

Stempelmarke zu 16,00€

Identifikationsnummer

Datum

Die Stempelmarke kann auch mittels Bezahlung durch F23 (Steuerkodex 456T) entrichtet werden.

An die
Autonome Provinz Bozen-Südtirol
Abteilung 18 Ladinische Bildungs- und Kulturverwaltung
Amt für ladinische Kultur und Jugend (18.2)
Bindergasse 29
39100 Bozen

E-Mail: culturaladina@provinz.bz.it
PEC: culturayintendenzaladina@pec.prov.bz.it
www.provinz.bz.it/cultura-ladina

Antrag auf eine Beihilfe für kulturelle Tätigkeiten

Landesgesetz Nr. 9 vom 27.07.2015

Beschluss der Landesregierung Nr. 1127 vom 18.10.2016, Anlage A – Richtlinien zur Förderung

Einreichetermin: 31.01.2022

Der/Die Unterfertigte

geboren am in

gesetzlicher Vertreter / mit Sitz in:
gesetzliche Vertreterin des/der

PLZ Ortschaft

Adresse Nr. Telefon

E-Mail

PEC

Steuernummer

Mehrwertsteuer-
nummer

Bankinstitut

IBAN

Kontaktperson (nur dann einzutragen, wenn die Kontaktperson nicht mit dem/der gesetzlichen Vertreter/in identisch ist)

Vor- und Nachname

Telefon E-Mail

beantragt

eine Beihilfe für kulturelle Tätigkeiten 2022

die Auszahlung eines Vorschusses im Ausmaß von % (max. 90%)

Achtung: der ausbezahlte Vorschuss muss innerhalb 30. September des darauf folgenden Jahres abgedeckt werden.

ERKLÄRUNGEN

Die/der Unterfertigte erklärt unter ihrer/seiner persönlichen Verantwortung und in Kenntnis der strafrechtlichen Folgen gemäß Artt. 75 und 76 DPR Nr. 445/2000, im Falle unwahrer oder unvollständiger Angaben, dass:

1. für die in diesem Antrag angeführten Ausgaben:

- bei keinem anderen Landesamt, keiner anderen Körperschaft oder Gemeinde um Förderung angesucht wird.
- auch bei folgendem Landesamt
- und/oder bei folgender Körperschaft
- angesucht wird.

2. die beantragte Beihilfe hinsichtlich der Vorsteuereinbehaltspflicht von 4% gemäß Artikel 28, Absatz 2 des D.P.R. vom 29.09.1973, Nr. 600, wie folgt einzustufen ist:

- Obwohl der Begünstigte nicht ausschließlich oder vorwiegend eine Handelstätigkeit ausübt, dient die Beihilfe zur Verminderung von Betriebslasten oder zur Deckung von Defiziten der Betriebsführung, die auch Einnahmen aus einer gelegentlichen Handelstätigkeit vorsieht (**vorsteuereinbehaltspflichtig**).
- Die Beihilfe dient ausschließlich der Deckung von Ausgaben oder Betriebsverlusten, die sich bei der Durchführung von institutionellen Aufgaben ergeben (**nicht vorsteuereinbehaltspflichtig**).
- Der Begünstigte ist eine ins Verzeichnis (laut L.G. Nr. 11/1993 oder GvD Nr. 460/1997) eingetragene ehrenamtlich tätige Organisation (ONLUS) oder eine Sozialgenossenschaft (**nicht vorsteuereinbehaltspflichtig**).
- Die Beihilfe ist von der genannten Pflicht des Vorsteuerabzuges aufgrund einer anders lautenden Gesetzesbestimmung befreit (**nicht vorsteuereinbehaltspflichtig**).

3. 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).

4. Vereine, Organisationen erklären weiters, dass:

- der Gründungsakt bzw. das Statut/die Satzungen des Vereines/der Organisation, welche in der Abteilung 18 aufliegen, dem aktuellen Stand entsprechen. (**Bei Änderung des Gründungsaktes bzw. der Satzungen müssen diese neu vorgelegt werden**)
- der Verein/die Organisation aufgrund des Landesgesetzes Nr. 11 vom 01.07.1993 mit Dekret des Landeshauptmannes Nr. vom in das Landesverzeichnis der ehrenamtlich tätigen Organisationen eingetragen worden ist.
- am die Eintragung in die Sektion des Einheitlichen Nationalen Register des Dritten Sektors (RUNTS), gemäß GvD 117/2017, erfolgte.
- die Genossenschaft aufgrund des Beschlusses der Landesregierung Nr. 311 vom 14.02.2005 im entsprechenden Landesverzeichnis eingetragen worden ist.

ANLAGEN

- Kopie eines gültigen Ausweises des Unterzeichners/der Unterzeichnerin bzw. gesetzlichen Vertreters/Vertreterin
- Rechnungsabschluss des vorhergehenden Jahres
- kurzer Tätigkeitsbericht des vorhergehenden Jahres
- Tätigkeitsprogramm 2022
- detaillierter Kostenvoranschlag
- Finanzierungsplan
- Zeitplan für die Tätigkeit und Angabe des Zeitpunktes der Abrechnung des Beitrages

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

Verantwortlich für die Datenverarbeitung: Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz Nr. 1, Landhaus 1, 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: 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 von Landesgesetz Nr. 9/2015 angegeben wurden. Die mit der Verarbeitung betraute Person ist der Direktor pro tempore der Abteilung 18 Ladinische Bildungs- und Kulturverwaltung an seinem 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: Regionalämter, andere Ämter der Landesverwaltung, Gemeinden, Südtiroler Einzugsdienste und die Südtiroler Sparkasse. 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, personenbezogene Daten nicht außerhalb der Europäischen Union und der Länder des Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Liechtenstein) zu übermitteln, ohne die vom Abschnitt V der Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 geeigneten vorgesehenen Garantien. Die genannten Rechtsträger handeln entweder als externe Auftragsverarbeiter oder in vollständiger Autonomie als unabhängige Verantwortliche.

Datenübermittlungen: Es werden keine zusätzliche personenbezogene Daten an Drittländer übermittelt.

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.

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/transparente-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.

Aufklärung in Bezug auf Kontrollen: Im Sinne des Landesgesetzes Nr. 17/1993 (Art. 2, Abs. 3) ist die zuständige Landesverwaltung angehalten, stichprobenartige Kontrollen im Ausmaß von mindestens 6% der genehmigten Gesuche durchzuführen.

AUF WELCHEM WEG SOLL DIE KOMMUNIKATION ERFOLGEN?

<input type="checkbox"/>	Der Antragsteller/die Antragstellerin 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) <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Der Antragsteller/die Antragstellerin 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 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Der Antragsteller/die Antragstellerin erklärt, dass die Kommunikation in Bezug auf dieses Verwaltungsverfahren ausschließlich in Papierform auf dem Postwege erfolgen soll.

Datum

Unterschrift _____

Finanzierungsplan

A) Zusammenfassung der Ausgaben

Jede Ausgabe ist detailliert anzuführen. Zudem ist anzugeben, in welchem Zeitraum* und Jahr die Leistung voraussichtlich erbracht wird. Erbrachte Leistungen können jederzeit zur Abrechnung übermittelt werden.

Ausgabe	Zeitraum* / Jahr der Leistung	Betrag	
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 10%;" type="text"/> / <input style="width: 10%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	€
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 10%;" type="text"/> / <input style="width: 10%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	€
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 10%;" type="text"/> / <input style="width: 10%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	€
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 10%;" type="text"/> / <input style="width: 10%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	€
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 10%;" type="text"/> / <input style="width: 10%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	€
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 10%;" type="text"/> / <input style="width: 10%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	€
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 10%;" type="text"/> / <input style="width: 10%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	€
Gesamtsumme der Ausgaben			<input style="width: 100%;" type="text"/> €

*1 = Jänner-April; 2 = Mai-August; 3=September-Dezember

B) Zusammenfassung der Einnahmen

Mitgliedsbeiträge	<input style="width: 100%;" type="text"/>	€
Einnahmen aus Veranstaltungen	<input style="width: 100%;" type="text"/>	€
Einnahmen aus anderen Geschäftstätigkeiten	<input style="width: 100%;" type="text"/>	€
Förderung durch andere öffentliche Körperschaften (Angabe der Körperschaft und der Förderung)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	€
<input style="width: 90%;" type="text"/>		
<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Beiträge privater Sponsoren	<input style="width: 100%;" type="text"/>	€
Schenkungen und Spenden	<input style="width: 100%;" type="text"/>	€
Eigenmittel	<input style="width: 100%;" type="text"/>	€
Sonstige Einnahmen (bitte genau aufschlüsseln)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	€
<input style="width: 90%;" type="text"/>		
<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Gesamtsumme der Einnahmen		<input style="width: 100%;" type="text"/> €

	DIFFERENZ / FEHLBETRAG	<input style="width: 100%;" type="text"/> €
--	-------------------------------	---

Datum

Unterschrift _____

Tätigkeitsprogramm

1. Zielsetzung

2. Zielgruppen

3. Beschreibung des Tätigkeitsprogramms

a) Inhalt

b) Zeitraum, Termine und Ort(e) der Veranstaltungen

c) Anzahl der Mitglieder:

d) Anzahl der Mitarbeiter/-innen:

hauptamtlich tätig	<input type="text"/>	geleistete Stunden	<input type="text"/>
ehrenamtlich tätig	<input type="text"/>	geleistete Stunden	<input type="text"/>
beauftragte Freiberufler/Freiberuflerinnen, externe Fach- und Hilfskräfte	<input type="text"/>	geleistete Stunden	<input type="text"/>

e) Projektleiter/-in

Name	<input type="text"/>
Qualifikation	<input type="text"/>

4. Kooperationspartner

<input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> ja – welche?
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

5. Kommunikationsmittel bei der Bekanntgabe

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Eventuelle Anlagen zwecks ausführlicherer Information:

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Datum

Unterschrift _____