Expat-Personal (Miete, Reisekosten usw.) überprüft und belegt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30. Werden alle Leistungen an das lokale Personal (Bruttogehalt, Sozialabgaben, Einkommenssteuer usw.) überprüft und belegt (Bruttogehalt, Sozialabgaben, Einkommenssteuer, Reisekosten, Miete usw.) überprüft und belegt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31. Gibt es Vorschriften, die die Benutzung von Projekt-/Programmfahrzeugen für private Zwecke verbieten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32. Gibt es Vorschriften bezüglich der Nutzung von Betriebsmitteln nach Abschluss des Projekts?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33. Gibt es Vorschriften, die die Benutzung von Mobil- und Festnetztelefonen für private Zwecke verbieten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Weitere Fragen/Themen				
34.				
35.				

Management Letter (*vorgeschlagenes Format*)

Projekt/Programm – Rechnungsperiode von XXX bis XXX:

Name und Adresse des Partners

**Name und Adresse des Wirtschaftsprüfers
Datum und Unterschrift**

Der Wirtschaftsprüfer wurde beauftragt, mit Hilfe des beiliegenden Fragebogens zu prüfen, ob der Vertragspartner über angemessene Strategien und Verfahren in folgenden Bereichen verfügt:

- **Vorhandensein, Angemessenheit und Wirksamkeit (Effektivität) des internen Kontrollsystems (IKS)**
(Grundsatz 2.2 gemäss Standard-Pflichtenheft, ToR)
- **Zielkonformität der Projektdurchführung und Vertragskonformität**
(Grundsatz 2.3 gemäss Standard-Pflichtenheft, ToR)
- **Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Mitteleinsatzes**
(Grundsatz 2.4 gemäss Standard-Pflichtenheft, ToR)

Alle Fragen, die mit «Nein» beantwortet werden, werden in einem Diskussionspunkt im Management Letter angesprochen. Diese Punkte sind Gegenstand einer Risikobeurteilung durch den Wirtschaftsprüfer und von Folgemassnahmen seitens des Vertragspartners.

Risikobeurteilung der Diskussionspunkte im Management Letter

- Angelegenheiten von **erheblicher Bedeutung** in Bezug auf das Kontrollumfeld, die Rechnungslegungsgrundsätze oder -praktiken, die einen materiellen Schaden oder einen materiellen Fehler in der Berichterstattung nach sich ziehen können, werden vom Wirtschaftsprüfer als Fälle von **hoher Priorität** eingestuft.
- Angelegenheiten von **mittlerer Bedeutung** in Bezug auf das Kontrollumfeld, die Rechnungslegungsgrundsätze oder -praktiken, die aller Wahrscheinlichkeit nach keinen materiellen Schaden bzw. keinen materiellen Fehler in der Berichterstattung nach sich ziehen, werden vom Wirtschaftsprüfer als Fälle von **mittlerer Priorität** eingestuft.
- Angelegenheiten von **geringer Bedeutung** in Bezug auf das Kontrollumfeld, die Rechnungslegungsgrundsätze und -praktiken oder Kommentare, die sich ausschliesslich auf die lokale Finanzberichterstattung beziehen, werden vom Wirtschaftsprüfer als Fälle von **geringer Priorität** eingestuft.

Erkenntnisse und Empfehlungen

Nr.	Erkenntnis	Empfehlung	Priorität	Managementkommentare und vorgeschlagene Massnahmen	Termine
Vorhandensein, Angemessenheit und Wirksamkeit (Effektivität) des internen Kontrollsystems (IKS) (Grundsatz 2.2)					
Zielkonformität der Projektdurchführung und Vertragskonformität (Grundsatz 2.3)					
Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Mitteleinsatzes (Grundsatz 2.4)					

Vorlage – Prüfungsbericht

Prüfung der Finanzberichterstattung zum Projekt/Programm für die Periode von XXX bis 20XX

(Name des Projekts/Programms, Projekt- und Vertragsnummer, Abschlussperiode)

Name und Adresse des Vertragspartners des EDA

Informationen zur beauftragten Organisation

Kurze Beschreibung des allgemeinen Hintergrunds der Partnerorganisation

Programm-/Projektziele

Kurze Beschreibung der Programm-/Projektziele

Name und Adresse des Wirtschaftsprüfers

Bericht des unabhängigen Wirtschaftsprüfers

Bericht des unabhängigen Wirtschaftsprüfers über die Finanzberichterstattung

Adresse des Umsetzungspartners und Name der Ansprechperson

Prüfungsurteil

Wir haben die Finanzberichterstattung – bestehend aus der Bilanz zum 31. Dezember xxx, der Gewinn- und Verlustrechnung für das am [...] abgeschlossene Geschäftsjahr [Periode], einer Zusammenfassung der wesentlichen Rechnungslegungsgrundsätze und -methoden und sonstigen Erläuterungen zur Rechnung – betreffend das oben erwähnte Projekt/Programm gemäss dem Standard-Pflichtenheft des EDA geprüft.

Gemäss unserer Beurteilung wurden die beiliegenden Finanzinformationen über das Projekt xxxx für das am [...] abgeschlossene Geschäftsjahr [Periode] in allen wesentlichen Belangen in Übereinstimmung mit den in den Erläuterungen beschriebenen Rechnungslegungsnormen und dem Standard-Pflichtenheft des EDA vom [Datum] erstellt.

Grundlage des Prüfungsurteils

Unsere Prüfung erfolgte nach den International Standards on Auditing (ISA). Unsere Verantwortlichkeiten nach diesen Vorschriften und Standards sind im Abschnitt «Verantwortlichkeiten des Wirtschaftsprüfers für die Prüfung der Finanzinformationen» unseres Berichts weitergehend beschrieben.

Wir sind von der geprüften Einrichtung unabhängig in Übereinstimmung mit den Anforderungen des Berufsstandes (IESBA Code of Ethics for Professional Accountants) und haben unsere sonstigen beruflichen Verhaltenspflichten in Übereinstimmung mit diesen Anforderungen erfüllt. Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnachweise ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unser Prüfungsurteil zu dienen.

Verantwortung der Geschäftsleitung für die Finanzinformationen

Die Geschäftsleitung ist verantwortlich für die Aufstellung und ordnungsgemässe Darstellung der Finanzinformationen. Diese Verantwortung umfasst folgende Aufgaben: die Ausarbeitung, Umsetzung und Aufrechterhaltung eines internen Kontrollsystems in Bezug auf die Erstellung und angemessene Darstellung der Abrechnungen, die frei von wesentlichen – beabsichtigten oder unbeabsichtigten – falschen Darstellungen sind; die Auswahl und Anwendung geeigneter Bilanzierungsgrundsätze sowie die Abgabe von unter den gegebenen Umständen angemessenen Einschätzungen.

Verantwortung des Wirtschaftsprüfers für die Prüfung der Finanzinformationen

Unsere Ziele sind, hinreichende Sicherheit darüber zu erlangen, ob die Finanzinformationen als Ganzes frei von wesentlichen – beabsichtigten oder unbeabsichtigten – falschen Darstellungen sind, und einen Bericht abzugeben, der unser Prüfungsurteil beinhaltet. Hinreichende Sicherheit ist ein hohes Mass an Sicherheit, aber keine Garantie dafür, dass eine nach den ISA durchgeführte Prüfung eine wesentliche falsche Darstellung, falls eine solche vorliegt, stets aufdeckt. Falsche Darstellungen können aus deliktischen Handlungen oder Irrtümern resultieren und werden als wesentlich angesehen, wenn von ihnen einzeln oder insgesamt vernünftigerweise erwartet werden könnte, dass sie die auf der Grundlage der Finanzinformationen getroffenen wirtschaftlichen Entscheide von Nutzerinnen und Nutzern beeinflussen.

Bei einer Prüfung nach den ISA üben wir durchgehend pflichtgemässes Ermessen aus und bewahren eine kritische Grundhaltung. Darüber hinaus:

- identifizieren und beurteilen wir die Risiken wesentlicher – beabsichtigter oder unbeabsichtigter – falscher Darstellungen in den Finanzinformationen, planen und führen Prüfungshandlungen als Reaktion auf diese Risiken durch sowie erlangen Prüfungsnachweise, die ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unser Prüfungsurteil zu dienen. Das Risiko, dass aus deliktischen Handlungen resultierende wesentliche falsche Darstellungen nicht aufgedeckt werden, ist höher als ein aus Irrtümern resultierendes, da deliktische Handlungen betrügerisches Zusammenwirken, Fälschungen, beabsichtigte Unvollständigkeiten, irreführende Darstellungen oder das Ausserkraftsetzen interner Kontrollen beinhalten können.
- gewinnen wir ein Verständnis von dem für die Prüfung relevanten internen Kontrollsystem, um Prüfungshandlungen zu planen, die unter den gegebenen Umständen angemessen sind, jedoch nicht mit dem Ziel, ein Prüfungsurteil zur Wirksamkeit des internen Kontrollsystems der geprüften Einrichtung abzugeben.
- beurteilen wir die Angemessenheit der angewandten Rechnungslegungsmethoden sowie die Vertretbarkeit der dargestellten geschätzten Werte in der Rechnungslegung und damit zusammenhängenden Angaben.

Unterschrift des Wirtschaftsprüfers

Datum des Prüfungsberichts

Adresse des Wirtschaftsprüfers

Anhang: Finanzinformationen (einschliesslich Erläuterungen), Fragebogen, Management Letter