

Entwurf einer Neufassung des IDW Prüfungsstandards: Projektbegleitende Prüfung (IDW EPS 850 n.F. (03.2025))

Stand: 07.03.2025¹

Der Hauptfachausschuss (HFA) des IDW hat den nachfolgenden Entwurf einer Neufassung des IDW Prüfungsstandards: Projektbegleitende Prüfung (IDW EPS 850 n.F. (03.2025)) verabschiedet.

Ergänzungs- oder Änderungsvorschläge zu dem Entwurf werden schriftlich an die Geschäftsstelle des IDW (Postfach 32 05 80, 40420 Düsseldorf oder stellungnahmen@idw.de) bis zum 30.09.2025 erbeten. Die Änderungs- oder Ergänzungsvorschläge werden im Internet auf der IDW Website veröffentlicht, wenn dies nicht ausdrücklich vom Verfasser abgelehnt wird.

Der Entwurf steht bis zu seiner endgültigen Verabschiedung als IDW Prüfungsstandard im Internet (www.idw.de) unter der Rubrik Verlautbarungen als Download-Angebot zur Verfügung.

Copyright © Institut der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V., Düsseldorf.

1.	Vorbemerkungen.....	2
2.	Begriffsbestimmungen.....	3
3.	Elemente des Projektmanagements.....	4
4.	Gegenstand, Ziel und Umfang der Prüfung	5
5.	Anforderungen	7
5.1.	Berufspflichten	7
5.2.	Auftragsannahme.....	7
5.2.1.	Allgemeine Grundsätze.....	7
5.2.2.	Kriterien	8
5.3.	Wesentlichkeit bei der Prüfungsplanung und Prüfungsdurchführung.....	9
5.4.	Prüfungsplanung.....	9
5.5.	Prüfungsdurchführung.....	10
5.5.1.	Gewinnung eines Verständnisses von dem Unternehmen, dem Projektgegenstand und dem Projektmanagement.....	10
5.5.2.	Identifizierung und Beurteilung der Projektrisiken	11
5.5.3.	Beurteilung der Angemessenheit und Wirksamkeit des Projektmanagements.....	11
5.5.4.	Beurteilung der Angemessenheit des Projektgegenstands	11
5.5.5.	Nutzung der Tätigkeit von Sachverständigen des Wirtschaftsprüfers.....	12

¹ Verabschiedet vom Fachausschuss für Informationstechnologie (FAIT) am 24.01.2025. Billigend zur Kenntnis genommen vom Hauptfachausschuss (HFA) am 07.03.2025.

5.5.6.	Nutzung der Tätigkeit eines anderen Prüfers, der Informationen eines Sachverständigen der gesetzlichen Vertreter oder der Tätigkeit der Internen Revision	12
5.5.7.	Ereignisse nach dem Prüfungstichtag	12
5.5.8.	Schriftliche Erklärungen	13
5.6.	Auswertung der Prüfungsfeststellungen und Bildung des Prüfungsurteils	14
5.7.	Dokumentation	15
5.8.	Berichterstattung des Wirtschaftsprüfers	16
5.8.1.	Prüfungsbericht oder Prüfungsvermerk	16
5.8.2.	Weitere Berichtspflichten	17
6.	Anwendungshinweise und Erläuterungen	18
6.1.	Begriffsbestimmungen [Tz. 7]	18
6.2.	Elemente des Projektmanagements [Tz. 8 f.]	20
6.3.	Auftragsannahme	25
6.3.1.	Allgemeine Grundsätze [Tz. 21 ff.]	25
6.3.2.	Kriterien [Tz. 28 ff.]	26
6.4.	Wesentlichkeit bei der Prüfungsplanung und Prüfungsdurchführung [Tz. 30]	27
6.5.	Prüfungsdurchführung	27
6.5.1.	Gewinnung eines Verständnisses von dem Unternehmen, dem Projektgegenstand und dem Projektmanagement [Tz. 39 ff.]	27
6.5.2.	Identifizierung und Beurteilung der Projektrisiken [Tz. 42 ff.]	28
6.5.3.	Beurteilung der Angemessenheit und Wirksamkeit des Projektmanagements [Tz. 43 ff.]	29
6.5.4.	Beurteilung der Angemessenheit des Projektgegenstands [Tz. 46 f.]	32
6.5.5.	Nutzung der Tätigkeit von Sachverständigen des Wirtschaftsprüfers [Tz. 48]	32
6.5.6.	Nutzung der Tätigkeit eines anderen Prüfers, der Informationen eines Sachverständigen der gesetzlichen Vertreter oder der Tätigkeit der Internen Revision [Tz. 49 ff.]	33
6.5.7.	Ereignisse nach dem Prüfungstichtag [Tz. 52 ff.]	33
6.5.8.	Schriftliche Erklärungen [Tz. 55 ff.]	33
6.6.	Dokumentation [Tz. 71 ff.]	34
6.7.	Berichterstattung des Wirtschaftsprüfers	34
6.7.1.	Prüfungsbericht oder Prüfungsvermerk [Tz. 78 ff.]	34
6.7.2.	Weitere Berichtspflichten [Tz. 85 ff.]	34
Anlage:	Formulierungsbeispiel für die Berichterstattung über die projektbegleitende Prüfung	34

1. Vorbemerkungen

- 1 Einführungen oder Veränderungen von Systemen, Produkten, Organisationsstrukturen oder Prozessen erfordern häufig auf Grund ihrer Komplexität, ihres Umfangs oder ihrer Tragweite

die Umsetzung im Rahmen von Projekten. Eine projektbegleitende Prüfung während der Durchführung des Projekts durch einen unabhängigen Wirtschaftsprüfer nach diesem *IDW Prüfungsstandard* kann dazu beitragen, frühzeitig die Projektrisiken zu erkennen und diesen rechtzeitig entgegenzusteuern.

- 2 Das Institut der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V. (IDW) verdeutlicht in diesem *IDW Prüfungsstandard* die Anforderungen an projektbegleitende Prüfungen außerhalb der Abschlussprüfung und legt die Berufsauffassung dar, nach der Wirtschaftsprüfer unbeschadet ihrer Eigenverantwortlichkeit derartige Aufträge planen, durchführen sowie darüber Bericht erstatten.
- 3 Der in diesem *IDW Prüfungsstandard* verwendete Begriff „Wirtschaftsprüfer“ umfasst sowohl Wirtschaftsprüferinnen und Wirtschaftsprüfer als auch Wirtschaftsprüfungsgesellschaften. Eine projektbegleitende Prüfung stellt keine Vorbehaltsaufgabe dar.
- 4 Neben Begriffsbestimmungen (Abschn. 2), Elementen des Projektmanagements (Abschn. 3), Gegenstand, Ziel und Umfang der Prüfung (Abschn. 4) enthält dieser *IDW Prüfungsstandard* im Abschn. 5 zu beachtende Prüfungsanforderungen sowie Anwendungshinweise und Erläuterungen (Tz. A1 ff. und Anlage).²
- 5 Dieser *IDW Prüfungsstandard* behandelt Prüfungsaufträge zur Erlangung hinreichender Sicherheit. Dem *IDW Prüfungsstandard* liegt der International Standard on Assurance Engagements (ISAE) 3000 (Revised) „Assurance Engagements Other than Audits or Reviews of Historical Financial Information“ (Stand Dezember 2013) zugrunde.³ Ein Verweis in der Berichterstattung des Wirtschaftsprüfers auf die ergänzende Beachtung des ISAE 3000 (Revised) ist nicht vorgesehen und würde die Beachtung etwaiger zusätzlicher einschlägiger Anforderungen des ISAE 3000 (Revised) erfordern.
- 6 Dieser *IDW Prüfungsstandard* ist erstmals verpflichtend anzuwenden bei Prüfungen außerhalb der Abschlussprüfung, die nach dem xx.xx.2025 beauftragt werden.⁴

2. Begriffsbestimmungen

- 7 Für Zwecke dieses *IDW Prüfungsstandards* gelten die folgenden Begriffsbestimmungen:
 - a. *Projekt*: Ein einmaliges, zeitlich befristetes Vorhaben zur Einführung oder Veränderung von Systemen, Produkten, Organisationsstrukturen oder Prozessen (Projektgegenstand), das unter Einhaltung bestimmter Kriterien durchgeführt wird, um die Projektziele zu erreichen. (vgl. Tz. A1).

² Die Anwendungshinweise und Erläuterungen (einschließlich der Anlagen) enthalten weiterführende Hinweise zu den Anforderungen dieses *IDW Prüfungsstandards* sowie zu deren Umsetzung. Insbesondere können sie genauer erläutern, was eine Anforderung bedeuten oder abdecken soll, sowie Beispiele für Prüfungshandlungen enthalten, die unter den gegebenen Umständen geeignet sein können. Obwohl solche erläuternden Hinweise keine Anforderung darstellen, sind sie für die sachgerechte Anwendung der Anforderungen dieses *IDW Prüfungsstandards* relevant.

³ <https://www.ifac.org> (Stand: 25.09.2024).

⁴ Dieser *IDW Prüfungsstandard* ersetzt die Neufassung des *IDW Prüfungsstandards: Projektbegleitende Prüfung bei Einsatz von Informationstechnologie (IDW PS 850 n.F. (01.2022))*.

- b. *Projektgegenstand*: Einführung oder Veränderung von Systemen, Produkten, Organisationsstrukturen oder Prozessen. Der Projektgegenstand umfasst organisatorische und technische Grundsätze, Verfahren und Maßnahmen.
- c. *Projektmanagement*: Gesamtheit von Führungsaufgaben, aufbau- und ablauforganisatorischen Anweisungen, Grundsätzen, Verfahren und Maßnahmen sowie Tools und Techniken (zusammenfassend: Maßnahmen) für die Initiierung, Planung, Umsetzung, Steuerung und den Abschluss von Projekten. Das Projektmanagement wird ausgestaltet, implementiert und aufrechterhalten, um hinreichende Sicherheit über die Erreichung der Projektziele zu erlangen.
- d. *Projektrisiken*: Ereignisse oder Gegebenheiten, die bei ihrem Eintritt die Einhaltung der Kriterien und damit die Erreichung der Projektziele gefährden, d.h. die Wahrscheinlichkeit, dass Mängel des Projektgegenstandes eintreten.
- e. *Projektziele*: Messbare vom Projekt zu erreichende Ergebnisse oder Leistungen.
- f. *Kriterien*: Anforderungen an den Projektgegenstand, um die Projektziele zu erreichen.
- g. *Angemessenheit des Projektgegenstands*: Eignung der Ausgestaltung des Projektgegenstands, um die Kriterien einzuhalten und Implementierung des Projektgegenstands zu einem bestimmten Zeitpunkt (vgl. Tz. A2).
- h. *Mangel des Projektgegenstands*: Ein Mangel in der Angemessenheit des Projektgegenstands, d.h. ein Mangel in der Eignung der Ausgestaltung des Projektgegenstands, um die Kriterien einzuhalten, oder ein Mangel in der Implementierung des Projektgegenstands zu einem bestimmten Zeitpunkt.
- i. *Projektbegleitende Prüfung*: Eine bereits während der Durchführung des Projekts vorgenommene Prüfung zur Erlangung hinreichender Sicherheit darüber, ob der Projektgegenstand zum Prüfungstichtag in allen wesentlichen Belangen angemessen ist.
- j. *Prüfungstichtag*: In der Auftragsvereinbarung zur projektbegleitenden Prüfung festgelegter Zeitpunkt, auf den sich das Prüfungsurteil des Wirtschaftsprüfers über die Angemessenheit des Projektgegenstands bezieht (vgl. Tz. A3).

3. Elemente des Projektmanagements

- 8 Das Projektmanagement umfasst typischerweise die nachfolgenden Elemente mit definierten Start- und Endzeitpunkten und Ergebnissen. Die konkrete zeitliche und inhaltliche Ausgestaltung der Elemente ist abhängig von der Art und Größe des Projekts sowie von dem angewandten Vorgehensmodell. Während bei einem sequenziellen Vorgehensmodell („Wasserfall-Modell“) eine klar definierte Abfolge der Elemente vorherrscht, ist ein agiles Vorgehensmodell stärker von einem iterativen Durchlaufen der Elemente geprägt. Mischformen der Vorgehensmodelle beinhalten je nach Ausprägung sowohl Merkmale des sequenziellen als auch des agilen Vorgehensmodells.
- 9 Typischerweise werden folgende Elemente des Projektmanagements unterschieden, deren konkrete Ausprägung und Abgrenzung insb. von der Art und Größe des Projekts abhängt (vgl. Tz. A4):

- **Initiierung**

Die Initiierung dient der Projektvorbereitung. Sie beinhaltet die Festlegung und Abgrenzung des Projektgegenstands, der Kriterien und der Projektziele, die Analyse der Machbarkeit des Projekts, die initiale Identifizierung und Beurteilung von Projektrisiken, die Festlegung des Projektbudgets und endet mit der Erstellung und Freigabe des Projektauftrags (vgl. Tz. A5-A8).
- **Planung**

Im Rahmen der Planung wird der Projektgegenstand konkretisiert, die Projektorganisation festgelegt und eingerichtet und das Vorgehensmodell ausgewählt. Darauf aufbauend werden die Kommunikationsstrukturen und Entscheidungswege sowie die Art und der Umfang der Berichterstattung festgelegt. Im Rahmen der Planung wird die zeitliche Definition von Zwischenergebnissen festgelegt. Die internen und externen Ressourcen werden geplant, das zuvor verabschiedete Projektbudget wird auf die definierten Zwischenergebnisse verteilt und Maßnahmen zur Projektsteuerung werden geplant (vgl. Tz. A9-A16).
- **Umsetzung**

Im Rahmen der Umsetzung werden die festgelegten Zwischenergebnisse konkretisiert und die dabei definierten Arbeitspakete bzw. Sprints durchgeführt sowie die Ergebnisse getestet und dokumentiert (vgl. Tz. A17-A23).
- **Steuerung**

Die Steuerung ist ein Element, das im Verlauf des gesamten Projekts stattfindet und Wechselwirkungen zu den anderen Elementen aufweist. Die Steuerung umfasst die regelmäßige Erfassung, Verarbeitung und Bewertung von Informationen zur Überwachung des Projekts sowie die Ableitung von Maßnahmen, um den Projektrisiken zu begegnen, so dass die Kriterien zur Erreichung der Projektziele eingehalten werden (vgl. Tz. A24-A35).
- **Abschluss**

Das Projekt wird beendet, die Projektorganisation wird aufgelöst und der Projektgegenstand wird in den Regelbetrieb überführt (vgl. Tz. A36-A38).

4. Gegenstand, Ziel und Umfang der Prüfung

- 10 Gegenstand der projektbegleitenden Prüfung (Prüfungsgegenstand) ist der in der Auftragsvereinbarung abgegrenzte Projektgegenstand.
- 11 Die während der projektbegleitenden Prüfung durchgeführten Tätigkeiten führen zu Prüfungsfeststellungen, die im Laufe der Prüfung an das Unternehmen kommuniziert werden.
- 12 Die Verantwortung für das Projektmanagement sowie den Projektgegenstand in Bezug auf die Einhaltung der Kriterien liegt bei den gesetzlichen Vertretern des Unternehmens. Diese Verantwortung umfasst auch die Auswahl oder Entwicklung geeigneter Kriterien sowie die Dokumentation des Projektmanagements sowie des Projektgegenstands.

- 13 Bei der projektbegleitenden Prüfung kommt die Auftragsart der direkten Prüfung zur Anwendung⁵.
- 14 Die Ziele des Wirtschaftsprüfers bei der Durchführung einer projektbegleitenden Prüfung sind
- a. die Erlangung hinreichender Sicherheit darüber, ob der Projektgegenstand in allen wesentlichen Belangen zum Prüfungsstichtag angemessen ist,
 - b. die Abgabe eines Prüfungsurteils im Prüfungsbericht oder im Prüfungsvermerk über die Angemessenheit des Prüfungsgegenstands und
 - c. die Kommunikation von im Laufe der Prüfung getroffenen Prüfungsfeststellungen an das Unternehmen.
- 15 Projektrisiken (vgl. Tz. 7 d.) sind eng mit den Eigenschaften des Projekts (vgl. Tz. 7 a.) verbunden und existieren unabhängig vom Projektmanagement zur Umsetzung und Kontrolle des Projekts (d.h. diese Risiken sind projekthinärent). Aus diesem Grund verpflichtet dieser *IDW Prüfungsstandard* in Tz. 42 den Wirtschaftsprüfer, die Projektrisiken zu identifizieren und zu beurteilen.
- 16 Wie in Tz. 7 c. definiert, umfasst das Projektmanagement die Gesamtheit von Führungsaufgaben, aufbau- und ablauforganisatorischen Anweisungen und Verfahren sowie Tools und Techniken (zusammenfassend: Maßnahmen des Projektmanagements) für die Initiierung, Planung, Umsetzung, Steuerung und den Abschluss von Projekten. Daher ist es Aufgabe der gesetzlichen Vertreter, das Projektmanagement so zu gestalten, zu implementieren und aufrechtzuerhalten, um hinreichende Sicherheit über die Erreichung der Projektziele zu erlangen – d.h. den Projektrisiken zu begegnen, um diese auf ein vertretbar niedriges Maß zu reduzieren. Durch Mängel im Projektmanagement wird den Projektrisiken nicht richtig, nicht zeitgerecht oder nicht in ausreichendem Umfang begegnet, womit Ereignisse oder Gegebenheiten eintreten können, die die Einhaltung der Kriterien und damit die Erreichung der Projektziele gefährden.

Mängel im Projektmanagement betreffen:

- a. Mängel in der Eignung der Ausgestaltung der Maßnahmen des Projektmanagements, um den Projektrisiken zu begegnen oder in der Implementierung der Maßnahmen des Projektmanagements (Mängel in der Angemessenheit des Projektmanagements) bzw.
 - b. Mängel in der Wirksamkeit der Durchführung der Maßnahmen des Projektmanagements für den Prüfungszeitraum (Mängel in der Wirksamkeit des Projektmanagements).
- 17 Da durch solche Mängel im Projektmanagement den Projektrisiken nicht richtig, nicht zeitgerecht oder nicht in ausreichendem Umfang begegnet wird, womit diese Projektrisiken nicht auf ein vertretbar niedriges Maß reduziert wurden, bleiben Projektrisiken bestehen, die dazu führen können, dass der Projektgegenstand nicht angemessen ist (Mangel des Projektgegenstands). Da es Ziel des Auftrags ist, ein Prüfungsurteil über die Angemessenheit des Projektgegenstands abzugeben, verpflichtet dieser *IDW Prüfungsstandard* in Tz. 42 den Wirtschaftsprüfer, die verbleibenden Projektrisiken zu beurteilen. Voraussetzung dafür ist, dass der Wirtschaftsprüfer:

⁵ Vgl. ISAE 3000 (Revised), Tz. 12 a) ii) b.

- a. ein Verständnis darüber erlangt, wie die Maßnahmen des Projektmanagements das Projekt initiieren, planen, umsetzen, steuern und abschließen
 - b. eine Beurteilung vornimmt, ob die Ausgestaltung der Maßnahmen des Projektmanagements zur Initiierung, Planung, Umsetzung, Steuerung und zum Abschluss des Projekts geeignet ist und feststellt, ob diese Maßnahmen implementiert wurden (zusammen: Beurteilung der Angemessenheit der Projektmanagements).
 - c. eine Beurteilung vornimmt, ob Mängel in der Wirksamkeit dieser Maßnahmen im Prüfungszeitraum vorliegen (Beurteilung der Wirksamkeit des Projektmanagements).
- 18 Es gehört zum Wesen einer projektbegleitenden Prüfung, dass diese Mängel an das Unternehmen kommuniziert werden, so dass das Unternehmen in der Lage ist, diese Mängel rechtzeitig zu beheben.
- 19 Jedoch dient die Erlangung eines Verständnisses des Wirtschaftsprüfers darüber, wie die Maßnahmen des Projektmanagements das Projekt initiieren, planen, umsetzen, steuern und abschließen sowie seine Beurteilung der Angemessenheit und Wirksamkeit dieser Maßnahmen nicht der Abgabe eines Prüfungsurteils zur Angemessenheit oder Wirksamkeit des Projektmanagements, sondern nur dem Zweck der Beurteilung der verbleibenden Projektrisiken und der daraus folgenden Beurteilung des Vorliegens von Mängeln im Projekt.

5. Anforderungen

5.1. Berufspflichten

- 20 Da projektbegleitende Prüfungen i.S. dieses *IDW Prüfungsstandards* betriebswirtschaftliche Prüfungen außerhalb der Abschlussprüfung sind, hat der Wirtschaftsprüfer neben den allgemeinen Berufspflichten der Unabhängigkeit, Unparteilichkeit, Verschwiegenheit, Eigenverantwortlichkeit und Gewissenhaftigkeit (§§ 43 Abs. 1, 44, 49 und 50 WPO, §§ 1 – 12 BS WP/vBP) auch die besonderen Berufspflichten nach §§ 28 – 44 BS WP/vBP zu beachten.

5.2. Auftragsannahme

5.2.1. Allgemeine Grundsätze

- 21 Vor der Auftragsannahme hat sich der Auftragsverantwortliche zu vergewissern, dass die Regelungen des Qualitätsmanagementsystems der WP-Praxis⁶ zur Auftragsannahme und Auftragsfortführung eingehalten werden und dass die diesbzgl. gezogenen Schlussfolgerungen angemessen sind.
- 22 Ein Auftrag darf nur angenommen werden, wenn der Auftragsverantwortliche davon ausgehen kann, dass die Berufspflichten einschließlich der Pflicht zur Unabhängigkeit eingehalten werden. Auf der Grundlage der vorläufigen Kenntnisse über den Auftrag hat der Auftragsverantwortliche insb. festzustellen, ob das vorgesehene Prüfungsteam insgesamt über die für die Durchführung des Auftrags notwendigen Fach- und Branchenkenntnisse verfügt, Erfahrungen

⁶ Vgl. *IDW Qualitätsmanagementstandard: Anforderungen an das Qualitätsmanagement in der Wirtschaftsprüferpraxis (IDW QMS 1 (09.2022))* (Stand: 28.09.2022), Tz. 28 sowie 49.

mit den einschlägigen rechtlichen Anforderungen vorliegen oder erlangt werden können und erforderlichenfalls Sachverständige zur Verfügung stehen.⁷

- 23 Auf der Grundlage der vorläufigen Kenntnisse über den Auftrag hat der Wirtschaftsprüfer insb. festzustellen, ob
- a. das Verhältnis zwischen Auftraggeber, vorgesehenen Nutzern und Wirtschaftsprüfer hinreichend klar definiert und im Hinblick auf den Prüfungsgegenstand, die Durchführung der Prüfung und die Berichterstattung angemessen ist,
 - b. der Prüfungsgegenstand hinreichend abgrenzbar und beurteilbar ist und der Wirtschaftsprüfer davon ausgehen kann, ausreichende geeignete Prüfungsnachweise als Grundlage für sein Prüfungsurteil zu erhalten,
 - c. die für die Beurteilung des Prüfungsgegenstands zugrunde gelegten Kriterien für den Prüfungszweck geeignet und für die vorgesehenen Nutzer verfügbar sind (vgl. Tz. A44-A48) und
 - d. die Art der schriftlichen Berichterstattung festgelegt ist.
- 24 Der Wirtschaftsprüfer hat mit dem Auftraggeber die Auftragsbedingungen – einschließlich der Verantwortlichkeiten der gesetzlichen Vertreter und des Wirtschaftsprüfers – schriftlich zu vereinbaren (vgl. Tz. A39-A41).
- 25 Wird dem Wirtschaftsprüfer vor der Auftragsannahme ein von den gesetzlichen Vertretern auferlegtes Prüfungshemmnis bekannt, das nach Einschätzung des Wirtschaftsprüfers zu einer Erklärung der Nichtabgabe des Prüfungsurteils führen würde, darf er den Auftrag nicht annehmen.
- 26 Werden dem Wirtschaftsprüfer nach der Auftragsannahme Informationen bekannt, die – wenn sie ihm vorher bekannt geworden wären – zur Ablehnung des Auftrags geführt hätten, hat er über die erforderlichen Schritte zu entscheiden (vgl. Tz. A42)⁸.
- 27 Der Wirtschaftsprüfer darf nach der Auftragsannahme einer Änderung der Bedingungen des Prüfungsauftrags nicht zustimmen, wenn es dafür keine vertretbare Begründung gibt (vgl. Tz. A43). Erfolgt eine Änderung der Bedingungen, darf der Wirtschaftsprüfer Prüfungsnachweise nicht außer Acht lassen, die vor der Änderung der Auftragsbedingungen erlangt wurden.

5.2.2. Kriterien

- 28 Der Wirtschaftsprüfer hat festzustellen, ob die Kriterien geeignet und für die vorgesehenen Nutzer verfügbar sind (vgl. Tz. A44-A48). Die Feststellung, ob die Kriterien geeignet sind, hat auch die Feststellung zu umfassen, ob einschlägige Gesetze oder andere Rechtsvorschriften in die Kriterien aufgenommen wurden.
- 29 Der Wirtschaftsprüfer hat folgende Merkmale bei der Feststellung, ob die Kriterien geeignet sind, zugrunde zu legen (vgl. Tz. A46):
- a. Relevanz
 - b. Vollständigkeit

⁷ Vgl. IDW QMS 1 (09.2022), Tz. 49.

⁸ Vgl. IDW QMS 1 (09.2022), Tz. 53.

- c. Verlässlichkeit
- d. Neutralität
- e. Verständlichkeit.

5.3. Wesentlichkeit bei der Prüfungsplanung und Prüfungsdurchführung

- 30 Der Wirtschaftsprüfer hat im Rahmen der Planung und Durchführung der Prüfungshandlungen Wesentlichkeitsüberlegungen anzustellen. Zudem hat der Wirtschaftsprüfer im Rahmen der Prüfungsdurchführung zu beurteilen, in welchen Fällen ein festgestellter Mangel des Prüfungsgegenstands als wesentlich einzustufen ist (vgl. Tz. A49). Die Bestimmung der Wesentlichkeit liegt im pflichtgemäßen Ermessen des Wirtschaftsprüfers.

5.4. Prüfungsplanung

- 31 Der Wirtschaftsprüfer hat die Prüfung in sachlicher, personeller und zeitlicher Hinsicht so zu planen, dass eine ordnungsgemäße Prüfungsdurchführung möglich ist. Hierzu sind die Art, die zeitliche Einteilung und der Umfang der geplanten Prüfungshandlungen festzulegen, die erforderlich sind, um die Prüfungsziele zu erreichen. Bei der Prüfungsplanung hat der Wirtschaftsprüfer das im Projekt angewendete Vorgehensmodell (sequenzielles Vorgehensmodell, agiles Vorgehensmodell oder Mischformen) zu berücksichtigen.
- 32 Bei der Auswahl der Mitglieder des Prüfungsteams hat der Auftragsverantwortliche dafür zu sorgen, dass diese insgesamt über ausreichende praktische Erfahrungen mit projektbegleitenden Prüfungen des Projektgegenstands sowie über die notwendigen Branchen-, Technologie- und sofern einschlägig Rechtskenntnisse verfügen, um den Auftrag ordnungsgemäß durchzuführen und ein sachgerechtes Prüfungsurteil zu erteilen.⁹ Das Prüfungsteam muss ausreichende Kenntnisse über den Projektgegenstand besitzen. Erforderlichenfalls sind Sachverständige hinzuzuziehen.
- 33 Bei der Hinzuziehung von Sachverständigen des Wirtschaftsprüfers hat sich der Wirtschaftsprüfer zu vergewissern, dass das Prüfungsteam im erforderlichen Umfang in die Tätigkeit des Sachverständigen eingebunden werden kann, um die Verantwortung für sein Prüfungsurteil insgesamt übernehmen zu können.
- 34 Der Wirtschaftsprüfer muss die Prüfung mit einer kritischen Grundhaltung planen und mit dem Bewusstsein durchführen, dass Umstände bestehen können, die dazu führen, dass der Projektgegenstand in Bezug auf die zugrunde gelegten Kriterien zum Prüfungsstichtag nicht angemessen ist. Unter Ausübung seines pflichtgemäßen Ermessens hat der Wirtschaftsprüfer die Prüfungshandlungen so zu planen und durchzuführen, dass das Prüfungsrisiko auf ein vertretbar niedriges Maß reduziert wird, um hinreichende Sicherheit zu erlangen, ob die Ausgestaltung des Projektgegenstands in allen wesentlichen Belangen geeignet ist, die zugrunde gelegten Kriterien einzuhalten und ob der Prüfungsgegenstand implementiert ist.

⁹ Vgl. § 38 Abs. 3 BS WP/vBP.

- 35 Der Wirtschaftsprüfer muss die geplanten Prüfungshandlungen in einem Prüfungsprogramm zusammenfassen, das die Prüfungsanweisungen zur sachlichen und zeitlichen Auftragsabwicklung für die Mitglieder des Prüfungsteams enthält.
- 36 Zudem hat der Wirtschaftsprüfer die auftragsbezogenen Qualitätsmanagementmaßnahmen sowie die Überwachung der Auftragsabwicklung und die Durchsicht der Prüfungsergebnisse zu planen.¹⁰
- 37 Bei der Planung und Durchführung der Prüfungshandlungen hat der Wirtschaftsprüfer die Relevanz und Verlässlichkeit der Informationen zu würdigen, die als Prüfungsnachweis zu verwenden sind. Falls die aus einer Quelle gewonnenen Prüfungsnachweise nicht mit den aus einer anderen Quelle gewonnenen Prüfungsnachweisen vereinbar sind oder der Wirtschaftsprüfer Zweifel an der Zuverlässigkeit von Informationen hat, die als Prüfungsnachweis zu verwenden sind, hat er festzustellen, ob und welche Änderungen oder Ergänzungen der Prüfungshandlungen erforderlich sind und etwaige Auswirkungen auf andere Aspekte der Prüfung zu berücksichtigen.
- 38 Da die Planung keine separate Phase, sondern ein fortlaufender und iterativer Prozess während des Auftrags ist, hat der Wirtschaftsprüfer aufgrund von unerwarteten Ereignissen, veränderten Gegebenheiten oder erlangten Prüfungsnachweisen die Prüfungsstrategie und das Prüfungsprogramm und damit die sich daraus ergebende Planung von Art, zeitlicher Einteilung und Umfang der Prüfungshandlungen kontinuierlich zu überwachen und erforderlichenfalls anzupassen.

5.5. Prüfungsdurchführung

5.5.1. Gewinnung eines Verständnisses von dem Unternehmen, dem Projektgegenstand und dem Projektmanagement

- 39 Der Wirtschaftsprüfer hat unter Berücksichtigung der Umstände des gegebenen Auftrags ein Verständnis von dem rechtlichen und wirtschaftlichen Umfeld und den Merkmalen des Unternehmens zu erlangen, soweit diese für den Projektgegenstand relevant sind (vgl. Tz. A50).
- 40 Der Wirtschaftsprüfer hat – unter Beachtung der in Tz. 41 dargestellten Anforderungen ein Verständnis von dem Projektgegenstand (vgl. Tz. A51) und dem Projektmanagement (vgl. Tz. A52) zu erlangen, dass ausreicht, um sowohl die unabhängig vom Projektmanagement bestehenden (projektinhärenten) Projektrisiken als auch die durch Mängel im Projektmanagement verbleibenden Projektrisiken, die zu wesentlichen Mängeln des Projektgegenstands führen können, zu identifizieren und zu beurteilen. Das erlangte Verständnis hat zudem eine angemessene Grundlage zu bilden für die Planung und Durchführung von Prüfungshandlungen als Reaktion auf die festgestellten und beurteilten Projektrisiken und zur Erlangung hinreichender Sicherheit bei der Bildung des Prüfungsurteils.
- 41 Der Wirtschaftsprüfer hat Befragungen der gesetzlichen Vertreter sowie weiterer geeigneter Personen im Unternehmen durchzuführen,
- a. ob diese Personen Kenntnisse über die Nichteinhaltung von Gesetzen oder anderen Rechtsvorschriften oder über Mängel des Projektgegenstands haben,

¹⁰ Vgl. IDW QMS 1 (09.2022).

- b. ob das Unternehmen über eine Interne Revision verfügt; falls eine solche eingerichtet ist, sind weitere Befragungen durchzuführen, um ein Verständnis von den Aktivitäten und bedeutsamsten Feststellungen der Internen Revision in Bezug auf den Projektgegenstand zu erlangen, und
- c. ob das Unternehmen Sachverständige bei der Konzeption oder Umsetzung des Projektgegenstands eingesetzt hat.

5.5.2. Identifizierung und Beurteilung der Projektrisiken

- 42 Der Wirtschaftsprüfer hat auf der Grundlage des gewonnenen Verständnisses von dem rechtlichen und wirtschaftlichen Umfeld, den Merkmalen des Unternehmens sowie von dem Projektgegenstand die Projektrisiken zu identifizieren und zu beurteilen (vgl. Tz. A53-A54).

5.5.3. Beurteilung der Angemessenheit und Wirksamkeit des Projektmanagements

- 43 Auf der Grundlage der Ergebnisse seiner Beurteilung der Projektrisiken hat der Wirtschaftsprüfer die Angemessenheit und Wirksamkeit des Projektmanagements zur Begegnung dieser Risiken zu beurteilen, da durch Mängel im Projektmanagement Projektrisiken verbleiben, die zu Mängeln des Projektgegenstands führen können.
- 44 Die Beurteilung der Angemessenheit des Projektmanagements ist darauf auszurichten, ob die Maßnahmen des in Tz. 43 genannten Projektmanagements so ausgestaltet sind, dass sie geeignet sind, die Projektziele zu erreichen und ob sie implementiert sind. Um die Angemessenheit des in Tz. 43 genannten Projektmanagements zu beurteilen, hat der Wirtschaftsprüfer die Kombination von Befragungen mit anderen Prüfungshandlungen durchzuführen, einschließlich Beobachtung sowie Einsichtnahme in Aufzeichnungen, Dokumente und Systemeinstellungen (vgl. Tz. A55).
- 45 Die Beurteilung der Wirksamkeit des Projektmanagements ist darauf auszurichten, ob die Maßnahmen des Projektmanagements im Projektzeitraum wie vorgesehen durchgeführt werden. Um die Wirksamkeit des Projektmanagements zu beurteilen, hat der Wirtschaftsprüfer die Kombination von Befragungen mit anderen Prüfungshandlungen durchzuführen (vgl. Tz. A56).

5.5.4. Beurteilung der Angemessenheit des Projektgegenstands

- 46 Auf der Grundlage der Ergebnisse der Beurteilung der verbleibenden Projektrisiken hat der Wirtschaftsprüfer im Rahmen der Beurteilung der Angemessenheit zu beurteilen, ob die Ausgestaltung des Projektgegenstands in allen wesentlichen Belangen geeignet ist, um die Kriterien einzuhalten (vgl. Tz. A57).
- 47 Der Wirtschaftsprüfer hat durch die Kombination von Befragungen mit anderen Prüfungshandlungen, einschließlich Beobachtung sowie Einsichtnahme in bspw. Aufzeichnungen, Dokumente oder Systemeinstellungen, festzustellen, ob der Projektgegenstand in allen wesentlichen Belangen zum Prüfungsstichtag implementiert ist.

5.5.5. Nutzung der Tätigkeit von Sachverständigen des Wirtschaftsprüfers

- 48 Wenn die Tätigkeiten eines Sachverständigen des Wirtschaftsprüfers zu nutzen sind, hat der Wirtschaftsprüfer auch
- a. zu beurteilen, ob der Sachverständige über die für Zwecke des Wirtschaftsprüfers notwendige Kompetenz, die Fähigkeiten und die Objektivität verfügt. Im Falle eines externen Sachverständigen des Wirtschaftsprüfers hat die Beurteilung der Objektivität eine Befragung zu den Interessen und Beziehungen einzuschließen, die eine Gefährdung der Objektivität des Sachverständigen hervorrufen können (vgl. Tz. A58),
 - b. ein ausreichendes Verständnis von dem Fachgebiet des Sachverständigen zu erlangen,
 - c. mit dem Sachverständigen Art, Umfang und Ziele der Tätigkeiten zu vereinbaren und
 - d. die Angemessenheit der Tätigkeiten des Sachverständigen für die Zwecke des Wirtschaftsprüfers zu beurteilen (vgl. Tz. A59-A60).

5.5.6. Nutzung der Tätigkeit eines anderen Prüfers, der Informationen eines Sachverständigen der gesetzlichen Vertreter oder der Tätigkeit der Internen Revision

- 49 Wenn die Tätigkeiten eines anderen Prüfers zu nutzen sind, hat der Wirtschaftsprüfer zu beurteilen, ob diese Tätigkeiten für seine Zwecke angemessen sind (vgl. Tz. A61).
- 50 Falls als Prüfungsnachweise zu nutzende Informationen unter Verwendung der Tätigkeiten eines Sachverständigen der gesetzlichen Vertreter erstellt wurden, hat der Wirtschaftsprüfer, soweit notwendig, unter Berücksichtigung der Bedeutung der Tätigkeit dieses Sachverständigen für die Zwecke des Wirtschaftsprüfers
- a. die Kompetenz, Fähigkeiten und Objektivität dieses Sachverständigen zu beurteilen,
 - b. ein Verständnis von den Tätigkeiten dieses Sachverständigen zu erlangen und
 - c. die Angemessenheit der Tätigkeiten dieses Sachverständigen als Prüfungsnachweis zu beurteilen (vgl. Tz. A61).
- 51 Plant der Wirtschaftsprüfer, die Tätigkeiten der Internen Revision zu nutzen, hat er zu beurteilen,
- a. inwieweit die Stellung der Internen Revision innerhalb der Organisation sowie relevante Regelungen und Maßnahmen die Objektivität der Internen Revisoren fördern,
 - b. wie kompetent die Interne Revision ist,
 - c. ob die Interne Revision einer systematischen und geregelten Vorgehensweise, einschließlich Qualitätsmanagement folgt und
 - d. ob die Tätigkeiten der Internen Revision für Zwecke der projektbegleitenden Prüfung angemessen sind (vgl. Tz. A61).

5.5.7. Ereignisse nach dem Prüfungstichtag

- 52 Der Wirtschaftsprüfer hat die Auswirkungen von Ereignissen nach dem Prüfungstichtag bis zum Datum der Berichterstattung zu würdigen (vgl. Tz. A62)

- 53 Der Wirtschaftsprüfer ist nicht verpflichtet, Prüfungshandlungen nach dem Datum seiner Berichterstattung durchzuführen oder Prüfungshandlungen durchzuführen, um Ereignisse festzustellen, die nicht den Prüfungstichtag betreffen.
- 54 Werden dem Wirtschaftsprüfer nach dem Datum der Berichterstattung Tatsachen bekannt, die ihn – wären sie bis zu diesem Datum bekannt gewesen – zur Anpassung der Berichterstattung hätten veranlassen können, hat er in angemessener Weise auf diese Tatsachen zu reagieren.

5.5.8. Schriftliche Erklärungen

- 55 Der Wirtschaftsprüfer hat von den gesetzlichen Vertretern eine Vollständigkeitserklärung einzuholen, in der bestätigt wird, dass dem Prüfer, wie in den Auftragsbedingungen vereinbart, alle für den Auftrag relevanten Informationen erteilt worden sind. Dazu gehört auch die Zusage, dass die gesetzlichen Vertreter dem Wirtschaftsprüfer vollständig die folgenden ihnen bekannten Aspekte mitgeteilt haben:
- a. bedeutsame Mängel des Projektgegenstands in Bezug auf die Einhaltung der Kriterien
 - b. geplante bedeutsame Änderungen des Projektgegenstands
 - c. Ereignisse, die nach dem Prüfungstichtag, aber vor dem Datum der Berichterstattung eingetreten sind und eine bedeutsame Auswirkung auf die Einhaltung der Kriterien haben können (vgl. Tz. A63).
- 56 Das Datum der Vollständigkeitserklärung hat so nah wie praktisch durchführbar am Datum der Berichterstattung zu liegen, darf jedoch nicht nach diesem Datum liegen.
- 57 Der Wirtschaftsprüfer hat über die Einholung der Vollständigkeitserklärung hinaus weitere schriftliche Erklärungen zu erlangen, um andere für die Einhaltung der Kriterien durch den Projektgegenstand relevante Prüfungsnachweise zu stützen, sofern er dies für notwendig hält.
- 58 Sofern sich einzelne Aspekte der Vollständigkeitserklärung oder weiterer schriftlicher Erklärungen auf Sachverhalte beziehen, die wesentlich für die Einhaltung der Kriterien durch den Projektgegenstand sind, hat der Wirtschaftsprüfer
- a. die Begründetheit dieser Erklärung(en) und deren Konsistenz zu anderen erlangten Nachweisen, einschließlich anderer mündlicher oder schriftlicher Erklärungen der gesetzlichen Vertreter, zu beurteilen und
 - b. abzuwägen, ob zu erwarten ist, dass die Personen, welche die schriftlichen Erklärungen abgeben, in Bezug auf die betreffenden Sachverhalte ausreichend informiert sind.
- 59 Weigern sich die gesetzlichen Vertreter, eine Vollständigkeitserklärung abzugeben oder bestehen begründete Zweifel in Bezug auf die Kompetenz oder die Integrität der Personen, welche die Vollständigkeitserklärung abgeben bzw. bestehen andere begründete Zweifel, dass die erteilte Erklärung verlässlich ist, ist darin ein Prüfungshemmnis zu sehen. In diesem Fall hat der Wirtschaftsprüfer in der Berichterstattung zu erklären, dass ein Prüfungsurteil nicht abgegeben wird.
- 60 Beziehen sich die Zweifel auf andere vom Wirtschaftsprüfer angeforderte schriftliche Erklärungen, hat der Wirtschaftsprüfer den Sachverhalt mit den Verantwortlichen zu erörtern, die Auswirkungen auf die Verlässlichkeit der bereits eingeholten Prüfungsnachweise zu würdigen und,

sofern angebracht, weitere Maßnahmen zu ergreifen, einschließlich der Feststellung möglicher Auswirkungen auf das Prüfungsurteil.

5.6. Auswertung der Prüfungsfeststellungen und Bildung des Prüfungsurteils

- 61 Der Wirtschaftsprüfer hat zu beurteilen, ob ausreichende geeignete Prüfungsnachweise als Grundlage für sein Prüfungsurteil erlangt wurden. Anderenfalls hat der Wirtschaftsprüfer weitere Prüfungsnachweise einzuholen. Der Wirtschaftsprüfer hat die Prüfungsfeststellungen auszuwerten und auf dieser Grundlage ein Prüfungsurteil zu treffen.
- 62 Sofern der Wirtschaftsprüfer im Rahmen der Prüfungsdurchführung Nachweise erlangt, die mit den Prüfungsnachweisen, auf die er seine Risikobeurteilung ursprünglich gestützt hat, nicht in Einklang stehen, hat er die Risikobeurteilung anzupassen und die weiteren geplanten Prüfungshandlungen entsprechend zu modifizieren.
- 63 Bei der Bildung des Prüfungsurteils hat der Wirtschaftsprüfer zu beurteilen, ob festgestellte Mängel des Projektgegenstands einzeln oder in der Summe wesentlich sind. Hierbei hat der Wirtschaftsprüfer alle relevanten Prüfungsnachweise zu würdigen, unabhängig davon, ob sie dem Anschein nach die Angemessenheit des Projektgegenstands stützen oder ihr widersprechen.
- 64 Bestehen keine wesentlichen Mängel des Projektgegenstands, hat der Wirtschaftsprüfer ein uneingeschränktes Prüfungsurteil abzugeben. Liegen wesentliche Mängel vor, ist das Prüfungsurteil einzuschränken oder zu versagen.
- 65 Das Prüfungsurteil ist wegen eines Mangels des Projektgegenstands einzuschränken, wenn der Mangel zwar wesentlich, aber nicht umfassend ist. Sind die Mängel nicht nur wesentlich, sondern auch umfassend, ist das Prüfungsurteil zu versagen.
- 66 Ist der Wirtschaftsprüfer nicht in der Lage, ausreichende geeignete Prüfungsnachweise zu erlangen, liegt ein Prüfungshemmnis vor. In diesem Fall ist das Prüfungsurteil einzuschränken, wenn die Auswirkungen des Prüfungshemmnisses zwar die Beurteilung eines wesentlichen Teils des Projektgegenstands ausschließen, eine Beurteilung insgesamt aber noch möglich ist. Kann aufgrund von Prüfungshemmnissen auch nach Ausschöpfung der prüferischen Möglichkeiten ein Urteil nicht abgegeben werden, hat der Wirtschaftsprüfer in der Berichterstattung zu erklären, dass ein Prüfungsurteil nicht abgegeben wird.
- 67 Wenn sich im Verlauf der Prüfung herausstellt, dass der Projektgegenstand irreführend abgegrenzt wurde oder die Kriterien nicht geeignet sind, hat der Wirtschaftsprüfer die Nichtabgabe eines Prüfungsurteils zu erklären oder den Auftrag niederzulegen.
- 68 Einschränkungen, Versagungen oder die Erklärung der Nichtabgabe des Prüfungsurteils sind klar durch die Verwendung des Begriffs „Einschränkung“ bzw. „Versagung“ oder „Nichtabgabe“ zu kennzeichnen. Die Gründe für die Einschränkung bzw. Versagung oder die Nichtabgabe des Prüfungsurteils sind eindeutig in der Berichterstattung des Wirtschaftsprüfers darzustellen.
- 69 Hält der Wirtschaftsprüfer es für notwendig, die Berichtsadressaten auf einen Sachverhalt aufmerksam zu machen, der nach der Auffassung des Wirtschaftsprüfers grundlegend ist für das Verständnis der Nutzer der Berichterstattung über die Beurteilung des Prüfungsgegenstands,

hat der Wirtschaftsprüfer einen Hinweis zur Hervorhebung des Sachverhalts in die Berichterstattung aufzunehmen. Dieser Hinweis darf sich nur auf Informationen i.Z.m. der Beurteilung des Projektgegenstands durch den Wirtschaftsprüfer beziehen.

- 70 Darüber hinaus hat der Wirtschaftsprüfer auf sonstige Sachverhalte hinzuweisen, wenn dies nach der Beurteilung des Wirtschaftsprüfers für die Nutzer der Berichterstattung zum Verständnis des Prüfungsauftrags, der Verantwortung des Wirtschaftsprüfers oder zum Verständnis der Berichterstattung erforderlich ist. Ein Hinweis auf sonstige Sachverhalte ist – ebenso wie ein Hinweis zur Hervorhebung eines Sachverhalts nach Tz. 69 – klar zu kennzeichnen und es ist klarzustellen, dass das Prüfungsurteil im Hinblick auf den entsprechenden Sachverhalt nicht eingeschränkt, oder versagt wird oder keine Nichtabgabe eines Prüfungsurteils erklärt wird.

5.7. Dokumentation

- 71 Der Wirtschaftsprüfer hat die zur Stützung seines Prüfungsurteils dienenden Prüfungsnachweise zeitgerecht in den Arbeitspapieren zu dokumentieren und die Auftragsdokumentation in angemessener Zeit nach dem Datum seiner Berichterstattung abzuschließen.
- 72 Form und Inhalt der Dokumentation stehen im pflichtgemäßen Ermessen des Wirtschaftsprüfers. Die Arbeitspapiere sind so anzulegen, dass sich ein erfahrener Wirtschaftsprüfer, der nicht mit der Prüfung befasst war, in angemessener Zeit ein Bild über die Abwicklung und Ergebnisse der Prüfung machen kann.
- 73 Anhand der Dokumentation muss ein erfahrener Wirtschaftsprüfer folgende Punkte in angemessener Zeit nachvollziehen können (vgl. Tz. A64):
- a. Einhaltung der Berufspflichten (einschließlich des Grundsatzes der Unabhängigkeit, möglicher Unabhängigkeitsgefährdungen und deren Lösung),
 - b. Art, zeitliche Einteilung und Umfang der durchgeführten Prüfungshandlungen,
 - c. die Ergebnisse der Prüfungshandlungen und die erlangten Prüfungsnachweise und
 - d. bedeutsame Sachverhalte, die während der Prüfung aufgetreten sind, die diesbezüglichen Schlussfolgerungen und die bei der Erlangung dieser Schlussfolgerungen getroffenen bedeutsamen Beurteilungen.
- 74 Soweit der Wirtschaftsprüfer bestimmte Arbeiten der Internen Revision oder von Sachverständigen nutzt, hat er dies zu dokumentieren. Hiervon umfasst ist die Dokumentation der Beurteilungsergebnisse des Wirtschaftsprüfers sowie seiner in diesem Zusammenhang durchgeführten Prüfungshandlungen.
- 75 Erhält der Wirtschaftsprüfer Informationen, die einer zuvor erfolgten abschließenden Beurteilung eines bedeutsamen Prüfungssachverhalts entgegenstehen, hat er die in diesem Zusammenhang ergriffenen Maßnahmen (z.B. die Durchführung zusätzlicher Prüfungshandlungen) zu dokumentieren.
- 76 Das Löschen bzw. das Entfernen von Dokumentationen ist nach der abschließenden Zusammenstellung der Arbeitspapiere und finalen Auftragsdokumentation vor dem Ablauf der Aufbewahrungsfrist unzulässig.

- 77 Sofern der Wirtschaftsprüfer es für notwendig erachtet, die Auftragsdokumentation nach der abschließenden Zusammenstellung zu ändern oder zu ergänzen, und dies keine Auswirkungen auf die Berichterstattung hat, ist Folgendes zu dokumentieren:
- a. Die Gründe für die Änderungen bzw. Ergänzungen und
 - b. von wem sie wann durchgeführt und
 - c. von wem sie wann durchgesehen wurden.

5.8. Berichterstattung des Wirtschaftsprüfers

5.8.1. Prüfungsbericht oder Prüfungsvermerk

- 78 Der Wirtschaftsprüfer hat eine schriftliche Berichterstattung – entweder als Prüfungsbericht oder als Prüfungsvermerk – zu verfassen, die ein Prüfungsurteil enthält.
- 79 Ein Prüfungsbericht des Wirtschaftsprüfers beinhaltet gegenüber einem Prüfungsvermerk zusätzliche Informationen, die sich nicht auf das Prüfungsurteil auswirken, wie bspw. sonstige Prüfungsfeststellungen, Empfehlungen und weitere Erläuterungen (vgl. Tz. A65).
- 80 In der Berichterstattung ist das Prüfungsurteil von anderen Informationen und Erläuterungen (z.B. Hervorhebungen und Hinweisen (Tz. 69 f.) oder von Feststellungen und Empfehlungen, die keinen Einfluss auf das Urteil haben) klar zu trennen.
- 81 Ein Prüfungsbericht muss folgende Bestandteile enthalten:
- a. Überschrift: Angabe, dass es sich um den Prüfungsbericht eines unabhängigen Wirtschaftsprüfers handelt
 - b. Empfänger des Prüfungsberichts
 - c. Prüfungsauftrag
 - d. Prüfungstichtag
 - e. Beschreibung des Projektgegenstands
 - f. Angabe der oder Bezugnahme auf die vom Unternehmen verwendeten Kriterien, anhand derer die Angemessenheit des Projektgegenstands beurteilt wird. Der Prüfungsbericht nennt die Kriterien oder verweist auf sie, wenn sie aus einer allgemein zugänglichen Quelle verfügbar sind.
 - g. Eine Beschreibung der inhärenten Grenzen bei der Beurteilung darüber, ob der Prüfungsgegenstand die Kriterien einhält
 - h. Beschreibung der Verantwortlichkeiten der gesetzlichen Vertreter
 - i. Beschreibung der Verantwortlichkeiten des Wirtschaftsprüfers
 - j. Gegenstand, Art und Umfang der Prüfung einschließlich einer Beschreibung der durchgeführten Prüfungshandlungen einschließlich der Klarstellung, dass es sich um einen Auftrag zur Erlangung hinreichender Sicherheit handelt
 - k. Aussage, dass die Prüfung in Übereinstimmung mit diesem *IDW Prüfungsstandard* durchgeführt wurde; der Wirtschaftsprüfer darf nicht die Einhaltung dieses *IDW Prüfungsstandards* erklären oder suggerieren, wenn er nicht sämtliche einschlägigen Anforderungen beachtet hat

- l. Aussage, dass bei der Prüfung die Berufspflichten der WPO und der Berufssatzung WP/vBP, einschließlich der Anforderungen an die Unabhängigkeit, eingehalten werden und dass die WP-Praxis die Anforderungen an das Qualitätsmanagement anwendet
 - m. ggf. Informationen, die sich nicht auf das Prüfungsurteil auswirken (sonstige Feststellungen, Empfehlungen und weitere Erläuterungen)
 - n. falls relevant:
 - a. Beschreibung von bedeutenden Schwierigkeiten bei der Beurteilung des Projektgegenstands
 - b. Aussage, dass der Auftrag für einen bestimmten Zweck bzw. Adressatenkreis durchgeführt wurde und deshalb die Verwendung der Ergebnisse für andere Zwecke ausgeschlossen ist
 - o. Prüfungsurteil (vgl. Tz. 82)
 - p. Feststellungen, die zu einer Einschränkung, Versagung oder einer Erklärung der Nichtabgabe des Prüfungsurteils führen
 - q. Aussage zum Risiko, die Feststellungen zum Projektgegenstand auf die Zukunft zu übertragen
 - r. Datum des Prüfungsberichts: Das Datum darf nicht vor dem Datum liegen, an dem der Wirtschaftsprüfer ausreichende geeignete Prüfungsnachweise als Grundlage für das Prüfungsurteil über den Projektgegenstand erlangt hat und die Vollständigkeitserklärung der gesetzlichen Vertreter vorliegt.
 - s. Name und Ort des Wirtschaftsprüfers
 - t. Unterschrift des Wirtschaftsprüfers.
- 82 Der Prüfungsbericht oder Prüfungsvermerk hat ein Prüfungsurteil darüber zu enthalten, ob die Ausgestaltung des Projektgegenstands in allen wesentlichen Belangen geeignet ist, um die Kriterien einzuhalten und ob der Projektgegenstand in allen wesentlichen Belangen zum Prüfungsstichtag implementiert ist.
- 83 Wenn der Wirtschaftsprüfer im Prüfungsbericht auf die Tätigkeiten eines Sachverständigen des Wirtschaftsprüfers Bezug nimmt, darf nicht der Eindruck entstehen, dass die Verantwortung des Wirtschaftsprüfers für das Prüfungsurteil durch diese Bezugnahme verringert wird.
- 84 Ein Prüfungsvermerk muss neben einer klarstellenden Überschrift die in Tz. 81 genannten einschlägigen Mindestbestandteile enthalten, mit Ausnahme der Informationen, die sich nicht auf das Prüfungsurteil auswirken, wie bspw. sonstige Prüfungsfeststellungen, Empfehlungen und weiteren Erläuterungen. Ein Beispiel für die Formulierung des Prüfungsberichts bzw. Prüfungsvermerks findet sich in der Anlage zu diesem *IDW Prüfungsstandard*.

5.8.2. Weitere Berichtspflichten

- 85 Wenn nach Einschätzung des Wirtschaftsprüfers bestimmte Prüfungsfeststellungen eine unmittelbare Reaktion des Unternehmens erfordern, ist darüber vorab gegenüber dem Auftraggeber zu berichten.

- 86 Stellt der Wirtschaftsprüfer bei der projektbegleitenden Prüfung Mängel im Projektmanagement fest, die zu wesentlichen Projektrisiken führen, hat er darüber bereits während der Laufzeit des Projekts in geeigneter Form zu berichten, sodass schon während des Projektverlaufs Gegenmaßnahmen ergriffen werden können (vgl. Tz. A66).
- 87 Erstattet der Wirtschaftsprüfer Zwischenberichte, hat er in der zusammenfassenden schriftlichen Schlussberichterstattung auf die einzelnen Zwischenberichte zu verweisen und den Gesamtzusammenhang darzustellen. (vgl. Tz. A67).
- 88 Der Wirtschaftsprüfer hat zu würdigen, ob er gemäß den Auftragsbedingungen und anderen Auftragsumständen auf einen Sachverhalt aufmerksam geworden ist, der mit den gesetzlichen Vertretern, dem Auftraggeber, den für die Überwachung des Unternehmens Verantwortlichen oder Sonstigen zu kommunizieren ist. (vgl. Tz. A68).

6. Anwendungshinweise und Erläuterungen

6.1. Begriffsbestimmungen [Tz. 7]

- A1 Projekte, für die eine projektbegleitende Prüfung nach diesem *IDW Prüfungsstandard* durchgeführt werden kann, können bspw. die folgenden Projektgegenstände bzw. Teilaspekte dieser Projektgegenstände oder Mischformen umfassen:

Einführung oder Änderung von IT-Systemen (IT-Projekte)

IT-Projekte können Projekte zur Auswahl, Entwicklung, Einführung oder Änderung von IT-Systemen mit oder ohne Rechnungslegungsbezug umfassen. Diese Vorgänge können sich sowohl auf einzelne oder auf alle Elemente von IT-Systemen (IT-gestützte Geschäftsprozesse, IT-Anwendungen, Daten, IT-Infrastruktur) beziehen.

IT-Projekte können bspw. die folgenden Anwendungsbereiche betreffen:

- IT-gestützte, rechnungslegungsbezogene Informationssysteme, bspw. Buchhaltungssysteme
- Konsolidierungssysteme
- Personalverwaltungs- und Abrechnungssysteme
- Produktionsplanungs- und Steuerungssysteme
- Vertriebs-, Logistik-, Warenwirtschafts-, Lagerverwaltungs-, CRM-, Qualitätssicherungs-Systeme
- Digitalisierungs-, Archivierungs- oder Dokumentenmanagement-Systeme
- Kommunikations- und Schnittstellensysteme
- (Non-Financial) Reporting Systeme
- Andere betriebliche IT-Systeme, bspw.
 - spezielle Systeme zur Erfüllung gesetzlicher Anforderungen (bspw. steuerliche oder regulatorische Anforderungen)
 - Systeme künstlicher Intelligenz.

Implementierung von Compliance-Anforderungen (Compliance-Projekte)

Projekte zur Implementierung von Compliance-Anforderungen beinhalten regelmäßig die Einführung oder Anpassung von Prozessen und ggf. auch von IT-Systemen zur Umsetzung von Compliance-Anforderungen. Sie können bspw. die folgenden Aufgabenstellungen oder Mischformen von diesen umfassen:

- Einführung oder Änderung eines Informationssicherheitsmanagementsystems, eines Internen Kontrollsystems, eines Risikomanagementsystems
- Einführung von Maßnahmen zur Einhaltung branchenspezifischer regulatorischer Anforderungen
- Einführung von Maßnahmen nach § 8a Abs. 1 und Abs. 1a BSIG (Kritische Infrastrukturen)
- Einführung oder Optimierung der Berichterstattung im Rahmen von Compliance-Anforderungen (z.B. Nachhaltigkeitsberichterstattung, Berichterstattung über nicht-finanzielle Key Performance Indicators (KPI))
- Einführung einer Konzernrichtlinie
- Umsetzung der Anforderungen von nationalen oder internationalen Rechnungslegungsstandards (z.B. IFRS-Standards)
- Einführung und Umsetzung interner Qualitätssicherungsmaßnahmen.

Organisatorische oder prozessuale Änderungen (Reorganisationsprojekte)

Gegenstand dieser Projekte ist regelmäßig die Umgestaltung von Organisationsstrukturen oder Prozessabläufen. Die Projekte können sich auch auf IT-Systeme auswirken. Projekte dieser Projektart können bspw. die folgenden Aufgabenstellungen oder Mischformen von diesen umfassen:

- Verlagerung von betrieblichen (Teil-)Prozessen oder Funktionen
 - Outsourcing (Auslagerung an einen Dienstleister)
 - Insourcing (Zurückverlagerung von einem Dienstleister)
 - Wechsel von einem bestehenden Dienstleister zu einem anderen Dienstleister
- Ein- oder Ausgliederung von Organisationseinheiten, z.B. von Gesellschaften, (Produktions-)standorten oder Geschäftsbereichen (Carve-In oder Carve-Out)
- Umstrukturierung von Organisationseinheiten innerhalb eines Unternehmens
- Neu- oder Umgestaltung von Geschäftsprozessen.

Entwicklung oder Einführung neuer Produkte, Methoden oder Geschäftsmodelle (Entwicklungs-Projekte)

Projekte zur Entwicklung und / oder Einführung neuer Produkte, Methoden oder Geschäftsmodelle können bspw. die folgenden Aufgabenstellungen oder Mischformen von diesen zum Gegenstand haben:

- Einführung neuer Fertigungsmethoden
- Entwicklung und Einführung neuer Produkte (z.B. Bau komplexer Maschinen, Gebäudeerrichtung)

- Einführung eines neues Geschäftsmodells (z.B. Online-Vertrieb, Just-in-Time-Produktion).
- A2 Der Begriff Implementierung bezieht sich auf die wie vorgesehene tatsächliche Einführung oder Veränderung des Projektgegenstands. In Abhängigkeit von der Art des Projektgegenstands kann sich dieser Begriff auch auf die wie vorgesehene tatsächliche Umsetzung des Projektgegenstands beziehen.
- A3 In Abhängigkeit von der Art des Projekts kann es sich bei dem Prüfungsstichtag bspw. um den Zeitpunkt des Projektabschlusses oder den Zeitpunkt der Überführung des Projektgegenstands in den Regelbetrieb handeln.

6.2. Elemente des Projektmanagements [Tz. 8 f.]

- A4 Die nachfolgende Beschreibung der Elemente des Projektmanagements stellt eine idealtypische Ausgestaltung dar. Die konkrete Ausgestaltung und Abgrenzung kann entsprechend der Gegebenheiten des Unternehmens sowie in Abhängigkeit von der Art des Projektgegenstands und des angewendeten Vorgehensmodells hiervon abweichen.

Initiierung

- A5 In der Initiierung werden i.d.R. die Stakeholder des Projekts ermittelt und die Projektdefinition erstellt. Die Projektdefinition beschreibt den Anlass und die Ziele des Projekts, den Projektgegenstand und dessen Abgrenzung sowie die Anforderungen des Projekts. Die Projektziele werden aus der Unternehmensstrategie bzw. den Unternehmenszielen oder -anforderungen abgeleitet, die das Projekt ausgelöst haben. Die Projektziele werden klar definiert und präzise formuliert, damit sie von allen Beteiligten des Projekts verstanden werden können.
- A6 Bei komplexen Projekten wird i.d.R. aufbauend auf der Projektdefinition eine Machbarkeitsanalyse durchgeführt. Diese dient der Beurteilung, ob das Projekt z.B. technisch, wirtschaftlich, rechtlich oder operativ durchführbar ist. Hierbei werden u.a. unternehmensinterne und -externe Merkmale berücksichtigt, wie z.B. personelle, zeitliche und finanzielle Ressourcen sowie vertragliche, gesetzliche, regulatorische und technische Rahmenbedingungen.
- A7 Ein weiterer Bestandteil der Initiierung ist die initiale Identifizierung und Bewertung von Projektrisiken, die ein Nichterreichen der Projektziele zur Folge haben können. Die identifizierten Risiken werden im Hinblick auf ihre Eintrittswahrscheinlichkeit und mögliche Folgen analysiert, wobei mögliche Risikointerdependenzen berücksichtigt werden.
- A8 Als Ergebnis der Initiierung wird ein Projektauftrag erstellt. Der Projektauftrag enthält zusammenfassende Informationen zu den Projekt-Stakeholdern, der Projektdefinition, der Machbarkeit und den initialen Projektrisiken. Der Projektauftrag wird von der obersten Managementebene oder dem Auftraggeber freigegeben.

Planung

- A9 Die Planung konkretisiert den im Rahmen der Initialisierung erstellten Projektauftrag bezogen auf die folgenden Bereiche:
- Konkretisierung des Projektgegenstands
 - Festlegung und Einrichtung der Projektorganisation
 - Festlegung des Vorgehensmodells

- Zeitliche Definition von Zwischenergebnissen in Abhängigkeit vom gewählten Vorgehensmodell
 - Festlegung der Kommunikation und Berichterstattung im Projekt einschließlich der Entscheidungswege
 - Vorläufige Planung der internen und externen Ressourcen sowie Verteilung des Projektbudgets
 - Planung des Risikomanagements
 - Planung der Projektsteuerungsmaßnahmen.
- A10 Ausgehend vom Projektauftrag wird der Projektgegenstand konkretisiert, soweit dies im Rahmen der Planung bereits möglich ist. Dies kann die Festlegung und Abgrenzung von zu berücksichtigenden Bereichen technischer, organisatorischer oder prozessualer Art umfassen, z.B. Module, IT-Systeme und Schnittstellen, sowie das Ausmaß und den Umfang, in dem technische, organisatorische oder prozessuale Änderungen erfolgen. Weiterhin werden i.d.R. Kennzahlen abgeleitet und dokumentiert, wie bspw. der Umsetzungs- oder Fertigstellungsgrad und die Anzahl offener Punkte oder Fehler, um den Projektfortschritt sowie die Zielerreichung des Projekts messen zu können.
- A11 In der Planung wird die Projektorganisation festgelegt und eingerichtet. Diese umfasst die Aufbau- und Ablauforganisation zur Durchführung des Projekts. In Abhängigkeit von der Größe und Komplexität des Projekts werden bspw. die Rollen und Verantwortlichkeiten (Aufgaben) eines Lenkungsausschusses, der Projektleitung, der Teilprojektleitung und des Projektteams sowie ggf. weiterer interner und externer Gremien festgelegt. Die Rollen und Verantwortlichkeiten sind klar abgegrenzt, kommuniziert und dokumentiert. Die zugeordneten Mitarbeiter haben die notwendige Kompetenz und organisatorische Stellung, um ihre Verantwortlichkeiten wirksam wahrzunehmen.
- A12 Darüber hinaus erfolgt die Festlegung des Vorgehensmodells. Sofern der Projektgegenstand in der Planungsphase nicht weiter konkretisierbar ist, bietet sich ein agiles Vorgehensmodell an, z.B. bei Optimierungsprojekten oder bei der Einführung von Monitoring- oder Reporting-Systemen. Sofern der Projektauftrag den Projektgegenstand und die Projektziele bereits inhaltlich konkret definiert, z.B. bei Projektgegenständen, die regulatorische Anforderungen erfüllen müssen, werden i.d.R. Elemente des sequenziellen Vorgehensmodells berücksichtigt, sodass mindestens eine eingehende Grobkonzeptphase im Vorgehensmodell verankert ist.
- A13 In Abhängigkeit vom gewählten Vorgehensmodell werden die weiteren Projektschritte geplant. Sofern ein rein agiles Vorgehen gewählt wird, bezieht sich die Projektplanung auf die zeitliche Festlegung von Sprints, die ggf. zu Releases zusammengefasst werden, d.h. die geplante Projektlaufzeit wird in eine zu definierende Anzahl von Zeitscheiben segmentiert, die im Rahmen der Umsetzungsphase sukzessive ausgestaltet werden. Jeder Sprint fokussiert auf die Erstellung eines einzelnen Teils des Gesamtprojektes und dessen Übergabe an die Stakeholder. Entsprechend der zeitlich begrenzten Arbeitspakete mit wenig komplexen Ergebnissen wird ein integrierter, agiler Risikomanagementprozess definiert, der die Risiken und Ergebnisse der Sprints verfolgt und in Form eines Risikoregisters im Kontext des Gesamt-Projektes darstellt.
- A14 Sofern Elemente des sequenziellen Vorgehensmodells zur Anwendung kommen, werden diese in Form von Arbeitspaketen bzw. Aktivitäten innerhalb eines Projektplans konkretisiert.

Der Projektplan bringt die Arbeitspakete bzw. Aktivitäten in eine zeitliche Reihenfolge, berücksichtigt die jeweils geschätzten Zeitbedarfe sowie einen angemessenen zeitlichen Puffer für mögliche Verzögerungen und ermöglicht damit eine zeitliche Planung von Meilensteinen und Zwischenergebnissen. Den einzelnen Arbeitspaketen werden im Projektplan Verantwortlichkeiten zugeordnet, die mit der Projektorganisation korrelieren. Es kann sinnvoll sein, initial einen groben Projektplan zu erstellen, in dem nur wesentliche Meilensteine und Projektschritte erkennbar sind, der anschließend sukzessive im Projektverlauf konkretisiert wird. Hierbei wird mindestens das nächste anstehende Arbeitspaket angemessen detailliert abgebildet. Der Projektplan wird von den Verantwortlichen freigegeben.

- A15 Aus dem Projektplan bzw. Sprintplan wird die Ressourcenplanung abgeleitet, die z.B. interne und externe Personalressourcen, Anlagen- und Sachressourcen oder Investitionen berücksichtigt. Es kann sinnvoll sein, neben den projektbezogenen Ressourcenbedarfen auch die zukünftigen betriebsbezogenen Ressourcenbedarfe zu berücksichtigen. Die Teilergebnisse der Planung bilden die Grundlage für die Verteilung des Projektbudgets.
- A16 In der Planung werden die Maßnahmen und Verfahren für die Kommunikation und Berichterstattung definiert und eingerichtet. Dies umfasst den Informationsfluss zwischen den Projektbeteiligten, der Projektleitung und den Stakeholdern und erfolgt entweder in festgelegten zeitlichen Abständen oder anhand von definierten Merkmalen, wie z.B. dem Projektfortschritt oder dem Erreichen von Meilensteinen, die eine Berichtspflicht auslösen. Die Verfahren und Maßnahmen für die Kommunikation werden so ausgestaltet, dass eine inhalts-, zeit- und adressatengerechte Kommunikation der Projektrisiken ermöglicht wird. Dies umfasst bspw., dass die Kommunikationswege eine Weiterleitung von nicht bewältigten Projektrisiken bis zur zuständigen Hierarchieebene vorsehen. Bei Eilbedürftigkeit von Entscheidungen werden formale Berichtsstrukturen überwunden und die Periodizitäten der Kommunikation können verkürzt werden.

Umsetzung

- A17 Im Rahmen der Umsetzung werden bei einem sequenziellen Vorgehensmodell die im Projektplan definierten Arbeitspakete durchgeführt. Der im Rahmen der Planung erstellte Projektplan wird sukzessive konkretisiert. Hierbei werden die nächsten anstehenden Arbeitspakete und Aktivitäten abgebildet, sodass zumindest der nächste Meilenstein oder weitere Meilensteine im Projekt festgelegt werden.
- A18 Die Ergebnisse der Aktivitäten bzw. Arbeitspakete werden dokumentiert und entsprechend den Projektvorgaben getestet und abgenommen. Für festgestellte Fehler erfolgt eine Fehlerbereinigung in einem geordneten Prozess. Die Testdurchführung, die Testergebnisse sowie die Fehlerbereinigung werden nachvollziehbar dokumentiert.
- A19 Bei einem agilen Vorgehensmodell werden für den in der Sprintplanung vorgesehenen aktuellen und ggf. auch darauffolgenden Sprint das Ziel festgelegt und das zu erreichende Ergebnis konzipiert, wobei aus der Konzeption die Akzeptanzkriterien abgeleitet werden, auf denen die Testdurchführung und Abnahme basieren.
- A20 Der Sprint wird durchgeführt, die Ergebnisse werden dokumentiert, getestet und abgenommen. Notwendige Anpassungen aufgrund festgestellter Fehler werden entweder innerhalb des jeweiligen Sprints behoben oder in den nächsten Sprint übernommen. Es erfolgt ferner eine Überprüfung, ob die Ergebnisse des aktuellen Sprints Auswirkungen auf vorhergehende

Sprints haben. Ist dies der Fall, erfolgt eine Wiederholung der betroffenen vorhergehenden Sprints.

- A21 Bestandteil der Umsetzung ist, unabhängig vom Vorgehensmodell, die Kommunikation und Berichterstattung zwischen den Projektbeteiligten, der Projektleitung und den Stakeholdern. Die Kommunikation und Berichterstattung erfolgt entsprechend der Planung und umfasst die zeitgerechte Kommunikation des Projekt- und Umsetzungsstatus, der Projektergebnisse, der nicht bewältigten Projektrisiken und der Gegenmaßnahmen. Dies beinhaltet bspw. für den Fall, dass eine Entscheidung für mögliche Lösungsalternativen durch die Projektleitung zu treffen ist, die Vorbereitung dieser Entscheidung und Kommunikation durch das Projektteam an die Projektleitung.
- A22 Im Rahmen des Änderungsmanagements werden Änderungswünsche strukturiert erfasst, klassifiziert, ihre Auswirkungen geprüft und berücksichtigt und die Änderungswünsche bei Bedarf genehmigt.
- A23 Die Projektumsetzung beinhaltet ferner die Konzeption und Durchführung von Schulungsmaßnahmen, sodass alle Mitarbeiter, für die es als notwendig erachtet wird, in die Lage versetzt werden, den Projektgegenstand nach Abschluss des Projektes sachgerecht anzuwenden.

Steuerung

- A24 Die Projektsteuerung zielt darauf ab, das Projekt zu überwachen, Abweichungen zu identifizieren und Korrekturmaßnahmen abzuleiten, um die Projektziele zu erreichen. Dies umfasst ein Verfahren zur systematischen Identifizierung, Bewertung und Begrenzung von Projektrisiken. Dabei berücksichtigt die Projektsteuerung die Besonderheiten des gewählten Vorgehensmodells.
- A25 Für die Steuerung werden i.d.R. unterschiedliche methodische Verfahren angewendet, wie z.B. Abweichungsanalysen, Soll-Ist-Vergleiche oder Kennzahlenanalysen. Die hierbei verwendeten Informationen können auf unterschiedliche Weise erfasst und verarbeitet werden.
- A26 Die Steuerung bezieht sich auf die folgenden Bereiche, wobei diesen in Abhängigkeit von der Art des Projektes eine unterschiedlich starke Bedeutung zukommen kann:
- Arbeitsfortschritt
 - Zeitmanagement
 - Ressourcenmanagement
 - Kommunikationsmanagement
 - Kostenmanagement
 - Risikomanagement
 - Qualitätsmanagement.
- A27 Bei einem sequenziellen Vorgehensmodell wird der Arbeitsfortschritt der im Projektplan definierten Arbeitspakete regelmäßig überprüft. Dabei wird insb. der inhaltliche Fortschritt des Arbeitspakets überwacht. Bei einem agilen Vorgehensmodell wird regelmäßig überprüft, ob die in der Sprintplanung festgelegten Ziele bzw. das definierte Ergebnis erreicht wurde. Dabei wird besonders beachtet, wie mit neuen Erkenntnissen oder nicht erreichten Zielen verfahren wird. Diese können in spätere Sprints verlagert werden oder auch in Abstimmung mit den Projektstakeholdern abgeändert werden.

- A28 Im Rahmen des Zeitmanagements werden die Informationen erfasst und verarbeitet, die für die Beurteilung der Termintreue und des Projektfortschritts im Verhältnis zum Faktor Zeit wesentlich sind. So wird der tatsächliche Projektfortschritt in regelmäßigen Abständen mit dem in der Planungsphase festgelegten Zeitplan verglichen. Bei einem sequenziellen Vorgehensmodell umfasst das Zeitmanagement bspw. auch die Überwachung des kritischen Pfads, d.h. der Vorgänge im Projekt, die voneinander abhängig sind, keinen zeitlichen Puffer und somit Einfluss auf die Mindestprojektdauer haben.
- A29 Sofern Abweichungen zu dem in der Planungsphase festgelegten Zeitplan identifiziert werden, werden geeignete Maßnahmen ergriffen, um den angestrebten Zeitplan entweder wieder erreichen zu können oder die Projektkomponenten (Zeitplan, Projektziele, geplanter Ressourceneinsatz etc.) neu auszurichten.
- A30 Das Ressourcenmanagement überwacht und koordiniert die in der Planung ermittelten Ressourcenbedarfe für die notwendigen Ressourcenarten (z.B. Personalressourcen, Anlagen- und Sachressourcen oder Investitionen) unter Berücksichtigung des Projektfortschritts. Dies umfasst auch die ausreichende Verfügbarkeit notwendiger Ressourcen im weiteren Projektverlauf.
- A31 Bei Änderungen im Projekt oder Ressourcenengpässen kann eine Anpassung des Ressourceneinsatzes erforderlich werden. Die Projektsteuerung ermittelt die Auswirkungen auf den weiteren Projektverlauf und die Erreichung der Projektziele und leitet entsprechende Maßnahmen ab.
- A32 Das Kommunikationsmanagement umfasst die Überwachung und Steuerung der Einhaltung der geplanten Kommunikations- und Berichterstattungswege, -methoden, -inhalte, -intervalle und -verantwortlichkeiten. Hiervon umfasst ist auch die Überwachung der Aufbewahrung der Kommunikation und Berichterstattung sowie der Dokumentation getroffener Entscheidungen.
- A33 Das Kostenmanagement beinhaltet die fortlaufende Überwachung und Steuerung des Projektbudgets auf Gesamtprojekt- und Teilprojektebene. Bei auftretenden Abweichungen ermittelt die Projektsteuerung die Ursachen und die Auswirkungen auf den weiteren Projektverlauf sowie die Erreichung der Projektziele und leitet entsprechende Maßnahmen ab.
- A34 Im Rahmen des Risikomanagements werden bereits bekannte sowie auch neu auftretende Projektrisiken in einem geregelten Verfahren identifiziert, im Hinblick auf ihre Eintrittswahrscheinlichkeit und mögliche Folgen analysiert und bewertet, überwacht, kommuniziert und ggf. Bewältigungsstrategien zur Reduzierung oder Vermeidung von negativen Auswirkungen abgeleitet.
- A35 Das Qualitätsmanagement setzt Rahmenvorgaben zur inhaltlichen Bewertung der Projektergebnisse. Durch die Festlegung von Qualitätskriterien wird somit die Basis für eine Abnahme von Zwischenergebnissen und abschließenden Projektergebnissen gelegt. Qualitätskriterien können in mehreren Dimensionen ausgeprägt sein, wie z.B. Verwertbarkeit oder Anwendbarkeit der Projektergebnisse, Termintreue oder Bewertung von Kosten-/Nutzenverhältnissen.
- Abschluss*
- A36 Im Rahmen des Projektabschlusses wird der Projektgegenstand abgenommen, das Projekt formal beendet und der Projektgegenstand in den Regelbetrieb überführt. Bei größeren Projekten kann es auch für einzelne Projektphasen oder Teilprojekte einen Abschluss geben.

- A37 Bei der Abnahme des Projektgegenstands wird durch die Auftraggeber überprüft, ob die vereinbarten Projektziele erreicht wurden bzw. der Projektgegenstand die Anforderungen erfüllt. Akzeptierte Abweichungen werden klar beschrieben und mit einer Begründung und falls angemessen einem Maßnahmenplan für eine spätere Umsetzung, bspw. im Rahmen des Regelbetriebs oder eines Folgeprojekts, ergänzt. Der Projektgegenstand wird final durch eine Abnahmeerklärung der obersten Managementebene oder des Auftraggebers formal abgenommen.
- A38 Die Projektorganisation wird aufgelöst und der Projektgegenstand wird an definierte Verantwortlichkeiten in den Regelbetrieb und in das operative interne Kontrollsystem überführt.

6.3. Auftragsannahme

6.3.1. Allgemeine Grundsätze [Tz. 21 ff.]

- A39 Im Interesse des Auftraggebers und des Wirtschaftsprüfers ist es sinnvoll, die Auftragsbedingungen bereits vor dem Prüfungsbeginn schriftlich zu vereinbaren, um Missverständnisse zwischen den involvierten Parteien zu vermeiden. Art und Inhalt der schriftlich vereinbarten Auftragsbedingungen können in Abhängigkeit von den Rahmenbedingungen des jeweiligen Auftrags variieren.
- A40 Es bietet sich an, folgende Aspekte mit dem Auftraggeber schriftlich zu vereinbaren:
- Gegenstand und Ziel der Prüfung
 - die Verantwortung der gesetzlichen Vertreter für das Projektmanagement sowie den Projektgegenstand in Bezug auf die Einhaltung der Kriterien. Dies kann auch die Auswahl oder Entwicklung geeigneter Kriterien sowie die Dokumentation des Projektmanagements sowie des Projektgegenstands umfassen.
 - die verwendeten Kriterien
 - Art und Umfang der Prüfung und der Berichterstattung einschließlich einer Berichterstattung bereits während der Laufzeit des Projektes über Mängel im Projektmanagement, die zu wesentlichen Projektrisiken führen, sowie eine Bezugnahme auf diesen *IDW Prüfungsstandard*; dies bezieht sich auch auf eine etwaige Berichtspflicht gegenüber Dritten
 - die Tatsache, dass die Prüfung risikoorientiert erfolgt und eine Prüfung in einer Auswahl vorgenommen wird und ein unvermeidbares Risiko besteht, dass selbst wesentliche Mängel des Projektgegenstands unentdeckt bleiben
 - ein Hinweis auf die inhärenten Grenzen bei der Beurteilung des Projektgegenstands und darauf, dass die Prüfung nicht darauf ausgerichtet ist, festzustellen, ob einzelne eingeleitete oder durchgeführte Maßnahmen zur Einhaltung der Kriterien geeignet oder wirtschaftlich sinnvoll sind
 - den Prüfungstichtag
 - Hinweise auf die Nutzung von Tätigkeiten der Internen Revision, anderer Prüfer sowie von Sachverständigen des Prüfers

- das Erfordernis eines unbeschränkten Zugangs des Wirtschaftsprüfers zu den für die Prüfung erforderlichen Informationen und Personen und der Bereitschaft der gesetzlichen Vertreter, Auskünfte in dem erforderlichen Umfang vollständig und richtig zu erteilen
 - die Grundlagen der Honorarabrechnung und den Auslagenersatz
 - Haftungsregelungen
 - die Verpflichtung der gesetzlichen Vertreter zur Abgabe schriftlicher Erklärungen
 - ggf. einen Verwendungsvorbehalt und eine Weitergabebeschränkung der Berichterstattung sowie
 - ggf. einen Hinweis auf Berichtspflichten gegenüber dem Aufsichtsorgan.
- A41 Wenn der Wirtschaftsprüfer auch mit anderen Dienstleistungen, wie bspw. der Abschlussprüfung oder der Prüfung des Compliance Management Systems beauftragt war oder ist und er in deren Rahmen für sein Urteil über den Prüfungsgegenstand evtl. relevante Informationen erlangt hat oder erlangen könnte, kann es sinnvoll sein zu vereinbaren, dass er das Ergebnis der Tätigkeiten bei der Prüfung nach diesem *IDW Prüfungsstandard* nutzen darf.
- A42 Als mögliche Maßnahmen bei Bekanntwerden von Informationen nach der Auftragsannahme, die vor der Auftragsannahme zur Ablehnung des Auftrags geführt hätten, kommen z.B. bei Unabhängigkeitsgefährdungen die Ergreifung von Schutzmaßnahmen i.S. von § 30 BS WP/vBP oder ggf. die Niederlegung des Mandats in Betracht.
- A43 Eine Änderung der Bedingungen des Prüfungsauftrags liegt bspw. vor, wenn sich der Projektgegenstand auf bedeutsame Weise verändert.

6.3.2. Kriterien [Tz. 28 ff.]

- A44 Die für die Ausgestaltung des Projektgegenstands verwendeten Kriterien können auf verschiedene Weise ausgewählt bzw. entwickelt werden, z.B. können sie
- in Gesetzen oder anderen Rechtsvorschriften enthalten sein,
 - von autorisierten oder anerkannten Expertengremien im Rahmen eines transparenten Verfahrens entwickelt und verabschiedet worden sein, das die Veröffentlichung als Entwurf und die Möglichkeit der Kommentierung durch Fachkreise oder die interessierte Öffentlichkeit beinhaltet,
 - weitere Standards und Rahmenwerke umfassen, die keinem transparenten Verfahren unterlegen haben, aus Veröffentlichungen oder Büchern entnommen oder vom Unternehmen selbst erstellt wurden.
- A45 Sofern bei Kriterien, die in Gesetzen oder anderen Rechtsvorschriften enthalten sind oder von autorisierten oder anerkannten Expertengremien im Rahmen eines transparenten Verfahrens mit der Möglichkeit der Kommentierung entwickelt und verabschiedet wurden, keine gegenteiligen Anhaltspunkte vorliegen, ist davon auszugehen, dass diese Kriterien geeignet sind. Im Rahmen der Prüfungsplanung kann der Wirtschaftsprüfer feststellen, dass zur Auslegung von Gesetzen oder anderen Rechtsvorschriften vom Unternehmen entwickelte konkretisierende Kriterien notwendig sein können.
- A46 Merkmale geeigneter Kriterien sind:

- *Relevanz*: Relevante Kriterien führen zu Informationen über den Projektgegenstand, die die Entscheidungsfindung der vorgesehenen Nutzer der Berichterstattung des Wirtschaftsprüfers unterstützen.
- *Vollständigkeit*: Kriterien sind vollständig, wenn die nach diesen Kriterien erstellten Informationen keine relevanten Faktoren auslassen, von denen vernünftigerweise erwartet werden könnte, dass sie die auf der Basis dieser Informationen getroffenen Entscheidungen der vorgesehenen Nutzer beeinflussen würden.
- *Verlässlichkeit*: Verlässliche Kriterien führen bei der Anwendung in vergleichbaren Fällen zu einer hinreichend konsistenten Beurteilung des Projektgegenstands.
- *Neutralität*: Neutrale Kriterien führen zu Informationen, die frei von einseitigen Darstellungen sind.
- *Verständlichkeit*: Verständliche Kriterien führen zu verständlichen Informationen für die Nutzer.

A47 Es können folgende Wege in Betracht kommen, damit die Kriterien für die vorgesehenen Nutzer verfügbar sind und diese dadurch ein Verständnis über die Beurteilung des Projektgegenstands entwickeln können:

- Öffentliche Quellen
- Abdruck in der Berichterstattung.

A48 Bei projektbegleitenden IT-Prüfungen von handelsrechtlich rechnungslegungsrelevanten Verfahren und Prozessen kann die Feststellung, ob die Kriterien geeignet sind, bspw. auch die Feststellung umfassen, ob durch die verwendeten Kriterien die Einhaltung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung bzw. die Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit rechnungslegungsrelevanter Systeme ermöglicht wird.

6.4. Wesentlichkeit bei der Prüfungsplanung und Prüfungsdurchführung [Tz. 30]

A49 Die Wesentlichkeit wird definitionsgemäß aus der Sicht des Berichtsempfängers bestimmt und kann sowohl quantitativer oder qualitativer Natur sein. So können einzelne Abweichungen für sich genommen unwesentlich sein, jedoch in Summe oder Häufigkeit zu einem wesentlichen Mangel führen. Des Weiteren kann eine einzelne Abweichung so gravierend sein, dass aus Sicht des Berichtsempfängers ein wesentlicher Mangel vorliegt.

6.5. Prüfungsdurchführung

6.5.1. Gewinnung eines Verständnisses von dem Unternehmen, dem Projektgegenstand und dem Projektmanagement [Tz. 39 ff.]

A50 Das vom Wirtschaftsprüfer zu erlangende Verständnis von dem rechtlichen und wirtschaftlichen Umfeld und den Merkmalen des Unternehmens ist abhängig vom Projektgegenstand und kann z.B. Aspekte wie das Unternehmensumfeld, die Rechtsform, die Branche, die Geschäftstätigkeit, die Unternehmensziele und -strategien sowie die Geschäftsrisiken umfassen.

A51 Das vom Wirtschaftsprüfer zu erlangende Verständnis vom Projektgegenstand umfasst z.B. die folgenden Aspekte:

- Projektinhalt inkl. Abgrenzung zu Sachverhalten, die nicht vom Projekt erfasst werden
- Projektziele

A52 Das vom Wirtschaftsprüfer zu erlangende Verständnis vom Projektmanagement umfasst z.B. die folgenden Aspekte:

- Art und Weise, wie das Management in das Projekt einbezogen ist bzw. dieses unterstützt
- geplante Projektphasen und Vorgehensmodell
- Projektorganisation inkl. zeitlicher und personeller Planung und einzusetzender Projektwerkzeuge
- Risikomanagement
- Projektbezogene Informations-, Kommunikations- und Entscheidungsverfahren
- Projektbezogene Überwachungs- und Qualitätssicherungsmaßnahmen
- Dokumentation der Projektergebnisse und -entscheidungen.

6.5.2. Identifizierung und Beurteilung der Projektrisiken [Tz. 42 ff.]

A53 Bei der Identifizierung und Beurteilung der Projektrisiken kann der Wirtschaftsprüfer berücksichtigen,

- wie die Identifizierung der Projektrisiken im Unternehmen erfolgt,
- wie die Auswirkungen von identifizierten Projektrisiken und deren Eintrittswahrscheinlichkeiten analysiert und bewertet werden,
- wie die Entscheidungen über Maßnahmen getroffen werden, um diesen Projektrisiken zu begegnen.

A54 Folgende Mängel im Projektmanagement, die zu wesentlichen Mängeln des Projektgegenstands führen können, können bspw. in Betracht kommen:

- Mangelnde Unterstützung durch die Projekt-Stakeholder
- Ungenügende Festlegung der Projektziele oder Abgrenzung des Projektgegenstands
- Unzureichender Informationsfluss zwischen der Projektleitung, den weiteren Projektbeteiligten und den Stakeholdern
- Unzureichende Projektorganisation
- Unzureichende Projektsteuerung
- Überschreitung von Kosten- und Zeitbudgets
- Personelle, finanzielle oder technische Ressourcenengpässe
- Unzureichendes Änderungsmanagement
- Unzureichende Testplanung und -durchführung
- Unzureichende Überwachungs- und Qualitätssicherungsmaßnahmen.

6.5.3. Beurteilung der Angemessenheit und Wirksamkeit des Projektmanagements [Tz. 43 ff.]

A55 Bei der Beurteilung der Angemessenheit des Projektmanagements können die folgenden Prüfungshandlungen in Betracht kommen:

Initiierung

- Einsichtnahme in die Dokumentation der Stakeholder-Analyse und die Projektdokumentation, um festzustellen, ob diese vorhanden sind und die erforderlichen Bestandteile enthalten und ob die Projektziele klar und verständlich formuliert und aus der Unternehmensstrategie bzw. den Unternehmenszielen oder -anforderungen abgeleitet sind.
- Einsichtnahme in die Projektdokumentation, um festzustellen, ob eine Machbarkeitsstudie durchgeführt wurde, die die für die Beurteilung der Durchführbarkeit des Projekts notwendigen Merkmale enthält.
- Einsichtnahme in die Projektdokumentation, um festzustellen, ob ein angemessener Prozess für eine initiale Erhebung und Bewertung der Projektrisiken eingerichtet ist.
- Einsichtnahme in die Projektdokumentation, um festzustellen, ob ein Kostenplan erstellt wurde, ob das Projektbudget freigegeben wurde und ob diese erkennbar ungeeignet sind.
- Einsichtnahme in den Projektauftrag, um festzustellen, ob dieser alle erforderlichen Bestandteile enthält.

Planung

- Einsichtnahme in die Dokumentation, um festzustellen, ob Kennzahlen definiert sind und ob anhand derer die Zielerreichung des Projekts gemessen werden kann.
- Einsichtnahme in die Dokumentation zur Aufbau- und Ablauforganisation, um festzustellen, ob geeignete Rollen und Verantwortlichkeiten (Aufgaben) festgelegt, klar abgegrenzt, kommuniziert und dokumentiert sind.
- Befragung und Einsichtnahme in die Dokumentation, um festzustellen, ob ein Vorgehensmodell gewählt wurde und ob dieses für den Projektgegenstand geeignet ist.
- Einsichtnahme in den Projektplan, um festzustellen, ob dieser alle notwendigen Bestandteile enthält.
- Einsichtnahme in die Dokumentation zu den Verfahren und Maßnahmen der Kommunikation und Berichterstattung, um festzustellen, ob diese eingerichtet sind und eine zeitgerechte Weiterleitung und Berichterstattung über die Projektrisiken ermöglichen und ob Eskalationswege definiert sind.

Umsetzung

- Einsichtnahme in den Projektplan bei einem sequenziellen Vorgehensmodell, um festzustellen, ob dieser die anstehenden Arbeitspakete zumindest bis zum nächsten Meilenstein abbildet.
- Einsichtnahme in die Sprintplanung bei einem agilen Vorgehensmodell, um festzustellen, ob zumindest für den aktuellen Sprint die Ziele, Inhalte und Ergebnisse sowie die daraus abgeleiteten Akzeptanzkriterien festgelegt und geeignet sind.
- Einsichtnahme in die Projektvorgaben, um festzustellen, ob diese

- angemessene organisatorische, methodische und technische Vorgaben,
- eine angemessene Testdurchführung und Fehlerbereinigung sowie
- Dokumentation der Testdurchführung, Testergebnisse und Fehlerbereinigung vorsehen.
- Befragung und Einsichtnahme in die Projektvorgaben, um festzustellen, ob das Änderungsmanagement eine strukturierte Erfassung, Klassifizierung, Prüfung und Genehmigung von Änderungswünschen vorsieht.
- Befragung und Einsichtnahme in die Dokumentation, um festzustellen, ob Schulungsmaßnahmen konzipiert wurden und ob diese geeignet sind.

Steuerung

- Befragung und Einsichtnahme in Dokumentationen, um festzustellen, ob ein geeigneter Prozess für die Überwachung und Steuerung der Einhaltung der geplanten Kommunikations- und Berichterstattungswege, -methoden, -inhalte, -intervalle und -verantwortlichkeiten eingerichtet ist.
- Befragung und Einsichtnahme in Dokumentationen, ob ein geeigneter Prozess für die Überwachung und Koordinierung und Anpassung der Ressourcenbedarfe eingerichtet ist, ob dieser die notwendigen Ressourcenarten umfasst.
- Befragung und Einsichtnahme in Dokumentationen, um festzustellen, ob ein geeigneter Prozess für die fortlaufende Überwachung und Steuerung des Projektbudgets eingerichtet ist.
- Befragung und Einsichtnahme in Dokumentationen, um festzustellen, ob ein geeigneter Prozess für das Zeitmanagement eingerichtet ist.
- Befragung und Einsichtnahme in Dokumentationen, um festzustellen, ob ein geeignetes Verfahren für die Identifizierung, Analyse, Bewertung und Überwachung von Risiken eingerichtet ist.

Abschluss

- Einsichtnahme in die Dokumentation, um festzustellen, ob ein geeigneter Prozess für die Projektabschlussnahme und die Erstellung der Abschlusserklärung eingerichtet ist und damit die Voraussetzungen für die Überführung des Projektgegenstands in den Regelbetrieb vorliegen.

A56 Bei der Beurteilung der Wirksamkeit des Projektmanagements können die folgenden Prüfungshandlungen in Betracht kommen:

Initiierung

- Einsichtnahme in Nachweise und Nachvollzug, ob eine initiale Erhebung und Bewertung der Projektrisiken entsprechend der Vorgaben erfolgt ist.
- Einsichtnahme in den Projektauftrag und Nachvollzug, ob dieser von den definierten Verantwortlichen freigegeben wurde.

Planung

- Einsichtnahme in Nachweise zur Aufbau- und Ablauforganisation und Nachvollzug, ob die Rollen und Verantwortlichkeiten (Aufgaben) wie vorgesehen umgesetzt und durchgeführt wurden.

- Einsichtnahme in den Projektplan und Nachvollzug, ob dieser von den Verantwortlichen freigegeben wurde.
- Einsichtnahme in die Dokumentation und Nachvollzug, ob Verfahren und Maßnahmen der Kommunikation und Berichterstattung wie vorgesehen umgesetzt und durchgeführt wurden.

Umsetzung

- Einsichtnahme in die Ressourcenplanung und Nachvollzug, ob diese angemessen aus dem Projektplan bzw. der Sprintplanung abgeleitet und im Zeitablauf eingehalten wurde.
- Einsichtnahme in Nachweise, ob die Ergebnisse der Umsetzung der Arbeitspakete bzw. Sprints dokumentiert wurden.
- Nachvollzug der offenen Arbeitsschritte aus vorherigen Elementen oder Sprints, ob diese angemessen behandelt und nachgehalten wurden.
- Nachvollzug für eine Auswahl von Testfällen, ob die Dokumentation der Testdurchführung, der Testergebnisse und die Fehlerbereinigung im Zeitablauf entsprechend den Projektvorgaben durchgeführt wurden.
- Nachvollzug für eine Auswahl von Projektberichten, ob diese im Zeitablauf entsprechend den Projektvorgaben zum Inhalt, zur Frequenz und zu den Adressaten durchgeführt wurden.
- Nachvollzug für eine Auswahl von während des Projekts vorgenommenen Änderungen, ob Änderungen strukturiert erfasst, klassifiziert, geprüft und genehmigt wurden.
- Nachvollzug für eine Auswahl von Schulungsteilnehmern, ob die Schulungsmaßnahmen wie konzipiert durchgeführt wurden.

Steuerung

- Einsichtnahme und Nachvollzug für eine Auswahl von Projektstatusberichten, ob diese gemäß definiertem Turnus erstellt, entsprechend der Vorgaben ausgestaltet und adressiert wurden und eine fortlaufende Überwachung, Kommunikation und Berichterstattung im Projekt ermöglichen.
- Einsichtnahme in Nachweise und Nachvollzug, ob die in der Planung ermittelten Ressourcenbedarfe entsprechend der Vorgaben fortlaufend überwacht und bei Bedarf angepasst wurden und ob hierbei alle notwendigen Ressourcenarten berücksichtigt wurden.
- Einsichtnahme in Nachweise und Nachvollzug, ob eine Überwachung von Vertragsvereinbarungen mit externen Dienstleistern oder Lieferanten im Zeitablauf erfolgt ist.
- Einsichtnahme in Nachweise und Nachvollzug, ob die Regelungen für das Zeitmanagement fortlaufend angewendet und bei Abweichungen geeignete Maßnahmen ergriffen wurden.
- Einsichtnahme in Nachweise und Nachvollzug, ob das Projektbudget im Zeitablauf überwacht und gesteuert wurde und Maßnahmen bei aufgetretenen Abweichungen abgeleitet wurden.

- Einsichtnahme in Nachweise, ob Projektrisiken entsprechend der Vorgaben fortlaufend identifiziert, analysiert, bewertet, überwacht und kommuniziert wurden und ob Bewältigungsstrategien umgesetzt wurden.

Abschluss

- Einsichtnahme in den Projektabschlussbericht und Nachvollzug, ob eine Abnahmeerklärung vorhanden ist.

Stellt der Wirtschaftsprüfer bei der Beurteilung der Wirksamkeit des Projektmanagements fest, dass Projektrisiken nicht richtig, nicht zeitgerecht oder nicht in ausreichendem Umfang begegnet wird, bleiben Projektrisiken bestehen, die zu einem Mangel des Projektgegenstands führen können. Unter Berücksichtigung der Anforderungen von Tz. 46 kann in bestimmten Fällen die Durchführung weiterer Prüfungshandlungen notwendig sein.

6.5.4. Beurteilung der Angemessenheit des Projektgegenstands [Tz. 46 f.]

A57 Im Rahmen der Beurteilung der Angemessenheit des Projektgegenstands können bspw. folgende Vorgehensweisen relevant sein:

- Beurteilung der erzielten Ergebnisse des Projektgegenstands im Hinblick auf die Einhaltung der Kriterien wie bspw. fachliche, gesetzliche oder regulatorische Anforderungen
- Vorliegen der Voraussetzungen für eine geeignete Überführung des Projektgegenstands in den Regelbetrieb
- Durchführung der notwendigen Anpassungen des internen Kontrollsystems bzgl. des Projektgegenstands bzw. Integration des Projektgegenstands in das vorhandene interne Kontrollsystem
- Bei IT-Projekten: die geeignete Integration des (geänderten IT-Systems) in die allgemeinen IT-Kontrollen (z.B. Access-Management, Change-Management sowie IT-Betrieb)
- Vorhandensein und Eignung der notwendigen Verfahrensdokumentation (einschließlich der Anwenderdokumentationen) und Organisationsrichtlinien sowie bei IT-Projekten der fachlichen Pflichtenhefte, Fachkonzepte, System- und Schnittstellenbeschreibungen.
- Sofern relevant, Durchführung, Test und Abnahme einer Datenmigration inkl. Migrationskonzept und Dokumentation der Testergebnisse

6.5.5. Nutzung der Tätigkeit von Sachverständigen des Wirtschaftsprüfers [Tz. 48]

A58 Informationen zu Kompetenz, Fähigkeiten und Objektivität eines Sachverständigen können aus unterschiedlichen Quellen stammen, bspw. aus

- persönlicher Erfahrung mit der bisherigen Tätigkeit des Sachverständigen,
- Gesprächen mit dem Sachverständigen,
- Gesprächen mit anderen Wirtschaftsprüfern oder anderen Personen, die mit der Tätigkeit des Sachverständigen vertraut sind,

- Kenntnissen über die Qualifikationen des Sachverständigen (Feststellung einer Berufszulassung bzw. Mitgliedschaft in einer Berufs- oder Branchenorganisation),
- Publikationen des Sachverständigen.

A59 Die folgenden Aspekte können bei der Beurteilung der Tätigkeiten externer Sachverständiger für die Zwecke des Wirtschaftsprüfers relevant sein:

- Die Relevanz und Vertretbarkeit der Feststellungen und Schlussfolgerungen des Sachverständigen und ob diese mit anderen Prüfungsnachweisen im Einklang stehen;
- wenn den Tätigkeiten des Sachverständigen bedeutsame Annahmen und Methoden zugrunde liegen, die Relevanz, Vollständigkeit und Vertretbarkeit dieser Annahmen und Methoden unter den gegebenen Umständen und
- wenn die Tätigkeit des Sachverständigen in der Verwendung von Ausgangsdaten besteht, die Relevanz, Vollständigkeit und Richtigkeit dieser Ausgangsdaten.

A60 Die Beurteilung der Tätigkeit von externen Sachverständigen kann z.B. durch Befragungen oder die Durchsicht der Berichterstattung bzw. der Arbeitspapiere des externen Sachverständigen erfolgen.

6.5.6. Nutzung der Tätigkeit eines anderen Prüfers, der Informationen eines Sachverständigen der gesetzlichen Vertreter oder der Tätigkeit der Internen Revision [Tz. 49 ff.]

A61 Die in Tz. A58 ff. dargestellten Anwendungshinweise können sinngemäß auch auf die Nutzung der Tätigkeit eines anderen Prüfers bzw. auf die Nutzung von Informationen als Prüfungsnachweise, die unter Verwendung der Tätigkeiten eines Sachverständigen der gesetzlichen Vertreter erstellt wurden und auf die Nutzung der Tätigkeit der Internen Revision angewandt werden.

6.5.7. Ereignisse nach dem Prüfungstichtag [Tz. 52 ff.]

A62 Als Prüfungshandlungen zur Feststellung von Ereignissen nach dem Prüfungstichtag kommen z.B. in Betracht:

- Lesen von Protokollen über in diesem Zeitraum stattgefundene Sitzungen der Unternehmensorgane
- Lesen von unternehmensinternen Berichten, wie z.B. Berichte der Internen Revision, sowie
- Befragungen der für das Projekt operativ verantwortlichen Personen und erforderlichenfalls der gesetzlichen Vertreter und der für die Überwachung Verantwortlichen.

6.5.8. Schriftliche Erklärungen [Tz. 55 ff.]

A63 Schriftliche Erklärungen sind kein Ersatz für andere nach diesem *IDW Prüfungsstandard* vorgesehene Prüfungshandlungen.

6.6. Dokumentation [Tz. 71 ff.]

A64 Durch die Arbeitspapiere kann nachgewiesen werden, dass die Prüfung in Übereinstimmung mit diesem *IDW Prüfungsstandard* geplant und durchgeführt wurde.

6.7. Berichterstattung des Wirtschaftsprüfers

6.7.1. Prüfungsbericht oder Prüfungsvermerk [Tz. 78 ff.]

A65 Da ein Prüfungsvermerk keine detaillierte Beschreibung der durchgeführten Prüfungshandlungen sowie keine Informationen enthält, die sich nicht auf das Prüfungsurteil auswirken, wie bspw. sonstige Feststellungen, Empfehlungen und weiteren Erläuterungen, ist seine Aussagekraft für die Nutzung im Rahmen anderer Prüfungen gegenüber einem Prüfungsbericht beschränkt.

6.7.2. Weitere Berichtspflichten [Tz. 85 ff.]

A66 Die Berichterstattung über Mängel im Projektmanagement während der Laufzeit des Projekts kann mündlich oder schriftlich (bspw. in Form eines Management Letters) erfolgen.

A67 In bestimmten Fällen kann es angebracht sein, Zwischenberichte zu erstatten. Die Erstattung von Zwischenberichten kann bspw. bei langer Projektlaufzeit, einer hohen Komplexität des Projektes oder bei bestimmter Ausgestaltung des Projektes in Projektabschnitte in Betracht kommen.

A68 Im Zusammenhang mit der Prüfung des Projektgegenstands kann sich für den Wirtschaftsprüfer aus der Treuepflicht eine Pflicht zur Kommunikation von Informationen an den Auftraggeber über Sachverhalte ergeben, die anlässlich der Prüfung des Projektgegenstands festgestellt werden. Hierbei kann es sich z.B. um Verstöße der gesetzlichen Vertreter oder von Mitarbeitern des Unternehmens gegen Gesetze oder andere Vorschriften handeln.

Anlage: Formulierungsbeispiel für die Berichterstattung über die projektbegleitende Prüfung

Die nachfolgende Anlage enthält ein Beispiel für die Formulierung eines Prüfungsberichts bzw. Prüfungsvermerks. Die zusätzlichen Bestandteile eines Prüfungsberichts gegenüber einem Prüfungsvermerk sind wie folgt kenntlich gemacht: *[kursiv]*.

Prüfungsbericht/Prüfungsvermerk des unabhängigen Wirtschaftsprüfers über eine projektbegleitende Prüfung nach IDW EPS 850 n.F. (03.2025)

An die [Gesellschaft]

Wir haben eine projektbegleitende Prüfung der Angemessenheit (Eignung der Ausgestaltung und Implementierung) des [Bezeichnung des Projektgegenstands] der [Gesellschaft] (im Folgenden die „Gesellschaft“) zum [Datum] durchgeführt. Zur Darstellung des [Projektgegenstands] verweisen wir auf nachstehende Anlage 1.

Für die Durchführung des Auftrags und für unsere Verantwortlichkeit sind, auch im Verhältnis zu Dritten, die diesem Prüfungsbericht/Prüfungsvermerk beigefügten Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften vom [Datum] vereinbart.

Über Art und Umfang sowie über das Ergebnis unserer projektbegleitenden Prüfung erstatten wir diesen Prüfungsbericht/Prüfungsvermerk, der ausschließlich an die [Gesellschaft] zur Verwendung [für interne Zwecke] gerichtet ist.

[alternativ: Wir erstellen diesen Bericht auf Grundlage des mit der ... [Gesellschaft] geschlossenen Auftrags, dem, auch mit Wirkung gegenüber Dritten, die beiliegenden Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften vom [Datum] mit der Maßgabe zugrunde liegen, dass die darin enthaltenen Haftungshöchstgrenzen allen Personen gegenüber, die diese Berichterstattung mit unserer vorherigen Zustimmung erhalten haben, gemeinschaftlich bestehen.]

Verantwortung der gesetzlichen Vertreter

Die gesetzlichen Vertreter der [Gesellschaft] sind für das Projektmanagement und den [Projektgegenstand] in Bezug auf die Einhaltung der Kriterien verantwortlich. Dies umfasst auch die Auswahl oder Entwicklung geeigneter Kriterien sowie die Dokumentation des Projektmanagements und des [Projektgegenstands]. Aufgrund bestehender inhärenter Grenzen kann der [Projektgegenstand] diese Kriterien nur mit hinreichender statt absoluter Sicherheit erfüllen.

Die Kriterien zur Angemessenheit des [Projektgegenstands] umfassen:

[Beschreibung der Kriterien]

Verantwortung des Wirtschaftsprüfers

Unsere Aufgabe ist es, auf der Grundlage der von uns durchgeführten projektbegleitenden Prüfung ein Urteil mit hinreichender Sicherheit über die Angemessenheit (Eignung der Ausgestaltung und Implementierung) des [Projektgegenstands] abzugeben. Die Zielsetzung der projektbegleitenden Prüfung liegt nicht in der Feststellung, ob einzelne eingeleitete oder durchgeführte Maßnahmen zur Einhaltung der Kriterien geeignet oder wirtschaftlich sinnvoll sind.

Wir haben unsere projektbegleitende Prüfung auf der Grundlage der für Wirtschaftsprüfer geltenden Berufspflichten unter Beachtung des *Entwurfs einer Neufassung des IDW Prüfungsstandards: Projektbegleitende Prüfung (IDW EPS 850 n.F. (03.2025))* durchgeführt. Unsere WP-Praxis hat die Anforderungen an das Qualitätsmanagementsystem des *IDW Qualitätsmanagementstandards: Anforderungen an das Qualitätsmanagement in der Wirtschaftsprüferpraxis (IDW QMS 1 (09.2022))* angewendet. Die Berufspflichten gemäß der WPO und der BS WP/vBP einschließlich der Anforderungen an die Unabhängigkeit haben wir eingehalten.

Die projektbegleitende Prüfung ist so zu planen und durchzuführen, dass wir mit hinreichender Sicherheit beurteilen können, ob die Ausgestaltung des [Projektgegenstands] in allen wesentlichen Belangen geeignet ist, um die Kriterien [Bezeichnung der Kriterien] einzuhalten und ob der [Projektgegenstand] in allen wesentlichen Belangen zum Prüfungstichtag [Datum] implementiert ist.

Eine projektbegleitende Prüfung gemäß IDW EPS 850 n.F. (03.2025) umfasst die Durchführung von Prüfungshandlungen zur Erlangung ausreichender geeigneter Prüfungsnachweise, um ein entsprechendes Prüfungsurteil abgeben zu können. Für die Beurteilung des [Projektgegenstands] ist die projektbegleitende Prüfung so zu planen und durchzuführen, dass wesentliche Mängel des [Projektgegenstands] mit hinreichender Sicherheit aufgedeckt werden. Die projektbegleitende Prüfung des [Projektgegenstands] umfasst die Durchführung von Prüfungshandlungen im Rahmen einer Prüfung der Angemessenheit zur Erlangung ausreichender geeigneter Prüfungsnachweise, um ein entsprechendes Prüfungsurteil abgeben zu können. Dies schließt die Beurteilung der Risiken des Vorhandenseins von wesentlichen Mängeln ein. Die Auswahl der Prüfungshandlungen nach Art und Umfang liegt im pflichtgemäßen Ermessen des Wirtschaftsprüfers. Bei unserer projektbegleitenden Prüfung haben wir die Kenntnisse über das rechtliche und wirtschaftliche Umfeld und die Merkmale des Unternehmens sowie über den [Projektgegenstand] und das Projektmanagement berücksichtigt. Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnachweise ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unser Prüfungsurteil zu dienen.

[Im Einzelnen haben wir folgende Prüfungshandlungen durchgeführt

Beschreibung der durchgeführten Prüfungshandlungen]

[Alle von uns erbetenen Aufklärungen und Nachweise sind erteilt worden. Die gesetzlichen Vertreter haben uns die Vollständigkeit und Richtigkeit der uns erteilten Aufklärungen und Nachweise zur Angemessenheit des [Projektgegenstands] schriftlich bestätigt.]

[Sonstige Feststellungen und Empfehlungen

- a. sonstige Feststellungen
- b. ggf. Darstellung von bedeutenden Schwierigkeiten bei der Beurteilung des Prüfungsgegenstands
- c. Empfehlungen]

Prüfungsurteil

Nach unserer Beurteilung

- ist die Ausgestaltung [des Projektgegenstands] in allen wesentlichen Belangen geeignet, die Kriterien [Bezeichnung der Kriterien] einzuhalten und
- ist [der Projektgegenstand] in allen wesentlichen Belangen zum Prüfungstichtag [Datum] implementiert.

[Prüfungsurteil mit Einschränkung]

Nach unserer Beurteilung aufgrund der bei der projektbegleitenden Prüfung gewonnenen Erkenntnisse,

- ist die Ausgestaltung [des Projektgegenstands] in allen wesentlichen Belangen mit Ausnahme der Auswirkungen der u.g. Gründe geeignet, die Kriterien [Bezeichnung der Kriterien] einzuhalten und
- ist [der Projektgegenstand] in allen wesentlichen Belangen zum Prüfungstichtag [Datum] implementiert.

Feststellungen, die zu einer Einschränkung geführt haben]

Ohne unser Prüfungsurteil einzuschränken, weisen wir darauf hin, dass sich die Ausführungen zu den Prüfungshandlungen zur Beurteilung der Angemessenheit des [Projektgegenstands] auf den Prüfungstichtag [Datum] erstrecken. Jede Übertragung dieser Angaben auf einen zukünftigen Zeitpunkt birgt die Gefahr, dass wegen zwischenzeitlicher Änderungen des [Projektgegenstands] falsche Schlussfolgerungen gezogen werden.

[Ort]

[Datum]

[Unterschrift]

Anlagen:

Darstellung des [Projektgegenstands]

Allgemeine Auftragsbedingungen