



EUROPÄISCHE KOMMISSION  
EUROPÄISCHES AMT FÜR BETRUGSBEKÄMPFUNG (OLAF)

Direktion D Grundsatzfragen  
Referat D.2 Betrugsverhütung

# **Aufdeckung gefälschter Unterlagen im Bereich von Strukturmaßnahmen**

## ***Praktischer Leitfaden für Verwaltungsbehörden***

***erarbeitet von einer Gruppe von Experten aus den Mitgliedstaaten,  
koordiniert vom OLAF-Referat D.2 (Betrugsverhütung)***

### HAFTUNGSAUSSCHLUSS:

Dieses Arbeitspapier wurde von einer Gruppe von Experten aus den Mitgliedstaaten mit Unterstützung des OLAF erstellt. Es soll die Durchführung operativer Programme erleichtern und gute praktische Lösungen fördern. Das Papier ist für die Mitgliedstaaten rechtlich nicht bindend. Es enthält allgemeine Leitlinien und Empfehlungen und beschreibt bewährte Vorgehensweisen.

Diese allgemeinen Leitlinien gelten vorbehaltlich der nationalen Rechtsvorschriften. Sie sind unter Berücksichtigung der nationalen Rechtsvorschriften zu lesen und gegebenenfalls entsprechend anzupassen.

Der Leitfaden greift in keiner Weise der Auslegung des Gerichtshofs und des Gerichts oder Beschlüssen der Kommission vor.



## Zusammenfassung

Der Leitfaden wurde im Rahmen eines neuen gemeinsamen Arbeitsverfahrens entwickelt, an dem Experten aus den Mitgliedstaaten, das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) und die für Strukturmaßnahmen zuständigen Generaldirektionen der Kommission beteiligt waren. Das Ziel besteht darin, die Ergebnisse der Ad-hoc-Sitzungen des COCOLAF zu verbessern, indem praxisbezogene Dokumente erarbeitet werden, die von den Mitgliedstaaten und von der Kommission zur Orientierung sowie als Instrument für die Verwaltung, als Leitfaden und zur Unterstützung ihrer Maßnahmen und Strategien zur Betrugsbekämpfung herangezogen werden können.

Die Aufdeckung gefälschter Dokumente ist ein wichtiges Thema für die Mitgliedstaaten. Deshalb wurde ein Workshop veranstaltet, an dem fünf Experten aus fünf Mitgliedstaaten teilnahmen.

Ziel des Workshops war, Verantwortungsträgern und Mitarbeitern in Verwaltungsbehörden Ratschläge und Lösungen für die Aufdeckung gefälschter Dokumente bei Verfahren, die aus EU-Mitteln für Strukturmaßnahmen und kohäsionspolitische Programme finanziert werden, an die Hand zu geben.

Als Handreichung und praktisches Instrument für die zuständigen Bediensteten beschränkt sich der Leitfaden auf die Punkte, die im Mittelpunkt des Workshops standen:

### 1. Rechtliche Aspekte, Begriffe und Folgen

Als Fälschung im Sinne dieses Leitfadens wird jegliche Änderung bezeichnet, die illegal an einem Dokument vorgenommen wird (Fälschungen, Verfälschungen, falsche Inhalte usw.). In diesem Kapitel wird außerdem erläutert, welche verwaltungs- und strafrechtlichen Folgen die Aufdeckung eines gefälschten Dokuments haben kann.

### 2. Warnsignale („Red Flags“)

Dieses Kapitel enthält eine von den Experten erstellte Auflistung von Warnsignalen. Warnsignale („Red Flags“) sind Elemente und Umstände, die auf Betrug oder Korruption hinweisen können. Um gefälschte Dokumente zu erkennen, ist auf das Format und/oder den Inhalt der Papiere sowie auf besondere Umstände im Zusammenhang mit dem Begünstigten und auf Abweichungen zwischen den Dokumenten und anderen verfügbaren Informationen zu achten.

### 3. Aufdeckungsmethode

Eine Voraussetzung für die Aufdeckung von Dokumentenfälschungen ist die Wachsamkeit der Sachbearbeiter. Bestimmte Arten von Dokumenten werden besonders häufig manipuliert, und manche Branchen oder Aktivitäten bergen diesbezüglich größere Risiken als andere. In diesem Kapitel werden einige wichtige Elemente erläutert.

Außerdem wird erläutert, welche Maßnahmen einzuleiten sind, wenn Verdacht besteht, dass ein vorliegendes Dokument gefälscht sein könnte. In Betracht kommen Überprüfungen anhand von Datenbanken und Vor-Ort-Kontrollen sowie die Koordinierung mit der Polizei und/oder den Strafverfolgungsbehörden. Wenn die Sachbearbeiter Zweifel an der Echtheit eines Dokuments

haben, müssen sie diesen nachgehen, um sie auszuräumen oder zu bestätigen, damit der Vorgang ordnungsgemäß bearbeitet werden kann.

Der Leitfaden enthält elf Beispiele aus der Praxis und eine Liste von Datenbanken, die für die Überprüfung einiger grundlegender Informationen über weltweit registrierte Unternehmen hilfreich sein können.

Die Praxisorientierung des Leitfadens soll den Verwaltungsbehörden und darüber hinaus allen mit der Verwaltung von EU-Mitteln befassten nationalen Behörden helfen, die Aufmerksamkeit und die Wachsamkeit der Mitarbeiter im Hinblick auf Fälschungen und andere in betrügerischer Absicht vorgenommene Änderungen in Dokumenten zu schärfen.

Einleitung.....	6
1. Rechtliche Aspekte .....	8
1.1 Der Begriff „gefälschte Dokumente“ .....	8
1.2 Wert von Originalen, beglaubigten Kopien usw.....	9
1.3 Verwaltungsrechtliche Folgen .....	10
1.4 Strafrechtliche Folgen.....	11
2. Warnsignale („Red Flags“) .....	11
2.1 Warnsignale beim Format von Dokumenten .....	12
2.2 Warnsignale beim Inhalt von Dokumenten.....	12
2.3 Umstände .....	13
2.4 Abweichungen zwischen Dokumenten und verfügbaren Informationen .....	13
3. Methode zur Aufdeckung.....	14
3.1 Risikobasierte Analyse .....	14
3.2 Abgleiche anhand von Datenbanken.....	16
3.3 Vor-Ort-Kontrollen .....	17
3.4 Koordinierung zwischen Verwaltungsbehörden und Polizei/Justizbehörden.....	18
ANHÄNGE .....	19
Anhang 1 – Beispiele für gefälschte Dokumente .....	20
Anhang 2 – Mindestangaben auf Rechnungen (Business to Business).....	35
Anhang 3 – Liste hilfreicher Online-Datenbanken .....	36

## Einleitung

Dieser Leitfaden wurde im Rahmen eines neuen gemeinsamen Arbeitsverfahrens entwickelt, an dem Experten aus den Mitgliedstaaten, das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) und die für Strukturmaßnahmen zuständigen Generaldirektionen der Kommission beteiligt waren. Ziele des Verfahrens waren der Austausch über bewährte Verfahren und die Erarbeitung praxisorientierter Dokumente, die von den Mitgliedstaaten und der Kommission als Instrumente für die Verwaltung sowie als Leitlinien und zur Unterstützung von Maßnahmen und Strategien zur Betrugsbekämpfung herangezogen werden können. Die betreffenden Vorschläge sind für die Verwaltungsbehörden nicht bindend.

Nach Artikel 59 Absatz 2 Buchstabe b der Haushaltsordnung sind die Mitgliedstaaten im Rahmen der geteilten Mittelverwaltung verpflichtet, Unregelmäßigkeiten und Betrug zu verhindern und aufzudecken und einschlägige Korrekturmaßnahmen zu ergreifen. Dazu müssen sie Verfahren in ihren Verwaltungs- und Kontrollsystemen vorsehen.

Dass immer wieder Unterlagen gefälscht werden, um an EU-Mittel zu gelangen, wurde in zahlreichen Betrugsfällen nachgewiesen. Wenn solche Fälschungen frühzeitig aufgedeckt werden, kann schnell reagiert werden, und die finanziellen Interessen der EU können durch umgehend eingeleitete Vorbeugemaßnahmen wirksam geschützt werden. Deshalb hat das OLAF einen Workshop zu diesem Thema mit Beteiligung der Mitgliedstaaten veranstaltet.

Teilgenommen haben Experten aus fünf Mitgliedstaaten, die über praktische Erfahrung verfügen und wissen, welche Methoden angewandt werden sollten, um mit größerer Wahrscheinlichkeit gefälschte Dokumente erkennen zu können. Vor dem Hintergrund ihrer jeweiligen Erfahrung haben sie die wichtigsten Punkte zusammengestellt, bei denen ein Austausch über bewährte Verfahren stattfinden sollte.

Außerdem waren die Generaldirektionen Regionalpolitik und Stadtentwicklung, EMPL, MARE und HOME beteiligt. Koordiniert wurden die Arbeiten vom OLAF-Referat D.2.

Dieser praktische Leitfaden ist das Ergebnis eines erfolgreichen Austauschs zwischen den Experten. Er steht allen Mitgliedstaaten und relevanten Akteuren zur Verfügung, z. B. auf der Plattform für Betrugsbekämpfung über das System SFC2007 und für die Dienststellen der Kommission auf der Website des OLAF.

Das OLAF dankt folgenden Experten für ihren Beitrag:

Veselin SPASOV	Bulgarien	Amt für die Kontrolle der EU-Mittel
Michal FIALA	Tschechische Republik	Generalstaatsanwaltschaft / Abteilung Schwere Wirtschafts- und Finanzkriminalität
Angelo SAID	Malta	Abteilung Interne Kontrolle und Ermittlungen, Kabinettsbüro, Büro des Ministerpräsidenten
Jacek HORODKO	Polen	Referat Kontrolle und Unregelmäßigkeiten, Abteilung Unterstützung für

		Infrastrukturprogramme, Ministerium für regionale Entwicklung
Małgorzata KACZANOWSKA	Polen	Referat System und Förderfähigkeit, Abteilung Unterstützung für Infrastrukturprogramme, Ministerium für regionale Entwicklung
Bogdan BARARU	Rumänien	Abteilung für Betrugsbekämpfung (Departamentul pentru lupta antifraudă, DLAF)

Das Dokument wurde am 12. November 2013 von der COCOLAF-Gruppe für Betrugsbekämpfung gebilligt.

# 1. Rechtliche Aspekte

## 1.1 Der Begriff „gefälschte Dokumente“

Unbeschadet der nationalen Rechtsvorschriften wird der Begriff „gefälschte Dokumente“ im Sinne dieses Leitfadens wie folgt verwendet:

Gefälschte Dokumente sind Papiere, die so verändert worden sind, dass ihr Inhalt nicht mehr der Realität entspricht. Folgende Änderungen kommen in Betracht:

formale Änderungen: An einem Dokument können formale Änderungen vorgenommen werden, indem z. B. Positionen oder Verweise gestrichen oder Ergänzungen eingefügt werden, die den Inhalt verändern, usw.;

inhaltliche Änderungen: Der Inhalt des Dokuments entspricht nicht der Realität, weil z. B. die erbrachten Dienstleistungen nicht zutreffend beschrieben werden, der Inhalt eines Berichts nicht stimmt, eine Teilnehmerliste gefälschte Unterschriften enthält usw.

Alle Unterlagen, die Begünstigte vorlegen, um Mittel zu erhalten, um zu einem Vergabeverfahren zugelassen zu werden oder um sich Aufwendungen erstatten zu lassen, können gefälscht sein:

Verträge,  
Identitätsnachweise,  
Lebensläufe,  
Bankgarantien,  
Bilanzen,  
Rechnungen (auf Papier und elektronisch),  
Berichte,  
Zeitpläne,  
Teilnehmerlisten,  
Websites  
usw.

### **Beispiele für mögliche Folgen**

Zur Beantragung von Erstattungsleistungen vorgelegte gefälschte Dokumente können u. a. zu drei Formen von Betrug beitragen:

- Der Begünstigte erbringt keinerlei Leistung. Er legt falsche Bescheinigungen vor, um die Erstattung zu erreichen. Diese Form des Betrugs kann auch mit Absprachen mit Dritten und/oder Mitarbeitern der Vergabestelle einhergehen (z. B. mit der Zahlung eines Bestechungsgeldes, um die Vereinfachung eines Verfahrens zu erwirken).
- Der Begünstigte kann Werte, Mengen oder Arbeitsstunden in geringerem Umfang leisten bzw. liefern als im Angebot angegeben und als der Erstattung zugrunde gelegt; dazu werden Unterlagen entsprechend „angepasst“.
- Der Begünstigte verwendet die ihm gewährten Mittel für andere Tätigkeiten als im Rahmen des betreffenden Projekts vorgesehen waren; zu diesem Zweck legt er falsche Nachweise und Unterlagen vor.



Ob es sich bei einem Vorgang um eine Fälschung handelt, kann ausschließlich ein Gericht feststellen. Nicht in jedem Fall wird das Gericht die in einem Dokument vorgenommenen Änderungen als Fälschung einstufen. Wenn ein Gericht ein Dokument abschließend als Fälschung bewertet, sollten die Sachbearbeiter den betreffenden Fall als Betrug behandeln.

## ***1.2 Wert von Originalen, beglaubigten Kopien usw.***

Vier Dokumenttypen kommen in Betracht:

- Originaldokumente,
- beglaubigte Kopien eines Dokuments,
- einfache Kopien eines Dokuments und
- elektronische Fassungen eines Dokuments.

In den Mitgliedstaaten gelten unterschiedliche Regelungen hinsichtlich der Vorlage von Originalen oder Kopien. Unbeschadet der maßgeblichen europäischen und nationalen Rechtsvorschriften muss der Begünstigte auf jeden Fall in der Lage sein, den Behörden auf Nachfrage die Originale vorzulegen.

Unabhängig von den geltenden europäischen, nationalen und internen Regelungen sollten die Sachbearbeiter pragmatisch vorgehen, wenn einerseits die Notwendigkeit zur Durchführung von Erstkontrollen besteht und andererseits die Begünstigten verpflichtet sind, ihre Buchhaltungsunterlagen auf dem Laufenden zu halten, Überprüfungen vorzunehmen usw.

Die Verwaltungsbehörden sollten genau festlegen, wie die Überprüfung von Dokumenten in Verdachtsfällen ablaufen soll. Dabei ist die Wirksamkeit von Vor-Ort-Kontrollen hervorzuheben. Wenn beispielsweise der Verdacht besteht, dass eine Fälschung vorgenommen wurde, damit der Begünstigte eine bestimmte Maßnahme durchführen kann, sollte die Möglichkeit bestehen, die erforderlichen Dokumentenkontrollen vorzunehmen, um sich einen allgemeinen Überblick über die tatsächliche Eignung des Unternehmens für das Vorhaben zu verschaffen. (Anmerkung: „Verwaltungsbehörde“ im Sinne dieses Leitfadens ist die Verwaltungsbehörde oder die zwischengeschaltete Stelle, der die Behörde ihre Aufgaben übertragen hat.)

Die Verwaltungsbehörden müssen den richtigen Mittelweg finden, um einerseits ihren Pflichten im Hinblick auf ein ordnungsgemäßes Finanzmanagement der EU-Mittel und einen möglichst geringen Verwaltungsaufwand für die Begünstigten nachzukommen, andererseits aber gegebenenfalls auch die Kosten einer Kontrolle gegen den aus der vermuteten Fälschung resultierenden Schaden abzuwägen.

Im Verdachtsfall sollten die entsprechenden Kontrollen mit der gebührenden Sorgfalt durchgeführt werden. Gegebenenfalls sind die Justizbehörden in Kenntnis zu setzen.

### **1.3 Verwaltungsrechtliche Folgen**

Nach der Verordnung des Rates über den Sozial- und den Kohäsionsfonds<sup>1</sup> sind die Mitgliedstaaten verpflichtet, im Falle von Unregelmäßigkeiten Finanzkorrekturen vorzunehmen.<sup>2</sup> Diese Korrekturen<sup>3</sup> bestehen in der teilweisen oder vollständigen Annullierung des öffentlichen Beitrags zu dem operativen Programm, die aufgrund der vereinzelt oder systembedingten Unregelmäßigkeiten, ihrer Art und ihres Schweregrads und der für den Fonds entstandenen finanziellen Verluste erforderlich ist.

Die Vorlage eines gefälschten Dokuments kann unterschiedliche Folgen (u. a. finanzieller Art) für das jeweilige gesamte Projekt oder für einen Teil des Projekts haben.

Eine Fälschung kann Unterlagen betreffen, mit denen festgestellt werden soll, ob die Ausschluss-, Auswahl- oder Zuschlagskriterien eingehalten werden. Dies kann dazu führen, dass ein Projekt für eine Kofinanzierung nicht in Betracht kommt. Damit wird die Entscheidung über die Gewährung von Mitteln aus einem operativen Programm beeinflusst.

Eine Fälschung kann auch die Förderfähigkeit der erstattungsfähigen Ausgaben oder eines Teils dieser Ausgaben betreffen. Die Nachweise für durchgeführte Arbeiten oder getätigte Ausgaben könnten gefälscht sein. Möglicherweise ist aber auch nur eine einzige Rechnung von der Fälschung betroffen.

Die Verwaltungsbehörden müssen das Ausmaß der Unregelmäßigkeit beurteilen. Wenn nur eine vereinzelt Fälschung vorkommt, können sie sich darauf beschränken, die nicht erstattungsfähigen Kosten oder die Rechnung abzulehnen. Unbeschadet der nationalen Rechtsvorschriften können sie aber auch die gesamte Finanzierung annullieren.

Aus Sicht der Behörden sollte eine Dokumentenfälschung zumindest dazu führen, dass die Wirkung dieses Papiers annulliert wird. Wenn beispielsweise die Teilnehmerliste einer Sitzung gefälschte Unterschriften enthält, sollten die Verwaltungsbehörden die Kosten für diese Sitzung nicht mehr berücksichtigen.

Einige Mitgliedstaaten haben für diesen Fall spezielle Sanktionen vorgesehen.

---

<sup>1</sup> Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1260/1999 (ABl. L 210 vom 31.7.2006) für den Programmplanungszeitraum 2007-2013; Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds, für die der Gemeinsame Strategische Rahmen gilt, sowie mit allgemeinen Bestimmungen für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 (KOM(2011) 615) für den Programmplanungszeitraum 2014-2020.

<sup>2</sup> Artikel 98 und 99 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 für den Zeitraum 2007-2013 sowie Artikel 135 und 136 des Vorschlags für eine Verordnung KOM(2011) 615 für den Zeitraum 2014-2020 sehen vor, dass die Kommission finanzielle Berichtigungen vornimmt, wenn die Mitgliedstaaten nicht die Finanzkorrekturen vorgenommen haben, die im Zusammenhang mit Vorhaben oder operativen Programmen erforderlich sind. Der COCOF-Vermerk 07/0037/03-EN vom 29.11.2007 enthält Leitlinien für die Festsetzung von Finanzkorrekturen, die bei Verstößen gegen die Vorschriften für die öffentliche Auftragsvergabe von der Kommission anzuwenden sind. Weitere Regelungen enthält der Beschluss der Kommission vom 19.11.2011 über die Annahme von Leitlinien, Kriterien und Richtsätze für Finanzkorrekturen der Kommission nach Artikel 99 und Artikel 100 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 vom 11. Juli 2006 (K(2011) 7321).

<sup>3</sup> Eine Finanzkorrektur unterscheidet sich von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion. Bei der Finanzkorrektur handelt es lediglich um die Wiedereinzahlung oder Annullierung unberechtigt gezahlter oder zu zahlender Beträge.

### **Beispiel für behördliche Sanktionen in Polen**

Artikel 207 Absatz 4 des Gesetzes über die öffentlichen Finanzen sieht vor, dass der Begünstigte von der Förderung mit EU-Mitteln ausgeschlossen wird, wenn er beispielsweise eine Zahlung aufgrund von als Originalen ausgegebenen gefälschten oder geänderten Unterlagen oder aufgrund von Papieren erhalten hat, die die Echtheit dieser unechten Dokumente bestätigen.

In einem Fall hat ein Gericht in letzter Instanz bei einem Begünstigten bzw. seinem Partner oder einer mit Aufgaben in einem Projekt betrauten Person ein entsprechendes Verhalten bestätigt.

Der Begünstigte wurde für drei Jahre von der Erstattung der Mittel ausgeschlossen.

## **1.4 Strafrechtliche Folgen**

Das Fälschen von Dokumenten und die Vorlage gefälschter Dokumente (vor allem, um EU-Mittel zu erhalten) stellen in allen Mitgliedstaaten einen Straftatbestand dar, der mit Haftstrafen geahndet werden kann.

Wenn Mitarbeitern ein Dokument vorgelegt wird, das möglicherweise gefälscht ist, sollten sie unbeschadet der internen und der nationalen Vorschriften die Strafverfolgungsbehörden informieren.

### **Beispiel für strafrechtliche Sanktionen in Rumänien**

- materielle Fälschung amtlicher Dokumente: Haftstrafe zwischen 3 Monaten und 3 Jahren, zwischen 6 Monaten und 5 Jahren, wenn sie von einem Mitarbeiter in Ausübung seiner amtlichen Tätigkeit vorgenommen wurde;
- inhaltliche Fälschung: Haftstrafe zwischen 6 Monaten und 5 Jahren;
- Fälschung von eigenhändigen Dokumenten: Haftstrafe zwischen 3 Monaten und 2 Jahren oder Geldstrafe;
- Verwendung eines gefälschten Dokuments: Haftstrafe zwischen 3 Monaten und 3 Jahren, wenn es sich um ein amtliches Dokument handelt, und Haftstrafe zwischen 3 Monaten und 2 Jahren, wenn es sich um ein selbst erstelltes Dokument handelt.

Wenn die finanziellen Interessen der EU betroffen sind, kann eine Haftstrafe zwischen 3 und 15 Jahren verhängt werden.

## **2. Warnsignale („Red Flags“)**

Ein Warnsignal („Red Flag“) ist ein Indikator für möglichen Betrug oder Korruption. Dabei handelt es sich um ein Element oder eine Reihe von Elementen, die ungewöhnlich sind oder vom normalen Verhalten abweichen. Warnsignale deuten auf einen außergewöhnlichen Umstand hin, der genauer untersucht werden sollte.

Warnsignale sollen Mitarbeiter und Verantwortungsträger aufhorchen lassen und sie veranlassen, durch geeignete Maßnahmen festzustellen, ob ein Betrugsrisiko besteht. Auf Warnsignale muss unbedingt reagiert werden. Die Verwaltungsbehörden sind dafür verantwortlich, dass auf solchen Warnsignalen beruhende Zweifel vollständig ausgeräumt werden.

Ein Warnsignal bedeutet nicht, dass tatsächlich ein Betrug stattgefunden hat oder stattfinden könnte, sondern nur, dass die Situation sehr sorgfältig geprüft und beobachtet werden sollte.

## ***2.1 Warnsignale beim Format von Dokumenten***

Bei Dokumenten, die vom Standard und vom allgemein üblichen Layout abweichen, ist Aufmerksamkeit geboten:

Rechnungen, Schreiben ohne Firmenlogo,

Rechnungen, die auf anderem Papier als auf vorbereiteten Formularen ausgestellt wurden,

erkennbare Abweichungen in Art, Größe, Schärfe, Farbe usw. der im Dokument verwendeten Schriftart,

ausradierte oder durchgestrichene Zahlen und Berichtigungen, die nicht von autorisierten Personen abgezeichnet sind,

handschriftlich eingefügte Beträge, die nicht von autorisierten Personen abgezeichnet sind, und vorab nicht begründete Elemente in einem gedruckten Dokument,

fehlende oder überzählige Schreiben, nicht kontinuierliche Textzeilen,

ungewöhnlich scharfe Ränder amtlicher Stempel oder ungewöhnliche Farbe, was auf die Verwendung eines Computerdruckers hinweist,

vollkommen identische Unterschriften (in Form und Größe) von Personen auf verschiedenen Dokumenten, was die Vermutung nahelegt, dass es sich um Computerausdrucke handelt, und

mehrere handschriftliche Unterschriften in ähnlichem Stil oder mit identischem Stift auf Dokumenten, die nicht zum gleichen Zeitpunkt ausgestellt worden sind.

## ***2.2 Warnsignale beim Inhalt von Dokumenten***

Ungewöhnliche Daten, Beträge, Anmerkungen, Telefonnummern und Berechnungen,

fehlende Einträge (aus fortlaufenden Kontrollen),

falsche Berechnung in einer von einem Computer erstellten Rechnung oder Lohnabrechnung, z. B. Gesamtbeträge, die nicht der Summe der Transaktionen entsprechen,

fehlende Angaben in einer Rechnung, die vorgeschrieben sind: Datum, Steueridentifikationsnummer, Rechnungsnummer usw.,<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Siehe Anhang 2.

- gleiche Anordnung von Stempel und Unterschrift einer Person auf mehreren Papieren, was vermuten lässt, dass ein Foto (anstelle einer echten Unterschrift) verwendet wurde: Es könnte sich um ein mit dem Computer erzeugtes Bild handeln, mit dem die Unterlagen gefälscht wurden,
- fehlende Kontaktdaten wie die Telefonnummer von Unternehmen oder Personen,  
fehlende fortlaufende Nummer auf Rechnungen und Auslieferungsnachweisen für Waren, die normalerweise fortlaufend nummeriert sind (Elektronik, Produktionslinien usw.),
- ungenaue Beschreibung von Waren oder Dienstleistungen und  
Diskrepanzen und Abweichungen von den standardmäßigen Kontonummern (z. B. weniger Stellen, als sie eigentlich haben sollten, eine Nummer, die nicht der angegebenen Zweigstelle der Bank entspricht und sonstige erkennbare Unstimmigkeiten).

### ***2.3 Umstände***

Der Auftragnehmer und ein Mitarbeiter haben die gleiche Anschrift;

die Anschrift des Lieferanten oder Begünstigten ist eine Zustellungsanschrift;

ungewöhnlich viele Zahlungen an einen Empfänger oder eine Adresse;

Rechnungen und Quittungen von Firmen, die nicht im Unternehmensregister verzeichnet sind;

ungewöhnliche Verzögerungen bei der Vorlage von Informationen;

der Begünstigte ist nicht in der Lage, angeforderte Originalunterlagen vorzulegen;

die Daten im Dokument unterscheiden sich erkennbar von einem ähnlichen Dokument, das von der gleichen Stelle ausgestellt wurde;

Nennung eines Unternehmens, das in allgemein zugänglichen Unternehmensregistern oder öffentlichen Informationsquellen nicht zu finden ist;

Rechnungen eines gerade erst gegründeten Unternehmens;

die E-Mail-Adressen des rechnungstellenden Unternehmens verweisen auf einen ausländischen Server.

### ***2.4 Abweichungen zwischen Dokumenten und verfügbaren Informationen***

Abweichungen zwischen den Daten in den von einem Unternehmen ausgestellten Rechnungen und der Rechnungsnummer, z. B.:

- Rechnung Nummer 152, ausgestellt am 25.3.2012,
- Rechnung Nummer 103, ausgestellt am 30.7.2012;

Rechnungen, die in der Buchführung nicht auftauchen;

Rechnungen, die mit den Angebotsangaben zu Preisen, Mengen und Qualität, Art des Produkts und/oder der Produkt- oder Leistungsbeschreibung nicht übereinstimmen;

Schreiben/Vertrag/Dokument ist von einer Person unterzeichnet, die als Vertreter eines Unternehmens auftritt, für das sie im nationalen Unternehmensregister nicht aufgeführt ist;

Unstimmigkeiten zwischen Informationen auf der Website eines Unternehmens und der ausgestellten Rechnung (z. B. wenn die Tätigkeit eines Unternehmens nicht mit den in Rechnung gestellten Lieferungen oder Leistungen übereinstimmt).

### **3. Methode zur Aufdeckung**

Die beste Methode zur Aufdeckung besteht darin, eine vermutliche Fälschung mit der Realität zu vergleichen. So lassen sich am schnellsten und einfachsten die besten Ergebnisse in diesen eiligen Untersuchungen erzielen. Es sollten geeignete Überprüfungen vorgenommen werden, um z. B. folgende Fragen zu beantworten:

Bestehen die an einer Wirtschaftstätigkeit beteiligten Unternehmen tatsächlich?

Hat diese öffentliche Einrichtung dieses Dokument tatsächlich ausgestellt?

Wer sind die Personen, die vermutlich an einem Vorgang beteiligt waren?

Wer ist der tatsächliche Eigentümer eines Vermögens?

#### **3.1 Risikobasierte Analyse**

Wenn eine Verwaltungsbehörde auf der Grundlage ihrer Erfahrungen und innerhalb ihres sachlichen und geografischen Zuständigkeitsbereichs Sektoren mit besonders hohem Risiko ausgemacht hat, sollte sie ihre Mitarbeiter darauf hinweisen und gezielte Maßnahmen und Kontrollen vorsehen.

Das Risiko einer Fälschung oder Änderung von Unterlagen betrifft verschiedene Dokumente in unterschiedlichen Phasen der Projektdurchführung, z. B.:

- Bescheinigungen über die Einhaltung der Kofinanzierungskriterien,
- Eigentumsnachweise,
- Bescheinigungen über die Ausführung von Bau-/Dienstleistungen und deren Abnahme,
- Rechnungen und Zahlungsbelege,
- Teilnehmerlisten usw.

Einige Beispiele:

#### **Mit besonderen Risiken verbundene Dokumente**

Wenn es um die Einhaltung der Kriterien für eine Kofinanzierung geht, könnte ein Anbieter versucht sein, ein gefälschtes Papier vorzulegen, weil er die Anforderungen nicht

erfüllt. Deshalb sind Logos, Unterschriften, Daten und Stempel auf den Dokumenten besonders sorgfältig zu prüfen.

**Bescheinigungen über die Entrichtung von Steuern und Sozialabgaben** werden von der Steuer- und/oder Sozialbehörde auf dafür vorgesehenen Standardformularen ausgestellt. Es sollte möglich sein, ihre Echtheit mit der ausstellenden Behörde zu überprüfen.

**Kontoauszüge:** Ein Bieter könnte falsche Kontoauszüge als Nachweis dafür vorlegen, dass er die Voraussetzungen für eine Kofinanzierung erfüllt. Gefälschte Kontoauszüge sind nicht immer leicht zu erkennen. Die Mitarbeiter können aber prüfen, ob der Betrag auf dem Kontoauszug dem angegebenen Umsatz des Unternehmens und dem Bilanzkapital entspricht.

**Bilanzen:** Ein Bieter könnte zum Nachweis seiner wirtschaftlichen und finanziellen Kapazität die Bilanzen fälschen. Diese Angaben sind nicht immer leicht zu überprüfen. Online-Informationen können in diesem Zusammenhang hilfreich sein. Einige frei zugängliche Datenbanken enthalten Informationen über Umsatz und Kapital und andere Finanzdaten von Unternehmen.

## **Risikoreiche Sektoren (Beispiele)**

### **Lieferungen**

Typische Betrugsmuster in diesem Bereich:

Waren werden nicht oder nur teilweise geliefert.

Produkte von geringerer Qualität werden zu dem für die höhere Qualität vereinbarten Preis geliefert.

Statt neuer Waren werden gebrauchte Produkte zum Neupreis geliefert.

Diese Betrugsmuster werden durch gefälschte Rechnungen und möglicherweise auch andere Unterlagen belegt.

Wenn die Waren auf der Rechnung nur ungenau beschrieben sind, sollte der Sachbearbeiter genauer hinschauen. Nach Möglichkeit sollte eine Vor-Ort-Kontrolle vorgenommen werden, um festzustellen, ob die Produkte existieren, und um ihre Seriennummer (falls vorhanden) und ihren Herkunftsnachweis zu überprüfen.

Besondere Aufmerksamkeit ist auch dann geboten, wenn beispielsweise die Seriennummer eines Produkts gefälscht wurde, um sie an die Seriennummer in dem gefälschten Dokument anzugleichen. Deshalb sollte die Seriennummer auf dem Produkt auf derartige Manipulationen geprüft werden.

### **Bauleistungen**

Typische Betrugsmuster in diesem Bereich:

Die Leistung wird nicht erbracht oder nur teilweise fertiggestellt.

Erbrachte Leistungen entsprechen nicht den technischen Spezifikationen, werden aber zum angegebenen Preis in Rechnung gestellt.

Es werden Rechnungen von Subunternehmen vorgelegt, die nicht existieren oder keine reale Tätigkeit ausüben.

Es werden überhöhte Kosten abgerechnet.

Derartige Betrugsdelikte werden durch falsche Rechnungen und/oder gefälschte Bescheinigungen über durchgeführte Arbeiten gestützt.

Das Personal der Verwaltungsbehörden sollte mit professioneller Skepsis und Sorgfalt an Bauvorhaben herangehen. Für große Projekte sollte ein System zur genauen Überwachung eingerichtet werden. Die Sachbearbeiter sollten sich mit dem Umfeld vertraut machen, in dem der Begünstigte tätig ist (verbundene Unternehmen, Stakeholder, Subunternehmer, geografisches Tätigkeitsgebiet usw.), um jede Unregelmäßigkeit in einem Vorgang, einem Dokument oder einer Rechnung schnell erkennen zu können. Außerdem sollten Vor-Ort-Kontrollen durchgeführt werden, um Rechnungen und Belege auf ihre Echtheit zu prüfen.

### **Schulungen, Konferenzen, Seminare, Dienstreisen**

Typische Betrugsmuster in diesem Bereich:

Geltendmachung überhöhter Kosten und

Fälschung von Teilnehmerlisten zwecks Verschleierung, dass ein Vorhaben nicht förderfähig ist.

Diese Betrugsdelikte werden durch falsche Zeitpläne, gefälschte Rechnungen und vollständig oder teilweise gefälschte Teilnehmerlisten unterstützt.

Stichprobenkontrollen in Bezug auf die Teilnahme an Schulungen/Konferenzen oder Seminaren können helfen, Betrugsfälle in diesem Bereich aufzudecken, sofern genügend Angaben zu den angemeldeten Teilnehmern vorliegen. Deshalb wird dringend empfohlen, Begünstigte aufzufordern, zusätzlich zur Unterschrift auf der Teilnehmerliste bestimmte Kontaktdaten von den Teilnehmern aufzunehmen (zumindest Telefonnummer, E-Mail-Adresse und Angaben zum Arbeitgeber), damit Abgleiche unter Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vorgenommen werden können.

### **3.2 Abgleiche anhand von Datenbanken**

Vergleichsinformationen, die den Verwaltungsbehörden zur Verfügung stehen, sind wichtig, damit sie eine Erstkontrolle durchführen können. Dafür kann eine Stichprobe verwendet werden, die Angaben zur Unternehmensregistrierung, Finanzinformationen, Betriebsdaten usw. betreffen kann.

Der direkte Internetzugang ermöglicht dem Sachbearbeiter, anhand der Überprüfung von Anschrift und Telefonnummern festzustellen, ob ein Unternehmen überhaupt existiert. So gelangt er auch auf die Website des Unternehmens (soweit vorhanden), der möglicherweise hilfreiche Informationen über die betrieblichen Mittel des Unternehmens und seine Handels- und Finanzbeziehungen zu entnehmen sind.

Unbeschadet der nationalen Rechtsvorschriften können die Verwaltungsbehörden den Zugang zu Datenbanken oder Informationen mit unabhängigen sachdienlichen Inhalten jeder beliebigen Institution beantragen (staatliche Finanzinstitutionen zur Steuerpflichtigkeit<sup>5</sup> (mit entsprechenden Unterlagen), Grundbuchämter zum Grundbesitz

---

<sup>5</sup> Steuerbehörde, Sozialversicherungsbehörde, Zollbehörde usw.



und zur Ermittlung von Grundflächen, Handelskammern zur Struktur und Geschichte von Unternehmen, Fachbehörden zu Tätigkeiten, für die eine Genehmigung erforderlich ist, usw.). Bei grenzüberschreitenden Tätigkeiten können sich Gegenkontrollen als schwieriger erweisen. Eine allgemeine Suche im Internet kann aber auch hier zu brauchbaren Ergebnissen führen.

In Anhang 3 sind hilfreiche Websites zusammengestellt.

### **3.3 Vor-Ort-Kontrollen**

Vor-Ort-Kontrollen sind ein wichtiges Instrument zur Aufdeckung von Dokumentenfälschungen.

Folgende Punkte werden geprüft:

die Existenz des Begünstigten sowie bis zu einem gewissen Grad die Übereinstimmung zwischen den Sachverhalt, auf die sich die mit dem Angebot eingereichten Unterlagen beziehen, und den tatsächlichen Voraussetzungen für die Durchführung des Projekts;

die vollständige Übereinstimmung der mit dem Antrag auf Kofinanzierung/Zahlung (schriftlich oder elektronisch) vorgelegten Kopien von Dokumenten mit den im Besitz des Begünstigten befindlichen Originalen;

die Richtigkeit der Angaben im Abnahmeprotokoll und in der Rechnung (d. h. ob die Lieferungen und Leistungen tatsächlich im angegebenen Umfang erbracht worden sind).

Wie gründlich die Vor-Ort-Kontrollen durchgeführt werden, müssen die Verwaltungsbehörden nach der Höhe der Risiken, nach Art und Umfang der Projekte und nach Art der Begünstigten entscheiden.

#### **Elektronische Dokumente**

Die Verwendung elektronischer Dokumente könnte innerhalb des mehrjährigen Finanzrahmens 2014-2020 stark zunehmen. Die Mitgliedstaaten müssen sicherstellen, dass der Informationsaustausch zwischen Begünstigten und Verwaltungsbehörden, Zertifizierungsstellen, Kontrollbehörden und zwischengeschalteten Stellen grundsätzlich auch ausschließlich über elektronische Datenaustauschsysteme erfolgen kann.<sup>6</sup> Dies dürfte keine große Rolle für die Aufdeckung von Dokumentenfälschungen spielen, weil es dabei vor allem um fehlende Angaben in den Dokumenten, um die Vorlage gefälschter Informationen oder Elemente, um Nichtübereinstimmung verschiedener Dokumente in einem speziellen Kontext, um das allgemeine Verhalten eines Begünstigten usw. geht. All dies hat nicht unmittelbar mit dem Format der Dokumente zu tun.

Allerdings könnten neue Probleme hinsichtlich der Sicherheit, der Integrität und der Authentizität der elektronischen Dokumentenübermittlung auftreten. Hier wäre die Verwendung einer elektronischen Signatur zu empfehlen. Die Behörden müssen dann eventuell mit dem Anbieter der E-Signatur prüfen, ob eine E-Signatur echt ist.

In allen Fällen, sowohl bei Dokumenten auf Papier als auch beim elektronischen Format, sollte jeder Verdacht auf Dokumentenfälschung die zuständigen Behörden veranlassen,

<sup>6</sup> Artikel 112 Absatz 3 des Vorschlags für eine Verordnung KOM(2011) 615 für den Programmplanungszeitraum 2014-2020.

einen Abgleich und/oder eine Vor-Ort-Kontrolle durchzuführen, um die Echtheit der Information so weit wie möglich zu überprüfen.

Außerdem müssen die Begünstigten bestimmte in Papierform vorliegende Dokumente (Originale oder beglaubigte echte Kopien) - soweit vorhanden - aufbewahren und den zuständigen Behörden zu Kontrollzwecken vorlegen.

### ***3.4 Koordinierung zwischen Verwaltungsbehörden und Polizei/Justizbehörden***

Wenn den Verwaltungsbehörden ein Dokument vorliegt, das gefälscht sein könnte, müssen sie eine Überprüfung vornehmen, um jeden Zweifel auszuräumen oder um das betreffende Risiko zu bestätigen. Wird festgestellt, dass tatsächlich ein Risiko besteht, sollten die Verwaltungsbehörden prüfen, ob eine Vor-Ort-Kontrolle durchgeführt werden soll.

Es ist wichtig, dass schnell und angemessen in folgender Form reagiert wird:

Zahlungsaussetzung, soweit erforderlich, wenn Unregelmäßigkeiten vorkommen oder Verdacht auf Betrug besteht,

Sicherung von Dokumenten und Belegen und

Übergabe der Information an die Justizbehörden direkt oder auf dem Hierarchieweg unbeschadet der internen und nationalen Bestimmungen.

Den jeweiligen Umständen entsprechend können verwaltungsrechtliche und strafrechtliche Maßnahmen parallel erfolgen.

Eine frühzeitige Kontaktaufnahme zur Polizei oder zu den Strafverfolgungsbehörden kann aus taktischen Gründen wichtig sein:

Sie kann helfen, die richtigen Schritte für das weitere Vorgehen zu planen und insbesondere zu entscheiden,

- welche Behörden die Federführung übernehmen sollen und
- welche Maßnahmen am besten geeignet sind, die finanziellen Interessen der EU und der betroffenen Mitgliedstaaten zu schützen und die Wirksamkeit der Untersuchungen und der strafrechtlichen Verfolgung zu gewährleisten.

Wenn es häufig zu Problemen mit gefälschten Unterlagen kommt, wird empfohlen, Kontakte herzustellen, Methoden der Zusammenarbeit zu entwickeln und Schulungen mit regional oder national tätigen Facheinrichtungen durchzuführen.

Die für die Meldung von Unregelmäßigkeiten zuständigen Behörden sollten auch die Ergebnisse von Strafverfahren in Betrugsfällen verfolgen. Die während der Verfahren gesammelten Informationen sind nach Maßgabe der geltenden Rechtsvorschriften an das OLAF zu übermitteln (z. B. vierteljährliche Berichte im Berichterstattungssystem für Unregelmäßigkeiten - IMS).

Wichtig ist außerdem die Einrichtung eines gut funktionierenden Systems zum Informationsaustausch mit den Strafverfolgungsbehörden, um die für die IMS-Meldungen erforderlichen Daten zu erhalten.

## **ANHÄNGE**

## **Anhang 1 – Beispiele für gefälschte Dokumente**

Dieser Anhang enthält Beispiele für gefälschte Rechnungen, Zeitpläne, Teilnehmerlisten, Bankgarantien, Leistungsbescheinigungen, Zertifikate, Flugtickets, Websites usw.

### **Beispiel 1 – Ungewöhnliche Dokumentennummer und fehlender Stempel**

*Sachverhalt:* Ein Begünstigter eines operativen Programms führte ein öffentliches Vergabeverfahren für Dienstleistungen durch. Zum Nachweis ihrer Förderfähigkeit mussten die Wirtschaftsbeteiligten dem Begünstigten u. a. eine Bescheinigung aus dem Handelsregister vorlegen. Diese Bescheinigung enthält allgemeine Unternehmensdaten (Sitz, Partner, Geschäftsführer, Vertreter usw.). Den Zuschlag bekam ein Unternehmenskonsortium, und jedes dieser Unternehmen musste diese Bescheinigung vorlegen.

*Warnsignal:* Der Prüfer wurde durch einen fehlenden Stempel auf der Bescheinigung und die ungewöhnliche Dokumentennummer aufmerksam. Normalerweise hat die Nummerierung dieser Dokumente das Format (JJJJ/MM/TT/hh/mm/ss). Außerdem bestand eine Diskrepanz zwischen der Nummer und dem Ausstellungsdatum des Dokuments.

*Reaktion:* Der Prüfer stellte fest, dass eines der Unternehmen eine Bescheinigung mit falschem Inhalt vorgelegt hatte. Der öffentlichen Datenbank des Handelsregisters konnte er entnehmen, dass Geschäftsführer, Partner und Vertreter des Unternehmens ein Herr A. war. In der Bescheinigung war ein Herr B. als Geschäftsführer, Partner und Vertreter des Unternehmens angegeben, der den Konsortiumsvertrag und den Auftrag unterschrieben hatte. Die Prüfstelle erkundigte sich bei der Registerstelle nach der Echtheit des Dokuments. Die Antwort lautete, dass das Dokument nicht von dieser Stelle ausgestellt worden war und dass die Nummer des Dokuments nicht mit dem Ausstellungsdatum übereinstimmte.

*Ergebnis:* Empfehlung einer Finanzkorrektur in Höhe von 100 % der Ausgaben für den öffentlichen Auftrag und eine Mitteilung an die Staatsanwaltschaft zur weiteren Untersuchung.

### **Beispiel 2 – Bescheinigung mit ungewöhnlicher Nummer**

*Sachverhalt:* Die Prüfstelle eröffnete ein Vergabeverfahren für eine Dienstleistung. Zum Nachweis ihrer Förderfähigkeit mussten die Wirtschaftsbeteiligten dem Auftraggeber eine Bescheinigung ihrer Erfahrung als Schlüsselexperte 1 (Teamleiter) vorlegen.

*Warnsignal:* Ein Mitglied des Bewertungsausschusses stellte fest, dass einer der Wirtschaftsbeteiligten eine Bescheinigung mit einer ungewöhnlichen laufenden Nummer vorgelegt hatte. Das Dokument war nicht von der autorisierten Person (Generalsekretär oder Minister), sondern von einem Referatsleiter im Gesundheitsministerium ausgestellt worden.

*Reaktion:* Die Prüfstelle erkundigte sich beim Ministerium nach der Echtheit des Dokuments. Nach Auskunft des Generalsekretärs war die Bescheinigung nicht vom

Gesundheitsministerium ausgestellt worden und auch nicht im Informations- und Datensystem des Ministeriums erfasst.

*Ergebnis:* Die Prüfstelle schloss den Wirtschaftsbeteiligten von dem öffentlichen Vergabeverfahren aus. Der Vorgang wurde zur weiteren Untersuchung an die Staatsanwaltschaft übergeben. Bei der Untersuchung stellte sich heraus, dass die laufende Nummer des Dokuments verändert worden war, um das Papier als echtes, vom Ministerium ausgestelltes Dokument erscheinen zu lassen.

### **Beispiel 3 – Verwendung unterschiedlicher Tinten in einer Rechnung**

*Sachverhalt:* Der Buchhalter des Begünstigten hatte Zahlen in die Rechnungen eingefügt und so die zu zahlenden Beträge erhöht.

*Warnsignal:* In den Rechnungen waren unterschiedliche Tinten verwendet worden.

*Reaktion:* Eine Prüfung wurde eingeleitet. Der Prüfer kontrollierte die Zahlen in den Rechnungen anhand der ursprünglichen Dokumente, Verträge und Übergabeprotokolle. Der Prüfbericht wurde an die Staatsanwaltschaft übergeben. Die den Rechnungen beigelegten Unterlagen wurden als zusätzliche Beweisstücke verwendet.

*Ergebnis:* Dem Buchhalter wurde Unterschlagung vorgeworfen. Der Begünstigte wusste nichts von den illegalen Transaktionen des Buchhalters. Der Prüfer stellte nach Maßgabe des öffentlichen internen Finanzkontrollgesetzes eine Unterschlagung seitens des Buchhalters fest, der den Schaden zuzüglich Zinsen ersetzte.

### **Beispiel 4 – Rechnung eines Unternehmens aus einem nicht unter den Finanzierungsrahmen fallenden Bereich**

*Sachverhalt:* Um Geld für Arbeitskleidung zu erhalten, muss jeder Mitarbeiter eine Rechnung des Verkäufers vorlegen.

*Warnsignal:* Einer der Angestellten legte eine Rechnung eines Unternehmens vor, das mit Kräutern handelt.

*Reaktion:* Der Prüfer erkundigte sich bei dem Unternehmen. Es stellte sich heraus, dass das Unternehmen den Stempel auf der Rechnung seit Jahren nicht mehr benutzt hatte, weil er gestohlen worden war. Das Unternehmen teilte ferner mit, dass die Rechnungsnummer nicht seiner üblichen Nummerierung entsprach.

*Ergebnis:* Der betreffende Angestellte erstattete den unrechtmäßig erhaltenen Betrag. Der Leiter der öffentlichen Behörde für interne Finanzkontrolle entschied, dass die soziale Gefährdung durch die Tat unerheblich war. Deshalb wurde der Fall nicht an die Staatsanwaltschaft übergeben.

## **Beispiel 5**

*Sachverhalt:* Ein Begünstigter legte einen Kontoauszug über eine Summe von 20 Mio. CZK vor, um die erforderliche Finanzkraft für eine Kofinanzierung aus EU-Mitteln nachzuweisen.

*Warnsignal:* Der Begünstigte stand bereits unter polizeilicher Beobachtung. Die Polizei hatte Informationen über die schlechte finanzielle/wirtschaftliche Situation des Begünstigten erhalten, die mit dem Kontoauszug, der dem öffentlichen Auftraggeber vorgelegt worden war, offensichtlich nicht zu vereinbaren war.

*Reaktion:* Die Polizei überprüfte den Kontoauszug mit der Bank. Es stellte sich heraus, dass der Begünstigte der Vergabestelle einen gefälschten Kontoauszug vorgelegt hatte. Tatsächlich betrug der Kontostand 20 000 CZK. Der Täter besaß einen echten Stempel der Bank, was die Vermutung nahelegte, dass er einen Komplizen in der Bank hatte; dies ließ sich jedoch nicht nachweisen.

*Ergebnis:* Aufgrund des festgestellten Sachverhalts wurde eine strafrechtliche Verfolgung eingeleitet. Der Begünstigte wurde zu einer Haftstrafe verurteilt.

Adresář ☎

VÝPIS Z ÚČTU

Číslo účtu: 0000002004770001  
BÚ TTS, SPOL. S R.O.

Klient: ██████████ TRADE ██████████

Datum výpisu: 31-10-02

Měna: CZK

Číslo výpisu: 1

Strana: 1

██████████ TRADE ██████████ - TTS, SPOL. S R  
██████████/55  
181 00 PRAHA 8 - ČIMICE

Plněný stav minulého výpisu 0.00

DATUM	OPERACE	DEBET	KREDIT
31-10-02	00020/PO2 9 KS 379		20,000.00CR
31-10-02	Fixed Commission	110.00DR	
31-10-02	Interest		0.28CR
Součty obrátů za výpis		110.00DR	20,000.28CR
zůstatek			19,890.28CR
limit			0.00
lze čerpat			20,000.00CR

číslo účtu: 0000002004770001  
 BÚ TTS, SPOL. S R.O.  
 klient: [REDACTED] TRADE [REDACTED]  
 datum výpisu: 31-10-02  
 měna: CZK  
 číslo výpisu: 1  
 strana: 1

[REDACTED] TRADE [REDACTED] - TTS, SPOL. S R  
 [REDACTED] /55  
 181 00 PRAHA 8 - ČIMICE

konečný stav minulého výpisu 0.00

OPERACE	DEBET	KREDIT
31-10-02 00020/PO2 9 KS 379		
31-10-02 Fixed Commission	110.00DR	20,000,000.00CR
31-10-02 Interest		280.00CR
Součty obrátů za výpis	110.00DR	20,000,280.00CR
zůstatek		20,000,170.00CR
limit		0.00
lze čerpat		20,000,170.00CR

Gefälschtes Dokument



## Beispiel 6

### Gefälschte Kontoauszüge (als Belege für Bankgeschäfte)

*Sachverhalt:* Bei einer Vor-Ort-Kontrolle legte ein Begünstigter ausgedruckte Scans von zwei Kontoauszügen vor (zum Nachweis der Entrichtung der auf den Rechnungen A und B vom 13.9.2011 ausgewiesenen Mehrwertsteuer).

*Warnsignal:* Eine Diskrepanz zwischen den Kontonummern für die Zahlung von Rechnung A (11 2222 3333 4444 5555 6666 7777) und Rechnung B (11 2222 3333 4444 5555 66667) weckte Verdacht.

*Reaktion:* Der Begünstigte wurde aufgefordert, die Originale der Kontoauszüge mit dem Stempel der Bank vorzulegen, kam der Aufforderung jedoch nie nach. Eine Analyse der Kopien der Kontoauszüge ergab Folgendes:

- In dem Kontoauszug, der als Beleg für die Entrichtung der in Rechnung B ausgewiesenen Mehrwertsteuer vorgelegt wurde, ist im Feld „von Konto“ eine Kontonummer mit 23 Stellen anstelle der üblichen 26 Stellen angegeben.
- Es gibt erkennbare Unterschiede in Größe und Schärfe der Schriftart zwischen den beiden Kontoauszügen. Die Angaben in den Feldern „Buchungstag“, „Wertstellung“, „von Konto“, „Überweisungsbetrag“, „Buchungsbetrag“ und „Buchungsdetails“ sind erkennbar unterschiedlich.

Außerdem wurde ein anderer Kontoauszug zu einem anderen Konto und mit einem anderen Zahlungsdatum (16.9.2011), aber über den gleichen Betrag und für den gleichen Lieferanten vorgelegt. Diese Sachverhalte weckten Zweifel an der Echtheit der Kontoauszüge, die angeblich die Zahlungen vom 13.9.2011 belegten.

*Ergebnis:* Die Verwaltungsbehörden haben den Fall wegen Verdachts einer Straftat an die Staatsanwaltschaft übergeben. Gleichzeitig wurde die Zahlung an den Begünstigten ausgesetzt.

## Beispiel 7

*Sachverhalt:* Der Begünstigte legte einen Kontoauszug vor, bei dem es sich angeblich um das Original handelte.

*Warnsignal:* Eine sorgfältige Prüfung des Auszugs ergab, dass dieser nur eine Kopie war. Der Begünstigte behauptete, das Bankkonto bestehe nicht mehr und deshalb sei dies der einzige Nachweis, den er vorlegen könne.

*Reaktion:* Der Begünstigte wurde aufgefordert, das Original des Kontoauszugs mit dem Stempel der Bank vorzulegen. Das Original wurde jedoch nie eingereicht. Die Analyse der Kopie des oben genannten Kontoauszugs ergab Folgendes:

- Nichtübereinstimmung des Kontostands. Anfänglich betrug der Kontostand 1 733,83 PLN, dann erfolgte als einzige Transaktion eine Überweisung von 2 893,40 PLN, und am Ende belief sich der Kontostand auf den gleichen Betrag von 2 893,40 PLN.
- Der Betrag im Feld „Auszahlungen insgesamt“ (9 444,98 PLN) entsprach nicht der Summe der Transaktionen.

*Ergebnis:* Die Verwaltungsbehörden haben den Fall wegen Verdachts einer Straftat an die Staatsanwaltschaft übergeben. Gleichzeitig wurde die Zahlung an den Begünstigten ausgesetzt.

## **Beispiel 8**

### **Gefälschte (geänderte) Rechnungen**

*Sachverhalt:* Der Begünstigte legte mit einem Zahlungsantrag Rechnungskopien und einen Nachweis für seine Banküberweisungen vom September 2009 vor.

*Warnsignal:* Bei der Vor-Ort-Kontrolle wurde der Begünstigte aufgefordert, die Originale vorzulegen. Er behauptete, sie seien verloren gegangen.

*Reaktion:* Eine von den Strafverfolgungsbehörden durchgeführte Untersuchung hat ergeben, dass die Ausstellungsdaten manipuliert worden waren. Es wurde festgestellt, dass die Originale zwar die gleiche Nummer, aber ein anderes Datum (Juli 2009) trugen. Daraus wurde geschlossen, dass es sich bei den Duplikaten um Fälschungen handelte.

Der Begünstigte hatte die Daten gefälscht, um zu verschleiern, dass er mit dem Projekt schon vor dem Finanzierungsantrag begonnen hatte. Dadurch war sein Antrag nicht mehr förderfähig.

*Ergebnis:* Der Fall wurde vor Gericht verhandelt. Dem Begünstigten wurde aufgetragen, die Daten in der Vereinbarung mit dem Auftragnehmer, auf den Rechnungen und dem Überweisungsbeleg, mit denen er sich die Finanzierung aus dem operativen Programm sichern wollte, zu ändern. Im Jahr 2013 erging das Urteil. Der Begünstigte wurde freigesprochen. Die Staatsanwaltschaft ging in Berufung. In dem Verfahren wurde festgestellt, dass mit der Durchführung des Projekts schon begonnen worden war, bevor der Antrag auf Kofinanzierung gestellt wurde. Deshalb hatte der Begünstigte keinen Anspruch auf eine Finanzierung im Rahmen des Programms. Die Verwaltungsbehörden werden die Finanzhilfvereinbarung mit dem Begünstigten aufheben und die an ihn gezahlten Mittel wiedereinziehen.

## **Beispiel 9**

*Sachverhalt:* Ein antragstellendes Unternehmen wollte seine Räumlichkeiten neu ausstatten und renovieren. Es legte bei Antragstellung die geforderten drei Angebote vor.

*Warnsignal:* Bei der Überprüfung wurde Folgendes festgestellt:

Der erste Betrugsverdacht entstand durch die Ähnlichkeit der mit dem Antrag vorgelegten Angebote (siehe Q1, Q2 und Q3).

Verdächtig waren auch die fehlenden Details in den Angeboten. Die Angebote enthielten nur Pauschalbeträge ohne genaue Stückpreise und Mengenangaben. Obwohl es sich um ein schlüsselfertiges Projekt handelte, waren zu Gewerken wie Verputzen, Malerarbeiten und Bodenbelägen keine Maßangaben oder Stückkosten angegeben (siehe Q1, Q2 und Q3). Sie wurden dem Prüfteam auch auf Nachfrage nie vorgelegt.

Das Unternehmen, das nach Ausführung der Arbeiten die Rechnung ausgestellt hatte (siehe INV), war ein anderes als das bei der Antragstellung ausgewählte Unternehmen (siehe Q1).

Das Unternehmen, das die Rechnung ausgestellt hatte (siehe INV), hatte die gleiche Mehrwertsteuernummer, die im Angebot des vom Begünstigten ausgewählten Unternehmens angegeben war (siehe Q1), war aber nicht dasselbe Unternehmen.

Die Mehrwertsteuernummern der Unternehmen wurden mithilfe des MwSt-Informationsaustauschsystems (MIAS) geprüft. Es stellte sich heraus, dass die im Angebot Q1 angegebene Mehrwertsteuernummer dem Namen des Unternehmens entsprach, das die Rechnung ausgestellt hatte.

*Reaktion:* Es wurden weitere Überprüfungen in Zusammenarbeit mit der Mehrwertsteuer-Abteilung vorgenommen.

Das Unternehmen, dessen Angebot Q1 vorgelegt worden war, fand sich an keiner Stelle in ihren Büchern.

Aufgrund dieser Sachverhalte wurde die Existenz des Unternehmens, von dem angeblich das Angebot Q1 stammte und das den Zuschlag erhalten hatte, ernsthaft bezweifelt.

Nach weiteren Überprüfungen stellte sich heraus, dass zwei der drei Unternehmen, die die Angebote Q2 und Q3 vorgelegt hatten, dieselben Anteilseigner und gemeinsame Direktoren hatten. Hauptanteilseigner war das Unternehmen XXXXXXXXX Ltd.

*Ergebnis:* Vorbehaltlich der Ergebnisse der weiteren Ermittlungen veranlasste die Prüfstelle wegen Betrugsverdachts umgehend eine Rückforderung von 25 % der gezahlten Beträge. Die Mittel wurden eingezogen. Der Fall wurde an die zuständige AFCOS übergeben, die Ermittlungen eingeleitet hat.

Q 1

[REDACTED] LTD.  
PHONE [REDACTED]  
VAT - [REDACTED] 16 [REDACTED] 15  
E-MAIL [REDACTED]

FACSIMILE TRANSMITTAL SHEET

TO: [REDACTED] FROM: [REDACTED]  
MR [REDACTED]  
COMPANY: [REDACTED] DATE: 24/MARCH/2009  
RF: QUOTE TOTAL NO. OF PAGES INCLUDING COVER: 1  
NOTES/COMMENTS:

Dear Sir,

Hereunder is our quote for the works required. Kindly note that this quote is valid for 12 months as of today.

	Euro Price (excl. VAT)	Euro VAT	Euro Price (incl. VAT)
1. Air-conditioning work	12,000.00	2,160.00	14,160.00 ✓
2. Electrical Installation	4,250.00	765.00	5,015.00 ✓
3. Plastering and painting works	8,950.00	1,611.00	10,561.00 ✓
4. Internal wooden doors	3,250.00	585.00	3,835.00 ✓
5. Sanitary area works	2,790.00	502.20	3,292.20 ✓
6. Flooring	5,125.00	922.50	6,047.50 ✓
7. Drop ceiling	4,125.00	742.50	4,867.50 ✓
8. Internal Glazing	2,950.00	531.00	3,481.00 ✓
9. Light fittings	1,750.00	315.00	2,065.00 ✓
10. Multimedia facilities	3,750.00	675.00	4,425.00 ✓
11. Classroom furniture	6,750.00	1,215.00	7,965.00 ✓
12. Service room	4,450.00	801.00	5,251.00 ✓
13. Lounge area	6,500.00	1,170.00	7,670.00 ✓
14. Shading systems	1,450.00	261.00	1,711.00 ✓
15. Dispensing machines	1,150.00	207.00	1,357.00 ✓
16. Decorative paintings	2,250.00	405.00	2,655.00 ✓
17. Internal signage	1,250.00	225.00	1,475.00 ✓
<b>TOTAL Euro</b>	<b>72,740.00</b>	<b>13,093.20</b>	<b>85,833.20</b>

Please keep us updated.  
[REDACTED]

DISCLAIMER:

The information in this email and any attachments are confidential and intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately using the sender email address and delete this email. You should not read or copy this e-mail, use it for any purpose, disseminate it or disclose its contents to any other person. Note that any views or opinions presented in this email are solely those of the author and do not necessarily represent those of the firm as this may be contrary to the firm's policy and outside the scope of the employment of the individual concerned. The firm will not accept any liability in respect of such communication. Although the firm has taken reasonable precautions to ensure no viruses are present in this email, the firm cannot accept responsibility for any loss or damage arising from the use of this email or attachments. Moreover, communication via email over the internet is not secure and messages may be read, manipulated or otherwise compromised by unknown third parties. The firm does not accept any responsibility for the correctness and completeness of the transfer of information contained in such communication nor for any delay of receipt.

# Q 2

[Redacted] *Ltd.*

24/03/2009

Quotation: [Redacted]

Dear Mr. [Redacted]

Hereunder is the quote requested as per specifications detailed to us by [Redacted] - Forsite Design. Please note that this quote is valid for up to 12 months.

		VAT	Total
1. A/C supply and install	12,500.00	2,250.00	14,750.00
2. Electricals	4,000.00	720.00	4,720.00
3. Plaster / paint work	8,500.00	1,530.00	10,030.00
4. Woodworks	4,800.00	864.00	5,664.00
5. Sanitary supplies	3,000.00	540.00	3,540.00
6. Floor coverings	6,000.00	1,080.00	7,080.00
7. Suspended ceilings	3,250.00	585.00	3,835.00
8. Internal Glazing	2,950.00	531.00	3,481.00
9. Light fittings	2,150.00	387.00	2,537.00
10. Multimedia supplies	3,520.00	633.60	4,153.60
11. Classroom furniture	6,950.00	1,251.00	8,201.00
12. Service room	4,950.00	891.00	5,841.00
13. Lounge area	5,125.00	922.50	6,047.50
14. Shading	1,750.00	315.00	2,065.00
15. Dispensing machines	1,450.00	261.00	1,711.00
16. Decorative paintings	2,750.00	495.00	3,245.00
17. Internal signage	1,750.00	315.00	2,065.00
			<b>88,966.10</b>

Please let us know if clarifications are required.




Thanks and regards.


[Redacted Signature]  
Managing Director.

MEMBER OF:  
[Redacted]

# Q 3

 *Ltd.*

Tel/Fax:   
VAT Reg No   
Co. Reg. 

Quote to 

Date: 24<sup>th</sup> March 2009

Dear 

Thanks for this opportunity to quote for your new project. Following the site visit and the meeting with the designer in charge, hereunder is our itemized quote as requested.

	<u>Net price</u>	<u>VAT</u>	<u>Total</u>
1. Air-conditioning	11,000.00	1,980.00	12,980.00
2. Electrical Installation	4,180.00	752.40	4,932.40
3. Plastering and painting	9,020.00	1,623.60	10,643.60
4. Internal wooden doors	3,465.00	623.70	4,088.70
5. Sanitary supplies	2,640.00	475.20	3,115.20
6. Flooring	5,500.00	990.00	6,490.00
7. Drop ceiling	3,850.00	693.00	4,543.00
8. Internal Glazing	2,750.00	495.00	3,245.00
9. Light fittings	1,980.00	356.40	2,336.40
10. Multimedia facilities	3,520.00	633.60	4,153.60
11. Classroom furniture	6,600.00	1,188.00	7,788.00
12. Service room	4,950.00	891.00	5,841.00
13. Lounge area	5,500.00	990.00	6,490.00
14. Shading systems	1,760.00	316.80	2,076.80
15. Dispensing machines	1,320.00	237.60	1,557.60
16. Decorative coatings	2,640.00	475.20	3,115.20
17. Internal signage	1,650.00	297.00	1,947.00
<b>TOTAL</b>	<b>72,325.00</b>	<b>13,018.50</b>	<b>85,343.50</b>

Please note that this quote is valid for 12 months. Delivery dates are approx. 30-45 days after confirmation. Programme of works to be discussed



# INV

[REDACTED] LTD

Te [REDACTED]  
 VAT Reg. No: [REDACTED]16[REDACTED]-[REDACTED]15

[REDACTED]  
 VAT Reg. No: [REDACTED]

Date 31/08/2011  
 A/C Code 000623  
 Sys Ref 00016084  
 Int Ref IN 021899  
 Ext Ref JOB 623  
 Page 1

## Invoice 021899

Details		EUR	VAT %
Invoice as per quotation dated 24/03/2010;		72,740.00	18.0
1.	Air-conditioning work - €14160.00		
2.	Electrical Installation - €5015.00		
3.	Plastering and painting works - €10561.00		
4.	Internal wooden doors - €3835.00		
5.	Sanitary area works - €3292.20		
6.	Flooring - €6047.50		
7.	Drop ceiling - €4867.50		
8.	Internal Glazing - €3481.00		
9.	Light fittings - €2065.00		
10.	Multimedia facilities - €4425.00		
11.	Classroom furniture - €7965.00		
12.	Service room - €5251.00		
13.	Lounge area - €7670.00		
14.	Shading systems - €1711.00		
15.	Dispensing machines - €1357.00		
16.	Decorative paintings - €2655.00		
	Internal signage - €1475.00		
		<i>Sub-total</i>	72,740.00
		<i>VAT Amt</i>	13,093.20
		<b>TOTAL EUR</b>	<b>85,833.20</b>
<b>VAT Rate %</b>	<b>Amount</b>	<b>VAT Amount</b>	
18	72,740.00	13,093.20	
	<b>72,740.00</b>	<b>13,093.20</b>	

Equivalent in [REDACTED]

[REDACTED] LTD

## **Beispiel 10**

### **Gefälschte Teilnehmerlisten**

*Sachverhalt:* Der Begünstigte reichte bei den Verwaltungsbehörden Finanzhilfeanträge für Konferenzen ein, ohne Belege vorzulegen. Die Verwaltungsbehörden zahlten den Betrag ausgezahlt, ohne die Teilnehmerlisten anzufordern.

*Warnsignal:* Im Rahmen einer Prüfung forderte der Prüfer vom Begünstigten die Teilnehmerlisten, die ihm auch vorlegt wurden. Bei sorgfältiger Prüfung der Unterlagen zeigte sich, dass die Unterschriften sehr ähnlich waren.

*Reaktion:* Der Prüfer wandte sich schriftlich an die Unternehmen, die an diesen Konferenzen teilgenommen haben sollten. Er erkundigte sich nach der Teilnahme ihrer angeblichen Vertreter an der Veranstaltung. Schließlich stellte sich heraus, dass für jede der 16 Veranstaltungen etwa 200 Unterschriften gefälscht worden waren, und dass 95 % dieser Unterschriften von fiktiven Personen stammten.

*Ergebnis:* Der Fall wurde an die Staatsanwaltschaft übergeben.





LISTA PARTICIPANTI

CONFERINTA DE LANSARE PROIECT [REDACTED]

NUME PRENUME	ORGANIZATIE	DATE DE CONTACT	SEMNATUR
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



LISTA PARTICIPANTI

CONFERINTA DE LANSARE PROIECT [REDACTED]

NUME PRENUME	ORGANIZATIE	DATE DE CONTACT	SEMNATUR
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

## Beispiel 11

### Gefälschte Hotelrechnung

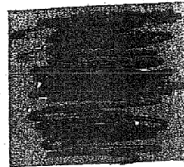
*Sachverhalt:* Ein Begünstigter legte eine Hotelrechnung zum Nachweis seiner Teilnahme an einer Sitzung vor.

*Warnsignal:* Das Hotel gehört zu einer großen Kette, bei der alle Vorgänge EDV-gestützt verwaltet werden (Registrierung der Gäste, Rechnungstellung usw.). Die Rechnung war handgeschrieben und trug keine Nummer, es war keine Währung angegeben, und sie enthielt keine Angaben zur Zahlung.

*Reaktion:* Die Rechnung wurde mit dem Hotel überprüft. Das Hotel bestätigte, dass es keine derartigen Rechnungen ausstellte und der Kunde dort nicht bekannt war.

*Ergebnis:* Die Kostenerstattung wurde abgelehnt. In Anbetracht des geringen Betrags wurden keine weiteren Maßnahmen eingeleitet.

**HOTEL**  
PLACE [REDACTED] 13  
[REDACTED]



For official use

Description	Montant
Room Rent	
3 x 85	255
[REDACTED]	
[REDACTED]	
[REDACTED]	
[REDACTED]	
Petit dj. :	
Extra :	
Total :	255

Ch. No. 404 Nom. [REDACTED]  
Date : 14/1/2009 No. Prs. 1

## **Anhang 2 – Mindestangaben auf Rechnungen im Geschäftsverkehr zwischen Unternehmen**

Die Richtlinie 2006/112/EG über das gemeinsame Mehrwertsteuersystem regelt, welche Angaben in Rechnungen enthalten müssen, wenn die betreffenden Unternehmen mehrwertsteuerpflichtig sind. Üblicherweise sind die Partner, mit denen die Verwaltungsbehörden zu tun haben, mehrwertsteuerpflichtig. Deshalb sind bei der Rechnungstellung die folgenden Punkte zu beachten. Diese Unterlagen werden für das Finanzamt benötigt.

Eine Rechnung muss mindestens folgende Angaben enthalten<sup>7</sup> (Artikel 226 der Richtlinie):

- (1) das Ausstellungsdatum,
- (2) eine laufende Nummer, die zur Identifizierung der Rechnung einmalig vergeben wird,
- (3) die Mehrwertsteuer-Identifikationsnummer, unter der der Steuerpflichtige die Gegenstände geliefert oder die Dienstleistung erbracht hat,
- (4) die Mehrwertsteuer-Identifikationsnummer des Erwerbers oder Dienstleistungsempfängers,
- (5) den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des Steuerpflichtigen,
- (6) den vollständigen Namen des Erwerbers oder Dienstleistungsempfängers,
- (7) Menge und Art der gelieferten Gegenstände bzw. Umfang und Art der erbrachten Dienstleistungen,
- (8) das Datum, an dem die Steuer fällig wird (an das Finanzamt abzuführen ist),
- (9) den Stückpreis ohne Mehrwertsteuer sowie jede Preisminderung oder Rückerstattung, sofern sie nicht im Stückpreis enthalten sind,
- (10) den anzuwendenden Mehrwertsteuersatz,
- (11) den zu entrichtenden Mehrwertsteuerbetrag,
- (12) eine Aufschlüsselung des zu entrichtenden Mehrwertsteuerbetrags nach Mehrwertsteuersatz oder Steuerbefreiung und
- (13) den zu entrichtenden Gesamtbetrag.

---

<sup>7</sup> Artikel 226 der Richtlinie 2006/112/EG.

## Anhang 3 – Liste hilfreicher Online-Datenbanken

### **Anmerkung:**

Die folgende Liste von Websites soll Verwaltungsbehörden helfen, erste Informationen über ausländische Unternehmen zu finden, die Unterlagen im Rahmen eines von der EU finanzierten Projekts einreichen: tatsächliche Existenz, Gründungsdatum, Namen der Anteilseigner, Bruttojahresumsatz, Kapital und viele weitere Angaben.

Obwohl manche Websites nur in der jeweiligen Landessprache zur Verfügung stehen, wurden auch diese Websites in die Liste aufgenommen, damit sie von Verwaltungsbehörden genutzt werden können, in denen Mitarbeiter mit entsprechenden Kenntnissen tätig sind.

Die Liste ist in drei große Bereiche unterteilt:

1. allgemeine Websites,
2. EU-Websites und
3. Websites nationaler Registerstellen.

### **1. Allgemeine Websites**

#### ***Investigative Dashboard***

<http://www.investigativedashboard.org/category/wwd/>

Sprache: Englisch

Dieses Portal eröffnet den Zugang zu zahlreichen nationalen Registern und Datenbanken weltweit mit Informationen über Unternehmen, Anteilseignern usw.

#### ***Weltweite Register***

<http://www.companieshouse.gov.uk/links/introduction.shtml#reg>

Sprache: Englisch

Dieses Portal ermöglicht den Zugang zu zahlreichen offiziellen Unternehmensregistern nach Ländern mit Informationen über Unternehmen, Anteilseignern usw.

<http://www.commercial-register.sg.ch/home/worldwide.html>

Sprache: Englisch

Diese vom Kanton Sankt Gallen betriebene Website enthält Links zu Websites zur Unternehmensregistrierung in vielen Ländern weltweit.

### **Amtliche Unternehmensregister**

<http://www.rba.co.uk/sources/registers.htm>

Sprache: Englisch

Enthält Links zu Unternehmensregistern weltweit, auch in EU-Mitgliedstaaten.

## **2. EU-Websites**

### **MIAS – MwSt-Informationsaustauschsystem**

[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/vies/](http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/)

Auf dieser Website sind alle mehrwertsteuerpflichtigen EU-Unternehmen registriert.

### **Steuer-Identifikationsnummer (TIN) auf der Europa-Website**

[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/tin/](http://ec.europa.eu/taxation_customs/tin/)

Auf dieser Website kann die TIN online überprüft werden (Gültigkeit der Nummer). Angegeben sind die TIN-Formate der einzelnen Länder.

## **3. Nationale Websites**

### **Belgien**

[http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi\\_tsv/tsv.pl](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_tsv/tsv.pl)

Sprachen: Französisch, Niederländisch

Enthält Informationen zu Unternehmen, die seit dem 1.1.1983 in Belgien registriert sind.

### **Bulgarien**

<http://www.brra.bg/>

Sprache: Bulgarisch

Nationales Handelsregister, enthält Informationen zu den in Bulgarien registrierten Handelsunternehmen.

### **Tschechische Republik**

<https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-rozsirene>

Sprache: Tschechisch

Tschechisches Online-Unternehmensregister. Enthält offizielle Informationen über Unternehmen, die in der Tschechischen Republik registriert sind (Rechtsform, Identifikationsnummer, Anteilseigner, Geschäftsführung usw.).

[http://www.info.mfcr.cz/ares/ares\\_fo.html.cz](http://www.info.mfcr.cz/ares/ares_fo.html.cz)

Sprache: Tschechisch

Tschechisches Finanzministerium, Online-Informationen aus dem Selbständigen-Register und Informationen über Mehrwertsteuerpflichtige.

### **Frankreich**

<http://www.infogreffe.fr/>

Sprache: Französisch

Enthält offizielle Informationen zu den in Frankreich registrierten Unternehmen.

<http://www.societe.com/>

Sprache: Französisch

Enthält grundlegende Informationen über Unternehmen, Verbindungen zu anderen Unternehmen und wichtige Finanzdaten.

### **Luxemburg**

<http://www.legilux.public.lu/entr/index.php>

Sprache: Französisch

Enthält grundlegende Informationen über die in Luxemburg registrierten Unternehmen.

### **Malta**

<http://www.mfsa.com.mt/>

Sprachen: Maltesisch, Englisch

Enthält Informationen über die Struktur von Unternehmen, die von diesen erbrachten Dienstleistungen, mit ihnen verbundene Unternehmen und ihre Leitung.

<http://www.mepa.org.mt/home?!=1>

Sprachen: Maltesisch, Englisch

Enthält Informationen über die im Rahmen eines Projekts beantragten Genehmigungen. In Malta ist dafür die maltesische Umwelt- und Planungsbehörde MEPA zuständig.

<http://www.etc.gov.mt/Index.aspx>

Sprachen: Maltesisch, Englisch

Das maltesische Beschäftigungs- und Schulungszentrum ETC führt Datenbanken mit Angaben zu registrierten Arbeitgebern und Arbeitnehmern. Hier können Angaben von Bewerbern überprüft werden.

## **Polen**

<http://www.stat.gov.pl/regon/>

Sprache: Polnisch

Enthält grundlegende Informationen über die in Polen registrierten Unternehmen wie Steuernummer, Name und Anschrift des Unternehmens, Rechtsform, Eigentumsverhältnisse, Haupttätigkeitsbereich, Beginn der Unternehmenstätigkeit, Datum der Registrierung.

<https://ems.ms.gov.pl/krs/danepodmiotu>

Sprache: Polnisch

Offizielle Website der nationalen Registratur, enthält Informationen wie Name und Anschrift des Unternehmens, Rechtsform, Vertreter des Unternehmens.

## **Rumänien**

<https://portal.onrc.ro>

Sprache: Rumänisch

Enthält Informationen über die in Rumänien angemeldete Unternehmen. Registrierung auf der Website erforderlich.

<http://www.mfinante.ro/pjuridice.html?pagina=domenii>

Sprache: Rumänisch

Enthält wichtige steuerliche Informationen zu den in Rumänien registrierten Unternehmen.

## **Schweiz**

<http://www.moneyhouse.ch/>

Sprachen: Deutsch, Italienisch, Französisch, Englisch

Enthält Informationen zu den in der Schweiz registrierten Unternehmen.