

## Vermerk

### **Zulassung elektronischer Belege i. R. DV-gestützter Buchführungssysteme**

Hier: Regelungen im Zuwendungsbescheid nach Abs. 6 Nr. 6.5 der VV IWB-EFRE i.V.m. Abs. 4 Nr. 6.3.2 ANBest IWB-EFRE

Elektronische Belege sind i.d.R. ein elektronisches Original oder eine elektronische Kopie eines Originals. Datenverarbeitende-Systeme (DV-Systeme) zur elektronischen Datenverarbeitung sind i.d.R. die eingesetzte Hard- und Software, mit denen Daten und Dokumente erzeugt, empfangen, übernommen, verarbeitet, gespeichert oder übermittelt werden.

In vielen Unternehmen werden die nach außersteuerlichen oder steuerlichen Vorschriften zu führenden Bücher und sonstige erforderliche Aufzeichnungen zunehmend in elektronischer Form geführt sowie aufbewahrungspflichtige Unterlagen in elektronischer Form aufbewahrt.<sup>1</sup>

#### Auslegung der Regelung der KOM

Vor diesem Hintergrund kann auch der Artikel 122 Abs. 3 der VO (EU) 1303/2013 ausgelegt werden, wonach der gesamte Informationsaustausch zwischen den Begünstigten und der VB, BB, EU-P sowie zGS über elektronische Datenaustauschsysteme erfolgen können muss. Unter Berücksichtigung der Auslegung nach den „Leitlinien für die Kommission und die Mitgliedstaaten für eine gemeinsame Methodik zur Bewertung von Verwaltungs- und Kontrollsystemen in den Mitgliedstaaten“ ist davon auszugehen, dass hiervon auch die Belege zu den Ausgaben (i.d.R. im Rahmen des Mittelabrufs) umfasst sind.

Durch das jeweils zuständige Förderreferat ist nach Abs. 6 Nr. 6.5 der VV IWB-EFRE i.V.m. Abs. 4 Nr. 6.3.2<sup>2</sup> ANBest IWB-EFRE im Zuwendungsbescheid die Festlegung darüber zu treffen, ob das DV-gestützte Buchführungssystem des Zuwendungsempfängers zur elektronischen Belegführung und Belegaufbewahrung zugelassen ist.

#### Bundesgesetzliche Regelungen

Das Bundesministerium der Finanzen informierte die Obersten Finanzbehörden der Länder mit Schreiben vom 14.11.2014 über die „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)“. Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) gelten für die manuell erstellte wie auch für die DV-gestützte Buchführung gleichermaßen, d.h. bei der Führung von

---

<sup>1</sup> Vgl. BMF „Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) vom 14.11.2014.

<sup>2</sup> Die Übersendung elektronischer Belege, d.h. Rechnungen sowie Nachweise der erfolgten Zahlungen, sind zulässig, wenn dies im Bewilligungsbescheid zugelassen wurde.

Büchern in elektronischer oder in Papierform und sonst erforderlichen Aufzeichnungen in elektronischer oder in Papierform sind im Wesentlichen folgende Anforderungen zu beachten:<sup>3</sup>

- **Grundsätze der Nachvollziehbarkeit<sup>4</sup> und Nachprüfbarkeit,**
- **Grundsätze der Wahrheit, Klarheit und fortlaufenden Aufzeichnungen,** d.h. Vollständigkeit, Richtigkeit, zeitgerechte Buchungen und Aufzeichnungen, Ordnung und Unveränderbarkeit<sup>5</sup>,
- **Gewährleistung der Datensicherheit,** d.h. Sicherung der Daten und Systeme gegen Verlust, unberechtigte Eingaben oder Veränderungen.

In den GoBD in Bezug auf DV-Systeme wird darauf verwiesen, dass technische Angaben oder Standards angesichts der rasch fortschreitenden Entwicklung und der ebenfalls notwendigen Betrachtung des organisatorischen Umfelds nicht festgelegt werden können. Ebenso wie eine konkrete Ausgestaltung des Kontrollsystem zur Einhaltung der Ordnungsvorschriften (gemäß § 146 AO) abhängig von der Komplexität und Diversifikation der Geschäftstätigkeit und der Organisationsstruktur sowie des eingesetzten DV-System ist.

Eine elektronische Signatur oder ein Zeitstempel sind nicht zwangsläufig erforderlich, wenn die Beweiskraft des Dokuments auch auf anderen Weg gewährleistet werden kann.

Die Aufbewahrungspflichten bleiben unberührt von der Art der Eingabe.

### Ergebnis

**Grundsätzlich ist die Einreichung von Originalbelegen** – auch aufgrund der Vorgabe, der Führung einer Papierakte – **verpflichtend**, so dass die **Zulassung der Einreichung elektronischer Belege** im Rahmen des Mittelabrufs **eine Ausnahme** bilden sollte.

Sollte das Förderreferat entscheiden, elektronische Belege zuzulassen, sollten aus Sicht der VB die o.g. Anforderungen gelten. Die konkrete Ausgestaltung obliegt eigenverantwortlich den zuständigen Förderreferaten.

Die Erfüllung der Vorgaben sollte bestenfalls im Rahmen des Antragsverfahrens durch geeignete Nachweise bestätigt werden.

---

<sup>3</sup> Vgl. BMF: (GoBD), Rzn. 26, S. 8.

<sup>4</sup> Umfasst auch die Gewährleistung der Revisionsfähigkeit, d.h. Änderungen müssen jederzeit nachvollziehbar sein.

<sup>5</sup> Diese kann hardwaremäßig, softwaremäßig oder organisatorisch gewährleistet sein.