

Anlage 4

Erklärung zur elektronischen Belegarchivierung / zum elektronischen Buchführungssystem

Antragsnummer: _____

Antragstellendes Unternehmen/Person: _____

Zunehmend werden in Unternehmen aufbewahrungspflichtige Unterlagen (z. B. Aufzeichnungen, Bücher, Geschäftsvorfälle) in elektronischer Form aufbewahrt. Dies kann erfolgen, soweit die Form der Buchführung einschließlich des dabei angewandten Verfahrens den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) entspricht.

Die Ordnungsmäßigkeit elektronischer Bücher unterliegt den gleichen Prinzipien wie die Ordnungsmäßigkeit bei manuell erstellten Büchern oder Aufzeichnungen und erstreckt sich auch auf das verwendete Verfahren. Die Ordnungsmäßigkeit muss für die Dauer der Aufbewahrungsfrist erhalten bleiben.

1. Information zum verwendeten System

Für die im Rahmen der Förderung zur Prüfung einzureichenden, den Originalen gleichgestellten, Belegen kommt nachfolgendes System zur Anwendung (zutreffendes bitte ankreuzen):

- ein innerbetriebliches Kontrollverfahren gemäß § 14 Abs. 1 Satz 5 und 6 Umsatzsteuergesetz (UStG) (weiter mit Ziffer 2)
- ein Signaturverfahren mit qualifizierter elektronischer Signatur (weiter mit Ziffer 4)
- ein Dokumentenmanagementsystem, dessen Aufnahme- und Wiedergabeverfahren den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen (weiter mit Ziffer 3)

2. Innerbetriebliches Kontrollverfahren gemäß § 14 Abs. 1, Satz 5 und 6 UStG

Für die Akzeptanz von Originalen gleichgestellten Belegen muss das innerbetriebliche Kontrollverfahren über die Prüfung der Rechnung hinaus den Zusammenhang der zugrundeliegenden Leistung und der tatsächlich erfolgten Zahlung umfassen.

Die zu Prüfungszwecken vorgelegten Belege müssen vom innerbetrieblichen Kontrollverfahren umfasst sein.

- Es existiert keine Organisationseinheit, aber eine Verfahrensbeschreibung, die die Prozesse der Prüfung der Rechnungen und den Abgleich mit der Zahlung festlegt.
- Es besteht ein manuelles Verfahren bei welchem Zuwendungsempfänger selbst die sachliche, rechnerische und formelle Prüfung der Rechnungen und den Abgleich mit der Zahlung vornehmen.
- Es existiert eine Organisationseinheit (Buchhaltung, Rechnungswesen) in der die sachliche, rechnerische und formelle Prüfung der Rechnungen und der Abgleich mit der Zahlung erfolgt.
(weiter mit Ziffer 4)

3. Erklärung Steuerberater/-in; Wirtschaftsprüfer/-in

Hiermit wird bestätigt, dass das vom Zuwendungsempfängenden genutzte Dokumentenmanagementsystem geprüft wurde. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren entspricht den Grundsätzen ordnungsgemäßer Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD).

Die handels- und steuerrechtlichen Vorschriften zur Ordnungsmäßigkeit der Buchführung (§§ 238, 239, 257 HGB sowie §§ 145 bis 147 AO) werden eingehalten.

Das Dokumentenmanagementsystem entspricht dem aktuellen Stand der Technik.

Subventionserhebliche Tatsachen

Mir/Uns ist bekannt, dass die zuvor gemachten Angaben subventionserheblich im Sinne von § 264 Strafgesetzbuch (StGB) sind und dass Subventionsbetrug nach dieser Vorschrift strafbar ist.

Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir nach § 1 des niedersächsischen Subventionsgesetzes vom 22.06.1977 (Nds. GVBl. S. 189 - VORIS 77000 0 00 00 000 i. V. m. § 3 des Subventionsgesetzes vom 29.07.1976 (BGBl. I S. 2034, 2037) in der Fassung vom 25.09.1190 (BGBl. I S. 2106) verpflichtet bin/sind, dem Landkreis Abweichungen vom Förderantrag, insbesondere Änderungen des Dokumentenmanagementsystems, anzuzeigen.

Mir/Uns sind auch die nach § 3 SubvG bestehenden Mitteilungspflichten bekannt, wonach unverzüglich alle Tatsachen mitzuteilen sind, die der Bewilligung, Gewährung, Weitergewährung, Inanspruchnahme oder dem Belassen einer Subvention oder des Subventionsvorteils entgegenstehen oder für die Rückforderung der Subvention oder des Subventionsvorteils erheblich sind.

Mir/Uns ist bekannt, dass im Falle einer späteren Kontrolle ggf. aktuelle Zertifikate vorzulegen sind.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift/-en & Stempel
Steuerberater/-in / Wirtschaftsprüfer/-in

4. Erklärung Zuwendungsempfängende/r

Unabhängig von der Art des unter Ziffer 2 ausgewählten Systems hat der Zuwendungsempfängende erhaltene Dokumente und Belege unverändert in das genutzte System zu übernehmen und zur Vorlage beim Landkreis Gifhorn unverändert weiterzuleiten.

Hiermit wird bestätigt, dass die vorzulegenden Belege unverändert in das System übernommen wurden und mit den Originalen übereinstimmen.

Subventionserhebliche Tatsachen

Mir/Uns ist bekannt, dass die zuvor gemachten Angaben subventionserheblich im Sinne von § 264 Strafgesetzbuch (StGB) sind und dass Subventionsbetrug nach dieser Vorschrift strafbar ist.

Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir nach § 1 des niedersächsischen Subventionsgesetzes vom 22.06.1977 (Nds. GVBl. S. 189 - VORIS 77000 0 00 00 000 i. V. m. § 3 des Subventionsgesetzes vom 29.07.1976 (BGBl. I S. 2034, 2037) in der Fassung vom 25.09.1190 (BGBl. I S. 2106) verpflichtet bin/sind, dem Landkreis Gifhorn Abweichungen vom Förderantrag, insbesondere Änderungen des Dokumentenmanagementsystems, anzuzeigen.

Mir/Uns sind auch die nach § 3 SubvG bestehenden Mitteilungspflichten bekannt, wonach unverzüglich alle Tatsachen mitzuteilen sind, die der Bewilligung, Gewährung, Weitergewährung, Inanspruchnahme oder dem Belassen einer Subvention oder des Subventionsvorteils entgegenstehen oder für die Rückforderung der Subvention oder des Subventionsvorteils erheblich sind.

Mir/Uns ist bekannt, dass im Falle einer späteren Kontrolle ggf. aktuelle Zertifikate vorzulegen sind.

Ort, Datum

Unterschrift/-en Antragsstellende