

Hinweise zur Prüfbescheinigung für EU-Projekte in Horizon Europe

1. Warum eine „Prüfbescheinigung“ (Certificate on the financial statement - CFS)?

Die Europäische Kommission hat 2002 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. Die Prüfbescheinigung (auch *Bescheinigung über die Kostenaufstellung* bzw. *Certificate on the financial statement* genannt) dient dazu, die korrekte Abrechnung der erstattungsfähigen Kosten im Projekt nachzuweisen.

2. Welche Abrechnungen müssen bescheinigt werden?

Alle Zuwendungsempfänger*innen, die in Horizon Europe Projekten eine Fördersumme von **mindestens 430.000 €** für ihre zur Abrechnung eingereichten individuellen Kosten erreichen, müssen mit dem abschließenden Finanzbericht **am Projektende** eine Prüfbescheinigung erstellen. Entscheidend für das Erreichen dieser Summe sind die von jedem Zuwendungsempfänger kumulativ in den Finanzberichten angegebenen direkten und indirekten Kosten.

Eine vollständige Prüfbescheinigung umfasst folgende Dokumente:

- Leistungsbeschreibung für einen unabhängigen Ausgabenprüfungsbericht - *Terms of Reference*
- Checkliste für das vereinbarte Verfahren zur Prüfung des Finanzberichts – *AUP checklist*
- Bericht zu den vorgenommenen Prüfungshandlungen und -feststellungen - *Agreed-upon procedures report on the certificate on the financial statement*

Die Vorlage zu diesen Dokumenten der Prüfbescheinigung finden Sie auf der Seite der Kommission unter [Certificate on Financial Statements \(CFS\)](#).

Sonstige EU-Programme

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

3. Wer darf Prüfbescheinigungen erstellen?

Das niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur hat mit der Investitions- und Förderbank Niedersachsen - NBank eine Rahmenvereinbarung für die Prüfung von EU-Projekten aus Horizon Europe geschlossen. Diese berechtigt alle Hochschulen die NBank mit der Prüfung zu beauftragen.

4. Wie läuft eine Prüfung ab?

a) Beauftragung

- Einrichtungen der **Leibniz Universität Hannover** beauftragen die NBank direkt mit der Prüfung ihres EU-Projekts. Sie füllen das [Formular](#) aus und schicken es an die NBank.
- An der **Medizinischen Hochschule Hannover**, der **Tierärztlichen Hochschule Hannover**, der **Universität Hildesheim** sowie der **HAWK Hildesheim / Holzminden / Göttingen** erfolgt die Beauftragung der NBank durch die jeweilige Drittmittelabteilung in

enger Absprache mit der Projektleitung. Bitte setzen Sie sich frühzeitig mit der Drittmittelabteilung in Verbindung.

- **Achtung:** Um die fristgerechte Prüfung zu gewährleisten, sollte die Beauftragung mit einem **Vorlauf von mindestens drei Monaten** erfolgen.

b) Durchführung

Die Prüfung durch die NBank erfolgt vor Ort.

Vor der Prüfung erstellen Sie einen Entwurf des Abrechnungsformulars (Financial Statement).

Bei der Prüfung müssen die Buchungslisten (SAP) und die Originalunterlagen (Buchungsbelege und Arbeitsverträge) zugänglich sein, Sie müssen sich also ggf. mit der Finanzbuchhaltung sowie der Personalverwaltung in Verbindung setzen.

Für die Abrechnung von Personalkosten beachten Sie bitte:

- Die Personalkosten sind auf Basis **eines individuellen Tagessatzes entsprechend der Horizon Europe Regeln zu berechnen**. EU-Projekte an der Leibniz Universität Hannover haben die vom EU-Büro bereitgestellte Vorlage zu verwenden.
- Personalkosten sind nur dann erstattungsfähig, wenn monatlich abgezeichnete Arbeitszeitznachweise geführt werden. Dies gilt auch für studentische Hilfskräfte. Für die Zeitznachweise ist ebenfalls die vom EU-Büro bereitgestellte Vorlage zu verwenden.
- Der Bezug der Personalkosten zu dem Projekt muss erkennbar sein (z.B. im Einstellungsantrag oder in der Arbeitsplatzbeschreibung).
- Der Zugang zu allen Arbeitsverträgen im Original muss gewährleistet werden. Falls erforderlich müssen Sie für eine entsprechende Vor-Ort-Prüfung der Arbeitsverträge im Personaldezernat einen Termin vereinbaren.

Für die Abrechnung von Investitionsgütern gilt:

- Investitionsgüter sind nach den an der Hochschule gültigen Regeln abzuschreiben. Gegenüber der EU können nur die Teilbeträge abgerechnet werden, die im Abrechnungszeitraum prozentual auf das Vorhaben entfallen.

An der **Medizinischen Hochschule Hannover**, der **Tierärztlichen Hochschule Hannover**, der **Universität Hildesheim** sowie der **HAWK Hildesheim/Holzminden/Göttingen** übernimmt die Drittmittelabteilung wiederum in enger Abstimmung mit den Projektleitungen die Vorbereitung und Begleitung der Finanzaudits.

c) Erstellung der Prüfbescheinigung

Die Erstellung der Prüfbescheinigung erfolgt durch Mitarbeitende der NBank. Sie stellen kurzfristig nach dem Prüftermin eine Rechnung aus und bescheinigen die angefallenen Kosten in der Prüfbescheinigung.

Damit können Sie die endgültige Fassung des Abrechnungsformulars erstellen. Falls die Mitarbeitenden der NBank Kosten gestrichen haben sollten, berichtigen Sie die Abrechnung entsprechend.

Bevor der Finanzbericht als „bereit zur Unterschrift“ (*ready for signature*) markiert wird, muss die Prüfbescheinigung als elektronische Kopie im Funding & Tenders Portal hochgeladen werden. Das unterschriebene Original des Auditzertifikats wird in den Projektunterlagen aufbewahrt und für den Fall einer Prüfung durch die Kommission zur Verfügung gehalten. Eine Kopie der Prüfbescheinigung ist in elektronischer Form als PDF-Datei bei der zuständigen Sachbearbeitung im Finanzdezernat einzureichen.

Der Finanzbericht wird durch Ihre/n *Financial Statement Authorised Signatory* (FSign) elektronisch signiert.

Details zu dem Verfahren finden Sie in unseren Merkblättern [Elektronische Unterzeichnung des Finanzberichts - allgemein](#) und [Elektronische Unterzeichnung des Finanzberichts - LUH](#).

5. Was kostet eine Prüfbescheinigung?

Die Kosten der Prüfung richten sich nach dem Aufwand. Die Bedingungen finden Sie in der [Vereinbarung](#) der **Leibniz Universität Hannover** mit der NBank zur Prüfung von EU-Projekten in Horizon Europe.

Die Rahmenbedingungen der Vereinbarung an der **Medizinischen Hochschule Hannover**, der **Tierärztlichen Hochschule Hannover**, der **Stiftung Universität Hildesheim** sowie der **HAWK Hildesheim/Holzminden/Göttingen** mit der NBank teilt Ihnen die Drittmittelabteilung mit.

Die Kosten der Prüfbescheinigung werden im Abrechnungsformular (Financial Statement) unter „C. Purchase Costs - C.3 Other goods, works and services“ in der Schlussabrechnung geltend gemacht.

6. Wie erreiche ich die Mitarbeitenden der NBank?

Prüfung an der Leibniz Universität Hannover:

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt per [E-Mail](#).

Prüfung an der Medizinischen Hochschule Hannover:

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt in Absprache mit der Drittmittelabteilung.

Prüfung an der Tierärztlichen Hochschule Hannover:

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt in Absprache mit der Drittmittelabteilung.

Prüfung an der Stiftung Universität Hildesheim:

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt in Absprache mit der Drittmittelabteilung.

Prüfung an der HAWK Hildesheim/Holzminden/Göttingen:

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt in Absprache mit der Drittmittelabteilung.

7. Wo finde ich die Merkblätter und Formulare?

Alle hier genannten Merkblätter und Formulare finden Sie auf unserer [Downloadseite](#).

Ansprechpartnerinnen im EU-Hochschulbüro Hannover/Hildesheim:

- Elke Buchholz, Tel.: 0511/762-19180, [E-Mail](#)
- Gina Di Dio, Tel.: 0511/762-5258, [E-Mail](#)