

Merkblatt zur Prüfung von Verwendungsnachweisen durch die Innenrevision der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

Grundsätzlich ist ein Verwendungsnachweis immer dann durch die Innenrevision zu prüfen, wenn dies vom Mittelgeber in seinem Zuwendungsbescheid gefordert wird. In einem solchen Fall sind folgende Punkte zu beachten:

Vor der Prüfung:

- Bitte melden Sie das zu prüfende Projekt rechtzeitig an!
- Neu bewilligte Projekte:
Senden Sie eine Kopie des Zuwendungsbescheides mit einem Vermerk über die künftig anstehenden Prüfungstermine an die Innenrevision, damit diese eingeplant werden können.
- Bereits begonnene Projekte:
Machen Sie noch vor Ablauf der nachweispflichtigen Periode einen Termin für eine Prüfung, um eine fristgerechte Abgabe beim Zuwendungsgeber zu gewährleisten. Bitte teilen Sie zu diesem Zeitpunkt auch die Projektgröße und Höhe der Ausgaben mit, damit der Prüfumfang eingeschätzt werden kann.
- Die Innenrevision hat in Bezug auf Nachweisprüfungen häufig Vorlaufzeiten von mehreren Wochen, da viele Zuwendungsgeber die gleichen Nachweiszyklen haben. Bitte beachten Sie, dass ein zu spät eingereichtes Projekt nicht zum Nachteil anderer Projekte vorgezogen werden kann.

Zur Prüfung einzureichende Unterlagen:

- der Verwendungsnachweis mit seinen Anlagen.
- Ein aussagefähiger Sachbericht, aus dem der Projektverlauf und die erreichten Ziele und Ergebnisse hervorgeht.
- Die Bewilligungsakte, die mindestens folgende Unterlagen beinhaltet: den Projektantrag, den aktuellen Finanzierungsplan, den Zuwendungsbescheid, alle weiteren Änderungsbescheide und den projektbezogenen Schriftverkehr.
- Sollte der Zuwendungsgeber sich neben den üblichen Bestimmungen, wie z.B. den Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) noch auf andere Richtlinien beziehen, sind diese den Prüfunterlagen beizufügen und die Innenrevision darauf hinzuweisen.
- ggf. Arbeitszeitchweise
- Die Originalbelege werden parallel zur Belegliste im Finanzdezernat herausgesucht und zur Prüfung bereitgestellt.

Innenrevision –
Ansprechpartnerin für
Korruptionsbekämpfung

IHR ZEICHEN/NACHRICHT VOM

UNSER ZEICHEN/NACHRICHT VOM

BEARBEITERIN
Frau Poppe-Rademacher

TELEFONDURCHWAHL
(0441) 7 98 – 37 00

FAX
(0441) 7 98 – 19 37 00

EMAIL
innenrevision@uni-oldenburg.de

OLDENBURG, 17.02.2016

POSTANSCHRIFT
D-26111 Oldenburg
PAKETANSCHRIFT
Ammerländer Heerstraße 114 -118
D-26129 Oldenburg

INTERNET
www.uni-oldenburg.de

BANKVERBINDUNG
Landessparkasse zu Oldenburg

IBAN:DE46280501000001988112
BIC: SLZODE22

Ust.ID.Nr. : DE811184499
Steuernr. : 6422008701

Während der Prüfung:

- Es ist wichtig, dass während der Prüfung ein mit dem Projekt vertrauter Ansprechpartner für evtl. Rückfragen zur Verfügung steht.
- Ebenso ist es üblich Vorort-Kontrollen beim Zuwendungsempfänger durchzuführen, um sicherzustellen, dass aus Zuwendungsmitteln getätigte Investitionen auch für das Projekt verwendet wurden.

Nach Abschluss der Prüfung:

Die Innenrevision setzt sich mit dem Zuwendungsempfänger in Verbindung, um mit ihm das Ergebnis der Prüfung zu besprechen und erstellt danach den Prüfbericht.