

ERKLÄRUNG

ZU ELEKTRONISCH ÜBERMITTELTEN DOKUMENTEN SOWIE ZU ELEKTRONISCH ARCHIVierten ORIGINALDOKUMENTEN

Diese Erklärung ist zu verwenden, wenn Rechnungen oder andere Dokumente eingereicht werden, die ausschließlich auf elektronischem Wege übermittelt wurden oder für vorgelegte reproduzierte Dokumente, die elektronisch archiviert worden sind.

Zuwendungsempfänger

| | | | |
|--------------------|-------------------|--------------|--------|
| Name / Firma | | Aktenzeichen | |
| Postleitzahl / Ort | Straße / Postfach | | PI-Nr. |

Entsprechend den Regelungen des Zuwendungsbescheides und der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung sind zu Prüfungszwecken Originaldokumente von z. B. Rechnungen und Zahlungsnachweisen vorzulegen. Zudem sind die Unterlagen für die im Zuwendungsbescheid festgelegte Dauer vorzuhalten.

Insofern wird folgende Erklärung abgegeben:

Es wird versichert, dass bei den vorgelegten Dokumenten, die dem Zuwendungsempfänger ausschließlich auf elektronischem Wege übermittelt worden sind, die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts und die Lesbarkeit gewährleistet werden.

Gleiches gilt auch für Originaldokumente, die unter Verwendung des beim Zuwendungsempfänger eingesetzten elektronischen Belegarchivierungssystems in reproduzierter Form vorliegen sowie für andere mit der Förderung im Zusammenhang stehende Unterlagen, die ausschließlich in elektronischer Form zur Verfügung stehen.

Die Lesbarkeit der elektronischen Dokumente innerhalb des im Zuwendungsbescheid festgelegten Aufbewahrungszeitraumes wird gewährleistet.

Der Zuwendungsempfänger gibt auf Verlangen Auskunft über das innerbetriebliche Kontrollverfahren und gewährt Einsicht in die mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems gespeicherten Daten.

Die vorliegenden Rechnungen enthalten keine Ausgaben, die bereits in anderen Förderprojekten vollständig bzw. anteilig gefördert wurden bzw. werden. Sollte dies dennoch der Fall sein, sind die entsprechenden Positionen auf der Rechnung eindeutig gekennzeichnet.

Datum

rechtsverbindliche Unterschrift(en) / Firmenstempel