

Buchführungssystem und Erklärung des Zuwendungsempfängers

1. Zuwendungsempfänger

Name	Kundennummer
Vorname	Antragsnummer/Projektnummer
bzw. Firma Kommune	

2. Information zum verwendeten System

Für die Akzeptanz von elektronischen Belegen und Belegkopien müssen die Voraussetzungen eines der nachfolgenden Verfahren erfüllt sein. Bitte kreuzen Sie an, welches der Verfahren bei Ihnen zur Anwendung kommt.

- ein innerbetriebliches Kontrollverfahren gemäß § 14 Abs. 1 Satz 5 und 6 Umsatzsteuergesetz (weiter mit 3.)
- ein Signaturverfahren mit qualifiziert elektronischer Signatur (weiter mit 5.)

- ein Dokumentenmanagementsystem, dessen Aufnahme- und Wiedergabeverfahren den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)
- ein Aufnahme- und Wiedergabeverfahren, das einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entspricht. (weiter mit 4.)

3. Innerbetriebliches Kontrollverfahren

- Es existiert eine Organisationseinheit (Buchhaltung/Rechnungswesen) in der die sachliche, rechnerische und formelle Prüfung der Rechnungen und der Abgleich mit der Zahlung erfolgt.
- 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 der Zuwendungsempfänger selbst die sachliche, rechnerische und formelle Prüfung der Rechnungen und den Abgleich mit der Zahlung vornimmt.

Für die Akzeptanz der Belege muss das innerbetriebliche Kontrollverfahren über die Prüfung der Rechnung hinaus den Zusammenhang zur zugrundeliegenden Leistung und der tatsächlich erfolgten Zahlung umfassen.

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

4. Erklärung der öffentlich-rechtlichen Organisation

Das verwendete Dokumentenmanagementsystem entspricht einer in der öffentlichen Verwaltung zugelassenen Regelung (z. B. Bestimmungen des Kommunalrechts für Kassen- und

Buchführung). Ziffer 6 dieses Formulars habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort	Unterschrift Stempel
Datum (TT.MM.JJJJ)	

5. Erklärung des Zuwendungsempfängers

Unabhängig von der Art des ausgewählten Systems hat der Zuwendungsempfänger erhaltene Dokumente unverändert in das von ihm genutzte System zu übernehmen und zur Vorlage bei der SAB unverändert weiterzuleiten.

Erklärung:

Die von mir vorzulegenden Belege werden unverändert übernommen und stimmen mit den Originalen überein. Ziffer 6 dieses Formulars habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort

Datum (TT.MM.JJJJ)

Unterschrift | Stempel

6. Hinweis auf subventionserhebliche Tatsachen

Der Zuwendung liegen Subventionen zu Grunde, auf welche § 264 Strafgesetzbuch (StGB) und § 1 des Gesetzes gegen mißbräuchliche Inanspruchnahme von Subventionen nach Landesrecht (Subventionsgesetz des Landes Sachsen) vom 14. Januar 1997 i.V.m. §§ 2 bis 6 des Gesetzes gegen mißbräuchliche Inanspruchnahme von Subventionen (SubvG) Anwendung finden.

Nach § 3 SubvG ist ein Zuwendungsempfänger verpflichtet, der Bewilligungsbehörde unverzüglich alle Tatsachen mitzuteilen, die der Bewilligung, Gewährung, Weitergewährung, Inanspruchnahme oder dem Belassen der Subvention oder des Subventionsvorteils entgegenstehen oder für die Rückforderung der Subvention oder des Subventionsvorteils erheblich sind.

Die in diesem Formular in den Ziffern 1 bis 3 gemachten Angaben sowie die Erklärungen nach Ziffer 6 sind subventionserhebliche Tatsachen im Sinne von § 264 StGB.