



Digitalisierung im Regelungsbereich des Gesetzes über den öffentlichen Personennahverkehr in Nordrhein-Westfalen (ÖPNVG NRW)

Digitale Belegaufbewahrung bei Fördermaßnahmen im außergemeindlichen Bereich

Die VRR AöR informiert im Folgenden über die Möglichkeit digitale oder digitalisierte Belege im Sinne der ANBest-P bei Investitionsfördermaßnahmen nach § 12 und § 13 ÖPNVG NRW als Originalbelege aufzubewahren. Die Informationen gelten für Fördermaßnahmen, für die eine Bewilligung durch die VRR AöR erfolgt.

In der im Juni 2020 verabschiedeten Novelle der Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung NRW wird in der ANBest-P Ziffer 6.8 die Aufbewahrungspflichten der Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) geregelt.

Belege können außer in papierhafter Form als

- a) **digitalisierter Beleg** (gescannter Papierbeleg, der als Ersatz des ursprünglichen Papierbelegs aufgehoben wird),
- b) **pdf-Beleg** (ohne dass eine Papierbeleg je generiert wurde) oder
- c) **XRechnung** gemäß Verordnung zur Ausgestaltung des elektronischen Rechnungverkehrs nach § 7a des E-Government-Gesetzes NRW (E-Rechnungsverordnung NRW)

existieren.

Die in lit. a) bis c) genannten Belege können als Originalbeleg im Sinne der Ziffer 6.8 ANBest-P in der zurzeit aktuellen Fassung unter den folgenden Bedingungen anerkannt werden, so dass eine rein DV-gestützte Aufbewahrung zulässig ist:

1. Die DV-gestützte Aufbewahrung der Belege muss durch ein DV-gestütztes Buchführungssystem erfolgen, das die Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD, lt. BmF 14.11.2014 in der jeweils gültigen Fassung) beachtet und allgemein übliche Datenträger verwendet. Das verwendete Buchführungssystem muss anerkannten Sicherheitsstandards entsprechen und für Prüfzwecke zuverlässig sein.
2. Alle Belege müssen ungeachtet ihrer elektronischen Verarbeitung prüffähig bleiben. Es ist also zu gewährleisten, dass gespeicherte Belege sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen jederzeit in angemessener Frist lesbar gemacht werden können und die dafür ggf. erforderlichen Daten, Programme und Hilfsmittel bereitgestellt werden. Jeder Beleg muss als pdf-Datei zur Prüfung bereitgestellt werden können.
3. Die Zulassung der Aufbewahrung der Belege in einem DV-gestützten Buchführungssystem wird im Zuwendungsbescheid geregelt.



Die Zulassung der elektronischen Belegführung erfolgt erst auf Antrag des Zuwendungsempfängers, wenn die Erfüllung der Bedingungen gemäß Nr. 1 und 2 durch Eigenerklärungen nachgewiesen werden. Bei Änderungen des Buchführungssystems während der Aufbewahrungsfrist, muss das neue Buchführungssystem zur Belegaufbewahrung zugelassen werden.

Für die Antragstellung kann das folgende Formular verwendet werden.

Wenn Sie Fragen oder weitere Informationen benötigen, können Sie uns gerne dazu u. a. unter Foerderdialog@vrr.de kontaktieren.

