

Stempelmarke zu 16,00 €  
oder  
Identifikationsnummer

Datum

**AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL**  
**Abteilung Deutsche Kultur - Amt für Kultur**  
Andreas-Hofer-Straße 18 - 39100 Bozen  
**Tel. 0471/413360/61**  
E-Mail: [Kultur@provinz.bz.it](mailto:Kultur@provinz.bz.it)  
PEC-Adresse: [kultur@pec.prov.bz.it](mailto:kultur@pec.prov.bz.it)  
[www.provinz.bz.it/kultur](http://www.provinz.bz.it/kultur)

**Einreichfrist: 31.01.2024**

## **A N T R A G**

**auf Gewährung einer Zuweisung für ordentliche Tätigkeit 2024**  
*gemäß Landesgesetz Nr. 9 vom 27.07.2015,*

*Beschluss der Landesregierung Nr. 886 vom 09.08.2016, Anlage A – Richtlinien zur Förderung.*

Der/die Unterfertigte

(Vor- und Zuname des/der gesetzlichen Vertreters/in)

geboren am

in

(Geburtsdatum)

(Geburtsort)

gesetzl. Vertreter/in von

(genaue Bezeichnung der Institution)

mit Sitz in:

PLZ

Ort

(Postleitzahl)

(genaue Angabe des Ortes)

Adresse

(genaue Angabe der Adresse: Fraktion, Straße, Platz usw.)

Telefon

(Vorwahl)

(Telefonnummer)

E-Mail-Adresse

PEC-Adresse

Steuernummer

(Angabe der Steuernummer)

Mehrwertsteuernummer

(Angabe der Mehrwertsteuernummer, falls vorhanden)

Bankverbindung

(IBAN)

**Daten nur dann eintragen, wenn die Kontaktperson nicht mit dem/der gesetzlichen Vertreter/in identisch ist**

Kontaktperson

(Vor- und Zuname der Kontaktperson)

Telefon

E-Mail-Adr.

(Vorwahl)

(Telefonnummer)

## **B E A N T R A G T**

die Gewährung einer Zuweisung für ordentliche Tätigkeit im Jahr 2024.

## 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, im Falle unwahrer oder unvollständiger Angaben, dass

### 1. für die in diesem Antrag angeführten Ausgaben

bei keinem/-r anderen Landesamt / Körperschaft / Gemeinde um Förderung angesucht wird;  
auch bei den folgenden Landesämtern / Gemeinden / Körperschaften angesucht wird:

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

Als **vorsteuereinbehaltspflichtig**: obwohl der Begünstigte nicht ausschließlich oder vorwiegend eine Handelstätigkeit ausübt, dient die Zuweisung zur Verminderung von Betriebslasten oder zur Deckung von Defiziten der Betriebsführung, die auch Einnahmen aus einer gelegentlichen Handelstätigkeit vorsieht;

**Nicht vorsteuereinbehaltspflichtig**: die Zuweisung 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 L.D. Nr. 460/1997) eingetragene ehrenamtlich tätige Organisation (ONLUS) oder eine Sozialgenossenschaft;

**Nicht vorsteuereinbehaltspflichtig**: die Zuweisung ist von der genannten Pflicht des Vorsteuerabzugs aufgrund einer anders lautenden Gesetzesbestimmung befreit;

### 3. die Mehrwertsteuer

zur Gänze absetzbar ist (Artikel 19, Absatz 1 und Artikel 19ter des D.P.R. Nr. 633/72).

teilweise im Ausmaß von  % absetzbar ist (Artikel 19, Absatz 3 des D.P.R. Nr. 633/72).

nicht absetzbar ist

(von der Mehrwertsteuer ausgenommene Tätigkeiten, Artikel 4 und 5 des D.P.R. Nr. 633/72).

(von der Mehrwertsteuer befreite Tätigkeiten, Artikel 10 des D.P.R. Nr. 633/72).

(Forfait Buchhaltung, Gesetz Nr. 66/92).

### 4. Vereine, Organisationen erklären weiters, dass

der Gründungsakt bzw. die Satzungen des Vereines/der Organisation in der Abteilung Deutsche Kultur aufliegen und dem aktuellen Stand entsprechen.

**Bei Änderung des Gründungsaktes bzw. der Satzungen müssen diese neu vorgelegt werden.**

### 5. Erklärung in Bezug auf die Anwendung der Stempelsteuer

Der/die AntragstellerIn erklärt, dass die Verpflichtungen in Bezug auf die Anwendung der Stempelsteuer eingehalten wurden und - sofern die Stempelmarke nicht auf dem Antrag aufgeklebt ist -, dass

die mit der Identifikationsnummer angegebene Stempelmarke ausschließlich für das gegenständliche Verwaltungsverfahren verwendet und mit dem Originaldokument für 3 Jahre aufbewahrt wird;

die Befreiung von der Stempelmarke gegeben ist.

## ANLAGEN

### Folgende Unterlagen müssen dem Ansuchen beigelegt werden:

- Letzte genehmigte Jahresabschlussrechnung (Haushaltsbilanz);
- Ausführlicher Tätigkeitsbericht des vorhergehenden Jahres und Übersicht über die Besucherzahlen;
- Tätigkeitsprogramm des Bezugsjahrs (siehe Formblatt 1);
- Detaillierter Kostenvoranschlag;
- Finanzierungsplan (siehe Formblatt 2);
- Namen der Mitglieder des Rechnungsprüferkollegiums samt Hinweis auf die Eintragung ins Berufsverzeichnis;
- Name der oder des Verantwortlichen für die Buchhaltung;
- Haushaltsvoranschlag;
- Bericht des Rechnungsprüferkollegiums über die ordnungsgemäße Geschäftsgebarung;
- Erklärung des oder der im Berufsverzeichnis eingeschriebenen Rechnungsprüfer/Rechnungsprüferin über die Ordnungsmäßigkeit der getätigten Ausgabe und ihre Rückführbarkeit auf die genehmigte Zuweisung und auf das genehmigte Tätigkeitsprogramm (ab dem 2. Jahr der Gewährung).

## KOMMUNIKATION

### Auf welchem Weg 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 Postweg erfolgen soll.

## HINWEISE

### 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.

### 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](mailto:generaldirektion@provinz.bz.it),

PEC: [generaldirektion.direzionesgenerale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzionesgenerale@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 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, auch in elektronischer Form. Die Daten werden so lange gespeichert bis die Zwecke der Datenverarbeitung erreicht und die geltenden rechtlichen Verpflichtungen erfüllt wurden. Für weitere Informationen, auch in Bezug auf die Ausübung der Ihnen im Sinne von Artikel 15 bis 22 der DSGVO zustehenden Rechte, lesen Sie bitte die ausführliche Datenschutzerklärung, welche durch den nachstehenden Hyperlink zugänglich ist: <http://www.provincia.bz.it/de/privacy.asp>.

Der/die Antragsteller/in hat die Informationen über die Datenschutzbestimmungen zur Kenntnis genommen.

(Ort und Datum)

(leserliche Handschrift oder digitale Unterschrift  
des/der gesetzlichen Vertreters/in)

# TÄTIGKEITSPROGRAMM DES BEZUGSJAHRS

## 1. Zielsetzung

## 2. Zielgruppen

## 3. Beschreibung des Tätigkeitsprogramms

a) Inhalt

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

c) Anzahl der Mitglieder

d) Anzahl der Mitarbeiter/  
-innen

- hauptamtlich tätig \_\_\_\_\_ / geleistete Stunden \_\_\_\_\_ ;
- ehrenamtlich tätig \_\_\_\_\_ / geleistete Stunden \_\_\_\_\_ ;
- beauftragte Freiberufler/-innen /  
externe Fach- und Hilfskräfte \_\_\_\_\_ / geleistete Stunden \_\_\_\_\_ .

e) Projektleiter/-in Name  
Qualifikation

4. Kooperationspartner      nein      ja – welche?

5. Kommunikationsmittel  
zur Bekanntgabe

6. Geschätzte Besucherzahl

Ausführlichere Informationen eventuell in den Anlagen.

## FINANZIERUNGSPLAN

### A) Zusammenfassung der Ausgaben

(Sollte die Organisation die Mehrwertsteuer absetzen können, bitte Netto-Beträge angeben)

		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
	<b>Gesamtsumme der Ausgaben</b>	<b>€</b>

### B) Zusammenfassung der Einnahmen

	Mitgliedsbeiträge		€
	Einnahmen aus Veranstaltungen		€
Förderung durch andere öffentliche Körperschaften (Angabe der Körperschaft und der jeweiligen Förderung)			€
			€
			€
			€
	Beiträge privater Sponsoren		€
	Schenkungen und Spenden		€
	Eigenmittel		€
Sonstige Einnahmen (bitte genau aufschlüsseln)			€
	<b>Gesamtsumme der Einnahmen</b>		<b>€</b>

	<b>DIFFERENZ / FEHLBETRAG</b>		<b>€</b>
--	-------------------------------	--	----------