

# Antrag auf Auszahlung eines Beitrags zur Digitalisierung von Kleinunternehmen

Abschnitte II und V des Landesgesetzes vom 13. Februar 1997, Nr. 4  
„Maßnahmen des Landes Südtirol zur Förderung der gewerblichen Wirtschaft“

Beitragsgesuch Akt Nr.

An die  
Autonome Provinz Bozen – Südtirol  
Abteilung Wirtschaftsentwicklung  
Garibaldistr. 14  
39100 Bozen (BZ)

An eine der folgenden PEC-Adressen  
übermitteln:  
**handwerk.artigianato@pec.prov.bz.it**  
**industrie.industria@pec.prov.bz.it**  
**handel.commercio@pec.prov.bz.it**

## Der/Die Unterfertigte

Familiennamen

Name

*(Unternehmerinnen geben ledigen Namen an)*

Steuer.Nr.

Geburtsort

Geburtsdatum

Inhaber(in)/gesetzliche(r) Vertreter(in) des Unternehmens:

MwSt.Nr.

Steuer.Nr.

mit Sitz in:

Staat

Provinz

PLZ

Ort

Fraktion

**erklärt**

die mit Dekret Nr.  vom  zugelassenen Vorhaben durchgeführt zu haben und

**ersucht**

den Beitrag auf das nachfolgende Bankkontokorrent lautend auf das antragstellende Unternehmen zu überweisen:

Bank

IBAN

## Der/Die Unterfertigte nimmt zur Kenntnis:

- die Abrechnung der Vorhaben muss bis zum Ende des Jahres erfolgen, das auf die Gewährungsmaßnahme folgt oder auf die Anlastung der Ausgabe, falls diese später erfolgt;
- die Vorhaben beziehen sich auf den im Förderantrag angegebenen Zeitraum;
- der Beitrag wird auf der Grundlage der abgerechneten und zugelassenen Ausgabe ausgezahlt, sofern die durchgeführten Vorhaben mit den zur Förderung zugelassenen übereinstimmen und die Ausgabenbelege richtlinienkonform ausgestellt und die entsprechenden Zahlungen durchgeführt worden sind;
- liegen die tatsächlich getätigten Ausgaben unter der zur Förderung zugelassenen Ausgabe, wird der auszahlende Beitrag anteilmäßig gekürzt und auf der Grundlage der effektiv getätigten Ausgaben neu berechnet;
- dem Auszahlungsantrag sind folgende Unterlagen im PDF-Format beizulegen:
  - Ausgabenbelege: Rechnungen, Honorarnoten und gelegentliche Vergütungen bezogen auf die genehmigten Vorhaben und ausgestellt nach Einreichung des Förderungsantrags (Ausnahme: Akontorechnungen). Die Ausgabenbelege sind in der Tabelle 1 des gegenständlichen Auszahlungsantrages einzutragen;
  - Zahlungsbestätigungen: die Zahlung der Ausgabenbelege muss per Bank- oder Postüberweisung oder per Bank- oder Postscheck erfolgen. Ausgleichszahlungen sind nicht zugelassen;
  - im Falle von Ausbildung, Beratung und Wissensvermittlung: kurzer Bericht über den Inhalt und die Durchführung der Vorhaben mit Angabe der teilnehmenden Personen sowie der Anzahl der von den Referentinnen/Referenten bzw. Beraterinnen/Beratern geleisteten Stunden/Tage;

In Alternative zur Vorlage der Ausgabenbelege kann eine zusammenfassende Aufstellung der bestrittenen Ausgaben bis zur Höhe des Gesamtbetrages der zugelassenen Ausgaben, aus welcher die wesentlichen Eckdaten der Ausgabenbelege hervorgehen, zugelassen werden. Hierzu wird Tabelle 2 des gegenständlichen Auszahlungsantrages ausgefüllt;

- auf den Rechnungen muss der CUP-Code (einheitlicher Projektcode), der von der öffentlichen Körperschaft mitgeteilt wird, angegeben werden, andernfalls können diese nicht zum Beitrag zugelassen werden;
- die Genehmigung beziehungsweise die Auszahlung des Beitrags geht an die Personen über, die die Rechtsnachfolge des/der Begünstigten antreten, wenn im Zeitraum zwischen Antragstellung und Auszahlung einer der folgenden Fälle eintritt:
  - das Unternehmen wird aufgrund eines Todesfalls oder eines Rechtsgeschäfts unter Lebenden an Dritte übertragen,
  - die Gesellschaft wird aufgelöst und die Tätigkeit, die Gegenstand der Förderung ist, wird aber von einem Gesellschafter/einer Gesellschafterin als Einzelunternehmen weitergeführt,
  - das Einzelunternehmen stellt seine Tätigkeit ein und die Tätigkeit, die Gegenstand der Förderung ist, wird aber vom Inhaber/von der Inhaberin in Form einer Gesellschaft weitergeführt.In allen genannten Fällen müssen jene, die die Rechtsnachfolge antreten, nachweisen, dass sie die erforderlichen subjektiven Voraussetzungen besitzen, und sie müssen die Verpflichtungen übernehmen, die aus diesen Richtlinien erwachsen;
- die Begünstigten sind verpflichtet, bei sonstigem Widerruf der gesamten Förderung, die lokalen und nationalen Kollektivverträge, die geltenden Bestimmungen über Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz sowie die vorsorgerechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Sie müssen außerdem die Beiträge für die Pensionsvorsorge auch für alle mitarbeitenden Familienmitglieder einzahlen, die nicht anderweitig rentenversichert sind.

## Der/Die Unterfertigte erklärt:

1. die Ausgabendokumentation bezieht sich auf Vorhaben und Ausgaben, die zum Beitrag zugelassen worden sind und entsprechen den Kostenvoranschlägen;
2. die Vorhaben sind für einen Gesamtbetrag von  Euro (ohne MwSt) durchgeführt worden;
3. die beiliegenden Ausgabenbelege sind ordnungsgemäß bezahlt worden und die Ausgaben haben keine nachträglichen Kürzungen erfahren, die nicht mitgeteilt worden sind (z.B. durch Gutschrift);

4. die Ausgaben für den Ankauf und die Optimierung von Software und den Erwerb von Softwarelizenzen wurden ins Abschreiberegister eingetragen, sofern von den steuerlichen Vorschriften vorgesehen;
5. sich in Bezug auf die Vorhaben laut Artikel 7, Absatz 2, Buchstaben a), b), c), d) und e) der geltenden Anwendungsrichtlinien zu verpflichten, die wirtschaftliche Tätigkeit in Südtirol für mindestens zwei Jahre ab dem Tag des Abschlusses des geförderten Vorhabens fortzuführen. Maßgeblich ist das Datum der letzten Rechnung des jeweiligen Vorhabens;  
sich in Bezug auf die Investitionen laut Artikel 7, Absatz 2, Buchstaben d) und e) der geltenden Anwendungsrichtlinien zu verpflichten, die wirtschaftliche Zweckbestimmung der geförderten Güter für zwei Jahre ab dem Datum der Ausstellung der letzten Rechnung nicht zu ändern. Für denselben Zeitraum dürfen diese Güter weder veräußert noch vermietet werden, noch darf die Verfügbarkeit darüber durch die Einräumung dinglicher Rechte übertragen werden; außerdem darf der Betrieb, dem diese Güter gehören, nicht verpachtet werden.  
Die Nichteinhaltung bewirkt den Widerruf der Förderung proportional zu dem bis Ablauf der vorgesehenen Frist verbleibenden Zeitraum sowie die Pflicht zur Rückerstattung des entsprechenden Betrages zuzüglich der gesetzlichen Zinsen, die ab dem Wertstellungsdatum der Auszahlung der Förderung berechnet werden.
6. dem zuständigen Landesamt sämtliche Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die zur Überprüfung der Förderungsvoraussetzungen für zweckmäßig erachtet werden, andernfalls wird der Beitrag widerrufen;
7. hinsichtlich der Vorsteuereinbehaltspflicht von 4% gemäß Art. 28 Abs. 2 des D.P.R. vom 29.09.1973, Nr. 600, ist der zu gewährende Beitrag wie folgt einzustufen (**eines** der folgenden Felder ankreuzen):

Vorhaben gemäß Artikel 7, Absatz 2, Buchstaben a), b) und c) der Kriterien (Beschluss der Landesregierung Nr. 813 vom 17.10.2025):

- Der Beitrag dient zur Verminderung von Betriebslasten oder zur vollen Deckung von Betriebsverlusten einer Handels- oder Unternehmenstätigkeit; <sup>(1)</sup> **(vorsteuereinbehaltspflichtig)**
- Der Beitrag ist von der genannten Pflicht des Vorsteuerabzuges aufgrund einer anders lautenden Gesetzesbestimmung  befreit. <sup>(2)</sup>  
**(nicht vorsteuereinbehaltspflichtig)**

Vorhaben gemäß Artikel 7, Absatz 2, Buchstaben d) und e) der Kriterien (Beschluss der Landesregierung Nr. 813 vom 17.10.2025):

- Der Beitrag dient ausschließlich zum Ankauf und zur Modernisierung von Produktionsgütern (materielle oder immaterielle Anlagewerte); **(nicht vorsteuereinbehaltspflichtig)**

Fußnoten:

- <sup>(1)</sup> d.h. eines steuerpflichtigen Subjektes, das eine Tätigkeit ausübt, welche laut Art. 55 des D.P.R. 917/86 ein Unternehmenseinkommen erzeugt.
- <sup>(2)</sup> Art, Datum und Nummer der Gesetzesbestimmung eintragen

**Der/Die Unterfertigte erklärt des Weiteren:**

- der/die einzige wirtschaftliche Eigentümer/in des obgenannten Unternehmens zu sein;
- dass der/die wirtschaftliche Eigentümer/in 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]*;
- dass der/die wirtschaftliche Eigentümer/in gemäß Art. 20 Absatz 5 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)];

- der/die wirtschaftliche Eigentümer/in des Unternehmens zu sein, zusammen mit (siehe nachstehende Daten);
- dass er/sie nicht der/die wirtschaftliche Eigentümer/in ist. Der/die wirtschaftliche Eigentümer/in wird im Folgenden angegeben.

**Wirtschaftliche/r Eigentümer/in:**

Nachname  Name

geboren in  Prov.  am

Steuernr.  wohnhaft in

Straße  Nr.  PLZ

**Wirtschaftlicher Eigentümer:**

Gesetzesvertretendes Dekret vom 21. November 2007, Nr. 231 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen

Art. 1 Begriffsbestimmungen

pp) «Wirtschaftlicher Eigentümer»: die natürliche(n) Person(en), die nicht der Kunde ist (sind), in deren Interesse oder in deren Auftrag die dauerhafte Beziehung letztlich begründet, die berufliche Dienstleistung erbracht oder das Geschäft letztlich getätigt wird;

Art. 20 Kriterien zur Bestimmung des wirtschaftlichen Eigentums von Kunden, die keine natürlichen Personen sind

2. Für den Fall, dass es sich beim Kunden um eine Kapitalgesellschaft handelt:

- a) der Besitz einer Beteiligung von mehr als 25 Prozent am Kapital des Kunden, die von einer natürlichen Person gehalten wird, ist ein Hinweis auf eine direkte Beteiligung;
- b) eine Beteiligung von mehr als 25 % am Kapital des Kunden, die über Tochtergesellschaften, Treuhandgesellschaften oder Intermediäre gehalten wird, ist ein Hinweis auf eine indirekte Beteiligung.

3. Lässt sich anhand der Eigentumsverhältnisse nicht eindeutig feststellen, welche natürliche(n) Person(en) direkt oder indirekt Eigentümer der Einrichtung ist (sind), so gilt/gelten als wirtschaftlicher Eigentümer die natürliche(n) Person(en), die die Einrichtung letztlich kontrolliert (kontrollieren), und zwar aufgrund von:

- a) Kontrolle über die Mehrheit der in der ordentlichen Hauptversammlung ausübenden Stimmen;
- b) Kontrolle über genügend Stimmen, um eine vorwiegende Einflussnahme in der Hauptversammlung auszuüben;
- c) Bestehen besonderer vertraglicher Bindungen, die die Ausübung einer vorwiegenden Einflussnahme ermöglichen.

5. Lässt sich anhand der in den vorstehenden Absätzen genannten Kriterien nicht zweifelsfrei feststellen, wer der wirtschaftliche Eigentümer ist, so gilt/gelten als wirtschaftlicher Eigentümer die natürliche(n) Person(en), die gemäß ihrer jeweiligen organisatorischen oder satzungsmäßigen Struktur die gesetzliche Vertretungs-, Verwaltungs- oder Leitungsbefugnisse für das Unternehmen oder den Kunden innehat (haben), mit Ausnahme der natürlichen Person.







Lieferfirma	Art der Vorhaben *	Belegart **	Nr. Dokument	Datum Dokument	Steuergrundlage Euro (netto)	Datum Zahlung
					<b>Gesamtbetrag Euro</b>	

\* Weiterbildung / Beratung und Wissensvermittlung / Social Media / Erwerb Softwarelizenzen / Ankauf und Optimierung von Software und Erstellung von Webseiten

\*\* Akontorechnung / Rechnung / Gutschrift / Honorarrechnung / Abrechnung gelegentliche Leistung

auf den Ausgabenbelegen ist der CUP angeführt

im Falle von Ausbildung, Beratung und Wissensvermittlung wurde der vorgesehene Abschlussbericht verfasst

**Der/Die gesetzliche Vertreter/in hat Einsicht in nachstehende kurze Datenschutzerklärung gemäß Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679 genommen:**

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen.

E-Mail: [generaldirektion@provinz.bz.it](mailto:generaldirektion@provinz.bz.it); PEC: [generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzionegenerale@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, auch in elektronischer Form, zur Erfüllung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse oder im Zusammenhang mit der Ausübung von hoheitlichen Aufgaben 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

<https://civis.bz.it/de/dienste/dienst.html?id=1039764>

Durch die Unterschrift wird bestätigt, dass alle in diesem Antrag angegebenen Daten der Wahrheit entsprechen und zur Kenntnis genommen, dass eventuelle falsche Erklärungen und Unterlagen sowie Urkundenfälschungen strafrechtlich verfolgbar sind und dass in die Information über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten Einsicht genommen wurde.

Ort und Datum

Unterschrift gesetzliche(r) Vertreter(in)

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet

**alternativ**

unterschreiben und Kopie der Identitätskarte beilegen)

**Wichtige Hinweise:**

**Der Auszahlungsantrag und die folgenden Unterlagen** müssen durch eine einzige PEC-Mitteilung an das zuständige Landesamt übermittelt werden:

- Ablichtung eines **gültigen Ausweises** (Vorder- und Rückseite) in PDF des Unterzeichners falls der Antrag nicht digital unterzeichnet wird.
- **elektronische Rechnungen** in PDF, die vom Nationalen Austauschsystem SdI heruntergeladen wurden, **gelegentliche Vergütungen** in PDF, bezogen auf die genehmigten Vorhaben und ausgestellt nach Vorlage des Beitragsansuchens.
- **XML-File** der elektronischen Rechnungen.
- **ordnungsgemäße Zahlungsbestätigungen:** nur Bank- oder Postkontoauszug in PDF. Ausgleichszahlungen sind nicht zugelassen!
- zusätzlich im Falle von **Ausbildung, Beratung und Wissensvermittlung:** vom Rechnungssteller erstellter und unterzeichneter kurzer Bericht in PDF über den Inhalt und die Durchführung der Vorhaben mit Angabe der teilnehmenden Personen sowie der Anzahl der von den Referentinnen/Referenten bzw. Beraterinnen/Beratern geleisteten Stunden/Tage.

**In Alternative** zur Vorlage der Ausgabenbelege kann eine zusammenfassende Aufstellung der bestrittenen Ausgaben bis zur Höhe des Gesamtbetrages der zugelassenen Ausgaben, aus welcher die wesentlichen Eckdaten der Ausgabenbelege hervorgehen, zugelassen werden (siehe Tabelle 2 des gegenständlichen Auszahlungsantrages).