|  |
| --- |
| **Stempelmarke zu 16,00 Euro****Identifikationsnummer**     **Datum**     [ ]  *von der Stempelmarke befreit* |

An die

Autonome Provinz Bozen - Südtirol

Abteilung Deutsche Kultur

Amt für Weiterbildung

Andreas-Hofer-Str. 18

39100 Bozen

Tel.: 0471/413390/91 www.provinz.bz.it/weiterbildung

weiterbildung@pec.prov.bz.it

amt.weiterbildung@provinz.bz.it

www.provinz.bz.it/weiterbildung

|  |
| --- |
| EINREICHETERMIN 30.11.2023 |

|  |
| --- |
| Ansuchen um Finanzierung von ProjektenBildungsausschüsseLandesgesetz vom 7. November 1983, Nr. 41, in geltender Fassung |
|  |
| Der/die Unterfertigte |       |
|  | (Vor- und Zuname des/der gesetzlichen Vertreters/in) |
| **geboren am** |    |    |      | **in** |       |
|  | (Geburtsdatum) |  | (Geburtsort) |
| **gesetzl. Vertreter/in des/r** |   |
|  | (genaue Bezeichnung des Bildungsausschusses) |
| **mit Sitz in:** | **PLZ** |   |   |   |   |   | **Ort** |       |
|  | (Postleitzahl) |  | (genaue Angabe des Ortes) |
|  | **Adresse** |       |
|  | (genaue Angabe der Adresse: Fraktion, Straße, Platz usw.) |
|  | **Telefon** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  | (Telefonnummer) |  |  |  |
|  | **PEC** |       |
|  | **E-Mail** |       |
|  |  |
| **Steuernummer des BA** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | (Angabe der Steuernummer des Bildungsausschusses) |
| **Mehrwertsteuernummer** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  | (Angabe der Mehrwertsteuernummer des Bildungsausschusses, falls vorhanden) |  |
| **Bankinstitut** |       |
|  | (genaue Bezeichnung des Bankinstitutes) |
| **Bankkoordinaten** | **IBAN** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |
| **Diese Daten sind nur dann einzutragen, wenn die Kontaktperson nicht mit dem/der gesetzlichen Vertreter/in identisch ist** |
|  |
| **Kontaktperson** |       |  |
|  | (Vor- und Zuname der Kontaktperson) |  |
|  | Telefon |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  | (Telefonnummer) |  |  | (Telefonnummer) |  |
| **[ ]**  | **Vorschuss wird beantragt** |
|  |

#####

#####

##### ERKLÄRUNGEN

Der/die Unterfertigte bestätigt unter seiner/ihrer persönlichen Verantwortung und in Kenntnis der strafrechtlichen Folgen gemäß L.G. Nr. 17/1993 in geltender Fassung sowie Art. 76 des DPR Nr. 445/2000, im Falle unwahrer oder unvollständiger Angaben, dass

|  |
| --- |
| 1. **die erforderlichen Voraussetzungen gemäß geltender Förderkriterien vorhanden sind und dass für die in diesem Ansuchen angeführten Ausgaben:**
 |
| **[ ]**  | bei keinem anderen Landesamt um Förderungsmittel angesucht wird. |
|  |
|  |
| 1. **die Mehrwertsteuer:**
 |
| **[ ]**  | zur Gänze absetzbar ist | (Art. 19 Absatz 1 und Art 19ter des D.P.R. Nr. 633/72) |
| **[ ]**  | teilweise im Ausmaß von      % absetzbar ist | (Art. 19 Absatz 3 des D.P.R. Nr.633/72) |
| **[ ]**  | nicht absetzbar ist |
|  | (von der Mehrwertsteuer ausgenommene Tätigkeiten, Art. 4 und Art. 5 des D.P.R. Nr. 633/72) |
|  | (von der Mehrwertsteuer befreite Tätigkeiten, Art. 10 des D.P.R Nr. 633/72) |
|  | (Forfait Buchhaltung, Gesetz Nr. 66/92) |
|  |
| 1. **weiters wird erklärt, dass:**
 |
| **[ ]**  | der Gründungsakt bzw. das Statut/die Satzungen des Vereines/der Organisation, welche in der Abteilung Deutsche Kultur aufliegen dem aktuellen Stand entsprechen.*(bei Änderung des Gründungsaktes bzw. des Statuts/der Satzungen müssen diese neu eingereicht werden)* |
| **[ ]**  | der Verein/die Organisation im Sinne des GvD Nr. 117 vom 3. Juli 2017 (Dritter Sektor) eine ehrenamtlich tätige Organisation ist. |
|  |
|  |
| 1. **Vorsteuerpflicht – es wird erklärt, dass:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nicht gewerbliche****Organisationen**  | [ ]  Obwohl der Begünstigte nicht ausschließlich oder vorwiegend eine Handelstätigkeit ausübt, dient der Beitrag zur Verminderung von Betriebslasten oder zur Deckung von Defiziten der Betriebsführung, die auch Einnahmen aus einer gelegentlichen Handelstätigkeit enthält; **(vorsteuereinbehaltspflichtig)** [ ]  Der Beitrag dient ausschließlich zur Deckung von Ausgaben oder Betriebsverlusten, die sich bei der Durchführung von institutionellen Aufgaben ergeben; [[1]](#footnote-1)(1) **(nicht vorsteuereinbehaltspflichtig)**[ ]  Die begünstigte Körperschaft ist eine ehrenamtlich tätige Organisation – ONLUS – (im Landesverzeichnis der ehrenamtlich tätigen Organisationen, Genossenschaften, Vereine, usw. laut Art. 10, D. Lgs. N. 460/97 eingetragen); [[2]](#footnote-2)(2) **(nicht vorsteuereinbehaltspflichtig)** |

der gemäß L.G. vom 7. November 1983 Nr.41 gewährte Beitrag, worauf sich das Gesuch, bezieht, hinsichtlich der Vorsteuereinbehaltspflicht von 4% gemäß Artikel 28 Absatz 2 des D.P.R. vom 29.09.1973, Nr. 600, wie folgt einzustufen ist: |

**Kurze Datenschutzerklärung gemäß Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679:** Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen. E-Mail: generaldirektion@provinz.bz.it; PEC: generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it. Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (DPO - Data Protection Officer) sind folgende: E-Mail: dsb@provinz.bz.it, PEC: 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 öffentlicher Gewalt 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 <http://www.provinz.bz.it/de/privacy.asp>.

**Erklärung in Bezug auf die Anwendung der Stempelsteuer**

Der/die Gesuchsteller/in erklärt, dass die Verpflichtungen in Bezug auf die Anwendung der Stempelsteuer im Sinne des M.D. vom 17.06.2014 eingehalten wurden und dass diese Stempelmarke ausschließlich für das gegenständliche Verwaltungsverfahren verwendet wird. Im Gesuch muss die Nummer und das Datum der Stempelmarke angeben werden. Das Datum der Stempelmarke muss zeitlich der digitalen Unterzeichnung des Dokumentes vorausgehen.

**Aufklärung in Bezug auf Nachkontrollen**

Im Sinne des Landesgesetzes Nr. 17/1993 (Art. 2, Abs. 3) ist die zuständige Landesverwaltung angehalten, stichprobenartige Nachkontrollen im Ausmaß von mindestens 6% durchzuführen.

(

1) Bez. Art. 143, Absatz 1 des D.P.R. 22.12.1986, Nr. 917; Die Einnahmen setzen sich in diesem Fall aus Mitgliedsbeiträgen oder Beiträgen öffentlicher Verwaltungen zusammen. Stammen die Einnahmen aus einer Handelstätigkeit, so werden diese in der Buchhaltung getrennt von den Einnahmen für institutionelle Tätigkeiten geführt, für welche der Zuschuss beantragt wird (Art. 144, Absatz 2 D.P.R. 917/86)

2) Bez. Art. 16 D.Lgs. 460/97;

|  |  |
| --- | --- |
| **Bildungsausschuss** |        |

**Auf welchem Wege soll die Kommunikation erfolgen?**

|  |  |
| --- | --- |
| **[ ]**  | Der/die Antragsteller/in erklärt, dass die Kommunikation in Bezug auf dieses Verwaltungsverfahren ausschließlich über die angeführte zertifizierte E-Mail (PEC) erfolgen soll und diese während der Dauer des Verwaltungsverfahrens aktiv bleibt bzw. eine eventuelle Änderung der Adresse rechtzeitig mitgeteilt wird. Zertifizierte E-Mail (PEC) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **[ ]**  | Der/die Antragsteller/in erklärt, dass die Kommunikation in Bezug auf dieses Verwaltungsverfahren ausschließlich über die angeführte E-Mail-Adresse erfolgen soll und diese während der Dauer des Verwaltungsverfahrens aktiv bleibt bzw. eine eventuelle Änderung der Adresse rechtzeitig mitgeteilt wird. E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **[ ]**  | Der/die Antragsteller/in erklärt, dass die Kommunikation in Bezug auf dieses Verwaltungsverfahren ausschließlich in Papierform auf dem Postwege erfolgen soll.Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Antrag**

**Förderung von Projekten**

|  |  |
| --- | --- |
| Bildungsausschuss |       |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Titel des Projektes |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Kooperationspartner |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zeitraum | Beginn \* |  | Ende \* |
|       |  |       |

\* ***Zeit für Vor- und Nachbearbeitung ist zu berücksichtigen***

|  |  |
| --- | --- |
| Gesamtkosten |       |

**Informationen zum Projekt**

bitte knapp, klar und vollständig beschreiben

Ausgangssituation *(wie ist die Idee des Projektes entstanden? Was hat den BA dazu bewegt, dieses Projekt zu planen?)*

Projektbeschreibung mit Zielsetzung *(welche sind die Leitlinien und Voraussetzungen? Worum handelt es sich? Das Projekt mit den Zielen wird genau beschrieben)*

Phasen des Projektes - Maßnahmen *(welche Maßnahmen z.B. Kurse, Vorträge, Diskussionsabende - Angaben wie z.B. Datum, Zeitraum, ReferentInnen, Experten, Kooperationspartner usw. sind erwünscht.)*

Zielgruppe *(welche Personengruppen werden vor allem angesprochen. In bestimmten Fällen wie z.B. bei Fortbildungs­kursen bitte auch die vorgesehene Mindestteilnehmerzahl angeben.)*

Rolle des Bildungsausschusses und der evtl. Kooperationspartner *(welche Rolle spielt der BA? Ist er der Veranstalter? Koordiniert er? Wer sind die Kooperationspartner? Welche Rolle spielen z.B. Vereine, Gemeinde, Verbände usw.)*

**Projektkosten**

Bei mehrjährigen Projekten sind die Kosten nach Jahr aufzuteilen. Dabei ist zu beachten, dass im Zuge der Abrechnung nur Belege von Kosten anerkannt werden können, die sich auf das jeweilige Beitragsjahr beziehen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ausgaben/Kostenpunkte \****\*****In den einzelnen Kostenpunkten ist die ehrenamtliche Tätigkeit enthalten*** | **2024** | **2025** |  |
| 1. Leitung, Koordinierung und Evaluation
 |       |       |  |
| 1. Honorare und Fahrtkosten bzw. Kosten für Unterkunft und Verpflegung der ReferentInnen/ExpertInnen
 |       |       |  |
| 1. andere personenbezogene Kosten *(z.B. Buchhaltung, Steuerberatung, Übersetzungen sowie ehrenamtliche Tätigkeit)*
 |       |       |  |
| 1. didaktisches Material
 |       |       |  |
| 1. Räumlichkeiten (z.B. Saalmieten)
 |       |       |  |
| 1. Öffentlichkeitsarbeit/Werbung (Inserate, Grafik, Druck …)
 |       |       |  |
| 1. Verwaltungsspesen (Post, Bank)
 |       |       |  |
| 1. Ankauf Verbrauchsmaterial (Papier, Schreibmaterial usw.)
 |       |       |  |
| 1. Versicherung *(eigene Versicherung für den Zeitraum des Projektes)*
 |       |       |  |
| 1. Spesenrückvergütungen an ehrenamtliche Mitarbeiter:innen *z.B. Fahrtspesen usw. ( müssen im Vorhinein vom Vorstand genehmigt und als Spesennote verrechnet werden)*
 |       |       |  |
|  |       |       |  |
|  |  |  |  |
| **Summe**  | ***Summe 2024*** | ***Summe 2025*** |  |
| **Kostenvoranschlag** |      **Summe insgesamt** |

**Verschiebungen werden nur in einem Ausmaß von maximal plus/minus 20% pro Kostenpunkt anerkannt.** Änderungen die plus/minus 20% überschreiten, **müssen im Voraus dem Amt mitgeteilt und von diesem genehmigt werden** (z.B. Programmänderungen, Reduzierung bzw. Erhöhung der Kosten).

|  |  |
| --- | --- |
|  **Einnahmen (nur in Bezug auf dieses Projekt)** | **Betrag** |
| Beitrag andere Landesämter (angeben welche) |       |
| Beitrag der Gemeinde |       |
| Pro-Kopf-Quote |       |
| andere öffentliche Beiträge (z.B. Bezirksgemeinschaft, Region ..) |       |
| Spenden, Mitgliedsbeiträge  |       |
| Teilnahmegebühren  |       |
| **Summe** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kostenvoranschlag insgesamt**  |       |
| **Summe der Einnahmen**  |       |
| **Ehrenamtliche Tätigkeit** (pro Stunde werden 20,00 € anerkannt – höchstens 25% der Projektkosten) |       |
| **Fehlbetrag (Kosten minus Einnahmen)** |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |  |
| **(Ort und Datum)** |  | **(leserliche Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreters/in)** |

**Förderung von Projekten**

**Erläuterungen**

**Projektkosten**

* **Ehrenamtliche Tätigkeit:**

sie muss bei den Projektkosten in den jeweiligen Kostenpunkten mit einberechnet werden, damit sie bei der Abrechnung für die Erreichung der anerkannten Kosten berücksichtigt werden kann.

Ein Anteil von höchstens 25% der Projektkosten kann durch die Leistung ehrenamtlicher Tätigkeit anerkannt werden. Die ehrenamtliche Tätigkeit wird pro Stunde mit 20,00 € berechnet.

Über die ehrenamtlichen Tätigkeiten wird ein Register geführt (Person, Beschreibung der Leistung, Anzahl der Stunden). Ein Muster kann auf der Homepage des Amtes heruntergeladen werden. Die Aufstellungen sind von den Personen zu unterschreiben, die Tätigkeiten ehrenamtlich durchführen.

* **Einhaltung der Landestarife**

für die Planung, Durchführung und andere personenbezogene Kosten werden nur Kosten in der Höhe der Landestarife anerkannt. (Beschluss Nr. 39 vom 26.01.2021)

Die Höchstsätze für Essens- und Km-Vergütung werden laufend in der Homepage des Amtes für Weiterbildung aktualisiert.

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)