

Leitfaden

hier: Projektprüfungen

Verfahrensabläufe vor Weitergabe an die Innenrevision

1.

Sobald der/dem DrittmittelsachbearbeiterIn eine Projektbewilligung zur Einrichtung einer Finanzstelle vorliegt, ist zu prüfen, ob eine Prüfungsverpflichtung durch die Innenrevision besteht. Innerhalb von 5 Tagen nach Zugang ist diese darüber zu informieren. Mit der Projektleitung ist zeitnah (spätestens 4 Wochen nach Datum der Bewilligung) ein Gespräch ggf. gemeinsam mit der Innenrevision (nach kurzer Rücksprache) zu suchen, um die Anforderungen der finanziellen Projektbearbeitung zwischen Projektleiter und DrittmittelsachbearbeiterIn zu erörtern und die der Prüfung festzulegen.

2.

Das zu prüfende Projekt ist 15 Werktage vor dem Abgabetermin beim Zuwendungsgeber der Innenrevision zur Prüfung vorzulegen. Vor der Abgabe an die Innenrevision sind die Nachweisunterlagen der Referatsleitung vorzulegen und abzeichnen zu lassen.

Schlussverwendungsnachweise von Projekten mit einer Laufzeit von mehr als 2 Jahren und/oder einem sehr hohen Belegvolumen von > 250, wo eine vollumfängliche Prüfung durch den Zuwendungsgeber gefordert wird, sind mit Laufzeitende bei der Innenrevision zur Prüfung anzumelden.

3.

Die/der DrittmittelsachbearbeiterIn setzt der Projektleitung einen Endtermin zur Zusammenstellung der Abrechnungsunterlagen und ist für die Abstimmung bei Erstellung des Nachweises verantwortlich;

ein einfaches Durchreichen von Belegen zur Erstprüfung wird nicht akzeptiert, die Vorprüfung erfolgt durch die/den Drittmittelsachbearbeiter/In;

die vorgegebenen Standards sind einzuhalten ggf. ist zu prüfen, ob sich zwischenzeitlich Vorschriften oder Formulare geändert haben. Vom Zuwendungsgeber vorgefertigte Tabellen/ Dateien sind zu nutzen und nicht zu verändern;

Zu 3.

Es sind keine ‚halbfertigen‘ Nachweise vorzulegen. Die Abgabe der Unterlagen beinhaltet alle Verträge, Bescheide und Projektänderungsanträge, evtl. sollten diese beim Projektleiter im Vorfeld erfragt werden, sowie den Schriftverkehr und Begründungen für begründungspflichtige Ausgaben, einschl. des ausgefüllten Verwendungsnachweises nebst Anlagen. Listen sind übersichtlich, vollständig und nachvollziehbar zu erstellen und vorzulegen.

4.

Besonderheiten bei Projekten von einer Laufzeit > 2 Jahre

Das Ziel ist die Minimierung des Aufwandes bei der Endprüfung

Nach frühzeitiger Absprache mit der Innenrevision könnte eine Präventivprüfung durchgeführt werden. Vergleichbar einer Mittelabrufprüfung wird bei Projekten mit einer langen Laufzeit und der Prüfungsverpflichtung des Endverwendungsnachweises jeweils der Zwischennachweis nach Abgabe an den Zuwendungsempfänger geprüft. Systemfehler können so frühzeitig erkannt und behoben werden. Fehler sind im nächsten Nachweis zu korrigieren. Die Prüfungsunterlagen sind zeitgleich, nach Abzeichnung durch die Referatsleitung, mit dem Absenden des Zwischennachweises der Innenrevision vorzulegen.

Oldenburg, den 02.09.2013



Orth