

LEITFADEN FÜR DIE PROJEKTDURCHFÜHRUNG UND ABRECHNUNG ÜBER ENTSTANDENE KOSTEN

für die Begünstigten der im Rahmen der öffentlichen Bekanntmachung ausgewählten Interventionen "für die Einreichung von Interventionsvorschlägen zur Wiederherstellung und Aufwertung des architektonischen Erbes und ländlichen Landschaft - NRHP [M1C3 - Maßnahme 2 - Inv. 2.2] genehmigt durch den Beschluss der Landesregierung Nr. 287 vom 26/04/2022 der Autonomen Provinz Bozen

*GENEHMIGTE OPERATIVE LEITFADEN
Ressort für Raumentwicklung, Landschaft und Landesdenkmalamt
Ressortdirektor Arch. Frank Weber*

INDEX

VORWORT

1. DIE ROLLE DES BEGÜNSTIGTEN IM RAHMEN DES PROJEKTS
2. ORGANISATION DER PROJEKTDOKUMENTE
 - 2.1 Allgemeine Angaben
 - 2.2 Archivierungsplan
3. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN ÜBER DIE ANERKENNUNG DER ENTSTANDENEN KOSTEN
4. FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN
 - 4.1 Belege für die Ausgaben
 - 4.2 Belege für die Zahlung (*Zahlungsnachweis*)
5. NICHT FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN
6. BEREITS VOR DER FÖRDERFÄHIGKEIT BEGONNENE PROJEKTE
 - 6.1 Nichtelektronische Rechnungen
 - 6.2 Zahlungsbelege
7. ABWEICHUNGEN VOM PROJEKT
8. DAUERHAFTIGKEIT DES VORHABENS
9. ABRECHNUNGSMODALITÄTEN
10. MITTEILUNGEN ÜBER DEN ARBEITSBEGINN UND DEN ABSCHLUSS DER ARBEITEN
11. MODALITÄTEN FÜR DIE AUSZAHLUNG DES BEITRAGS
 - 11.1 Antrag auf Vorauszahlung
 - 11.2 Antrag auf Zwischenzahlung
 - 11.3 Antrag auf Saldozahlung
 - 11.4 Übermittlung der Abrechnung und Überprüfung auf Provinzebene
12. ÜBERWACHUNGSPFLICHT
13. INFORMATIONEN-, KOMMUNIKATIONS- UND VERÖFFENTLICHUNGSPFLICHTEN (EX ART. 34, EU-REG. 2021/241)
14. ANGEHÄNGTE FORMULARE

VORWORT

Der Zweck dieses *Leitfadens für die Projektdurchführung und Abrechnung über entstandene Kosten* ist es, den Begünstigten Anweisungen und Unterstützung bei der korrekten Erfüllung der Verpflichtungen zu geben, die die verschiedenen Phasen des Projektlebenszyklus begleiten müssen, und zwar in Übereinstimmung mit dem "Si.Ge.Co." des Kulturministeriums für die Durchführung von Investitionen und Reformen PNRR M1C3, den beigefügten "Richtlinien für die durchführenden Stellen" und den von der Zentralen Dienststelle für die Durchführung des PNRR des Allgemeinen Staatlichen Rechnungswesens des Ministeriums für Wirtschaft und Finanzen herausgegebenen Rundschreiben.

Die auf den folgenden Seiten enthaltenen Angaben, die nicht die Vorschriften der durch den **Beschluss der Landesregierung Nr. 287 vom 26.04.2022** genehmigten öffentlichen Bekanntmachung und der vom Begünstigten unterzeichneten Verpflichtungserklärung ersetzen, unterliegen Aktualisierungen und Ergänzungen im Zusammenhang mit eventuell erforderlichen regulatorischen Anpassungen und Änderungen des Durchführungskontexts.

Der erste Teil bietet eine Anleitung zur Archivierung der Projektunterlagen in Akten/Ordern; der zweite Teil befasst sich mit den Verpflichtungen, die der Begünstigte zu erfüllen hat, und den Unterlagen, die für die Berichterstattung über die Ausgaben einzureichen sind.

1. DIE ROLLE DES BEGÜNSTIGTEN IM RAHMEN DES PROJEKTS

"Begünstigter" ist "eine natürliche oder juristische Person mit oder ohne Rechtspersönlichkeit, mit der eine Finanzhilfvereinbarung unterzeichnet wurde" (Art. 2, VO (EU) 2018/1046).

Im vorliegenden Fall besteht das "Abkommen" aus der Verpflichtungserklärung, die mit der Autonomen Provinz Bozen unterzeichnet wurde, die ihrerseits als ausführende Partei mit der für die Investition zuständigen Zentralverwaltung (dem Ministerium für Kultur) in Verbindung stehen muss.

Die Autonome Provinz Bozen richtet alle offiziellen Mitteilungen an den Begünstigten, da er der Empfänger des Beitrags ist; ebenso trägt der Begünstigte die alleinige Verantwortung für die Durchführung des geförderten Projekts und für die getätigten und ausgewiesenen Ausgaben.

Dies bedeutet, dass *Dritte* (einschließlich der Mitarbeiter des Begünstigten sowie aller technischen Berater, die mit der Buchhaltung, der Berichterstattung, der Überwachung der Arbeiten oder anderen Phasen der Projektdurchführung beauftragt sind) *niemals die Unterschrift des Begünstigten ersetzen dürfen*.

Die Verpflichtungen des Begünstigten sind in Artikel 11 der öffentlichen Bekanntmachung, die durch den **Beschluss der Landesregierung Nr. 287 vom 26.04.2022** genehmigt wurde, und in der vom Begünstigten unterzeichneten Verpflichtungserklärung festgelegt.

Dazu gehört die Notwendigkeit, das Projekt vollständig umzusetzen, der Autonomen Provinz Bozen den rechtzeitigen Beginn der Aktivitäten zu garantieren, um Verzögerungen bei der Umsetzung zu

vermeiden, und das Projekt in der Art und Weise und innerhalb des Zeitrahmens abzuschließen, wie es im entsprechenden Projektplan vorgesehen ist; insbesondere wird an die Verpflichtung erinnert, den Start des Projekts (durch die notwendigen Mitteilungen für den Beginn der Arbeiten) bis zum 30. Juni 2023 und seinen Abschluss bis zum 30. Dezember 2025 sicherzustellen.

2. ORGANISATION DER PROJEKTDOKUMENTE

2.1 Allgemeine Angaben

Der Begünstigte sorgt dafür, dass alle Projektunterlagen an seinem Wohnsitz gesammelt und aufbewahrt werden, wobei er sie sowohl in elektronischer Form als auch in Papierform in Ordnern ablegt, um den zuständigen Behörden die vor-Ort-Kontrollen zu erleichtern.

Der organisatorische Aufbau der beiden Archive, d.h. des computergestützten und des papiergestützten, sollte identisch sein.

Die Einhaltung der folgenden Hinweise ermöglicht es dem Begünstigten, die Vollständigkeit der einzureichenden Unterlagen zu überprüfen, so dass die Prüfer die erforderlichen Kontrollen schnell durchführen und eine positive Rückmeldung zu den eingereichten Erklärungen geben können.

Bei mangelhafter oder ungeordneter Dokumentation können die eingereichten Berichte von der Autonomen Provinz Bozen abgelehnt und der Begünstigte aufgefordert werden, sie in einer Weise erneut einzureichen, die die vollständige Durchführung und den Abschluss der Kontrolltätigkeiten ermöglicht.

Die einzureichenden Dokumente müssen sein:

- ausgedruckt und in Mappen geordnet;
- sofern nicht bereits in elektronischer Form vorhanden: seitenweise eingescannt und fortlaufend nummeriert, mit gleichgerichteter Seitenausrichtung und im Format A4;
- so benannt werden, dass ihr Inhalt intuitiv erfassbar ist (z. B.: die Datei, die sich auf den Bericht bezieht, sollte "Bericht" heißen), wobei übermäßig lange Namen zu vermeiden sind;
- im .pdf-Format gespeichert und übermittelt werden.

Dokumente, für die auch digitale Signaturen erforderlich sind (z.B.: Ersatzerklärungen für Beglaubigungen und Ersatzerklärungen für notarielle Urkunden), müssen ausschließlich digital unterzeichnet (Signaturen im PADES-PDF-Format) mittels PEC an kunstdenkmaler.beniartistici@pec.prov.bz.it übermittelt werden, um die Prüfung der Gültigkeit der digitalen Signaturen zu ermöglichen.

Der Begünstigte ist für die Erstellung und Aktualisierung der Datei „Kostenaufstellung“ (**Anhang 8**) mit der Auflistung aller Ausgabenbelege und Zahlungsnachweise verantwortlich. Diese Datei ist im PDF-Format zu speichern und digital zu unterzeichnen; sie ist auch im XLS-Format anzuhängen, wenn sie ausschließlich mittels PEC an kunstdenkmaeler.beniartistici@pec.prov.bz.it gesendet wird.

Dokumente im .jpeg- oder einem ähnlichen Format (z. B. mit einem Mobiltelefon aufgenommene Fotos) oder anderweitig zusammengestellte Dokumente werden nicht akzeptiert.

2.2 Archivierungsplan

Der Begünstigte ist verpflichtet, alle Unterlagen über das Vorhaben, einschließlich der Ausgabenbelege, aufzubewahren und den verschiedenen Kontrollbehörden zur Verfügung zu stellen sowie Vor-Ort-Kontrollen in den für die Aufbewahrung der Unterlagen vorgesehenen Räumlichkeiten und am Ort des Vorhabens während fünf Jahren nach der letzten Zahlung zuzulassen.

Der Leistungsempfänger ist außerdem verpflichtet, die Originale der Belege für die Ausgaben oder beglaubigte Kopien aufzubewahren.

Die Projektdokumentation sollte in Dateien/Ordern wie folgt organisiert werden:

I) "Mitteilungen an die Autonome Provinz Bozen" Dokumente

II) "Allgemeine Projektdokumentation

III) Dokumente "*Ausgaben für die Ausführung von Bauarbeiten, einschließlich des Erwerbs und der Installation von technischen Anlagen*" (**Punkt A.1 des Kostenplans/Quadro Economico**);

IV) Dokumentation "*Ausgaben für den Kauf von Waren/Dienstleistungen und Ausgaben für die Einrichtung der Räumlichkeiten und für Werbung/Information*" (**Punkt A.2 des Kostenplans/Quadro Economico**);

V) Dokumentation "*Kosten für die technische Planung, die Bauleitung, die Sicherheitskoordinierung und Abnahmeprüfungen und intellektuellen Leistungen (bis zu einem Höchstsatz von 10 %)*;" (**Punkt B des Kostenplans/Quadro Economico**);

VI) Dokumentation "*Kosten für Ausstattung, Anlagen und Ausrüstungen für die Gewährung der Zugänglichkeit*" (**Punkt C des Kostenplans/Quadro Economico**);

VII) Dokumentation "*Kosten für die Einholung von Genehmigungen, Gutachten, Freigaben, etc.; Kosten für Versorgungsanschlüsse, technische Gutachten, Sondierungskosten; Kautionskosten/Bankbürgschaft*" (**Punkt D des Kostenplans/Quadro Economico**).

I) Mitteilungen an die Autonome Provinz Bozen

Die Papierakte/Computerakte muss alle Unterlagen zu den Gesprächen mit der Autonomen Provinz Bozen enthalten, wie z.B.

- die auf die CDP-Plattform hochgeladenen Unterlagen gleichzeitig mit der Einreichung des Antrags;
- die unterzeichnete Verpflichtungserklärung zusammen mit dem Zeitplan und dem wirtschaftlichen Rahmen, der gemäß den Angaben unter Punkt 2.2 Punkte III bis VII auf Antrag der Autonomen Provinz Bozen aktualisiert werden kann;
- jeden Antrag auf Vorauszahlung (**Anhang 1**) mit seinen Anhängen und die Garantieerklärung (Schema Polizza Fidejussoria) (**Anhang 9**);
- die Anträge auf Zwischenzahlung (**Anhang 2**) und ihre Anhänge;
- den Antrag auf Saldozahlung (**Anhang 3**) und seine Anhänge;
- regelmäßige Berichte (**Anhang 4**), die alle sechs Monate zu übermitteln sind und dem Antrag auf Saldozahlung beizufügen sind;
- die Angaben zum Kontokorrent(**Anhang 11**);
- alle Anträge auf Projektänderungen/-abweichungen, einschließlich der Beschreibung der geänderten Maßnahme, aller von der Autonomen Provinz Bozen angeforderten zusätzlichen Unterlagen und der Genehmigung/Ablehnung des Antrags;
- alle Mitteilungen über Fehler oder Versäumnisse, die zu einer Kürzung oder Streichung des Beitrags führen können, sowie die entsprechenden Antworten der Autonomen Provinz Bozen;
- der Antrag auf Freigabe der Bankgarantie (**Anhang 10**), der nach der positiven Genehmigung der Saldoabrechnung zu übermitteln ist.

II) Allgemeine Projektdokumentation

Der Ordner "Allgemeine Projektdokumentation", der einen übergreifenden Charakter hat, muss enthalten

- - das Projekt der technischen und wirtschaftlichen Durchführbarkeit (falls vorhanden);
- - das Abschluss-/Ausführungsprojekt;

- die geschätzte Massenberechnung;
- die technischen Spezifikationen;
- die Baugenehmigung, einschließlich der Konformitätserklärungen mit den sektoralen Vorschriften für den Eingriff;
- ggf. Genehmigungen und Bescheinigungen der zuständigen Behörden (z. B. Feuerwehr, ASL, Landesdenkmalamt usw.).
- die in der Gesetzesverordnung Nr. 81/2008 in ihrer geänderten und ergänzten Fassung geforderten Unterlagen zum Schutz von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz (z. B.: Ernennung des Verantwortlichen für die Arbeiten, Voranmeldung);
- jede Mitteilung über den Beginn der Arbeiten an das technische Büro der Gemeinde;
- den technischen Bericht gemäß Artikel 8, Absatz 1 des Gesetzesdekrets Nr. 192/2005, den der Auftraggeber bei der örtlich zuständigen Gemeinde einreichen muss, sowie die entsprechende Quittung, die die Einreichung bescheinigt, falls diese vorgeschrieben ist;
- den Ausweis über die Gesamtenergieeffizienz (APE) nach Abschluss der Arbeiten, falls vorgeschrieben;
- alle Varianten und unterstützenden Unterlagen;
- Unterlagen, die die Eintragung des Gebäudes nach der Ausführung der Arbeiten belegen;
- Mitteilung über den Abschluss der Arbeiten;
- die administrative und technische Abnahmebescheinigung (falls erforderlich);
- die eventuelle bescheinigte Erklärung der Eignung;
- die eidesstattlichen Erklärungen des Planers über die Übereinstimmung aller anderen nicht abnahmepflichtigen Eingriffe mit dem Projekt.

III) Dokumentation " Ausgaben für die Ausführung von Bauarbeiten, einschließlich des Erwerbs und der Installation von technischen Anlagen " (Punkt A.1 des Kostenplans/Quadro Economico)

Alle in diesem und den folgenden Unterabschnitten aufgeführten Unterlagen sind zum Zweck der Ausgabenmeldung in komprimierten Ordnern zu übermitteln, wobei für jede Ausgabe ein Ordner zu erstellen ist, in dem sich für jeden Lieferanten ein Ordner befinden muss.

Die Akte/Ordner enthält alle Unterlagen über die Ausführung der Arbeiten, einschließlich des Kaufs und der Installation der technischen Ausrüstung.

Für jede Art von Arbeit, mit der Sie betraut werden, müssen Sie einen Eintrag vornehmen:

- die Kostenvoranschläge in der Mindestanzahl, die nach den geltenden Rechtsvorschriften der Regionen und Provinzen erforderlich sind¹, in Analogie zu den Bestimmungen für öffentliche Aufträge;
- der mit dem/den Auftragnehmer(n) unterzeichnete Arbeitsvertrag (*), in dem die Spezifikationen der auszuführenden Arbeiten sowie der geplante Beginn und das geplante Ende der Arbeiten angegeben sind;
- Unterlagen über die technische und berufliche Eignung des Unternehmens (z. B. CCIAA-Registrierung, DURC, DSAN (Erklärung anstelle des Notorietätsaktes), dass gegen das Unternehmen keine restriktiven Maßnahmen verhängt wurden, Anti-Mafia-Erklärung, ggf. Anti-Geldwäsche-Erklärung);
- Ausgabenbelege (Rechnungen), aus denen die durchgeführten Arbeiten hervorgehen;
- die fotografische Dokumentation, die die Ausführung der in der Rechnung angegebenen Arbeiten belegt;
- Zahlungsbelege (Überweisungsbelege; der Überweisungsauftrag ist nicht ausreichend);
- Dokumente und Bescheinigungen über die Einhaltung des DNSH-Prinzips.

¹ Die Konvertierung in das Gesetz Nr. 120 vom 11. September 2020 des Gesetzesdekrets Nr. 76 vom 16. Juli 2020 mit dem Titel "Dringende Maßnahmen zur digitalen Vereinfachung und Innovation" (*Vereinfachungsdekret*) sieht vor, dass die nachstehend aufgeführten Vergabeverfahren abweichend von den Bestimmungen des Gesetzesdekrets Nr. 50 vom 18. April 2016 angewandt werden können, wenn die Festlegung der Auftragsvergabe oder ein anderer gleichwertiger einleitender Akt bis zum 30. Juni 2023 erlassen wird:

a) Direktvergabe für Bauleistungen unter 150.000 Euro und für Dienstleistungen und Lieferungen, einschließlich Ingenieur- und Architektenleistungen und Planungstätigkeiten, unter 139.000 Euro. In diesen Fällen führt der öffentliche Auftraggeber eine Direktvergabe durch, auch ohne mehrere Wirtschaftsteilnehmer zu konsultieren;

(b) Verhandlungsverfahren ohne vorherige Bekanntmachung gemäß Artikel 63 des Gesetzesdekrets Nr. 50 von 2016 nach Anhörung von **mindestens fünf Wirtschaftsteilnehmern**, sofern vorhanden, unter Einhaltung eines Rotationskriteriums, das auch eine unterschiedliche territoriale Verteilung der eingeladenen Unternehmen berücksichtigt, die auf der Grundlage von Marktuntersuchungen oder durch Verzeichnisse von Wirtschaftsteilnehmern ermittelt wurden, für die Vergabe von Dienstleistungen und Lieferungen, einschließlich Ingenieur- und Architektenleistungen und Planungstätigkeiten, für einen Betrag von 139.000 Euro und bis zu den in Artikel 35 des Gesetzesdekrets Nr. 50 von 2016 genannten Schwellenwerten und Bauleistungen im Wert von 150.000 Euro oder mehr und weniger als einer Million Euro oder **mindestens zehn Wirtschaftsteilnehmer** für Bauleistungen im Wert von einer Million Euro oder mehr und bis zu den in Artikel 35 des Gesetzesdekrets Nr. 50 von 2016 genannten Schwellenwerten.

Wenn das Projekt zum Zeitpunkt der Antragstellung als bereits begonnen dargestellt wurde und daher bereits ein nicht abgeschlossener Vertrag besteht, kann in Anbetracht der Tatsache, dass der Höchstbetrag des Beitrags 150.000,00 € (einschließlich MwSt. und technischer Kosten) beträgt und somit unter den Schwellenwerten für die Direktvergabe des Gesetzes Nr. 120 vom 11. September 2020 festgelegten Schwellenwerte für die Direktvergabe liegt, kann die Provinz Bozen im Einklang mit der Begründung des Absatzes 1 Buchstabe b) des Artikels 106 des Gesetzesdekrets 50/2016 in seiner geänderten und ergänzten Fassung die Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge an dasselbe Unternehmen vergeben, indem sie einen Verwaltungsakt über die Neuvergabe erlässt.

(*) Es wird empfohlen, die spezielle Klausel über die Einhaltung des Grundsatzes "do no significant harm" (2021/C58/01) in den Bauvertrag aufzunehmen und die entsprechenden Unterlagen für jede ausgeführte Arbeit oder Lieferung zu erstellen, um die erforderlichen Bescheinigungen in allen Phasen des Lebenszyklus der Maßnahme vorzulegen.

IV) Dokumentation "Ausgaben für den Kauf von Waren/Dienstleistungen und Ausgaben für die Einrichtung der Räumlichkeiten und für Werbung/Information" (Punkt A.2 des Kostenplans/Quadro Economico);

Die Akte/Ordner enthält alle Unterlagen im Zusammenhang mit dem Kauf von Waren und Dienstleistungen, die für die Nutzung des Vermögenswerts gemäß dem genehmigten Projekt bestimmt sind, sowie die Vorbereitung der Räumlichkeiten und der Werbe-/Informationsmaßnahmen.

Beim Kauf von Waren müssen die, für jeden Lieferanten erstellten, Unterlagen Folgendes enthalten:

- die Kostenvoranschläge, und zwar in der Mindestanzahl, die in den geltenden staatlichen und provincialen Vorschriften vorgeschrieben sind (siehe Fußnote 1);
- den Kaufvertrag/die Kostenvoranschlagsbestätigung/die Bestätigung des Bestellvorschlags, in dem die Waren aufgeführt sind;
- Unterlagen über die technische und berufliche Eignung des Unternehmens (z. B. CCIAA-Registrierung, DURC, DSAN, dass es keinen restriktiven Maßnahmen unterliegt, Anti-Mafia-Erklärung und gegebenenfalls Erklärung zur Bekämpfung der Geldwäsche);
- Ausgabenbelege (Rechnungen) mit Angaben zu den erworbenen Waren und den entsprechenden Datenblättern;
- Fotodokumente, die die Lieferung der auf der Rechnung angegebenen Waren belegen, mit dem Nachweis der Anbringung des Etiketts auf jeder Ware, dass die EU-Kofinanzierung bestätigt (siehe Kapitel "Informations- und Kommunikationspflicht"),
- Zahlungsbelege (Überweisungsbelege; der Überweisungsauftrag ist nicht ausreichend);

Im Falle des Kaufs von Dienstleistungen müssen die, für jede Dienstleistung, erstellten Unterlagen Folgendes enthalten:

- die Kostenvoranschläge/Angebote in der Mindestanzahl, die nach den geltenden staatlichen und provincialen Vorschriften erforderlich ist (siehe Fußnote 1);
- den Vertrag, in dem die zu erbringenden Leistungen im Einzelnen aufgeführt sind;

- Ausgabenbelege (Rechnungen), aus denen die erworbenen Dienstleistungen hervorgehen;
- jede fotografische Dokumentation, die die Erbringung der in der Rechnung genannten Leistungen belegt;
- bei Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Nutzung der Immobilie einen erläuternden Bericht über die erbrachten Dienstleistungen mit spezifischen Angaben zu den Daten, an denen die Nutzungsdienste aktiviert sind, der Gesamtzahl der Nutzer pro Tag und den entsprechenden Fotoberichten;
- bei Dienstleistungen im Zusammenhang mit Werbe-/Kommunikationsmaßnahmen die entsprechenden Ergebnisse (z. B. Druckerzeugnisse, Corporate-Image-Projekt, Webpace-Projekt, Gadgets usw.);
- Zahlungsbelege, mit dem Hinweis, dass Überweisungsbelege erforderlich sind, da Überweisungsaufträge nicht ausreichen.

V) Dokumentation "Kosten für die technische Planung, die Bauleitung, die Sicherheitskoordinierung und Abnahmeprüfungen und intellektuellen Leistungen (bis zu einem Höchstsatz von 10 %);" (Punkt B des Kostenplans/Quadro Economico)

Die Akte/Ordner muss für jeden beteiligten Fachmann (Konstrukteur, Bauleiter, Sicherheitskoordinator) oder jedes Konstruktionsunternehmen folgende Unterlagen enthalten:

- Schätzungen in der Mindestanzahl, die nach den geltenden staatlichen und provincialen Vorschriften erforderlich ist (siehe Anmerkung 1)
- das Abtretungsschreiben;
- Ausgabenbelege (Rechnungen), in denen die tatsächlich erbrachten Leistungen beschrieben sind;
- Zahlungsbelege (Überweisungsbelege; der Überweisungsauftrag ist nicht ausreichend);

Diese Kosten dürfen insgesamt nicht mehr als 10 % der förderfähigen Gesamtkosten des Projekts ausmachen, wobei jeder darüberhinausgehende Betrag vom Begünstigten zu tragen ist.

VI) Dokumentation "Kosten für Ausstattung, Anlagen und Ausrüstungen für die Gewährung der Zugänglichkeit " (Punkt C des Kostenplans/Quadro Economico);

Die Akte/Ordner, die die Unterlagen über den Kauf von Geräten zur Beseitigung elektronischer Barrieren, Technologien (Hardware und Software) für die Zugänglichkeit von Websites für Menschen mit

sensorischen Behinderungen und IKT-Lösungen für innovative Anwendungen (z. B. Augmented Reality) enthält, müssen für jeden Lieferanten folgende Angaben gemacht werden:

- die Kostenvoranschläge in der Mindestanzahl, die nach den geltenden staatlichen und provincialen Vorschriften erforderlich ist (siehe Anmerkung 1)
- den Liefervertrag;
- Ausgabenbelege (Rechnungen) mit Angaben zu den gelieferten Waren und deren technischen Datenblättern;
- Fotodokumente, die die Lieferung der in der Rechnung angegebenen Waren belegen, mit dem Nachweis der Anbringung des Etiketts auf jeder Ware, dass die EU-Kofinanzierung bescheinigt (siehe Kapitel 10 - "Informations-, Publizitäts- und Kommunikationspflichten");
- Zahlungsbelege (Überweisungsbelege; der Überweisungsauftrag ist nicht ausreichend);

VII) Dokumentation ""Kosten für die Einholung von Genehmigungen, Gutachten, Freigaben, etc.; Kosten für Versorgungsanschlüsse, technische Gutachten, Sondierungskosten; Kautionskosten/Bankbürgschaft" (Punkt D des Kostenplans/Quadro Economico).

Die Akte/Ordner mit den Unterlagen über die Ausgaben für geognostische und historisch-archäologische Untersuchungen, den Erwerb von Genehmigungen, Gutachten, Zulassungen, Versorgungsanschlüssen und den Abschluss einer Kautionsversicherung muss Folgendes enthalten:

- die Kostenvoranschläge in der nach den geltenden staatlichen und provincialen Vorschriften erforderlichen Mindestanzahl (siehe Anmerkung 1)
- das Auftragsschreiben/die Leistungsvereinbarung/den Liefervertrag (falls zutreffend);
- Ausgabenbelege (Rechnungen), in denen die tatsächlich erbrachten Leistungen beschrieben sind;
- Zahlungsbelege (Überweisungsbelege; der Überweisungsauftrag ist nicht ausreichend);

3. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN ÜBER DIE ANERKENNUNG DER ENTSTANDENEN KOSTEN

Im Allgemeinen sind die vom Begünstigten getätigten Ausgaben förderfähig, weil

a) **Relevant und der Intervention zurechenbar**: Die Ausgaben müssen in dem für die Finanzierung akzeptierten Projekt angegeben worden sein. Der förderfähige Höchstbetrag entspricht dem in der

Einleitung der Verpflichtungserklärung angegebenen Betrag und ist nach Ausgabenposten aufgeschlüsselt, wie sie im wirtschaftlichen Rahmen des zur Finanzierung angenommenen Projekts festgelegt sind.

Eine Erhöhung der Gesamtkosten der Maßnahme führt in keinem Fall zu einer Erhöhung des Betrags der förderfähigen Ausgaben, die in der alleinigen Verantwortung des Begünstigten bleiben.

Jede Verringerung der Gesamtkosten der Intervention hat eine entsprechende Verringerung des im Rahmen des PNRR gewährten Finanzbeitrags zur Folge, wobei der bereits in der Verpflichtungserklärung festgelegte Prozentsatz des Beitrags berücksichtigt wird.

Die Autonome Provinz Bozen behält sich das Recht vor, jederzeit während der Laufzeit des Projekts und auf jeden Fall während der Schlusszahlungsphase den gewährten Finanzbeitrag neu zu berechnen, falls sich die förderfähigen Ausgaben während der Durchführung des Projekts verringern sollten.

b) **Tatsächlich vom Begünstigten getätigt**: Die getätigten Ausgaben müssen unter die förderfähigen Ausgaben fallen, mit den im Arbeitsprogramm aufgeführten Ausgaben übereinstimmen und durch quittierte Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege nachgewiesen werden, die während des Zeitraums der Förderfähigkeit der Ausgaben ausgestellt und quittiert wurden.

Alle Belege für die zu meldenden Ausgaben müssen auf den Namen des Begünstigten ausgestellt sein.

Die Antragskennung, des CUP und die Bezeichnung der Fördermaßnahme (PNRR [M1C3 - Maßnahme 2 - Inv. 2.2]) müssen auf den Mittelbindungsakten und auf allen Originalbelegen angegeben werden.

(c) **während des Förderzeitraums getätigt worden sein**: Die Ausgaben müssen ab dem Datum der Erklärung über den Beginn der Projektaktivitäten getätigt worden sein (es sei denn, das Projekt wurde im Antrag als bereits angelaufen angegeben; in diesem Fall müssen die Ausgaben nach dem 01.02.2020 getätigt worden sein) und dürfen nicht nach dem endgültigen Datum der Durchführung des Projekts getätigt worden sein.

Der Begünstigte muss auch alle Fristen für den Beginn und das Ende der Arbeiten einhalten, insbesondere den Beginn der Maßnahme (durch die erforderlichen Mitteilungen über den Beginn der Arbeiten) bis zum 30. Juni 2023 und deren Abschluss bis zum 30. Dezember 2025 sicherstellen.

d) **Rückverfolgbarkeit und Überprüfbarkeit durch ordnungsgemäße und vollständige Buchführung**:

Der Begünstigte ist verpflichtet, für die Verwaltung der von der Autonomen Provinz Bozen für das förderfähige Projekt überwiesenen Beträge eine gesonderte Buchhaltung zu führen, und zwar auf einem eigenen Kontokorrent.

Die Eröffnung eines ausschließlichen Kontokorrents ist nicht erforderlich, sondern nur die Mitteilung der Daten eines auf den Namen des Begünstigten lautenden Kontokorrent, das das einzige Konto ist, auf dem die ausgezahlten Beträge gutgeschrieben werden und von dem alle abzurechnenden Ausgaben abgehoben werden, bei Strafe der Nichtzulässigkeit.

Nicht förderfähig sind in jedem Fall Ausgaben, die bar getätigt wurden, sowie Ausgaben, die durch Verrechnung von Gutschriften und Belastungen entstanden sind und bei denen im Allgemeinen keine vollständige Rückverfolgbarkeit der Transaktionen möglich ist.

Zum Zwecke der Rückverfolgbarkeit der Finanzströme müssen die Zahlungsinstrumente in den Fällen, in denen der Begünstigte verpflichtet ist, Artikel 3, Absatz 5 des Gesetzes Nr. 136/2010 einzuhalten, für jede durchgeführte Transaktion den von der ANAC auf Antrag des Begünstigten zugewiesenen „codice identificativo di gara“ (CIG) tragen.

e) **Rechtmäßigkeit**: Die Ausgaben müssen in Übereinstimmung mit den geltenden europäischen, nationalen, regionalen und provinziellen Steuer-, Rechnungslegungs- und Zivilrechtsvorschriften getätigt werden.

f) **Beachtung des Verbots der Doppelfinanzierung** : Die Möglichkeit, Synergieeffekte zwischen verschiedenen Formen der öffentlichen Unterstützung zu erzielen, die dazu führen, dass sie "kumuliert" werden, um verschiedene Teile eines Projekts abzudecken, ist gemäß Artikel 9 der Verordnung (EU) Nr. 2021/241 zulässig, jedoch *unter der Bedingung*, dass die verschiedenen Formen der Unterstützung nicht dieselben Kosten abdecken; andernfalls liegt eine "Doppelfinanzierung" vor, die durch die EU-Verordnungen verboten ist.

In diesem Sinne ist es nicht möglich, für dieselbe Verarbeitung die Lieferung aufzuteilen und die entsprechenden Rechnungen zum Teil mit einer Steuerprämie oder einer Form der öffentlichen Unterstützung und zum Teil mit dem im Rahmen des PNRR - M1.C3 - Inv. 2.2 "Ländliche Architektur" gewährten finanziellen Beitrag zu verrechnen.

Selbst wenn der Begünstigte beabsichtigt, eine Steuergutschrift für einen aktiven oder bereits aktiven Bonus im nationalen Szenario (z. B. Renovierungsbonus, Bonus 110 für Energieeffizienz und statische Konsolidierung usw.) für die Durchführung einer Intervention in Anspruch zu nehmen, müssen sich die für die Übertragung der entsprechenden Gutschrift gemeldeten Ausgaben auf Arbeiten und Ausgabenposten beziehen, die sich von denen unterscheiden, die für den gewährten finanziellen Beitrag gemeldet wurden: Ausgaben, die bereits durch aktive Steuerboni subventioniert wurden, sind in keinem Fall förderfähig; sie können jedoch beispielsweise den durch "Eigenmittel" gedeckten Teil der gesamten förderfähigen Projektkosten ausmachen oder ergänzen.

Zum Unterschied zwischen (erlaubter) "Kumulierung" und "Doppelfinanzierung" siehe auch MEF/RGS-Rundschreiben Nr. 33/2021.

g) **In Übereinstimmung mit dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung und den Leitlinien der Europäischen Kommission zu Interessenkonflikten (z.B. KOM 2021/C 121/01)**: Unbeschadet weiterer und unterschiedlicher regionaler und/oder provinzieller Regelungen zu diesem Thema **ist** der Begünstigte **verpflichtet**, die Autonome Provinz Bozen über jede Situation zu **informieren**, die einen Interessenkonflikt oder einen beruflichen Interessenkonflikt während der Durchführung der Maßnahme darstellen könnte (z.B. verwandt oder verschwägert, Ehe- oder Lebensgemeinschaft mit Personen, die direkt oder indirekt an der Durchführung der Intervention beteiligt sind); er muss außerdem unverzüglich tätig werden, um den Interessenkonflikt, auch wenn er potenziell besteht, zu beseitigen oder die Angemessenheit des kollidierenden Vertrags/Auftrags zu begründen (z. B. besseres Preis-Leistungs-

Verhältnis bei einem Angebotsvergleich, Schaffung oder Erwerb eines einzigartigen Kunstwerks oder einer einzigartigen künstlerischen Darstellung, kein Wettbewerb aus technischen Gründen, Schutz von Exklusivrechten usw.).

4. FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN

Hinsichtlich der Förderfähigkeit der Ausgaben wird in vollem Umfang auf Artikel 7 der betreffenden öffentlichen Bekanntmachung und die bereits unterzeichnete Verpflichtungserklärung verwiesen, um hervorzuheben, dass die in der Verpflichtungserklärung und in dem ihr beigefügten, vom Begünstigten unterzeichneten wirtschaftlichen Rahmen genannten Ausgaben förderfähig sind.

Es ist darauf hinzuweisen, dass Begünstigte, die in den Genuss von Steuerboni wie Superbonus 110%, Sismabonus, Bonus Facciate, Bonus ristrutturazione usw. gekommen sind oder kommen wollen, keine Rechnungen für Arbeiten zur Erstattung einreichen können, für die sie zuvor in den Genuss von Steuerboni gekommen sind oder in Zukunft kommen wollen. Zu diesem Zweck sieht das Format des Antrags auf Zwischenzahlung und des Antrags auf Saldozahlung eine besondere Erklärung vor, die gemäß dem DPR Nr. 445/2000 erstellt wird.

4.1 Belege für die Ausgaben

Ausgabenbelege sind Dokumente, die belegen, dass bestimmte Ausgaben getätigt worden sind. Sie bestehen aus elektronischen Rechnungen (ab dem 01.07.2022 auch verpflichtend für Pauschal- und Mindeststeuerpflichtige, die im Vorjahr Einnahmen oder Vergütungen von mehr als 25.000,00 € erhalten haben). Die Verpflichtung wird am 1. Januar 2024 auf alle anderen Pauschal- und Mindeststeuerpflichtigen ausgedehnt, die bis dahin von der Pflicht befreit waren), Quittungen, Postbelege usw.

Quittungen, auch wenn es sich um Steuerquittungen handelt, gelten nicht als zulässiger Nachweis für Ausgaben.

Auf jeder Rechnung muss zwingend angegeben werden (Art. 21, Abs. 2, DPR Nr. 633/1972):

- das Datum und die Nummer in fortlaufender Reihenfolge nach Kalenderjahr;
- die Identifikationsdaten der Personen, zwischen denen die Transaktion durchgeführt wird;
- die Mehrwertsteuernummer und die Steuernummer des Abgebenden oder des Lieferanten;
- Art, Beschaffenheit und Umfang der Bauleistungen, Waren oder Dienstleistungen, die Gegenstand des Geschäfts sind, mit Angabe des Grundstücks, der Parzelle und der Teilparzelle des betreffenden Gebäudes;
- die Bemessungsgrundlage;

- den Steuersatz und die Höhe der Steuer;
- zusätzliche obligatorische Angaben für Sonderfälle (z. B. nicht steuerpflichtige, steuerbefreite, innergemeinschaftliche Lieferungen, Lieferungen an reguläre Ausführer, Preisnachlässe, Prämien oder Rabatte usw.);
- nur für Unternehmen: zusätzliche Angaben wie das Registeramt, in dem das Unternehmen eingetragen ist, die Registernummer, das Grundkapital usw.).

Da es sich um aus öffentlichen Mitteln finanzierte Maßnahmen handelt, muss auf jeder Rechnung auch der CUP (der von der Autonomen Provinz Bozen zugewiesen und jedem Begünstigten mit derselben Verpflichtungserklärung bereits mitgeteilt wurde) und gegebenenfalls der CIG angegeben werden, um die Rückverfolgbarkeit jeder Maßnahme zu gewährleisten.

Der Wortlaut auf der Rechnung lautet wie folgt:

PNRR- Progetto/Projekt [M1.C3 – INVESTIMENTO/INVESTITION 2.2] finanziato dall'Unione europea /finanziert von der Europäischen Union – NextGenerationEU /

Titolo del progetto/Projekt Titel

Progetto /Projekt-ID _____

CUP _____

CIG _____ - (eventuell)

Documento contabile rendicontato per l'importo di /Abgerechneter Buchungsbeleg in Höhe von € _____.

Von besonderer Bedeutung ist die Beschreibung auf der Rechnung, in der der CUP, der CIG (falls vorhanden), die Art, die Beschaffenheit und die Menge der Bauleistungen, Waren oder Dienstleistungen, die Gegenstand des Geschäfts sind, und die Einzelheiten des Vertrags, auf den sich die Rechnung bezieht, angegeben werden müssen.

In Rechnungen über die Ausführung von Arbeiten müssen die zu bezahlenden Arbeiten aufgeführt sein, wenn auch in zusammengefasster Form;

Bei Lieferungen muss die Rechnung Angaben zu den gelieferten Gegenständen enthalten und gegebenenfalls den Ort der Installation angeben;

für Dienstleistungen werden die Einzelheiten in dem, der Rechnung beigelegten, Bericht angegeben.

Nur und ausschließlich für **Rechnungen, die sich auf Ausgaben beziehen, die bereits vor der Gewährung der Finanzierung angefallen sind** [gemeint sind Interventionen, die zur Finanzierung zugelassen sind und im Zeitraum zwischen dem 1. Februar 2020 und dem Datum der Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung begonnen wurden], und somit vor der Erstellung des CUP, eine **zusätzliche Erklärung „Erklärung der Ausgaben und Zahlungen vor der Erzeugung des CUP“ (Anlage 12)**, die sowohl vom Kunden/Begünstigten als auch von der Lieferfirma digital unterzeichnet ist und gemäß dem DPR Nr.

445/2000, die die Rechnungen mit dem Programm der förderfähigen Interventionen verknüpft und alle oben erwähnten Unterscheidungsmerkmale enthält.

4.2 Belege für die Zahlung (*Zahlungsnachweis*)

Zahlungsnachweise sind die Dokumente, die die Bezahlung der Dienstleistung oder Lieferung eindeutig und unwiderruflich bescheinigen.

Zulässig sind nur Bank- oder Postüberweisungen, die in ihrer Beschreibung mindestens den Begünstigten, Rechnungsnummer und -datum, CUP- und CIG (falls vorhanden) enthalten.

Banküberweisungen (Aufträge) gelten nicht als gültig für die Anerkennung von Ausgaben, sondern nur als Überweisungsbelege, daher muss die Kopie der Überweisung mit dem Vermerk "ausgeführt" oder ähnlichem versehen sein.

Alle Zahlungen müssen von dem, im Antrag auf Vorauszahlung/Zwischenzahlung oder im Antrag auf Saldozahlung, angegebenen Konto erfolgen.

Das betreffende Konto muss nicht ausschließlich für die Projektmaßnahmen bestimmt sein, aber es muss ein "zweckgebundenes" Konto sein, d. h. alle Zahlungen müssen über dieses Konto laufen.

Die Autonome Provinz Bozen behält sich das Recht vor, einen Kontoauszug (vierteljährlich oder jährlich) für das Projekt anzufordern (nicht zu verwechseln mit der Bewegungsliste).

Wie die Ausgabenbelege müssen auch die Zahlungsbelege in der Beschreibung bzw. im Zahlungsgrund neben dem CUP, dem CIG (falls vorhanden) und den in den geltenden Vorschriften über die Rückverfolgbarkeit der Finanzströme vorgesehenen Elementen auch die wesentlichen Mindestinformationen über das Vorhaben, wie die Bezeichnung des Projekts und das Referenzprogramm, enthalten.

Auf den Ausgabenbelegen muss auch der Betrag angegeben werden, für den sie im Rahmen des Projekts geltend gemacht werden.

Der Wortlaut auf den Einzahlungsscheinen lautet wie folgt:

PNRR- Progetto/Projekt [M1.C3 – INVESTIMENTO/INVESTITION 2.2] finanziato dall'Unione europea /finanziert von der Europäischen Union – NextGenerationEU /

Titolo del progetto/Projekt Titel

Progetto /Projekt-ID _____

CUP _____

CIG _____ - (eventuell)

Documento contabile rendicontato per l'importo di /Abgerechneter Buchungsbeleg in Höhe von
€ _____.

5. NICHT FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN

In Übereinstimmung mit den Bestimmungen der öffentlichen Bekanntmachung sind sie in jedem Fall nicht förderfähig:

- Ausgaben, die in bar oder durch Verrechnung jeglicher Art zwischen Kunde und Lieferant gezahlt werden;
- Kosten im Zusammenhang mit Arbeiten in Regie;
- Ausgaben für Angestellte von juristischen Personen;
- Ausgaben, die sich aus der Selbstfakturierung ergeben, d. h. im Zusammenhang mit Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen, die der Begünstigte selbst durchführt, oder im Zusammenhang mit Interessenkonflikten (siehe Abschnitt 3 Buchstabe g));
- Ausgaben, die bereits durch aktive Steuervergünstigungen erleichtert werden, wie bereits in Kapitel 3 Buchstabe f) dieses Leitfadens dargelegt;
- die Kosten für Bußgelder und Strafen sowie für Varianten, Ergänzungen und Abänderungen von Eingriffen und Projekten, die nicht rechtmäßig sind, nicht den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen und in jedem Fall nicht der vorherigen Stellungnahme und Genehmigung der Autonomen Provinz Bozen bedürfen;
- MwSt.-Ausgaben, wenn es sich um erstattungsfähige Kosten für das Unternehmen handelt, in Übereinstimmung mit den einschlägigen nationalen Rechtsvorschriften;
- Ausgaben, die sich auf Arbeiten beziehen, die vor dem 1. Februar 2020 ausgeführt und vor diesem Datum quittiert wurden;
- sonstige Ausgaben, für die eine Doppelfinanzierung besteht, wie bereits in Kapitel 3 Buchstabe f) dieses Leitfadens angegeben.

Darüber hinaus sind technische Ausgaben für so genannte Ingenieurleistungen, die einen Betrag von 10 % der förderfähigen Gesamtkosten des Projekts übersteigen, nicht förderfähig und gehen daher mit den förderfähigen Gesamtkosten des Projekts einher: Alle Kosten, die diesen Grenzwert überschreiten, können vom Begünstigten nur als nicht förderfähige Kosten und somit zusätzlich zu dem Anteil der Eigenmittel getragen werden, der zur Ergänzung des gewährten finanziellen Beitrags beigetragen hat, um die förderfähigen Gesamtkosten zu decken.

In jedem Fall sind Ausgaben, die nicht direkt mit den finanzierten Operationen zusammenhängen und durch die vom Begünstigten unterzeichnete Verpflichtungserklärung ausgeschlossen sind, nicht förderfähig.

6. BEREITS VOR DER FÖRDERFÄHIGKEIT BEGONNENE PROJEKTE

Wie bereits in Artikel 7 Abs. 6 der Bekanntmachung vorgesehen, können nach dem 01.02.2020 angefallene Ausgaben eingereicht werden, sofern sie in Übereinstimmung mit den geltenden nationalen und EU-Vorschriften, einschließlich der Steuer- und Rechnungslegungsvorschriften, getätigt wurden und tatsächlich und nachweisbar sind, d.h. sie entsprechen den Belegen über die Ausgaben und die entsprechenden Zahlungen und sind relevant und mit Sicherheit der finanzierten Maßnahme zuzuordnen.

Die betreffende Bestimmung betrifft nur Projekte, die bei der Antragstellung als bereits angelaufen erklärt werden oder die sich aus dem bei der Antragstellung vorgelegten Zeitplan unmittelbar ergeben.

Für die Anerkennung der bereits getätigten Ausgaben wird verlangt, dass der Begünstigte und der Lieferant sowohl für die Ausgabenbelege als auch für die Belege für die entsprechenden Zahlungen gemeinsam eine ergänzende Erklärung (**Anhang 12 - Erklärung der Ausgaben und Zahlungen vor der Erzeugung des CUP**) gemäß dem DPR Nr. 445/2000 digital unterzeichnen, die den Vertrag und die Rechnungen mit dem für die Förderung in Frage kommenden Interventionsprogramm verknüpft und neben der Beschreibung des Zahlungsgrundes auch den CUP und die in den geltenden Verordnungen über die Rückverfolgbarkeit von Finanzströmen vorgesehenen Elemente, den Titel des Projekts und das Referenzprogramm enthält; bei den Ausgabenbelegen muss außerdem der Betrag angegeben werden, der im Rahmen des Projekts geltend gemacht wird.

Auch für bereits durchgeführte Eingriffe sind entsprechende Bescheinigungen über die Kompatibilität und die Einhaltung der Anforderungen des DNSH-Prinzips (do no significant harm) von Zertifizierern zu erstellen und der Erklärung in Anhang 13 (Verpflichtung DNSH-Prinzip) beizufügen.

6.1 Nicht-elektronische Rechnungen

In Anbetracht der verpflichtenden elektronischen Rechnungsstellung ab dem 01.07.2022 auch für Pauschal- und Mindeststeuerzahler, die im Vorjahr Einnahmen oder Vergütungen von mehr als 25.000 € erhalten haben, kann es vorkommen, dass sich unter den zur Erstattung einzureichenden Unterlagen auch Rechnungen befinden, die nicht elektronisch ausgestellt wurden, oder elektronische Rechnungen, denen die oben genannten Projektreferenzen fehlen, für diejenigen, die vor der Veröffentlichung der öffentlichen Bekanntmachung und der damit verbundenen Förderfähigkeit Ausgaben getätigt haben.

In diesem Fall muss zum Zweck der Förderfähigkeit der Ausgaben jeder eingereichten Erklärung eine gemäß dem DPR Nr. 445/2000 erstellte Erklärung beigefügt werden (**Anhang 6 - Elektronische Rechnungen**), in der zusätzlich zu der Liste der Rechnungen, die nicht elektronisch ausgestellt wurden oder als elektronische Rechnungen ausgestellt wurden, bei denen jedoch die im vorstehenden Absatz genannten Hinweise fehlen, erklärt werden muss, dass sie sich auf die von der Europäischen Union finanzierte PNRR-Intervention [M1.C3 - INVESTIMENTO 2.2] beziehen - NextGenerationEU CUP: _____), die sich auf den Vertrag der _____ und dass das Dokument in Höhe von € _____ verbucht wird.

6.2 Zahlungsbelege

Hinsichtlich der Zahlungen, die vor der Unterzeichnung der Geschäftsordnung geleistet wurden, ist zu beachten, dass Barzahlungen, Bankschecks oder Zirkularschecks nicht zulässig sind.

Die einzige zulässige Form der Zahlung ist die Bank- oder Postüberweisung.

Die für die Zahlungsnachweise zu erstellenden Unterlagen sind die gleichen wie in Abschnitt 4.2 oben.

Es wird nochmals darauf hingewiesen, dass dieselben Begünstigten, die in den Genuss von Steuerboni wie Superbonus 110%, Sismabonus, Bonus Facciate, Bonus ristrutturazione usw. gekommen sind oder

kommen wollen, keine Rechnungen zur Erstattung einreichen können, die sich auf Arbeiten beziehen, für die sie zuvor in den Genuss von Steuerboni gekommen sind oder in Zukunft kommen wollen. Den Zahlungsanträgen ist die entsprechende Erklärung gemäß dem DPR Nr. 445/2000 beizufügen.

7. ABWEICHUNGEN VOM PROJEKT

Der Begünstigte kann der Autonomen Provinz Bozen Änderungen an dem Projekt vorschlagen.

Es sind jedoch keine Abweichungen zulässig, die:

- eine wesentliche Änderung der Art/des Charakters der betreffenden Maßnahme oder des betreffenden Projekts mit sich bringen und die Einhaltung der für den Abschluss der Arbeiten festgelegten Fristen (31. Dezember 2025) nicht gewährleisten;
- die Prognosen für die auf nationaler und regionaler Ebene zu erreichenden Ziele und Etappenziele im Rahmen von Investition 2.2 ändern;
- eine Aufstockung der bereits für die Intervention gewährten Mittel erfordern;
- nicht die Ziele und erwarteten Ergebnisse, die bereits für die Finanzierung bewertet wurden, garantieren.

Der an einer Änderung interessierte Begünstigte muss bei der Autonomen Provinz Bozen einen *förmlichen und begründeten Antrag* unter Verwendung des Formblattes in Anhang 17 (Antrag auf Projektänderungen) einreichen, in dem die von ihm beabsichtigten Änderungen der Bauarbeiten, der Ausstattung, der Dienstleistungen und der entsprechenden Ausgaben beschrieben sind.

Nach Eingang des Antrags prüft die Autonome Provinz Bozen die Zulässigkeit/Rechtmäßigkeit des Antrags gemäß den einschlägigen EU- und nationalen Vorschriften.

Zu diesem Zweck kann der Begünstigte aufgefordert werden, innerhalb von 10 Tagen nach Eingang des Antrags zusätzliche Unterlagen einzureichen. Der Begünstigte hat seinerseits 10 Tage Zeit, um die angeforderten Unterlagen einzureichen.

Die Genehmigung oder Ablehnung wird innerhalb von 20 Tagen nach Eingang des Antrags bzw. nach Eingang der zusätzlichen Unterlagen mitgeteilt.

Die vorherige Genehmigung der Änderung durch die Autonome Provinz Bozen ist nur dann nicht erforderlich, wenn es sich um Änderungen bei den Hauptposten und Ausgabenposten (siehe Kostenplan – Quadro Economico) handelt, die jeweils 10 % der gleichen Posten nicht überschreiten (Art. 6 der Verpflichtungserklärung).

Der Antrag (d. h. der Antrag auf Genehmigung) für eine Änderung des Projektzeitplans muss unter Verwendung desselben Musters in Anhang 17 (Antrag auf Projektänderungen) eingereicht werden. Änderungen, die einen Aufschub des Abschlusses der Projektaktivitäten über den 31. Dezember 2025 hinaus vorsehen, werden in jedem Fall nicht als förderfähig angesehen.

8. DAUERHAFTIGKEIT DES VORHABENS

Die für eine Finanzierung akzeptierte Maßnahme darf in den fünf Jahren nach ihrem Abschluss keine wesentlichen Änderungen erfahren:

(a) die ihre Natur oder die Art ihrer Durchführung verändert oder einem Unternehmen oder einer öffentlichen Einrichtung einen ungerechtfertigten Vorteil verschafft;

(b) die auf eine Änderung der Eigentumsverhältnisse an einer Infrastruktur zurückzuführen sind.

Im Falle eines Verstoßes gegen diese Verpflichtung hat die Autonome Provinz Bozen das Recht, die ausgezahlten Mittel im Verhältnis zu dem Zeitraum, in dem die oben genannten Anforderungen nicht erfüllt wurden, zurückzufordern.

Es wird auch daran erinnert, dass "der Verwendungszweck sowie das Eigentums-, Besitz- oder Zurückbehaltungsrecht für mindestens 5 Jahre nach dem administrativen und buchhalterischen Abschluss der finanzierten Maßnahme aufrechterhalten werden müssen, wobei die Bestimmungsbeschränkungen für eine ähnliche Dauer aufrechtzuerhalten sind" (Artikel 4, Absätze 3 und 4 der Bekanntmachung).

9. ABRECHNUNGSMODALITÄTEN

Die Berichterstattung bezieht sich auf *die gesamten förderfähigen Kosten des Investitionsprojekts*, einschließlich des Anteils des Begünstigten an einer etwaigen Kofinanzierung. Ausgaben für nicht förderfähige Kosten oder Teile des Projekts, für die allein der Begünstigte verantwortlich ist, werden nicht gemeldet.

Der Begünstigte ist verpflichtet, die administrative und verfahrenstechnische Korrektheit der Projektdurchführung zu überprüfen, bevor er den Antrag auf Zahlung und Berichterstattung einreicht.

Die Autonome Provinz Bozen ist in ihrer Eigenschaft als ausführende Partei im Auftrag des Ministeriums für Kultur verpflichtet, eine rechtzeitige, kontinuierliche und effektive Registrierung im Informationssystem ReGiS² zu gewährleisten, indem sie alle Mindestangaben zum Begünstigten, zum

² Das "ReGiS"-System basiert auf einer modularen Architektur, die sich an den administrativen Prozessen der Planung und Umsetzung orientiert,

förderfähigen Projekt und zur gewährten Leistung (zusätzlich zu den bereits vom Ministerium für Kultur registrierten Angaben) sowie die Ausgaben- und Zahlungsbelege für alle im Projekt vorgesehenen Arbeiten und Lieferungen zusammen mit den DNSH-Checklisten hochlädt.

Um die zuständige Provinzstruktur in die Lage zu versetzen, das ReGiS-System, soweit es sie betrifft, effizient umzusetzen, legt jeder Begünstigte unverzüglich die Ausgaben- und Zahlungsbelege vor, die für die vorgesehenen Überwachungs- und Kontrolltätigkeiten und für die Erfassung der von der zuständigen Provinzstruktur regelmäßig angeforderten Daten im ReGiS-System erforderlich sind.

Verwaltungs- und Buchhaltungsunterlagen sind ausschließlich mittels PEC an kunstdenkmaler.beniartistici@pec.prov.bz.it zu senden; anders übermittelte Unterlagen werden nicht akzeptiert.

Es ist daher zu beachten, dass der Begünstigte weder sein eigenes Benutzerprofil für das ReGiS-System aktivieren muss noch direkt an der Befüllung des ReGiS-Informationssystems beteiligt ist.

Weitere Bestimmungen des MEF und/oder des Ministeriums für Kultur über die Funktionsweise des ReGiS-Systems und die Zuständigkeiten der Provinz als Durchführungspartei stellen weitere Leitlinien für die Begünstigten dar.

10. MITTEILUNGEN ÜBER DEN ARBEITSBEGINN UND DEN ABSCHLUSS DER ARBEITEN

Der Begünstigte sendet die Mitteilung über den Beginn der Arbeiten (Anhang 18 - Mitteilung über den Beginn der Arbeiten) und die Mitteilung über den Abschluss der Arbeiten (Anhang 19 - Mitteilung über den Abschluss der Arbeiten) an die Autonome Provinz Bozen ausschließlich mittels PEC an kunstdenkmaler.beniartistici@pec.prov.bz.it.

Der Anzeige über den **Beginn der Arbeiten** sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Mitteilung über den Beginn der in der Genehmigung gemäß Titel V des Landesgesetzes Nr. 9/ 2018 "Raum und Landschaft" vorgesehenen Arbeiten mit einer Frist bis zum 30. Juni 2023;
oder
- eidesstattliche Erklärung des Bauleiters, in der der tatsächliche Beginn des Eingriffs bestätigt wird, in den Fällen, die in Art. 71 des Landesgesetzes Nr. 9/ 2018 "Raum und Landschaft" als "freie Eingriffe" definiert sind.
- Fotodokumentation zum Nachweis der Einhaltung der Werbeanforderungen der EU-Verordnungen - (Fotobauschild);

Sie ermöglicht es den für die Maßnahmen zuständigen Zentralverwaltungen und den Durchführungspartnern, im Rahmen der verschiedenen Module die spezifischen Tätigkeiten durchzuführen, für die sie gemäß dem Verwaltungs- und Kontrollsystem des PNRR und den entsprechenden Handbüchern zuständig sind.

- Die wichtigsten Dokumente des Einreich- bzw. Ausführungsprojekts, einschließlich der geschätzten Massenberechnung, die gegenüber den eingereichten Unterlagen zum Zeitpunkt des Antrags auf Finanzierung aktualisiert wurden;
- Gutachten und/oder Ermächtigungen, die nicht in der Antragsphase abgegeben wurden;
- Gefährdungskarte im Hinblick auf die Erfüllung der Anforderungen an die Risikokarte des kulturellen Erbes (CDR Carta del Rischio del Patrimonio Culturale), wenn es sich um ein Gut handelt, das unter Denkmalschutz steht.

Der Mitteilung über den Abschluss der Arbeiten sind die folgenden Unterlagen beizufügen:

- Vereidigte Erklärung des Bauleiters, die den tatsächlichen Abschluss der Intervention bescheinigt;
- Kopie der bei der zuständigen Gemeinde eingereichten Bescheinigung über die Fertigstellung der Arbeiten;
- die Kenntnisnahme der Vorschriften über die Verarbeitung personenbezogener Daten (Anhang 5 - Hinweis zur Verarbeitung personenbezogener Daten);
- sofern nicht bereits vorgelegt, eine fotografische Dokumentation, die die Einhaltung der Publizierungsvorschriften der Gemeinschaftsverordnungen für die abgeschlossenen Arbeiten belegt.

11. MODALITÄTEN FÜR DIE AUSZAHLUNG DES BEITRAGS

11.1 Antrag auf Vorauszahlung

Um die Auszahlung der **ersten Vorauszahlung in Höhe von max. 10 % der in der unterzeichneten Verpflichtungserklärung angegebenen finanziellen Beteiligung** zu beantragen, ist es erforderlich

1) den Antrag (Anhang 1 - Antrag auf Vorauszahlung) einreichen, der folgende Angaben enthält:

- die Dokumentation zu Abschnitt 2.2 dieses Handbuchs in Ihrem Besitz;
- eine Bankgarantie, die den Gesamtbetrag der gewährten finanziellen Beteiligung und den geplanten Durchführungszeitraum der Maßnahme abdeckt (Anhang 9 - Garantieerklärung (Schema Polizza Fidejussoria));
- Kenntnisnahme der Vorschriften über die Verarbeitung personenbezogener Daten (Anhang 5 - Hinweis zur Verarbeitung personenbezogener Daten);
- Anti-Pantouflage-Erklärung (Anhang 7 - Anti-Pantouflage);



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



MINISTERO
DELLA
CULTURA

AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL
PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE
PROVINZIA AUTONOMA DE BULSAN SÜDTIROL

- Erklärung über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten des Begünstigten (Anhang 14 - Erklärung über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten);
- Erklärungen des wirtschaftlichen Eigentümers seitens des Begünstigten und der ausführenden Stellen, wenn es sich dabei um juristische Personen oder um juristische Privatpersonen handelt (Anhang 15 - Erklärung des wirtschaftlichen Eigentümers);
- Verpflichtungserklärung, keine Doppelfinanzierung zuzulassen (Anhang 16 - Erklärung zur Doppelfinanzierung)
- Verpflichtungserklärung zum DNSH-Prinzip (Anhang 13 - Verpflichtungserklärung zum DNSH-Prinzip) und entsprechende Checklisten (Ex-ante-Teil).

11.2 Antrag auf Zwischenzahlung

Der Begünstigte kann **Ratenzahlungen in Höhe von 90 % (einschließlich des Vorschusses) des gewährten finanziellen Beitrags gemäß der unterzeichneten Verpflichtungserklärung** beantragen, **sofern er die in der Rate angegebenen Ausgaben bereits getätigt hat.**

In diesem Fall kann er einen Zwischenantrag auf Zahlung einreichen, der eine Liste aller während des Berichtszeitraums tatsächlich getätigten Ausgaben sowie Unterlagen enthält, die den Fortschritt bei den Projektindikatoren unter besonderer Berücksichtigung der Meilensteine und Ziele des NRP belegen.

Die Anhänge zum Zahlungsantrag sind in diesem Fall folgende:

- eine analytische Abrechnung der getätigten Ausgaben (Anlage 8) für die betreffenden SAL mit entsprechenden Belegen. Die beizufügenden Belege, aufgeschlüsselt nach Ausgabenposten und Lieferanten, für jede getätigte Ausgabe, sind in Abschnitt 2.2, Abschnitte III-IV-V-VI-VII angegeben.
- Beschreibender Bericht über den materiellen, verfahrenstechnischen und finanziellen Fortschritt der Intervention, der es der Autonomen Provinz ermöglicht, die Werte der Durchführungsindikatoren und die verfahrenstechnische Überwachung der Interventionen zu aktualisieren (Anhang 4- Regelmäßiger Bericht);
- eine vollständige Dokumentation über jeden für die Durchführung der Intervention aktivierten Auftrag
- Kenntnisnahme der Vorschriften über die Verarbeitung personenbezogener Daten (Anhang 5 - Hinweis zur Verarbeitung personenbezogener Daten);
- Anti-Pantouflage-Erklärung (Anhang 7 - Anti-Pantouflage);
- Erklärung über das Nichtvorliegen einer Doppelfinanzierung im Zusammenhang mit den gemeldeten Ausgaben (Anhang 16 - Erklärung zur Doppelfinanzierung)
- Erklärung über die Einhaltung des DNSH-Prinzips bei bereits durchgeführten Arbeiten (Anhang 13 - Verpflichtung DNSH-Prinzip);
- eine fotografische Dokumentation, die den Fortschritt der Arbeiten zeigt;
- Fotodokumentation zum Nachweis der Einhaltung der Werbeanforderungen der EU-Verordnungen;
- Erklärung Elektronische Rechnungen (Anhang 6 - Elektronische Rechnungen);
- Erklärung über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten des Begünstigten (Anhang 14 - Erklärung über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten);

- Erklärungen des wirtschaftlichen Eigentümers seitens des Begünstigten und der ausführenden Stellen, wenn es sich um Unternehmen mit Rechtspersönlichkeit oder um juristische Personen des Privatrechts handelt (Anhang 15 - Erklärung des wirtschaftlichen Eigentümers);
- (falls zutreffend) Erklärung über die Rückverfolgbarkeit der Ausgaben und Zahlungen vor der Erstellung des CUP auf das betreffende Interventionsprogramm (Anhang 12 - Erklärung der Ausgaben und Zahlungen vor der Erzeugung des CUP).

11.3 Antrag auf Saldozahlung

Der Antrag auf Auszahlung des Restbetrags ist einzureichen, sobald Ausgaben in Höhe von 100 % des genehmigten Betrags für die Durchführung der gesamten als förderfähig erachteten Intervention angefallen sind, und zwar innerhalb von 90 Tagen nach der letzten Zahlung, einschließlich einer Liste aller während des Bezugszeitraums tatsächlich angefallenen Ausgaben und der Unterlagen, die den Fortschritt der Projektindikatoren unter besonderer Bezugnahme auf die milestone und target des PNRR belegen.

Die Anhänge zum Antrag auf Gleichgewicht sind:

- eine analytische Aufstellung der getätigten Ausgaben (Anhang 8 - Kostenaufstellung) in Höhe von 100 % der förderfähigen Gesamtkosten des Projekts;
- Belege für die getätigten Ausgaben, abzüglich der bereits mit dem Antrag auf Zwischenzahlung eingereichten Unterlagen (falls zutreffend), aufgeschlüsselt nach Ausgabenposten und Lieferanten, für jede getätigte Ausgabe, gegliedert nach Abschnitt 2.2, Abschnitte III-IV-V-VI-VII;
- Vorlage der technisch-administrativen Abnahmebescheinigung(en)/Konformitätsprüfung(en);
- Beschreibender Bericht über den materiellen, verfahrenstechnischen und finanziellen Fortschritt der Intervention, der es der Autonomen Provinz ermöglicht, die Werte der Durchführungsindikatoren und die verfahrenstechnische Überwachung der Interventionen zu aktualisieren (Anhang 4 - Regelmäßiger Bericht);
- Erklärung Elektronische Rechnungen (Anhang 8 - Kostenaufstellung);
- (falls zutreffend) Erklärung über die Rückverfolgbarkeit der Ausgaben und Zahlungen vor der Erstellung des CUP auf das betreffende Interventionsprogramm (Anhang 12 - Erklärung der Ausgaben und Zahlungen vor der Erzeugung des CUP);
- Kenntnisnahme der Rechtsvorschriften über die Verarbeitung personenbezogener Daten - falls zutreffend (Anhang 5 - Hinweis zu den personenbezogenen Daten);



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



MINISTERO
DELLA
CULTURA

AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL
PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE
PROVINZIA AUTONOMA DE BULSAN SÜDTIROL

- Anti-Pantouflage-Erklärung (Anhang 7 - Anti-Pantouflage);
- Erklärung über das Nichtvorhandensein einer Doppelfinanzierung im Zusammenhang mit den ausgewiesenen Ausgaben (Anhang 16 - Erklärung zur Doppelfinanzierung);
- Erklärung, dass keine Interessenkonflikte des Begünstigten vorliegen (Anhang 14 - Erklärung über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten);
- Erklärungen des wirtschaftlichen Eigentümers durch den Begünstigten und die ausführenden Stellen, wenn es sich um juristische oder private Personen handelt (Anhang 15 - Erklärung des wirtschaftlichen Eigentümers);
- Erklärung über die Einhaltung des DNSH-Prinzips bei bereits durchgeführten Arbeiten (Anhang 13 - Verpflichtung DNSH-Prinzip), (Ex-post-Teil);
- Fotodokumentation zum Nachweis der Einhaltung der EU-Informationsanforderungen (dauerhaftes Schild).
- Fotodokumentation, die den Abschluss der Arbeiten, die Installation des Mobiliars und die Lieferung der Ausrüstung bescheinigt;
- Erklärung über die Nutzung der Immobilie, die Gegenstand der Intervention ist, mit Angabe der tatsächlichen Öffnung für die Öffentlichkeit.

11.4 Übermittlung der Abrechnung und Überprüfung auf Provinzebene

Die für die Berichterstattung erforderlichen Verwaltungs- und Buchhaltungsunterlagen müssen in digitaler Form unterzeichnet und ausschließlich mittels PEC an die folgende Adresse geschickt werden: kunstdenkmaeler.beniartistici@pec.prov.bz.it, wobei in der Betreffzeile der E-Mail der Bezug auf das Projekt mit den folgenden Informationen anzugeben ist

Antrag auf Vorauszahlung/ Antrag auf Zwischenzahlung Nr. _____/ Antrag auf Restzahlung für das Projekt "**PNRR (M1C3 - Maßnahme 2 - Investition 2.2 - EU-finanziert) - Wiederherstellung und Aufwertung des ländlichen architektonischen und landschaftlichen Erbes**", CUP: _____; anders eingereichte Dokumente werden nicht akzeptiert.

Nach der Einreichung der Kostenabrechnung prüft die Autonome Provinz Bozen die Unterlagen, kontrolliert die Abrechnung und kann Ergänzungen und/oder Korrekturen der Abrechnungen verlangen.

Die Autonome Provinz behält sich das Recht vor, die übermittelten Unterlagen zurückzusenden, wenn sie für mangelhaft befunden werden; in diesem Fall muss der Begünstigte die vollständigen Berichtsunterlagen erneut einreichen.

Die Übermittlung weiterer Unterlagen kann jederzeit auf der Grundlage von Hinweisen des Referats "Operative Berichterstattung und Kontrolle" der Missionsabteilung des Kulturministeriums angefordert werden.

Für die Auszahlung des Restbetrags legt die Autonome Provinz die endgültige finanzielle Beteiligung am Ende des Projekts fest, und zwar maximal im Verhältnis zu dem zum Zeitpunkt der Förderungswürdigkeit festgelegten Prozentsatz und nach Überprüfung der Förderungswürdigkeit aller gemeldeten Ausgaben und der Feststellung, dass die gesamte Investition vollständig, organisch und funktionsfähig ist (die Nichterfüllung dieser Anforderungen führt zum Widerruf der gewährten Erleichterungen).

Nach dieser Feststellung erlässt die Autonome Provinz eine endgültige Entscheidung über die Gewährung der Förderung in Höhe des gegebenenfalls neu festgesetzten Betrags abzüglich der für nicht förderfähig befundenen Beträge der angegebenen und bescheinigten Ausgaben. In diesem Fall sind die zusätzlichen Kosten zur Deckung der Gesamtkosten des Projekts vom Begünstigten zu tragen.

Wird die Maßnahme, für die ein finanzieller Beitrag gewährt wurde, nicht abgeschlossen, kann die Autonome Provinz die Aufhebung des finanziellen Beitrags und die Rückforderung der bereits gezahlten Beträge veranlassen.

12. ÜBERWACHUNGSPFLICHT

Zum Zwecke der materiellen und finanziellen Überwachung des Projekts **muss der Begünstigte zusätzlich zu der oben genannten finanziellen Berichterstattung einen regelmäßigen Bericht über den Fortschritt der Maßnahme vorlegen, der unter** anderem Angaben zu den tatsächlich getätigten Ausgaben enthält, auch wenn die Voraussetzungen für die Einreichung von Zahlungsanträgen nicht gegeben sind; der Bericht ist halbjährlich zu erstellen.

Der regelmäßige Bericht, der auf der Grundlage von Anhang 4 auszufüllen ist, muss die Einhaltung des aktualisierten Zeitplans der Arbeiten, die bereits bei der Vorlage des ausführlichen und detaillierten Projekts vorgeschlagen wurden, die begonnenen und durchgeführten Aktivitäten zur Erreichung der Ziele und die Angabe der angefallenen Kosten aufzeigen.

Wurden in sechs aufeinander folgenden Monaten keine Ausgaben getätigt, muss der Begünstigte die Gründe dafür angeben.

Wenn acht Monate hintereinander keine Auszahlung geleistet wurde und keine förmliche Mitteilung über die Gründe für den ausbleibenden Vorschuss eingegangen ist, widerruft die Region nach einer Mahnung die Förderfähigkeit der Ausgaben und fordert die bereits gezahlten Beträge zurück.

Der regelmäßige Bericht muss alle sechs Monate, beginnend mit der Mitteilung über den Beginn der Arbeiten, erstellt und ausschließlich mittels PEC an die folgende Adresse übermittelt werden: kunstdenkmaeler.beniartistici@pec.prov.bz.it, wobei in der Betreffzeile der E-Mail der Bezug auf das Projekt mit den folgenden Informationen anzugeben ist

PNRR PERIODISCHER BERICHT (M1C3 - Maßnahme 2 - Investition 2.2 - EU-finanziert) - Wiederherstellung und Aufwertung des ländlichen architektonischen und landschaftlichen Erbes", CUP:
_____;"

13. INFORMATIONS-, KOMMUNIKATIONS- UND PUBLIKATIONSPFLICHTEN (ex-Art. 34, EU-VO 2021/241)

Die Verordnung (EU) 2021/241 verlangt eine angemessene Sichtbarkeit der Investitionsergebnisse und der EU-Finanzierung für die geleistete Unterstützung und legt Verpflichtungen sowohl für die durchführenden Stellen (wie die Regionen und autonomen Provinzen) als auch für die Begünstigten fest.

Gemäß Artikel 34 Absatz 2 der genannten Verordnung, auf den auch in Artikel 3 der Verpflichtungserklärung Bezug genommen wird, sind die Empfänger von Unionsmitteln verpflichtet, die Herkunft der Mittel bekannt zu machen und ihre Sichtbarkeit zu gewährleisten, gegebenenfalls auch durch Verwendung des Unionslogos und eines entsprechenden Hinweises auf die Mittel, der lautet: "*Finanziert von der Europäischen Union - NextGenerationEU*", insbesondere bei der Förderung von Maßnahmen und Ergebnissen, durch die Verbreitung kohärenter, wirksamer und angemessener Informationen an verschiedene Zielgruppen, einschließlich der Medien und der breiten Öffentlichkeit.

Im Einzelnen müssen die Begünstigten:

- bei allen Kommunikationsmaßnahmen auf Projektebene das EU-Emblem mit dem folgenden Hinweis korrekt und deutlich sichtbar anzubringen: "Finanziert von der Europäischen Union - NextGenerationEU";
- Das Emblem der Europäischen Union muss, wenn es in Verbindung mit einem anderen Logo gezeigt wird, mindestens genauso hervorgehoben und sichtbar sein wie die anderen Logos. Das Emblem muss eindeutig und getrennt bleiben und darf nicht durch Hinzufügen anderer visueller Zeichen, Marken oder Texte verändert werden. Neben dem Emblem darf kein anderes visuelles Zeichen oder Logo verwendet werden, um die Unterstützung der EU hervorzuheben.
- gegebenenfalls den folgenden *Haftungsausschluss* für erstellte Dokumente verwenden: "Finanziert von der Europäischen Union - NextGenerationEU. Die geäußerten Ansichten und Meinungen sind jedoch die der Autoren und spiegeln nicht unbedingt die der Europäischen Union oder der Europäischen Kommission wider. Weder die Europäische Union noch die Europäische Kommission können für sie verantwortlich gemacht werden".
- Sicherstellen, dass die Endempfänger der Mittel die Herkunft und die Sichtbarkeit der EU-Finanzierung erkennen (Aufnahme eines spezifischen Hinweises auf die Tatsache, dass die Bekanntmachung aus dem PNRR finanziert wird, einschließlich der Angabe von Auftrag, Komponente, Maßnahme und Investition oder Teilinvestition).

Beispiel für eine korrekte Formulierung

"Finanziert durch eine öffentliche Bekanntmachung zur Einreichung von Interventionsvorschlägen für die Restaurierung und Aufwertung des architektonischen und landschaftlichen Erbes - zu finanzieren im Rahmen des PNRR [M1.C3 - Maßnahme 2 "Wiederherstellung kleiner Kulturstätten, des kulturellen, religiösen und ländlichen Erbes" - Investition 2.2], genehmigt durch den Beschluss der Landesregierung

Nr. 287 vom 26/04/2022, finanziert von der Europäischen Union - NextGenerationEU und verwaltet vom Ministerium für Kultur; Durchführende Partei Autonome Provinz Bozen".

Wie bei allen anderen Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Verwendung von EU-Mitteln führt die Nichteinhaltung der beschriebenen Vorschriften zur Nichtanerkennung der Ausgaben durch die Europäische Kommission und folglich zum Entzug der gewährten Mittel.

Alle Erfüllungen im Zusammenhang mit Kommunikationsmaßnahmen werden bei Ausgabenprüfungen überprüft.

In allen Informations-, Werbe- und Kommunikationsmitteln des Begünstigten wird die Unterstützung der Operation durch die folgenden Logos bestätigt:

- das Emblem der Europäischen Union mit Hinweis auf den PNRR-Fonds - NextGeneration.EU (Abb. 1)



Abbildung 1

Das Emblem der Europäischen Union, das dem EU-Projekt der nächsten Generation gewidmet ist, kann von der Website der Europäischen Kommission unter der folgenden Adresse heruntergeladen werden: https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/

Das Archiv enthält sowohl horizontale als auch vertikale Versionen des Emblems im Bitmap-/Raster- (.jpg und .png) und Vektorformat (.eps) und in verschiedenen Farben (schwarz-weiß, weiß, farbig).

Auf derselben Seite finden Sie auch operative Leitlinien für die Verwendung von Emblemen für Empfänger von EU-Mitteln in englischer Sprache, die auch Beispiele für die korrekte und falsche Verwendung enthalten; die italienische Version kann unter der folgenden Adresse heruntergeladen werden (automatischer Download):

https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules_it.pdf

Fragen zur Verwendung des EU-Emblems im Rahmen von EU-Programmen können an die folgende E-Mail-Adresse gerichtet werden: comm-visualidentity@ec.europa.eu



- das Logo des Ministeriums für Kultur (Abb. 2)



Abbildung 2

- das Logo von Italia Domani (Abb. 3)



Abbildung 3

- das Logo der Autonomen Provinz Bozen (Abb.4)



Abbildung 4

A) POSTERFORMAT A3 (Abb. 4)

Bei Vorhaben, die nicht mit Bauarbeiten, sondern ausschließlich mit Dienstleistungen und Lieferungen verbunden sind, müssen die Begünstigten die Teilnehmer über die erhaltene Finanzierung informieren und mindestens ein Plakat mit Informationen über das Projekt (Mindestgröße A3) mit den oben genannten Logos und dem Hinweis auf die finanzielle Unterstützung durch die Union an einer für die Öffentlichkeit gut sichtbaren Stelle, z. B. im Eingangsbereich eines Gebäudes, anbringen. Jedes Dokument, das sich auf die Durchführung eines Vorhabens bezieht und für die Öffentlichkeit bestimmt ist, muss eine Erklärung enthalten, die den Projektcode, den Namen des Begünstigten und den

 Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU	 MINISTERO DELLA CULTURA	 Italiadomani PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA
Progetto XXXXXXXXXXXXXXXX [PNRR, M1C3 - Investimento 2.2] finanziato dall'Unione europea - NextGeneration EU Codice CUP: XXXXXXXXXXXX Breve descrizione del progetto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL  PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN SÜDTIROL		

Projekttitel, die Maßnahme und die Referenzinvestition des PNRR angibt.

Abbildung 5

B) VORÜBERGEHENDE (ODER BAUSTELLEN-) SCHILDER (Abb. 5)

Während der Ausführung der Arbeiten muss das Baustellenschild zusätzlich zu allen in den geltenden Baustellenvorschriften geforderten Angaben auch die oben genannten Anforderungen erfüllen.
Nachstehend finden Sie ein Beispiel für ein vorläufiges Posterformat:

	Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU		MINISTERO DELLA CULTURA		Italiadomani PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA
Progetto XXXXXXXXXXXXXXXX [PNRR, M1C3 - Investimento 2.2] finanziato dall'Unione europea - NextGeneration EU Codice CUP: XXXXXXXXXXXX Breve descrizione del progetto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX INSERIRE TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE SUI CANTIERI					
AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL  PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE PROVINZIA AUTONOMA DE BULSAN SÜDTIROL					

Abbildung 6

Die folgenden Produktionstechniken werden empfohlen:

- 5 oder 10 mm dicke Forex-Unterlage zum Aufbringen von digital gedruckten Grafiken auf PVC/Klebefolien für den Außenbereich, plus Schutz;
- 10 mm dicker Polypropylen-Träger zum Aufbringen von digital gedruckten Grafiken auf PVC/Vinyl-Kleber für den Außenbereich, plus Schutz;
- PVC-Folie in der für die Größe des Schildes geeigneten Stärke mit Säumung, Verschweißung oder Randbefestigung zur Verankerung an der vorhandenen Baustuktur. Digital gedruckte Grafiken im Direktdruckverfahren.

C) PERMANENTES SCHILD (Abb. 6)

Innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Maßnahme bringt der Begünstigte eine dauerhafte Plakette an einer für die Öffentlichkeit gut sichtbaren Stelle an. Nachstehend finden Sie ein Beispiel für eine dauerhafte Plakette.



Abbildung 7

Die folgenden Produktionstechniken werden empfohlen:

- Mindestgröße A4;
- 10 mm dickes Plexiglasschild mit 4 Abstandhaltern, direkt an der Fassade angebracht oder von einem oder zwei Pfosten getragen. Digital gedruckte Grafiken auf PVC/Klebevinyl für die Verwendung im Freien, plus Schutz;
- Plakette aus Aluminium oder Messing mit 4 Abstandhaltern. Farbige Siebdruckgrafik.

Bei der Lieferung und Installation von technischen Anlagen (z.B. Heizungsanlage) sowie bei der Lieferung von technologischen Anlagen, Mobiliar usw. muss an jeder (sichtbaren) Anlage eine Plakette angebracht werden, die die Kofinanzierung durch die NRP bescheinigt. Der auf der Plakette anzubringende Text lautet wie folgt:

**PNRR-Projekt [M1.C3 - INVEST.
2.2 "Ländliche Architektur"] -
NextGenerationEU**

CUP: _____

Aus den Fotodokumenten, die die Lieferung und den Einbau der technischen Anlagen belegen, muss auch hervorgehen, dass das Typenschild an jeder Anlage angebracht wurde.

14. ANGEHÄNGTE FORMULARE

- ANHANG Nr. 1 - Antrag auf Vorauszahlung
- ANHANG Nr. 2 - Antrag auf Zwischenzahlung
- ANHANG Nr. 3 - Antrag auf Saldozahlung
- ANHANG Nr. 4 - Regelmäßiger Bericht
- ANHANG Nr. 5 – Hinweis zur Verarbeitung personenbezogener Daten
- ANHANG Nr. 6 - Elektronische Rechnungen
- ANHANG Nr. 7 - Anti-Pantouflage
- ANHANG Nr. 8 - Kostenaufstellung
- ANHANG Nr. 9 – Garantieerklärung (Schema Polizza Fidejussoria)
- ANHANG Nr. 10 - Antrag auf Freigabe der Bankgarantie
- ANHANG 11 - Angaben zum Kontokorrent
- ANHANG Nr. 12 Erklärung der Ausgaben und Zahlungen vor der Erzeugung des CUP (nur für Interventionen, die ab dem 01/02/2020 begonnen wurden)
- ANHANG 13 - Verpflichtungserklärung zum DNSH-Prinzip
- ANHANG 14 - Erklärung über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten
- ANHANG Nr. 15 - Erklärung des wirtschaftlichen Eigentümers
- ANHANG Nr. 16 - Erklärung zur Doppelfinanzierung
- ANHANG Nr. 17 – Antrag auf Projektänderungen
- ANHANG Nr. 18 - Mitteilung über den Beginn der Arbeiten
- ANHANG Nr. 19 - Mitteilung über den Abschluss der Arbeiten