

Hinweise zur Zertifizierung von Abrechnungen für EU-Projekte im 7. FRP

Stand: Mai 2012

1. Warum eine „Prüfbescheinigung“?

Die Europäische Kommission hat in der Vergangenheit von privaten wie auch öffentlichen Einrichtungen viele fehlerhafte Abrechnungen erhalten. Deshalb hat sie zum 6. Forschungsrahmenprogramm eingeführt, dass ein Teil der Abrechnungen (financial statements) durch eine unabhängige Prüfstelle zertifiziert werden muss. Dadurch soll die Fehlerquote reduziert und gleichzeitig der Prüfaufwand in der Vertragsabteilung der Kommission verringert werden.

2. Welche Abrechnungen müssen zertifiziert werden?

a) 7. Forschungsrahmenprogramm

Prüfbescheinigungen sind im 7. FRP erforderlich, sobald die geltend gemachte Fördersumme bezogen auf einen einzelnen Vertragsnehmer 375.000 EUR übersteigt. Eine Prüfbescheinigung muss eingereicht werden, wenn die jährlichen Abrechnungen zusammengerechnet den Schwellenwert erreichen. Dann müssen die gesamten bis dahin angefallenen Kosten zertifiziert werden. Wenn die Zuwendungssumme für einen Projektbeteiligten innerhalb der Projektlaufzeit unterhalb von 375.000 EUR bleibt, ist keine Prüfbescheinigung einzureichen (dies gilt auch für die Schlussabrechnung!).

Beispiel:

Berichtszeitraum	Beantragte Zuwendung	Prüfung	Bemerkung
Jahr 1	150.000 EUR	nein	
Jahr 2	200.000 EUR	nein	
Jahr 3	50.000 EUR	ja	Kostenzertifizierung für die Berichtszeiträume 1–3 erforderlich
Jahr 4 (Projektende)	100.000 EUR	nein	

Wenn die Projektdauer zwei Jahre oder weniger beträgt, ist die Zwischenabrechnung nie zu zertifizieren. Wenn bei diesen kurzen Projekten die Zuwendung insgesamt über 375.000 EUR liegt, ist für die Schlussabrechnung eine Prüfbescheinigung einzureichen.

Weitere Details finden Sie unter Art. II.4.4 des Zuwendungsvertrags sowie S. 12 ff. der *Guidelines for Financial Issues*.

b) Sonstige EU-Programme

Außerhalb des Forschungsrahmenprogramms arbeitet jedes Programm mit eigenen Regeln. Ob Ihre Abrechnung zertifiziert werden muss, richtet sich daher nach dem Projektvertrag und muss dort nachgelesen werden.

3. Wer darf Prüfbescheinigungen erstellen?

a) Externe Wirtschaftsprüfer

Jede Einrichtung kann einen qualifizierten externen Wirtschaftsprüfer frei wählen, z.B. auch den üblicherweise mit dem Jahresabschluss beauftragten Prüfer. Voraussetzung ist, dass der externe Wirtschaftsprüfer

- vom Vertragspartner unabhängig und
- zur Erstellung von Prüfbescheinigungen gemäß der jeweiligen nationalen Gesetzgebung nach der Richtlinie 2006/43/EC des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 17. Mai 2006 berechtigt ist.

b) Kompetenter Bediensteter des öffentlichen Dienstes (competent public officer)

Für öffentliche Einrichtungen (public bodies) gibt es die Ausnahmeregelung, wonach „competent public officer“ prüfen dürfen, wenn ihnen eine nationale Behörde die Zuständigkeit für diese Prüfungen bestätigt.

aa) Wirtschaftsprüfer

Die **Leibniz Universität Hannover** hat mit der Investitions- und Förderbank Niedersachsen - NBank eine Rahmenvereinbarung für die Prüfung von EU-Projekten des 7. Rahmenprogramms an Einrichtungen der Leibniz Universität geschlossen.

Die **Medizinische Hochschule Hannover** hat mit der Investitions- und Förderbank Niedersachsen - NBank eine Rahmenvereinbarung für die Prüfung von EU-Projekten des 7. Rahmenprogramms abgeschlossen.

bb) Innenrevision

Soweit die niedersächsischen Hochschulen eine Innenrevision haben, dürfen diese prüfen. Das Wissenschaftsministerium hat die erforderliche Zuständigkeitsbestätigung erteilt. Voraussetzung ist aber, dass die Hochschule die Innenrevision mit dieser Aufgabe beauftragt. Viele Hochschulen lehnen dies ab, da die personellen Kapazitäten der Innenrevisionen begrenzt sind und für andere Aufgaben benötigt werden.

Die Entscheidungen der anderen Hochschulen für ein Prüfverfahren stehen noch aus.

4. Wie läuft eine Prüfung ab?

a) Beauftragung

Einrichtungen der **Leibniz Universität Hannover** beauftragen die NBank mit der Prüfung ihres EU-Projekts. Sie füllen das Faxformular aus und schicken es an die NBank. Das Formular finden Sie hier: http://www.dezernat4.uni-hannover.de/download_eu.html.

Achtung: Um den Wirtschaftsprüfern eine Jahresplanung zu ermöglichen, soll die Beauftragung innerhalb von drei Monaten nach Unterzeichnung des EU-Vertrags erfolgen! Bitte warten Sie also nicht, bis die Prüfbescheinigung fällig wird.

An der **Medizinischen Hochschule Hannover** erfolgt die Beauftragung der NBank durch die Drittmittelabteilung in enger Absprache mit der Projektleitung (Ansprechpartner DRM: Herr Dittrich). Bitte setzen Sie sich frühzeitig mit der Drittmittelabteilung in Verbindung, wenn für Sie erkennbar ist, dass eine Prüfung notwendig wird.

Die Information wird für weitere Hochschulen aktualisiert, sobald Details bekannt sind.

b) Durchführung

An der **Leibniz Universität Hannover** erfolgt die Prüfung immer vor Ort, d.h. Sie sollten rechtzeitig einen Termin vereinbaren.

Die Wirtschaftsprüfer möchten die Buchungslisten (SAP) einsehen können. Vor der Prüfung erstellen Sie einen Entwurf des Abrechnungsformulars (Form C), das noch nicht unterzeichnet sein sollte.

Bei der Prüfung müssen die Originalbelege zugänglich sein, Sie müssen sich also ggf. mit der Finanzbuchhaltung sowie der Personalverwaltung in Verbindung setzen.

Bei der Abrechnung von Personalkosten beachten Sie bitte:

- der Zugang zu allen Arbeitsverträgen im Original muss gewährleistet werden. Wenn der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin die eigene Ausfertigung mitbringt, reicht das aus; andernfalls gewährt die Personalverwaltung dem Prüfer/der Prüferin vor Ort eine begrenzte Einsicht in die Personalakten.
- der Bezug auf das Projekt muss erkennbar sein (z.B. im Einstellungsantrag oder in der Arbeitsplatzbeschreibung)
- Stundennachweise müssen vorhanden sein (auch für stud. Hilfskräfte). Ein Beispiel für ein „Time Sheet“ finden Sie unter: http://www.dezernat4.uni-hannover.de/download_eu.html.

An der **Medizinischen Hochschule Hannover** übernimmt die Drittmittelabteilung wiederum in enger Abstimmung mit den Projektleitungen die Vorbereitung und Begleitung der Finanzaudits.

c) Erstellung der Prüfbescheinigung

Die Wirtschaftsprüfer schreiben kurzfristig nach dem Prüftermin eine Rechnung und bescheinigen die angefallenen Kosten in einer Prüfbescheinigung.

Für Abrechnungen im 7. Forschungsrahmenprogramm gilt:

Die Kosten der Prüfbescheinigung werden in Formblatt C unter Ziff. 5 „Certificate on the financial statements“ angegeben, wenn diese in dieser Berichtsperiode auch tatsächlich gebucht worden sind. Ansonsten werden die Kosten erst in der jeweils nächsten Berichtsperiode geltend gemacht.

Für die Schlussabrechnung greift dann die Regelung, dass Kosten für die Berichterstattung noch 60 Tage nach Projektende geltend gemacht werden können.

Jetzt können Sie die endgültige Fassung von Formblatt C erstellen und unterschreiben lassen. Wenn die Wirtschaftsprüfer Kosten gestrichen haben, berichtigen Sie die Abrechnung entsprechend.

Die Erklärung kann von zwei Personen unterschrieben werden. Neben der Unterschrift der Projektleiterin/des Projektleiters kann auch die Person unterschreiben, die für die Administration (finanzielle Abwicklung des Projektes) verantwortlich ist. Gesiegelt wird Form C durch einen offiziellen Stempel der Rechtsperson.

Wegen der dezentralen Haushaltsführung hat sich die **Leibniz Universität Hannover** entschieden, dass nicht das Finanzdezernat, sondern die für die Abrechnung verantwortliche Person auf Institutsebene unterzeichnet.

Für die Zeiträume jedoch, für die keine Prüfbescheinigung erstellt werden muss, ist die Kostenabrechnung im Form C (financial statement) vom Finanzdezernat der Leibniz Universität Hannover zu unterschreiben.

In Hochschulen mit einer zentralen Drittmittelbewirtschaftung z.B. der **Tierärztlichen Hochschule Hannover** und der **Medizinischen Hochschule Hannover** unterzeichnet die zuständige Person aus der Drittmittelabteilung zusammen mit der Projektleitung.

5. Was kostet eine Prüfbescheinigung?

Die Kosten von externen Wirtschaftsprüfern sind frei zu vereinbaren.

Die Vereinbarung der **Leibniz Universität Hannover** mit der NBank zur Prüfung von EU-Projekten des 7. FRP finden Sie hier: http://www.dezernat4.uni-hannover.de/download_eu.html.

Die Rahmenbedingungen der Vereinbarung der **Medizinischen Hochschule Hannover** mit der NBank teilt Ihnen Herr Dittrich mit.

Die Kosten für die Prüfbescheinigung sind als Untervertrag in der Aktivität „Management“ abzurechnen.

6. Wie erreiche ich die Wirtschaftsprüfer?

Investitions- und Förderbank Niedersachsen - NBank – Prüfung an der Leibniz Universität Hannover:

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt per E-Mail an: frank.fuhrmann-kayser@nbank.de
bzw. per Fax an: 0511/30031-11-660

Investitions- und Förderbank Niedersachsen - NBank – Prüfung an der Medizinischen Hochschule Hannover:

Die Anmeldung zur Prüfung organisiert Frank Dittrich, Drittmittelabteilung OE 0323, Tel.: 532-5343, E-Mail: Dittrich.Frank@mh-hannover.de.

Ansprechpartnerin im Dezernat 4 - Forschung und EU-Hochschulbüro, Technologietransfer:

Elke Buchholz, E-Mail: elke.buchholz@zuv.uni-hannover.de, Tel. 762-19180