

# Antrag auf Gewährung einer Förderung

im Sinne des Landesgesetzes vom 28. November 1973, Nr. 79  
„Maßnahmen des Landes Südtirol zur Förderung der Wirtschaft und der Produktivität“

Einreichetermin: innerhalb 31. Oktober eines jeden Jahres

Identifikationsnummer	<input type="text"/>
und	
Datum	<input type="text"/>
<b>der Stempelmarke zu 16,00 Euro</b>	
<small>Die Bezahlung der Stempelmarke kann auch online (@e.bollo) oder mittels virtueller Stempelmarke erfolgen</small>	

An die  
Autonome Provinz Bozen – Südtirol  
Abteilung Wirtschaftsentwicklung  
Raiffeisenstr. 5  
39100 Bozen (BZ)

An eine der folgenden PEC-Adressen  
übermitteln:  
**handwerk.artigianato@pec.prov.bz.it**  
**industrie.industria@pec.prov.bz.it**  
**handel.commercio@pec.prov.bz.it**

## Die/Der Unterfertigte

Familienname  Name

*(Unternehmerinnen geben ledigen Namen an)*

gesetzliche(r) Vertreter(in) der Organisation:

MwSt.Nr.  Steuer.Nr.

Staat  Provinz

PLZ  Ort  Fraktion

Straße/Platz  Nummer

Telefon

E-Mail

PEC

IBAN

Gewährung einer Förderung im Sinne des obgenannten Landesgesetzes für folgende Initiativen:

für eine Gesamtausgabe von  Euro (ohne Mehrwertsteuer).

Sprache, die für die Mitteilungen von Seiten der Landesverwaltung verwendet werden soll:

deutsch  italienisch

**Der/Die Unterfertigte nimmt zur Kenntnis:**

- dass der Beitragsantrag ohne Stempelmarke und ohne Unterschrift ungültig ist;
- dass der Beitragsantrag vor Beginn der Initiativen eingereicht werden muss;
- die Vorlage von Erklärungen oder Unterlagen, die entweder gefälscht sind oder Falsches bescheinigen oder die Vorenthaltung von Informationen, auf Grund denen Förderungen unberechtigterweise entgegengenommen oder zurückbehalten wurden, führen zum Widerruf des gesamten gewährten oder ausbezahlten Beitrags bzw. zur Archivierung des betreffenden Antrages. Die allfällige Verhängung von Verwaltungsstrafen oder von strafrechtlichen Sanktionen bleibt aufrecht;
- innerhalb von 60 Tagen ab Eintreten des betreffenden Ereignisses jegliche Veränderung, die Einfluss auf die Gewährung oder auf den Widerruf bzw. Teilwiderruf der Förderung haben kann, mitzuteilen.

**Programm und Kostenaufstellung:****Studien, Erhebungen, Analysen und Entwicklungsprojekte, einschließlich Marketinginitiativen und Imagekampagnen:**

Beschreibung	Betrag in Euro
Beratungshonorare	
Übersetzungen	
Informations- und PR-Material	
Webseitengestaltung und -betreuung	
<b>Gesamtbetrag</b>	

**Marketinginitiativen und Imagekampagnen für Produkte oder geografische Gebiete von entsprechendem Interesse:**

Beschreibung	Betrag in Euro
Beratungshonorare	
Übersetzungen	
Informations- und PR-Material	
Webseitengestaltung und -betreuung	
Werbung und Kommunikation	
Ausgaben für das Rahmenprogramm	
Ausgaben für die Miete von Räumlichkeiten und technischen Ausstattungen	
Organisationskosten	
<b>Gesamtbetrag</b>	

Initiativen zur Verbesserung der Technologien, Betriebsorganisation und Betriebsführung, zur Regelung der Betriebsnachfolge, zur Förderung der Ethik in der Wirtschaft, zur Qualitätssteigerung im Allgemeinen, zur Erhöhung des Umwelt- und Arbeitsschutzes und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz:

Beschreibung	Betrag in Euro
Beratungshonorare	
Übersetzungen	
Informations- und PR-Material	
<b>Gesamtbetrag</b>	

**Organisation von Tagungen, Kongressen und anderen Informationsveranstaltungen:**

Beschreibung	Betrag in Euro
Organisationskosten	
Referentenhonorare	
Miete der Räumlichkeiten und technische Ausstattung	
Dolmetsch- und Übersetzungsdienste	
Informationsmaterial	
<b>Gesamtbetrag</b>	

**Organisation, Vorbereitung und Teilnahme an Berufswettbewerben:**

Beschreibung	Betrag in Euro
Teilnahmegebühren	
Kosten für Ausbilder und Ausbilderinnen der Wettbewerbsteilnehmenden, einschließlich Unterkunfts-, Verpflegungs- und Fahrtkosten	
Kosten für Unterkunft und Verpflegung sowie Fahrtkosten für die Wettbewerbsteilnehmenden	
Werkzeug und Geräte, die für die Ausbildung der Wettbewerbsteilnehmenden verwendet werden	
Kosten für Models	
Organisationskosten	
Miete der Räumlichkeiten und Flächen	
Miete, Auf- und Abbau, Gestaltung der Stände und des Standzubehörs	
Kosten für Standpersonal und Models	

Transport, Reinigung, Versicherung, Bewachung der Stände und des Standzubehörs	
Kosten für Maßnahmen zur Verbraucherinformation und -bildung	
<b>Gesamtbetrag</b>	

**Veranstaltung und Durchführung in Südtirol von Berufswettbewerben:**

Beschreibung	Betrag in Euro
Teilnahmegebühren	
Kosten für Ausbilder und Ausbilderinnen der Wettbewerbsteilnehmenden, einschließlich Unterkunfts-, Verpflegungs-, und Fahrkosten	
Kosten für Unterkunft und Verpflegung sowie Fahrtkosten für die Wettbewerbsteilnehmenden	
Werkzeug und Geräte, die für die Ausbildung der Wettbewerbsteilnehmenden verwendet werden	
Kosten für Models	
Organisationskosten	
Miete der Räumlichkeiten und Flächen	
Miete, Auf- und Abbau, Gestaltung des Standes und des Standzubehörs	
Kosten für Standpersonal und für Models	
Transport, Reinigung, Versicherung, Bewachung der Stände und des Standzubehörs	
Kosten für Maßnahmen zur Verbraucherinformation und -bildung	
<b>Gesamtbetrag</b>	

**Weitere Initiativen zur Entwicklung der jeweiligen Wirtschaftssektoren, Branchen oder Berufe:**

Beschreibung	Betrag in Euro
<b>Gesamtbetrag</b>	

**Aufwertung von Dienstleistungszentren zur Stärkung des Innovationsgrades und der Wettbewerbsfähigkeit des Wirtschaftsgefüges:**

Beschreibung	Betrag in Euro
Vergütungen für Personal, welches für das Projekt eingesetzt wird	<input type="text"/>
Vergütungen für Berater, Referenten, Ausbilder, Tutoren	<input type="text"/>
Informations- und PR-Material, Übersetzungen	<input type="text"/>
Webseitengestaltung und -betreuung	<input type="text"/>
Mietkosten für technische Ausstattung	<input type="text"/>
<b>Gesamtbetrag</b>	<input type="text"/>

<b>Interne Verwaltungskosten von 10% auf die Gesamtsumme der Projekte:</b>	<input type="text"/>
--	----------------------

**Beschreibung der Initiative – Anlage A**

Bezeichnung des Antragstellers

Datum  und Ort  der Initiative

Kurze Beschreibung:

Zielsetzung:


### Finanzierungsplan – Anlage B

	Betrag in Euro
Eigene Mittel	
Beiträge der Teilnehmer	

Andere öffentliche Beiträge (anführen)

	Betrag in Euro

Andere Einnahmen (anführen)

	Betrag in Euro

Beantragter Beitrag

	Betrag in Euro

Folgender Zeitplan, mit welchem eine Zuteilung der geplanten Initiative sowie der jeweiligen Kosten auf die einzelnen Kalenderjahre erfolgt, ist verpflichtend auszufüllen.

Der Zeitplan ist im Hinblick auf die nachfolgende Rechnungslegung als verbindlich anzusehen, zumal die Begünstigten im Falle der Genehmigung des Beihilfeantrages, ausgehend von den geltenden Bestimmungen zur Harmonisierung der Haushalte (Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 118/2011, sowie Landesgesetz Nr. 1/2002) verpflichtet sind, ihre Projekte umzusetzen.

## Zeitplan für Projektaktivitäten sowie der jeweiligen Ausgaben

Tätigkeiten	Ausgaben betreffend die im jeweiligen Kalenderjahr geplanten Tätigkeiten (Beträge ohne MwSt angeben)		
	Jahr 2024	Jahr 2025	Jahr 2026
<b>Teilsummen pro Jahr</b>			
<b>Gesamtsumme</b>			

### Wichtige Anmerkungen:

#### Zeitplan

- In Anlehnung an die neuen Bestimmungen zur Harmonisierung der Haushalte ist das Amt angehalten, die Geldmittel nach dem sog. Kassa-Prinzip zu gewähren bzw. zweckzubinden. Dies hat zur Folge, dass der Antragsteller die Tätigkeiten jenen Kalenderjahren, in welchen diese effektiv durchgeführt werden, zuteilen muss.
- Die geplanten Projektkosten müssen somit vom Antragsteller den jeweiligen Jahren so zugeteilt werden, wie sie anschließend auch effektiv abgerechnet werden.
- Im Falle, dass der Antragsteller aus gerechtfertigten Gründen die Tätigkeiten nicht in dem Jahr, in dem diese gemäß Zeitplan zugeordnet waren, umsetzen kann, ist es möglich, diese auf das darauffolgende Jahr zu verschieben. Dabei muss der Antragsteller jedoch noch innerhalb des betreffenden Jahres dem Amt eine begründete Anfrage zur Verschiebung der Tätigkeiten zukommen lassen. Aus der Anfrage müssen sowohl die Art der Tätigkeiten, welche zur Verschiebung beantragt werden als auch die Beweggründe dafür klar hervorgehen.

#### Rechnungsbelegung

- Der Begünstigte kann die Rechnungslegung der laut Zeitplan im entsprechenden Kalenderjahr effektiv getätigten Ausgaben vorlegen oder er hat auch die Möglichkeit, die Rechnungslegung für besagte Tätigkeiten spätestens innerhalb des darauffolgenden Jahres vorzulegen. Sollte dies nicht der Fall sein, können diese Tätigkeiten nicht mehr zur Förderung zugelassen werden.
- Sofern der Antragsteller die Rechnungslegung gemäß vorgegebenen Zeitplan vorlegt, wird das Amt die gewährte Beihilfe auf Grundlage der anerkannten Ausgaben regulär ausbezahlen.
- Nur aus schwerwiegenden und gerechtfertigten Gründen kann das Amt dem Begünstigten eine Fristverlängerung für maximal ein weiteres Jahr gewähren, wobei nach dessen Ablauf die Beihilfe automatisch als widerrufen gilt.

#### Widerruf

- In den Fällen, in denen die Rechnungslegung der getätigten Ausgaben durch Verschulden des Begünstigten nicht gemäß Zeitplan erfolgt, wird der betroffene Teil der Beihilfe vom Amt widerrufen.

### Der/die Unterfertigte erklärt:

- dass diese Stempelmarke ausschließlich für das gegenständliche Verwaltungsverfahren verwendet wird (im Gesuch muss die Nummer und das Datum der Stempelmarke angegeben werden) und im Sinne von Artikel 37 des DPR Nr. 642/1972 für drei Jahre aufbewahrt werden muss. Bei Bezahlung mit virtueller Stempelmarke und online (@e.bollo) muss die entsprechende Bestätigung dem Gesuch in pdf-Format beigelegt werden. Das Datum der Stempelmarke muss zeitlich der digitalen Unterzeichnung des Gesuches vorausgehen.
  - dass sie/er dieselben zulässigen Initiativen und Ausgaben bei keiner anderen öffentlichen Körperschaft oder Einrichtung eine Förderung beantragt hat. Im gegenteiligen Fall wird die entsprechende Förderung als Einnahme erklärt und sie wird von der gemäß diesen Kriterien zum Beitrag zugelassenen Kostensumme abgezogen. Letztere Bestimmung wird bei Sondermaßnahmen zur Aufwertung von Dienstleistungszentren zur Stärkung der Innovation in den peripheren Gebieten nicht angewandt.
- dass die Körperschaft/der Verein eine "Rechtspersönlichkeit" besitzt, **oder**
- dass die Körperschaft/der Verein keine "Rechtspersönlichkeit" besitzt aber Angestellte beschäftigt, **oder**
- dass die Körperschaft/der Verein keine "Rechtspersönlichkeit" besitzt und keine Angestellten beschäftigt

### Der/Die Unterfertigte erklärt des Weiteren:

- der einzige wirtschaftliche Eigentümer der obgenannten Organisation zu sein;
- dass der wirtschaftliche Eigentümer gemäß Art. 20 Absatz 3 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 21. November 2007, Nr. 231 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen, nachstehend angeführt ist: *[die natürliche(n) Person(en), die über die Verwaltungs- oder Leitungsbefugnisse der Gesellschaft verfügt (verfügen) und die unter den Buchstaben a, b oder c des genannten Artikels genannten Anforderungen erfüllen];*
- dass der wirtschaftliche Eigentümer gemäß Art. 20 Absatz 5 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 21. November 2007, Nr. 231 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen, nachstehend angeführt ist: *[die natürliche(n) Person(en), die über die Verwaltungs- oder Leitungsbefugnisse der Gesellschaft verfügt (verfügen)];*
- der wirtschaftliche Eigentümer der Organisation zu sein, zusammen mit (siehe nachstehende Daten);
- dass er nicht der wirtschaftliche Eigentümer ist. Der wirtschaftliche Eigentümer wird im Folgenden angegeben.

### Wirtschaftlicher Eigentümer:

Nachname  Name

geboren in  Prov.  am

Steuernr.  wohnhaft in

Straße  Nr.  PLZ

### Der/Die Unterfertigte nimmt zur Kenntnis:

auf den Rechnungen muss der CUP-Code (einheitlicher Projektcode), der von der öffentlichen Körperschaft mitgeteilt wird, angegeben werden, andernfalls können diese nicht zum Beitrag zugelassen werden.

**Der/Die gesetzliche Vertreter/in hat Einsicht in nachstehende kurze Datenschutzerklärung gemäß Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679 genommen:**

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen.

E-Mail: [generaldirektion@provinz.bz.it](mailto:generaldirektion@provinz.bz.it); PEC: [generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it).

Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (DPO - *Data Protection Officer*) sind folgende:

E-Mail: [dsb@provinz.bz.it](mailto:dsb@provinz.bz.it), PEC: [rpd\\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto:rpd_dsb@pec.prov.bz.it).

Die übermittelten Daten werden vom dazu befugten Landespersonal, auch in elektronischer Form, zur Erfüllung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse oder im Zusammenhang mit der Ausübung von hoheitlichen Aufgaben oder zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung gemäß der im ausführlichen Informationsschreiben angegebenen Rechtsgrundlagen, verarbeitet. Die Daten werden so lange gespeichert, bis sie zur Erreichung der Zwecke der Datenverarbeitung und zur Erfüllung der geltenden rechtlichen Verpflichtungen benötigt werden. Für weitere Informationen, auch in Bezug auf die Ausübung der im Sinne von Artikeln 15-22 der DSGVO Ihnen zustehenden Rechte, lesen Sie bitte die ausführliche Datenschutzerklärung, welche durch den nachstehenden Hyperlink zugänglich ist:

[https://www.provinz.bz.it/de/dienstleistungen-a-z.asp?bnsv\\_svid=1013780](https://www.provinz.bz.it/de/dienstleistungen-a-z.asp?bnsv_svid=1013780)

Durch die Unterschrift wird bestätigt, dass alle in diesem Antrag angegebenen Daten der Wahrheit entsprechen und zur Kenntnis genommen, dass eventuelle falsche Erklärungen und Unterlagen sowie Urkundenfälschungen strafrechtlich verfolgbar sind und dass in die Information über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten Einsicht genommen wurde.

Ort und Datum

Unterschrift

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet

**alternativ**

unterschreiben und Kopie der Identitätskarte beilegen)

**Begriffsbestimmung Wirtschaftlicher Eigentümer**

Gesetzesvertretendes Dekret vom 21. November 2007, Nr. 231 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen

Art. 1 Begriffsbestimmungen

pp) «Wirtschaftlicher Eigentümer»: die natürliche(n) Person(en), die nicht der Kunde ist (sind), in deren Interesse oder in deren Auftrag die dauerhafte Beziehung letztlich begründet, die berufliche Dienstleistung erbracht oder das Geschäft letztlich getätigt wird;

Art. 20 Kriterien zur Bestimmung des wirtschaftlichen Eigentums von Kunden, die keine natürlichen Personen sind

2. Für den Fall, dass es sich beim Kunden um eine Kapitalgesellschaft handelt:

- a) der Besitz einer Beteiligung von mehr als 25 Prozent am Kapital des Kunden, die von einer natürlichen Person gehalten wird, ist ein Hinweis auf eine direkte Beteiligung;
  - b) eine Beteiligung von mehr als 25 % am Kapital des Kunden, die über Tochtergesellschaften, Treuhandgesellschaften oder Intermediäre gehalten wird, ist ein Hinweis auf eine indirekte Beteiligung.
3. Lässt sich anhand der Eigentumsverhältnisse nicht eindeutig feststellen, welche natürliche(n) Person(en) direkt oder indirekt Eigentümer der Einrichtung ist (sind), so gilt/gelten als wirtschaftlicher Eigentümer die natürliche(n) Person(en), die die Einrichtung letztlich kontrolliert (kontrollieren), und zwar aufgrund von:
- a) Kontrolle über die Mehrheit der in der ordentlichen Hauptversammlung ausübenden Stimmen;
  - b) Kontrolle über genügend Stimmen, um eine vorwiegende Einflussnahme in der Hauptversammlung auszuüben;
  - c) Bestehen besonderer vertraglicher Bindungen, die die Ausübung einer vorwiegenden Einflussnahme ermöglichen.
5. Lässt sich anhand der in den vorstehenden Absätzen genannten Kriterien nicht zweifelsfrei feststellen, wer der wirtschaftliche Eigentümer ist, so gilt/gelten als wirtschaftlicher Eigentümer die natürliche(n) Person(en), die gemäß ihrer jeweiligen organisatorischen oder satzungsmäßigen Struktur die gesetzliche Vertretungs-, Verwaltungs- oder Leitungsbefugnis für das Unternehmen oder den Kunden innehat (haben), mit Ausnahme der natürlichen Person.