

An die Autonome Provinz Bozen-Südtirol
Funktionsbereich Tourismus
Raiffeisenstr. 5
39100 BOZEN BZ
ITALIEN
PEC: tourismus.turismo@pec.prov.bz.it

**Antrag um Auszahlung des Beitrages für Beratung, Weiterbildung und
Wissensvermittlung zugunsten von gastgewerblichen Betrieben**
(Landesgesetz vom 13. Februar 1997, Nr. 4)

***Diesem Formular wird die Information gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679
des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 beigelegt.***

Die Unterfertigte / Der Unterfertigte

Name Nachname

Geburtsort Geburtsdatum

Inhaberin/Inhaber, gesetzliche Vertreterin/gesetzlicher Vertreter des Unternehmens

Name der Betriebsstätte (Name des Hotels/Lokals/Gasthofes u.ä.)

Rechtssitz des Unternehmens (PLZ, Ort) Fraktion

Straße

Steuernummer MwSt.-Nr.

Telefon Mobil

PEC

erklärt

die Vorhaben laut Antrag vom Nr. , für welche mit Dekret vom
 Nr. ein Beitrag gewährt wurde, durchgeführt zu haben;

ersucht

Den Beitrag auf das nachfolgende Bankkontokorrent, lautend auf das antragstellende Unternehmen zu
überweisen:

Bank

IBAN

Sie / Er erklärt

1. das eigene Unternehmen befindet sich nicht in „Schwierigkeiten“ (siehe Artikel 2, Punkt 18 der
Freistellungsverordnung (EU) Nr. 651/2014;
2. keine Rückforderungsanordnungen von vorher gewährten Beihilfen, welche von der Europäischen
Kommission als rechtswidrig und unvereinbar erklärt wurden, erhalten zu haben,
oder
 Beihilfen, die von der öffentlichen Verwaltung im Sinne von Art. 14 der Verordnung (EG) Nr.
659/1999 des Rates vom 22.03.1999 zurückgefordert wurden, zurückgezahlt bzw. auf ein
Sperrkonto eingezahlt zu haben;

3. dass die genehmigten Vorhaben für einen Gesamtbetrag [] Euro (ohne MwSt.) durchgeführt worden sind. Der Gesamtbetrag entspricht der Summe der in Aufstellung angeführten Rechnungen (Seite 4 des Vordruckes) und die entsprechenden Ausgabenbelege sind diesem Antrag beigelegt.
4. dass die Rechnungen/Honorarnoten ordnungsgemäß bezahlt worden sind und die Ausgaben keine nachträglichen Kürzungen erfahren haben, die nicht mitgeteilt worden sind (z.B. durch Gutschriften);
5. für dieselben Vorhaben um keinen Beitrag bei dieser oder anderen öffentlichen Körperschaften angesucht zu haben, noch dies zu beabsichtigen;
6. dass die Dienstleistungen gemäß der vorgelegten Endabrechnung nicht unter Eheleuten, Verwandten bis zum dritten Grad in gerader Linie, zwischen Partner- oder verbundenen Unternehmen, zwischen einer Gesellschaft und ihren Gesellschaftern sowie zwischen Gesellschaften, an welchen dieselben Personen beteiligt sind, erbracht wurden;
7. dem zuständigen Landesamt sämtliche Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die zur Überprüfung der Förderungsvoraussetzungen für zweckmäßig erachtet werden, andernfalls wird der Beitrag widerrufen;
8. die geltenden Anwendungsrichtlinien zum obgenannten Landesgesetz Nr. 4/1997 in geltender Fassung zu kennen;
9. die Originaldokumente in Papierform für 10 Jahre (bei Überprüfungen bis zum Abschluss der Überprüfung) aufzubewahren. Die Zehnjahresfrist läuft ab dem auf die Auszahlung des Beitrages folgenden Jahres;
10. hinsichtlich der Vorsteuereinbehaltungspflicht von 4% gemäß Art. 28, Abs. 2 des D.P.R. vom 29.09.1973, Nr. 600, ist der mit Landesgesetz 4/1997 gewährte Beitrag wie folgt einzustufen (**eines** der folgenden Felder ankreuzen) *;
 - der Beitrag dient zur Verminderung von Betriebslasten oder zur vollen Deckung von Betriebsverlusten einer Handels- oder Unternehmenstätigkeit (**vorsteuereinbehaltspflichtig**);
 - der Beitrag bezieht sich nur auf Kosten für den Besuch bzw. für die Abwicklung von professionellen Weiterbildungsveranstaltungen (**nicht vorsteuereinbehaltspflichtig**);

* Beratungsleistungen gehören nicht zu den Kosten für Weiterbildungsveranstaltungen die nicht der Vorsteuereinbehaltungspflicht unterliegen.

Die Unterfertigte / Der Unterfertigte erklärt des Weiteren:

- der einzige wirtschaftliche Eigentümer des obgenannten Unternehmens zu sein; oder
- 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]*; oder
- 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: *[persona fisica o persone fisiche con poteri di rappresentanza nell'amministrazione e nella gestione della società]*; oder
- der wirtschaftliche Eigentümer des Unternehmens zu sein, zusammen mit (siehe nachstehende Daten); oder
- dass er nicht der wirtschaftliche Eigentümer ist. Der wirtschaftliche Eigentümer wird im Folgenden angegeben.

Wirtschaftlicher Eigentümer:

Name [] Nachname []
 geboren in [] am []
 Steuernummer []
 wohnhaft in [] Fraktion []
 Straße / Nr. []

Der Unterfertigte / Die Unterfertigte erklärt unter der eigenen Verantwortung und in Kenntnis der strafrechtlichen Folgen laut Artt. 75 und 76 D.P.R. Nr. 445/2000 im Falle unwahrer oder unvollständiger Erklärungen, dass alle abgegebenen Erklärungen der Wahrheit entsprechen.

Information gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016

Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung: Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz Nr. 4, Landhaus 3a, 39100, Bozen, E-Mail: generaldirektion@provinz.bz.it
PEC: generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it

Datenschutzbeauftragte (DSB): Die Kontaktdaten der DSB der Autonomen Provinz Bozen sind folgende: Autonome Provinz Bozen, Landhaus 1, Organisationsamt, Silvius-Magnago-Platz Nr. 1, 39100 Bozen; E-Mail: dsb@provinz.bz.it PEC: rpd_dsb@pec.prov.bz.it

Zwecke der Verarbeitung: Die übermittelten Daten werden vom dazu befugten Landespersonal, auch in elektronischer Form, für institutionelle Zwecke in Zusammenhang mit dem Verwaltungsverfahren verarbeitet, zu dessen Abwicklung sie im Sinne des Landesgesetzes vom 13.02.1997, Nr. 4, angegeben wurden. Die mit der Verarbeitung betraute Person ist der Direktor/die Direktorin pro tempore der für den Tourismus zuständigen Abteilung an seinem/i ihrem Dienstsitz. Die Mitteilung der Daten ist unerlässlich, damit die beantragten Verwaltungsaufgaben erledigt werden können. Wird die Bereitstellung der Daten verweigert, können die eingegangenen Anträge und Anfragen nicht bearbeitet werden.

Mitteilung und Datenempfänger: Die Daten können folgenden anderen öffentlichen und/oder privaten Rechtsträgern zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen im Rahmen ihrer institutionellen Aufgaben mitgeteilt werden, soweit dies in engem Zusammenhang mit dem eingeleiteten Verwaltungsverfahren erfolgt: Ministero dello Sviluppo Economico, Regierungskommissariat und andere lokale, nationale und europäische öffentliche Körperschaften oder öffentliche Einrichtungen, In-House-Gesellschaften oder Hilfskörperschaften der Autonomen Provinz Bozen, Kreditinstitute bzw. Leasinggesellschaften. Die Daten können auch weiteren Rechtsträgern mitgeteilt werden, die Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Wartung und Verwaltung des informationstechnischen Systems der Landesverwaltung und/oder der institutionellen Website des Landes, auch durch Cloud Computing, erbringen. Der Cloud Provider Microsoft Italien GmbH, welcher Dienstleister der Office365 Suite ist, hat sich aufgrund des bestehenden Vertrags verpflichtet, personenbezogenen Daten nicht außerhalb der Europäischen Union und der Länder des Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Liechtenstein) zu übermitteln.

Datenübermittlungen: Übermittlungen personenbezogener Daten an Drittländer ist nicht vorgesehen.

Verbreitung: Ist die Verbreitung der Daten unerlässlich, um bestimmte von der geltenden Rechtsordnung vorgesehene Veröffentlichungspflichten zu erfüllen, bleiben die von gesetzlichen Bestimmungen vorgesehenen Garantien zum Schutz der personenbezogenen Daten der betroffenen Person unberührt.

Dauer: Die Daten werden so lange gespeichert, als sie zur Erfüllung der in den Bereichen Abgaben, Buchhaltung und Verwaltung geltenden rechtlichen Verpflichtungen benötigt werden, und zwar bis zu 10 Jahren, gemäß die s.g. „Skartierungsrichtlinien von Unterlagen“ der Abteilung Tourismus vom 30.08.2007.

Automatisierte Entscheidungsfindung: Die Verarbeitung der Daten stützt sich nicht auf eine automatisierte Entscheidungsfindung.

Rechte der betroffenen Person: Gemäß den geltenden Bestimmungen erhält die betroffene Person auf Antrag jederzeit Zugang zu den sie betreffenden Daten und es steht ihr das Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu; sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, kann sie sich der Verarbeitung widersetzen oder die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung verlangen. Im letztgenannten Fall dürfen die personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Einschränkung der Verarbeitung sind, von ihrer Speicherung abgesehen, nur mit Einwilligung der betroffenen Person, zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Verantwortlichen, zum Schutz der Rechte Dritter oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses verarbeitet werden. Das entsprechende Antragsformular steht auf der Webseite <http://www.provinz.bz.it/de/transparenze-verwaltung/zusaetzliche-infos.asp> zur Verfügung.

Rechtsbehelfe: Erhält die betroffene Person auf ihren Antrag nicht innerhalb von 30 Tagen nach Eingang – diese Frist kann um weitere 60 Tage verlängert werden, wenn dies wegen der Komplexität oder wegen der hohen Anzahl von Anträgen erforderlich ist – eine Rückmeldung, kann sie Beschwerde bei der Datenschutzbehörde oder Rekurs bei Gericht einlegen.

Datum

Unterschrift oder digital unterschrieben

Wichtige Hinweise

Der Auszahlungsantrag und die folgenden Unterlagen müssen an die PEC-Adresse dem zuständigen Funktionsbereich durch eine einzige PEC-Mitteilung im PDF-Format übermittelt werden.

Unterlagen:

- Ablichtung eines **gültigen Ausweises** (Vorder- und Rückseite) des Unterzeichners falls der Antrag nicht digital unterzeichnet wird;
- **Rechnungen und Honorarnoten** bezogen auf die genehmigten Vorhaben und ausgestellt nach Vorlage des Beitragsansuchens;
Für alle digital übermittelten Rechnungen ausgestellt **bis zum 31.12.2018** ist zusätzlich die **Begleitmail** beizulegen;
Für alle Rechnungen die **ab 01.01.2019** ausgestellt worden sind, ist Folgendes zu übermitteln:
a) das XML-File und

b) die elektronische Rechnung in PDF-Format, die vom Nationalen Austauschsystem SDL heruntergeladen wurde;

- **Ordnungsgemäße Zahlungsbestätigungen:** Die Zahlung muss per Bank- oder Postüberweisung oder per Bank- oder Postscheck erfolgen (z.B. Überweisungsbeleg, Kontoauszug). Ausgleichszahlungen sind nicht zugelassen!
- **Bei Ausbildungen, die nicht vom Unternehmen selbst organisiert sind:** vom Rechnungssteller ausgestellter Bericht:
 - Inhalt der Weiterbildung;
 - Angabe des Beginns und des Endes des Lehrganges (Tag/Monat/Jahr);
 - Angabe der Dauer des Lehrganges (in Tagen und Stunden pro Tag);
 - Angabe der teilnehmenden Personen;
- **Bei Ausbildungen, die vom Unternehmen selbst organisiert sind:** vom Rechnungssteller ausgestellter Bericht:
 - Inhalt der Weiterbildung/des Lehrganges;
 - Angabe des Beginns und des Endes der Weiterbildung/des Lehrganges (Tag/Monat/Jahr);
 - Angabe der Dauer der Weiterbildung/des Lehrganges (in Tagen und Stunden pro Tag);
 - Angabe der teilnehmenden Personen;
 - Angabe der Anzahl der von den Referenten geleisteten Tage und Stunden pro Tag;
- **Bei Beratungen und Vorhaben zur Wissensvermittlung:** vom Rechnungssteller erstellten ausführlichen Endbericht:
 - Inhalt und Ziele der Beratung;
 - Angabe des Beginns und des Endes der Beratung (Tag/Monat/Jahr);
 - Angabe der beteiligten Berater bzw. Fachleute sowie der von ihnen geleisteten Tage und Stunden pro Tag.

| Aufstellung der Rechnungen | | | | |
|-----------------------------------|----------------------------|--------------|-------|-----------------------------|
| Nr. | Lieferant/Rechnungssteller | Rechnung Nr. | Datum | Betrag Euro (ohne MwSt.) |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |

| | | |
|--|-------------------|--|
| | Summe Euro | |
|--|-------------------|--|