

Investitionen

Ansuchen für Private Träger

frequently
asked
QUESTIONS



Wer kann ansuchen?

Ansuchen können **Träger** von:

- Mittelpunkt- und Talschaftsbibliotheken
- hauptamtlich geführten Bibliotheken
- örtlichen öffentlichen Bibliotheken

Eigentümer von Gebäuden, die als Sitz einer der oben genannten Bibliotheken dienen

Einrichtungen, welche **Bibliotheken betreuen** und in ihrer Tätigkeit unterstützen

Was wird gefördert?

- Erwerb, Bau, Umbau, Sanierung und Erweiterung von Infrastrukturen, welche als Sitz von Bibliotheken genutzt werden
- Ankauf von Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen für Bibliotheken
- Ankauf von technischen Geräten für Bibliotheken

Ausgaben für kleinere Einrichtungsgegenstände und Geräte im Wert von **bis zu 2.000 €** (inklusive MwSt.) sind beim Ansuchen um Finanzierung der Tätigkeit und des Betriebes der Bibliothek anzuführen.

Für nähere Informationen kontaktieren Sie bitte die Sachbearbeiterin Frau Verena von Guggenberg, Tel. 0471 413 327, E-Mail: verena.guggenberg@provinz.bz.it.

Welche Termine sind einzuhalten?

Einreichtermin ist der 31. Jänner eines jeden Beitragsjahres.

Bei einem Ansuchen mittels Einschreibebrief gilt das Datum des Stempels des Annahmepostamtes.

Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

Grundsätzlich werden nur jene Projekte gefördert, für die im Vorfeld eine inhaltliche Beratung des Amtes für Bibliotheken und Lesen bzw. eines mit diesem einvernehmlich festgelegten Experten in Anspruch genommen wurde.

Wie wird der Beitrag berechnet?

Der gewährte Beitrag kann **bis zu 50% der anerkannten Kosten** betragen. Bei **Zweig- und Leihstellen** werden ausschließlich die Einrichtung und Ausstattung **bis zu 30% der anerkannten Kosten** gefördert. Für die **EDV-Ausstattung** aller Bibliotheken werden Beiträge **bis zu 50% der anerkannten Kosten** gewährt.

Achtung: Der Fehlbetrag im Finanzierungsplan darf den höchstmöglichen Prozentsatz der Finanzierung nicht überschreiten.

Wer unterliegt der Veröffentlichungspflicht gemäß Gesetz Nr. 124/2017?

Gemäß Gesetz Nr. 124/2017 müssen alle nicht gewerblichen Körperschaften (Einrichtungen, Vereine, ONLUS, usw.) welche im Jahr insgesamt mehr als 10.000 € öffentliche Beiträge ausbezahlt erhalten haben, diese Beiträge - innerhalb 30. Juni des darauffolgenden Jahres - auf ihrer Homepage oder anderen digitalen Portalen, veröffentlicht.

Pfarreien und Diözesen unterliegen nicht der Veröffentlichungspflicht, wohl aber jene verbundenen Vereine, Stiftungen und Unternehmen der Pfarrei/Diözese welche ONLUS sind oder im Dritten Sektor handeln, d.h. Bibliotheken in Trägerschaft von Pfarreien mit eigener Steuernummer sind von der Veröffentlichungspflicht betroffen.

Wo finden sich die Formulare?

Es sind ausschließlich die Vordrucke des Amtes für Bibliotheken und Lesen zu verwenden. Die aktuellen Formulare finden Sie auf unserer Homepage unter www.provinz.bz.it/bibliotheken (Finanzielle Förderungen).

Wann braucht es Stempelmarke?

Für das Ansuchen benötigt man eine **Stempelmarke zu 16 €**.

Bibliotheken in der Trägerschaft von Gemeinden, ONLUS und Bibliotheken und Vereine, die im Landesverzeichnis der ehrenamtlich tätigen Organisationen eingetragen sind, sind von der Stempelgebühr befreit.

Wer ist unterschriftsberechtigt?

Das Ansuchen ist mit der Unterschrift des gesetzlichen Vertreters.

Ist die Unterschrift händisch, muss dem Ansuchen die Kopie eines gültigen Ausweises beigelegt werden.

Wie ist das Ansuchen zu übermitteln?

Das **Ansuchen und alle Anlagen** sind mit einer **Stempelmarke, Datum, Stempel** des Trägers und **Unterschrift** der/s gesetzlichen Vertreterin/s oder der/s ermächtigten Vorsitzenden des Bibliotheksrates zu versehen.

Das vollständig ausgefüllte Ansuchen ist bei der Abteilung für Deutsche Kultur, Amt für Bibliotheken und Lesen, Andreas-Hofer-Straße 18, 39100 Bozen einzureichen.

Im Zuge der Digitalen Verwaltung besteht auch für die Bibliotheken in privater Trägerschaft die Möglichkeit, das Ansuchen samt Anlagen digital an das zertifizierte Postfach bibliotheken@pec.prov.bz.it oder an die E-Mail bibliotheken@provinz.bz.it zu übermitteln. In diesem Fall ist anzugeben, welche PEC bzw. E-Mail-Adresse für die gesamte Dauer des Verfahrens für die Kommunikation zur Verfügung steht.

Was ist zu beachten, wenn auch bei der italienischen Kulturabteilung angesucht wird?

Bibliotheken, die bei der deutschen und italienischen Kulturabteilung ansuchen, müssen das Ansuchen an beide Ämter adressieren und in **zweifacher Ausfertigung bei einem der beiden Ämter** einreichen. Das Ansuchen wird nach der Protokollierung intern an das andere Amt weitergeleitet.

Wie kann man einen Vorschuss erhalten?

Pfarreien und Vereine können die Gewährung und Auszahlung eines **Vorschusses in Höhe von bis zu 80% des Beitrages** beantragen. Im Ansuchen ist das entsprechende Kästchen auszuwählen.

Die Vorschüsse müssen innerhalb 31. März des darauffolgenden Jahres abgerechnet werden.

Welche Anlagen sind zusätzlich zum Antrag um Finanzierung einzureichen?

1. Detaillierter und realistischer **Kostenvoranschlag**
2. **Erläuternde Unterlagen** zur geplanten Investition:
 - Technischer Bericht
 - Planunterlagen (Grundrisse, Schnitte, Ansichten)
3. **Zeitplan** für die Umsetzung des Vorhabens und Angabe des Zeitpunktes der Abrechnung
4. Weitere Unterlagen:
 - Miet- oder Leihverträge
 - Falls der Gesuchsteller Träger der Bibliothek, aber nicht Eigentümer ist, Erklärungen, Gemeinderats-beschlüsse oder ähnliche Dokumente, welche die entsprechende Zweckbestimmung des Gebäudes, der Räumlichkeiten sowie der Einrichtung und Ausstattung garantieren.
5. Bei **Mehrzweckgebäuden** Erklärung über den Anteil der Bibliothek am Gebäude, so dass der Anteil der Bibliothek an den Gesamtkosten hervorgeht.

Was ist bezüglich des einheitlichen Projektcodes (CUP) zu beachten?

Beiträge für die Durchführung von Investitionsvorhaben an öffentliche Körperschaften sind durch den einheitlichen Projektcode (CUP) zu kennzeichnen. Für die privaten Antragsteller wird der **CUP durch das Amt für Bibliotheken und Lesen eingeholt und anschließend mitgeteilt.**

Der CUP muss in allen Verwaltungs- und Buchhaltungsunterlagen, unter anderem auch auf allen Rechnungsbelegen, angegeben werden.

Sollte der CUP auf den Rechnungsbelegen fehlen, so können wir diese für die Abrechnung leider nicht annehmen.

Wann wird der Beitrag ausbezahlt?

Die Auszahlung des Beitrages erfolgt nach Vorlage des Antrages auf Auszahlung. Alle Infos und die aktuellen Formulare für die Auszahlung finden Sie auf unserer Homepage unter www.provinz.bz.it/bibliotheken (Finanzielle Förderungen).

Welche Termine sind einzuhalten?

Der Antrag auf Auszahlung ist **bis Ende des Jahres vorzulegen, in dem der Beitrag gewährt worden ist**. Beispiel: Ein im Jahr 2025 zugewiesener Beitrag muss bis spätestens 31.12.2025 abgerechnet werden.

Nur in begründeten Fällen kann die Frist für die Auszahlung verlängert werden.

In welche Höhe muss die Rechnungslegung vorgelegt werden?

Die Rechnungslegung muss die Höhe der anerkannten Kosten erreichen. Sollte dies nicht der Fall sein, kann nur ein anteilmäßig reduzierter Beitrag ausbezahlt werden.

Welche Kontrollen werden durchgeführt?

Es werden stichprobenartige Nachkontrollen im Ausmaß von mindestens 6% durchgeführt. In diesem Fall müssen die Ausgabenbelege vorgelegt werden.

Wo können weitere Informationen eingeholt werden?

Alle Kriterien und Modalitäten für die Gewährung von Finanzierungen im Bereich des Bibliothekswesens der deutschen und ladinischen Sprachgruppe sind durch die „Förderkriterien zur Unterstützung des Bibliothekswesens“ (Beschluss Nr. 1322 vom 9. September 2013) geregelt. Die aktuellen Förderkriterien finden Sie auf unserer Homepage unter www.provinz.bz.it/bibliotheken (Finanzielle Förderungen).

An wen kann man sich wenden?



Barbara Staffler
Montag ganztägig, Dienstag - Donnerstag bis 12.00 Uhr
E-Mail: barbara.staffler@provinz.bz.it
Tel.: 0471/413321